

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SAN ANDRÉS TUXTLA

DIVISIÓN DE LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN

MATERIA: Función Administrativa II UNIDAD 1 VALOR DEL EXAMEN 30%

NOMBRE DEL ALUMNO Raymundo Huerta de Jardón Rafael

SEMESTRE: Primero

GRUPO 305 'A'

FECHA: 13/09/23

ACIERTOS: 6

CALIFICACIÓN: 10

$E = 12 \%$

$A = 58 \%$

INSTRUCCIÓN I: Relacione las columnas y anote en los parentesis la letra que corresponda a la respuesta correcta.
Valor 20 aciertos.

- Recursos materiales
- Recursos financieros
- Koontz y O'Donnell.
- Integración
- Reclutamiento
- Introducción
- Agustín Reyes Ponce
- Selección
- Recursos humanos
- Recursos tecnológicos

- (j) Los directivos deben considerar a los empleados como el recurso más valioso de la organización e invertir en ellos.
- (c) Integrar, es obtener y articular los elementos materiales y humanos que la organización y la planeación señalan como necesarios para el adecuado funcionamiento de una organización social.
- (h) Es la función administrativa que se ocupa de dotar de personal a la estructura de la organización
- (d) Consistente en conservar seleccionar y contratar a los RH disponibles en el mercado de trabajo para cubrir los puestos de la estructura organizacional.
- (e) Consiste en allegarse del mayor número de candidatos de un puesto para seleccionar el idóneo.
- (a) Debe sustentarse en el análisis del puesto que sirve como guía de todo el proceso de selección.
- (g) Determinación de necesidades, adquisición, cotización, licitación y capacitación.
- (b) Estos pueden ser recursos propios o recursos externos.
- (f) Es uno de los factores clave para lograr el éxito de cualquier organización.
- (i) Acceso a la información y contenidos de aprendizajes Interacción, Plataformas virtuales.

INSTRUCCIONES: Resuelve correctamente las siguientes preguntas. valor 10 aciertos.

- ¿Cuáles son las fuentes de información para la toma de decisiones de selección?
- ¿Cuáles son los aspectos que deben tomarse en cuenta para la integración los recursos financieros?
- Menciona las técnicas para la integración del personal.
- ¿Cuáles son los principios de la integración del personal?
- Menciona las dimensiones de la evaluación del personal a estudiar.



NOTA: Las preguntas abiertas contestaría de manera ordenada cuidando la ortografía y redacción. En la parte de Atrás.

"La locura del cuerdo vale más que la cordura del loco"

LISTA DE COTEJO PARA CUADRO COMPARATIVO

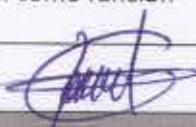
DATOS GENERALES			
Nombre del(a) alumno(a): <i>Raymundo Huamantli Edgar Rafael.</i>			
GRUPO: 305-B	CARRERA: LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN		

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SAN ANDRÉS TUXTLA		NOMBRE DEL CURSO: FUNCIÓN ADMINISTRATIVA II UNIDAD: 1 Integración como función administrativa
NOMBRE DEL DOCENTE: D.A. AARÓN SÁNCHEZ ISIDORO		FIRMA DEL DOCENTE 
DATOS GENERALES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN		
PRODUCTO: CUADRO COMPARATIVO Que contenga concepto, autor, elemento, definición personal	FECHA: <i>5/09/25</i>	PERÍODO ESCOLAR: AGOSTO – DICIEMBRE 2025

VALOR DEL REACTIVO	CARACTERÍSTICA A CUMPLIR (REACTIVO)	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1%	a. Identifica los elementos que desea comparar.	<i>1</i>		
1%	b. Entrega en tiempo y forma	<i>1</i>		
1%	c. Considera las reglas ortográficas y de sintaxis.	<i>1</i>		
5%	d. Describe (Autor, concepto, elementos)	<i>5</i>		
1%	e. Identifica características.	<i>1</i>		
1%	f. Diseña su propia definición personal	<i>1</i>		
10%	CALIFICACIÓN	<i>10%</i>		

LISTA DE COTEJO PARA TABLA COMPARATIVO

DATOS GENERALES			
Nombre del(a) alumno(a): <i>Raymundo Huamantli Edgar Rafael</i>			
GRUPO: 305-B	CARRERA: LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN		

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SAN ANDRÉS TUXTLA		NOMBRE DEL CURSO: FUNCIÓN ADMINISTRATIVA II UNIDAD: 1 Integración como función administrativa
NOMBRE DEL DOCENTE: D.A. AARÓN SÁNCHEZ ISIDORO		FIRMA DEL DOCENTE 
DATOS GENERALES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN		
PRODUCTO: TABLA COMPARATIVO Identificar y aplicar la clasificación, los principios y técnicas de la integración.	FECHA: <i>9/09/25</i>	PERÍODO ESCOLAR: AGOSTO - DICIEMBRE 2025

INSTRUCCIONES DE APLICACIÓN

Revisar las actividades que se solicitan y marque con una X en los apartados "SI" cuando la evidencia se cumple; en caso contrario marque "NO". En la columna "OBSERVACIONES" escriba indicaciones que puedan ayudar al alumno a saber cuáles son las condiciones no cumplidas, si fuese necesario.

VALOR DEL REACTIVO	CARACTERÍSTICA A CUMPLIR (REACTIVO)	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1%	b. Identifica los elementos que desea comparar.	<i>1</i>		
1%	b. Entrega en tiempo y forma	<i>1</i>		
1%	c. Considera las reglas ortográficas y de sintaxis.	<i>1</i>		
5%	d. Describe (Autor, concepto, elementos)	<i>5</i>		
1%	e. Identifica características.	<i>1</i>		
1%	f. Diseña su propia definición personal	<i>1</i>		
10%	CALIFICACIÓN	<i>10 y.</i>		

LISTA DE COTEJO PARA INVESTIGACION DOCUMENTAL

DATOS GENERALES			
Nombre del(a) alumno(a): <i>Raymundo Huamánki Edwar Rafael</i>			
GRUPO: 305-B	CARRERA: LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN		

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SAN ANDRÉS TUXTLA	NOMBRE DEL CURSO: FUNCIÓN ADMINISTRATIVA II UNIDAD: 1 Integración como función administrativa	
NOMBRE DEL DOCENTE: D.A. AARÓN SÁNCHEZ ISIDORO		FIRMA DEL DOCENTE 
DATOS GENERALES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN		
PRODUCTO: Investiga los elementos que integran las etapas de la integración.	FECHA: <i>11/09/25</i>	PERÍODO ESCOLAR: AGOSTO - DICIEMBRE 2025

VALOR DEL REACTIVO	CARACTERÍSTICA A CUMPLIR (REACTIVO)	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
2%	Presentación El trabajo cumple con los requisitos de: a. Buena presentación	<i>2</i>		
1%	b. Introducción	<i>1</i>		
2%	c. Ortografía	<i>1</i>		
10%	d. Desarrollo coherente del tema	<i>6</i>		
2%	e. Citar fuentes de información	<i>1</i>		
1%	Elaboración: Debe partir de una selección adecuada de la información	<i>1</i>		
2%	Responsabilidad: Entregó la investigación documental en la fecha y hora señalada.	<i>1</i>		
20%	CALIFICACIÓN	<i>13%</i>		

LISTA DE COTEJO PARA PROYECTO

DATOS GENERALES:

NOMBRE DEL ALUMNO: Raymundo Huimanty Edger GRUPO: 305 B

NOMBRE DEL DOCENTE: D.A. AARÓN SÁNCHEZ ISIDORO

NOMBRE DEL PROYECTO: "Estructuración Administrativa y Organizacional" FECHA: 17/09/25

Valor del reactivo	INTEGRACIÓN	INSTRUCCIONES		OBSERVACIONES El valor de cada concepto será asignado por cada docente de acuerdo al trabajo realizado
		cumple	NO	
SI	NO			
1%	Presentación	1		
4%	Datos personales (Documentos Comprobatorios)	4		
10%	Curriculum Vitae	8		
5%	Hoja de Solicitud	1		
5%	Hoja del IMSS	5		
2%	Redacción y Ortografía	1		
3%	Entrega en tiempo y forma	2		
30%	CALIFICACION	25%		