**Unidad 1: Organización y Administración**

1. **¿Qué es una organización y cuál es su propósito principal?**

Una organización es un conjunto interrelacionado e interdependiente de recursos (humanos, materiales, tecnológicos y de información) que interactúan en un accionar sinérgico, orientado hacia objetivos determinados. Su propósito es producir y distribuir medios para satisfacer los reclamos y demandas de la sociedad.

1. **¿Cuáles son los tres tipos de ambiente que afectan a una organización? Explícalos brevemente.**

• **Microambiente:** Todo lo que ocurre dentro de la empresa.

• **Ambiente específico:** Incluye entidades cercanas como proveedores, clientes y bancos.

• **Macroambiente:** Factores externos sobre los que la empresa no tiene control.

1. **¿Cómo se clasifica una organización según su origen de capital?**

Nacional, extranjera o mixta.

1. **¿Cuáles son las funciones principales de un gerente?**

• **Planificar:** Definir metas y estrategias.

• **Organizar:** Determinar tareas, responsabilidades y recursos.

• **Dirigir:** Conducir a los participantes y resolver conflictos.

• **Controlar:** Supervisar actividades y corregir desviaciones.

1. **¿Qué habilidades gerenciales identificó Katz?**

• **Conceptuales:** Pensar en situaciones abstractas.

• **Humanas:** Trabajar bien con otras personas.

• **Técnicas:** Conocer el trabajo y técnicas específicas.

1. **Enumera y describe los roles gerenciales de Mintzberg.**

• **Personales:** Autoridad, líder, enlace.

• **Informativos:** Supervisor, difusor, vocero.

• **De decisión:** Emprendedor, distribuidor de recursos, negociador.

1. **¿Cuál es la diferencia entre un gerente omnipotente y uno simbólico?**

• **Omnipotente:** Cree que el éxito o fracaso depende directamente de los gerentes.

• **Simbólico:** Atribuye el éxito o fracaso a factores externos fuera del control de los gerentes.

**Unidad 2: Cultura y Entorno Organizacional**

1. **¿Qué es la cultura organizacional y cuáles son sus dimensiones clave?**

Es la personalidad de la empresa, formada por valores, principios y tradiciones compartidos. Sus dimensiones incluyen: atención a los detalles, orientación a resultados, orientación a las personas, trabajo en equipo, innovación, estabilidad y energía.

1. **¿Cómo influye el entorno organizacional en las decisiones de la organización?**

Determina factores positivos y negativos que afectan decisiones relacionadas con planeación, organización, dirección y control.

1. **¿Qué es el contrato psicológico y por qué es importante en las organizaciones?**

Es la expectativa mutua entre el empleado y la empresa sobre obligaciones y beneficios. Su cumplimiento mejora la satisfacción y el rendimiento laboral.

1. **¿Cómo se relaciona el clima organizacional con la cultura organizacional?**

El clima es más dinámico y cambia según las situaciones concretas, mientras que la cultura es más estable y define los valores de la organización.

1. **Explica la teoría de Hofstede en relación con las organizaciones.**

Analiza cómo las culturas nacionales impactan los valores dentro de una organización, afectando decisiones y comportamientos.

**Unidad 3: Responsabilidad Social Empresarial (RSE)**

1. **¿Qué diferencia hay entre el enfoque clásico y el socioeconómico de la RSE?**

• **Clásico:** Maximizar beneficios financieros para los accionistas.

• **Socioeconómico:** Crear valor para la sociedad y considerar el impacto en grupos de interés.

1. **¿Cuáles son los objetivos principales de la RSE?**

Responsabilidad económica, social, cívica y medioambiental.

1. **Describe los niveles de participación social en la RSE.**

• **Obligación social:** Cumplir con responsabilidades económicas y legales.

• **Sensibilidad social:** Adaptarse a necesidades sociales cambiantes.

• **Responsabilidad social:** Perseguir metas a largo plazo por el bien de la sociedad.

1. **¿Cuáles son los argumentos a favor y en contra de la RSE?**

• **A favor:** Mejora imagen pública, atrae inversores y fomenta un mejor ambiente social.

• **En contra:** Aumenta costos, puede desviar el enfoque de la productividad económica.

1. **¿Qué es la administración verde y cómo se relaciona con la RSE?**

Busca minimizar el impacto ambiental de las acciones empresariales mediante prácticas sostenibles.

**Unidad 4: Estructura y Diseño Organizacional**

1. **¿Qué es la estructura organizacional y cómo se diseña?**

Es la distribución formal de empleos en una organización. Se diseña ajustando recursos, jerarquías y procesos para alcanzar los objetivos organizacionales.

1. **¿Qué factores afectan la descentralización en una organización?**

Capacidad de delegar, tamaño de la organización, diversificación de productos y eficacia de la comunicación interna.

1. **¿Qué tipos de departamentalización existen y cuáles son sus características principales?**

• **Por proceso:** Especialización máxima.

• **Por objetivo:** Máxima coordinación.

• **Por negocio:** Independencia estratégica.

1. **¿Qué información se incluye en un manual de organización?**

Objetivos, autoridad, funciones y características del puesto.

1. **¿Cuál es la diferencia entre un manual de procedimientos y un manual de inducción?**

• **Procedimientos:** Describe paso a paso cómo realizar tareas específicas.

• **Inducción:** Informa al trabajador sobre la cultura y sus derechos y obligaciones.

**Unidad 5: Toma de Decisiones y Planeación**

1. **¿Cuáles son las 8 etapas del proceso de toma de decisiones?**

* Identificar un problema.
* Identificar los criterios de decisión.
* Asignar pesos a los criterios.
* Desarrollar alternativas.
* Analizar alternativas.
* Seleccionar una alternativa.
* Implementar la alternativa.
* Evaluar la eficacia de la decisión.

1. **¿Qué diferencias existen entre problemas estructurados y no estructurados?**

• **Estructurados:** Previsibles, bien definidos, y con soluciones programadas.

• **No estructurados:** Nuevos, esporádicos y menos predecibles.

1. **¿Qué es un plan y cuáles son las funciones principales de la planeación?**

Un plan detalla cómo se alcanzarán metas organizacionales, asignando recursos y acciones.

• Definir dirección.

• Reducir impacto de cambios.

• Establecer criterios de control.

• Minimizar desperdicio.

1. **Explica el concepto de administración por objetivos (APO).**

Es un proceso colaborativo donde gerentes y empleados establecen objetivos, revisan su progreso periódicamente y otorgan recompensas por cumplimiento.

1. **¿Qué es la Matriz BCG y cómo clasifica las unidades de negocio?**

Herramienta que clasifica unidades según participación de mercado y tasa de crecimiento:

• **Vacas:** Generan ingresos estables.

• **Estrellas:** Requieren inversión para mantener su posición.

• **Incógnitas:** Alto crecimiento, baja participación; necesitan inversión.

• **Perros:** Baja participación y bajo crecimiento.

**Unidad 6: Información y Tablero de Comando**

1. **¿Qué características debe tener la información para ser útil en la toma de decisiones?**

Debe ser relevante, oportuna, confiable, clara, integrada, habilitante y retroalimentable.

1. **¿Qué es un indicador y cómo se clasifica?**

Expresión cuantitativa que monitorea desempeño. Se clasifica según:

• **Tipo de medida:** Cuantitativo o cualitativo.

• **Ámbito de aplicación:** Administrativos, comerciales, producción.

• **Lugar de obtención:** Internos, externos o cruzados.

• **Etapa del proceso:** Input, proceso, output.

• **Factores analizados:** Equipo, personas, tecnología.

1. **¿Qué es el Tablero de Comando y cuáles son sus principales perspectivas?**

Herramienta dinámica para monitorear gestión organizacional. Perspectivas:

• **Financiera:** Maximizar rendimientos a largo plazo.

• **Cliente:** Satisfacción, retención y segmentación.

• **Procesos internos:** Innovación y excelencia operativa.

• **Formación y crecimiento:** Capacitación, sistemas y tecnología.

1. **¿Cómo se realiza un análisis FODA en el contexto de control de gestión?**

• Evaluar comportamiento histórico de indicadores.

• Identificar fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas.

• Comparar situación actual con objetivos para detectar brechas.

**Unidad 7: Control y Auditoría**

1. **¿Qué implica el proceso de control en una organización?**

Consiste en:

* Medir el desempeño real.
* Comparar el desempeño con las normas.
* Tomar acciones correctivas.

1. **¿Qué diferencias hay entre control preventivo, concurrente y de retroalimentación?**

• **Preventivo:** Antes de que ocurran problemas.

• **Concurrente:** Durante el proceso para corregir problemas en tiempo real.

• **Retroalimentación:** Después del proceso para identificar mejoras futuras.

1. **¿Qué es una auditoría y cuáles son sus tipos principales?**

Es un control periódico para identificar errores o irregularidades. Tipos:

• **Operativa:** Evalúa ejecución de planes y decisiones.

• **De gestión:** Analiza recursos financieros y decisiones estratégicas.

• **Interna:** Realizada por la organización.

• **Externa:** Por un tercero imparcial.

1. **¿Qué factores de riesgo pueden afectar una auditoría?**

• **Externos:** Contexto legal, político, económico.

• **Internos:** Estructura y estabilidad de la organización.

• **Del auditor:** Procedimientos incorrectos o mal aplicados.

1. **¿Qué características tiene un buen sistema de control interno?**

• Prevención de errores y fraudes.

• Continuidad e integración en procesos administrativos.

• Seguridad de información confiable y operativa.