



PROGRAMA CURSO:
INFORMÁTICA APLICADA A LOS NEGOCIOS
II Semestre, 2011

Datos Generales

Sigla: IF-6201

Nombre del curso: Informática Aplicada a los Negocios

Tipo de curso: Teórico-práctico

Número de créditos: 3

Número de horas semanales presenciales: 6

Número de horas semanales de trabajo independiente del estudiante: 5 mínimo.

Requisitos: IF- 5200 Fundamentos de las Organizaciones

Correquisitos: No tiene.

Ubicación en el plan de estudio: VI ciclo.

Horario del curso: Martes: 17.00 a 20.50 y Jueves: 17.00 a 18.50

Suficiencia: No.

Tutoría: No.

Datos del Profesor

Nombre: MCI. Alejandro Ulate, MCI. Denis González

Correo Electrónico: aulatec@gmail.com, denisgh@gmail.com

Horario de Consulta: Jueves: 17:00a 19:00

1. Descripción del curso

Este curso brinda al estudiante los conocimientos necesarios para que pueda evaluar y/o desarrollar aplicaciones específicas en el campo de la administración de negocios. Busca crear en los y las estudiantes una mentalidad más empresarial de la profesión al estudiar y analizar el mercado de software y buscar posibles oportunidades de negocios.

Además, los negocios han estado evolucionando constantemente; en los últimos años nuevos conceptos han sido introducidos como los principales disparadores de la tecnología de información y las comunicaciones.

2. Objetivo General

Brindar a los y las estudiantes los elementos, las herramientas y conceptos necesarios para aplicar las tecnologías de información y comunicación como soporte en los procesos de negocios empresariales.



3. Objetivos específicos.

1. Definir y describir la naturaleza y propósito de la administración, comprendiendo los conceptos de productividad, eficacia y eficiencia.
2. Conocer las transformaciones que están generando los sistemas de información en las organizaciones y en la administración.
3. Describir los sistemas de información, conocer por qué son tan importantes hoy día y cómo están transformando con su impacto las organizaciones y la administración.
4. Entender como la arquitectura de información y la infraestructura de TIC's responde a la estrategia de negocio.
5. Aprender los criterios generales de sistemas contables determinando sus bondades y debilidades desde el punto de vista de la satisfacción de requerimientos.
6. Proponer soluciones informáticas que posibiliten la inteligencia de negocios para la toma de decisiones.
7. Brindar un panorama de la informática desde el punto de vista del mercado de software y estudiar las oportunidades de negocios.
8. Proveer a los y las estudiantes una perspectiva general sobre las herramientas informáticas de avanzada que se están utilizando en los negocios modernos, con el fin de que ellos tengan un mejor criterio y propiedad para participar activamente en la constante estructuración, adaptación e incorporación de nuevos conceptos y/o productos en las organizaciones.

4. Contenidos

1. Introducción
 - a. Definición de términos informáticos y administrativos.
 - b. Necesidades de información por niveles administrativos.
 - i. Operativo
 - ii. Táctico
 - iii. Estratégico
 - c. Conceptos: tecnologías de información y comunicación, sistemas de información, datos, información.
 - d. El rol de las tecnologías de información y comunicación en los negocios.
2. La organización y los sistemas de información
 - a. Conceptos: organización, estrategia de negocio, cadena de valor, procesos de negocio
 - b. El aporte de los sistemas de información en los principales procesos de negocios: ventas y mercadeo, manufactura y producción, finanzas y contabilidad, y recursos humanos.
 - c. Arquitectura de información e infraestructura de la TIC.



3. Análisis del mercado de software y los negocios a nivel:
 - a. Costarricense
 - b. Latinoamericano
 - c. Mundial

4. Las aplicaciones empresariales
 - a. ERP: Enterprise ResourcePlanning
 - b. CRM: CustomerRelationship Management
 - c. SeCM: Selling-Chain Management
 - d. SCM: Supply-Chain Management
 - e. e-Procurement

5. Herramientas para el desarrollo de aplicaciones de software.
6. Herramientas y conocimientos relacionados con los nuevos temas y conceptos de la Tecnología de la Información.
7. Tendencias actuales en el desarrollo de aplicaciones y arquitecturas en los negocios.
8. Principales criterios de evaluación de una aplicación en el ámbito de la administración de negocios.
9. Aplicar las herramientas y conocimientos relacionados con los nuevos temas y conceptos de la Tecnología de la Información y de la comunicación.
 - a. Arquitectura Orientada al Servicio (SOA)
 - b. Outsourcing de Sistemas de Información.
 - c. Web Services.
 - d. Herramientas y técnicas para justificar proyectos de TIC.
 - e. SAP, JDE (J.D. Edwards).
 - f. Seguridad en los negocios electrónicos.
 - g. Portales.

10. Inteligencia de negocios
 - a. Data Warehousing.
 - b. Balance Scorecard (BSC).
 - c. OLAP (Cubos para la información gerencial).

5. Metodología

Este curso busca promover la investigación y una actitud proactiva de los y las estudiantes con el fin de lograr alcanzar los objetivos del curso.

El curso se desarrollará utilizando una combinación de metodologías pedagógicas, a saber:

- a. Clases magistrales, donde los estudiantes serán introducidos en los conceptos fundamentales en la administración de negocios, tanto teóricos como prácticos, que se encuentran escritos por expertos del tema.



- b. Presentaciones dispensadas por los estudiantes. Esta metodología pretende lograr una participación activa y buscar formas más eficientes de adquisición del conocimiento, a la sombra de la filosofía de aprender haciendo y desarrollando la habilidad de hacer presentaciones ante un público.
- c. Estudio de casos. Se analizarán una serie de casos de negocios, los que serán resueltos por los estudiantes, y el producto final será presentado por escrito al profesor y oral a la clase. Con esto se pretende ilustrar la teoría vista en clase con casos de la vida real, el papel de la tecnología de la información en los negocios de hoy. La evaluación de los casos de estudio podrá realizarse a cualquier persona del grupo, seleccionada aleatoriamente o directamente. Además, lecturas de artículos por parte de los estudiantes.
- d. El trabajo en grupo como metodología de estudio será fomentado ampliamente en las actividades del curso, principalmente por ser una de las nuevas armas estratégicas para hacer más eficiente el trabajo de los empleados en las organizaciones.

6. Evaluación

<i>Descripción</i>	<i>Porcentaje</i>
Investigación	15%
Proyecto	30%
Examen Parcial I	20%
Examen Parcial II	20%
Tareas cortas, casos de estudio y exámenes cortos.	15%
Total:	100%

Consideraciones sobre la evaluación.

- Los exámenes cortos serán coordinados por el profesor y se podrán realizar en cualquier momento de la lección. Es posible que los mismos puedan realizarse sin previo aviso. No se repondrá ninguna prueba corta sin una justificación oficial.
- Cuando el estudiante se vea imposibilitado, por razones justificadas, para efectuar una evaluación en la fecha fijada, puede presentar una solicitud ante el profesor de reposición a más tardar en cinco días hábiles a partir del momento en que se reintegre normalmente a sus estudios. Son justificaciones: la muerte de un



pariente hasta de segundo grado, la enfermedad del estudiante u otra situación de fuerza mayor o caso fortuito.

- Todas las tareas y proyectos programados que sean asignados deben ser entregados a la hora y fecha indicados. En caso de que se atrase un día, perderán el 30% del valor del trabajo, si son dos días perderán el 60%, y en caso de que no sean entregados dentro de ese lapso de tiempo perderán todo el puntaje.
- La comprobación de que alguna prueba, tarea, proyecto o examen que sea una copia, se aplicará las sanciones que contemple el reglamento. Del mismo modo, la presentación de trabajos “copiados de Internet”.
- El profesor determinará la cantidad de personas para realizar la investigación, de acuerdo a la cantidad de estudiantes matriculados en el curso. Los 15 puntos porcentuales se distribuirán de la siguiente forma: 2% para la propuesta, 6% para la documentación generada, 7% para la presentación.
- Primero entregarán la propuesta, que es un documento en el que especifican los objetivos de la investigación (general y específicos, redactados adecuadamente), la justificación del tema en relación al curso y a su práctica como tal, el alcance, las limitaciones, un plan de trabajo y la bibliografía base.
- El desglose de la evaluación de la investigación es el siguiente:
 - Propuesta **2%** (objetivo General: 0,4, objetivos específicos: 0,4, justificación: 0,2, alcance: 0,3, limitaciones: 0,2, plan de trabajo: 0,3, bibliografía base 0,2).
 - Documentación **6%** (Portada: 0,25, índice: 0,25, introducción: 0,25, desarrollo: 1,5, demostración 1,5, conclusiones: 0,5, bibliografía: 0,25, uso de fuentes diversas de información: 0,25, resumen ejecutivo: 0,25, redacción, ortografía, presión, claridad y coherencia de ideas: 0,25, originalidad y aporte personal: 0,75).
 - Presentación **7%** (Puntualidad: 0,25, uso adecuado del tiempo: 0,5, originalidad de la presentación: 0,25, contacto visual: 0,25, tono de voz: 0,25, vocabulario: 0,25, dominio del tema: 1, procura atención de sus compañeros: 0,25, ejemplifica: 0,25, argumenta: 0,25, secuencialidad: 0,25, tamaño de letra: 0,25, ortografía: 0,25, rotulado: 0,25, excelencia: 0,5, calidad del contenido presentado: 0,5, demostración: 1,5).
- Se les facilitará documentación sobre presentaciones orales y sobre formato de documentos de investigación, con base en los cuales serán evaluados sus trabajos.
- El desglose de la evaluación del proyecto será entregada por el profesor junto con el enunciado del proyecto. El profesor se reserva un porcentaje de la calificación de los proyectos para evaluación individual y demostración de lo aprendido.
- El proyecto debe ser terminado completamente para poder ser evaluado integralmente. El profesor puede evaluar que un proyecto cumplió o no con los objetivos indicados y determinar si el proyecto fue exitoso o no.
- Si algún estudiante es expulsado(a) de su sub-grupo de trabajo debido a incumplimiento de labores justificadas adecuadamente, perderá los puntos del trabajo respectivo y no se le asignará a ningún otro grupo ni podrá hacerlo individualmente. Las pruebas respectivas para expulsar a un compañero(a) del grupo deben venir por escrito y firmadas por los miembros del grupo donde se exponga la situación presentada.
- El material utilizado en el desarrollo del curso podrá ser tanto en el idioma español como en inglés.
- La redacción y ortografía se tomarán en cuenta como rubros de evaluación.
- No se permite utilizar material de Internet, para ninguna tarea del curso, tomado de las direcciones que a



continuación se especifican, debido a que sus fuentes no siempre se pueden corroborar o son confiables. En caso de ser utilizado no se tomará como bibliografía o referencia válida y perderá los puntos del trabajo:

- Rincondelvago (<http://www.rincondelvago.com>)
- Monografias (<http://www.monografias.com>)
- Multiteca(<http://www.multiteca.com/Apuntes/Apuntes.htm>)
- Lasalvacion (<http://www.lasalvacion.com/apuntes>)
- Elprisma (<http://www.elprisma.com>)
- Miexamen (<http://www.miexamen.com>)
- Mailxmail (<http://www.mailxmail.com>)
- Otros sitios similares que no sean confiables.
- Todou (<http://www.todou.com>)
- Gestipolis (www.gestipolis.com)
- Apuntesonline (<http://www.apuntesonline.com>)
- Apuntes21 (<http://www.apuntes21.com>)
- Lafacu (<http://www.lafacu.com>)
- TodoTareas (www.buenastareas.com)

Se les insta a utilizar sitios Web de corte académico como revistas indexadas, enciclopedias Web, sitios de noticias, bases de datos de las bibliotecas, así como el uso de libros y periódicos, evitando hacer uso de sitios Web que contienen trabajos ya elaborados y cuyas fuentes de información no se pueden corroborar o son del todo confiables

7. Bibliografía

1. Applegate, L., Austin, R., & McFarlan, W. (2005). *Estrategia y Gestión de la Información Corporativa* (Vol. 6). España: McGraw-Hill.
2. Barco, P., López Pérez, M. d., & Baleriola Moguel, M. (2006). *Mantenimiento de Portales de Información*. España: McGraw-Hill.
3. Group, O. (2009). *SOA Source Book*. Holanda: Van Haren.
4. Guy Hart, D. (2007). *EXCEL 2007 PASO A PASO* (Vol. 1). México: McGraw-Hill.
5. Microsoft. (2010). *SharePoint 2010 Walkthrough Guide*. USA: Microsoft.
6. O. C., F., & Hirt, G. (2004). *Introducción a los negocios: en un mundo cambiante* (Vol. 4). México: McGraw-Hill.
7. OBrien, J. (2006). *Sistemas de Información Gerencial* (Vol. 7). México: McGraw-Hill.
8. Selig, J. (2008). *Implementing IT Governance*. Holanda: Van Haren Publishing.
9. Sinisterra, G., Polanco, L. E., & Henao, H. (2005). *Contabilidad: Sistemas de Información para las organizaciones* (Vol. 5). México: McGraw-Hill.
10. Suárez, C., & Gómez, Á. (2010). *Sistemas De Información: Herramientas Prácticas Para La Gestión* (Vol. 3). México: Alfaomega.

Otras referencias

1. Documentos de Internet y documentos facilitados por el profesor.
2. Manuales de aplicaciones específicos.
3. Material Microsoft y Open source.