



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
ESCUELA NACIONAL DE ESTUDIOS SUPERIORES

UNIDAD MORELIA

LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN

“Tecnologías de la Información y Comunicación”

Profesor: Dr. Arturo López Pineda <arturolp@enesmorelia.unam.mx>

Semestre: 2027-1

Salón: C003

Horario: Martes y Viernes de 8:00am a 10:00am

Curso Digital: <https://classroom.google.com/c/ODc3NTQzNzg4NzUz?cjc=fl5wmudx>

Descripción General

Este curso capacita al estudiante de Administración en el uso estratégico de las Tecnologías de la Información y la Comunicación como motor principal para la toma de decisiones gerenciales. A lo largo del semestre se abordarán sistemas de información, ciberseguridad, hojas de cálculo, bases de datos e Inteligencia Artificial como herramienta complementaria para optimizar la gestión documental y la productividad en las organizaciones.

Objetivos del Curso

- Evaluar el impacto estratégico de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en las organizaciones.
- Aplicar hojas de cálculo y bases de datos para el análisis de información y la toma de decisiones.
- Identificar riesgos de seguridad informática para promover la protección de datos y la ética digital.

- Elaborar documentos e informes ejecutivos integrando herramientas digitales e Inteligencia Artificial.

Temario

Módulo 1. TIC en las organizaciones	1.1. Conceptos e importancia de las TIC en las organizaciones
	1.2. Hardware y software
	1.3. Presencia online de las organizaciones
	1.4. Cómputo en la nube
	1.5. Internet de las cosas (IoT)
Módulo 2. Sistemas de información	2.1 Conceptos básicos
	2.2 Clasificación de Sistemas de Información
	2.3 Sistemas Empresariales
	2.4 Impacto de los sistemas de información en las organizaciones
Módulo 3. Seguridad de la información	3.1 Conceptos básicos
	3.2 Riesgos de la seguridad informática
	3.3 Ética en las organizaciones.
Módulo 4. Documentos Digitales	4.1 Herramientas de visualización y esquema de documentos
	4.2 Correspondencia y conexión con datos externos
	4.3 Referencias de un documento
	4.4 Trabajo colaborativo y revisiones en documentos
	4.5 Integración de controles de formulario
	4.6 Imagen
Módulo 5. Herramientas de presentación de información	5.1 Introducción a las herramientas de presentación de información
	5.2 Uso y función de los medios visuales
	5.3 Mejores prácticas

	5.4 Clasificación de herramientas de presentación
	5.5 Planeación, integración y desarrollo del medio visual
Módulo 6. Hoja de cálculo	6.1 Fundamentos de las hojas de cálculo
	6.2 Funciones intermedias
	6.3 Formato condicional
	6.4 Herramientas de análisis de datos
	6.5 Validación de datos
	6.6 Tablas y gráficos dinámicas
	6.7 Controles de formulario
	6.8 Introducción a macros
Módulo 7. Bases de datos y su impacto en el desempeño y la toma de decisiones en las organizaciones	7.1 Conceptos básicos
	7.2 Herramientas de análisis de datos
	7.3 Inteligencia de Mercado

Metodología

El curso se desarrollará bajo el enfoque de Aprendizaje Situado, vinculando la teoría con el entorno empresarial real. Las sesiones presenciales se estructuran en cuatro dinámicas estratégicas:

- Presentación por parte del profesor de conceptos clave de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, así como marcos de transformación digital.
- Sesiones intensivas de resolución técnica donde el alumnado trabaja directamente en hojas de cálculo para dominar funciones avanzadas, análisis de datos, automatización e Inteligencia Artificial aplicada a la administración.
- Sesiones de casos donde los estudiantes resuelven problemas de negocio reales y redactan propuestas ejecutivas cortas.
- Exposición de contenidos teóricos por parte del alumnado y defensa oral de propuestas de transformación digital ante el grupo, simulando la comunicación directiva.

Evaluación del Curso

Componente de Evaluación	Porcentaje	Descripción
Uso de Herramientas	20%	Prácticas en computadora para resolver problemas de datos, fórmulas y automatización en tiempo real durante la clase.
Análisis de Casos	20%	Resolución de casos de negocio presentados en reportes ejecutivos breves.
Presentaciones del Alumnado	20%	Exposición de temas emergentes de TI en las organizaciones.
Exámenes Rápidos	10%	Exámenes teóricos sobre los temas del curso.
Exámen Final	30%	Examen teórico-práctico sobre los temas del curso.

Asistencia

La asistencia no tiene un valor porcentual directo sobre la calificación final. Sin embargo, se requiere un mínimo del 80% de asistencia para tener derecho a la evaluación continua y al examen ordinario final.

Integridad Académica

Todos los trabajos entregados (tareas, presentaciones y proyectos) deben ser de autoría propia. El uso de herramientas de Inteligencia Artificial está permitido únicamente para búsqueda de información, lluvia de ideas, revisión gramatical, pero no para la redacción final del contenido. El profesor se reserva el derecho de solicitar una réplica oral presencial de cualquier trabajo entregado. Si el alumno no logra demostrar el dominio del tema o la autoría del texto durante la réplica, la actividad será anulada (calificación de 0).

Bibliografía

Los pueden encontrar en la biblioteca digital (<https://www.bidi.unam.mx/>) descargable en PDF.

Cohen Karen, D., y Asín Lares, E. (2014). Tecnologías de la Información. Estrategias y transformación en los negocios (6 ed.). Ciudad de México: McGraw-Hill Interamericana.

Franklin, F (2019). Introducción a la administración. Evolución, aplicaciones y tendencias (1ra ed.). Ciudad de México: Cengage Learning.

Laudon, K. y Laudon, J. (2020). Management information systems: managing the digital firm (16 ed.). Nueva York: Pearson Education.

Sousa, K., y Oz, E. (2015). Management information systems (7ma ed.). Stamford, CT, Estados Unidos: Cengage Learning.

Stair, R., y Reynolds, G. (2018). Principles of Information Systems (13 ed.). Boston, MA, Estados Unidos: Cengage