


<p style="text-align: center;"><b>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA</b></p>  <p style="text-align: center;">UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA</p> <p style="text-align: center;"><b>UNIDAD ACADÉMICA: FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PROGRAMA DEL CURSO: AUDITORIAS DE LA INFORMACIÓN</b></p>	<b>DES:</b>	<b>Educación y Cultura</b>
	<b>Programa(s) académico(s)</b>	Licenciatura en Ciencias de la Información.
	<b>Tipo de Materia:</b> <i>Obligatoria / Optativa</i>	Obligatoria
	<b>Clave de la Materia:</b>	CI602
	<b>Semestre:</b>	6to Semestre
	<b>Área en plan de estudios (B,P,E, O):</b>	Específica
	<b>Total de horas por semana:</b>	48
	<b>Laboratorio o Taller:</b>	
	h./semana trabajo presencial/virtual	<b>3</b>
	h./semana laboratorio/taller	
	h. trabajo extra-clase:	
	<b>Total de horas por semestre:</b> <i>Total de horas semana por 16 semanas</i>	48
	<b>Créditos totales:</b>	5
	<b>Fecha de actualización:</b>	Diciembre 2022
<b>Prerrequisito (s):</b>	Ninguna	

**DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE/ CURSO:**

Introducir al estudiante al conocimiento de las herramientas básicas que comprende la auditoria de información con el fin de que aplique los conocimientos adquiridos y contribuya a la mejora del sistema de gestión de la información.

**COMPETENCIA PRINCIPAL QUE SE DESARROLLA:**

**Pensamiento analítico:** Habilidad de la búsqueda, cuestionamiento y la indagación de la información con una visión estratégica, capaces de proporcionar información relevante para las organizaciones. Así como ser capaces de cultivar la confianza y el respeto en los demás profesionales de la organización.

**OTRAS COMPETENCIAS A LAS QUE SE CONTRIBUYE CON EL DESARROLLO DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE/CURSO:**

**Básicas**

**Comunicación:** Utiliza diversos lenguajes y fuentes de información, para comunicarse efectivamente.

**Fundamentación del Conocimiento:** Reconocer el liderazgo como una necesidad en las organizaciones y empresas, dada la importancia que cobran las relaciones claras y la comunicación fluida entre jefes y subordinados para obtener resultados óptimos.

**Competencia social y ciudadana:** Comprender el modo de adaptarse a un grupo: evaluar y retroalimentar, es el proceso esencial, son los medios de crecimiento personal y profesional.

**Profesional**

**Habilidades de Relaciones Interpersonales:** Identificar la descripción y aplicación del Liderazgo: como herramienta administrativa para fortalecer la toma de decisiones en las empresas.

**Solución de Problemas:** Conocer, comprender y analizar las teorías de liderazgo que explican aspectos asociados al liderazgo exitoso.

**Capacidad de análisis y síntesis:** Comprender los componentes principales del liderazgo personal y analizar la evolución profesional y personal que son fundamentales en un líder.

<b>DOMINIOS</b> (Se toman de las competencias)	<b>OBJETOS DE ESTUDIO</b> (Contenidos, temas y subtemas)	<b>RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>	<b>METODOLOGÍA</b> (Estrategias, secuencias, recursos didácticos)	<b>EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO</b>
<p><b>BÁSICAS:</b> <b>Trabajo en equipo y liderazgo:</b> Al trabajar en equipos de discusión para resolver problemas relacionados con el análisis del estudio. <b>Solución de problemas:</b> Al plantear respuesta al problema asignado mediante el estudio de casos de cada unidad.</p>	<p><b>OBJETO DE ESTUDIO I. Conceptos y Contexto de la auditoría de información.</b></p> <p>1. Antecedentes y Conceptos básicos de auditoría de información.</p>	<p>Analiza un caso práctico sobre una auditoría de información en una organización.</p>	<p>Exposición del instructor Investigaciones de los alumnos Discusiones en grupo Trabajos y exposiciones en equipos</p>	<p>Adecuado manejo del lenguaje oral y escrito. Comprensión del tema. Puntualidad y asistencia. Participación personal. Tolerancia y respeto por las participaciones de los compañeros.</p>
<p><b>Sociocultural:</b> Al participar en actividades que los involucre en el análisis del ambiente laboral de las organizaciones que serán su objeto de estudio. <b>Comunicación:</b> Al fomentar la interacción entre los miembros de la clase, al elaborar reportes orales o escritos en donde comunica sus ideas e interpretaciones sobre sus objetos de estudio en las organizaciones.</p>	<p><b>OBJETO DE ESTUDIO II. Clasificación de la auditoría de información.</b></p> <p>2. Utilidad de la auditoría de información 3. Auditoría global o estratégica. 4. Auditoría parcial u operativa</p>	<p>Redacta un ensayo sobre los beneficios que supone para cualquier organización, llevar a cabo una auditoría de información.</p>	<p>Exposición de la instructora Investigaciones de los alumnos Discusiones en grupo Estudio de casos sobre las organizaciones Trabajos y exposiciones en equipos.</p>	<p>Adecuado manejo del lenguaje oral y escrito. Comprensión del tema Aplicación de los conocimientos en el estudio de caso práctico. Puntualidad y asistencia. Participación personal. Tolerancia y respeto por las participaciones de los compañeros.</p>
<p><b>Emprendedor:</b> Al elaborar proyectos de análisis en las organizaciones, al decidir en dónde</p>	<p><b>OBJETO DE ESTUDIO III. Metodología de la auditoría de información</b></p> <p>5. Metodología para un diagnóstico global. 6. Elementos estratégicos</p>	<p>Redacta un ensayo en donde explica como cada organización debe planear su auditoría en base a sus elementos estratégicos, así como a</p>	<p>Exposición de la instructora Investigaciones de los alumnos Discusiones en grupo Estudio de casos sobre las organizaciones</p>	<p>Adecuado manejo del lenguaje oral y escrito. Comprensión del tema Aplicación de los conocimientos en el</p>

<p>llevarlos a cabo, de qué manera interpretar los resultados de su investigación y al proponer recomendaciones para la optimización de los recursos de información en las organizaciones.</p> <p><b>PROFESIONALES: Fundamentación del conocimiento:</b></p>	<p>7. Factores externos 8. Factores internos</p>	<p>los factores internos y externos.</p>	<p>Trabajos y exposiciones en equipos</p>	<p>estudio de caso práctico. Puntualidad y asistencia. Participación personal. Tolerancia y respeto por las participaciones de los compañeros.</p>
<p>Al conocer acerca de los conceptos básicos de la auditoría de información y aplicarlos en estudio de casos.</p> <p><b>Investigación en educación y humanidades:</b></p> <p>Al investigar sobre las formas en que la auditoría de información puede contribuir a que los miembros de una organización mejoren su calidad de vida laboral.</p> <p><b>ESPECÍFICAS: Procesamiento de documentos:</b></p>	<p><b>OBJETO DE ESTUDIO IV. Planeación de la auditoría de información</b></p> <p>9. Fases de la auditoría de información 10. Planeación de la auditoría. 11. Inicio del proceso 12. Presentación de informe final e implantación de directrices recomendadas. 13. Seguimiento y planeación periódica</p>	<p>Presenta un informe que contenga las áreas a estudiar, recopilación y procesamiento de datos, análisis e interpretación de resultados, así como la formulación de recomendaciones de una organización.</p>	<p>Exposición de la instructora Investigaciones de los alumnos Discusiones en grupo Estudio de casos sobre las organizaciones Trabajos y exposiciones en equipos.</p>	<p>Adecuado manejo del lenguaje oral y escrito. Comprensión del tema Aplicación de los conocimientos en el estudio de caso práctico. Puntualidad y asistencia. Participación personal. Tolerancia y respeto por las participaciones de los compañeros. Iniciativa y creatividad</p>
<p>Al procesar (analizar, sintetizar, comparar, clasificar, etc.) la información que contienen diversos documentos sobre la auditoría de información.</p> <p><b>Diseño, desarrollo y evaluación de centros y servicios de información:</b></p> <p>Al recabar datos sobre los sistemas de información que utilizan las organizaciones con el fin de promover el desarrollo continuo.</p> <p><b>Desarrollo de servicios documentales y de información:</b></p>	<p><b>OBJETO DE ESTUDIO V. Gestión Estratégica de la auditoría de información</b></p> <p>14. La auditoría de la información al servicio de la gestión estratégica de la información</p>	<p>Elabora un trabajo final en el cual incluya establecimiento de políticas y estrategias en materia de información como resultado de la auditoría practicada a dicha organización.</p>	<p>Exposición de la instructora Investigaciones de los alumnos Discusiones en grupo Estudio de casos sobre las organizaciones Trabajos y exposiciones en equipos</p>	<p>Adecuado manejo del lenguaje oral y escrito. Comprensión del tema Aplicación de los conocimientos en el estudio de caso práctico. Puntualidad y asistencia. Participación personal. Tolerancia y respeto por las participaciones de los compañeros. Iniciativa y creatividad.</p>

Al justificar propuestas para implementar medios que promuevan la interacción y el trabajo colaborativo entre los miembros de una organización <b>Creación, difusión, análisis y conservación de documentos:</b> Al elaborar su documento final y al diseñarlo en un formato de difusión (trípticos, dípticos, artículo, etc.).				
---	--	--	--	--

<b>FUENTES DE INFORMACIÓN (Bibliografía, direcciones electrónicas)</b>	<b>EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES (Criterios, ponderación e instrumentos)</b>
<p>Cristina Soy. "Auditoria de la Información: Análisis de la Información generada en la empresa". Ed. Año: Barcelona.</p> <p>García Morales, Elisa. "Auditoria de información y mapa documental. Madrid. 2005</p>	<p>La forma de evaluación del curso será continua y sumativa; cada una de las actividades permitirán valorar y calificar el desarrollo de las competencias esperadas, en cuanto a la adquisición del conocimiento, el desarrollo de habilidades y la manifestación de una actitud de apertura, compromiso y responsabilidad.</p> <p>Para comprometer a los estudiantes en su proceso de aprendizaje, se considera su opinión sobre los porcentajes asignados en cada uno de los aspectos a evaluar en el curso, mismos que se describen a continuación:</p> <p>1.- <b>La participación en clase</b> permite valorar el cumplimiento con su asistencia, la responsabilidad, la comprensión y la aplicación de los temas expuestos, así como las habilidades de expresión oral. 10%</p> <p>2.- <b>La entrega puntual</b> de Ensayos (2) permitirá valorar la aplicación de los temas, las habilidades de comunicación escrita y el compromiso con las obligaciones académicas: 30%</p> <p>3.- <b>Las tareas en equipo</b> permitirán valorar el desarrollo de los temas encomendados y la integración para el trabajo colaborativo: 30%</p> <p>4.- Mediante la entrega del informe final, el cual deberá contener recomendaciones para la organización seleccionada, se valorará el desarrollo de habilidades de investigación, la disciplina para estructurarlo y documentarlo, así como el compromiso y la creatividad para presentarlo. 30%</p>

**CRONOGRAMA DEL AVANCE PROGRAMÁTICO**

<b>Objetos de Estudio</b>	<b>Semanas</b>															
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>15</b>	<b>16</b>

OBJETO DE ESTUDIO 1															
OBJETO DE ESTUDIO 2															
OBJETO DE ESTUDIO 3															
OBJETO DE ESTUDIO 4															
OBJETO DE ESTUDIO 5															