

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
COORDINACIÓN DE FORMACIÓN BÁSICA
COORDINACIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y VINCULACIÓN UNIVERSITARIA
PROGRAMA DE UNIDAD DE APRENDIZAJE

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1. Unidad Académica (s): Facultad de Ciencias Administrativas Mexicali
Facultad de Contaduría y Administración Tijuana
Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales Ensenada

2. Programa(s) de estudio: Licenciatura en Informática 3. Vigencia del plan: 2009-2
(Técnico, Licenciatura (s))

4. Nombre de la Unidad de aprendizaje: Administración de la Función Informática 5. Clave __11872__

7. Ciclo Escolar: 2012-2

8. Etapa de formación a la que pertenece: Terminal

9. Carácter de la Unidad de Aprendizaje Obligatoria X Optativa _____

10. Requisitos para cursar la Unidad de Aprendizaje Ninguno

6. HC: 3 HL: _____ HT: 2 HPC: _____ HCL: _____ HE: 3 CR: 8



Firmas homologadas

Fecha de elaboración: 15 de diciembre, 2011

Formuló:

M.C. Ricardo Ching Wesman	Vo. Bo. M.A. Ernesto Alonso Pérez Maldonado
M.S. Nicolasa Valenciana Moreno	Cargo: Subdirector Facultad de Ciencias Administrativas Mexicali
M.C. Hilda Beatriz Ramírez Moreno	Vo. Bo. M. A. José Raúl Robles Cortez
M.C. Maricela Sevilla Caro	Cargo: Subdirector Facultad de Contaduría y Administración Tijuana

M.C. Arturo Meza Amaya	Vo. Bo. M.P. Eva Olivia Martínez Lucero
M.T.I.C. Delia Trinidad Esquer Meléndez	Cargo: Subdirectora Facultad de Ciencias Admvas. y Sociales Ensenada

II. PROPÓSITO GENERAL DEL CURSO

Este curso se encuentra la etapa terminal, es de carácter obligatorio y pertenece al área de conocimiento de Sistemas de Información. El propósito de este curso es que el alumno administre la función informática de manera eficiente para garantizar el uso y optimización de los recursos del área de informática en beneficio del logro de los objetivos organizacionales.

III. COMPETENCIAS DEL CURSO

Elaborar un manual de organización de un área de informática a través de la planeación y definición de funciones, puestos, políticas y procedimientos de operación; para la administración eficiente de los recursos informáticos de la empresa dentro de un marco ético y legal.

IV. EVIDENCIA (S) DE DESEMPEÑO

Elaborar la planeación del área de informática de una empresa, manual de organización del área de informática de una empresa y un proyecto de control interno del área de informática de una empresa.

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia

Analizar la situacional del área de informática de una organización con el fin de desarrollar un plan estratégico para su administración, utilizando la metodología adecuada de una manera responsable.

Contenido

Duración: 16 horas

Unidad 1. Planeación estratégica del área de informática

1.1.- Misión de la Informática.

1.2.- Visión de Informática.

1.3.- Objetivos generales y específicos de la informática.

1.4.- Estrategia para el funcionamiento de la informática.

1.5.- Análisis FODA/DAFO.

1.5.1.- Análisis de Situación Interna.

1.5.1.1.- Fortalezas.

1.5.1.2.- Debilidades.

1.5.2.- Análisis de Situación Externa.

1.5.2.1.- Oportunidades.

1.5.2.2.- Amenazas.

1.6.- Difusión, seguimiento y control de la misión, visión, objetivo, políticas, normas, lineamientos y procedimientos para la actividad informática de la empresa.

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia

Elaborar un manual de organización identificando las divisiones en la estructura organizacional y las funciones del área de informática para una eficiente operación de la misma con responsabilidad.

Contenido

Duración: 16 horas.

Unidad 2. Organización del área de informática.

- 2.1.- División organizacional del área de informática.
- 2.2.- Funciones del área de informática.
- 2.3.- Servicios y actividades del área de informática.
- 2.4.- Análisis de puestos del área de informática.
- 2.5.- Manual de funciones.

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia

Evaluar las necesidades del capital humano y recursos materiales y tecnológicos en el área de informática, mediante un análisis para la elaboración de un plan operativo con creatividad y responsabilidad.

Contenido

Duración: 16 horas.

Unidad 3. Administración de los recursos informáticos.

- 3.1.- Administración del Capital Humano.
- 3.2.- Administración de Sistemas de Información.
- 3.3.- Administración de Hardware y software.
- 3.4.- Administración de redes y telecomunicaciones.
- 3.5.- Administración de Infraestructura, Bienes, Servicios y Consumibles.
- 3.6.- Administración de Adquisiciones de Bienes y Servicios Informáticos.
- 3.7.- Administración presupuestal y financiera.

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia

Desarrollar un manual de control interno en base a planes, políticas y procedimientos establecidos por el departamento de informática para asegurar la integridad de la información con apoyo a la normatividad vigente.

Contenido

Duración: 16 horas.

Unidad 4. Control interno del área de informática.

- 4.1.- Control interno sobre la Administración del área.
- 4.2.- Control interno de los activos informáticos.
- 4.3.- Control interno sobre desarrollo de sistemas.
- 4.4.- Control interno sobre operación de sistemas.
- 4.5.- Control interno sobre seguridad.

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia

Establecer el uso de estándares para el desarrollo, documentación y seguridad de los sistemas de información, en base a los requerimientos organizacionales para asegurar la eficiencia y eficacia área con honestidad y responsabilidad.

Contenido

Duración: 16 horas.

Unidad 5. Establecimiento y uso de Estándares de Informática.

5.1.- Definición de Estándares para el desarrollo de sistemas.

5.2.- Definición de Estándares para la operación de sistemas.

5.3.- Definición de Estándares para seguridad.

5.4.- Documentación de sistemas.

VI. ESTRUCTURA DE LAS PRÁCTICAS

No. de Práctica	Competencia(s)	Descripción	Material de Apoyo	Duración
1	Analizar la situacional del área de informática de una organización con el fin de desarrollar un plan estratégico para su administración, utilizando la metodología adecuada de una manera responsable.	Analizar la situación interna y externa del área de informática utilizando el método FODA/DAFO y elaborar el plan estratégico con todos sus elementos.	Bibliografía Equipo de computo Internet Una organización con área de informática	4
2	Elaborar un manual de organización identificando las divisiones en la estructura organizacional y las funciones del área de informática para una eficiente operación de la misma con responsabilidad.	Recopilar la información necesaria para elaborar un manual de organización del área de informática.	Bibliografía Equipo de computo Internet Una organización con área de informática	4
3	Evaluar las necesidades del capital humano y recursos materiales y tecnológicos en el área de informática mediante un análisis para la elaboración de un plan operativo con creatividad y responsabilidad.	Recopilar la información necesaria para elaborar un documento en donde se plasmen las funciones, obligaciones, derechos y responsabilidades de cada uno de los miembros del área de informática.	Bibliografía Equipo de computo Internet Una organización con área de informática	4
4	Desarrollar un manual de control interno en base a planes, políticas y procedimientos establecidos por el departamento de informática para asegurar la integridad de la información con apoyo a la normatividad vigente.	Establecer controles internos sobre activos informáticos, desarrollo y operación de sistemas.	Bibliografía Equipo de computo Internet Una organización con área de informática	4
5	Establecer el uso de estándares para el desarrollo, documentación y seguridad de los sistemas de información, en base a los requerimientos organizacionales para asegurar la eficiencia y eficacia del área con honestidad y responsabilidad.	Realizar una investigación sobre los estándares nacionales e internacionales y realizar un cuadro comparativo a fin de contrastar con los utilizados en organizaciones nacionales.	Bibliografía Equipo de computo Internet Una organización con área de informática	4

VII. METODOLOGÍA DE TRABAJO

Exposición y discusión en clase por parte del profesor.

Exposición por parte de los alumnos, tanto individual como grupal.

Discusión de temas de interés a través de mesas redondas.

Investigación documental.

Elaboración de ensayos por parte del alumno, con la guía del profesor, a través de lecturas y/o videos.

Visitas a centros de informática, locales y regionales.

VIII. CRITERIOS DE EVALUACION

2 exámenes parciales.	30%
Participación en clase.	10%
Exposiciones individuales y en grupo.	30%
Elaboración de ensayos sobre temas específicos.	<u>30%</u>
	100%

IX. BIBLIOGRAFÍA

Básica

1. Administración de la Función de la Informática.
Hernández Jiménez, Ricardo
Editorial Limusa Noriega
2003 Última edición
ISBN: 968186395x
2. Planeación Estratégica. Lo que todo director debe saber.
Steiner, George A.
Grupo Editorial Patria
2010
ISBN: 9682604168
3. Planeación estratégica: teoría y práctica
García Sánchez, Estela.
Editorial Trillas
2007
ISBN: 9789682480317
4. It System Management
Rich Schiesser
Prentice Hall 2010
ISBN-10- 0137025068
ISBN-13- 978-0137025060

Complementaria

1. Auditoría en Informática. Un enfoque metodológico y práctico.
Hernandez Hernandez, Enrique
Editorial Grupo ADNETI
2004
ISBN: 9702400422
ISBN 13: 9789702400424
2. Auditoría de Tecnologías y Sistemas de Información.
Piattini, Mario
Editorial Alfao - Mexico
ISBN: 9701513789
ISBN 13: 9789701513781
3. Auditoría en Sistemas Computacionales
Razo, Carlos Muñoz
Editorial Pearson Educación
2002
ISBN: 9701704053
4. It Manager's Handbook
Second Edition: getting your new job done
Bill Holtsnider and Brian D. Jaffe
Morgan Kaufmann 2006
ISBN-10-: 012370488X
ISBN-13: 978-0123704887

X. PERFIL DOCENTE

Se requiere Lic. en Informática o Ing. en Computación o Ing./Lic. en Sistemas, con Maestría en área afín, un mínimo de tres años de experiencia laboral, preferentemente en estándares de desarrollo, documentación y seguridad de los sistemas de información.

Debe ser INNOVADOR: Crear y trabajar con materiales educativos para desarrollar mejor los contenidos de la materia a impartir.

Debe ser FORMADOR: Guiar, orientar, aconsejar y enseñar valores con su ejemplo de vida, para transmitirla a sus alumnos y estos sepan responder de una manera asertiva a los problemas que se suscitan en la sociedad.

Debe ser INFORMADO: Manejar a la perfección los contenidos de su área y nivel, a la vez conocer las técnicas y estrategias para mejorar el aprendizaje en sus alumnos.

Debe ser ACTUALIZADO: Buscar constantemente adquirir más información de la ya conocida para estar al día en la preparación de sus clases, a la vez conoce las últimas técnicas e innovaciones pedagógicas que necesitan nuestros alumnos para el dúo enseñanza aprendizaje.

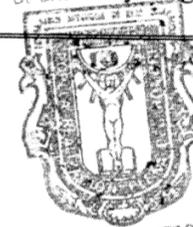
Debe ser PROACTIVO: Mostrar iniciativa en la ejecución de su clase, trabajo y de sus funciones como profesor. Ser independiente y autónomo.

Debe ser RESPETUOSO: Buen clima institucional, estableciendo relaciones con sus pares y la entidad educativa. Respetar ideas.

Debe ser ORGANIZADO: Realizar sus tareas docentes sincronizando tiempos y espacios que no afecten su desempeño laboral. Planificar su sesión de clase con tiempo.

Debe ser PARTICIPATIVO: Estar inmerso en las actividades, preguntar, dar ideas, opinar, sentirse parte del equipo de trabajo, identificarse con la institución, mejorar la imagen del colegio.

Debe ser RESPONSABLE: Reconocer el trabajo como acción que le ayuda en su desarrollo y realización personal. Poseer una formación básica para el trabajo, que le permita ser útil. Buscar siempre dar lo mejor de sí mismo, siendo eficiente y exigente consigo mismo, brindando servicios de calidad.



FACULTAD DE CONTABILIA
Y ADMINISTRACION
TOLUCA, B.C.



FACULTAD DE CONTABILIA
Y ADMINISTRACION
TOLUCA, B.C.