

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

COORDINACIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL

PROGRAMA DE UNIDAD DE APRENDIZAJE

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

- 1. Unidad Académica:** Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales, Ensenada; Facultad de Ciencias Administrativas, Mexicali; Facultad de Ciencias de la Ingeniería, Administrativas y Sociales, Tecate; y Facultad de Contaduría y Administración, Tijuana.
- 2. Programa Educativo:** Licenciado en Inteligencia de Negocios
- 3. Plan de Estudios:** 2021-2
- 4. Nombre de la Unidad de Aprendizaje:** Gestión Tecnológica y Control Interno
- 5. Clave:** 39057
- 6. HC:** 02 **HT:** 02 **HL:** 00 **HPC:** 00 **HCL:** 00 **HE:** 02 **CR:** 06
- 7. Etapa de Formación a la que Pertenece:** Disciplinaria
- 8. Carácter de la Unidad de Aprendizaje:** Optativa
- 9. Requisitos para Cursar la Unidad de Aprendizaje:** Ninguno



Equipo de diseño de PUA

Eva Olivia Martínez Lucero.
Maricela Sevilla Caro
Teresa De Jesús Plazola Rivera
Carolina Ruíz Flores

Vo.Bo. de subdirectores de las Unidades Académicas

Adelaida Figueroa Villanueva
Angélica Reyes Mendoza
Esperanza Manrique Rojas
Jesús Antonio Padilla Sánchez

Fecha: 11 de marzo de 2021

II. PROPÓSITO DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

La unidad de aprendizaje Gestión Tecnológica y Control Interno tiene el propósito de dotar al estudiante desarrollar manual de funciones y estructura organizacional del área de TI, mediante la aplicación, organización y administración de los recursos para establecer controles en el área de informática.

Esta asignatura se imparte en la etapa disciplinaria obligatoria y pertenece al área de Infraestructura de Tecnologías de Información

III. COMPETENCIA GENERAL DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

Diseñar manuales de organización y administración, considerando los elementos que conforman las etapas del proceso administrativo, para eficientizar los procesos y recursos del área de TI en las organizaciones, con responsabilidad, actitud propositiva y metódica.

IV. EVIDENCIA(S) DE APRENDIZAJE

Manual de organización y control interno del área de TIC, que integre los siguientes elementos: plan estratégico, estructura organizacional, funciones, perfiles, administración y control de los recursos.

V. DESARROLLO POR UNIDADES
UNIDAD I. Planeación estratégica del área de TIC

Competencia:

Analizar la situación del área de TIC de una organización, mediante la aplicación del FODA y los objetivos generales y específicos con el fin de desarrollar un plan estratégico para su administración, de una manera responsable y objetiva.

Contenido:

Duración: 4 horas

1.1 Misión y visión

1.2 Objetivos generales y específicos estrategia para el funcionamiento

1.3 Análisis FODA

 1.3.1 Situación interna

 1.3.2 Situación externa

1.4 Difusión y seguimiento de los hallazgos, lineamientos y procedimientos para la actividad de innovación en la organización.

UNIDAD II. Organización del área de TIC

Competencia:

Elaborar el manual de organización del área de TI a través del establecimiento de sus funciones, servicios y la división de su estructura organizacional para una eficiente operación del área, con actitud analítica, objetividad e inclusión.

Contenido:**Duración:** 10 horas

- 2.1 Funciones
- 2.2 Servicios y actividades
- 2.3 Análisis de puestos
- 2.4 Manual de funciones

UNIDAD III. Administración del área de TIC

Competencia:

Diseñar un plan operativo del área de TI a través de la evaluación de sus distintos servicios a fin de eficientar la productividad y procesos de la organización, con responsabilidad, actitud analítica y pensamiento reflexivo

Contenido:

- 3.1 Capital humano
- 3.2 Sistemas de información
- 3.3 Hardware y software redes y telecomunicaciones
- 3.4 Infraestructura, bienes, servicios y consumibles
- 3.5 Adquisiciones de bienes y servicios de TIC
- 3.6 Presupuestos y finanzas

Duración: 8 horas

UNIDAD IV. Control interno del área de TIC

Competencia:

Desarrollar un manual de control interno basado en la normatividad vigente, planes, políticas y procedimientos establecidos por el área de TI para asegurar la integridad de la información y recursos, con responsabilidad y creatividad.

Contenido:

- 4.1 Administración del área
- 4.2 Activos informáticos
- 4.3 Desarrollo de sistemas
- 4.4 Operación de sistemas
- 4.5 Seguridad

Duración: 10 horas

VI. ESTRUCTURA DE LAS PRÁCTICAS DE TALLER

No.	Nombre de la Práctica	Procedimiento	Recursos de Apoyo	Duración
UNIDAD I				
1	Plan estratégico de TI	<p>Nota: todas las prácticas de taller se elaboran a partir de la selección de una organización o escenario.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Atiende las indicaciones del docente para desarrollar la filosofía del área de TI. 2. Selecciona una organización para desarrollar el proyecto. 3. Analiza la situación interna y externa del área de TI utilizando el método FODA 4. Elabora un plan estratégico que incluya la misión y la visión con todos sus elementos. 5. Desarrolla los objetivos del área de TI alineados a la filosofía de la organización, en los tres niveles . <ol style="list-style-type: none"> a. Corporativo b. Funcional c. Operativo 6. Desarrolla los principios y valores 7. Elabora evidencia, entrega a docente para su revisión y retroalimentación. 8. Atiende observaciones del docente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Caso práctico • Internet • Libros especializados • Computadora 	6 horas

UNIDAD II				
2	Manual de organización del área de TI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atiende las indicaciones del docente para elaborar el manual de organización del área de TI. 2. A partir de la información del plan estratégico realiza un análisis. 3. Elabora el manual de organización del área de TI. 4. Elabora evidencia, entrega a docente para su revisión y retroalimentación. 9. Atiende observaciones del docente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Caso práctico • Internet • Libros especializados • Computadora 	8 horas
UNIDAD III				
3	Plan operativo del área de TI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atiende las indicaciones del docente para elaborar el plan operativo del área de TI. 2. Evalúa las necesidades del capital humano, recursos materiales y tecnológicos del área de TI. 3. Elabora el plan operativo. 4. Entrega a docente para su revisión y retroalimentación. 5. Atiende observaciones del docente 	<ul style="list-style-type: none"> • Caso práctico • Internet • Libros especializados • Computadora 	8 horas
UNIDAD IV				
4	Manual de control interno del área de TI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atiende las indicaciones del docente para elaborar el manual de control interno del 	<ul style="list-style-type: none"> • Caso práctico • Equipo de cómputo • Paquetería Office 	10 horas

		<p>área de TI.</p> <ol style="list-style-type: none">2. Realiza el análisis de área para determinar las necesidades de controles.3. Elabora el manual de control interno del área de TI4. Entrega a docente para su revisión y retroalimentación.5. Atiende observaciones del docente	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo bibliográfico• Internet	
--	--	--	--	--

VII. MÉTODO DE TRABAJO

Encuadre: El primer día de clase el docente debe establecer la forma de trabajo, criterios de evaluación, calidad de los trabajos académicos, derechos y obligaciones docente-alumno.

Estrategia de enseñanza (docente):

- Presenta información sobre los conceptos básicos de gestión tecnológica y control interno.
- Presenta ejercicios prácticos relacionados con las temáticas
- Proporciona información para las prácticas de taller
- Resuelve y ejemplifica con casos prácticos
- Dirige, supervisa y retroalimenta las prácticas de taller
- Propicia la participación activa de los estudiantes
- Revisa y evalúa reportes de prácticas y actividades
- Diseña y aplica evaluaciones

Estrategia de aprendizaje (alumno):

- Indaga y analiza información sobre conceptos básicos de gestión tecnológica y control interno
- Resuelve ejercicios prácticos proporcionados por el profesor
- Realiza las prácticas de taller
- Participa activamente en clase
- Elabora y entrega reportes de prácticas
- Trabaja de manera individual y en equipo
- Elabora y entrega actividades y prácticas en tiempo y forma
- Realiza y presenta las actividades extraclase
- Realiza investigación documental

VIII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación será llevada a cabo de forma permanente durante el desarrollo de la unidad de aprendizaje de la siguiente manera:

Criterios de acreditación

- Para tener derecho a examen ordinario y extraordinario, el estudiante debe cumplir con los porcentajes de asistencia que establece el Estatuto Escolar vigente.
- Calificación en escala del 0 al 100, con un mínimo aprobatorio de 60.

Criterios de evaluación

- 2 Evaluaciones parciales.....	30%
- Prácticas taller	40%
- Exposiciones	10%
- Manual de organización y control interno del área de TI.....	20%
Total.....	100%

IX. REFERENCIAS

Básicas	Complementarias
<p>Baca, G., Acosta, E., y Solares P. (2017). <i>Administración informática</i>. Análisis y evaluación de tecnologías de información. Grupo Editorial Patria S.A. de C.V.</p> <p>Hernandez, R. (2015) <i>Administración de la Función Informática, nuevas opciones de desempeño informático</i>. Trillas. [clásica].</p> <p>Hitt, M. (2015). <i>Administración estratégica. Competitividad y globalización, conceptos y casos (11va. ed.)</i> USA: Cengage Learning. [clásica]</p> <p>Rumel, R. (2017). <i>Good strategy/ bad strategy</i>. London, United Kingdom: Prolife B</p> <p>Padilla, D. (2019). <i>Contabilidad Administrativa</i>. México: Mc Graw Hill.</p> <p>Santillán, J. (2020). <i>Manual práctico de Contabilidad</i>. México: IMCP.</p> <p>Terán, D. (2021). <i>Administración estratégica de la Función Informática</i>. ALFAOMEGA.</p>	<p>Echenique, García Jose Antonio. (2001). <i>Auditoría en informática</i>, Ed. Mc Graw Hill. [clásica].</p> <p>Hil, C. W. (2015). <i>Administración estratégica, un enfoque integral</i>. USA: Cengage Learning. Recuperado de: http://libcon.rec.uabc.mx:3079/eds/detail/detail?vid=3&sid=06bfaea8-340b-4153-9130-f5766ce99bf0%40sdc-v-sessmgr02&bdata=Jmxhbmc9ZXMmc2l0ZT1lZHMtbG12ZQ%3d%3d#AN=cim.241207&db=cat05865a [clásica].</p> <p>Muñoz, C. (2002). <i>Auditoría en sistemas computacionales</i>. Editorial Pearson Educación. [clásica].</p>

X. PERFIL DEL DOCENTE

El docente que imparta la unidad de aprendizaje de Gestión Tecnológica y Control Interno deberá contar con título de Licenciado en Informática, Sistemas Computacionales, Ciencias Computacionales, Inteligencia de Negocios, o maestría en área afín. Con experiencia mínima de tres años en la docencia y profesional. Ser proactivo, analítico, que fomente el trabajo en equipo y la investigación.