



Subsistema de **Universidades Politécnicas**

Manual de **Asignatura**

ASP-CV
REV00

FORMA TÉCNICA (Registral)

Nombre:	
Apellido:	
Identificación:	
Código:	
Dirección:	
Celular:	
Observaciones:	
Evaluación de los tiempos: desde la recepción de la solicitud de registro hasta la emisión del documento.	
Fecha de recepción de la solicitud:	
Fecha de emisión del documento:	
Firma:	

Cursos		Prácticas		Otras actividades	
Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre

Licenciatura en Administración y Gestión de PyMEs

Administración de sistemas de información



DIRECTORIO

Mtro. Alonso Lujambio Irazábal

Secretario de Educación Pública

Dr. Rodolfo Tuirán Gutiérrez

Subsecretario de Educación Superior

Mtra. Sayonara Vargas Rodríguez

Coordinadora de Universidades Politécnicas

ORIGINAL

PÁGINA LEGAL

Participantes

Mtra. María del Rosario López Torres - Universidad Politécnica de Tulancingo (UPT).

Mtra. Liliana Gordillo Benavente - Universidad Politécnica de Tulancingo (UPT).

L.I. René Islas Pastrana - Universidad Politécnica de Tulancingo (UPT).

Primera Edición: 2010

DR © 2010 Coordinación de Universidades Politécnicas.

Número de registro:

México, D.F.

ISBN-----

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	1
PROGRAMA DE ESTUDIOS	2
FICHA TÉCNICA	3
DESARROLLO DE LA PRÁCTICA O PROYECTO.....	6
INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN.....	12
GLOSARIO	15
BIBLIOGRAFÍA	37

ORIGINAL

INTRODUCCIÓN

La Información es un recurso vital, producido por los sistemas de información la cual pretenden optimizar los recursos financieros, humanos, materiales y de tiempo. La información es la parte fundamental de toda empresa para tener un alto nivel de competitividad y posibilidades de desarrollo.

De esta forma, es importante que los futuros profesionistas tengan una comprensión de los sistemas de información para entender los flujos y la esencia de la información que se genera en las organizaciones, por eso es importante también, tener una cultura informática que permitan y den las condiciones necesarias para que los sistemas de información logren los objetivos.

El propósito fundamental del presente manual, es proporcionar un documento que sirva de guía al profesor en la impartición de la asignatura, y que facilite el desarrollo de competencias en el alumno.

La participación conjunta entre profesor y alumno promoverá la mejor manera de desarrollar el presente manual y su contenido, y debido a la dinámica de la asignatura es propicio para el desarrollo integral de conocimientos y habilidades.

PROGRAMA DE ESTUDIOS

PROGRAMA DE ESTUDIO											Septiembre 2010							
DATOS GENERALES																		
NOMBRE DEL PROGRAMA EDUCATIVO: Licenciatura en Administración y Gestión de PyMEs.																		
OBJETIVO DEL PROGRAMA EDUCATIVO: Formar profesionales con capacidades generales, habilidades competenciales, que respondan a los desafíos a los que se enfrentan las organizaciones en ambientes de incertidumbre, siguiendo eficazmente sus técnicas y funciones, a través de una visión integradora, para diseñar, evaluar y aplicar estrategias, que permitan innovar o mejorar procesos en las organizaciones, en un marco de sustentabilidad.																		
NOMBRE DE LA ASIGNATURA: Administración de Sistemas de Información.																		
CLAVE DE LA ASIGNATURA: IAD-07																		
OBJETIVO DE LA ASIGNATURA: El alumno será capaz de utilizar los fundamentos de análisis y diseño de sistemas en la formulación de un sistema de información en las organizaciones para optimizar las operaciones de las mismas.																		
TOTAL HORAS DEL CUATRIMESTRE: 60																		
FECHA DE EMISIÓN: 05 de Julio 2010																		
UNIVERSIDADES PARTICIPANTES: Universidad Politécnica de Valencia (UPV)																		
CONTENIDOS PARA LA FORMACIÓN			ESTRATEGIA DE APRENDIZAJE							EVALUACIÓN								
UNIDADES DE APRENDIZAJE	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	INDICADORES	TÉCNICAS BÁSICAS		ESPACIO EDUCATIVO			MOVILIDAD FORMATIVA		MATERIALES REQUERIDOS	EQUIPOS REQUERIDOS	TOTAL DE HORAS				OBSERVACIONES		
			PARA LA INVESTIGACIÓN (PROYECTOS)	PARA EL APRENDIZAJE (ALUMNOS)	AULA	LABORATORIO	OTRO	PROYECTO	PRÁCTICA			PRESENCIA	NO PRESENCIA	PRESENCIA	NO PRESENCIA		TÉCNICA	INSTRUMENTO
1. INTRODUCCIÓN A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.	Al completar la unidad de aprendizaje el alumno será capaz de: 1. Identificar los tipos de Sistemas de Información en sus diferentes contextos. 2. Demostrar con diagramas de flujo la estructura analítica de la organización y el flujo de información.	EPI: Diseñar una estructura organizativa de una organización en un contexto de estudio. EII: Simular el entorno de una organización y comprender el flujo de información en una organización en un caso de estudio.	Exposición, Discusión guiada, Preguntas y Respuestas, Análisis de casos.	Exposición, LECTURA COMENTADA, Tercer de Análisis, Sesión de Preguntas y Respuestas.	X	NA	NA	NA	NA	Pizarra y Diapositivas.	Carlón, Laptop, Pizarra.	4	0	2	0	+ Documental + Campo	+ Lista de entrega para casos de estudio. + Guía de observación para casos de estudio.	La práctica se desarrolla en el aula
	2. LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN LAS ORGANIZACIONES.	Al completar la unidad de aprendizaje el alumno será capaz de: 1. Identificar los tipos de sistemas de información aplicados a las organizaciones. 2. Demostrar el tipo de sistemas de información que utilizan las organizaciones.	EII: Cuantificación de Tipos y Características de los Sistemas de Información. EPI: Resumen de los tipos de Sistemas de Información.	Exposición, Discusión guiada, Preguntas, Mapa conceptual, Cuadro sinóptico y Análisis.	Exposición, Lluvia de ideas, Juego de papeles, Estudio de casos.	X	NA	NA	NA	NA	Pizarra y Diapositivas.	Carlón, Laptop, Pizarra.	4	0	2	1	+ Documental	+ Cuantificación de tipos y características de los sistemas de información. + Análisis para resumen de tipos de sistemas.
3. CICLO DE VIDA DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.	Al completar la unidad de aprendizaje el alumno será capaz de: 1. Describir las diferentes etapas del ciclo de vida de los Sistemas de Información. 2. Identificar el inicio y fin de cada etapa del ciclo de vida de los Sistemas de Información.	EII: Descripción de cada etapa del ciclo de vida de los Sistemas de Información. EPI: Cuatro Síntesis de los tipos del Ciclo de Vida de los Sistemas de Información con sus características principales.	Exposición, Discusión guiada, Preguntas, Mapa conceptual, Cuadro sinóptico y Análisis.	Exposición, LECTURA COMENTADA, Mapa de ideas, Estudio de casos.	X	NA	NA	NA	NA	Pizarra, Diapositivas.	Carlón, Laptop, Pizarra.	4	0	0	0	+ Documental + Campo	+ Guía de observación para descripción de los tipos de ciclo de vida de los sistemas de información. + Análisis para cuadro sinóptico.	
	4. ANÁLISIS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.	Al completar la unidad de aprendizaje el alumno será capaz de: 1. Aplicar las diferentes etapas del análisis de sistemas de información de acuerdo a los requerimientos de la organización. 2. Demostrar los mejores a los sistemas de información existentes o diseñados en un nuevo sistema en la organización.	EII: Aplicar las Técnicas necesarias para proveer de información para el análisis de sistemas de información. EPI: Cuatro Síntesis de los tipos de análisis de una organización. EPI: Aplicar las mejores a los sistemas de información existentes o diseñados en un nuevo sistema en la organización.	Exposición, Discusión guiada, Preguntas, Análisis, Software de apoyo al análisis.	Exposición, Estudio de casos, Experiencia estructurada.	X	NA	NA	X	NA	Pizarra, Diapositivas, Bibliografía, Software.	Carlón, Laptop, Pizarra, PC.	8	0	12	4	+ Documental + Campo	+ Guía de observación para descripción de los tipos de análisis de sistemas de información. + Lista de entrega para soporte de análisis.
5. DISEÑO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.	Elaborar un informe del análisis de sistemas.	EII: Diseñar diagramas de flujo, base de datos e interfaces necesarias para el sistema de información. EPI: Diseñar la base de datos que como se analizó del sistema de información y definir funcionalidad del sistema.	Exposición, Discusión guiada, Preguntas, Software de apoyo para diseño de sistemas.	Exposición, Instrucción programada, Estudio de casos, Experiencia estructurada.	X	X	NA	X	NA	Pizarra, Diapositivas, Bibliografía, Software.	Carlón, Laptop, Pizarra, PC.	6	0	20	7	+ Documental + Campo	+ Guía de observación para descripción de los tipos de análisis de sistemas. + Lista de entrega para creación y pruebas de sistemas.	Las prácticas se desarrollan en laboratorio de cómputo.
	Definición de los elementos de Software del Sistema de Información.	EII: Definición de los elementos de Software del Sistema de Información.	Exposición, Discusión guiada, Preguntas, Software de apoyo para diseño de sistemas.	Exposición, Instrucción programada, Estudio de casos, Experiencia estructurada.	X	X	NA	X	NA	Pizarra, Diapositivas, Bibliografía, Software.	Carlón, Laptop, Pizarra, PC.							Las prácticas se desarrollan en laboratorio de cómputo.
6. IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.	Al completar la unidad de aprendizaje el alumno será capaz de: 1. Implementar el sistema de información en la organización.	EII: Implementación del Sistema de Información. EPI: Entrega de Manual de usuario y Manual Técnico del Sistema de Información.	Exposición, Discusión guiada, Preguntas, Análisis.	Lectura comentada, Experiencia estructurada.	X	X	NA	X	NA	Pizarra, Diapositivas.	Carlón, Laptop, Pizarra, PC.	4	0	0	0			Las prácticas se desarrollan en laboratorio de cómputo.
	Elaborar manual de usuario del sistema.	EII: Explicación del Sistema de Información. EPI: Entrega de Manual de usuario y Manual Técnico del Sistema de Información.	Exposición, Discusión guiada, Preguntas y Análisis.	Lectura comentada, Experiencia estructurada.	X	X	NA	X	NA	Pizarra, Diapositivas, Bibliografía.	Carlón, Laptop, Pizarra, PC.	4	0	0	0	+ Documental + Campo	+ Guía de observación en descripción de Sistema. + Lista de entrega para manuales.	Las prácticas se desarrollan en laboratorio de cómputo.
	Elaborar manual de Capacitación del Sistema de Información.	EII: Explicación del Sistema de Información. EPI: Entrega de Manual de usuario y Manual Técnico del Sistema de Información.	Exposición, Discusión guiada, Preguntas y Análisis.	Lectura comentada, Experiencia estructurada.	X	X	NA	X	NA	Pizarra, Diapositivas, Bibliografía.	Carlón, Laptop, Pizarra, PC.							Las prácticas se desarrollan en laboratorio de cómputo.



FICHA TÉCNICA

ADMINISTRACION DE SISTEMAS DE INFORMACION

Nombre:	Administración de Sistemas de Información.
Clave:	ASP-CV
Justificación:	Esta asignatura es importante debido a que genera en el alumno la habilidad de diseñar propuestas de sistemas de información en base a las necesidades de la empresa
Objetivo:	El alumno será capaz de utilizar las herramientas de análisis y diseño de sistemas en la formulación de un sistema de información en las organizaciones para eficientar las operaciones de las mismas
Habilidades:	Formular ideas. Desarrollar nuevos conceptos. Resolución creativa de problemas. Habilidades de expresión oral y escrita. Pro actividad y dinamismo. Capacidad de investigación.
Competencias genéricas a desarrollar:	Capacidad para análisis y síntesis, para resolver problemas, para aplicar los conocimientos en la práctica, para adaptarse a nuevas situaciones, para cuidar la calidad, para gestionar la información y para trabajar en forma autónoma y en equipo.

Capacidades a desarrollar en la asignatura	Competencias a las que contribuye la asignatura
<ul style="list-style-type: none">• Elaborar Planes y programas de capacitación de acuerdo a las necesidades del personal de la organización, para mejorar sus actividades y el logro de los objetivos organizacionales.• Registrar los movimientos e incidencias del personal a través del sistema de	<ul style="list-style-type: none">• Implementar programas de Capacitación y Desarrollo identificando las necesidades del personal para el desarrollo del capital intelectual de la organización.• Determinarlas remuneraciones y prestaciones del personal con base en la Legislación vigente y la documentación

<p>procesamiento de nomina de la organización para la determinación de las remuneraciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar sistemas de control de la producción con base en la programación establecida y el monitoreo de los indicadores de producción, para lograr el nivel de producción esperado por la organización. • Clasificar la información financiera con base en la legislación vigente para la presentación de Estados Financieros. • Obtener información interna y externa de la organización en función de las necesidades de la organización a través de las diferentes herramientas administrativas para el desarrollo del Plan de Negocios. • Seleccionar las estrategias organizacionales de acuerdo a los intereses de la organización para atender las áreas de oportunidad detectadas en el diagnóstico. • Definir criterios de mercado considerando la estrategia general de la organización para la propuesta de estrategias de mercado. 	<p>contractual para la correcta retribución a los trabajadores y la toma de decisiones en la organización.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar el proceso productivo a través de técnicas y herramientas administrativas para optimizar los recursos de la organización • Seleccionar la información financiera con base en las normas de información financiera vigentes para la elaboración de Estados Financieros. • Determinar estrategias de evaluación en función a las necesidades detectadas para consolidar sus oportunidades de negocio. • Elaborar un plan estratégico de negocios considerando la información histórica obtenida y los objetivos de la organización para la mejora de sus operaciones. • Evaluar alternativas de mercado a través de un estudio de marketing para lograr los objetivos y las metas de la organización.
---	--

	Unidades de aprendizaje	HORAS TEORIA		HORAS PRÁCTICA	
		presencial	No presencial	presencial	No presencial
Estimación de tiempo (horas) necesario para transmitir el aprendizaje al alumno, por Unidad de Aprendizaje:	1. Introducción a los Sistemas de Información	4	0	2	0
	2. Los Sistemas de Información en las Organizaciones.	4	0	2	1
	3. Ciclo de vida de los Sistemas de Información.	4	0	0	0
	4. Análisis de Sistemas de Información	8	0	12	4
	5. Diseño de Sistemas de Información	6	0	20	7
	6. Implantación de Sistemas de Información	4	0	9	3
Total de horas por cuatrimestre:	90				
Total de horas por semana:	6				
Créditos:	6				

DESARROLLO DE LA PRÁCTICA O PROYECTO

Nombre de la asignatura:	Administración de Sistemas de Información.		
Nombre de la Unidad de Aprendizaje:	Análisis de Sistemas de Información.		
Nombre de la práctica o proyecto:	Análisis de Sistemas de Información.		
Número:	1	Duración (horas) :	8 HRS
Resultado de aprendizaje:	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar un análisis de sistemas de información. • Determinar las mejoras a los sistemas de información existentes o proyectar el diseño de un nuevo sistema de Información en la organización. 		
Requerimientos (Material o equipo):	Material requerido: Internet, bibliografía, reporte de obtención de información (practica anterior). Equipo requerido: Laboratorio de computo, laptop.		
Actividades a desarrollar por el alumno: <ul style="list-style-type: none"> • Realizar entrevistas, cuestionarios, y observación en la organización donde se va a analizar el sistema. • Realizar un análisis de sistemas de Información con base a los datos obtenidos con las técnicas de obtención de información. • Elaborar un reporte de análisis de Sistemas de información de la organización en estudio, el reporte debe ser elaborado en un documento de texto en donde se especifique los resultados del análisis y las determinaciones sobre si debe reestructurar un sistema ya existente o crear un nuevo sistema de información. • El documento de análisis debe contener: <ul style="list-style-type: none"> ○ Datos generales de la Empresa ○ Objetivos generales y Específicos ○ Estudio de Factibilidad (Técnica, Económica y Operativa) ○ Modelo General del Sistema. (Entradas, Salidas, Equipo, Procesos y Controles) Actividades a desarrollar por el profesor: <ul style="list-style-type: none"> • Asesorar a los alumnos en la elaboración del Análisis • Definir los elementos que debe contener el Análisis • Revisar el desarrollo del Análisis. • Retroalimentar el análisis. 			
Evidencias a las que contribuye el desarrollo de la práctica: ED1: Aplicar las Técnicas necesarias para proveerse de información necesaria para el análisis. EP1: Elaborar un reporte del análisis de sistemas de información aplicado a una organización.			



DESARROLLO DE LA PRÁCTICA O PROYECTO

Nombre de la asignatura:	Administración de Sistemas de Información.		
Nombre de la Unidad de Aprendizaje:	Diseño de Sistemas de Información		
Nombre de la práctica o proyecto:	Diseño de Sistemas de Información.		
Número:	1	Duración (horas) :	20 HRS
Resultado de aprendizaje:	Diseñar un sistema de Información de acuerdo al análisis previo. Determinar los elementos de Software del Sistema de Información		
Requerimientos (Material o equipo):	Material requerido: Internet, bibliografía, cuaderno. Equipo requerido: Laboratorio de computo, laptop.		
<p>Actividades a desarrollar por el alumno:</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar el diseño de diagramas de flujo del sistema de información en estudio, el diagrama debe mostrar claramente el funcionamiento del Sistema de Información, el diseño posteriormente será elaborado en un documento de texto para su integración al Análisis del Sistema de Información. Realizar el diseño de base de datos, dicho diseño debe ser presentado en papel mostrando las tablas necesarias y su relación para su posterior revisión, y que esto sirva de base para su creación. Realizar diseño de interfaces, plasmar lo que se propone en el análisis de sistemas de información en pantallas que permita la operación del Sistema de Información, dicho diseño se presenta en papel para tener una idea clara cuando se trabajando en el software designado para la creación de pantallas. Realizar construcción de base de datos en software. Realizar construcción de interfaces en software. <p>Realizar la construcción en base al diagrama o diagramas de flujo previamente elaborados</p>			
<p>Evidencias a las que contribuye el desarrollo de la práctica:</p> <p>ED1: Diseñar diagramas de flujo, base de datos e interfaces necesarias para el sistema de información.</p> <p>EP1: Elaborar la base de Datos así como las interfaces del Sistema de Información y probar funcionalidad del sistema.</p>			



DESARROLLO DE LA PRÁCTICA O PROYECTO

Nombre de la asignatura:	Administración de Sistemas de Información.		
Nombre de la Unidad de Aprendizaje:	Implantación de Sistemas de Información		
Nombre de la práctica o proyecto:	Manuales del Sistema de Información.		
Número:	2/2	Duración (horas) :	8 HRS
Resultado de aprendizaje:	<ul style="list-style-type: none"> -Elaborar manual de usuario del sistema. -Elaborar manual de Capacitación del Sistema de Información. 		
Requerimientos (Material o equipo):	<p>Material requerido: Internet, bibliografía.</p> <p>Equipo requerido: Laboratorio de computo, laptop.</p>		
<p>Actividades a desarrollar por el alumno:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar Manual de Usuario del Sistema de Información. La elaboración se llevara a cabo en un documento de Texto en donde se especificaran todas las interfaces describiendo en ellas: <ul style="list-style-type: none"> ○ Función principal ○ Objetivo ○ Elementos de la Pantalla y descripción de la utilización de sus componentes • Realizar Manual Técnico del Sistema de Información. La elaboración se llevara a cabo en un documento de Texto en donde se especificaran todas las interfaces describiendo en ellas: <ul style="list-style-type: none"> ○ Tipo de datos que se trabajan ○ Longitud de los datos ○ Características y especificaciones generales de las pantallas <p>Actividades a desarrollar por el profesor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asesorar a los alumnos en la creación de Manuales. • Definir contenido de manuales. • Retroalimentar creación de manuales 			
Evidencias a las que contribuye el desarrollo de la práctica:			
EP1: Entrega de Manual de usuario y Manual Técnico del Sistema de Información			



INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

ORIGENAL



INSTRUMENTO DE EVALUACION
LISTA DE COTEJO PARA CASO DE ESTUDIO
ADMINISTRACION DE SISTEMAS DE INFORMACION
UNIDAD I – INTRODUCCIÓN A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

DATOS GENERALES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

Nombre del alumno:	Matricula:	Firma del alumno:
Producto:	Nombre del Proyecto :	Fecha:

INSTRUCCIONES

Marque con un “X” la columna que corresponda (SI o NO) según si el conocimiento a evaluar se cumple con lo especificado en el reactivo, en caso de marcar “no” señale por qué en la columna de observaciones. Se utiliza la columna NA (No aplica) cuando por circunstancias no imputables al alumno no se puede evaluar ese reactivo y se hace la anotación correspondiente en la columna de observaciones.

Valor del reactivo	Característica a cumplir (Reactivo)	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
5%	Presentación El trabajo cumple con los requisitos de: a. Portada: Escuela (logotipo), carrera, asignatura, título del trabajo, nombre del profesor, nombre del alumno, matrícula, grupo, y fecha de entrega.			
10%	b. Cero faltas de ortografía.			
5%	c. Formato: Letra arial 12, títulos con negritas, texto justificado, espacio 1.5.			
5%	d. Calidad y limpieza del documento.			
15%	e. Manejo del lenguaje técnico apropiado.			
25%	Desarrollo: a. Presenta una estructura jerárquica basada en el caso de estudio.			
25%	b. El contenido presenta elementos que permiten conocer claramente el flujo de información entre la estructura jerárquica.			
10%	Responsabilidad: Entrega el documento en la fecha y hora señalada.			
100%	CALIFICACIÓN:			

INSTRUCCIONES				
<p>Marque con un “X” la columna que corresponda (SI o NO) según si el producto a evaluar o el desempeño del alumno cumplen con lo especificado en el reactivo, en caso de marcar “no” señale por qué en la columna de observaciones.</p>				
Valor del reactivo	Característica a cumplir (Reactivo)	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
5%	Puntualidad para iniciar y concluir la actividad.			
10%	Participación: como es la participación de los alumnos en el papel o actividad asignada para el caso de estudio (Conocen el papel que les ha tocado desarrollar en función de la actividad).			
20%	Información de la actividad asignada: Contiene información que muestra el contexto del ambiente de la organización y el flujo de información de esta.			
10%	Ortografía: Cero errores ortográficos.			
5%	Exposición. a. Utiliza diapositivas u otro medio para exponer.			
5%	b. Presentación que permite conocer el contexto del caso de estudio.			
5%	c. Coordinación de los integrantes del equipo.			
5%	d. Expresión no verbal (gestos, miradas y lenguaje corporal).			
5%	e. Claridad para resolver dudas, dominio del área asignada en el caso de estudio.			
20%	Expresión oral en la exposición. Dominio de la función que le ha tocado desarrollar en el caso de estudio.			
10%	Manejo de tiempos: Se apeg a los tiempos establecidos.			
100%	CALIFICACIÓN:			

Nombre y firma del Profesor

Nombre y firma del alumno



INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN
CUESTIONARIO SOBRE TIPOS Y CARACTERÍSTICAS DE LOS SISTEMAS
DE INFORMACIÓN.
UNIDAD II- LOS SISTEMAS DE INFORMACION EN LAS ORGANIZACIONES.

DATOS GENERALES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN	
NOMBRE DEL ALUMNO	MATRICULA:
	FECHA:
NOMBRE DE LA ASIGNATURA <p style="text-align: center;">Administración de Sistemas de Información</p>	CÓDIGO Y TÍTULO DE LA ASIGNATURA, CUATRIMESTRE O CICLO DE FORMACIÓN
NOMBRE DEL EVALUADOR	
INSTRUCCIONES	
Estimado usuario: Lee adecuadamente la pregunta antes de contestar.	
<ol style="list-style-type: none">1. ¿Qué es un Sistema de Información?2. ¿Cuáles son los tipos de Información que conoces?3. ¿Qué es un Sistema de Procesamiento de Operaciones?4. ¿Cuáles son las características de un Sistema para la Toma de Decisiones?5. ¿Cuáles son las características de un Sistema de Trabajo de Conocimiento?6. ¿Cuáles son las características de un Sistema de Automatización de Oficinas?7. ¿Cuáles son las características de un Sistema de Soporte Gerencial?8. ¿Cuáles son las características de un Sistema para Información Administrativa?9. ¿Qué importancia tiene la utilización de un Sistema de Información?10. ¿Qué ventaja da la utilización de un Sistema de Información?	



Subsistema de
Universidades
Politécnicas

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN
RÚBRICA PARA RESUMEN DE TIPOS DE SISTEMAS
UNIDAD II - LOS SISTEMAS DE INFORMACION EN LAS ORGANIZACIONES.

Universidad Politécnica **de**

Nombre de la asignatura **Administración de Sistemas de Información**

Aspecto a evaluar	Competente 10	Independiente 9	Básico avanzado 8	Básico umbral 7	Insuficiente 0
Análisis y síntesis de la información (4 puntos)	Establece de manera sintetizada las ideas centrales del texto original y las relaciones existentes entre sus contenidos.	Muestra los puntos elementales del texto original de forma sintetizada.	Indica parcialmente los conceptos elementales del texto original.	Muestra algunas ideas referentes al tema, pero no las ideas centrales.	El resumen no plantea las ideas principales; no recupera el contenido del texto original.
Organización de la información (3 puntos)	Presenta las ideas principales del texto, agrupa los conceptos y los jerarquiza de lo general a lo específico apropiadamente y logra un orden al presentar sus ideas.	Presenta el concepto principal, agrupa los conceptos y los jerarquiza de lo general a lo específico; no logra articular un orden entre los contenidos.	Presenta el concepto principal, pero no agrupa los conceptos ni los jerarquiza de lo general a lo específico, no logra articular un orden entre los contenidos.	Presenta los conceptos, pero no identifica el concepto principal, no agrupa los conceptos ni los jerarquiza de lo general a lo específico, no logra articular un orden entre los contenidos.	El resumen no presenta el concepto principal, no identifica el concepto principal, no agrupa los conceptos ni los jerarquiza de lo general a lo específico, no logra articular un orden entre los contenidos.
Forma (3 puntos)	Elementos a considerar: 1. Encabezado 2. Fuente 3. Contenidos alineados 4. Ortografía 5. Referencias bibliográficas.	Cumple con cuatro de los elementos requeridos.	Cumple con tres de los elementos requeridos.	Cumple con dos de los elementos requeridos.	No reúne los criterios mínimos para elaborar un resumen.



INSTRUMENTO DE EVALUACION
GUÍA DE OBSERVACIÓN PARA EXPOSICIÓN DE CICLO DE VIDA DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y EXPOSICIÓN DE SISTEMA DE INFORMACIÓN
 UNIDAD III – CICLO DE VIDA DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN
 UNIDAD VI –IMPLANTACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

INSTRUCCIONES

Revisar los documentos o actividades que se solicitan y marque en los apartados “SI” cuando la evidencia a evaluar se cumple; en caso contrario marque “NO”. En la columna “OBSERVACIONES” ocúpela cuando tenga que hacer comentarios referentes a lo observado.

Valor del reactivo	Característica a cumplir (Reactivo)	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
20%	Información del Sistema: Contiene información concreta y relevante referente al Tema expuesto			
20%	Exposición. Dominio del tema, expresión oral y contenido. Habla con seguridad y dicción			
10%	Esquema de diapositiva: Colores, tamaño de letra y contenido apropiada. Uso de imágenes.			
10%	Ortografía: Sin errores ortográficos.			
10%	Administración del Tiempo: se ajusta al tiempo asignado			
10%	Exposición. 1.-Utiliza las diapositivas como apoyo, no lectura total.			
5%	2.- Secuencia estructurada del tema.			
5%	3.- Coordinación de los integrantes del equipo.			
5%	4.- Expresión no verbal (gestos, miradas y lenguaje corporal).			
5%	5.- Claridad para resolver dudas del auditorio.			
100%	CALIFICACIÓN:			

Nombre y firma del Profesor

Nombre y firma del alumno



Subsistema de
Universidades
Politécnicas

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN
RÚBRICA PARA CUADRO SINÓPTICO DE CICLO DE VIDA DE LOS SISTEMAS DE
INFORMACIÓN

UNIDAD III – CICLO DE VIDA DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Universidad Politécnica de

Nombre de la asignatura Administración de Sistemas de Información

Aspecto a evaluar	Competente 10	Independiente 9	Basico Avanzado 8	Basico Umbral 7	Insuficiente 0
Contenido de la información (4 puntos)	Establece de forma completa las características y temporalidad de cada etapa	Muestra las características elementales de cada etapa	Muestra parcialmente las características de cada etapa	Presenta algunas etapas del ciclo de vida y no las tiene claras en su presentación.	Presenta de forma incompleta y no claras las etapas
Organización de la Información (4 puntos)	Presenta todas las etapas en orden cronológico con las características principales y estableciendo un correcto orden en sus ideas.	Presenta todas las etapas en orden cronológico con las ideas principales, no estableciendo un correcto orden en sus ideas.	Presenta todas las etapas en orden cronológico sin las ideas principales, no estableciendo un correcto orden en sus ideas.	Presenta algunas etapas del ciclo de vida y no las tiene claras en su presentación.	Presenta solo las etapas sin orden cronológico y sin idea del contenido de cada una.
Presentación (2 puntos)	Elementos considerados: * Fuente * Alineación de contenido * Ortografía * Utilización de Autoformas. * Bibliografía	Cumple con cuatro de los cinco requisitos.	Cumple con tres de los cinco requisitos.	Cumple con dos de los cinco requisitos.	No cuenta con los requisitos mínimos para evaluar el cuadro sinoptico



**INSTRUMENTO DE EVALUACION
GUÍA DE OBSERVACIÓN PARA PROVISIÓN DE INFORMACIÓN
UNIDAD IV – ANÁLISIS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.**

INSTRUCCIONES

Revisar actividades y elementos que se solicitan, marque en los apartados “SI” cuando la evidencia a evaluar se cumple; en caso contrario marque “NO”. En la columna “OBSERVACIONES” ocúpela cuando tenga que hacer comentarios referentes a lo observado.

Valor del reactivo	Característica a cumplir (Reactivo)	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
30%	Técnica de Obtención de Información: Medios y formas aplicadas en la obtención de Información, utilización de diferentes técnicas (entrevista, cuestionario, etc.). La información obtenida a partir de la aplicación de las técnicas es adecuada y me permite conocer con claridad los requerimientos del Sistema de Información.			
20%	Formulación de la Técnica de Obtención de Información: De acuerdo a la técnica utilizada que la estructura y la información obtenida de esta sea la correcta para su óptima utilización.			
20%	Presentación de Información: la información obtenida es presentada en un orden y formato aceptable			
20%	Ortografía: Sin errores ortográficos.			
10%	Administración del Tiempo: se ajusta al tiempo asignado para la actividad.			
100%	CALIFICACIÓN:			

NOTA: estas actividades se pueden desarrollar en equipo o de forma individual, de acuerdo como lo establezca el profesor.

Nombre y firma del Profesor

Nombre y firma del alumno

DATOS GENERALES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

Nombre del alumno:	Matricula:	Firma del alumno:
Producto:	Nombre del Proyecto :	Fecha:

INSTRUCCIONES

Revisar las actividades que se solicitan y marque en los apartados “SI” cuando la evidencia se cumple; en caso contrario marque “NO”. Escribir en la columna de “OBSERVACIONES” notas que puedan ayudar al alumno a saber cuáles son las condiciones no cumplidas si fuese necesario.

Valor del reactivo	Característica a cumplir (Reactivo)	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
5%	Presentación El trabajo cumple con los requisitos de: 1.- Portada: Escuela (logotipo), carrera, asignatura, título del sistema, nombre del profesor, nombre del alumno, matrícula, grupo, y fecha de entrega.			
5%	2.- Sin faltas de ortografía.			
5%	3.- Formato: Letra arial 12, títulos con negritas, texto justificado, espacio 1.5.			
5%	4.- Calidad del documento.			
5%	5.- Manejo del lenguaje técnico apropiado.			
10%	Introducción: Presenta una idea clara del contenido del análisis, especificando el objetivo del análisis			
20%	Desarrollo: 1.- Orden y estructura del contenido. <ul style="list-style-type: none"> • Objetivos del análisis • Estudio de factibilidad • Determinación de requerimientos 			
20%	2.- Suficiencia y detalle de cada aspecto analizado.			
20%	3.- Congruencia de lo analizado con lo que se presenta en el reporte de análisis			
5%	Responsabilidad: Entrega el documento en la fecha y hora señalada.			
100%	CALIFICACIÓN:			

INSTRUMENTO DE EVALUACION
GUÍA DE OBSERVACIÓN PARA DISEÑO DE ELEMENTOS
UNIDAD V – DISEÑO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

INSTRUCCIONES

Revisar los archivos y actividades que se solicitan y marque en los apartados “SI” cuando la evidencia a evaluar se cumple; en caso contrario marque “NO”. En la columna “OBSERVACIONES” ocúpela cuando tenga que hacer comentarios referentes a lo observado.

Valor del reactivo	Característica a cumplir (Reactivo)	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
20%	Diseño de Diagrama de Flujo: Estructura secuencia y empleo de elementos adecuados en el diseño del diagrama de flujo.			
30%	Diseño de Base de Datos: el modelo general de base de datos cuente con los campos y tablas necesarios para el sistema de Información.(elaboración en papel)			
30%	Diseño de Interfaces para el Sistema de Información: las pantallas de entrada y salida del sistema de información deben estar diseñadas en papel con la estructura definida en el análisis.			
10%	Retroalimentación: Acepta de manera constructiva la retroalimentación respecto a las observaciones que se realizan.			
10%	Administración del Tiempo: se ajusta al tiempo asignado			
100%	CALIFICACIÓN:			

Nombre y firma del Profesor

Nombre y firma del alumno

INSTRUMENTO DE EVALUACION
LISTA DE COTEJO PARA CREACIÓN Y PRUEBAS DEL SISTEMA
UNIDAD V – DISEÑO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

DATOS GENERALES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

Nombre del alumno:		Matricula:	Firma del alumno:
Producto:	Nombre del Proyecto :		Fecha:

INSTRUCCIONES

Revisar las actividades que se solicitan y marque en los apartados “SI” cuando la evidencia se cumple; en caso contrario marque “NO”. Escribir en la columna de “OBSERVACIONES” notas que puedan ayudar al alumno a saber cuáles son las condiciones no cumplidas si fuese necesario.

Valor del reactivo	Característica a cumplir (Reactivo)	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
30%	Creación de Base de Datos: la base de datos debe contener las tablas con los campos previamente diseñados y deberá estar elaborada en el programa definido para ello.			
30%	Creación de Interfaces para el Sistema de Información: las pantallas de entrada y salida del sistema de información deben estar construidas en el software definido para ello, además de contener la secuencia y estructura necesaria definida para su diseño.			
20%	Pruebas: las pruebas que definan la funcionalidad del sistema resultan satisfactorias.			
10%	Retroalimentación: Acepta de manera constructiva la retroalimentación respecto a las observaciones que se realizan.			
10%	Administración del Tiempo: se ajusta al tiempo asignado			
100%	CALIFICACIÓN:			

INSTRUMENTO DE EVALUACION
LISTA DE COTEJO PARA ELABORACIÓN DE MANUALES DEL SISTEMA DE
INFORMACIÓN
UNIDAD VI – IMPLANTACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

DATOS GENERALES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

Nombre del alumno:		Matricula:	Firma del alumno:
Producto:	Nombre del Proyecto :		Fecha:

INSTRUCCIONES

Revisar las actividades que se solicitan y marque en los apartados “SI” cuando la evidencia se cumple; en caso contrario marque “NO”. Escribir en la columna de “OBSERVACIONES” notas que puedan ayudar al alumno a saber cuáles son las condiciones no cumplidas si fuese necesario.

Valor del reactivo	Característica a cumplir (Reactivo)	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
5%	Presentación El trabajo cumple con los requisitos de: 1.- Portada: Escuela (logotipo), carrera, asignatura, título del sistema, título del manual, nombre del profesor, nombre del alumno, matrícula, grupo, y fecha de entrega.			
5%	2.- Sin faltas de ortografía.			
5%	3.- Formato: Letra arial 12, títulos con negritas, texto justificado, espacio 1.5.			
5%	4.- Calidad del documento.			
5%	5.- Manejo del lenguaje técnico apropiado.			
10%	Introducción: Presenta una idea clara del contenido del manual (usuario y capacitación) y el objetivo de estos.			
20%	Desarrollo: Orden y estructura General del contenido. <ul style="list-style-type: none"> • Objetivo • Desarrollo • Conclusiones 			
20%	Aspectos del contenido específicos del Manual 1.- Contenido completo del manual 2.- Alcance 3.- Diagramas 4.- Fuentes de información			
20%	Congruencia con lo que se presenta en el manual			
5%	Responsabilidad: Entrega el documento en la fecha y hora señalada.			

100%	CALIFICACIÓN:
------	---------------

GLOSARIO

A

Almacenamiento Primario: La memoria da al procesador almacenamiento temporal para programas y datos. Todos los programas y datos deben transferirse a la memoria desde un dispositivo de entrada o desde el almacenamiento secundario (disquete), antes de que los programas puedan ejecutarse o procesarse los datos. Las computadoras usan 2 tipos de memoria primaria: ROM (read only memory), memoria de sólo lectura y RAM (Random Access Memory), memoria de acceso aleatorio. Los datos proporcionados a la computadora permanecen en el almacenamiento primario hasta que se utilizan en el procesamiento. Durante el procesamiento, el almacenamiento primario almacena los datos intermedios y finales de todas las operaciones aritméticas y lógicas. El almacenamiento primario debe guardar también las instrucciones de los programas usados en el procesamiento. La memoria está subdividida en celdas individuales cada una de las cuales tiene una capacidad similar para almacenar datos.

Almacenamiento Secundario: El almacenamiento secundario es un medio de almacenamiento definitivo (no volátil como el de la memoria RAM). El proceso de transferencia de datos a un equipo de cómputo se le llama procedimiento de lectura. El proceso de transferencia de datos desde la computadora hacia el almacenamiento se denomina procedimiento de escritura. En la actualidad se pueden usar principalmente dos tecnologías para almacenar información:

- 1.-Magnético. (ej. Disco duro, diskette)
- 2.-Óptico. (Ej. Algunos dispositivos combinan ambas tecnologías).

Análisis de información: Etapa inicial de 'transformación de información documental' y no documental, que consiste, fundamentalmente, en el estudio de las fuentes de información documentales y en la extracción de los datos más esenciales de los mismos. Se debe subrayar que el proceso de análisis es prácticamente inseparable del de síntesis y por lo tanto incluye también la síntesis de la información. La profundidad y el carácter del estudio analítico/sintético de las fuentes de información dependen del tipo de 'transformación'. El 'análisis' puede comprender (desde el punto de vista de transferencia de información) dos tipos de 'información': la comunicada (explícita) y la supracomunicada (tácita).

Archivo : Institución, local o mueble donde se custodian y coleccionan de forma ordenada y clasificada documentos originales, públicos y privados, producidos por una persona física o jurídica, acumulados en el curso de sus actividades, que son preservados con determinados fines: jurídicos, económicos, culturales, científicos, religiosos o políticos; así como dichos documentos.

Asiento bibliográfico: Relación de datos mínimos indispensables de un documento, ya sea título, autor, materia, etc., que se realiza atendiendo a reglas determinadas y que permite identificar dicho documento.

B

Base de datos: Conjunto de datos que pertenecen al mismo contexto almacenados sistemáticamente. En una base de datos, la información se organiza en campos y registros. Los datos pueden aparecer en forma de texto, números, gráficos, sonido o vídeo.

Bibliografía: Ciencia social que trata sobre la estructura y propiedades de la información bibliográfica, los libros o colecciones de estos, las regularidades de los procesos de su creación, difusión y utilización / Rama del conocimiento y de la actividad práctica que tiene como fin el registro, descripción, clasificación y análisis cualitativos de publicaciones, para lo cual elabora métodos y medios / Conjunto de asientos bibliográficos presentados en forma de listas, que permiten de la identificación de un conjunto de documentos de publicación corriente o retrospectiva, sobre una materia o autor determinado, las cuales están contenidas en una publicación bibliográfica. Estas listas también pueden aparecer en una obra indicando los documentos que le sirvieron al autor de la misma como fuente de documentación o referencia, o que esté recomendada a los lectores. Dichas listas se componen de datos que describen los libros que los incluyen.

Biblioteca: Institución que reúne, procesa y asegura la disponibilidad de libros, publicaciones periódicas y documentos similares, así como la colección de dichos materiales impresos, es decir, el conjunto formado por el local (institución bibliotecaria) y los materiales que trata / Colección de obra semejantes entre sí por las materias que tratan.

Biblioteca electrónica: Es la que se encuentra ricamente dotada de equipo de microelectrónica y de instalaciones de telecomunicaciones, que permitirán acceder a la información en formato electrónico in situ o a larga distancia; y en las colecciones de estas bibliotecas convivirán todo tipo de materiales y formatos.

Biblioteca digital: Estas bibliotecas digitalizan sus colecciones y adquirirán información sólo en formatos electrónicos, magnéticos y discos ópticos y ya no tendría información registrada en papel (generalmente son bibliotecas pequeñas en cuanto al número de usuarios, con una colección básica, con un espectro de materias reducido, y una cobertura acotada en cuanto a tiempo y temas).

Biblioteca virtual: Incorpora los avances de la realidad virtual; sus equipos de cómputo tendrán que reflejar la tecnología de punta y las representaciones en hipermedia serán las

adquisiciones más representativas, para relacionar y dirigir al usuario a colecciones específicas que no se encuentran en un solo sitio, y administrando su uso remoto.

C

Carpeta: Espacio del disco duro de una computadora cuya estructura jerárquica en forma de árbol contiene la información almacenada en una computadora, habitualmente en archivos y es identificado mediante un nombre (ej. "Mis documentos"). En las carpetas se puede guardar preferencias del usuario.

Catálogo: Lista o inventario de cualquier tipo de objetos o documentos existentes en una colección, fondo o unidad de información que se caracterizan por reflejar en forma sucinta el contenido de dichos materiales a través de la enunciación y descripción metódica y dispuestas en un orden determinado. Dicha lista se confecciona de acuerdo a un plan determinado, con el objetivo de orientar a los usuarios en la búsqueda informativa y al mismo tiempo auxilia a los trabajadores de la información en la búsqueda y recuperación de los documentos.

Centro de documentación: Organización orientada a la preparación de compilaciones de documentos, además anuncian, seleccionan, procesan, a través del resumen y la extratención y la indización, recuperan y diseminan determinados documentos en respuesta a las demandas y necesidades de información específicas de los usuarios

Centro de información: Institución de información especializada que tiene la función de detectar, reunir, procesar (analítica y sistemáticamente), recuperar y difundir información, así como la edición y reproducción del contenido de los documentos; en respuesta a las solicitudes de los usuarios.

Ciencia de la información: Ciencia interdisciplinaria que estudia la estructura y propiedades, comportamiento y regularidades de la información; las fuerzas que gobiernan el uso y flujo de la misma y los métodos y medios de procesarla para su uso óptimo. El proceso incluye la generación, diseminación, recolección, organización, almacenamiento, recuperación, interpretación y uso de la información. Se deriva o se relacionan con la Matemática, Lingüística, Psicología, Sociología, Tecnología de la Computación, Investigación de Operaciones, Artes Gráficas, Comunicación, Economía, Bibliotecología, Archivología, Administración y algunos otros campos.

Clasificación: Técnica que se utiliza para la identificación, agrupación y distribución sistemática de documentos o cosas semejantes, con características comunes o sistema determinado y que pueden ser con posterioridad diferenciadas según su tipología fundamental. Dicho proceso se aplica de acuerdo a un esquema lógico predeterminado para señalar su ubicación. Tratándose de documentos, permite además, definir los temas contenidos en ellos.

Cliente: Usuario que debe pagar directamente por los servicios/productos de la entidad de información, o sea, cuando media una relación monetario-mercantil directa entre ambas partes.

Cliente Actual: Equivalente a Usuario Real, pero cuando media una relación monetario mercantil directa.

Cliente Potencial: Aquel que es objeto de una estrategia para la venta de un producto/servicio por la entidad de información y que se toma como punto de partida para el cálculo de los recursos que la organización debe poner a disposición del mercadeo. Puede ser Actual, o no. Este autor no suele utilizar este término sino simplemente Cliente, de no ser para enfatizar el carácter Potencial de dicho cliente.

Cliente Interno: Persona, grupo o entidad dentro de la organización que se toma como punto de referencia para el análisis de sistema. Cuando este autor utiliza este término siempre es referido al contexto del análisis interno del sistema que constituye la entidad de información, suponiendo que lo lógico es que no existan relaciones monetario-mercantiles directas entre cliente y proveedor, por cuanto pertenecen a la misma entidad, su funcionamiento es mutuamente necesario y, en última instancia, financiado a partir de los mismos fondos. En el caso de una entidad de información, son los propios trabajadores de la información y sus agrupaciones.

Cliente Externo: Siempre que sea utilizado por este autor, se refiere a la persona, grupo o entidad que no está subordinada ni administrativa ni metodológicamente a la entidad de información o que posee una entidad intermedia para los servicios de información. Sería utilizado siempre en el contexto del análisis de sistema e independientemente de si se establecen o no relaciones monetario - mercantiles directas o no y de si son actuales o potenciales.

Código fuente: Conjunto de instrucciones que componen un programa, escrito en cualquier lenguaje. En inglés se dice "source code". Hay programas de código abierto y "de código cerrado" como por ejemplo Windows, Photoshop, y la mayoría de los programas comerciales, en donde el código es inaccesible y por lo tanto no se puede alterar la estructura del programa.

Computadora: Dispositivo electrónico capaz de procesar información y ejecutar instrucciones de los programas. Una computadora (latino América) u ordenador (España) es capaz de interpretar y ejecutar comandos programados para entrada, salida, cómputo y operaciones lógicas.

Comunicación: Acción y efecto de comunicarse / Proceso de interacción social basado en la transmisión de mensajes de información de un ente a otro a través de símbolos, señales y sistemas de mensajes como parte de la actividad humana, y se expresa a través del nexo, relación o diálogo que se establece entre las personas / Enlace, relación que existe entre objetos en la cual la acción de uno repercute sobre las características de otros.

Conocimiento: Reflejo de la realidad objetiva por el hombre a través de sus formas fundamentales sensoriales, racionales verificado por la práctica y de manera individualizada. Su difusión e intercambio se produce mediante el lenguaje.

Contraseña: Password. Código utilizado para acceder un sistema restringido. Pueden contener caracteres alfanuméricos e incluso algunos otros símbolos. Se destaca que la contraseña no es visible en la pantalla al momento de ser tecleada con el propósito de que sólo pueda ser conocida por el usuario.

D

Data center: Lugar para colocar grandes cantidades de servidores y equipos de comunicación; tiene todas las facilidades de ancho de banda, seguridad física, aire acondicionado 24 horas, etc. Se usa principalmente para servidores de hosting de web, pero también para otras cosas, por ejemplo empresas que quieren almacenar backups en computadoras afuera de sus oficinas por cualquier eventualidad como fuegos, catástrofes naturales, robos, etc. Un data center debe contar con la mayor seguridad (física) para prevenir que personas no autorizadas entren al mismo.

Datos: Información que generalmente se expresa en forma numérica y se utiliza para el procesamiento posterior empleando métodos matemáticos; así como la forma convencional que forma dicha información cuando se trata con la maquina / Todo antecedente necesario para el conocimiento exacto de las cosas o para deducir consecuencias legítimas de un hecho o los principios que le sirven de base de razonamiento o punto de partida a una ciencia o investigación.

DBMS: Database Management System (Sistema Gestor de Bases de Datos), es un conjunto de programas que permiten la completa administración de base de datos.

Demanda o solicitud de información: Esta constituye la expresión verbal al sistema de información, de los intereses de información.

Descarte (m) de documentos de la colección: Proceso de depuración, en una colección, de los documentos que por cualquier causa hayan perdido su 'significado' científico y práctico. La depuración en un fondo es, de hecho, un tipo de 'completamiento' del fondo, entendiéndose éste en el sentido más amplio. El descarte de documentos en las colecciones debe basarse en estudios bibliométricos con un enfoque sinérgico para darle una 'argumentación' científica objetiva, para esto deben considerarse diversos factores. V.a.: Adquisición permanente de la colección; adquisición inicial de la colección; Desarrollo de colecciones hemerotecarias; Formación de la colección; Fuentes para el completamiento de la colección.

Disco duro: Disco de metal cubierto con una superficie de grabación magnética. Haciendo una analogía con los discos musicales, los lados planos de la placa son la superficie de grabación, el brazo acústico es el brazo de acceso y la púa (aguja) es la cabeza

lectora/grabadora. Los discos magnéticos pueden ser grabados, borrados y regrabados como una cinta de audio.

Diseminación selectiva de la información: Procedimiento por el cual se suministra a cada usuario o grupo de estos referencias de documentos que sean de su interés actual, previamente conocidos; fundamentalmente material científico y técnico. Esta información se realiza con carácter selectivo y en un período determinado.

Documentación: Ciencia que tiene como objeto de estudio el proceso informativo-documental y desarrolla la aplicación técnica de: selección y compilación, análisis y tratamiento sistemático, almacenamiento y/o diseminación rápida de los registros del conocimiento humano ya sea en su forma original o interpretada; síntesis, traducción, para la obtención del nuevo conocimiento o de otra utilidad para los usuarios / Conjunto de documentos con los que se realiza esta actividad / Documento o conjunto de documentos reunidos para fines determinados.

Documento: Todo objeto material que porte, registre o fije, en sí, información, es decir, el conjunto formado por el contenedor con su contenido; con el objetivo de conservar y transmitir dicha información en el dominio del espacio y del tiempo a fin de ser utilizada como instrumento jurídico o probativo, testimonio histórico, etc.

E

Extensión: Cadena de caracteres anexada al nombre de un archivo, usualmente antecedida por un punto y al final del nombre del archivo. Son usados para que la computadora (sistema operativo) pueda reconocer fácilmente los archivos y usar los programas asociados a sus extensiones para abrirlos y manipularlos. Ejemplo, .DOC para Word, .XLS para Excel, .EXE para archivos ejecutables, etc.

F

Facsímile: Reproducción exacta de un texto original manuscrito o impreso; firma; imagen gráfica; dibujo que se realiza utilizando medios mecánicos.

Firewall: Combinación de hardware y software la cual separa una red de área local (LAN) en dos o más partes con propósitos de seguridad. Su objetivo básico es asegurar que todas las comunicaciones entre dicha red e Internet se realicen conforme a las políticas de seguridad de la organización que lo instala. Además, estos sistemas suelen incorporar elementos de privacidad, autenticación, etc.

Firma digital: Información cifrada que identifica al autor de un documento electrónico y autentica su identidad.

Folio: Hoja de libro o cuaderno / Titulillo o encabezamiento de las páginas de un libro / En tipografía es el número de orden o palabra que se coloca a cada página y que generalmente aparece en la parte superior.

Fuente de información: Toda materia que genere, contenga, suministre o transfiera información / En la rama bibliotecológica: objeto o sujeto del cual un individuo obtiene la información que satisfaga sus necesidades

Flujos de información: Es la secuencia lógica de los procesos para representar los límites del sistema en estudio y mostrar el movimiento de los datos y su transformación a través del sistema.

G

Glosario: Instrumento en forma de diccionario, vocabularios, léxicos, listas o catálogos, cuyo objetivo consiste en aclarar el sentido de las palabras raras, en desuso, oscuras o técnicas a través de definiciones con palabras de la misma lengua, más claras y usuales, traducciones a otras lenguas, sinónimos o vinculados a un tema específico.

Gestión: Es el proceso mediante el cual se obtiene, despliega o utiliza una variedad de recursos básicos para apoyar los objetivos de la organización.

Gestión de información: Es todo lo relacionado con la obtención de la información adecuada, en la forma correcta, para la persona indicada, al costo adecuado, en el tiempo oportuno, en el lugar apropiado, para tomar la acción correcta.

Gestión de recursos de información (GRI): Proceso dentro del segmento de la gestión de información que sirve al interés corporativo. La GRI persigue asociar la información para beneficio de la organización en su totalidad mediante la explotación, desarrollo y optimización de los recursos de información. Los intereses e la organización generalmente se manifiestan en las metas y objetivos corporativos; por tanto la GRI es el vínculo gerencial que conecta los recursos de información corporativos con las metas y objetivos de la organización.

Gigabyte: El gigabyte (GB) equivale a 1.024 millones de bytes, o 1024 Megabytes. Se usa comúnmente para describir el espacio disponible en un medio de almacenamiento. Hay 1024 Gigabytes en un Terabyte.

Guardar: Acción de grabar en el disco duro los archivos que se encuentran en la memoria. Algunos programas guardan los datos automáticamente, mientras que otros requieren que el usuario grabe los datos antes de finalizar la sesión de trabajo.

H

Hardware: Maquinaria. Componentes físicos de una computadora o de una red (a diferencia de los programas o elementos lógicos que los hacen funcionar).

I

Icono: Símbolo gráfico que aparece en la pantalla de un ordenador con el fin de representar ya sea una determinada acción a realizar por el usuario (ejecutar un programa, leer una información, imprimir un texto, un documento, un dispositivo, un estado del sistema, etc.).

Índice: Lista sistemática y ordenada alfabéticamente de nombres de materias, personas, lugares, fechas, etc., que van a proporcionar a las personas interesadas en determinada información, los datos necesarios y suficientes de la misma para su correcta utilización e identificación.

Indización: Proceso que consiste en la representación del contenido de un documento o de una parte del mismo, mediante la selección de términos apropiados y se expresa en un lenguaje de búsqueda informativa o natural para facilitar la recuperación.

Información: Conocimiento que el sujeto recibe o descubre (fortuitamente o a través de la investigación) y que representa o registra en cualquier forma para su posterior vínculo con otros hechos y fenómenos / Material original, primario que consiste en la simple reunión de datos / Conjunto o totalidad de ciertos datos y hechos conocidos que se obtienen como resultado del análisis, síntesis y evaluación de otros datos / Contenido de un mensaje ordenado que se transmite en el espacio y en el tiempo manifestándose como un cúmulo de signos al que se le imprime un significado al anunciarlo y al interpretarlo / Es la diversidad en las informaciones materiales que existen, así como el contenido de sus relaciones que se manifiesta en los cambios de estados / Los soportes en que se registra la información pueden ser el papel, por ejemplo un libro, o formatos electrónicos como un diskette, un CD-ROM.

Información científica: Información lógica obtenida en el proceso de conocimiento que refleja adecuadamente las leyes del mundo objetivo y se utiliza en la práctica histórico-social. Además para que la información sea científica deba haber sido procesada y generalizada por el procesamiento lógico abstracto.

Informática: Existen dos acepciones para este término. La primera se confunde con lo que conocemos hoy como Ciencia de la Información. La segunda la identifica como: Ciencia del tratamiento racional de la información, y el estudio de sus procesos de transmisión a través de máquinas automáticas, abarca además las esferas ligadas con la elaboración, creación, empleo y mantenimiento de los sistemas de procesamiento de dicha información, incluyendo el hardware y el software, y aspectos de organización, etc.

Interés de información: nivel subjetivo de existencia de la necesidad que se manifiesta en el deseo del usuario de obtener la información cree que le falta.

Interface: Interfaz o interface es el punto de conexión ya sea dos componentes de hardware, dos programas o entre un usuario y un programa.

Interfaz Gráfica de Usuario: En inglés Graphic User Interface, corto como GUI. Componente de una aplicación informática que el usuario visualiza y a través de la cual opera con ella. Está formada por ventanas, botones, menús e iconos, entre otros elementos. Ejemplos, Mac OS, Windows y Windows.

Internet: Una red mundial, de redes de computadoras. Es una interconexión de redes grandes y chicas alrededor del mundo. El Internet empezó en 1962 como una red para los militares llamada ARPANet, para que en sus comunicaciones no existan puntos de falla. Con el tiempo fue creciendo hasta convertirse en lo que es hoy en día, una herramienta de comunicación con decenas de miles de redes de computadoras unidas por el protocolo TCP/IP. Sobre esta red se pueden utilizar múltiples servicios como por ejemplo emails, WWW, etc. que usen TCP/IP.

Intranet : Red privada dentro de una compañía u organización que utiliza el navegador favorito de cada usuario, en su computadora, para ver menús con opciones desde cumpleaños del personal, calendario de citas, mensajería instantánea privada, repositorio de archivos y las normativas de la empresa entre otras. Es como si fuera un sitio web dentro de la empresa.

J

JPEG, JPG: Los datos de una imagen pueden ser grabados en diferentes formatos. El jpg es, sin duda, el formato más popular. Su gran ventaja es ser un formato comprimido, lo que le permite ocupar poquísimo espacio en la memoria de la cámara o ser enviado con rapidez por internet. Su inconveniente es que esta compresión se hace simplificando la información gráfica de la imagen tanto de color como de detalle. Si la compresión es muy alta la degradación en la calidad de la imagen se hace evidente a simple vista. Si la compresión es baja solo se apreciará con grandes ampliaciones. Además, cada vez que se guarda la imagen se re-procesa y re-comprime, con la consiguiente acumulación de degradaciones. A pesar de todo es el formato más utilizado.

K

Kbps: Kilobits por segundo. Unidad de medida que comúnmente se usa para medir la velocidad de transmisión por una línea de telecomunicación, como la velocidad de un cable modem por ejemplo.

L

LAN: Local Área Network. Red de área local. Red de computadoras personales ubicadas dentro de un área geográfica limitada que se compone de servidores, estaciones de trabajo, sistemas operativos de redes y un enlace encargado de distribuir las comunicaciones. Por ejemplo, computadoras conectadas en una oficina, en un edificio o en varios. Se pueden optimizarse los protocolos de señal de la red hasta alcanzar velocidades de transmisión de 100 Mbps.

Lectura: Interpretación del sentido de un texto a través de un proceso de percepción visual y reconocimiento del mismo / Proceso de reproducción de la información registrada sobre un medio portador material, a través de un sistema de señales / Tratado, materia, disertación, exposición o discurso sobre temas previamente determinados.

Libro: Obra impresa o manuscrita no periódica que consta de muchas hojas (más de 49) de papel, pergamino, vitela u otro material, cosida o encuadernada que se reúne en un volumen. Puede ser científica o literaria / Cada una de las partes de dicha obra y los códigos y leyes de gran extensión.

Login: Clave de acceso que se le asigna a un usuario con el propósito de que pueda utilizar los recursos de una computadora.

M

Megabyte: El Megabyte (MB) equivale a un millón de bytes, o mil kilobytes (exactamente 1,048,576 bytes). Hay 1024 Megabytes en un Gigabyte.

Metadatos(o datos representacionales): Son definidos como el dato sobre los datos (1), es un conjunto de elementos que poseen una semántica comúnmente aceptada, o sea tratan de representar la información electrónica tan dispersa y representan a la descripción bibliográfica de recursos electrónicos. Estos datos abarcan ámbitos tanto individuales como colectivos, también documentos, recursos de Internet e incluso objetos reales.

Microprocesador: Microchip. Circuito integrado en un soporte de silicón el cual está formado por transistores y otros elementos electrónicos miniaturizados. Es uno de los elementos esenciales de una computadora. Ver Pentium o AMD.

Migración: Es el acto de preservar la integridad de la data al transferirla a través de configuraciones distintas de hardware, software y siguientes generaciones de tecnología computacional.

N

Necesidades peculiares de información: Son necesidades de carácter objetivo, que para cada usuario o lector en un momento dado, están determinadas por:

- el contenido semántico de la actividad que realiza el usuario o lector, lo cual define la temática de la información que se necesita para la realización de dicha actividad (aspecto semántico), - la estructura de la actividad (de estudio, de recreación, creadora , etc.) las condiciones objetivas y subjetivas, materiales y sociales, para la realización de la misma y las características socio-psicológico-culturales del usuario(conocimientos, capacidades, habilidades, actitudes, aptitudes, etc., del sujeto, con respecto a la tarea planteada), lector, categoría (segmento) o comunidad de los mismos.

Norma: Documentos técnicos normativos, comprobados científico y tecnológicamente que reglamentan determinadas propiedades que deben reunir los productos, artículos, procesos tecnológicos y son aprobados por el organismo competente que les da la oficialidad / Patrón o regla por la que se mide algo / Clásico de valor permanente en Literatura o Arte.

Notación: Conjunto de signos o serie de símbolos convencionales que representan los términos o miembros de un sistema de clasificación.

Nuevas Tecnologías de la información: Son aquellas tecnologías que favorecen la generación y transmisión de datos / Son aquellas tecnologías que favorecen la generación, el acceso y uso de información en diversos formatos.

O

Obra de referencia: Obra de imprenta que contiene datos generalizados. Se utiliza como material de consulta, de ahí que tenga un uso auxiliar, para la obtención de una información breve, rápida y exacta.

ODBC: Open Database Connectivity. Estándar de acceso a Bases de Datos desarrollado por Microsoft cuyo objetivo es hacer posible el acceder a cualquier dato de cualquier aplicación, sin importar qué Sistema Gestor de Bases de Datos (DBMS por sus siglas en inglés) almacene los datos, ODBC logra esto al insertar una capa intermedia llamada manejador de Bases de Datos, entre la aplicación y el DBMS.

Organización: Conjunto de personas organizadas con un objetivo específico. Están constituidas por un grupo de personas que interactúan entre sí, deben desarrollar un conjunto de acciones, utilizar habilidades, enfoques y técnicas que posibiliten el logro de determinados resultados. Cuando se mencionan estas acciones generalmente se les refiere como gestión.

P

Página: Cada uno de los lados o caras de la hoja del libro o cuaderno, revista, álbum, manuscrito. La que cae a la derecha de la persona que lee se llama anverso o recto y lleva numeración impar; la que corresponde al lado opuesto se llama reverso o vuelto, y tiene numeración par.

Periféricos : Aparatos o equipos electrónicos, (como monitores, impresoras, teclados, escaners, etc.), adicionales a una computadora (formada por memoria principal y CPU); se usa habitualmente para definir a los elementos que se conectan externamente a un puerto de la computadora.

Portada: Página primera de una obra impresa que contiene los datos fundamentales de dicha publicación, o sea, el título, autor, organismo editor, lugar y año en que se publicó.

Procesamiento de datos: Conjunto de diferentes operaciones en secuencia sistemática sobre el dato, las cuales se basan en la elaboración, manipuleo y tratamiento del mismo, mediante máquinas automáticas para producir los resultados esperados.

Programación Orientada a Objetos: Programación Orientada a Objetos (POO) es una filosofía de programación que se basa en la utilización de objetos. El objetivo de la POO es "imponer" una serie de normas de desarrollo que aseguren y faciliten la mantenibilidad y reusabilidad del código.

Publicación electrónica: publicación de texto, imágenes, sonido, etc., en soporte electrónico diccionarios, enciclopedias, directorios y otras obras de referencia bases de datos bibliográficas y factuales normas, manuales, guías y publicaciones educativas libros y revistas, Publicaciones periódicas: Publicación que aparece a intervalos regulares o irregulares, en forma indefinida, por lo general más de una vez al año bajo un título único (aunque este puede variar con el tiempo) y cuya presentación no varía. Cada número d dicha publicación contiene diferentes artículos, noticias o escritos independientes, generalmente de distintos autores y de información reciente sobre uno o varios temas o aspectos de un mismo tema.

Publicaciones en serie o seriadas: Documento cualquiera (publicaciones periódicas, informes, conferencias, revistas, publicaciones anuales, boletines, diarios, actas, series monográficas) cuya publicación aparece en fechas no establecidas previamente y que está compuesto por un conjunto de obras o artículos científicos independientes cuya materia es la misma, los autores son distintos pero el estilo de publicación del editor es el mismo y la presentación es similar. También pueden aparecer divididos en diferentes fascículos o volúmenes editados sucesivamente por organismos no dedicados a la actividad editorial, bajo un nombre común y diferenciado por la numeración cronológica. Este tipo de publicación aparece durante largos periodos o indefinidamente a intervalos de tiempo bastantes regulares o con poca variación.

R

Recursos: Son todos aquellos elementos necesarios, tanto tangibles como intangibles, para que una organización cumpla con sus objetivos. Principalmente al referirse a ello son clasificados en: instalaciones y equipos, materiales e insumos, (recursos físicos), energía, informaciones y datos, recursos humanos, dinero o capital.

Recurso de información: Significa la información en sí, el contenido. Por ejemplo, la información en un fichero o registro o en un producto o servicios de informaciones tal como una publicación.

Recursos de información: Significa todas las herramientas, equipos, suministros, facilidades físicas, personas y otros recursos utilizados por una empresa. También el capital, la inversión y gastos involucrados en proveer los mencionados recursos de apoyo.

Red: Network en inglés. Sistema de comunicación de datos que conecta entre sí sistemas informáticos situados en lugares más o menos próximos. Puede estar compuesta por diferentes combinaciones de diversos tipos de redes.

Referencia: Reconocimiento que hace una fuente de información a otra fuente; o sea, remisión bibliográfica hecha en una fuente de información documental a otra fuente / Breves datos compilados para dar respuesta a cualquier demanda. Puede darse en forma oral o en un documento escrito. En algunos casos la referencia puede ser un documento secundario, por ejemplo: referencia bibliográfica / Breve descripción bibliográfica que indica la fuente de la que se ha extraído una cita o una expresión, o la fuente (sección, rúbrica) que contiene datos parecidos por su tema. El procedimiento de referencia formal varía entre las diferentes publicaciones. La referencia en el texto puede estar en la forma de un signo o número que se refiere a una nota al pie de página o a una lista de notas al final, que contiene la(s) representación(es) del documento, o un nombre o número que se refiere a una lista de representaciones de documentos al final del documento.

Reseña: Documento secundario de narración sucinta sobre algún hecho notable, acontecimiento histórico o común de un periodo determinado, en el cual exponen los datos contenidos en los documentos primarios / Señal que anuncia una cosa / Noticia y examen somero de una obra literaria.

Resumen: Exposición breve y objetiva de un documento que indica el propósito del trabajo, métodos, los resultados y conclusiones del trabajo. Puede acompañar al documento original o incluirse en el documento que lo sustituye (ejemplo: ficha catalográfica) / Representación breve y condensada del contenido de un documento con una breve referencia bibliográfica al original.

S

Serie: En 'Bibliometría' e 'Ínformetría': sucesión de cantidades acumuladas obtenidas mediante la suma de los valores ordenados cronológica o jerárquicamente, de una 'secuencia' bibliométrica o informétrica; por tanto, constituye una sucesión de números cada uno de los cuales es un término, y el último es el término general. Toda serie bibliométrica o informétrica es, por definición, ascendente. b: Suma de una sucesión ilimitada de términos, cada uno de los cuales se deduce del anterior o del siguiente con

arreglo a alguna ley. / 'Conjunto' de obras independientes publicadas sucesivamente y relacionadas entre sí a través de un título colectivo, donde cada obra presenta además su título propio. Por lo general, son publicadas por el mismo 'editor', con un formato uniforme y pueden o no estar numeradas. / Secuencia lineal de entidades /Conjunto de subdivisiones de un 'sistema de clasificación' del mismo tipo que se excluyen mutuamente y forman directamente parte de una 'subdivisión' mayor, por ejemplo: conjunto de todas las subclases que constituyen una 'clase', conjunto de subrúbricas que forman parte de una 'rúbrica general. La serie se obtiene como resultado de la separación de cualquier subdivisión según un criterio de división. El concepto serie se identifica a veces con el concepto grado / Conjunto de cosas que guardan relación unas con otras y que se ordenan y suceden con arreglo a una ley determinada.

Servicio de información: Realización de un determinado proceso tecnológico de la 'actividad de información' y la entrega a los usuarios de los resultados de dicho proceso, con el fin de satisfacer sus necesidades de información / Fuente institucional que suministra, directa o indirectamente, información o referencias a otras fuentes de información institucionales o personales / Organización (sección, departamento, institución) o 'conjunto' de organizaciones que continuamente llevan a efecto el trabajo práctico del servicio de información. Según las escalas del trabajo (desde los servicios de información de las instituciones o empresas hasta los servicios de información nacionales e internacionales), los servicios de información pueden tener un carácter diferente.

Servidor: Un servidor es una computadora que maneja peticiones de data, email, servicios de redes y transferencia de archivos de otras computadoras (clientes). También puede referirse a un software específico, como lo es el servidor WWW. Una computadora puede tener distintos software de servidor, proporcionando muchos servidores a clientes en la red. Por ejemplo, las computadoras que contienen sitios web se llaman servidores ya que sirven recursos de web para aplicaciones cliente como los navegadores o browsers.

Signatura topográfica: Conjunto de símbolos que se utilizan para identificar un documento y señalar el lugar que ocupa en el depósito o estante correspondiente y así facilitar su búsqueda.

Sistema: Conjunto de entes independientes entre sí mismos que se encuentran en interrelación con ellos mismos y con el ambiente que los rodea.

Sistema de información: Se refiere a los métodos, medios, materiales, generadores contenedores y continentes de involucrados en una forma organizada para efectuar la transferencia de información dentro de una actividad, campo u organización.

Sistema de gestión de información: Es el conjunto de políticas y normas relacionadas entre sí que se establecen para el acceso y tratamiento de los recursos de información. Incluye los registros administrativos y los archivos, el soporte tecnológico de los recursos y el público a que se destina.

Sociedad de la información: Conglomerado humano cuyas acciones de supervivencia y desarrollo esté basado predominantemente en un intensivo uso, distribución, almacenamiento y creación de recursos de información y conocimientos mediatizados por las nuevas tecnologías de información y comunicación.

Sistema Operativo: Operating System (OS) en inglés. Programa especial el cual se carga en una computadora al prenderla, y cuya función es gestionar los demás programas, o aplicaciones, que se ejecutarán, como por ejemplo, un procesador de palabras o una hoja de cálculo, un juego o una conexión a Internet. Windows, Linux, Unix, MacOS son todos sistemas operativos.

Software: Se refiere a programas en general, aplicaciones, juegos, sistemas operativos, utilitarios, antivirus, etc. Lo que se pueda ejecutar en la computadora.

T

Terabyte: Un Terabyte (TB) equivale a algo más de mil billones de bytes, concretamente 1,024 (2⁴⁰) o 1024 Gigabytes. Todavía no se han desarrollado memorias de esta capacidad aunque sí dispositivos de almacenamiento. Hay 1024 Terabytes en un Petabyte.

Tomo: Cada una de las partes con paginación propia y encuadernados, por lo común separadamente en que se dividen las obras impresas o manuscritas de cierta extensión con el fin de facilitar su manejo y constituye un todo único. Es por tanto, la unidad racional e ideológica que hace el propio autor de la obra o el editor, y significa una parte del contenido o materia de la misma / Parte o unidad de almacenamiento de la información que es asequible mediante un mecanismo de lectura y escritura.

Transferencia de Archivos: Copia de un archivo desde un ordenador a otro a través de una red de computadoras.

U

Upload: Proceso de transferir información desde una computadora personal a generalmente un servidor.

USB: Universal Serial Bus - Estándar utilizado en las PCs con el fin de reconocer los dispositivos hardware (impresora, teclado, etc.) y ponerlos en funcionamiento de forma rápida y sencilla. Elimina la necesidad de instalar adaptadores en la PC.

Usuario de la información: Persona, grupo o entidad, que utiliza la información o los servicios de información. Al estar involucrados los "usuarios" y trabajadores de la información en un proceso continuo de comunicación, el término se refiere a todos los que utilizan la información, sean o no trabajadores de la información.

Usuario Potencial: Persona, grupo o entidad, cuya actividad está vinculada, directa o indirectamente, al cumplimiento de la misión y de los objetivos estratégicos de la organización o comunidad en la cual está inserta la entidad de información. Por ello, son el punto de partida para el cálculo de los recursos de información que se requieren (humanos, materiales, tecnológicos, financieros, organizacionales y el propio recurso información).

Usuario Real: Aquel usuario con el cual la entidad de información ya ha logrado establecer la comunicación. El Usuario Potencial que aún no es Real (al cual algunos autores llaman No Usuario), es aquel con el cual la entidad de información aún no ha logrado establecer la comunicación. El concepto se refiere a la información proveniente del servicio y de una entidad de información en particular, pues se sabe que todas las actividades humanas requieren información y, por tanto el usuario debe haber usado información de otras fuentes, incluso, posiblemente, la proveniente de servicios de otras entidades de información.

V

Visual Basic: Lenguaje de programación de Microsoft orientado a eventos y utilizado principalmente para realizar consultas a bases de datos de Microsoft como Fox Pro, SQL, etc. que funcionan en servidores Windows.

W

WAN: Siglas del inglés **Wide Area Network (Red de Área Amplia)**. Es una red de computadoras conectadas entre sí, usando líneas terrestres o incluso satélites para interconectar redes LAN en un área geográfica extensa que puede ser hasta de miles de kilómetros.

Windows: Sistema operativo desarrollado por la empresa Microsoft cuyas diversas versiones (3.1, 95, 98, NT, 2000, XP, Vista, 7) han dominado el mercado de las computadoras personales, aunque no se puede decir lo mismo del mercado de redes corporativas. Windows proporciona una interfaz estándar basada en menús desplegables, ventanas en pantalla y un dispositivo señalador como el ratón.

BIBLIOGRAFÍA

Básica

1) ANALISIS Y DISEÑO DE APLICACIONES INFORMATICAS DE GESTION (Una perspectiva de Ingeniería del software)

Piattini, Mario; Calvo, José; Cervera, Joaquín; Fernández, Luis
2010

Alfaomega
ISBN 9701509870

2) SISTEMAS DE INFORMACION GERENCIAL

Jane P. Laudon
2008

Prentice Hall
10 Edición 2008
ISBN 9702611911

3) INTRODUCCION A LOS SISTEMAS DE INFORMACION

O'Brien
2006

McGraw Hill
1ra Edición 2006
ISBN 9701056302

Complementaria

4) BASES DE DATOS CON ACCESS 2007

González, Ricardo
2010

Alfaomega
ISBN 9789701514085

5) ACCESS 2007

John L Viescas, Jeff Conrad
2007

Anaya Multimedia
1ra Edición 2007
ISBN 8441522456

6) Visual Basic 2008

Michael Halvorson
2008

Anaya Multimedia
1ra Edición 2008
ISBN 8441524483