Ciencia Latina
Revista Multidisciplinar

DOI: https://doi.org/10.37811/cl_rcm.v7i1.4642

Auditoría de información aplicada a la gestión de documentos

Mirian Andresa Benítez
andribenitez@hotmail.es
Facultad de Ciencias Contables, Administrativas y Económicas
Universidad Nacional de Pilar

RESUMEN

El presente artículo tiene por objetivo general identificar la efectividad de los recursos documentales de la Dirección Académica de la Facultad de Ciencias Contables, Administrativas y Económicas de la Universidad Nacional de Pilar. El diseño de este trabajo se enmarca dentro de los estudios no experimentales, de tipo descriptivo. Lo que permitió llegar a la conclusión de que la Dirección Académica de la Facultad, dispone de un equipo interdisciplinario, basada en redes de conocimientos de expertos quienes evalúan el uso efectivo de los recursos de información aplicados a la gestión documental de la organización como una ventaja competitiva, ofreciendo servicios de información necesarias de manera interna, en los que se valoran los costos y beneficios de estos recursos y analizan cómo ocurren los procesos de creación, distribución, transferencia y reutilización de la gestión de datos externos, utilizando estrategias que permiten el acceso a la información. En este sentido, por la gran demanda de gestión de datos de la Dirección Académica de la Facultad, se ha incrementado el desarrollo de los flujos informacionales con estudiantes, las demás Direcciones Academias de otras Facultades, la Dirección General Académica de la Universidad y la sociedad con la que está vinculada, para el desarrollo y el funcionamiento de la educación superior en el Paraguay.

Palabras clave: *auditoría de información; gestión de documentos; dirección académica;* FCCAE.

Correspondencia: andribenitez@hotmail.es
Artículo recibido 25 diciembre 2022 Aceptado para publicación: 26 enero 2023
Conflictos de Interés: Ninguna que declarar
Todo el contenido de **Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplinar**, publicados en este sitio están disponibles bajo Licencia Creative Commons (cc) BY.
Cómo citar: Benítez, M. A. (2023). Auditoría de información aplicada a la gestión de documentos. *Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplinar*, *7*(1), 3053-3068. https://doi.org/10.37811/cl_rcm.v7i1.4642

Information audit applied to records management

ABSTRACT

The general objective of this article is to identify the effectiveness of the documentary resources of the Academic Directorate of the Faculty of Accounting, Administrative and Economic Sciences. The design of this work is part of non-experimental, descriptive studies. This allowed us to conclude that the Academic Department of the Faculty has an interdisciplinary team, based on expert knowledge networks who evaluate the effective use of information resources applied to the organization's document management as an advantage. competitive, offering necessary information services internally, in which the costs and benefits of these resources are valued and they analyze how the processes of creation, distribution, transfer and reuse of external data management occur, using strategies that allow access at the information. In this sense, due to the great demand for data management of the Faculty's Academic Directorate, the development of information flows with students, the other Academies Directorates of other Faculties, the General Academic Directorate of the University and the partnership with the Faculty have increased. that is linked, for the development and operation of higher education in Paraguay.

Keywords: *information audit; document management; directorate academic; FCCAE.*

1. INTRODUCCIÓN

De acuerdo a Gutiérrez (2003) en el campo de la gestión de documentos se puede definir la auditoría de información como un examen sistemático, planeado, organizado, que determina si las actividades y los resultados relacionados con la gestión de documentos cumple con las disposiciones establecidas (métodos, procedimientos, etc.), y si éstas se aplican en forma efectiva para alcanzar los objetivos planteados, no sólo por la unidad responsable de la gestión documental, sino por la organización.

La Auditoría de Información (AI) es una herramienta de la Gestión Informacional (GI), muy útil para evaluar recursos en las instituciones, porque permite conocer con lo que se cuenta para evitar redundancias o inconsistencias en el sistema. Sobre este término se comenzó a hablar en la década de los años setenta. Consiste en la evaluación periódica de los procesos estratégicos, operativos y de apoyo de una organización, al tener en cuenta el entorno, los recursos informativos, la estructura y sus funciones (Rodríguez, Cano y Cuesta, 2019).

En ese sentido, González, Zayas y Martínez (2016) expresan que, a partir del 2001, la AI "se vincula a los procesos de control interno en las organizaciones y al rediseño e implementación de la política de gestión de información" (p.45).

La UNESCO, citada por Gutiérrez Garzón (2003) ha definido a la gestión de documentos como "*esfera de la gestión administrativa encaminada a conseguir la economía y la eficacia de las operaciones, con vista a la creación, mantenimiento, utilización y, por último, a la eliminación de los documentos o a su conservación definitiva durante su ciclo vital".*

A su vez, como lo hacen notar Rodríguez, Cano y Cuesta (2019) la Auditoría Informacional consiste en evaluar y examinar, periódicamente, los recursos informativos que poseen las entidades para identificar la información, sus flujos y elementos como parte de los procesos organizacionales, para comprender la entidad y sus capacidades. Además, permite determinar cuáles son las fuentes informativas que poseen, cuáles son las que realmente se necesitan, cuáles las que no se tienen y las que generan costos inútiles, es decir, valora la efectividad y la eficacia del sistema informacional.

La Facultad de Ciencias Contables, Administrativas y Económicas es una Institución de Educación Superior Pública, inclusiva, participativa, innovadora, con compromiso social, líder en excelencia académica, acorde a los estándares de calidad en las áreas de

Contaduría Pública y Administración de Empresas, apoyando el desarrollo sustentable; con proyección local, nacional e internacional", cuya Misión es «Formar personas proactivas, emprendedoras y críticas; líderes en la generación, discusión y construcción de los conocimientos en las Ciencias Contables, Administrativas y Económicas, en el marco de la ética y la responsabilidad social; basados en los valores institucionales que permitan mejorar la calidad de vida de la sociedad y la preservación del medio ambiente" (FCCAE,2019).

La Auditoria de Información constituye una herramienta precisa para la organización como el caso de la Dirección Académica de la Facultad de Ciencias Contables, Administrativas y Económicas de la Universidad Nacional de Pilar, a fin de revisar su efectividad y mejorar su rendimiento, puesto que la auditoría de información es necesaria para las organizaciones, ya que les permite evaluar los recursos informacionales que poseen y el uso que se les da.

El presente artículo tiene por objetivo general identificar la efectividad de los recursos documentales de la Dirección Académica de la Facultad de Ciencias Contables, Administrativas y Económicas, con los objetivos específicos de describir la disponibilidad de la organización de la información que se necesita, basada en la variable *acceso a la información* y describir la situación de distribución de la información, basada en la variable *flujos de información internos y externos.*

2. REVISIÓN BIBLIOGRÁFICA

Tal como mencionan González y Ponjuán (2014) las auditorías de la información (AI) aparecieron en el año 1987 y se vincularon a la Bibliotecología y las Ciencias de la Información. A partir del año 2000, se enfocaron a evaluar las políticas de gestión de información (GI) y de sistemas automatizados en el campo empresarial. En los últimos cinco años, se han encauzado hacia los sistemas basados en redes y al aprendizaje automatizado en entornos educativos y empresariales. Sus autores líderes proceden de China, Estados Unidos, Gran Bretaña y España.

Según Gutiérrez (2003). La gestión de documentos ha sido definida, principalmente, como un proceso o programa, a través del cual se busca normalizar y racionalizar el ciclo de vida de los documentos, desde su planificación hasta su eliminación o conservación permanente, sin importar el medio (p.15).

La Auditoría de Información (AI) es una herramienta de la Gestión Informacional (GI), muy útil para evaluar recursos en las instituciones, porque permite conocer con lo que se cuenta para evitar redundancias o inconsistencias en el sistema. Sobre este término se comenzó a hablar en la década de los años setenta. Consiste en la evaluación periódica de los procesos estratégicos, operativos y de apoyo de una organización, al tener en cuenta el entorno, los recursos informativos, la estructura y sus funciones (Rodríguez, Cano y Cuesta (2019).

La gestión documental, desde el punto de vista de Duchein (1947) *"Es un sistema que pretende organizar y racionalizar la gestión de los fondos, desde el mismo momento de la producción de los documentos hasta su ingreso a los archivos nacionales, interviniendo en el trabajo de las oficinas y en los servicios administrativos en las distintas etapas del tratamiento de los fondos..."*

Las tres fases básicas de la gestión de documentos son:

Elaboración de documentos: Los objetivos de esta fase son:

- Evitar la producción de documentos no esenciales.
- Disminuir el volumen de documentos generados
- Ampliar el uso y la utilidad de los documentos que son necesarios
- Asegurar el empleo adecuado de las técnicas reprográficas y de automatización. ·

Utilización y conservación de documentos. Los objetivos de esta fase son:

- Garantizar la disponibilidad de la información y los documentos necesarios para la organización.
- Reducir los costos de utilización de la información y los documentos
- Seleccionar el material auxiliar, equipos y lugar de almacenamiento de los documentos, adecuados a la naturaleza y frecuencia del uso.

Eliminación de documentos. Los objetivos de esta fase son:

- Determinar qué documentos se justifica conservar en los archivos, identificando los tiempos de retención.
- Establecer programas de Selección, eliminación o transferencia. (Gutiérrez, 2003, p.16)

El incremento cada vez mayor de las auditoria de información aplicadas a la gestión de documentos ha posibilitado que existan herramientas que contribuyan a los procesos de información que sean aplicables y adecuados en los diversos niveles de la organización,

por lo que se han percatado de la importancia que hoy reviste el manejo eficiente de la información a fin de dar cumplimiento a los objetivos organizacionales, siendo que con las evaluaciones y controles constantes les permiten saber de qué medios y herramientas disponen.

3. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS O MATERIALES Y MÉTODOS

3.1. Área de estudio

El área de estudio tomado para el desarrollo de esta investigación es la Dirección Académica de la Facultad de Ciencias Contables, Administrativas y Económicas de la Universidad Nacional de Pilar, situada en el Barrio Ytororó de la ciudad de Pilar.

3.2. Tipo de investigación

El diseño de este trabajo se enmarca dentro de los estudios no experimentales, de tipo descriptivo.

Los estudios de tipo descriptivo acuden a técnicas específicas en la recolección de la información como lo son las entrevistas y los cuestionarios. También pueden utilizarse informes y documentos realizados por los investigadores (Méndez, 1.995).

Behar Rivero (2008) explica que el estudio descriptivo busca hacer una caracterización de hechos o situaciones por los cuales se identifica el problema de investigación y sirve para analizar cómo es y cómo se manifiesta un fenómeno y sus componentes.

3.3. Método de estudio

La investigación cuantitativa es aquella en la que se recogen y analizan datos cuantitativos sobre variables y por su parte la investigación cualitativa evita la cuantificación, haciendo más bien registros narrativos de los fenómenos que son estudiados mediante técnicas como la observación participante y las entrevistas no estructuradas.

A modo de identificar la naturaleza profunda de las realidades, su sistema de relaciones, su estructura dinámica, la investigación responde a un modelo cualitativo basado en la descripción de la auditoría de información aplicada a la gestión documental.

En expresiones de Cadena-Iñiguez et al. (2017, 1612) los métodos cualitativos pueden dar información acerca de las características de los grupos sociales, las relaciones con su entorno y los sistemas de reproducción, en tanto que, para realizar un censo de la misma población, los datos cuantitativos son los más precisos, ya que al final puede dar idea clara de las características cuantificables de cada uno de los sujetos de estudio.

Así también, la investigación es cuantitativa porque trata de determinar la fuerza de asociación o correlación entre variables, la generalización y objetivación de los resultados a través de una muestra para hacer inferencia a una población de la cual toda muestra procede. Tras el estudio de la asociación o correlación pretende, a su vez, hacer inferencia causal que explique por qué las cosas suceden o no de una forma determinada, en dicho contexto son analizados los datos la efectividad de los recursos documentales de la Dirección Académica de la Facultad de Ciencias Contables, Administrativas y Económicas de la Universidad Nacional de Pilar, con los objetivos específicos de describir la disponibilidad de la organización de la información que se necesita y la situación de distribución de la información.

3.4. Fuentes de información

3.5. Instrumentos de recolección de datos

A modo de recabar información para el trabajo, se aplicaron encuestas a los responsables y colaboradores de la Dirección Académica de Facultad.

3.5.1. Tipo de datos

3.5.1.1. Datos primarios

Los datos primarios obtenidos están basados en la aplicación de los instrumentos de recolección de datos como las encuestas aplicadas los responsables y colaboradores de la Dirección Académica de la Facultad en estudio.

3.5.1.2. Datos secundarios

Como datos secundarios se tienen las numerosas fuentes bibliográficas redactas contemporáneamente y otras de trascendencia e importancia en el campo de la investigación sobre temas que competen a este trabajo, así se conforma la fuente bibliográfica respaldada por datos oficiales y trabajos de rigor científico.

3.5.1.3. Población y Muestra

Es importante destacar que la población o universo se refiere al conjunto para el cual fueron válidas las conclusiones que se obtienen: a los elementos o unidades (personas, instituciones o cosas) involucradas en la investigación (Morales, citado por Arias, 1999). No existe muestra siendo que la población se ha tomado en su totalidad de manera censal.

3.5.1.4. Técnicas de Análisis de Datos

Los criterios para la selección y exclusión de los datos primarios fueron considerados únicamente artículos científicos, revisiones bibliográficas, y textos publicados en revistas científicas reconocidas. A los materiales que hayan aprobado esa primera selección se dio importancia a los años de publicación, priorizando las informaciones más recientes de no más de 5 años de antigüedad.

En cuanto a los datos secundarios, es respetado el anonimato de los participantes de la investigación, los datos fueron debidamente cuantificados y graficados para una mejor interpretación de los mismos.

4. RESULTADOS Y DISCUSIÓN

- Describir la disponibilidad de la organización de la información que se necesita, basada en la variable acceso a la información

Tabla N°1.

Acceso a la información. Fuente: Elaboración propia a partir de datos obtenidos de las encuestas aplicadas a los responsables y colaborados de la Dirección Académica de la Facultad de Ciencias Contables, Administrativas y Económicas-UNP.

Acceso a la información	Siempre	A veces	Nunca
Verificación del cumplimiento de los requerimientos normativos y legales	99%	1%	0%
Identificación de las necesidades y expectativas de la organización, en lo relacionado con la gestión de documentos	88%	12%	0%
Diseño de distintos mapas documentales	72%	28%	0%
Permite la identificación de expertos en temas puntuales	100%	0%	0%
Establecimiento de estrategias inherentes a la gestión de documentos	97%	3%	0%
Elaboración del plan de acción y proyectos relacionados con la gestión de documentos.	100%	0%	0%
Balance de los procesos y actividades de la gestión de documentos en la organización.	88%	12%	0%

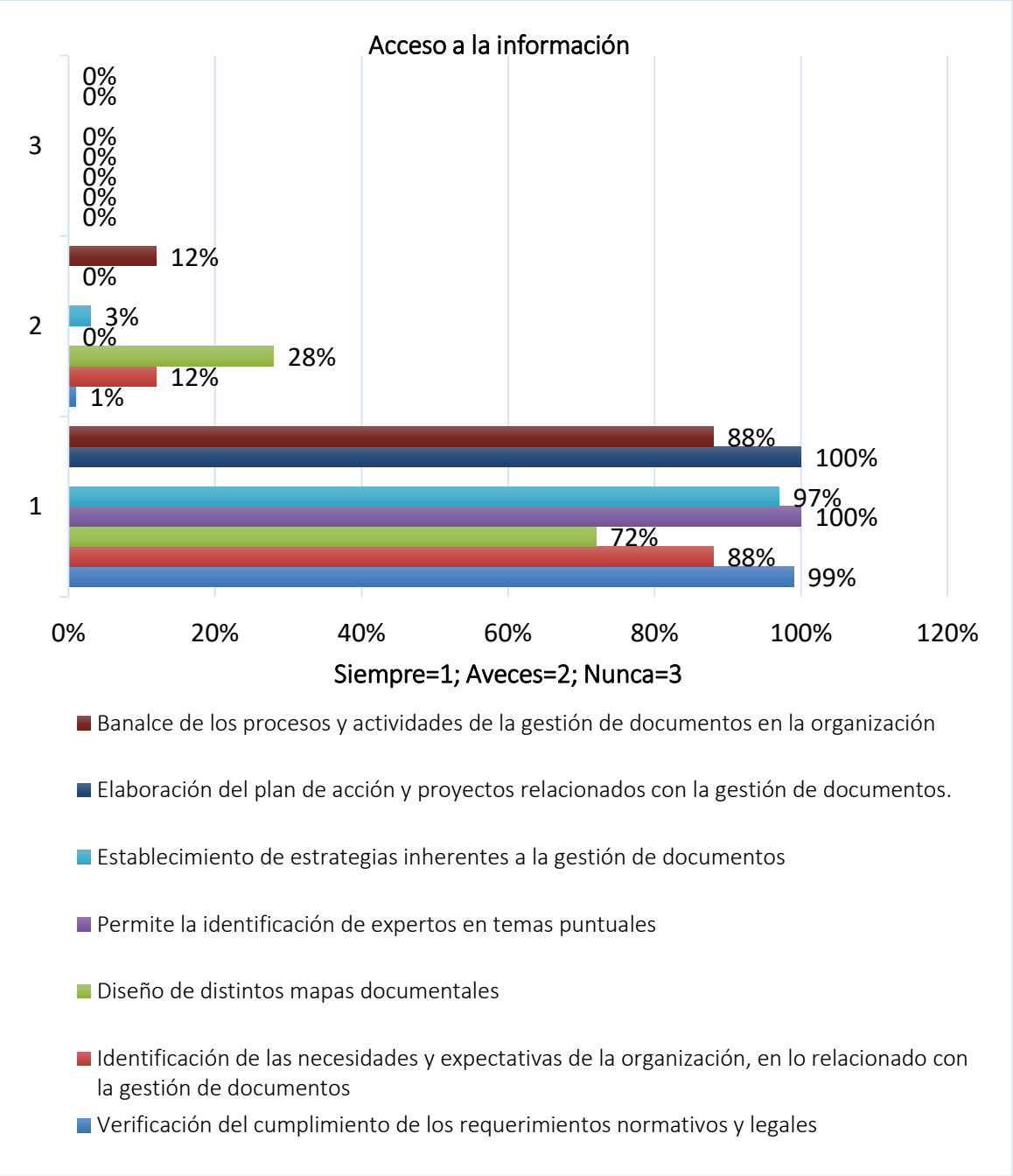

Figura N°1: *Acceso a la información. Fuente: Elaboración propia a partir de datos obtenidos de las encuestas aplicadas a los responsables y colaborados de la Dirección Académica de la Facultad de Ciencias Contables, Administrativas y Económicas-UNP.*

De acuerdo al presente gráfico y conforme a la variable: *Acceso a la información*, con el indicador verificación del cumplimiento de los requerimientos normativos y legales, se pudo evidenciar un porcentaje elevado de la opción siempre, con el 99% y a veces 1%; la identificación de las necesidades y expectativas de la organización, en lo relacionado con la gestión de documentos, se evidencia la opción siempre con el 88% y a veces 12%;

diseño de distintos mapas documentales, lo realizan siempre 72% y el 28% consideran a veces.

Respecto al indicador si permite la identificación de expertos en temas puntuales, se evidenció la opción siempre con el 100%.

El establecimiento de estrategias inherentes a la gestión de documentos, 97% siempre y 3% a veces. La elaboración del plan de acción y proyectos relacionados con la gestión de documentos, 100% la opción siempre.

Y la realización de balance de los procesos y actividades de la gestión de documentos en la organización se alcanzó el 88% con la opción siempre y 12% a veces, existiendo puntos mejorar al respecto.

Al respecto Kilzer (2012) realiza un análisis de la literatura sobre la AI en el entorno de la biblioteca y otros centros de información. La define como la herramienta que sirve para descubrir e identificar patrones y los cambios en las entidades. Igualmente, proporciona una visión general de los beneficios que aporta su correcto uso.

- Describir la situación de distribución de la información, basada en la variable flujos de información internos y externos.

Tabla N°2:

Flujos de información internos y externos. Fuente: Elaboración propia a partir de datos obtenidos de las encuestas aplicadas a los responsables y colaborados de la Dirección Académica de la Facultad de Ciencias Contables, Administrativas y Económicas-UNP.

Flujos de información internos y externos	Siempre	A veces	Nunca
Implementar procesos de gestión de información y conocimiento	87%	13%	0%
Evidenciar la situación actual de la gestión de documentos en la organización	88%	12%	0%
La organización conoce y comprende los flujos documentales con que cuenta	99%	1%	0%
Establece los requerimientos de información interna de la organización	100%	0%	0%
Establece los requerimientos de información externa de la organización	95%	5%	0%

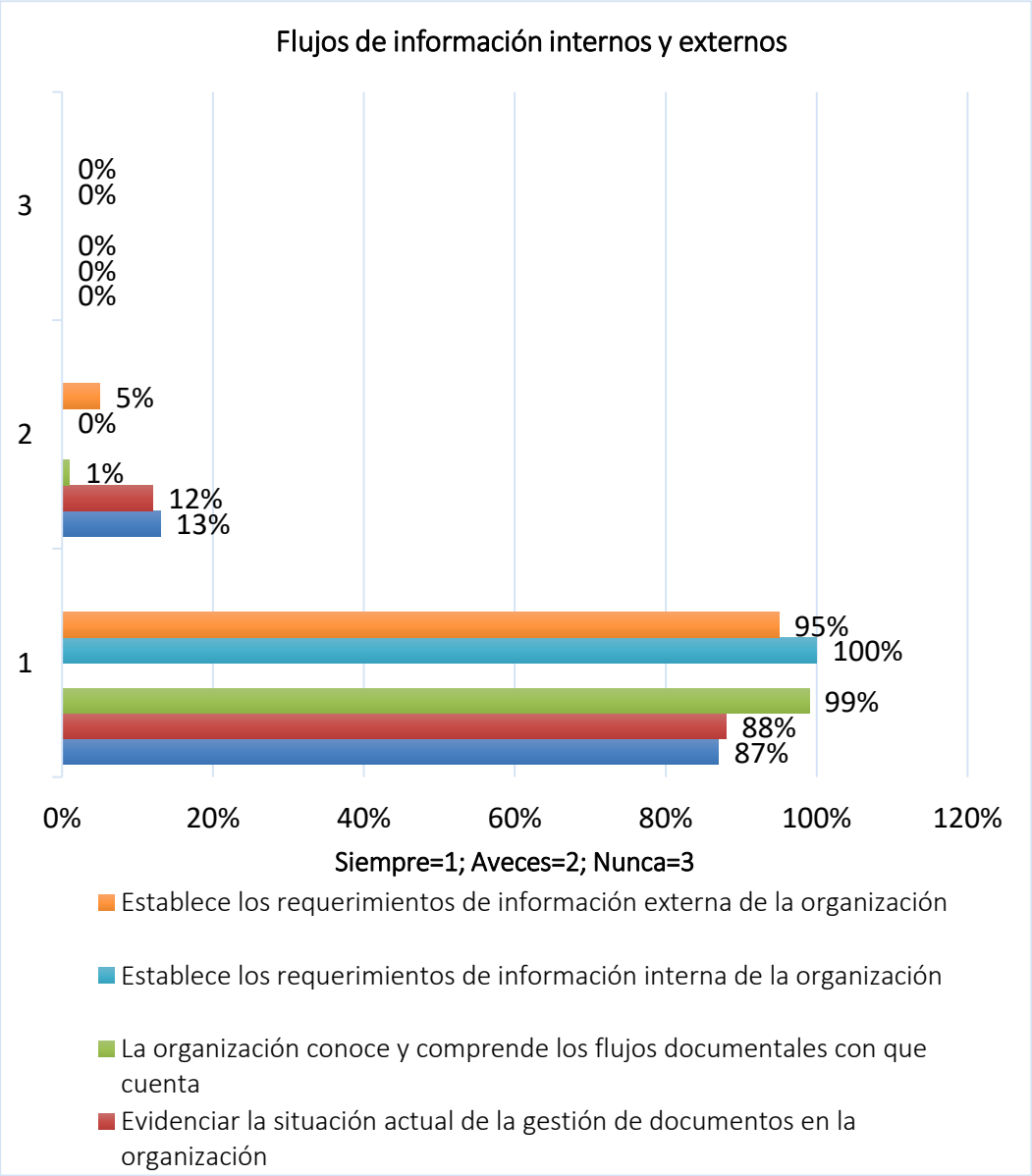

Figura N°2: *Flujos de información internos y externos. Fuente: Elaboración propia a partir de datos obtenidos de las encuestas aplicadas a los responsables y colaborados de la Dirección Académica de la Facultad de Ciencias Contables, Administrativas y Económicas-UNP.*

Como se puede observar en el gráfico 2, respecto a la variable *flujos de información internos y externos*, se pudo evidenciar al alto grado de implementación de procesos de gestión de información y conocimiento, 87% con la opción siempre, y la opción a veces 13%.

En cuanto a la evidencialización de la situación actual de la gestión de documentos en la organización, basada en el soporte fundamental para ratificar la necesidad de

implementar las estrategias de gestión documental y la puesta en marcha del plan de acción, la opción siempre sobresale con el 88% y a veces 12%.

Si la organización conoce y comprende los flujos documentales con que cuenta, lo que le permite evidenciar los obstáculos o riesgos en la gestión de documentos, y los sobrecostos en que incurre la organización como reprocesos, duplicación, errores, pérdidas, el 99% resaltó la opción siempre y a veces el 1%, y por último, respecto al establecimiento de los requerimientos de información interna de la organización el 100% optaron por la opción siempre y el 91% respecto al establecimiento de los requerimientos de información externa de la organización, 9% con opción a veces.

Se constató que la organización a través de su estructura interna y del uso que le dan a la información para apoyar la estructuración del sistema informacional y sus procesos, se encuentran en el alto grado de significación, lo que ha permitido que la auditoría de información se constituya en una herramienta indispensable del quehacer archivístico, ya que permite evaluar y conocer la situación actual frente a los resultados encontrados, para así definir estrategias de acción en la organización.

Como señalan Rodríguez, Cano y Cuesta (2019) la Auditoría Informacional consiste en evaluar y examinar, periódicamente los recursos informativos que poseen las entidades para identificar la información, sus flujos y elementos como parte de los procesos organizacionales, para comprender la entidad y sus capacidades.

5. CONCLUSIÓN O CONSIDERACIONES FINALES

La Dirección Académica de la Facultad de Ciencias Contables, Administrativas y Económicas de la Universidad Nacional de Pilar, dispone de un equipo interdisciplinario, basada en redes de conocimientos de expertos quienes evalúan el uso efectivo de los recursos de información aplicados a la gestión documental de la organización como una ventaja competitiva, ofreciendo servicios de información necesarios de manera interna, en lo que se valoran los costos y beneficios de estos recursos y analizan cómo ocurren los procesos de creación, distribución, transferencia y reutilización de la gestión de datos externos, utilizando estrategias que permiten el acceso a la información.

En este sentido por la gran demanda de gestión de datos de la Dirección Académica de la Facultad, se ha incrementado el desarrollo de los flujos informacionales con estudiantes, las demás Direcciones Academias de otras Facultades, la Dirección General Académica de

la Universidad y la sociedad con la que está vinculada, para el desarrollo y el funcionamiento de la educación superior en el Paraguay.

Tal como mencionan Abell y White (1999). La auditoría de información es utilizada para identificar información crítica del negocio, el conocimiento generado y los expertos, a todos los niveles, con que la organización cuenta o necesita para desarrollar su cometido. Por su intermedio se identifica la información que la organización posee y genera, así como el uso que hace de ella, proveyendo herramientas que permiten identificar cuáles son los requerimientos o necesidades que tiene la organización y la información que los satisface, quienes la producen, los expertos en el tema, su ubicación física o electrónica, disponibilidad a través de herramientas tecnológicas, etc. (p.1).

No obstante, en el mejoramiento de los procesos y actividades relacionados con la gestión documental se hace necesario seguir implementando diversas técnicas, herramientas o metodologías administrativas y gerenciales que le permita la Dirección Académica de la Facultad revisar y reevaluar su efectividad frente a la satisfacción de las expectativas y requerimientos o necesidades de información institucional y a nivel de la Educación Superior, determinando las principales limitaciones de los servicios de información y la gestión documental para establecer el plan de acción a partir de los principales hallazgos en esta investigación.

LISTA DE REFERENCIAS

Abell, A. y White, M. (1999). *Desarrollo de marcos de contenido para intranets con auditorías de información*. En: The South African Journal of Information Management.

Arias, F. (2006). *El Proyecto de Investigación* 6° Edición. Editorial: Episteme. Venezuela

Behar Rivero, D. (2008). *Metodología de la Investigación.* Editorial Shalom. 94p. disponible en: http://rdigital.unicv.edu.cv/bitstream/123456789/106/3/Libro%20metodologia%20investigacion%20este.pdf.

Caraballoso Granado, K., Romero Romero, O., Castro Rodríguez, M. E. (2015). *Auditoría de información como instrumento de gestión en la biblioteca de la Universidad de Sancti Spíritus*. Revista Cubana de Información en Ciencias de la Salud, vol. 26, núm. 2, abril-junio, 2015, pp. 107-124 Centro Nacional de Información de Ciencias Médicas Ciudad de La Habana, Cuba

Colombia. *Archivo General de la Nación. Gestión documental*: Bases para la elaboración de un programa. Santa Fe de Bogotá: el archivo.

Cuesta Rodríguez F, Campillo Torres I, Leyva Mederos A, Cano Inclán A, Cabrera Morales I. (2014). *Diseño de un modelo para la evaluación de la calidad de los servicios en bibliotecas universitarias*. Rev Cubana Inf Cienc Sal [Internet]. 2013 [citado 17 de mayo de 2014];24(3):269-88]. http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2307-21132013000300005&lng=es

Gamboa Graus, M. (2017). *Estadística aplicada a la investigación científica*. J.C. Arboleda (Ed.). Apropiación, generación y uso solidario del conocimiento (pp. 59-76). Las Tunas, Cuba: Editorial Redipe-Edacun. Disponible en: https://www.semanticscholar.org/paper/ESTAD%C3%8DSTICA-APLICADA-A-LA-INVESTIGACI%C3%93N-CIENT%C3%8DFICA-Graus-Enrique/a3f68b264f465882aefd593b4f65cb5bacc61e58

González Guitián MV, Ponjuán Dante G. (2014). Metodologías y modelos para auditar la información. Análisis reflexivo. Rev Gen Inform Document. 24(2):233-53. http://dx.doi.org/10.5209/rev_RGID.2014.v24.n2.47402

González Guitián, M. V., Pinto Molina, M., Ponjuán Dante, G. (2017). *Metodología integradora de la auditoría de la información y el conocimiento para organizaciones* Revista Cubana de Información en Ciencias de la Salud, vol. 28, núm. 1, enero-marzo, 2017, pp. 60-76 Centro Nacional de Información de Ciencias Médicas Ciudad de La Habana, Cuba

González, M. V., Zayas, M. R. y Martínez, M. A. (2016). Auditoría integrada de Información + Conocimiento: aplicación en un caso de estudio. Revista General de Información y Documentación, 26(1), 43-64. https://www.revistas.ucm.es/index.php/RGID/article/viewFile/53051/48701

Gutiérrez Garzón, L. (2003). *La auditoría de información como herramienta de Evaluación y mejoramiento de la gestión de documentos Biblios*, vol. 4, núm. 16, julio-diciembre, 2003, pp. 14-22 Julio Santillán Aldana, ed. Lima, Perú

Hernández, R. (2010). *Metodología de la investigación*. Quinta edición. Mcgraw-Hill / Interamericana Editores. Reg.736. ISBN: 978-607-15-0291-9 Impreso en México. Recuperado de https://www.esup.edu.pe/descargas/dep_investigacion/Metodologia%20de%20la%20investigaci%C3%B3n%205ta%20Edici%C3%B3n.pdf

Kilzer, R. (2012). Information Audit: Keys for Understanding the Academic Library. Journal Technical Services Quarterly, 29(3), 200-206. http://www.tandfonline.com/doi/abs/10.1080/07317131.2012.681284

Ley N° 4995/13 “DE EDUCACIÓN SUPERIOR”. Asunción-Py.

Rodríguez, Y. K., Cano Inclán, A., Cuesta Rodríguez., F. (2019). *Estado del arte de la Auditoría de Información E-Ciencias de la Información*. Universidad de Costa Rica, Escuela de Bibliotecología y Ciencias de la Información

6. ANEXOS

6.1. Acceso a la información

Acceso a la información	Siempre	A veces	Nunca
Verificación del cumplimiento de los requerimientos normativos y legales			
Identificación de las necesidades y expectativas de la organización, en lo relacionado con la gestión de documentos			
Diseño de distintos mapas documentales			
Permite la identificación de expertos en temas puntuales			
Establecimiento de estrategias inherentes a la gestión de documentos			
Elaboración del plan de acción y proyectos relacionados con la gestión de documentos.			
Balance de los procesos y actividades de la gestión de documentos en la organización.			

7.2 Flujos de información internos y externos.

Flujos de información internos y externos	Siempre	A veces	Nunca
Implementar procesos de gestión de información y conocimiento			
Evidenciar la situación actual de la gestión de documentos en la organización			
La organización conoce y comprende los flujos documentales con que cuenta			
Establece los requerimientos de información interna de la organización			
Establece los requerimientos de información externa de la organización			