



VERDAD, BELLEZA, PROBIDAD

UAT

Secretaría  
Académica

R-OP-01-06-16

# APLICACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

## Unidad de Enseñanza Aprendizaje

Firma y sello de aprobación  
por la DES

**PROGRAMA EDUCATIVO: CONTADOR PÚBLICO**

**MODALIDAD: PRESENCIAL**

**MODELO DE FORMACIÓN: EN COMPETENCIAS**

**TIPO: COMÚN**

### **Dirección de Desarrollo Curricular**

Matamoras 8 y 9 Edificio Rectoría. C.P. 87000, Cd. Victoria, Tamaulipas.  
Teléfono directo: (834)318 18 19 conmutador: (834)3181800, ext. 1272 y 1274.

Versión 2  
ACT. 16/05/2018



**UAT**

VERDAD, BELLEZA, PROBIIDAD

**Secretaría Académica**

**UNIDAD DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE**

<b>FACULTAD Y/O UNIDAD ACADÉMICA:</b>		FACULTAD DE COMERCIO Y ADMINISTRACION DE TAMPICO						
<b>PROGRAMA EDUCATIVO:</b>		CONTADOR PUBLICO						
<b>DATOS GENERALES:</b>								
<b>ASIGNATURA:</b>	APLICACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN			<b>NÚCLEO DE FORMACIÓN:</b>	NFB		<b>PERIODO ESCOLAR:</b>	1º
<b>CLAVE:</b>	<b>HTC</b>	<b>HTI:</b>	<b>TH:</b>	<b>TC:</b>	<b>MATERIA ANTECEDENTE</b>	<b>MATERIA CONSECUENTE</b>	<b>TIPO:</b>	
G.IT18.011.05-05	5	0	5	5	Ninguna	Informática Contable Administrativa	OBLIGATORIA (X)	OPTATIVA ( )
<b>CONTRIBUCIÓN DE LA ASIGNATURA EN EL PERFIL DE EGRESO INSTITUCIONAL</b>		Creatividad e innovación y calidad para generar nuevas ideas en el trabajo Habilidades básicas para el manejo de las tecnologías de la información y la comunicación aplicadas a la profesión Capacidad para trabajar con grupos interdisciplinarios diferentes.						
<b>ATRIBUTOS DEL PERFIL DE EGRESO</b>		Define e implementa un sistema contable con la capacidad de producir la información para integrar estados financieros de las organizaciones que le permita participar en las decisiones con un sentido de responsabilidad social y visión integradora. Manejo de pc y herramientas de trabajo, de base de datos, de sistemas de información. Creatividad, espíritu emprendedor, capacidad innovadora, gestión por objetivos o proyectos, desarrollo de la calidad, orientación al logro, liderazgo.						
<b>ELEMENTO DE LA COMPETENCIA \ OBJETIVO GENERAL DE LA UEA</b>		Aplica herramientas de ofimática para una toma de decisiones eficiente en las organizaciones en términos de productividad, seguridad, control y fiabilidad						

ATRIBUTOS		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS DE LA UEA			INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
		Estrategias	Actividades de Enseñanza	Actividades de Aprendizaje	
SABER	<p>Conocimientos/ Competencias Cognitivas</p> <p>Conoce aspectos de Introducción general a las tecnologías de la información (Módulo I).</p> <p>Conoce aspectos generales de Internet (Módulo II).</p> <p>Conoce el uso del Procesador de textos (Módulo III).</p> <p>Conoce el uso de Hoja de cálculo (Módulo IV)</p> <p>Conoce el uso de Presentaciones electrónicas (Módulo V).</p>	<p>1. Investigación documental</p> <p>2. Aprendizaje basado en solución de problemas con herramientas de ofimática</p> <p>3. Prácticas</p> <p>4. Prácticas en aula y laboratorio</p> <p>5. Aprendizaje colaborativo</p>	<p>1. Encuadre</p> <p>2. Proporcionar información</p> <p>3. Definir prácticas por desarrollar</p> <p>4. Explicar uso de estructuras y simbología</p>	<p>1. Realizar reporte de lectura</p> <p>2. Aplicar criterios para el uso de las tecnologías de Información en la sociedad, el hogar, en las escuelas y en las empresas.</p> <p>3. Ejemplificar casos de uso de software de ofimática</p>	<p>1. Guía de observación</p> <p>2. Lista de cotejo</p> <p>3. Exámen</p>



UAT

VERDAD, BELLEZA, PROBIIDAD

<p style="text-align: center;"><b>SABERHACER</b></p>	<p><i>Habilidades/ Competencias Instrumentales y aptitudinales</i></p> <p><i>Aplica de forma eficiente el software y las técnicas de búsqueda de información en la WEB, para ser utilizada en sus trabajos académicos.</i></p> <p><i>Desarrolla documentos en un procesador de texto para aplicaciones propias de su profesión utilizando de manera eficiente las herramientas proporcionadas por el software utilizado.</i></p> <p><i>Desarrolla hojas de cálculo para aplicaciones propias de su profesión utilizando de manera eficiente las herramientas proporcionadas por el software utilizado.</i></p> <p><i>Desarrolla presentaciones electrónicas para aplicaciones propias de su profesión utilizando de manera eficiente las herramientas proporcionadas por el software utilizado.</i></p>				
<p style="text-align: center;"><b>SABERSER</b></p>	<p><i>Actitudes y valores/ Competencias interpersonales y actitudinales</i></p> <p><i>Aplica el trabajo colaborativo.</i></p> <p><i>Respeto los derechos de autor.</i></p> <p><i>Asume una postura de sustentabilidad en su práctica.</i></p> <p><i>Tiene apertura para la creatividad e innovación.</i></p> <p><i>Respeto a sus compañeros y docente.</i></p> <p><i>Muestra y pose iniciativa, disposición al aprendizaje continuo, capacidad crítica y autocrítica, organización y limpieza de sus áreas de estudio/trabajo, compromiso ético.</i></p>				



**UAT**

VERDAD, BELLEZA, PROBIDAD

**Secretaría Académica**

EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE DE LA UEA		
PRODUCTO INTEGRADOR DE LA UEA	NIVELES DE DOMINIO	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
Portafolio de evidencias que incluya: Reporte de prácticas	<b>10</b>	<b>Competente</b> <i>Utiliza la totalidad de las opciones de los paquetes de software manejados durante el curso. Identifica todos los elementos que integran un sistema de cómputo, Utiliza eficientemente internet.</i>
	<b>9</b>	<b>Satisfactorio</b> <i>Utiliza la mayor parte de las opciones de los paquetes de software manejados durante el curso. Identifica todos los elementos que integran un sistema de cómputo, Utiliza eficientemente internet. (90%)</i>
	<b>8</b>	<b>Suficiente</b> <i>Utiliza las opciones básicas de los paquetes de software manejados durante el curso de manera. Identifica todos los elementos que integran un sistema de cómputo, Utiliza eficientemente internet. (80%)</i>
	<b>7</b>	<b>Básico</b> <i>Utiliza las opciones de edición, tablas, visualización y de manejo de documentos de los paquetes de software manejados durante el curso. Identifica la mayoría de los elementos que integran un sistema de cómputo. Utiliza eficientemente internet. (70%)</i>
	<b>6</b>	<b>Elemental</b> <i>Utiliza las opciones de edición, tablas y de manejo de documentos de los paquetes de software manejados durante el curso. No Identifica la mayoría de los elementos que integran un sistema de cómputo. No utiliza eficientemente internet. (60%)</i>
	<b>5</b>	<b>Aún no competente</b> <i>Utiliza las opciones de edición, tablas y de manejo de documentos de los paquetes de software manejados durante el curso. No Identifica la mayoría de los elementos que integran un sistema de cómputo. No utiliza eficientemente internet. (50%)</i>

PERFIL DOCENTE			
EXPERTISE	SABER	SABER HACER	SABER SER
		<i>Licenciado en Informática o carrera a fin.</i>	<i>Dominio en el uso de la computadora personal. Dominio de técnicas didácticas. Dominio de herramientas del Office.</i>



IUAT

VERDAD, BELLEZA, PROBIIDAD

Secretaría Académica

SECUENCIA DIDÁCTICA

BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO:

Table with columns: FACULTAD Y/O UNIDAD ACADÉMICA, PROGRAMA EDUCATIVO, NÚMERO Y NOMBRE, ELEMENTO DE LA COMPETENCIA\OBJETIVO DEL BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO, TIEMPO/DURACIÓN, and a detailed table for ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS (Estrategia, Actividades de Enseñanza, Actividades de Aprendizaje), INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN, and RECURSOS.

EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE

Table with columns: PRODUCTO DEL BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO, NIVELES DE DOMINIO (10, 9), and CRITERIOS DE DESEMPEÑO.



UAT

VERDAD, BELLEZA, PROBIDAD

Secretaría Académica

		<i>Entrega en tiempo y forma</i>
8	<b>SUFICIENTE</b>	<i>Identifica la totalidad de los conceptos, comprende la forma de configurar de manera básica el sistema operativo (visualización de pantalla, redes, configuración regional) y dispositivos periféricos, citando las fuentes de información consultadas</i> <i>Entrega en tiempo y forma</i>
7	<b>BASICO</b>	<i>Identifica la totalidad de los conceptos, comprende la forma de configurar de manera básica el sistema operativo (visualización de pantalla, redes, configuración regional), citando las fuentes de información consultadas</i> <i>Entrega en tiempo y forma</i>
6	<b>ELEMENTAL</b>	<i>Identifica la totalidad de los conceptos, pero no es capaz de configurar el sistema operativo de manera básica, citando las fuentes de información consultadas</i> <i>Entrega en tiempo y forma</i>
5	<b>AÚN NO COMPETENTE</b>	<i>Identifica la totalidad de los conceptos, pero no es capaz de configurar el sistema operativo de manera básica, NO cita las fuentes de información consultadas</i> <i>Entrega en tiempo y forma</i>

## SECUENCIA DIDÁCTICA

BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO:

NÚMERO Y NOMBRE	II. Internet				
ELEMENTO DE LA COMPETENCIA\OBJETIVO DEL BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO	Aplica eficientemente el software y las técnicas de búsqueda de información en la WEB, para ser utilizada en sus trabajos académicos.				
TIEMPO/DURACIÓN	5 Horas				
CONTENIDOS ESPECÍFICOS	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS			INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	RECURSOS
	Estrategia	Actividades de Enseñanza	Actividades de Aprendizaje		
2.1 conceptos y terminologías de Internet 2.2 uso eficiente de navegadores 2.3 uso eficiente de buscadores y fuentes de información electrónicas.	1. Investigación  2. Círculo de discusión	1. Moderar círculos de discusión del uso eficiente de Navegadores.  2. Moderar círculos sobre el uso eficiente de fuentes de información electrónicas.	1. Investigar del tema por parte del alumno.  2. Elaborar un círculo de discusión	1. Examen teórico-práctico.  2. Prácticas de laboratorio	1. Equipo Multimedia  2. Cañón  3. Pizarrón  4. Fuentes de consulta

EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE		
PRODUCTO DEL BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO	NIVELES DE DOMINIO	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
Solución de Problemas	10	<b>COMPETENTE</b> Utiliza de manera eficiente navegadores comprendiendo su configuración, identifica fuentes de información válidas en buscadores, utiliza eficientemente otros recursos como el correo electrónico, redes sociales. Entrega en tiempo y forma
	9	<b>SATISFACTORIO</b> Utiliza navegadores, identifica fuentes de información válidas en buscadores, utiliza eficientemente otros recursos como el correo electrónico, redes sociales. Entrega en tiempo y forma
	8	<b>SUFICIENTE</b> Utiliza navegadores, no identifica fuentes de información válidas al usar buscadores, utiliza parcialmente otros recursos como el correo electrónico, redes sociales. Entrega en tiempo y forma
	7	<b>BASICO</b> Utiliza navegadores para algunas búsquedas, correo electrónico y redes sociales. Entrega en tiempo y forma
	6	<b>ELEMENTAL</b> Utiliza sólo navegadores sin ser capaz de configurar buscadores. Entrega en tiempo y forma
	5	<b>AÚN NO</b> Utiliza sólo navegadores sin ser capaz de configurar buscadores.



UAT

VERDAD, BELLEZA, PROBIDAD

Secretaría Académica

COMPETENTE

Entrega en tiempo y forma

### SECUENCIA DIDÁCTICA

BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO:

<b>NÚMERO Y NOMBRE</b>	III. Procesador de textos				
<b>ELEMENTO DE LA COMPETENCIA\OBJETIVO DEL BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO</b>	Desarrolla documentos en un procesador de texto para aplicaciones propias de su profesión utilizando de manera eficiente las herramientas proporcionadas por el software utilizado.				
<b>TIEMPO/DURACIÓN</b>	20 Horas				
<b>CONTENIDOS ESPECÍFICOS</b>	<b>ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS</b>			<b>INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN</b>	<b>RECURSOS</b>
	<b>Estrategia</b>	<b>Actividades de Enseñanza</b>	<b>Actividades de Aprendizaje</b>		
3.1 documentos de texto con especificaciones avanzadas para presentar resultados de un trabajo académico 3.2 Índice y Tabla de contenido 3.3 tablas para facilitar proyectos de relacionados con el uso de texto. 3.4 Uso tablas para facilitar proyectos de relacionados con el uso de texto. 3.5 Relevancia de Insertar tablas de diferentes filas y columnas. 3.6 Menú correspondencia. 3.7 Configuración de página de un documento	1.Prácticas	<ol style="list-style-type: none"> <li>Explicar el uso de la herramienta y sus principales opciones.</li> <li>Dirigir prácticas en laboratorio de cómputo.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar las prácticas programadas para el desarrollo de unidad.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Resolución de ejercicios prácticos.</li> <li>Examen práctico.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Laboratorio de cómputo</li> <li>Software de ofimática</li> <li>Internet</li> <li>Equipo Multimedia</li> <li>Cañón</li> <li>Pizarrón</li> <li>Memoria USB</li> </ol>





UAT

VERDAD, BELLEZA, PROBIIDAD

Secretaría Académica

EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE			
PRODUCTO DEL BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO	NIVELES DE DOMINIO		CRITERIOS DE DESEMPEÑO
Compendio de prácticas realizadas	10	COMPETENTE	Realiza las prácticas dominando en su totalidad el uso de las herramientas contenidas en el menú del procesador de textos, utilizándolas correctamente optimizando el uso del tiempo de computadora. Entrega en tiempo y forma
	9	SATISFACTORIO	Realiza las prácticas dominando en su mayoría el uso de las herramientas contenidas en el menú del procesador de textos, utilizándolas correctamente optimizando el uso del tiempo de computadora Entrega en tiempo y forma
	8	SUFICIENTE	Realiza las prácticas dominando el 50 % del uso de las herramientas contenidas en el menú del procesador de textos, utilizándolas correctamente Entrega en tiempo y forma
	7	BASICO	Realiza las prácticas sin conocer las herramientas, contenidas en el menú del procesador de textos, utilizándolas con el sistema de ayuda del software. Entrega en tiempo y forma
	6	ELEMENTAL	Realiza las prácticas aunque sin aprovechar ninguna de las herramientas del menú de procesador de textos al no comprender la ayuda del software. Entrega en tiempo y forma
	5	AÚN NO COMPETENTE	Realiza las prácticas incompletas, aunque sin aprovechar ninguna de las herramientas del menú de procesador de textos al no comprender la ayuda del software. Entrega en tiempo y forma

**SECUENCIA DIDÁCTICA**  
BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO:

**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**

<b>NÚMERO Y NOMBRE</b>	IV Hoja de cálculo				
<b>ELEMENTO DE LA COMPETENCIA\OBJETIVO DEL BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO</b>	Desarrolla de hojas de cálculo para aplicaciones propias de su profesión utilizando de manera eficiente las herramientas proporcionadas por el software utilizado.				
<b>TIEMPO/DURACIÓN</b>	30 Horas				
CONTENIDOS ESPECÍFICOS	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS			INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	RECURSOS
	Estrategia	Actividades de Enseñanza	Actividades de Aprendizaje		
4.1 Las hojas de cálculo. 4.2 Uso hojas de cálculo. 4.3 Fórmulas y funciones. 4.4 errores en fórmulas y funciones 4.5 Datos e información para generar gráficas para la toma de decisiones. 4.6 seguridad sobre protección de celdas, rangos, hojas y libros. 4.7 filtros avanzados.	1. Prácticas	1. Explicar el uso de la herramienta y sus principales opciones.  2. Dirigir prácticas en laboratorio de cómputo.	1. Realizar las prácticas programadas para el desarrollo de unidad.	1. Resolución de ejercicios prácticos.  2. Examen práctico.	1. Laboratorio de cómputo  2. Software de ofimática  3. Internet  4. Equipo Multimedia  5. Cañón  6. Pizarrón  7. Memoria USB
PRODUCTO DEL BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO	NIVELES DE DOMINIO		CRITERIOS DE DESEMPEÑO		
Compendio de prácticas de hoja de cálculo	10	<b>COMPETENTE</b>	Realiza las prácticas dominando en su totalidad el uso de las herramientas contenidas en el menú de la hoja de cálculo, utilizándolas correctamente optimizando el uso del tiempo de computadora. Entrega en tiempo y forma		
	9	<b>SATISFACTORIO</b>	Realiza las prácticas dominando en su mayoría el uso de las herramientas contenidas en el menú de la hoja de cálculo, utilizándolas correctamente optimizando el uso del tiempo de computadora Entrega en tiempo y forma		
	8	<b>SUFICIENTE</b>	Realiza las prácticas dominando el 50 % del uso de las herramientas contenidas en el menú de la hoja de cálculo, utilizándolas		



VERDAD, BELLEZA, PROBIIDAD

UAT

Secretaría Académica

		<i>correctamente</i> <i>Entrega en tiempo y forma</i>
7	<b>BASICO</b>	<i>Realiza las prácticas sin conocer las herramientas, contenidas en el menú de la hoja de cálculo, utilizándolas con el sistema de ayuda del software.</i> <i>Entrega en tiempo y forma</i>
6	<b>ELEMENTAL</b>	<i>Realiza las prácticas, aunque sin aprovechar ninguna de las herramientas del menú de la hoja de cálculo al no comprender la ayuda del software</i> <i>Entrega en tiempo y forma</i>
5	<b>AÚN NO COMPETENTE</b>	<i>Realiza las prácticas incompletas, aunque sin aprovechar ninguna de las herramientas del menú de la hoja de cálculo al no comprender la ayuda del software</i> <i>Entrega en tiempo y forma</i>

## SECUENCIA DIDÁCTICA

BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO:

<b>NÚMERO Y NOMBRE</b>	<i>V Presentaciones electrónicas</i>				
<b>ELEMENTO DE LA COMPETENCIA\OBJETIVO DEL BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO</b>	<i>Desarrolla de presentaciones electrónicas para aplicaciones propias de su profesión utilizando de manera eficiente las herramientas proporcionadas por el software utilizado.</i>				
<b>TIEMPO/DURACIÓN</b>	<i>20 Horas</i>				
<b>CONTENIDOS ESPECÍFICOS</b>	<b>ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS</b>			<b>INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN</b>	<b>RECURSOS</b>
	<b>Estrategia</b>	<b>Actividades de Enseñanza</b>	<b>Actividades de Aprendizaje</b>		
<i>5.1 Presentaciones de forma estructurada como recurso tecnológico para difusión en trabajos de investigación.</i> <i>5.2 Identificación de patrones de diapositivas.</i> <i>5.3 Creación presentaciones multimedia.</i> <i>5.4 Uso de forma profesional presentaciones electrónicas.</i>	1. Prácticas	1. Explicar el uso de la herramienta y sus principales opciones.  2. Dirigir prácticas en laboratorio de cómputo.	1. Realizar las prácticas programadas para el desarrollo de unidad.	1. Resolución de ejercicios prácticos.  2. Examen práctico.	1. Laboratorio de cómputo  2. Software de ofimática



UAT

Secretaría Académica

VERDAD, BELLEZA, PROBIIDAD					<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Internet</li> <li>4. Equipo Multimedia</li> <li>5. Cañón</li> <li>6. Pizarrón</li> <li>7. Memoria USB</li> </ol>
----------------------------	--	--	--	--	--

EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE			
PRODUCTO DEL BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO	NIVELES DE DOMINIO		CRITERIOS DE DESEMPEÑO
Compendio de prácticas de presentaciones	10	COMPETENTE	Realiza las prácticas dominando en su totalidad el uso de las herramientas contenidas en el menú del software de presentaciones, utilizándolas correctamente optimizando el uso del tiempo de computadora. Entrega en tiempo y forma
	9	SATISFACTORIO	Realiza las prácticas dominando en su mayoría el uso de las herramientas contenidas en el menú del software de presentaciones, utilizándolas correctamente optimizando el uso del tiempo de computadora Entrega en tiempo y forma
	8	SUFICIENTE	Realiza las prácticas dominando el 50 % del uso de las herramientas contenidas en el menú del software de presentaciones, utilizándolas correctamente Entrega en tiempo y forma
	7	BASICO	Realiza las prácticas sin conocer las herramientas, contenidas en el menú del software de presentaciones, utilizándolas con el sistema de ayuda del software. Entrega en tiempo y forma
	6	ELEMENTAL	Realiza las prácticas, aunque sin aprovechar ninguna de las herramientas del menú del software de presentaciones al no comprender la ayuda del software Entrega en tiempo y forma
	5	AÚN NO COMPETENTE	Realiza las prácticas incompletas, aunque sin aprovechar ninguna de las herramientas del menú del software de presentaciones al no comprender la ayuda del software Entrega en tiempo y forma



UAT

VERDAD, BELLEZA, PROBIIDAD

Secretaría Académica

REFERENCIAS (APA)

<b>Básica</b>	<i>Impresa:</i> Johnson, S. (2010). OFFICE 2010. México: Anaya Multimedia-Anaya Interactiva Norton, P. (2006) Introducción a la Computación. México: Mc Graw Hill, Sexta Edición
	<i>Digital:</i> Dirección de los diversos buscadores
<b>Complementaria</b>	<i>Impresa:</i> O'leary, T.(2007), Computación básica. México: Mc. Graw hill. Alejandro León Ramírez, Alberto Martín Pérez Torres, <b>Gloria Leticia Barrios Flores</b> , La labor investigadora de los Cuerpos Académicos FCAT – UAT Luis Francisco Cruces Alcantar, Jessica de la Cruz González, María del Carmen Villa Hamilton, La labor investigadora de los Cuerpos Académicos FCAT - UAT
	<i>Digital:</i> Dirección de los diversos buscadores

ELABORACIÓN

Nombre del (la) Profesor (a)	DES y/o Academia
Edith Nereyda Del Angel Juárez	FACULTAD DE COMERCIO Y ADMINISTRACION DE TAMPICO/ACADEMIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Manuel Eduardo Gutiérrez Ortiz	FACULTAD DE COMERCIO Y ADMINISTRACION DE TAMPICO/ACADEMIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Fecha de Elaboración:01/07/2015

ACTUALIZACIÓN

Nombre del (la) Profesor (a)	DES y/o Academia

Fecha de Actualización: DD/MM/AÑO