



PLAN DE TRABAJO

DATOS DE LA INSTITUCIÓN

Plantel	 UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN  DIVISIÓN SISTEMA UNIVERSIDAD ABIERTA Y EDUCACIÓN A DISTANCIA MODELO EDUCATIVO ABIERTO SEGUNDO SEMESTRE	Licenciatura (s)	CONTADURIA
----------------	---	-------------------------	------------

DATOS DE LA ASIGNATURA

Nombre	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN II				
Semestre	2°	Clave	1214	Fecha de inicio:	14 de agosto 2017
Grupos:	Todos	Periodo:	2018-1	Fecha de término:	8 de diciembre 2017. Cierre de plataformas para entrega de actividades el 26 de noviembre 2017 a las 23:00 horas.

PRESENTACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA

El propósito principal de este plan de trabajo, es servir de orientación y encuadre respecto al contenido, actividades, practicas, trabajos, exámenes y forma de evaluación de la asignatura Tecnologías de Información y Comunicación II en el SUAyED, con esta metodología planteada servirá de guía para alcanzar los objetivos que se plantean y facilitar el cumplimiento de los actividades y trabajos planteados

En espera de que este plan sea de utilidad y puedas concluir exitosamente, te deseo el mejor de los éxitos

FORMA EN QUE EL ALUMNO DEBERÁ PREPARAR LA ASIGNATURA

Antes de que inicies tu trabajo en plataforma para la entrega de tus actividades, te recomendamos que revises "El Manual del Usuario en Línea", a fin de que conozcas todas sus secciones y te familiarices con ella; de esta forma, estamos seguros que no tendrás mayor problema a la hora de subir tus actividades.

Las actividades de aprendizaje determinadas por los asesores, son tareas que se han estructurado de tal forma que te permitan desarrollar habilidades y destrezas, para dar solución a un problema en específico, producto de los aprendizajes significativos derivados de la apropiación de los contenidos temáticos de la asignatura correspondiente.

Se manejarán los contenidos de manera didáctica, empleando recursos que te permitan una mejor lectura y comprensión de los temas. Asimismo se fomentará en ti, la apropiación de una nueva forma de trabajo y aprendizaje de manera independiente, donde crearás nuevos hábitos de estudio y de organización de tiempos para la revisión de materiales en el sitio, búsqueda de bibliografía necesaria, realizar investigaciones, etc.

Exámenes

De acuerdo con los lineamientos del modelo educativo abierto, tienes cuatro períodos a lo largo del semestre para presentar tus exámenes parciales (las fechas podrás consultarlas en la página web del SUAyED) y tú decidirás el período en el que los presentarás. Para esta asignatura, presentarás **tres** exámenes parciales que abarcan las siguientes unidades:

PARCIAL	UNIDADES	PORCENTAJE (PUNTOS)
PRIMERO	1 y 2	14%
SEGUNDO	3	14%
TERCERO	5	12%

Relación de actividades a entregar

Unidad	Actividad	Descripción	Ponderación (PUNTOS)
1	1	<p>UNIDAD 1. ACTIVIDAD 1. REALIZAR UNA INVESTIGACIÓN Y RESUMEN</p> <p>Utilizando la versión 2016 de MS Excel, investiga, resume y señala las nuevas funciones de esta hoja de cálculo en las siguientes categorías y señala el uso y aplicación respectiva que se les puede dar en el ámbito contable, financiero o administrativo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Búsqueda y referencia • Lógica • Financiera • Fecha y hora • Información • Base de datos <p>Objetivo de la actividad: Investigar y resumir las nuevas funciones que se tengan en la versión 2016 y familiarizarse con ellas.</p> <p>Procedimiento: Elaborar un cuadro resumen con la información recabada mediante el auxilio del procesador de palabras y subir este archivo para almacenarse en la plataforma.</p>	3%
1	2	<p>UNIDAD 1, ACTIVIDAD 2. PRACTICA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION APLICADA</p> <p>Desarrollar el propio alumno un ejemplo práctico de aplicación del uso de las funciones de MS Excel en algún cálculo contable, financiero o administrativo que utilices en tu actividad laboral, así como alguna herramienta prediseñada por en MS Excel, como los filtros, tabla dinámica o alguna otra herramienta de aplicación profesional, donde quede de manifiesto el uso y aplicación de las TIC en la profesión contable.</p> <p>Objetivo de la actividad: Desarrollar casos prácticos contables, administrativos o financieros donde se puedan aplicar las funciones investigadas, como por ejemplo, una cédula para calcular la depreciación contable, una cédula para determinar la amortización de un crédito obtenido, una cédula para cotizar precios de proveedores, una cédula que permita convertir montos de deudas o créditos en moneda extranjero a moneda nacional.</p> <p>Procedimiento: Elaborar archivo en hoja de cálculo MS Excel donde se aplicarán las funciones y herramientas solicitadas para la resolución de un problema determinado. Se acompañará archivo de Word que contendrá la explicación detallada de la resolución al planteamiento determinado, así como comentarios y precisiones adicionales.</p>	8%

Unidad	Actividad	Descripción	Ponderación (PUNTOS)
2	1	<p>UNIDAD 2, ACTIVIDAD 1. LEER Y RESUMIR</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Leer los artículos 17-C al 17-K del Código Fiscal de la Federación que citan y regulan el tratamiento de los certificados digitales, certificados de firma electrónica así como de los documentos digitales. De la lectura realizada a estos artículos efectuar diagramas o flujogramas que simplifiquen su entendimiento y a su vez sean un resumen de la información que transmiten estos artículos. 2. Asimismo leer los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación que se refieren a la expedición de los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) y las obligaciones que el Código establece a las personas que los generan; así como los requisitos que deberán de tener y cumplir los CFDI. De la lectura realizada a estos dos artículos elaborar un diagrama o esquema ejemplificativo que permita identificar los requisitos que deben tener los CFDI. 3. De la reforma fiscal 2017 señalar las reformas fiscales materia de Firma Electrónica Avanzada y Certificados Digitales, así como Buzón Tributario (consultarlo en la Página del SAT) <p>Objetivo de la actividad: Conocer qué es un documento digital y los requerimientos mínimos que establece la autoridad fiscal como organismo regulador de las “facturas electrónicas”</p> <p>Procedimiento: Elaborar los diagramas o esquema de explicación mediante Power Point o algún otro software de presentación o diagramación que conozcas para resumir y esquematizar la información solicitada y subir este archivo para almacenarse en la plataforma.</p>	3%
2	2	<p>UNIDAD 2, ACTIVIDAD 2. INVESTIGAR Y RESUMIR</p> <p>Investigar las nuevas reformas 2017 en materia de comprobantes fiscales digitales vía internet que el SAT ha considerado y explicar brevemente en qué consisten. Los aspectos a considerar son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cancelación de CFDI - CFDI de pago - CFDI de Nómina y los nuevos complementos para 2016 <p>Objetivo: Revisar en la página electrónica del SAT la reforma al CFF a los Artículos 29 y 29-A del CFF, así como el Anexo 20 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2017 los criterios señalados por el SAT en su propia página electrónica.</p> <p>Procedimiento: Elaborar en un archivo de Word o Presentación de Power Point un resumen de las principales modificaciones en materia de CFDI para el año 2017 y presentarlo mediante un cuadro resumen de las modificaciones realizadas a los artículos señalados, los criterios que el SAT aplicará y el Anexo 20 que se utilizará para el Año 2017</p>	3%

Unidad	Actividad	Descripción	Ponderación (PUNTOS)
3	1	<p>UNIDAD 3, ACTIVIDAD 1. INVESTIGAR Y RESUMIR</p> <p>Elaborar un resumen sobre la nueva contabilidad electrónica solicitada por el SAT para el año 2017 y determinar los nuevos requerimientos fiscales e informáticos que requiere:</p> <p>Para ello será necesario revisar los siguientes Artículos del Código Fiscal de la Federación (CFF): Art. 28, CFF, Art. 33, RCFF, Reglas 2.8.1.6, 2.8.1.7., 2.8.1.9., 2.8.1.11, 2.8.1.18, de la Resolución Miscelánea Fiscal 2017 (RMF 2017), así como el nuevos Anexo 24 aplicable a partir del 01 de Noviembre de 2016.</p> <p>Objetivo: Conocer y aprender los nuevos requerimientos que la autoridad fiscal requiere a la contabilidad financiera y la necesidad de generar una contabilidad con requerimientos adicionales de tipo fiscal y la necesidad de modificar, adaptar o adquirir un nuevo software contable para su preparación de acuerdo a los nuevos lineamientos, tanto para personas físicas como morales y que el alumno se familiarice los nuevos términos informáticos y fiscales que también deberá tener una contabilidad financiera.</p> <p>Procedimiento: Elaborar en un archivo de Word un resumen de los artículos y reglas de resolución miscelánea, procurando analizar los requerimientos mínimos y resaltando las características que deberá contener la contabilidad electrónica 2016 para efectos fiscales adicionalmente deberá subirse este archivo para almacenarse en la plataforma.</p>	5%
3	2	<p>UNIDAD 3, ACTIVIDAD 2. INVESTIGAR Y PREPARAR</p> <p>Investigar en libros contables los siguientes aspectos de una contabilidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Qué es un catálogo de cuentas y su importancia en la contabilidad? 2. ¿Qué significa la naturaleza de una cuenta y que significa un nivel o subnivel dentro del catálogo de cuentas? 3. ¿Tipos de catálogos de cuentas que se pueden generar y cómo se conforman? 4. La relación que existe entre el catálogo de cuenta y el código agrupador del SAT 5. ¿Cómo se conforma un catálogo de cuentas para una persona física que realizar actividades empresariales o comerciales así como para un profesionista? 6. ¿Qué es un manual de políticas contables?, Proporcionar un ejemplo 7. ¿Qué es un manual de procedimientos contables?, Proporcionar un ejemplo 8. ¿Qué es una guía contabilizadora? , Proporcionar un ejemplo <p>Objetivo: El catálogo de cuentas en un software contable es un elemento fundamental que permite registrar las operaciones de una organización y personas de manera ordenada pero sobre todo obtener los estados financieros de forma precisa, de ahí la importancia de conocer cómo se estructura, características y procedimiento para su conformación y su relación que tendrá con un nuevo elemento de la contabilidad</p>	5%

Unidad	Actividad	Descripción	Ponderación (PUNTOS)
		<p>electrónica que es el código agrupador del SAT.</p> <p>Procedimiento: Elaborar en un archivo de Word donde se efectúe un análisis así como abordar ejemplos de tipos de catálogos de cuenta indicando sus características y señalando el nuevo elemento denominado código agrupador del SAT. Esta información deberá subirse mediante archivo de Word para almacenarse en la plataforma.</p>	
4	1	<p>UNIDAD 4, ACTIVIDAD 1. RESOLVER PRACTICA</p> <p>Elaborar una práctica contable que te proporcionará tu asesor, o en su defecto te indicará su planteamiento, mediante el software contable ASPEL COI, en el cual desarrollará los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Elaborar y estructurar un catálogo de cuentas para un tipo de organización que se indicará. b) Asociar el Código Agrupador del SAT al catálogo de cuentas generado c) Efectuar asientos contables donde se pueda utilizar el tipo de registro mediante pólizas (se proporcionarán las operaciones a manera de práctica con un cierto número de asientos). d) Generar un reporte auxiliar de la cuenta de BANCOS de alguna de las cuentas que maneja la organización o persona, así como un CLIENTE, PROVEEDOR y una cuenta de GASTOS en particular, que en la práctica se indicará. e) Generar un Estado de Resultados y un Estado de Posición Financiera a la fecha que se indique la práctica. f) Generar el catálogo de cuentas en formato XML solicitado por el SAT <p>Objetivo: Familiarizarse con al menos un software contable, sus características, proceso de instalación así como la generación de algunos de sus principales reportes financiero-contables y ahora fiscales.</p> <p>Procedimiento: Generar la práctica contable en el software ASPEL COI, con la nueva versión disponible del programa el cual se obtendrá de la página oficial de la empresa: www.aspel.com.mx, se instalará el programa en un equipo de cómputo a nivel monousuario y se configurará el programa para generar un catálogo de cuentas definido por el usuario, asociar el código agrupador del SAT y generar los reportes solicitados.</p> <p>El alumno proporcionará esta información a manera de reportes generados por el propio programa en formato TXT o de Excel que el propio programa genera así como en formato XML, en el caso de la balanza de comprobación. Asimismo a la entrega de la información, el alumno acompañará con una breve explicación generada de cada proceso que llevo a cabo, mediante un archivo de Word. Los archivos de TXT, Excel y XML se comprimirán en un solo archivo ZIP y se subirán a la plataforma para su almacenamiento.</p> <p>Los reportes impresos se proporcionarán directamente al asesor en las fechas señaladas</p>	15%
4	2	<p>UNIDAD 4, ACTIVIDAD 2. INVESTIGAR Y COMPARAR</p> <p>Efectuar una investigación entre los tipos de software comercial que se encuentran en el mercado,</p>	3%

Unidad	Actividad	Descripción	Ponderación (PUNTOS)
		<p>utilizando las páginas web oficiales de cada compañía, para ello se efectuará un cuadro comparado y se determinarán las características de los programas, resaltando ventajas, desventajas, costos de adquisición y actualización, soporte técnico y sus costos, configuración, capacitación a los usuarios, nuevas características, generación de reportes, configuración, entre otros aspectos.</p> <p>Se sugieren elegir al menos 2 programas para su comparación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ASPEL COI • CONTRPAQi • CONTROL 2000 • SINUBE <p>Recomendación: Ingresar al siguiente sitio web donde encontrarán información complementaria y recomendaciones sobre la elección de un programa contable, sin establecer marcas.</p> <p>http://www.soyentrepreneur.com/como-elegir-el-mejor-software-contable.html</p> <p>Objetivo: Analizar los aspectos más sobresalientes de los programas contables (nuevas propiedades ante la contabilidad electrónica) y sobre asignarle un peso específico a cada aspecto para que al final se tome la mejor decisión sobre la adquisición de un programa contable que cumpla la expectativas de uso y aplicación.</p> <p>Procedimiento: Mediante un archivo en Word o Excel elaborar el cuadro comparado donde se analicen los aspectos más sobresalientes del software que se determinó comparar y al final dar un veredicto sobre cuál programa se elegiría. Este archivo se subirá a la plataforma para su almacenamiento.</p>	
5	1	<p>UNIDAD 5, ACTIVIDAD 1. INVESTIGAR Y RESUMIR</p> <p>Investigar las principales sentencias y comandos del Lenguaje SQL</p> <p>Objetivo: Conocer y aprender de este lenguaje que se utiliza en los sistemas de gestión de bases de datos y que son muy útiles para la obtención de información contable, administrativa y financiera.</p> <p>Procedimiento: Mediante un archivo de Word preparar un resumen con los principales comandos y sentencias del lenguaje SQL.</p>	2%
5	2	<p>UNIDAD 5, ACTIVIDAD 2. INVESTIGAR Y RESUMIR</p> <p>Mediante la hoja de cálculo MS Excel investigar y resumir los principales procesos con sus respectivas características con las que cuenta la hoja electrónica de cálculo y que ofrece para elaborar, conectar y consultar bases de datos o tablas de datos, tales como las que a continuación se citan:</p>	3%

Unidad	Actividad	Descripción	Ponderación (PUNTOS)
		<ul style="list-style-type: none"> • Esquema de datos, Agrupación de datos y Subtotalizadores automáticos • Consolidación de datos • Filtro, autofiltro y filtros avanzados • Tabla automática • Funciones de consultas, extracción y bases de datos • Obtención de datos externos y uso de lenguaje SQL en MS Excel <p>Objetivo: En muchas ocasiones los usuarios no logran dominar el lenguaje SQL y utilizan a MS Excel como una plataforma de consulta a bases de datos, tanto internas como externas. Excel proporciona a los usuarios de este programa distintas herramientas para poder realizar la consulta, obtención y extracción de datos con distintos procedimientos</p> <p>Procedimiento: Mediante un archivo de Word preparar un resumen con las principales herramientas que MS Excel proporciona y subirlo a la plataforma para su almacenamiento.</p>	
6	1	<p>UNIDAD 6, ACTIVIDAD 1. ELABORAR PRACTICA</p> <p>Diseñar y crear una base de datos ADMINISTRATIVA, como puede ser de CLIENTES, NOMINA o EMPLEADOS, PROVEEDORES, ALMACEN, donde se puedan aplicar los conceptos de Bases de Datos y lenguaje SQL, tales como normalización, relación, tipo de dato, etc., utilizando las siguientes bases de datos para su generación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ACCESS • MySQL • MS Excel, en caso de que no sea posible utilizar la herramientas de gestión de bases de datos <p>La práctica de base de datos se proporcionará posteriormente para que el alumnos la desarrollen, así como las consultas a realizar para preparar informes sobre los mismos.</p> <p>Objetivo: Familiarizarse con programas de gestión de bases de datos, utilizar y aplicar los distintos conceptos de creación y edición de bases de datos, así como efectuar consultas de datos a la base de datos generadas y obtener información relevante.</p> <p>Procedimiento: Mediante un archivo de Word preparar un paso a paso de los procesos que se generaron para crear, editar y consultar la información solicitada en la práctica de base de datos en alguno de los programas sugeridos, así como el archivo de reportes que los propios programas de gestión pueden generar. Esto archivos se subirán a la plataforma para su almacenamiento.</p>	7%
6	2	<p>UNIDAD 6, ACTIVIDAD 2. INVESTIGAR</p> <p>Investigar qué son los sistemas de Bases de Datos XML surgidos a finales del año 2009 y que marcan</p>	3%

Unidad	Actividad	Descripción	Ponderación (PUNTOS)
		<p>tendencia como nuevos sistemas NoSQL surgidos a inicios de este milenio y que se ha expandido como un sistema abierto, legible por las personas, ya que utiliza un lenguaje de etiquetas en inglés comprensible y hacia la web (documentos).</p> <p>Igualmente investigar qué es el lenguaje XML y porqué en México y otras partes del mundo su uso se ha expedido considerablemente.</p> <p>Se recomienda revisar los siguientes programas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • MongoDB • MemcacheDB • BaseX • eXist • MarkLogic Server, entre otros. <p>Objetivo: Conocer las tendencias tecnológicas en Bases de Datos y aprender los distintos sistemas que van marcando dicha tendencia hacia el uso de nuevas tecnologías para la administración de bases de datos.</p> <p>Procedimiento: Mediante un archivo de Word preparar un resumen de la investigación y subirla a la plataforma para su almacenamiento</p>	

FACTORES	DESCRIPCIÓN
Requisitos (Consideraciones de evaluación y acreditación)	<p>Para la presentación de los exámenes parciales es recomendable haber presentado las actividades correspondientes a la unidad que sea aplicable.</p> <p>Para la preparación de los exámenes parciales y final global se recomienda efectuar las lecturas al material electrónico en línea ya que su contenido también será considerado.</p>

Porcentajes

Exámenes parciales	40%
Prácticas	30%
Actividades de aprendizaje	30%
Total	100%

Requisitos para la entrega de las actividades:

Respecto a los archivos que se subirán a la plataforma y la forma de proporcionarlo considerar:

El nombre del archivo con el que guardarán sus actividades será el siguiente:

Por ejemplo:

Actividad 1 del Tema 1:

Construcción del archivo: A1T1ApellidoPaternoApellidoMaterno.doc

Ejemplo del nombre del archivo: A1T1TorresBenitez.doc

El trabajo escrito deberá contener los siguientes elementos

Carátula con: Nombre, Grupo, Número de cuenta

Desarrollo del tema de investigación

Notas al pie de página

Comentarios finales y conclusiones

Bibliografía completa y citas a sitios web consultados de forma completa.

En cuanto a las prácticas éstas deberán en archivos de Excel o en el formato ZIP que contenga la información solicitada, así como en el reporte de base de datos con las mismas características descritas del nombre del archivo, salvo la práctica contable que realizará en el sistema indicado.

1. Estamos a tus órdenes para cualquier asunto relacionado con los temas que se verán durante el transcurso del semestre.
2. Es importante acudir a la primera semana de asesoría de forma presencial para identificarnos y conocernos, asimismo se te proporcionará información relacionada con el planteamiento del plan de trabajo que cada asesor te indicará, así como efectuar precisiones adicionales o complementarias a cada unidad, actividad o tema de trabajo.

3. Es importante acudir regularmente a las asesorías presencialmente para una mejor aclaración o explicación del tema en concreto que se presente duda o inquietud o quizás para conocer tu inquietud o precisión respectiva.
4. El uso de la plataforma también se utilizará como medio de evaluación, así como de comunicación y observaciones de las actividades que realices y “subas” a ella.

¡Bienvenido y mucho éxito!

Asesores de la asignatura

LÓPEZ MORALES WALTER CARLOS
TORRES BENÍTEZ RUBEN
LOPES CHAMÚ CARLOS JAVIER