



**UNIVERSIDAD DE SONORA**  
**Unidad Regional Centro**  
**División de Ciencias Económicas y Administrativas**  
**Departamento de Contabilidad**  
**LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA**

**Nombre de la Asignatura:** Herramientas Básicas de Computación

<b>Clave:</b>	<b>Créditos: 6</b>	<b>Horas totales:80</b>	<b>Horas Teoría: 1</b>	<b>Horas Práctica: 4</b>	<b>Horas Semana: 5</b>
---------------	--------------------	-------------------------	------------------------	--------------------------	------------------------

**Modalidad:** Presencial

**Eje de formación:** Básico

**Elaborado por:** M.A. Ma. Violeta Montaña Véjar,  
Dra. Sara Ruiz Iduma, Dra. Ivone Edith Ochoa  
Medina

**Antecedente:** NA

**Consecuente:** Herramientas tecnológicas para negocios

**Carácter:** Obligatoria

**Departamento de Servicio:** Contabilidad

**Propósito:**

Esta asignatura está diseñada para que el estudiante adquiera los conocimientos y habilidades básicas en el manejo de las herramientas tecnológicas necesarias para su desarrollo profesional dentro del campo de la Contaduría, representando un importante apoyo en la resolución de problemas prácticos relacionados con la misma. Está ubicada en el tercer semestre y pertenece al eje básico.

**I. Contextualización**

**Introducción:**

La asignatura considera una serie de procedimientos que llevan a la resolución de problemas prácticos que suelen presentarse dentro de las organizaciones, a través de la utilización de herramientas tecnológicas.

La unidad didáctica I contempla los conocimientos básicos sobre el almacenamiento en línea y la ética que el usuario de informática debe practicar. Los puntos anteriores son de gran importancia en la actualidad en la medida en que las personas han tomado consciencia de la necesidad de guardar información y compartirla de forma rápida e instantánea.

La unidad didáctica II abarca la elaboración de documentos y presentaciones formales para la eficiente comunicación dentro de las organizaciones.

La unidad didáctica III consta de una serie de ejercicios teórico-prácticos que permitirán el desarrollo del pensamiento lógico indispensable para la resolución de problemas contables y administrativos dentro de las organizaciones.

<b>Perfil del instructor :</b>	Licenciado en Informática , Contador Público o carrera afín con posgrado en el área económica administrativa, con experiencia docente de 2 años y 5 años de experiencia profesional en el campo de la informática.
--------------------------------	--

### Competencias a lograr

<b>Competencias genéricas (CG) a desarrollar:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compromiso ético.</li> <li>• Competencia Digital.</li> <li>• Capacidad de aprender y actualizarse permanentemente.</li> </ul>	
<b>Competencias específicas (CE):</b>	<b>Atributos:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emplea la tecnología de la información y las comunicaciones en todo su desempeño profesional con responsabilidad y ética</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Domina la tecnología y genera información para la toma de decisiones de manera responsable y ética.</li> <li>• Utiliza la tecnología en el ámbito de los negocios de manera eficiente para la mejora del control interno de manera ética.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivo General:</li> <li>• El alumno desarrollará habilidades básicas para el manejo de tecnología en forma virtual, para aplicar las herramientas computacionales en la solución de problemas contables apoyadas en el pensamiento lógico.</li> </ul>	
<b>Objetivos Específicos:</b>	
<b>El alumno:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Utilizará los sistemas de almacenamiento en línea para el resguardo y administración de la información tomando en cuenta siempre la ética informática.</li> <li>2. Aplicará las herramientas básicas de un procesador de textos así como un generador de presentaciones en la elaboración de documentos y presentaciones formales.</li> <li>3. Aplicará el razonamiento lógico para la resolución de problemas prácticos utilizando las herramientas de una hoja de cálculo.</li> </ol>	
<b>Unidades Didácticas:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Unidad Didáctica I</b> – Manejo de almacenamiento virtual o en línea y ética informática (5 horas)</li> <li>2. <b>Unidad Didáctica II</b> – Diseño de documentos y presentaciones formales (10 horas)</li> <li>3. <b>Unidad Didáctica III</b> – Desarrollo del pensamiento lógico y aplicación en la hoja electrónica (65 horas)</li> </ol>	

## II. Didáctica del programa

Unidad didáctica	Temas	Atributos
<p><b>Unidad didáctica I Manejo de almacenamiento virtual o en línea y ética informática</b></p> <p><b>Aprendizaje esperado:</b> Utilizar cotidianamente las herramientas de almacenamiento virtual para la eficiente administración de la información, aplicando en todo momento la ética informática.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conceptos básicos de almacenamiento virtual</li> <li>2. Uso del almacenamiento virtual</li> <li>3. Sincronización y compartición de archivos</li> <li>4. Ética informática, conceptos y casos prácticos</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Utiliza la tecnología en el ámbito de los negocios de manera eficiente para la mejora del control interno de manera ética.</li> </ol>
<p><b>Unidad didáctica II. Diseño de documentos y presentaciones formales</b></p> <p><b>Aprendizaje esperado:</b> Aplicar las herramientas básicas del procesador de textos para la generación de documentos formales así como la realización de presentaciones automatizadas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manejo de referencias, estilos y herramientas de imágenes</li> <li>2. Automatización de presentaciones con audio y video</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Domina la tecnología y genera información para la toma de decisiones de manera responsable y ética.</li> <li>2. Utiliza la tecnología en el ámbito de los negocios de manera eficiente para la mejora del control interno de manera ética.</li> </ol>
<p><b>Unidad Didáctica III. Desarrollo del pensamiento lógico y aplicación en la hoja electrónica</b></p> <p><b>Aprendizaje esperado:</b> Aplicar las herramientas de la hoja electrónica en la elaboración de ejercicios prácticos y procedimentales de control interno, apoyados en el pensamiento lógico.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diagramas de flujo o pseudocódigo</li> <li>2. Hoja electrónica:             <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Conceptos básicos</li> <li>2.2. Funciones Matemáticas: Suma, Sumar.si, Sumar.si.conjunto, Entero, Abs, entre otras.</li> <li>2.3. Funciones estadísticas: Max, Min, Promedio, Promedio.si, Contar, Contara, Contar.si, entre otras.</li> <li>2.4. Funciones de fecha: Hoy, Ahora, Día, Mes, Año, entre otras.</li> <li>2.5. Funciones de texto: Extrae, Hallar, Izq, Der, entre otras.</li> <li>2.6. Funciones lógicas: Si, Y, O, entre otras.</li> <li>2.7. Funciones de búsqueda: Buscar, BuscarH, BuscarV, entre otras.</li> </ol> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Domina la tecnología y genera información para la toma de decisiones de manera responsable y ética.</li> <li>2. Utiliza la tecnología en el ámbito de los negocios de manera eficiente para la mejora del control interno de manera ética.</li> </ol>

	<p>2.8. Funciones financieras: Pago, PagoInt, entre otras.</p> <p>2.9. Administración de Nombres y validación de datos.</p> <p>2.10. Tablas y gráficos Dinámicos</p> <p>2.11. Seguridad en libros</p> <p>2.12. Compatibilizar información (exportar e importar a otras aplicaciones)</p>	
--	--	--



### III. Experiencias de Enseñanza /aprendizaje y evidencias de aprendizaje requeridos

<p><b>Unidad Didáctica I. Manejo de almacenamiento virtual o en línea y ética informática</b></p> <p>Mediante las actividades comprendidas en esta unidad se desarrollan las competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• CG: Compromiso ético.</li><li>• CG: Competencia Digital.</li><li>• CG: Capacidad de aprender y actualizarse permanentemente</li><li>• CE: Emplea la tecnología de la información y las comunicaciones en todo su desempeño profesional con responsabilidad y ética</li></ul>	<p><b>Evidencias de desempeño o producto.</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Reporte de lectura Hipervínculo del documento (ensayo) almacenado en línea</li></ol>
<p><b>Experiencias de enseñanza:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Selección de lecturas sobre el tema</li><li>2. Exposición oral</li><li>3. Argumentación</li></ol>	<p><b>Experiencias de aprendizaje:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Análisis de lectura mediante la elaboración de un ensayo como resultado de la lectura realizada y la investigación sobre tema.</li></ol>
<p><b>Unidad Didáctica II. Diseño de documentos y presentaciones formales</b></p> <p>Mediante las actividades comprendidas en esta unidad se desarrollan las competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• CG: Compromiso ético.</li><li>• CG: Competencia Digital.</li><li>• CG: Capacidad de aprender y actualizarse permanentemente</li><li>• CE: Emplea la tecnología de la información y las comunicaciones en todo su desempeño profesional con responsabilidad y ética</li></ul>	<p><b>Evidencias de desempeño o producto (Doctos. Formales)</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Reporte de lecturas Hipervínculo del documento formal almacenado en línea.</li></ol>
<p><b>Experiencias de enseñanza:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Exposición oral.</li><li>2. Modelar presentación.</li><li>3. Selección de lecturas sobre el tema.</li></ol>	<p><b>Experiencias de aprendizaje:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Análisis de lectura mediante la elaboración de un documento formal sobre algún tema relevante relacionado con la Contaduría.</li></ol>
<p><b>Unidad Didáctica III. Desarrollo del pensamiento lógico y aplicación en la hoja electrónica</b></p> <p>Mediante las actividades comprendidas en esta unidad se desarrollan las competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• CG: Compromiso ético.</li><li>• CG: Competencia Digital.</li><li>• CG: Capacidad de aprender y actualizarse permanentemente</li></ul>	<p><b>Evidencias de desempeño o producto.</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Reporte de lectura</li><li>2. Reporte de debates</li><li>3. Reporte de práctica elaborada</li><li>4. Resultado Examen Parcial</li><li>5. Reporte de estudios de caso</li></ol>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• CE: Emplea la tecnología de la información y las comunicaciones en todo su desempeño profesional con responsabilidad y ética</li> </ul>	
<p><b>Experiencias de enseñanza:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Exposición del tema</li> <li>2. Argumentación</li> <li>3. Selección de lecturas</li> <li>4. Modelaje y desarrollo de procedimientos para la resolución de los problemas</li> <li>5. Presentación de temas para debate.</li> <li>6. Presentación de estudios de caso</li> </ol>	<p><b>Experiencias de aprendizaje:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Análisis de lectura de un tutorial sobre conocimientos básicos, fórmulas y funciones utilizada en Excel</li> <li>2. Resolución de estudio de casos prácticos relacionados con las áreas contables y administrativos</li> <li>3. Resolución de prácticas relacionadas con las áreas contables y administrativas.</li> <li>4. Presentación de examen parcial.</li> </ol>
<p><b>Criterios de desempeño</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>El Ensayo, Documento formal</b> deberán realizarse en un procesador de textos y la <b>presentación automatizada</b> en un generador de presentaciones, cumpliendo con las especificaciones de formato definidas en la práctica. Deberá contener una portada conteniendo el nombre de la institución, División y Departamento, los datos personales del alumno y fecha de entrega. Deberá ser enviado vía electrónica.</li> <li>2. <b>El Reporte de Práctica</b>, deberá contener los cálculos y especificaciones de formatos solicitados en cada columna, cumpliendo además con los requerimientos generales de formato solicitados en la práctica, así como un encabezado con el nombre de la práctica, así como los escudos de la Institución y del Departamento, y un pie de página con los datos personales del alumno y fecha de realización. Deberá ser enviado en forma electrónica.</li> <li>3. Los <b>exámenes parciales</b> se responderán en una hora, y serán en forma práctica.</li> <li>4. Los <b>estudios de casos</b> se realizarán de la siguiente forma: El profesor elaborará y entregará, por escrito o vía electrónica, un caso de análisis para los alumnos, los cuales lo resolverán en el aula exponiendo la solución</li> </ol>	
<p><b>Recursos didácticos y tecnológicos (material de apoyo):</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cañón</li> <li>2. Pintarrón</li> <li>3. Conexión a internet</li> <li>4. Equipo de Cómputo</li> <li>5. Software procesador de textos, generador de presentaciones y hoja de cálculo</li> <li>6. Bibliografía básica y complementaria</li> </ol>	
<p><b>Bibliografía</b></p>	<p><b>Básica / Complementaria</b></p>
<p>Microsoft Office 2010 para los negocios. Graciela Bibriesca Correa. Editorial Pearson. Finanzas con Excel. Souad Hayat - Antonio San Millán. Editorial McGraw-Hill.</p>	<p><b>Básica</b></p>

Excel Contable. César M. Oceda Samaniego – Manuel E. Rodríguez Alvarado. Editorial Macro.	
Tutoriales de Internet	<b>Básica</b>



#### IV. Evaluación Formativa de las Competencias

#	Tipo (C,H,A)	Evidencias a evaluar	Criterios de evaluación	Competencias Asociadas	Técnicas e Instrumentos de Evaluación	% Ponderación Sugerida
1	C,H,A	Ensayo	Portada, Introducción, Desarrollo del tema, Conclusiones y bibliografía.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compromiso ético.</li> <li>• Capacidad de aprender y actualizarse permanentemente</li> <li>• Emplea la tecnología de la información y las comunicaciones en todo su desempeño profesional con responsabilidad y ética</li> </ul>	<p>Técnica: Observación</p> <p>Instrumento: Lista de cotejo</p>	10
1	C,H,A	Documento formal	Portada, Introducción, Desarrollo del tema, Conclusiones y bibliografía	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compromiso ético.</li> <li>• Emplea la tecnología de la información y las comunicaciones en todo su desempeño profesional con responsabilidad</li> </ul>	<p>Técnica: Observación</p> <p>Instrumento: Lista de cotejo ponderada en cuanto a la cantidad y calidad de la práctica</p>	5
1	C,H,A	Presentación formal	Cálculos y especificaciones de formatos solicitados en cada columna, así como encabezado e identificación del alumno.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Competencia Digital.</li> <li>• Capacidad de aprender y actualizarse permanentemente</li> <li>• Emplea la tecnología de la información y las comunicaciones en todo su desempeño profesional con responsabilidad</li> </ul>	<p>Técnica: Observación</p> <p>Instrumento: Lista de cotejo ponderada en cuanto a la cantidad y calidad de la práctica</p>	5
8	C,H,A	Estudio de prácticas	Cálculos y especificaciones de formatos solicitados en	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compromiso ético.</li> <li>• Competencia Digital.</li> </ul>	<p>Técnica: Observación</p>	30

			cada columna, así como encabezado e identificación del alumno.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emplea la tecnología de la información y las comunicaciones en todo su desempeño profesional con responsabilidad</li> </ul>	Instrumento: Lista de cotejo ponderada en cuanto a la cantidad y calidad de la práctica	
2	C,H,A	Examen práctico	Los <b>exámenes parciales</b> se responderán en una hora, y serán en forma práctica en computadora. Con valor para cada acierto correcto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compromiso ético.</li> <li>• Competencia Digital.</li> <li>• Emplea la tecnología de la información y las comunicaciones en todo su desempeño profesional con responsabilidad</li> </ul>	Técnica: Observación  Instrumento: Lista de cotejo ponderada en cuanto a la cantidad y calidad del examen.	50
<b>TOTAL</b>						<b>100%</b>

**C: Conocimientos H: Habilidades A: Actitudes**

**Conocimientos:** Este se construye a partir de conceptos principios y explicaciones, las cuales no tienen que ser aprendidos en forma literal, sino abstrayendo su significado esencial o identificando las características definitorias y las reglas que los componen. En este ocurre una asimilación sobre el significado de la información nueva, se comprende lo que se está aprendiendo y se requieren conocimientos previos.

**Habilidades:** Implica "hacer algo" con el conocimiento, lo cual nos lleva a desarrollar habilidades cognitivas (analizar, sintetizar, argumentar, entre otros); así como a desempeños específicos observables (resolver, pronunciar, analizar, diferenciar, calcular).

**Actitudes:** Las actitudes son experiencias que implican juicios evaluativos y son un reflejo de los valores que posee una persona. Ejemplo: respeto al punto de vista de otro compañero, solidaridad, etc.