

PLAN DE TRABAJO

I. Datos de la institución

Plantel	 UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN DIVISIÓN SISTEMA UNIVERSIDAD ABIERTA Y EDUCACIÓN A DISTANCIA Modalidad: A Distancia	 Grado o Licenciatura	Licenciatura en Administración
----------------	---	--	--------------------------------

II. Datos del asesor

Nombre	VALLE GARCIA MONICA	Correo	mocavaga@gmail.com
---------------	---------------------	---------------	--------------------

III. Datos de la asignatura

Nombre	FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN	Clave	1143	Grupo	8156
Modalidad	Obligatoria	Plan	2012	Fecha de inicio del semestre	12 de febrero de 2024
Horas de asesoría semanal	6	Horario	Lunes: 19:00 - 21:00 hrs Miércoles: 19:00 - 21:00 hrs Viernes: 19:00 - 21:00 hrs	Fecha de término del semestre	21 de junio de 2024

IV. Contenido temático

TEMA	HORAS		
	Total	Teoría	Práctica
I. La administración y las organizaciones	18	18	0

II. Surgimiento y evolución de la teoría administrativa	18	18	0
III. Funciones de la administración o proceso administrativo	28	28	0
IV. Principales áreas funcionales	20	20	0
V. Introducción al pensamiento estratégico	6	6	0
VI. La ética y la responsabilidad social de las organizaciones	6	6	0

V. Presentación general del programa

Apreciable estudiante.

Te doy la más cordial bienvenida a este primer semestre que sin duda será trascendental por ser la materia que da inicio a los temas sustantivos de la licenciatura en administración; en este programa de trabajo se presentan las directrices a seguir en el transcurso del semestre, es muy importante que leas detenidamente cada actividad para culminar con éxito este periodo.

¡Enhorabuena!

VI. Forma en que el alumno deberá preparar la asignatura

Se realizarán sesiones por videoconferencia (los enlaces se compartirán un día antes de la misma) la primera tendrá como finalidad realizar un encuadre comentando el plan de trabajo los criterios y algunas precisiones de las actividades de la **Unidad 1** (todas las sesiones serán a partir de las 19:00 horas)

Sesión (1) _ 12 de febrero 2024

Apectos relevantes de la **Unidad 1** y análisis de las actividades a entregar

Sesión (2) _ 15 de marzo 2024

Apectos relevantes de la **Unidad 2** , análisis de las actividades a entregar y

Aspectos de la Actividad complementaria 1

Sesión (3) _ 5 de Abril de 2024 Apectos relevantes de la **Unidad 3** y análisis de las actividades a entregar

Sesión (4) _ 22 de Abril de 2024 Apectos relevantes de la **Unidad 4**, análisis de las actividades a entregar y Actividad complementaria 2

Sesión (5) _ 27 de mayo de 2024 Apectos relevantes de la **Unidad 5** y análisis de las actividades a entregar

Sesión (6) _ 7 de Junio Apectos relevantes de la **Unidad 6** , análisis de las actividades a entregar y Actividad Complementaria 3

Es importante analizar el plan de trabajo para cumplir a cabalidad con los requerimientos generales de nuestra asignatura. Cada actividad debe contener la leyenda: “Esta actividad es de mi autoría y no fue copiada de internet”. Evita consultar en la red información de Blogs y páginas web que carecen de sustento y rigor académico.

Realizar carátula o encabezado con: nombre completo, número y nombre de unidad, número de actividad y grupo

La elaboración de los trabajos académicos solicitados, implican construcciones analíticas y argumentadas

- Tipografía Arial 12
- Interlineado 1.5 en textos de Word
- Justificado
-

CALENDARIO DE ACTIVIDADES

Fecha	No. Unidad	No. Actividad	Descripción de la de actividad de acuerdo a la plataforma	Ponderación
28 de febrero de 2024	UNIDAD 1: La administración y las organizaciones	Act. de aprendizaje 6	Adjuntar archivo. A partir del Modelo de Kast y Rosenzweig que presenta en el tema sobre la clasificación de las organizaciones, da un ejemplo de una empresa comercial, de servicio, público, privado y mediana. Asimismo, determina alguna empresa que consideres ha influido considerablemente en el desarrollo económico de tu país.	3 %

11 de marzo de 2024	UNIDAD 1: La administración y las organizaciones	Act. de aprendizaje 8	<p>Adjuntar archivo.</p> <p>Después de haber dado lectura a la unidad, analiza la siguiente pregunta con sus cuatro posibles respuestas 1 . A continuación selecciona la opción que consideres que es la que mejor describe la “excelencia y el éxito de la administración”, sin embargo, si consideras que ninguna de las cuatro por sí solas la describen, toma los elementos que consideres necesarios de cada una para integrar una sola respuesta (la tuya). En ambos casos debes justificar. Pregunta: ¿Qué es realmente lo que representa la excelencia y el éxito en la: administración de una organización?</p> <p>a) Conocer los objetivos de la compañía; (2) seleccionar subordinados eficaces; (3) delegar permitiendo que los subordinados decidan asuntos dentro de sus respectivas esferas de operación y (4) controlar para cerciorarse de que los resultados obtenidos son satisfactorios.</p> <p>b) Seleccionar con cuidado a los miembros de su grupo; (2) motivarlos; (3) crear buenas comunicaciones; (4) esforzarse por lograr relaciones interpersonales efectivas y (5) minimizar los conflictos entre los miembros del grupo.</p> <p>c) (1) Fortalecer las habilidades de relaciones humanas; (2) aprender a hablar y a escuchar con efectividad; (3) fijar estándares elevados o niveles propuestos de logro; (4) ver las situaciones desde el punto de vista de la otra persona; (5) llegar a ser efectivo en la toma de decisiones; (6) adoptar una actitud interrogante para descubrir y utilizar nuevas ideas; (7) ser un líder involucrándose en la acción; (8) considerar la administración como la oportunidad para influir en otras personas de manera favorable y (9) evaluar lo que se ha logrado y, si es necesario, emprender una acción remediadora.</p> <p>d) (1) Dedicar tiempo a los asuntos de verdadera importancia; (2) planear y seguir los programas; (3) expresar sentimientos personales y entender los sentimientos de los otros; (4) buscar lo mejor en otros -no lo peor-; (5) cerciorarse que cada miembro del grupo esté asignado al trabajo mejor adaptado para esa persona; (6) fomentar que los miembros asuman responsabilidades; (7) autoevaluarse y evaluar su desempeño con honradez; (8) evaluar persistentemente a los miembros del grupo; (9) mantener los gastos a un mínimo compatible con el servicio requerido y (10) aumentar los conocimientos generales personales.</p>	3 %
20 de marzo de 2024	UNIDAD 2: Surgimiento y evolución de la teoría administrativa	Act. de aprendizaje 1	<p>1. Unidad 2, actividad 1. Adjuntar archivo. Del cuadro “Aportaciones de las antiguas civilizaciones al campo de la administración”, selecciona las cinco que consideres que han impactado de manera más importante al mundo actual de la administración. Justifica tu respuesta.</p>	4 %

20 de marzo de 2024

UNIDAD 2: Surgimiento y evolución de la teoría administrativa

Act. de aprendizaje 2

Los administradores en Roma: Mandatarios o gestores

El antecedente del administrador profesional con autoridad legalmente conferida («gestor») se desprende del mandato romano. El mandato era un contrato por el que una persona, el mandante, encargaba a otra persona, el mandatario, que realizara determinado acto por cuenta e interés del primero. Esta definición se conserva hasta nuestros días en el Código Civil. Así, a través de ésta institución, un capitán de navío gozaba de todo el poder del dueño para ejercer autoridad entre los subordinados y los representaba mercantilmente en la travesía. En efecto, el concepto de Administración vinculado al del mandato, independientemente de las interpretaciones etimológicas, entraña delegación de poder y subordinado al hecho y las finalidades que le dieron origen. Ulpiano, jurista romano, sabiamente acuñó el siguiente principio: «Verum procuratorem accipere debemus eum, cui mandatum est vel specialiter, vel cui omnium negotiorum administratio mandata est». Es decir, «Debemos tener por verdadero procurador a aquél a quien se dio mandato especial o a quien se le encomendó la administración de todos los negocios» (Ulpiano: Lib XLVI, Tit., III, Leg 12.) Los romanos usaron indistintamente: Mandato (de mandatum): encargo, comisión, mandamiento, orden. Viene del verbo Mandare: mandar, encargar, ordenar, dar orden, encargo o comisión.

Administración: esta palabra se compone de: Ad: hacia, en sentido de movimiento, y Ministrare: servir, gobernar, regir, manejar, cuidar los negocios o intereses públicos o particulares, propios o ajenos. Gestión (de gestio, onis): administración–procuración. Procuración (de procuratio, onis, que viene del verbo Procurare): administrar, procurar, manejar, cuidar, tener el cargo, el gobierno. Las definiciones anteriores revelan que los romanos tuvieron un gran conocimiento del fenómeno administrativo, inspirando a los teóricos de Administración Pública y Privada. ETAPAS HISTÓRICAS La organización administrativa de los romanos se puede dividir en tres etapas que corresponden a momentos históricos de Roma: La Monarquía, que abarca desde la fundación de Roma, según la leyenda en el año 753, hasta el 510 a. de C. La República, que va del año 510 a. de C. Hasta el año 31 El Imperio, que se divide en dos épocas: El Principado, del año 31 hasta el 234, y La Autocracia, que abarca los últimos años del Imperio de Occidente, es decir, hasta el año 476, y los 1000 años de Oriente que termina con la caída de Constantinopla en 1453. LA MONARQUÍA Según la tradición, Roma nace el 21 de abril del año 753 a. de C., como producto de la fusión de los latinos, etruscos y sabinos. Se organizaron bajo el sistema monárquico. Su estructura político-administrativa se puede representar en esta forma... Patricios. La base del sistema monárquico romano de ésta época, descansaba en los patricios: ciudadanos aristócratas y de linaje. Gentes. Eran estos el órgano representativo de los patricios, compuesto de unos diez de ellos, regularmente de la misma familia. Tenían facultades para nombrar a los representantes de la Curia. Curia, o Comicios de Curias era un cuerpo formado por representantes de las Gentes. Tenía facultades para controlar y limitar la autoridad del rey en decisiones trascendentes. Nombraba algunas veces a los miembros del Senado, porque casi siempre lo hacía el monarca. Senado. Los representantes designados por la Curia o por el monarca formaban el Senado, integrado por aristócratas. (Senis, significa en latín anciano.) Nombraba al monarca y lo asesoraba en sus principales decisiones, con facultades para ratificar o vetar los nombramientos de los jefes militares, jueces y sacerdotes. Monarca. Era el gobernante, vitalicio a cargo de lo administrativo, lo religioso, y militar. Delegaba su autoridad en los ediles, prestores, cuestores y tribunos militares. Los ediles eran funcionarios públicos responsables del orden en las calles y los mercados. Prestores se encargaban de administrar la justicia civil. Los cuestores administraban los impuestos y finanzas públicas; en algún tiempo intervinieron en la justicia penal.

Los tribunos militares fueron conocidos como Coroneles, jefes de 1000 soldados. Al principio eran tres porque cada legión contaba de 3000. Después llegaron a seis. LA REPÚBLICA Esta etapa se caracterizó por un proceso democratizador, producto de la lucha entre plebeyos y patricios. Los primeros lograron derechos e igualdad para ocupar puestos administrativos e inclusive del Senado. Se establece el «plebiscito» como forma de participación de la plebe en las decisiones importantes del gobierno, limitándose así el poder de la Plutocracia. La estructura administrativa fue reorganizada. El cargo de Senadores redujo a cinco años de duración, pudiendo un senador ser destituido por la censura, órgano que se formó para tal efecto. La censura también tuvo la función de nombrar Senadores, en un principio, por voto público. Este sistema se modificó por el voto secreto, para evitar que los censores se lo vendieran. EL IMPERIO Augusto reorganiza el Estado romano, otorga a los cónsules funciones menores y gobierna junto con el Senado, al que controla habitualmente. Durante esta etapa se eclipsan los comicios y plebiscitos, y poco a poco Augusto centraliza el poder. Se reorganizan las funciones y la división territorial, a través de provincias con cierta autonomía; los procónsules ya no son cambiados anualmente sino a criterio del emperador. La economía florece, lo que provoca una expansión mayor del imperio al norte de Europa, en Oriente y en África.

Con los años surge en el imperio una aristocracia burocrática, bien pagada, terrateniente y no sólo compuesta de romanos, sino de provincianos, que abusó y explotó no sólo al esclavo sino también al siervo. Esta aristocracia local constituye el origen más remoto del feudalismo de la Edad Media. La época del principado es seguida por la de una autocracia con la que se desencadena la decadencia del Imperio. Los abusos de la aristocracia ocasionaron luchas por la emancipación; el Cristianismo no participó en la vida pública y se negó a rendir culto al emperador. Una casta militar tomó fuerza e hizo de los emperadores títeres de los intereses de la clase dominante, sin lograr reorganizar el Estado. Surgen así el hambre y el bandolerismo. Se aumenta la carga fiscal para sostener la estructura administrativa del Imperio por no corresponder la producción con el gasto público. El siglo III concluye con la asociación al trono de Diocleciano, quien logra someter al ejército y descentralizar el poder político provincial. Teodosio I el Grande, Divide el Imperio entre sus dos hijos: Honorio recibe Occidente y Arcadio en Oriente. Ante la presión de los Vándalos, la división interna, la corrupción y la desorganización, un siglo más tarde en 476, termina el Imperio de Occidente. Le sigue, durante un siglo, el de Oriente o Bizantino, con su capital en Constantinopla. La caída es ésta en 1453, marca el fin del Imperio Romano de Oriente...

EL PERÍODO MEDIEVAL Después de la caída de Roma, la Humanidad vive un retroceso económico. Esta época fue dominada por dos instituciones: El sistema feudal Caracterizado fundamentalmente por su estructura cerrada de señores y siervos y que se refleja en las concepciones sobre el comercio que es muy incipiente porque sólo podía atender a los mercados locales. La Iglesia Impuso sus valores en el orden social y religioso, identificando al sistema eclesiástico con el Estado. En el campo comercial se impusieron criterios muy severos, pues la actividad de los mercaderes se consideraba como una actividad vergonzosa e ilícita. La usura fue considerada como un robo. El valor fundamental de este período radicaba en la salvación del alma, objetivo que se desprendía del principio de que el hombre fue puesto en la tierra durante un período en el que su primer afán debería ser prepararse para la eternidad. Estos valores conformaron el sistema económico medieval. En la última parte del Medioevo dos fechas importantes se introducen en la escala de valores: Primero. Se desarrolla una creciente actividad comercial en los estados italianos, por un incremento en las actividades de los gremios de artesanos. Se da, al mismo tiempo, un creciente intercambio comercial de productos entre los Estados. LA REVOLUCIÓN INDUSTRIAL Tenemos pues, que estas cinco fuerzas fundamentales:

La concepción judía de la riqueza La ética protestante Las doctrinas de los economistas clásicos El darwinismo social El desarrollo de la tecnología Favorecieron e impulsaron tanto la Revolución Industrial como la gran acumulación de la riqueza que ésta produjo La Revolución Industrial ha sido el punto de transición entre el modo de producción feudal por un lado y las relaciones de producción capitalista.

4 %

01 de abril de 2024	UNIDAD 2: Surgimiento y evolución de la teoría administrativa	Act. complementaria 1	<p>Con base a la unidad dos realizar una conclusión y plasmarla en una infografía, para su realización se deberá consultar una fuente de consulta de la biblioteca digital de la Facultad de Contaduría y Administración. Subirla al aula virtual en formato PDF</p> <table border="1"> <tr> <td>Patrón organizativo</td> <td>Están presentes todos los elementos propios de una infografía (título, cuerpo, fuentes y créditos), existe un equilibrio perfecto entre el texto y la imagen.</td> </tr> <tr> <td>Diseño</td> <td>La información está distribuida de una manera visualmente muy atractiva, la combinación de colores es muy armónica y la tipografía empleada es legible y muy apropiada.</td> </tr> <tr> <td>Contenido</td> <td>En la infografía aparecen recogidos con mucha claridad todos y cada uno de los conceptos e ideas claves del tema.</td> </tr> <tr> <td>Elementos visuales</td> <td>Todas las imágenes empleadas tienen licencia CC, poseen unas dimensiones perfectas y apoyan con total claridad el mensaje que se quiere transmitir.</td> </tr> <tr> <td>Corrección lingüística</td> <td>No se aprecian errores ortográficos, morfosintácticos ni de puntuación.</td> </tr> </table>	Patrón organizativo	Están presentes todos los elementos propios de una infografía (título, cuerpo, fuentes y créditos), existe un equilibrio perfecto entre el texto y la imagen.	Diseño	La información está distribuida de una manera visualmente muy atractiva, la combinación de colores es muy armónica y la tipografía empleada es legible y muy apropiada.	Contenido	En la infografía aparecen recogidos con mucha claridad todos y cada uno de los conceptos e ideas claves del tema.	Elementos visuales	Todas las imágenes empleadas tienen licencia CC, poseen unas dimensiones perfectas y apoyan con total claridad el mensaje que se quiere transmitir.	Corrección lingüística	No se aprecian errores ortográficos, morfosintácticos ni de puntuación.	10 %
Patrón organizativo	Están presentes todos los elementos propios de una infografía (título, cuerpo, fuentes y créditos), existe un equilibrio perfecto entre el texto y la imagen.													
Diseño	La información está distribuida de una manera visualmente muy atractiva, la combinación de colores es muy armónica y la tipografía empleada es legible y muy apropiada.													
Contenido	En la infografía aparecen recogidos con mucha claridad todos y cada uno de los conceptos e ideas claves del tema.													
Elementos visuales	Todas las imágenes empleadas tienen licencia CC, poseen unas dimensiones perfectas y apoyan con total claridad el mensaje que se quiere transmitir.													
Corrección lingüística	No se aprecian errores ortográficos, morfosintácticos ni de puntuación.													
08 de abril de 2024	UNIDAD 3: Funciones de la administración o proceso administrativo	Act. de aprendizaje 9	Adjuntar archivo. En el proceso de la toma de decisiones es posible manejar una serie de técnicas, el árbol de decisiones es una de ellas. Investiga su mecanismo e ilústralo con un ejemplo a partir de una bifurcación de dos posibles decisiones.	3 %										
19 de abril de 2024	UNIDAD 3: Funciones de la administración o proceso administrativo	Act. de aprendizaje 29	Realiza un cuadro comparativo donde identifiques al menos cinco diferencias entre <i>un jefe</i> y <i>un líder</i> . Realiza tu actividad en un procesador de textos	4 %										
26 de abril de 2024	UNIDAD 4: Principales áreas funcionales	Act. de aprendizaje 7	Adjuntar archivo. Visita tres organizaciones de diversos giros, o bien accede a su página web, y a partir de su organigrama, describe su estructura organizacional y determina si cuenta con un área de abastecimientos. De ser así, describe las actividades que se llevan a cabo en esa área.	4 %										
03 de mayo de 2024	UNIDAD 4: Principales áreas funcionales	Act. de aprendizaje 10	<p>Adjuntar archivo. A continuación se te presentan las siguientes áreas funcionales, a cada una, escribe por lo menos 4 subfunciones o actividades que se realizan.</p> <table border="1"> <tr> <td>Producción</td> <td>Mercadotecnia</td> <td>Recursos Humanos</td> <td>Finanzas</td> </tr> </table>	Producción	Mercadotecnia	Recursos Humanos	Finanzas	3 %						
Producción	Mercadotecnia	Recursos Humanos	Finanzas											
24 de mayo de 2024	UNIDAD 4: Principales áreas funcionales	Act. complementaria 2	<p>Realizar una búsqueda en internet de un organigrama de una grande empresa e identifica los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Departamentalización • Jerarquía • Especialización • Autoridad • Unidad de Mando • Tramo de Control • Instrucciones <p>Imprimir el organigrama y con colores identificar los elementos</p> <p>Anota en forma de lista en la parte inferior los elementos y subraya con el color que identifiques en el organigrama cada elemento</p> <p>Por ejemplo departamento de Tesorería, departamento de Capacitación, los encierras con rojo y en la lista los subrayas con rojo</p> <p>Escanealo, guarda en PDF y súbelo al aula virtual.</p>	10 %										
31 de mayo de 2024	UNIDAD 5: Introducción al pensamiento estratégico	Act. de aprendizaje 2	Elabora un <i>mapa mental</i> acerca de las características del <i>plan estratégico</i> expuestas en los apuntes de esta unidad. Realiza tu actividad en un procesador de textos, guárdala en tu computadora y una vez que concluyas, presiona el botón Añadir envío. Oprime Agregar y selecciona el archivo; presiona Subir este archivo y finaliza con Guardar cambios.	4 %										
03 de junio de 2024	UNIDAD 5: Introducción al pensamiento estratégico	Act. de aprendizaje 4	Elige una organización y e identifica sus <i>fortalezas</i> y <i>debilidades</i> , así como las <i>oportunidades</i> y <i>amenazas</i> que le ofrecen las condiciones externas. Realiza al final una conclusión acerca del análisis FODA	4 %										

07 de junio de 2024	UNIDAD 6: La ética y la responsabilidad social de las organizaciones	Act. de aprendizaje 8	Investiga tres aspectos que abarquen conceptos <i>éticos, responsabilidad social o sustentabilidad</i> , importantes en el entorno donde te desenvuelves. Elabora un <i>reporte</i> en el que incluyas los <i>antecedentes, situación actual e importancia</i> de esos aspectos para el estudio de esta unidad de trabajo. Realiza tu actividad en un procesador de textos, guárdala en tu computadora y una vez que concluyas, presiona el botón Añadir envío. Oprime Agregar y selecciona el archivo; presiona Subir este archivo y finaliza con Guardar cambios.	4 %
14 de junio de 2024	UNIDAD 1: La administración y las organizaciones	Act. complementaria 3	Analiza el Código de Ética Profesional del Administrador y realiza un mapa mental en donde integres información de los siguientes capítulos: Capítulo III. De la discriminación Capítulo XVI. De la tecnología de punta en la Administración Capítulo XVII. De las Licenciaturas relacionadas con la Administración Capítulo XVIII. De la informática Administrativa Capítulo XIX. Del Administrador Profesional Capítulo XX. De las Sanciones http://conlami.org.mx/conlami/wp-content/uploads/2015/12/CODIGO-de-Etica-Profesional-del-Administrador-2015-8-12-14-.pdf Utilizar la aplicación de su elección, descargarlo en formato PDF y subir a la plataforma.	10 %

VII. Sistema de evaluación

FACTORES	DESCRIPCIÓN								
Requisitos	<p>Para realizar las actividades te apoyarás de los apuntes electrónicos como primera fuente de consulta y de una fuente adicional que puedes consultar de la biblioteca digital de la UNAM (BIDIUNAM), omite consultar fuentes de internet que no sean verificables o carezcan de citas ya que demeritan el sustento a tu formación académica. .Puedes consultar en la biblioteca virtual de la Facultad acervo en el que se encuentra disponible una gran diversidad de materiales que fomentarán tu aprendizaje (https://bidi.unam.mx/) Recuerda:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisar las indicaciones detenidamente antes de subirlas a la plataforma. • Revisar la ortografía. • Los textos de las actividades deberán estar alineados o justificados. • Estructura tus trabajos con títulos y subtítulos. • Referenciar las fuentes de cada actividad. • Documentos y presentaciones con número de página. • Los archivos se guardarán con la siguiente nomenclatura • Número de Unidad y Actividad_ Apellido paterno y nombre • Ejemplo U3A1_Apellido Paterno_Nombre 								
Porcentajes	<table> <tr> <td>Act. de aprendizaje</td> <td>40 %</td> </tr> <tr> <td>Examen Final</td> <td>30 %</td> </tr> <tr> <td>Act. complementaria</td> <td>30 %</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>100 %</td> </tr> </table>	Act. de aprendizaje	40 %	Examen Final	30 %	Act. complementaria	30 %	TOTAL	100 %
Act. de aprendizaje	40 %								
Examen Final	30 %								
Act. complementaria	30 %								
TOTAL	100 %								
<p>La calificación final de la asignatura está en función de la ponderación del asesor, no de la que se visualiza en la plataforma. Es necesario solicitar por correo electrónico la calificación final al asesor.</p>									

VIII. Recursos y estrategias didácticas

Lecturas Obligatorias	(X)
-----------------------	-----

Trabajos de Investigación	(X)
Clases Virtuales (PPT)	(X)
Elaboración de Actividades de Aprendizaje	(X)
Procesadores de Texto, Hojas de Cálculo y Editores de Presentación	(X)
Plataforma Educativa	(X)
Foro Electrónico	(X)
Chat	(X)
Lista de Correos	(X)
Correo Electrónico	(X)
Plan de Trabajo	(X)