



GOBIERNO DE  
**MÉXICO**

EDUCACIÓN  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Guía pedagógica y de evaluación del módulo

# Control presupuestal y tesorería

## Currículum Laboral

Área(s):

Contaduría y administración

Carrera(s):

Profesional Técnico-Bachiller en  
Contabilidad

6º Semestre

**Editor:** Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

**Módulo:** Control presupuestal y tesorería

**Área(s):** Contaduría y administración

**Carrera(s):** PT-B en Contabilidad

**Semestre(s):** Sexto

**Horas por semana:** 4

**Fecha de diseño o actualización:** 14 de noviembre de 2025

**Vigencia:** A partir de la aprobación de la Junta Directiva y en tanto no se genere un documento que lo actualice.

© Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

Prohibida la reproducción total o parcial de esta obra por cualquier medio, sin autorización por escrito del CONALEP.

**Directorio**

**Rodrigo Alejandro Rojas Navarrete**  
Dirección General

**Ana María Rosas Muciño**  
Secretaría Académica

**Patricia Alejandra Bernal Monzón**  
Dirección de Diseño Curricular

## Control presupuestal y tesorería

### Contenido

	Pág.
<b>I Guía pedagógica</b>	
1 Descripción	5
2 Generalidades pedagógicas	6
3 Orientaciones didácticas	8
4 Estrategias de aprendizaje	10
5 Autonomía didáctica	13
<b>II Guía de evaluación</b>	
6 Descripción	14
7 Tabla de ponderación	16
8 Matriz de valoración o rúbrica	17

# I. Guía pedagógica

## 1. Descripción

La Guía Pedagógica, es un documento que integra elementos técnico-metodológicos planteados de acuerdo con los principios y lineamientos del **Modelo Académico del CONALEP**, para orientar la práctica educativa del docente y el proceso de aprendizaje en el alumnado en el desarrollo de habilidades previstas en los programas de estudio.

Tomando en consideración el Marco Curricular Común de la Educación Media Superior (MCCEMS) el docente asume el rol de diseñador didáctico, innovador educativo, agente de transformación social, el cual se rige por principios orientadores, acompañando al estudiantado hacia una participación activa que potencialice su desarrollo; identificando los intereses y necesidades de aprendizaje que le lleven a resolver desafíos en su contexto, favoreciendo con ello el modelo de una escuela abierta, que atienda a la diversidad cultural, lingüística, de género, a la interacción entre grupos sociales, la coherencia entre los valores y objetivos de cada módulo.

Considerando al alumnado como protagonista para la transformación social, a través del desarrollo de un pensamiento crítico, analítico y flexible, se busca acercarle elementos de apoyo que le muestren cómo desarrollar **habilidades, conocimientos, actitudes y valores** en un contexto específico. Mediante la guía pedagógica el alumno podrá **autogestionar su aprendizaje** por medio del uso de estrategias flexibles y apropiadas que se puedan transferir y adoptar a nuevas situaciones y contextos, e ir dando seguimiento a sus avances a través de la autoevaluación, la coevaluación y la evaluación formativa.

## 2. Generalidades pedagógicas

Nuestro modelo académico se fundamenta en una base pedagógica centrada en la teoría constructivista con un enfoque humanista, que reconoce la diversidad local, regional, nacional e internacional; combinado con el nuevo MCCEMS permite mantener una didáctica que apuesta por el desarrollo de la voluntad de aprender y por la conexión entre el contenido teórico y la realidad.

Se pretende fomentar un aprendizaje, situado, profundo y significativo, que promueva la transversalidad mediante el desarrollo de estrategias de enseñanza basadas en proyectos integradores, que articulen los conocimientos con las unidades de aprendizaje y con los recursos socioemocionales, orientando a la formación integral del estudiantado.

El alumnado asume un rol protagónico en el proceso educativo, involucrándose en la resolución de problemas económicos, políticos, sociales y ambientales para contribuir a la construcción de un mundo más justo, pacífico y sostenible, bajo el acompañamiento, orientación y conducción del docente, quien, basándose en su experiencia, buscará combinar estrategias didácticas que incorporen materiales y recursos significativos para el aprendizaje del estudiante.

De acuerdo con lo anterior, se debe considerar que el papel que juega el alumnado y el personal docente en el marco del Modelo Académico del CONALEP tenga, entre otras, las siguientes características:

### El alumnado:

- ❖ Gestiona su aprendizaje permanente.
- ❖ Mejora su capacidad para resolver problemas.
- ❖ Trabaja de forma colaborativa.
- ❖ Se comunica asertivamente.
- ❖ Busca información actualizada de fuentes confiables.
- ❖ Construye su conocimiento.
- ❖ Adopta una posición crítica, autónoma y propositiva.
- ❖ Realiza responsablemente los procesos de autoevaluación y coevaluación.
- ❖ Se vuelve agente de transformación social.
- ❖ Actúa con valores y principios éticos.
- ❖ Practica hábitos saludables para el autocuidado.
- ❖ Construye un pensamiento crítico, analítico y flexible.

**El personal docente:**

- ❖ Considera necesidades e intereses de los estudiantes que propicien la motivación y participación activa.
- ❖ Domina y estructura los saberes para facilitar experiencias de aprendizaje.
- ❖ Planifica los procesos de enseñanza dirigidos al logro de resultados de aprendizaje de manera efectiva, creativa e innovadora aplicado a su contexto.
- ❖ Evalúa los aprendizajes con un enfoque formativo, retroalimentando para la búsqueda de la mejora continua.
- ❖ Construye ambientes para el aprendizaje autónomo y colaborativo.
- ❖ Contribuye a la generación de un ambiente que facilite el desarrollo sano e integral de los estudiantes.
- ❖ Propone proyectos integradores en búsqueda de la transversalidad, para la solución de problemáticas contextuales, vinculadas a la comunidad generando el sentido de la experimentación pedagógica.
- ❖ Utiliza tecnologías de la información y comunicación, tecnologías de aprendizaje y conocimiento, tecnologías del empoderamiento y participación, como recursos didácticos.
- ❖ Agente de transformación social.
- ❖ Participa de forma colaborativa en el trabajo de academias.

### 3. Orientaciones didácticas

Para el logro del propósito de cada **unidad de aprendizaje** del módulo, se recomienda al personal docente lo siguiente:

- Identificar los componentes básicos de los resultados de aprendizaje para realizar la planeación didáctica, seleccionando actividades pertinentes y contextualizadas, considerando los elementos con los que se puede trabajar el contenido y que promuevan la reflexión, el diálogo y la discusión.
- Plantear el objetivo de cada actividad, asegurando su contextualización de acuerdo con las características de la comunidad, municipio, región y estados, y aplicando métodos y estrategias que favorezcan aprendizajes significativos.
- Abordar conocimientos previos a través de actividades diseñadas para explorar saberes e ideas precedentes, seleccionando aquellas que activen la atención del estudiantado y promuevan la participación.
- Retroalimentar las actividades y trabajos del estudiantado para orientar sobre sus avances y áreas de mejora, promoviendo la coevaluación, autoevaluación y heteroevaluación para favorecer una retroalimentación formativa y asertiva.
- Plantear actividades dirigidas al trabajo directo con la comunidad, como complemento a lo revisado en clase, y fomentar el aprendizaje práctico fuera del aula, incluyendo dinámicas con la comunidad y familiares.
- Aplicar la transversalidad buscando proyectos que se interrelacionen de forma horizontal y vertical basado en el mapa curricular.
- Promover la coevaluación, autoevaluación y heteroevaluación para favorecer la retroalimentación formativa y asertiva
- Crear o mantener un repositorio de información digital donde el estudiantado pueda consultar los materiales necesarios.
- Ajustes razonables: Realizar adaptaciones en las prácticas de instrucción y evaluación para estudiantes con necesidades especiales, eliminando barreras y permitiendo su plena participación.
- Ambiente educativo inclusivo: Fomentar un entorno educativo inclusivo y accesible para todos los estudiantes, asegurando la comunicación efectiva entre docentes, padres y especialistas para atender las necesidades específicas de cada estudiante.
- Promover la transparencia, honestidad y responsabilidad en las acciones cotidianas de los estudiantes, desarrollando su pensamiento crítico a través de debates y análisis éticos.
- Motivar a los estudiantes a participar activamente en la vida comunitaria, comprender sus derechos y deberes, y realizar proyectos que integren principios de derechos humanos y respeto mutuo.



- Igualdad: Mantener y promover una postura que fomente la inclusión y valoración de la diversidad, integrando información sobre igualdad y no discriminación. Asegurar entornos educativos inclusivos y seguros, especialmente para mujeres, niñas, adolescentes y personas en situación de vulnerabilidad, impulsando la cultura de paz y respeto en toda la comunidad escolar.
- Durante el desarrollo del módulo, se recomienda considerar la Didáctica de la Formación Socioemocional y los acuerdos del MCCEMS, a fin de integrar en sus prácticas educativas los Recursos Socioemocionales y Ámbitos de la Formación socioemocional del currículum ampliado, enfatizando la formación de estudiantes responsables y comprometidos con su bienestar y el de su comunidad. Los acuerdos se pueden encontrar en las siguientes ligas:
  - Acuerdo número 09/05/24 que modifica el diverso número 09/08/23 por el que se establece y regula el Marco Curricular Común de la Educación Media Superior. [https://sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/26394/1/images/a09\\_05\\_24.pdf](https://sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/26394/1/images/a09_05_24.pdf)
  - Acuerdo número 09/08/23 por el que se establece y regula el Marco Curricular Común de la Educación Media Superior. [https://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5699835&fecha=25/08/2023#gsc.tab=0](https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5699835&fecha=25/08/2023#gsc.tab=0)
  - Anexo del Acuerdo número 09/08/23 por el que se establece y regula el Marco Curricular Común de la Educación Media Superior, [https://www.dof.gob.mx/2023/SEP/ANEXO\\_ACUERDO\\_MCCEMS.pdf](https://www.dof.gob.mx/2023/SEP/ANEXO_ACUERDO_MCCEMS.pdf)

## 4. Estrategias de aprendizaje

### Para el desarrollo del resultado de aprendizaje 1.1, se recomienda al alumnado:

- Fase de Enganche (5E + ABP + Aprendizaje situado). El o la docente plantea un *caso contextualizado* sobre una empresa que no tiene control presupuestal y enfrenta problemas financieros. El grupo identifica preguntas clave: ¿Qué errores financieros comete? ¿Qué debió prever con un control presupuestal?
- Explorar (Aprendizaje autónomo y colaborativo): Investigar individualmente o en parejas las siguientes preguntas en fuentes impresas, digitales confiables y bases académicas:
  - ¿Qué es un presupuesto?
  - ¿Qué es un presupuesto maestro?
  - ¿Cuáles son los principios del control presupuestal?
  - ¿Qué es un presupuesto flexible?
  - ¿Qué es un presupuesto continuo?
  - ¿Cuál es el rol del pronóstico de ventas?
  - ¿Qué diferencias hay entre presupuestos de empresas industriales, comerciales y de servicios?
  - ¿Qué información se requiere para integrar presupuestos de operación, financieros y de ventas?
- Explicar (Aula invertida + trabajo colaborativo): Elaboración de un producto digital (a elegir): mapa mental, mapa conceptual, resumen estructurado o infografía. Socialización de hallazgos en clase. El grupo organiza una galería de recursos con los productos generados.
- Elaborar (ABP + Design Thinking): En equipos, aplican la técnica SCAMPER para rediseñar un proceso de control presupuestal eficiente. Se simula un comité de finanzas donde deben defender por qué aplicar ciertos principios, políticas internas y medios digitales en la elaboración del presupuesto.
- **Realizar la actividad de evaluación 1.1.1 considerando la rúbrica correspondiente**

### Para el desarrollo del resultado de aprendizaje 1.2, se recomienda al alumnado:

- Aula invertida: Elaborar un mapa conceptual sobre los pasos del presupuesto de ventas y otro sobre el presupuesto de producción para presentarlos durante la sesión. Estos materiales servirán como base para la discusión guiada y reflexión colectiva.
- Investigación dirigida: Responder las siguientes preguntas en equipos colaborativos, usando fuentes digitales confiables, y elaborar un informe digital compartido (Google Docs, Word en línea):
  - ¿Cuál es la utilidad del presupuesto de materia prima y compras? ¿Cuál es la utilidad del presupuesto de mano de obra? ¿Cuál es la utilidad del presupuesto de costos indirectos de producción? ¿Qué es el presupuesto de gastos de operación? ¿Qué es el estado

de resultados presupuestado?

- ¿Cómo puedes conocer cuándo tendrás sobrantes o faltantes de efectivo y a cuánto ascenderán? ¿Cómo puedes conocer qué cantidades tendrás invertidas en inventarios a una determinada fecha? ¿Cómo puedes controlar tus políticas de cobros y pagos? ¿Cómo puedes conocer con anticipación la situación financiera que logrará una empresa en una fecha determinada?
- ¿Qué presupuesto se requiere para tomar como referencia para elaborar el presupuesto financiero? ¿Cuál es la finalidad del presupuesto de efectivo? ¿Para qué sirve realizar el presupuesto de inversiones? ¿Para qué sirve el balance general presupuestado? ¿Qué representa el punto de equilibrio en una empresa? ¿En qué consiste determinar el punto de equilibrio?
- Elaboración colaborativa de un presupuesto operativo simulado (ABP): En equipos de 4 estudiantes, seleccionen una empresa real o ficticia y recopilen información de ventas, compras y producción para diseñar un presupuesto de operación. Utilicen hojas de cálculo y respalden la información con anexos digitalizados o simulados. Presenten los resultados en una sesión grupal y justifiquen las decisiones tomadas.
- Autoevaluación (Aprendizaje socioemocional): Contestar una guía de reflexión que contenga: ¿Qué aprendí al construir el presupuesto? ¿Qué dificultades enfrenté? ¿Cómo trabajé en equipo? ¿Cómo puedo mejorar mi participación en proyectos colaborativos?
- Coevaluación (Aprendizaje situado y trabajo colaborativo): Utilizando una rúbrica de coevaluación, evaluar la participación de sus compañeros dentro del equipo, considerando criterios como aportaciones técnicas, responsabilidad, comunicación y actitud de colaboración.
- **Realizar la actividad de evaluación 1.2.1 considerando la rúbrica correspondiente**

**Para el desarrollo del resultado de aprendizaje 2.1, se recomienda al alumnado:**

- Registrar sus reflexiones semanales sobre su aprendizaje, dificultades, avances y hallazgos al integrar información de presupuestos de ventas, producción y compras.
- A partir de lecturas e investigaciones, elaborar: Cuadro sinóptico sobre factores del presupuesto de ventas. Diagrama de flujo del proceso del presupuesto de producción. Mapa conceptual de los tipos de presupuestos operativos.
- Aprendizaje basado en la indagación (ABI), investigación documental: En equipos o de manera individual, investigar y presentar los siguientes puntos: Fluctuaciones económicas y su efecto en el presupuesto. Fórmula del presupuesto de ventas. Análisis del mercado, del producto y de resultados pasados. Ejemplo práctico de un presupuesto de ventas con datos simulados.
- Aprendizaje basado en problemas (ABP), simulación, trabajo colaborativo: Se presentan casos simulados (reales o ficticios) de empresas con necesidades presupuestales específicas. Cada equipo integra un presupuesto operativo usando Excel o ERP. Posteriormente, lo presentan ante el grupo como si fueran asesores externos.
- Completar una rúbrica de autoevaluación al final del informe y exposición. Además, se emplea una rúbrica de coevaluación grupal sobre su participación, aportes técnicos y trabajo colaborativo.

- Utilizando herramientas digitales (como Canva, Genially o PowerPoint), representar las etapas del proceso presupuestal, vinculando actividades clave, responsables y entregables.
- **Realizar la actividad de evaluación 2.1.1 considerando la rúbrica correspondiente**

**Para el desarrollo del resultado de aprendizaje 2.2, se recomienda al alumnado:**

- Aprendizaje basado en la indagación (ABI), aprendizaje reflexivo: responder las siguientes preguntas a partir de fuentes académicas y confiables, reflexionando su aplicación práctica:
  - ¿Qué relación existe entre inventarios y producción?
  - ¿Cuáles son los problemas comunes de inventarios y producción?
  - ¿Qué significan los índices de inventarios y cómo se interpretan?
  - ¿Qué implica estabilizar la producción y qué impacto tiene en el presupuesto?
- Aprendizaje colaborativo, aprendizaje visual: En equipos pequeños, elaborar un mapa conceptual en físico o digital (con MindMeister, Canva o Jamboard), donde conectan las variables clave de inventarios, producción, compras y presupuesto de operación.
- Simulación, ABP, toma de decisiones: Se plantean escenarios simulados de empresas con distintas condiciones de inventario, compras y producción. Cada equipo debe tomar decisiones presupuestales que estabilicen la producción y optimicen el uso de inventarios. Posteriormente presentan y justifican su estrategia.
- Estudio de casos, aprendizaje situado: Análisis de un caso real o ficticio con inconsistencias entre los niveles de inventario y la demanda de producción. Los estudiantes deben emitir un diagnóstico y una propuesta de solución presupuestal.
- Aprendizaje visual y situado: Los estudiantes diagraman una línea de producción simplificada y señalan en qué etapas se requiere mayor control presupuestal, proponiendo medidas de mejora con base en la estabilización del proceso productivo.
- Durante la presentación de su presupuesto consolidado, emplear una rúbrica para evaluar a sus compañeros considerando la integración de conceptos de producción, inventarios y planeación presupuestal.
- **Realizar la actividad de evaluación 2.2.1 considerando la rúbrica correspondiente**

## 5. Autonomía didáctica

De acuerdo con el MCCEMS, las y los docentes tienen la facultad de decidir estrategias pedagógicas basadas en el contexto y las necesidades del estudiantado, utilizando el PAEC, las progresiones de aprendizaje, resultados de aprendizaje o competencias laborales, para planificar y retroalimentar los procesos de enseñanza. La flexibilidad permite adaptar estos programas a la diversidad de contextos educativos y características tanto del estudiantado como del personal docente.

Con ello, se reconoce que la función del personal docente implica, ante todo, una labor de investigación y promoción del autoaprendizaje; fomentando actividades que consideren el aprendizaje contextualizado, colaborativo, participativo y lúdico, así como el diálogo, el trabajo en equipo y la utilización pertinente, sostenible y responsable de las tecnologías de la información, comunicación, conocimiento y aprendizaje digital (TICCAD), en los procesos de la vida cotidiana con una perspectiva crítica de los contenidos y materiales disponibles en medios electrónicos, plataformas virtuales y redes sociales.

En este sentido, el personal docente seleccionará y realizará prácticas y actividades transversales que garanticen un mayor desarrollo de aprendizajes y habilidades, basadas en su experiencia, el contexto del grupo, la comunidad y el desempeño del estudiantado, priorizando las corrientes pedagógicas actuales y las tecnologías de información y comunicación (TIC), las tecnologías del aprendizaje y conocimiento (TAC) y las tecnologías del empoderamiento y la participación (TEP) como herramientas de apoyo al proceso de enseñanza – aprendizaje. De igual manera, se espera que el estudiantado asuma su responsabilidad y tome un papel activo en el proceso de desarrollo de habilidades, conocimientos, actitudes y valores que le permitirán ingresar al mundo laboral y participar de manera destacada en la sociedad.

## II. Guía de evaluación

### 6. Descripción

La guía de evaluación es un documento que define el proceso de recolección y valoración de las evidencias requeridas por el módulo desarrollado y tiene el propósito de orientar en la evaluación de las habilidades, conocimientos y actitudes adquiridos por el estudiantado, asociados a los Resultados de Aprendizaje; en donde, además, se describen las técnicas y los instrumentos a utilizar, así como la ponderación de cada actividad de evaluación.

Durante el proceso de enseñanza - aprendizaje es importante considerar tres finalidades de evaluación: diagnóstica, formativa y sumativa.

La **evaluación diagnóstica** nos permite establecer un punto de partida fundamentado en la detección de la situación en la que se encuentran nuestros estudiantes. Permite también establecer vínculos socio-afectivos entre el docente y su grupo. El estudiantado a su vez podrá obtener información sobre los aspectos donde deberá hacer énfasis en su dedicación. El docente podrá identificar intereses, necesidades y características del grupo para orientar adecuadamente sus estrategias. En esta etapa pueden utilizarse mecanismos informales de recopilación de información.

La **evaluación formativa** se realiza durante todo el proceso de aprendizaje del estudiantado, de manera constante, ya sea al finalizar cada actividad de aprendizaje o en la integración de varias de éstas. Tiene como finalidad informar al estudiantado de sus avances con respecto a los aprendizajes que deben alcanzar y advertirle sobre dónde y en qué aspectos tiene debilidades o dificultades para poder regular sus procesos. Aquí se admiten errores, se identifican y se corrigen; es factible trabajar colaborativamente. Asimismo, el personal docente puede asumir nuevas estrategias que contribuyan a mejorar los resultados del grupo, entendiendo que la evaluación es un proceso que construye para retroalimentar y tomar decisiones orientadas a la mejora continua, en distintos rubros.

Finalmente, la **evaluación sumativa** es adoptada básicamente por una función social, ya que mediante ella se asume una acreditación, una promoción, un fracaso escolar, índices de deserción, etc., a través de criterios estandarizados y claramente definidos. Las evidencias se elaboran en forma individual, puesto que se está asignando, convencionalmente, un criterio o valor. Manifiesta la síntesis de los logros obtenidos por ciclo o período escolar.

Con respecto al agente o responsable de llevar a cabo la evaluación, se distinguen tres categorías: la **autoevaluación** que se refiere a la valoración que hace el alumno sobre su propia actuación, lo que le permite reconocer sus posibilidades, limitaciones y cambios necesarios para mejorar su aprendizaje. Los roles de evaluador y evaluado coinciden en la misma persona.

La **coevaluación** es aquella en la que las y los alumnos se evalúan mutuamente, es decir, evaluadores y evaluados intercambian su papel alternativamente; las y los alumnos en conjunto, participan en la valoración de los aprendizajes logrados, ya sea por algunos de sus miembros o del grupo en su conjunto; la coevaluación permite al alumnado y al profesorado:

- Identificar los logros personales y grupales
- Fomentar la participación, reflexión y crítica constructiva ante situaciones de aprendizaje
- Opinar sobre su actuación dentro del grupo
- Desarrollar actitudes que promuevan la integración del grupo
- Mejorar su responsabilidad e identificación con el trabajo
- Emitir juicios valorativos acerca de otros en un ambiente de libertad, compromiso y responsabilidad

La **heteroevaluación** es el tipo de evaluación que con mayor frecuencia se utiliza, donde el docente es quien evalúa, su variante externa, se da cuando agentes no integrantes del proceso enseñanza-aprendizaje son los evaluadores, otorgando cierta objetividad por su no implicación.

En dos rúbricas diferentes de la guía de evaluación se establece un indicador específico para la autoevaluación y coevaluación; a su vez, la heteroevaluación queda establecida en una rúbrica que podría ser evaluada por un experto o docente que no haya impartido el módulo a ese grupo.

Cada uno de los Resultados de Aprendizaje (RA) tiene asignada al menos una actividad de evaluación (AE), a la que se le ha determinado una ponderación con respecto a su complejidad y relevancia. Las ponderaciones de las AE deberán sumar 100%.

## 7. Tabla de ponderación

La ponderación que se asigna en cada una de las actividades de evaluación se representa en la Tabla de ponderación que, además, contiene los Resultados y Unidades de aprendizaje a las cuales pertenecen. La columna “Actividad de evaluación” indica la codificación asignada a ésta desde el programa de estudios y que a su vez queda vinculada al Sistema de Evaluación Escolar (SAE). Asimismo, la columna “Peso específico”, señala el porcentaje definido para cada actividad; la columna “Peso logrado” es el nivel que la o el alumno alcanzó con base en las evidencias o desempeños demostrados; y la columna “Peso acumulado” se refiere a la suma de los porcentajes alcanzados en las diversas actividades de evaluación a lo largo del ciclo escolar.

Unidad de aprendizaje	Resultado de Aprendizaje	Actividad de Evaluación	% Peso Específico	% Peso Logrado	% Peso Acumulado
1. Análisis y selección de información para elaboración de presupuestos	1.1. Identifica los fundamentos, principios y elementos técnicos del control presupuestal, considerando las políticas internas, para interpretar y aplicar la información financiera en la elaboración y gestión de presupuestos.	1.1.1	15		
	1.2. Selecciona y verifica información proveniente de las áreas de ventas, compras y producción conforme a lineamientos institucionales, para elaborar un presupuesto respaldado por documentos fuente y reportes digitales.	1.2.1	25		
% PESO PARA LA UNIDAD			40%		
2. Integración de la información presupuestal y de Tesorería	2.1. Integra y captura la información para la generación del presupuesto de operación de acuerdo con los documentos de trabajo, políticas y procedimientos de la organización, así como la normatividad aplicable.	2.1.1	35		
	2.2. Integra y captura la información para la generación del presupuesto financiero de acuerdo con los documentos de trabajo, políticas y procedimientos de la organización, así como la normatividad aplicable.	2.2.1	25		
% PESO PARA LA UNIDAD			60%		
PESO TOTAL DEL MÓDULO			100%		



## 8. Matriz de valoración o rúbrica

Otro elemento que complementa a la Tabla de ponderación es la rúbrica o matriz de valoración, que establece los indicadores y criterios a considerar para evaluar una habilidad, destreza o actitud. Una matriz de valoración o rúbrica es, como su nombre lo indica, una matriz de doble entrada en la cual se establecen, por un lado, los indicadores o aspectos específicos que se deben tomar en cuenta como mínimo indispensable para evaluar si se ha logrado el resultado de aprendizaje esperado y, por otro, los criterios o niveles de calidad o satisfacción alcanzados. En las columnas centrales se describen los criterios que se van a utilizar para evaluar esos indicadores, explicando cuáles son las características de cada uno. Los criterios que se han establecido son:

- ✓ **Excelente**, ha alcanzado el resultado de aprendizaje, además de cumplir con los estándares o requisitos establecidos como necesarios en el logro de la habilidad, destreza o actitud, es decir, va más allá de lo que se solicita como mínimo, aportando elementos adicionales en pro del indicador.
- ✓ **Bueno**, ha alcanzado el resultado de aprendizaje, es decir, cumple con los estándares o requisitos establecidos como necesarios para demostrar el logro de la habilidad, destreza o actitud.
- ✓ **Suficiente**, ha alcanzado el resultado de aprendizaje con áreas de mejora.
- ✓ **Insuficiente**, no ha logrado alcanzar el resultado de aprendizaje.

<b>Siglema:</b>	<b>COPT-20</b>	<b>Nombre del módulo:</b>	<b>Control presupuestal y tesorería</b>	<b>Nombre del alumno:</b>	
<b>Docente evaluador:</b>				<b>Grupo:</b>	<b>Fecha:</b>
<b>Resultado de aprendizaje:</b>		1.1. Identifica los fundamentos, principios y elementos técnicos del control presupuestal, considerando las políticas internas, para interpretar y aplicar la información financiera en la elaboración y gestión de presupuestos.		<b>Actividad de evaluación:</b>	1.1.1. Elabora un informe en el que identifique y explique los fundamentos, principios y elementos técnicos del control presupuestal, considerando las políticas internas de una organización económica real o simulada. El informe deberá incluir una reflexión sobre cómo aplicar esta información para la elaboración y gestión eficiente de presupuestos, así como un cuadro comparativo o esquema gráfico.

INDICADORES	%	C R I T E R I O S			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
<b>Fundamentos y principios del control presupuestal</b>	<b>30</b>	Incluye: <ul style="list-style-type: none"> <li>Clasificación del presupuesto maestro de una empresa.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Operativos</li> <li>Financieros</li> <li>De inversión</li> </ul> </li> <li>Describe los principios de control presupuestal:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Previsión</li> <li>Planeación</li> <li>Organización</li> <li>Dirección</li> <li>Control</li> </ul> </li> <li>Presenta en un cuadro comparativo o esquema los tipos de presupuestos y principios.</li> </ul>	Incluye: <ul style="list-style-type: none"> <li>Clasificación del presupuesto maestro de una empresa.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Operativos</li> <li>Financieros</li> <li>De inversión</li> </ul> </li> <li>Describe los principios de control presupuestal:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Previsión</li> <li>Planeación</li> <li>Organización</li> <li>Dirección</li> <li>Control</li> </ul> </li> <li>Presenta en un cuadro comparativo o esquema los tipos de presupuestos y principios.</li> </ul>	Incluye: <ul style="list-style-type: none"> <li>Clasificación del presupuesto maestro de una empresa.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Operativos</li> <li>Financieros</li> <li>De inversión</li> </ul> </li> <li>Describe los principios de control presupuestal:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Previsión</li> <li>Planeación</li> <li>Organización</li> <li>Dirección</li> <li>Control</li> </ul> </li> </ul>	Omite incluir alguno de los criterios establecidos en el rango de suficiente o no los presenta correctamente.

INDICADORES	%	C R I T E R I O S			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expone y contextualiza la definición, importancia y tipos de presupuesto (operativo, financiero, de inversión, maestro) con ejemplos aplicados y referencias confiables:</li> <li>• Aplicación de los principios presupuestales a una empresa real, simulada o estudio de caso.</li> <li>• Relaciona cada principio (previsión, planeación, organización, dirección, control) con el proceso presupuestal de una empresa y reflexiona sobre su utilidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expone y contextualiza la definición, importancia y tipos de presupuesto (operativo, financiero, de inversión, maestro) con ejemplos aplicados y referencias confiables.</li> </ul>		
<b>Elementos técnicos del control presupuestal acordes a las políticas internas y normativas de control</b>	<b>40</b>	<p>Además del criterio establecido en el rango de bueno, demuestra lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relación de los elementos técnicos del control presupuestal con su aplicación práctica a una empresa simulada.</li> <li>• Relación de las Políticas internas (manuales, lineamientos, control interno) con el proceso presupuestal y justifica su importancia.</li> </ul>	<p>Incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción de los elementos técnicos del control presupuestal: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Ingresos y egresos proyectados</li> <li>– Costos fijos y variables</li> <li>– Margen de contribución y punto de equilibrio</li> <li>– Indicadores clave de desempeño presupuestal (KPIs financieros).</li> </ul> </li> </ul>	<p>Incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción de los elementos técnicos del control presupuestal: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Ingresos y egresos proyectados</li> <li>– Costos fijos y variables</li> <li>– Margen de contribución y punto de equilibrio</li> <li>– Indicadores clave de desempeño presupuestal (KPIs financieros).</li> </ul> </li> </ul>	<p>Omite incluir alguno de los criterios establecidos en el rango de suficiente o no los presenta correctamente.</p>

INDICADORES	%	C R I T E R I O S			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilidad práctica de la información analizada para la toma de decisiones financieras.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definición de las políticas internas y normativas de control:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Manual de políticas contables y financieras.</li> <li>Lineamientos</li> <li>Control interno</li> </ul> </li> <li>Presenta un cuadro comparativo o esquema gráfico que integre los elementos técnicos del control presupuestal.</li> <li>Integra y explica los elementos técnicos (ingresos, egresos, costos fijos/variables, margen de contribución, KPIs) con ejemplos numéricos y gráficos.</li> <li>Presenta un manual de políticas contables y financieras.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definición de las políticas internas y normativas de control:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Manual de políticas contables y financieras.</li> <li>Lineamientos</li> <li>Control interno</li> </ul> </li> </ul>	
<b>Presentación del documento</b>	<b>20</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumple con los criterios de presentación y formato establecidos por el docente.</li> <li>Consulta fuentes confiables de información.</li> <li>Reporta en formato APA las referencias documentales y/o electrónicas consultadas.</li> <li>Entrega en la fecha establecida.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumple con los criterios de presentación y formato establecidos por el docente.</li> <li>Consulta fuentes confiables de información.</li> <li>Reporta las referencias documentales y/o electrónicas consultadas.</li> <li>Entrega en la fecha establecida.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumple con los criterios de presentación y formato establecidos por el docente.</li> <li>Reporta las referencias documentales y/o electrónicas consultadas.</li> <li>Entrega en la fecha establecida.</li> <li>Incluye una reflexión sobre cómo aplicar esta información para la elaboración y gestión</li> </ul>	Omite incluir alguno de los criterios establecidos en el rango de suficiente o no los presenta correctamente.

INDICADORES	%	C R I T E R I O S			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrega sin faltas ortográficas y gramática correcta, formato limpio; incluye recursos gráficos adecuados.</li> <li>Incluye una reflexión sobre cómo aplicar esta información para la elaboración y gestión eficiente de presupuestos</li> <li>Presenta en diapositivas, cuadros comparativos, esquemas gráficos con el uso de herramientas digitales.</li> <li>Utiliza hojas recicladas para la entrega del reporte.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrega sin faltas ortográficas y gramática correcta.</li> <li>Incluye una reflexión sobre cómo aplicar esta información para la elaboración y gestión eficiente de presupuestos</li> <li>Presenta en diapositivas, cuadros comparativos, esquemas gráficos con el uso de herramientas digitales.</li> </ul>	<p>eficiente de presupuestos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Presenta en diapositivas, cuadros comparativos, esquemas gráficos con el uso de herramientas digitales.</li> </ul>	
Ética colaborativa	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>Demuestra alto sentido de responsabilidad y ética en el manejo presupuestal, aplicando un pensamiento crítico que optimiza recursos y evita desperdicios.</li> <li>Participa activamente en decisiones colaborativas, anticipa riesgos y plantea soluciones innovadoras con impacto positivo en diversas áreas.</li> <li>Cuida con esmero la propiedad ajena,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantiene un manejo responsable y ético del presupuesto, cuidando que las decisiones colaborativas sean claras y equitativas.</li> <li>Analiza los factores antes de tomar decisiones, considerando el impacto en otras áreas.</li> <li>Respeto y cuida la propiedad ajena, mostrando una actitud positiva ante retos y obstáculos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumple con el manejo básico del presupuesto de manera ética, aunque requiere supervisión para evitar errores o afectaciones a otras áreas.</li> <li>Participa en decisiones de forma pasiva, con poco análisis crítico.</li> <li>Respeto la propiedad ajena, pero su respuesta ante obstáculos es limitada.</li> <li>Colabora en actividades grupales cuando se le</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Muestra escasa responsabilidad y ética en el manejo presupuestal, afectando potencialmente otras áreas.</li> <li>No participa activamente en decisiones colaborativas ni aplica pensamiento crítico.</li> <li>Presenta descuido hacia la propiedad ajena, reacciona de manera negativa ante obstáculos y evita participar en actividades grupales.</li> </ul>

INDICADORES	%	C R I T E R I O S			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
		<p>reacciona propositivamente ante los obstáculos y promueve de manera constante actividades que benefician al grupo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respeta profundamente los puntos de vista distintos, integrándolos de forma constructiva.</li> <li>• Sigue instrucciones y procedimientos con reflexión, comprendiendo y explicando cómo cada paso contribuye al logro de objetivos generales y al bienestar colectivo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participa en actividades que benefician al grupo y respeta diferentes puntos de vista, aun si no los comparte.</li> <li>• Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva, comprendiendo cómo cada paso contribuye a los objetivos establecidos</li> </ul>	<p>solicita, y respeta los puntos de vista diferentes solo en contextos formales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sigue instrucciones, pero con poca reflexión sobre su contribución al objetivo global</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiene dificultad para aceptar puntos de vista diferentes.</li> <li>• Sigue instrucciones de forma mecánica, sin comprender su relación con los objetivos establecidos</li> </ul>
	100				

<b>Siglema:</b>	<b>COPT-20</b>	<b>Nombre del módulo:</b>	<b>Control presupuestal y tesorería</b>	<b>Nombre del alumno:</b>	
<b>Docente evaluador:</b>				<b>Grupo:</b>	<b>Fecha:</b>
<b>Resultado de aprendizaje:</b>		<b>1.2.</b> Selecciona y verifica información proveniente de las áreas de ventas, compras y producción conforme a lineamientos institucionales, para elaborar un presupuesto respaldado por documentos fuente y reportes digitales.	<b>Actividad de evaluación:</b>	<b>1.2.1</b> Simula la revisión y verificación de información obtenida de las áreas de ventas, compras y producción, respetando los lineamientos institucionales y utilizando medios digitales. Elabora video o lista de cotejo de la simulación, con: <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe estructurado en documento de Word o pdf</li> <li>Anexos digitalizados o simulados.</li> </ul>	

INDICADORES	%	C R I T E R I O S			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
<b>Sistema de presupuestos y planeación financiera</b>	<b>45</b>	Además de cumplir con los criterios descritos en el rango de bueno: <ul style="list-style-type: none"> <li>Explica de manera precisa los objetivos del sistema presupuestal, detalla el periodo presupuestal, coordinación interdepartamental, y su relación con el sistema contable con base en información real o simulada.</li> <li>Analiza con claridad los elementos del manual, incluyendo supuestos, tipos de presupuestos, etapas y programación, vinculándolos con los lineamientos de la empresa.</li> </ul>	Además de cumplir con los criterios descritos en el rango de suficiente incluye lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>Contabilidad y su relación con los presupuestos</li> <li>Descripción de la relación o secuencia que existe entre cada uno de ellos.</li> <li>Identifica correctamente los elementos fundamentales del manual con ejemplos prácticos.</li> </ul>	El informe estructurado en un documento contiene: <ul style="list-style-type: none"> <li>Objetivos del sistema presupuestal y su función en la planeación financiera.</li> <li>Estudio preliminar:               <ul style="list-style-type: none"> <li>Periodo presupuestal</li> <li>Coordinación entre áreas involucradas</li> <li>Revisión de políticas administrativas y contables vigentes</li> <li>Asignación de funciones, responsabilidades y autoridad</li> <li>Análisis de información estadística, económica y financiera para la proyección</li> </ul> </li> </ul>	Omite incluir alguno de los criterios establecidos en el rango de suficiente o no los presenta correctamente.

INDICADORES	%	C R I T E R I O S			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Relación entre el sistema de contabilidad y el control presupuestal</li> <li>• La estructura del manual de control presupuestal contiene:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Supuestos y predicciones presupuestales</li> <li>- Periodo de aplicación y tipos de presupuestos incluidos</li> <li>- Proceso y mecánica de elaboración del presupuesto</li> <li>- Calendario y etapas del control presupuestal: Programación, integración, aprobación, ejecución</li> </ul> </li> </ul>	
<b>Selección y verificación de información de ventas, compras y producción</b>	<b>45</b>	<p>Además de cumplir con los criterios descritos en el rango de bueno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Integra y clasifica adecuadamente documentos fuente (órdenes de compra, inventarios, BOM, históricos) y</li> <li>• Verifica conforme a políticas internas, evidenciando dominio del tema.</li> </ul>	<p>Además de cumplir con los criterios descritos en el rango de suficiente demuestra los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La clasificación se realiza sin errores.</li> <li>• Describe en documento alterno las características que faltan o las condiciones que no cumple el documento.</li> </ul>	<p>El informe contiene anexos digitalizados o simulados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivos y características de los presupuestos operativos.</li> <li>• Documentos fuente:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Órdenes de compra, cotizaciones, pronósticos de ventas, históricos de ventas</li> <li>- Reportes de inventario y políticas de inventario</li> <li>- Lista de materiales (BOM) y solicitudes internas de producción</li> </ul> </li> </ul>	<p>Omite incluir alguno de los criterios establecidos en el rango de suficiente o no los presenta correctamente.</p>



INDICADORES	%	C R I T E R I O S			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
				<p>- Integración de datos clave como insumo para el presupuesto financiero.</p> <p>Realiza la verificación documental y de procedimientos de control interno atendiendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión y validación de documentos presupuestales de ventas y compras</li> <li>• Criterios de comprobación conforme a políticas internas.</li> </ul>	
<b>Responsabilidad COEVALUACIÓN</b>	<b>10</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realiza con orden todas las tareas encomendadas, cumple plazos y sigue procedimientos de manera reflexiva.</li> <li>• Colabora activamente con compañeros y otras áreas, proponiendo soluciones creativas y viables a problemas.</li> <li>• Demuestra responsabilidad ética y respeto a procesos organizacionales.</li> <li>• Aplica una coevaluación objetiva, argumentada y alineada a criterios del proyecto, aportando retroalimentación constructiva y evidencias sólidas de su desempeño</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumple con las tareas encomendadas de forma ordenada y en el tiempo establecido.</li> <li>• Participa en la resolución de problemas y colabora con su equipo respetando procesos organizacionales.</li> <li>• Muestra responsabilidad ética y pensamiento crítico en sus acciones.</li> <li>• Aplica una coevaluación alineada a los criterios, con argumentos claros y propuestas de mejora</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realiza las tareas asignadas, aunque requiere apoyo para organizarse o cumplir plazos.</li> <li>• Su colaboración y aportes en la solución de problemas son limitados, y solo en ocasiones respeta plenamente los procesos organizacionales.</li> <li>• Su coevaluación presenta observaciones generales sin argumentación profunda ni evidencias claras.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No cumple con las tareas encomendadas o entrega incompletas.</li> <li>• Presenta escasa disposición para colaborar o resolver problemas.</li> <li>• No respeta procesos organizacionales ni demuestra responsabilidad ética.</li> <li>• Su coevaluación carece de objetividad, argumentación y relación con los criterios del proyecto</li> </ul>
	<b>100</b>				

<b>Siglema:</b>	<b>COPT-20</b>	<b>Nombre del módulo:</b>	<b>Control presupuestal y tesorería</b>	<b>Nombre del alumno:</b>	
<b>Docente evaluador:</b>				<b>Grupo:</b>	<b>Fecha:</b>
<b>Resultado de aprendizaje:</b>	<b>2.1.</b> Integra y captura la información para la generación del presupuesto de operación de acuerdo con los documentos de trabajo, políticas y procedimientos de la organización, así como la normatividad aplicable.			<b>Actividad de evaluación:</b>	<b>2.1.1.</b> Realiza la integración de un presupuesto de operación de una empresa real o ficticia.

INDICADORES	%	C R I T E R I O S			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
<b>Integra el presupuesto de operación</b>	<b>50</b>	Además de cumplir con los criterios descritos en el rango de bueno: <ul style="list-style-type: none"> <li>Integra un documento con análisis de factores internos y externos, estructura organizacional de ventas, tendencias, mercado y producto, además del volumen final de ventas.</li> <li>Integra todos los elementos: materias primas, producción, inventarios, mano de obra, costos variables, gastos de producción y punto de equilibrio.</li> <li>Desarrolla el presupuesto de gastos con detalle de costos fijos, administrativos, de venta y otros conceptos operativos, sustentado</li> </ul>	Además de cumplir con los criterios descritos en el rango de suficiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>Elabora conclusiones.</li> <li>Imprime los presupuestos</li> </ul>	Registra en medios digitales, herramienta o software contable lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>Cada uno de los siguientes presupuestos mensuales:               <ul style="list-style-type: none"> <li>Ventas en unidades y valores</li> <li>Producción en unidades</li> <li>Materias primas en unidades</li> <li>Compras en unidades y valores</li> <li>Inventarios de materias primas, en unidades y valores</li> <li>Cuenta de mano de obra directa en horas y valor.</li> <li>Gastos indirectos de producción en</li> </ul> </li> </ul>	Omite incluir alguno de los criterios establecidos en el rango de suficiente o no los presenta correctamente.

INDICADORES	%	C R I T E R I O S			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
		<p>con documentación clara.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Evidencia dominio de los procedimientos y relaciones entre rubros.</li> </ul>		<p>valores y tasa de participación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Inventario final de productos terminados en unidades y valores</li> <li>Costo de ventas en valores</li> <li>Gastos de administración</li> <li>Otros gastos y otros productos.</li> <li>Presupuesto de estado de resultados estimado anual.</li> </ul>	
<b>Presentación de los documentos</b>	<b>30</b>	<p>Además de cumplir con los criterios descritos en el rango de bueno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Entrega el documento en formato electrónico interactivo (hipervínculos, índice automático, visualización dinámica de gráficos), o impreso en hojas recicladas con nota de origen responsable. Incluye carátula institucional y hoja de firmas.</li> <li>Integra fórmulas financieras complejas (por ejemplo, margen de contribución, punto de equilibrio, análisis de variaciones), con</li> </ul>	<p>Además de cumplir con los criterios descritos en el rango de suficiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elabora una presentación-informe para los directivos de la empresa, con los resultados obtenidos en la elaboración del presupuesto operativo.</li> </ul>	<p>Entrega el documento con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Utiliza herramientas digitales (Excel/ERP) correctamente.</li> <li>Presenta anexos completos, pertinentes y bien estructurados que respaldan los datos y análisis del presupuesto.</li> <li>Formato electrónico o impreso en hojas recicladas.</li> <li>Cuadros y gráficas señalando sus partes principales como: Título, diagramas, escalas y fuente.</li> <li>Anexos referentes al contenido del trabajo.</li> </ul>	<p>Omite incluir alguno de los criterios establecidos en el rango de suficiente o no los presenta correctamente.</p>

INDICADORES	%	C R I T E R I O S			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
		<p>notación matemática clara, acompañada de explicación textual y referencias al marco contable o normativo correspondiente.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumple con las reglas ortográficas y gramaticales de puntuación y redacción.</li> <li>• Emplea correctamente las fórmulas y signos matemáticos dentro del texto, conforme a normas técnicas de presentación.</li> </ul>	
<b>Trabajo en equipo AUTOEVALUACIÓN</b>	<b>15</b>	<p>Además de cumplir con los criterios descritos en el rango de bueno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participo de manera constante y proactiva en todas las etapas del desarrollo del presupuesto, proponiendo ideas, soluciones y contribuciones significativas.</li> <li>• Asumo con compromiso las tareas asignadas y cumplo puntualmente con los entregables, apoyando a otros miembros del equipo cuando es necesario.</li> <li>• Manejo desacuerdos de forma constructiva, buscando consensos y promoviendo un clima de respeto y colaboración.</li> </ul>	<p>Además de cumplir con los criterios descritos en el rango de suficiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Me responsabilizo de los resultados obtenidos por el equipo.</li> <li>• Me comunico de forma clara, respetuosa y asertiva con mis compañeros, facilitando acuerdos y la toma de decisiones grupales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizo la integración atendiendo al procedimiento establecido.</li> <li>• Obtengo los resultados con la información base proporcionada.</li> <li>• Realizo el proceso sin errores.</li> <li>• Colaboro con mis compañeros del equipo, realizando las tareas que me son asignadas.</li> <li>• Me muestro solidario con los integrantes del equipo y ofrezco ayuda si es necesario.</li> <li>• Muestro respeto a las opiniones de mis compañeros.</li> </ul>	<p>Omite incluir alguno de los criterios establecidos en el rango de suficiente o no los presenta correctamente.</p>

INDICADORES	%	C R I T E R I O S			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
<b>Ética, derechos humanos e inteligencia socioemocional</b>	<b>5</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Demuestra un compromiso activo con la convivencia armónica y justa, promueve los Derechos Humanos en su entorno, media y resuelve conflictos con empatía, respeta la diversidad de pensamiento y muestra liderazgo positivo, promoviendo el bienestar común y reflexionando sobre sus emociones y decisiones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respeta las normas, a sus compañeros y docentes, reconoce y valora la diversidad, maneja adecuadamente sus emociones y participa en acciones que favorecen la convivencia.</li> <li>• Cumple con lo esperado en temas de ética, integridad y Derechos Humanos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiene nociones básicas de ética y convivencia; a veces muestra dificultades para manejar sus emociones o respetar las opiniones de otros.</li> <li>• Cumple con las normas solo cuando se le recuerda o supervisa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Muestra actitudes irrespetuosas, discriminatorias o poco empáticas, incumple normas de convivencia, no reconoce sus emociones ni el impacto de sus acciones, y pone en riesgo la armonía del grupo.</li> <li>• Carece de compromiso con los valores éticos y cívicos</li> </ul>
	<b>100</b>				

<b>Siglema:</b>	<b>COPT-20</b>	<b>Nombre del módulo:</b>	<b>Control presupuestal y tesorería</b>	<b>Nombre del alumno:</b>	
<b>Docente evaluador:</b>				<b>Grupo:</b>	<b>Fecha:</b>
<b>Resultado de aprendizaje:</b>		<b>2.2.</b> Integra y captura la información para la generación del presupuesto financiero de acuerdo con los documentos de trabajo, políticas y procedimientos de la organización, así como la normatividad aplicable.		<b>Actividad de evaluación:</b>	<b>2.2.1</b> Realiza la integración de los siguientes presupuestos, de una empresa real o ficticia. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presupuesto de inversiones capitalizables</li> <li>• Presupuesto de caja</li> <li>• Presupuesto de pérdidas y ganancias</li> <li>• Presupuesto de balance general</li> </ul> <b>HETEROEVALUACIÓN</b>

INDICADORES	%	C R I T E R I O S			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
<b>Presupuesto financiero: inversiones capitalizables y caja.</b>	<b>40</b>	Además de cumplir con los criterios descritos en el rango de bueno: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenta un análisis comparativo con proyección de reducción de costos operativos.</li> <li>• Establece mecanismos de control que permiten el monitoreo oportuno de ingresos. Propone acciones correctivas sustentadas y utiliza criterios contables-financieros adecuados.</li> </ul>	Además de cumplir con los criterios descritos en el rango de suficiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Redacta un informe de calidad directiva, con conclusiones coherentes, sustentadas en el análisis financiero. Las sugerencias son realistas, alineadas con los objetivos empresariales y orientadas a la toma de decisiones estratégicas.</li> <li>• Elabora un presupuesto financiero completo y bien estructurado, que incluye con precisión: objetivos claros de inversión, montos justificados, relación inversión-utilidad-coste, y proyecciones de</li> </ul>	El presupuesto financiero incluye: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inversiones capitalizables               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Identifica con exactitud el tipo de inversión capitalizable, su finalidad, monto requerido, impacto en el volumen de operaciones y la utilidad estimada.</li> </ul> </li> <li>• Presupuesto de caja:               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Presenta un presupuesto de caja claro, con estimaciones de cobros y desembolsos bien calculados.</li> <li>– Clasifica correctamente los tipos</li> </ul> </li> </ul>	Omite incluir alguno de los criterios establecidos en el rango de suficiente o no los presenta correctamente.

INDICADORES	%	C R I T E R I O S			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
			necesidades operativas. Incorpora adecuadamente las fases de planeación del gasto y sustenta las bases de la planeación financiera.	de gastos, define las previsiones financieras y explica su utilidad operativa. • Vigilancia y control de los ingresos	
<b>Integración de estados financieros estimados: estado de pérdidas y ganancias y, balance general.</b>	<b>40</b>	Además de presentar los criterios descritos en el rango de bueno: • Explica con claridad la utilidad de cada estado financiero en la toma de decisiones. • Relaciona indicadores financieros clave con el desempeño proyectado y argumenta con base en el análisis presupuestal y los registros contables.	Además de presentar los criterios descritos en el rango de suficiente: • Realiza el registro de todos los estados financieros en un software contable de forma completa, precisa, sin errores de captura. • Emplea correctamente las funciones del sistema (ERP, Excel o equivalente), y valida la correspondencia entre partidas y registros contables. • Integra de forma coherente los presupuestos de ventas, producción, materias primas, compras, mano de obra directa, gastos indirectos, inventarios, costos y gastos operativos. • Justifica cada presupuesto con base en datos y supuestos válidos. • Los montos, y clasificaciones	La integración de estados financieros incluye: • Presupuesto de operación (Presupuestos de): – Ventas. – Producción. – Materias primas. – Compras. – Mano de obra directa. – Gastos de departamento de servicio. – Gastos indirectos de producción. – Inventarios. – Costo de ventas. – Gastos de venta. – Gastos de administración. – Otros gastos y productos. • Presupuesto financiero: – Pérdidas y ganancias. – Balance general.	Omite incluir alguno de los criterios establecidos en el rango de suficiente o no los presenta correctamente.

INDICADORES	%	C R I T E R I O S			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
			relaciones entre presupuestos son consistentes.		
<b>Presentación del documento</b>	<b>10</b>	<p>Además del criterio establecido en el rango de bueno demuestra lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El informe integra los estados financieros con una presentación ordenada, profesional, apoyado con herramientas digitales.</li> <li>Usa fórmulas, tablas y gráficas correctamente etiquetadas.</li> <li>Presenta informe con portada</li> </ul>	<p>Además de cumplir con los criterios establecidos en el rango de suficiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El documento está entregado en formato electrónico o impreso en hojas recicladas, con una clara conciencia ambiental.</li> <li>El informe está bien estructurado, utiliza herramientas digitales (Excel, ERP, etc.), incluye anexos pertinentes, cuadros y gráficas bien rotulados (con título, escalas y fuente).</li> <li>Respeto la ortografía, redacción técnica, normas de presentación y emplea correctamente fórmulas y signos.</li> </ul>	<p>El documento tiene las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cumple con los criterios de presentación y formato establecidos por el docente.</li> <li>Consulta fuentes confiables de información</li> <li>Reporta las referencias documentales y/o electrónicas consultadas.</li> <li>Entrega en la fecha establecida.</li> <li>Entrega sin faltas ortográficas y gramática correcta.</li> <li>Entrega el documento final con anexos organizados y completos.</li> </ul>	<p>Omite incluir alguno de los criterios establecidos en el rango de suficiente o no los presenta correctamente.</p>
<b>Cultura digital</b>	<b>10</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplica herramientas digitales de forma crítica, ética y estratégica, adaptándose con facilidad a diversos contextos.</li> <li>Soluciona problemas con pensamiento algorítmico y crea</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Usa herramientas digitales de forma crítica y ética para comunicarse, procesar información, resolver problemas sencillos y expresar ideas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utiliza herramientas digitales con limitaciones en su aplicación ética o crítica.</li> <li>Sus ideas son comprensibles, pero con dificultades en la expresión gráfica o lingüística.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Omite aplicar herramientas digitales de forma crítica o ética.</li> <li>No demuestra habilidades para resolver problemas ni para diseñar contenidos.</li> <li>Tiene dificultades para expresar ideas o</li> </ul>



INDICADORES	%	C R I T E R I O S			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
		<p>contenidos originales e innovadores.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expresa ideas de forma clara mediante representaciones gráficas y lingüísticas.</li> <li>• Colabora activamente, respeta opiniones diversas y elige fuentes confiables de manera precisa según el propósito.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseña contenidos básicos según sus necesidades y contexto.</li> <li>• Muestra disposición colaborativa y selecciona fuentes de información generalmente pertinentes y confiables para un fin específico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenta errores en la elección de fuentes o en la resolución de problemas.</li> <li>• Su participación colaborativa es esporádica o poco efectiva.</li> </ul>	<p>seleccionar fuentes confiables.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carece de disposición para colaborar o mantener una actitud de respeto en entornos digitales</li> </ul>
	100				