



GOBIERNO DE
MÉXICO

EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Guía pedagógica y de evaluación del módulo

Desarrollo de la contabilidad de sociedades

Currículum Laboral

Área(s):

Contaduría y Administración

Carrera(s):

Profesional Técnico-Bachiller en
Contabilidad

6º Semestre

Editor: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

Módulo: Desarrollo de la contabilidad de sociedades

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

Desarrollo de la contabilidad de sociedades

Contenido

	Pág.
I Guía pedagógica	
1 Descripción	5
2 Generalidades pedagógicas	6
3 Orientaciones didácticas	8
4 Estrategias de aprendizaje	10
5 Autonomía didáctica	13
II Guía de evaluación	
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
 - 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
 - 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

4. Estrategias de aprendizaje

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

- Participar en equipos de trabajo elaborando preguntas exploratorias que le permitan investigar asuntos relacionados con el uso, funcionamiento y operación del sistema de cómputo contable, considerando el resultado obtenido como base de aplicación en la práctica laboral y en el desarrollo de sus habilidades.
- Comentar en clase las ventajas que se obtienen en la organización, la identificación de sus operaciones; el registro y el control de las mismas, a través de documentos aceptados como las pólizas de ingresos, egresos, diario y cheques, que sirvan de evidencia de los resultados presentados por medio de algún sistema de cómputo contable.
- Elaborar una matriz de clasificación que identifique la relación que existe entre los diferentes documentos utilizados como control contable y su integración en los papeles de trabajo, distinguiendo en qué casos se utilizan cada uno de ellos.
- Elaborar una matriz de inducción, que permita identificar los elementos y parámetros a analizar, tomar nota de ellos y escribirlos, estudiar la información que se ha recolectado y buscar patrones, extraer conclusiones basándose en el patrón observado y buscar más evidencia que confirme o no las conclusiones determinadas en la elaboración de documentación que permita controlar las operaciones cotidianas de la organización.
- Realizar la actividad: Elaboración del catálogo de cuentas en el sistema de cómputo contable, proporcionada y orientada por el personal docente.
- Comentar en clase los resultados obtenidos de la actividad anterior, identificando las coincidencias y realizando los ajustes necesarios en los casos que se detecten diferencias.
- Clasificar información considerando los diversos procesos que se realizan en una organización, determinando las cuentas y registros contables que permitan presentar resultados claros y precisos para la toma de decisiones, por medio de la utilización del sistema de cómputo contable.
- Realizar un diagrama que involucre los elementos de los asientos contables de inicio.
- Realizar un cuadro comparativo de los elementos que se involucran en los diferentes asientos contables de inicio de operaciones de tipo de sociedades.
- **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:

- Realizar ejercicios para la clasificación y registro en pólizas de ingresos, egresos, diario y cheques los movimientos generados en una organización que afecten a las cuentas de balance general, estado de resultados y de capital.
- Realizar un diagrama sobre los tipos de pólizas
- Realizar exposiciones grupales sobre los elementos que integran las pólizas de ingresos, egresos, diario y cheques, así como de

la implementación de éstas en la elaboración de los papeles de trabajo y de los estados financieros, así como la forma de registro y control por medio del sistema de cómputo contable.

- Identificar las ventajas de operar un sistema de cómputo contable en la organización, determinando sus beneficios y estableciendo en un documento escrito las complicaciones o dificultades detectadas en su uso y funcionamiento.
- Realizar la actividad: Registro y clasificación de venta de activo fijo, proporcionada y orientada por el personal docente.
- Comentar en clase los resultados obtenidos de la actividad anterior, identificando las coincidencias y realizando los ajustes necesarios en los casos que se detecten diferencias.
- **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:

- Elaborar un cuadro comparativo utilizando las herramientas del sistema de cómputo contable que permita identificar la diferencia entre estados financieros y estados financieros consolidados, cuando se consideran, en qué circunstancias se aplican y los procedimientos para realizarlos.
- Participar en equipos de trabajos elaborando procedimientos de registro y captura de información por medio del sistema de cómputo contable, la utilización de sus menús y la forma de obtener información precisa y eficiente a través de la utilización de sus herramientas, considerando el resultado obtenido como base de aplicación en la práctica laboral y en el desarrollo de sus habilidades.
- Comentar en clase las ventajas y desventajas que se obtienen en la organización la utilización de un sistema de cómputo contables para la consolidación de los estados financieros, distinguiendo los métodos de integración global y de integración proporcional, además de identificar las características de cada uno de ellos y su aplicación en la práctica real.
- Elaborar una matriz de inducción, que permita identificar los métodos utilizados para la mecánica contable de los dividendos y la forma de determinar los dividendos regulares, dividendos regulares bajos y adicionales y los dividendos en acciones, así como sus características.
- Realizar la actividad: Elaboración del Balance General, proporcionada y orientada por el personal docente.
- Comentar en clase los resultados obtenidos de la actividad anterior, identificando las coincidencias y realizando los ajustes necesarios en los casos que se detecten diferencias.
- Realizar en binas una infografía sobre los elementos de capital y sus aportaciones y disminuciones.
- Realizar la presentación grupal de la infografía.
- Clasificar información considerando diversos procesos en una organización, identificando los cambios en la situación financiera y elaborando los estados financieros correspondientes que reflejen la situación actual de la sociedad.
- **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:

- Realizar exposiciones grupales sobre la utilización del sistema de cómputo contable en la en la integración de las operaciones para determinar la rentabilidad por dividendos, el precio de la acción por rentabilidad de dividendos, precio de la acción a partir de dividendos constantes y precio de la acción por dividendos crecientes.
- Realizar la actividad: Elaboración del proyecto de aplicación de utilidades, proporcionada y orientada por el personal docente.
- Comentar en clase los resultados obtenidos, identificando las coincidencias y realizando los ajustes necesarios en los casos que se detecten diferencias.
- Exponer en grupo los procedimientos para la creación de información eficiente a través del sistema de cómputo contable, el desempeño de los menús y la aplicación de cada uno de ellos, la relevancia de las utilerías y la conjunción de todos los elementos que intervienen en el sistema para la estructuración contable-fiscal de cualquier organización.
- Realiza una presentación en diapositivas, sobre las generalidades y el tratamiento contable de la Disolución Contable.
- Realiza un diagrama comparativo sobre los procesos de disolución y fusión de sociedades
- **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. Preparación de documentos de trabajo contable.	1.1. Realiza registros contables con comprobación documental de las compras y ventas ejercidas por las diferentes áreas de acuerdo con las políticas y lineamientos establecidos por la empresa.	1.1.1	15		
	1.2. Elabora pólizas de egresos, ingresos, diario y cheques, de acuerdo con las políticas y lineamientos establecidos por cada tipo de empresa.	1.2.1	15		
% PESO PARA LA UNIDAD			30%		
2. Manejo de información contable de sociedades.	2.1. Genera estados financieros de la empresa de acuerdo con sus políticas y lineamientos establecidos.	2.1.1	40		
	2.2. Calcula los dividendos de los socios y/o accionistas, conforme a lo establecido en la constitución de la sociedad.	2.2.1	30		
% PESO PARA LA UNIDAD			70%		
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.

Siglema:	DCOS-20	Nombre del módulo:	Desarrollo de la contabilidad de sociedades	Nombre del alumno:	
Docente evaluador:				Grupo:	Fecha:
Resultado de aprendizaje:	1.1. Realiza registros contables con comprobación documental de las compras y ventas ejercidas por las diferentes áreas de acuerdo con las políticas y lineamientos establecidos por la empresa.			Actividad de evaluación:	1.1.1. Realiza los registros contables de inicio de operaciones, compras y ventas

INDICADORES	%	C R I T E R I O S			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
Identificación de los papeles de trabajo	30	<ul style="list-style-type: none"> Obtiene documentación fuente de todas las operaciones que se realizan en la organización <ul style="list-style-type: none"> Órdenes de compra Órdenes de venta Pedidos Remisiones Facturas de compra Facturas de venta Notas de crédito Notas de cargo Cheques emitidos Estados de cuenta bancarios y de inversiones Identifica los documentos contables de inicio del ciclo contable. Identifica que la documentación cuente con los registros y requisitos fiscales necesarios para su deducibilidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Obtiene documentación fuente de todas las operaciones que se realizan en la organización <ul style="list-style-type: none"> Órdenes de compra Órdenes de venta Pedidos Remisiones Facturas de compra Facturas de venta Notas de crédito Notas de cargo Cheques emitidos Estados de cuenta bancarios y de inversiones Identifica los documentos contables de inicio del ciclo contable. Identifica que la documentación cuente con los registros y requisitos fiscales necesarios para su deducibilidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Obtiene documentación fuente de todas las operaciones que se realizan en la organización <ul style="list-style-type: none"> Órdenes de compra Órdenes de venta Pedidos Remisiones Facturas de compra Facturas de venta Notas de crédito Notas de cargo Cheques emitidos Estados de cuenta bancarios y de inversiones Identifica algunos documentos contables de inicio del ciclo contable. 	<ul style="list-style-type: none"> Omite obtener documentación fuente de todas las operaciones que se realizan en la organización <ul style="list-style-type: none"> Órdenes de compra Órdenes de venta Pedidos Remisiones Facturas de compra Facturas de venta Notas de crédito Notas de cargo Cheques emitidos Estados de cuenta bancarios y de inversiones

INDICADORES	%	C R I T E R I O S			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
		<ul style="list-style-type: none"> • Genera un reporte de la documentación identificada que cumple con los requisitos fiscales y de aquella que no cuenta con ellos. 			
Proceso de compra	30	<p>Incluye en el proceso de compra los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objetivos y características • Tipos y documentación generada: <ul style="list-style-type: none"> - Materia prima. - Semi-acabados y componentes. - Transporte. - Otros Servicios. • Comprobación de papeles de trabajo: <ul style="list-style-type: none"> - Recepción - Identificación - Requerimiento <ul style="list-style-type: none"> o Requisición. o Firmas de autorización. o Precios. o Datos fiscales. o Catálogo de proveedores • Clasificación de papeles de acuerdo con las políticas y lineamientos establecidos por la empresa. • Identificación de la función de los papeles 	<p>Incluye en el proceso de compra los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objetivos y características • Tipos y documentación generada: <ul style="list-style-type: none"> - Materia prima. - Semi-acabados y componentes. - Transporte. - Otros Servicios. • Comprobación de papeles de trabajo: <ul style="list-style-type: none"> - Recepción - Identificación - Requerimiento <ul style="list-style-type: none"> o Requisición. o Firmas de autorización. o Precios. o Datos fiscales. o Catálogo de proveedores • Clasificación de papeles de acuerdo con las políticas y lineamientos establecidos por la empresa. 	<p>Incluye en el proceso de compra los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objetivos y características • Tipos y documentación generada: <ul style="list-style-type: none"> - Materia prima. - Semi-acabados y componentes. - Transporte. - Otros Servicios. • Comprobación de papeles de trabajo: <ul style="list-style-type: none"> - Recepción - Identificación - Requerimiento <ul style="list-style-type: none"> o Requisición. o Firmas de autorización. o Precios. o Datos fiscales. o Catálogo de proveedores 	<p>Omite incluir en el proceso de compra los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objetivos y características • Tipos y documentación generada: <ul style="list-style-type: none"> - Materia prima. - Semi-acabados y componentes. - Transporte. - Otros Servicios. • Comprobación de papeles de trabajo: <ul style="list-style-type: none"> - Recepción - Identificación - Requerimiento <ul style="list-style-type: none"> o Requisición. o Firmas de autorización. o Precios. o Datos fiscales. o Catálogo de proveedores

INDICADORES	%	C R I T E R I O S			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
		de trabajo relacionados con Compras en el ciclo contable, según el tipo de empresa.			
Proceso de venta	30	<p>Incluye en el proceso de venta los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objetivos • Características • Tipos y documentación generada: <ul style="list-style-type: none"> - Al Mayoreo - Al Menudeo - De liquidación - De saldos • Comprobación de papeles de trabajo: <ul style="list-style-type: none"> - Recepción - Identificación - Requerimiento <ul style="list-style-type: none"> ○ Requisición. ○ Firmas de autorización. ○ Precios. ○ Datos fiscales. ○ Catálogo de proveedores • Elabora un catálogo de clientes y proveedores. • Identifica el proceso de venta dentro del ciclo contable, de los diferentes tipos de empresa. 	<p>Incluye en el proceso de venta los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objetivos • Características • Tipos y documentación generada: <ul style="list-style-type: none"> - Al Mayoreo - Al Menudeo - De liquidación - De saldos • Comprobación de papeles de trabajo: <ul style="list-style-type: none"> - Recepción - Identificación - Requerimiento <ul style="list-style-type: none"> ○ Requisición. ○ Firmas de autorización. ○ Precios. ○ Datos fiscales. ○ Catálogo de proveedores • Elabora un catálogo de clientes y proveedores. 	<p>Incluye en el proceso de venta los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objetivos • Características • Tipos y documentación generada: <ul style="list-style-type: none"> - Al Mayoreo - Al Menudeo - De liquidación - De saldos • Comprobación de papeles de trabajo: <ul style="list-style-type: none"> - Recepción - Identificación - Requerimiento <ul style="list-style-type: none"> ○ Requisición. ○ Firmas de autorización. ○ Precios. ○ Datos fiscales. ○ Catálogo de proveedores 	<p>Omite incluir en el proceso de venta los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objetivos • Características • Tipos y documentación generada: <ul style="list-style-type: none"> - Al Mayoreo - Al Menudeo - De liquidación - De saldos • Comprobar los papeles de trabajo: <ul style="list-style-type: none"> - Recepción. - Identificación - Revisar: <ul style="list-style-type: none"> ○ Requisición ○ Firmas de autorización
Desarrollo de habilidades genéricas	10	<p>Durante el desarrollo del proceso de aprendizaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administra los recursos disponibles teniendo en 	<p>Durante el desarrollo del proceso de aprendizaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administra los recursos disponibles teniendo en 	<p>Durante el desarrollo del proceso de aprendizaje:</p>	<p>Omite desarrollar alguna de las siguientes habilidades genéricas:</p>

INDICADORES	%	C R I T E R I O S			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
		<p>cuenta las restricciones para el logro de sus metas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analiza críticamente los factores que influyen en su toma de decisiones. • Cultiva relaciones interpersonales que contribuyen a su desarrollo humano y el de quienes lo rodean. • Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva, comprendiendo como cada uno de sus pasos contribuye al alcance de un objetivo. • Realiza trabajo colaborativo • Se conduce con respecto hacia el docente y sus compañeros. • Demuestra el ejercicio de valores Conalep • Realiza las actividades solicitadas acorde las instrucciones dadas. • Desarrollo del trabajo con limpieza y orden establecido. 	<p>cuenta las restricciones para el logro de sus metas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analiza críticamente los factores que influyen en su toma de decisiones. • Cultiva relaciones interpersonales que contribuyen a su desarrollo humano y el de quienes lo rodean. • Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva, comprendiendo como cada uno de sus pasos contribuye al alcance de un objetivo. • Realiza trabajo colaborativo • Se conduce con respecto hacia el docente y sus compañeros. • Demuestra el ejercicio de valores Conalep 	<ul style="list-style-type: none"> • Administra los recursos disponibles teniendo en cuenta las restricciones para el logro de sus metas. • Analiza críticamente los factores que influyen en su toma de decisiones. • Cultiva relaciones interpersonales que contribuyen a su desarrollo humano y el de quienes lo rodean. 	<ul style="list-style-type: none"> • Administrar los recursos disponibles teniendo en cuenta las restricciones para el logro de sus metas. • Analizar críticamente los factores que influyen en su toma de decisiones. • Cultivar relaciones interpersonales que contribuyen a su desarrollo humano y el de quienes lo rodean.
	100				

Siglema:	DCOS-20	Nombre del módulo:	Desarrollo de la contabilidad de sociedades	Nombre del alumno:	
Docente evaluador:				Grupo:	Fecha:
Resultado de aprendizaje:	1.2. Elabora pólizas de egresos, ingresos, diario y cheques, de acuerdo con las políticas y lineamientos establecidos por cada tipo de empresa.			Actividad de evaluación:	1.2.1. Genera pólizas de egresos, diario, cheque e ingresos.

INDICADORES	%	C R I T E R I O S			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
Manejo del sistema de cómputo contable	45	<ul style="list-style-type: none"> Ingresa al sistema de cómputo contable <ul style="list-style-type: none"> Identifica e ingresa en la organización a trabajar Ubica el menú principal Identifica el catálogo de cuentas Identifica la estructura del catálogo de cuentas de acuerdo con las políticas de la organización Identifica las operaciones que se realizan en la organización y que son susceptibles de registros contables: <ul style="list-style-type: none"> Compras Ventas Gastos Inversiones 	<ul style="list-style-type: none"> Ingresa al sistema de cómputo contable <ul style="list-style-type: none"> Identifica e ingresa en la organización a trabajar Ubica el menú principal Identifica el catálogo de cuentas Identifica la estructura del catálogo de cuentas de acuerdo con las políticas de la organización Identifica las operaciones que se realizan en la organización y que son susceptibles de registros contables: <ul style="list-style-type: none"> Compras Ventas Gastos 	<ul style="list-style-type: none"> Ingresa al sistema de cómputo contable <ul style="list-style-type: none"> Identifica e ingresa en la organización a trabajar Ubica el menú principal Identifica el catálogo de cuentas Identifica las operaciones que se realizan en la organización y que son susceptibles de registros contables: <ul style="list-style-type: none"> Compras Ventas 	<p>Omite registrar pólizas sin alguno de los siguientes procesos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ingresar al sistema de cómputo contable <ul style="list-style-type: none"> Identificar e ingresa en la organización a trabajar Ubicar el menú principal Identificar el catálogo de cuentas Identificar las operaciones que se realizan en la organización y que son susceptibles de registros contables: <ul style="list-style-type: none"> Compras Ventas

INDICADORES	%	C R I T E R I O S			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
		<ul style="list-style-type: none"> Elabora un cuadro comparativo de organizaciones con una estructura contable diferente. Utiliza el equipo de cómputo adecuadamente, encendiendo y apagando correctamente, mostrando respeto a las reglas de uso del laboratorio de computo. 	<ul style="list-style-type: none"> Elabora un cuadro comparativo de organizaciones con una estructura contable diferente. 		
Captura de información en sistema	40	<ul style="list-style-type: none"> Captura pólizas de ingreso, egreso, diario: <ul style="list-style-type: none"> - Alta - Baja - Modificación Obtiene la documentación fuente: <ul style="list-style-type: none"> - Facturas - Pedidos - Cheques - Estados de cuenta - Órdenes de compra o venta Registra la documentación fuente de acuerdo con las políticas de la organización y a su catálogo de cuentas, elaborando correctamente: <ul style="list-style-type: none"> - Pólizas de ingresos - Pólizas de egresos - Pólizas de diario 	<ul style="list-style-type: none"> Captura pólizas de ingreso, egreso, diario: <ul style="list-style-type: none"> - Alta - Baja - Modificación Obtiene la documentación fuente: <ul style="list-style-type: none"> - Facturas - Pedidos - Cheques - Estados de cuenta - Órdenes de compra o venta Registra la documentación fuente de acuerdo con las políticas de la organización y a su catálogo de cuentas, elaborando las pólizas correspondientes. Emite un reporte de los movimientos generados 	<ul style="list-style-type: none"> Captura pólizas de ingreso, egreso, diario: <ul style="list-style-type: none"> - Alta - Baja - Modificación Obtiene la documentación fuente: <ul style="list-style-type: none"> - Facturas - Pedidos - Cheques - Estados de cuenta - Órdenes de compra o venta Registra la documentación fuente de acuerdo con las políticas de la organización y a su catálogo de cuentas. 	<p>Omite realizar alguno de los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> Capturar pólizas de ingreso, egreso, diario: <ul style="list-style-type: none"> - Alta - Baja - Modificación Obtener la documentación fuente: <ul style="list-style-type: none"> - Facturas - Pedidos - Cheques - Estados de cuenta - Órdenes de compra o venta Registrar la documentación fuente de acuerdo con las políticas de la organización y a su catálogo de cuentas.

INDICADORES	%	C R I T E R I O S			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
		<ul style="list-style-type: none"> - Pólizas de cheque • Emite un reporte de los movimientos generados 			
Formalización de documentos	10	<ul style="list-style-type: none"> • Imprime pólizas a través del sistema de cómputo contable <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de la organización - Tipo de póliza - Números y nombres de las cuentas de cargo afectadas - Números y nombres de las cuentas de abono afectadas - Importes de cada cuenta afectada - Que la póliza esté cuadrada - Número de la póliza - Fecha de impresión - Número de movimientos que contiene la póliza • Presenta reporte impreso por medio del sistema de cómputo contable de todas las pólizas generadas. • Conciliación de las pólizas impresas por el sistema de cómputo contable y la documentación fuente. • Presenta las firmas correspondientes 	<ul style="list-style-type: none"> • Imprime pólizas a través del sistema de cómputo contable <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de la organización - Tipo de póliza - Números y nombres de las cuentas de cargo afectadas - Números y nombres de las cuentas de abono afectadas - Importes de cada cuenta afectada - Que la póliza esté cuadrada - Número de la póliza - Fecha de impresión - Número de movimientos que contiene la póliza • Presenta reporte impreso por medio del sistema de cómputo contable de todas las pólizas generadas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Imprime pólizas a través del sistema de cómputo contable <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de la organización - Tipo de póliza - Números y nombres de las cuentas de cargo afectadas - Números y nombres de las cuentas de abono afectadas - Importes de cada cuenta afectada - Que la póliza esté cuadrada - Número de la póliza - Fecha de impresión - Número de movimientos que contiene la póliza 	<p>Omite alguno de los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Imprimir pólizas a través del sistema de cómputo contable <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de la organización - Tipo de póliza - Números y nombres de las cuentas de cargo afectadas - Números nombres de las cuentas de abono afectadas - Importes de cada cuenta afectada - Que la póliza esta cuadrada - Número de la póliza - Fecha de impresión - Número de movimientos que contiene la póliza

INDICADORES	%	C R I T E R I O S			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
Formación socioemocional AUTOEVALUACIÓN	5	<p>Presenta óptimamente las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Material adecuado • Disposición para aceptar críticas y sugerencias. • Trato amable. • Actitud respetuosa • Incluyente y respetuoso ante la diversidad, con perspectiva de género <p>Realiza su propia autoevaluación de manera crítica y real.</p>	<p>Presenta las siguientes características, menos alguna de ellas, o con algunas áreas de mejora:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Material adecuado • Disposición para aceptar críticas y sugerencias. • Trato amable. • Actitud respetuosa • Incluyente y respetuoso ante la diversidad, con perspectiva de género 	<p>Presenta las siguientes características de manera parcial, pudiéndolo hacer mucho mejor u omitiendo dos de ellas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Material adecuado • Disposición para aceptar críticas y sugerencias. • Trato amable. • Actitud respetuosa • Incluyente y respetuoso ante la diversidad, con perspectiva de género 	<p>Omite tres o más de las siguientes características o las presenta con muchas deficiencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Material adecuado • Disposición para aceptar críticas y sugerencias. • Trato amable. • Actitud respetuosa • Incluyente y respetuoso ante la diversidad, con perspectiva de género
	100				

Siglema:	DCOS-20	Nombre del módulo:	Desarrollo de la contabilidad de sociedades	Nombre del alumno:	
Docente evaluador:				Grupo:	Fecha:
Resultado de aprendizaje:		2.1. Genera estados financieros de la empresa de acuerdo con sus políticas y lineamientos establecidos.		Actividad de evaluación:	<p>2.1.1 Resuelve un caso práctico de generación de un estado de resultados, incluyendo los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación de estados financieros a generar • Requisitado del estado de resultados. • Que la información corresponda con la documentación base. • Que el estado de resultados este cuadrado en cifras. <p>HETEROEVALUACIÓN</p>

INDICADORES	%	C R I T E R I O S			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
Generación del estado de resultados	60	<p>Además de realizar de manera óptima los desempeños descritos en el criterio de Bueno:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Genera un diagrama de flujo de los procedimientos realizados para la elaboración del estado de resultados 	<ul style="list-style-type: none"> • Ingresa al sistema de cómputo contable utilizando cuenta de usuario y clave de acceso • Identifica por medio del menú de empresas, la organización de la que se pretende generar la información • Ingresa a la organización • Identifica en el menú principal la ventana correspondiente a la elaboración de reportes • Identifica las cuentas de resultados • Registra y clasifica los movimientos que 	<ul style="list-style-type: none"> • Ingresa al sistema de cómputo contable utilizando cuenta de usuario y clave de acceso • Identifica por medio del menú de empresas, la organización de la que se pretende generar la información • Ingresa a la organización • Identifica en el menú principal la ventana correspondiente a la elaboración de reportes • Identifica las cuentas de resultados • Registra y clasifica los movimientos que 	<p>Omite realizar algunos de los siguientes procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingresar al sistema de cómputo contable utilizando cuenta de usuario y clave de acceso • Identificar por medio del menú de empresas, la organización de la que se pretende generar la información • Ingresar a la organización • Identificar en el menú principal la ventana correspondiente a la elaboración de reportes • Identificar las cuentas de resultados

INDICADORES	%	C R I T E R I O S			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
			<p>afectan el estado de resultados</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicita al sistema la emisión del reporte en pantalla del estado de resultados • Ingresa el periodo del cual se pretende obtener el informe • Verifica que las cifras proporcionadas coincidan con los movimientos generados • Modifica los movimientos correspondientes • Verifica que la información proporcionada no contenga ningún mensaje de error y esté cuadrada en cifras 	<p>afectan el estado de resultados</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicita al sistema la emisión del reporte en pantalla del estado de resultados • Ingresa el periodo del cual se pretende obtener el informe 	<ul style="list-style-type: none"> • Registrar y clasificar los movimientos que afectan el estado de resultados • Solicitar al sistema la emisión del reporte en pantalla del estado de resultados • Ingresar el periodo del cual se pretende obtener el informe
Impresión del Estado de Resultados	30	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliza las herramientas disponibles en el sistema de cómputo contable que incluye: <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de la organización - Periodo que abarca - Fecha de impresión - Cuentas que integran el Estado de Resultados - Resultado del ejercicio 	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliza las herramientas disponibles en el sistema de cómputo contable que incluye: <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de la organización - Periodo que abarca - Fecha de impresión - Cuentas que integran el Estado de Resultados - Resultado del ejercicio 	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliza las herramientas disponibles en el sistema de cómputo contable que incluye: <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de la organización - Periodo que abarca - Fecha de impresión - Cuentas que integran el Estado de Resultados 	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliza erróneamente alguna de las herramientas disponibles en el sistema de cómputo contable, omitiendo alguno: <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de la organización - Periodo que abarca - Fecha de impresión - Cuentas que integran el Estado de Resultados

INDICADORES	%	C R I T E R I O S			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
		<ul style="list-style-type: none"> • Presenta una gráfica utilizando herramientas disponibles del sistema de cómputo contable para solicitar el estado de resultados. • El trabajo es presentado de manera ordenada y limpia. • Identifica los elementos del estado de resultados que afectan el capital. 	<ul style="list-style-type: none"> • Presenta una gráfica utilizando herramientas disponibles del sistema de cómputo contable para solicitar el estado de resultados. 		
Cultura digital	10	<ul style="list-style-type: none"> • Aplica herramientas digitales de forma crítica, ética y estratégica, adaptándose con facilidad a diversos contextos. • Soluciona problemas con pensamiento algorítmico y crea contenidos originales e innovadores. • Expresa ideas de forma clara mediante representaciones gráficas y lingüísticas. • Colabora activamente, respeta opiniones diversas y elige fuentes confiables de manera precisa según el propósito. 	<ul style="list-style-type: none"> • Usa herramientas digitales de forma crítica y ética para comunicarse, procesar información, resolver problemas sencillos y expresar ideas. • Diseña contenidos básicos según sus necesidades y contexto. • Muestra disposición colaborativa y selecciona fuentes de información generalmente pertinentes y confiables para un fin específico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliza herramientas digitales con limitaciones en su aplicación ética o crítica. • Sus ideas son comprensibles, pero con dificultades en la expresión gráfica o lingüística. • Presenta errores en la elección de fuentes o en la resolución de problemas. • Su participación colaborativa es esporádica o poco efectiva. 	<ul style="list-style-type: none"> • Omite aplicar herramientas digitales de forma crítica o ética. • No demuestra habilidades para resolver problemas ni para diseñar contenidos. • Tiene dificultades para expresar ideas o seleccionar fuentes confiables. • Carece de disposición para colaborar o mantener una actitud de respeto en entornos digitales
	100				

Siglema:	DCOS-20	Nombre del módulo:	Desarrollo de la contabilidad de sociedades	Nombre del alumno:	
Docente evaluador:				Grupo:	Fecha:
Resultado de aprendizaje:		2.2. Calcula los dividendos de los socios y/o accionistas, conforme a lo establecido en la constitución de la sociedad.		Actividad de evaluación:	2.2.1 Resuelve el caso práctico de disolución de sociedades, considerando la rentabilidad por dividendos para los socios/accionistas con base en los estados financieros presentados al contador de la empresa, tomando en cuenta los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> • Identificación de información para el cálculo de dividendos • Reporte del cálculo rentabilidad por dividendos • Cálculo de rentabilidad de dividendos

INDICADORES	%	C R I T E R I O S			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
Descripción de los dividendos y rentabilidad	50	Contiene descripción de los tipos de dividendos: <ul style="list-style-type: none"> • Razón de pago. • Regulares. • Regulares bajos y adicionales. • Acciones. Realiza el cálculo de los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> • Rentabilidad por dividendos. • Precio de la acción según rentabilidad por dividendos. • Precio a partir de dividendos constantes. • Precio a partir de dividendos crecientes. 	Contiene descripción de los tipos de dividendos: <ul style="list-style-type: none"> • Razón de pago. • Regulares. • Regulares bajos y adicionales. • Acciones. Realiza el cálculo de los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> • Rentabilidad por dividendos. • Precio de la acción según rentabilidad por dividendos. • Precio a partir de dividendos constantes. • Precio a partir de dividendos crecientes. 	Contiene descripción de los tipos de dividendos: <ul style="list-style-type: none"> • Razón de pago. • Regulares. • Regulares bajos y adicionales. • Acciones. Realiza el cálculo de los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> • Rentabilidad por dividendos. • Precio de la acción según rentabilidad por dividendos. • Precio a partir de dividendos constantes. • Precio a partir de dividendos crecientes. 	Omite describir algunos de los siguientes dividendos: <ul style="list-style-type: none"> • Razón de pago. • Regulares. • Regulares bajos y adicionales. • Acciones. Omite realizar el cálculo de algunos de los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> • Rentabilidad por dividendos. • Precio de la acción según rentabilidad por dividendos. • Precio a partir de dividendos constantes. • Precio a partir de dividendos crecientes.

INDICADORES	%	C R I T E R I O S			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
		<ul style="list-style-type: none"> Identifica la información para el cálculo de dividendos. Reporta el cálculo rentabilidad por dividendos. Ejemplifica los diferentes tipos de dividendos. Presenta una gráfica utilizando herramientas disponibles del sistema de cómputo contable. 	<ul style="list-style-type: none"> Identifica la información para el cálculo de dividendos. Reporta el cálculo rentabilidad por dividendos. 		
Fusión y Disolución de sociedades	20	<ul style="list-style-type: none"> Describe el proceso legal y contable sobre la fusión y disolución de sociedades. Agrega ejemplos reales contextualizados sobre empresas que sufrieron fusión o escisión. Describe mediante un diagrama el proceso a seguir para una fusión y para una escisión. Identifica las diferencias entre fusión y escisión. 	<ul style="list-style-type: none"> Describe el proceso legal y contable sobre la fusión y disolución de sociedades. Agrega ejemplos reales contextualizados sobre empresas que sufrieron fusión o escisión. Describe mediante un diagrama el proceso a seguir para una fusión y para una escisión. 	<p>Omite realizar alguno de los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Describir el proceso legal y contable sobre la fusión y disolución de sociedades. Agregar ejemplos reales contextualizados sobre empresas que sufrieron fusión o escisión. Describir mediante un diagrama el proceso a seguir para una fusión y para una escisión. 	<p>Omite dos o más de los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Describir el proceso legal y contable sobre la fusión y disolución de sociedades. Agregar ejemplos reales contextualizados sobre empresas que sufrieron fusión o escisión. Describir mediante un diagrama el proceso a seguir para una fusión y para una escisión.
Reportes de cálculo de dividendos	20	<p>Genera reportes que incluyan:</p> <ul style="list-style-type: none"> La póliza de egresos y diario: <ul style="list-style-type: none"> El número de cuenta El nombre de la cuenta Movimientos de las cuentas Los cálculos que se realizaron 	<p>Genera reportes que incluyan:</p> <ul style="list-style-type: none"> La póliza de egresos y diario: <ul style="list-style-type: none"> El número de cuenta El nombre de la cuenta Movimientos de las cuentas Los cálculos que se realizaron 	<p>Genera reportes que incluyan:</p> <ul style="list-style-type: none"> La póliza de egresos y diario: <ul style="list-style-type: none"> El número de cuenta El nombre de la cuenta Movimientos de las cuentas Los cálculos que se realizaron 	<p>Genera reportes sin embargo omite alguna de la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> La póliza de egresos y diario: <ul style="list-style-type: none"> El número de cuenta El nombre de la cuenta Movimientos de las cuentas

INDICADORES	%	C R I T E R I O S			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
		<ul style="list-style-type: none"> - Utilidades distribuidas - Dividendos generados - Socios y acciones pagadas - Rentabilidad obtenida • Utiliza correctamente el sistema contable de computo. • Respeto las reglas del laboratorio de computo. • Presenta una gráfica utilizando herramientas disponibles del sistema de cómputo contable 	<ul style="list-style-type: none"> - Utilidades distribuidas - Dividendos generados - Socios y acciones pagadas - Rentabilidad obtenida • Describe las herramientas disponibles del sistema de cómputo contable • Respeto las reglas del laboratorio de computo 	<ul style="list-style-type: none"> - Utilidades distribuidas - Dividendos generados - Socios y acciones pagadas - Rentabilidad obtenida 	<ul style="list-style-type: none"> • Los cálculos que se realizaron <ul style="list-style-type: none"> - Utilidades distribuidas - Dividendos generados - Socios y acciones pagadas - Rentabilidad obtenida
Compromiso y reflexión	10	<ul style="list-style-type: none"> • Fomenta y practica consistentemente los valores CONALEP. • Demuestra alta disposición para el trabajo individual y colaborativo, y realiza aportaciones innovadoras que enriquecen la clase. • Evalúa críticamente su aprendizaje en cada sesión, identificando con claridad logros y áreas de mejora. • Analiza factores que influyen en sus decisiones y contribuye activamente al bienestar individual y colectivo con conciencia social. 	<ul style="list-style-type: none"> • Practica los valores institucionales y muestra buena disposición al trabajo individual y en equipo. • Participa en clase con ideas útiles. • Evalúa su aprendizaje de forma general, reconociendo objetivos alcanzados y cómo se relacionan con otras competencias. • Considera los factores que influyen en sus decisiones y busca el equilibrio entre su bienestar y el colectivo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conoce los valores institucionales pero los practica de forma intermitente. • Participa poco o de manera pasiva. • Evalúa su aprendizaje de manera superficial, sin identificar claramente logros o vínculos con otras competencias. • Muestra dificultad para analizar sus decisiones o relacionarlas con el interés social. 	<ul style="list-style-type: none"> • Omite practicar los valores CONALEP. • Evita el trabajo en equipo o no colabora de forma efectiva. • No evalúa su aprendizaje ni identifica objetivos alcanzados. • Sus decisiones no reflejan análisis crítico ni conciencia sobre su impacto individual o social.
	100				