



GOBIERNO DE  
**MÉXICO**

EDUCACIÓN  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Guía pedagógica y de evaluación del módulo

# Administración integral del sistema informático contable

## Currículum Laboral

Área:

Tecnología y transporte

Carrera:

Profesional Técnico-Bachiller en  
Informática

6° semestre

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

**Módulo:** Administración integral del sistema informático contable.

**Área:** Tecnología y transporte.

**Carrera:** PT-B en Informática.

**Semestre:** Sexto

**Horas por semana:** 5

**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

## Administración integral del sistema informático contable

### 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:**

- Elaborar un reporte escrito investigando la definición de políticas contables ¿Por qué una empresa necesita una política contable?, la importancia de las políticas contables y ejemplos de política contable de forma individual.
- Discutir los conceptos de política contable localizados desde los diferentes puntos de vista para establecer conclusiones pertinentes, lo anterior se realizará en grupos de trabajo.
- Listar ejemplos de políticas contables, lo anterior a fin de discutir en grupo la necesidad de apegarse a los parámetros bajo los cuales se preparan los estados financieros y establecen bases sobre los cuales están contruidos.
- Elaborar una investigación en internet y trabajar en una presentación electrónica que mencione la sección 10 de las políticas contables, estimaciones y errores.
- Realizar una investigación sobre las NIF para políticas contables y elaborar un cuestionario con base en esta.
- Elaborar un mapa conceptual en forma individual donde incluyas en el centro el concepto de políticas contables y alrededor los 5 aspectos por lo que son importantes las políticas contables.
- Investigar los conceptos de actualización de un sistema informático a nivel de Hardware y Software y sus tipos, con ella elabora un resumen de la importancia de las actualizaciones.
- **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:**

- Investigar las disposiciones legales sobre la obligación que tienen los patrones de comprobar los pagos que efectivamente entregan a los trabajadores, así como las retenciones de contribuciones que deberán efectuar a cada uno de acuerdo con el periodo de pago.
- Elaborar una investigación del concepto de nóminas, fundamento legal y sus elementos, con base en tu investigación elabora un mapa mental.
- Elaborar un mapa conceptual sobre el concepto de nóminas, su fundamento y elementos.
- Investigar y elaborar un resumen sobre lo importante que son los registros básicos del trabajador para elaboración de la nómina

- Elaborar en grupos, una lluvia de ideas sobre la importancia de tramitar los registros básicos del trabajador para efectos de la elaboración de la nómina: RFC, CURP, IMSS, INFONAVIT.
- Llenar los formatos de nóminas con datos del patrón y trabajador como son: Número de registro patronal, Nombre o razón social del patrón, Nombre del trabajador, Fecha de ingreso al trabajo, Ocupación del trabajador, Tipo de contratación, Tipo de salario, Fecha de nacimiento, Domicilio del trabajador, Ubicación del centro de trabajo, Salario base de cotización.
- Analizar un esquema de nóminas donde el alumno identifique los datos generales que debe contener una nómina.
- Analizar las nuevas disposiciones que la ley del Impuesto Sobre Renta ha emitido sobre el proceso de realización de una nómina.
- Elaborar una investigación sobre Timbrado de Nomina.
- Realizar un mapa conceptual donde plasmes qué es el timbrado de nómina y cuál es el proceso para llevarlo a cabo, determinando las percepciones del trabajador, de acuerdo con las disposiciones legales.
- Elaborar un audio donde expliques qué son las prestaciones ordinarias y extraordinarias del empleado
- Determinar las deducciones del trabajador que corresponden a la Retención de I.S.R y de la Retención de la cuota obrero de seguridad social ocupando un ejercicio que se le proporcione al alumno.
- **Realizar la actividad de evaluación 1.2.1 considerando la rúbrica correspondiente**

**Para el desarrollo del resultado de aprendizaje 1.3, se recomienda al alumnado:**

- Elaborar un ejercicio en donde determine el importe de tiempo extraordinario por quincena del trabajador de acuerdo con las disposiciones legales.
- Calcular los ingresos gravados y el importe a retener de ISR en el periodo señalado.
- Determinar el SBC por día de los trabajadores y con las prestaciones fundamentales establecidas por la LFT.
- Obtener el importe de la cuota obrera que corresponde retener en la quincena de los trabajadores.
- Calcular el importe de la cuota sindical que corresponde retener en la quincena a los trabajadores.
- **Realizar la actividad de evaluación 1.3.1 considerando la rúbrica correspondiente**

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

- Realizar una introducción a la unidad destacando la importancia de la realización del mantenimiento programado de Hardware y Software a los sistemas de cómputo.
- Realizar una investigación en parejas , acerca de cómo afecta el rendimiento en lentitud, consultas de información, pérdida de datos e índices del equipo de cómputo, cuando no se genera mantenimiento periódico a las bases de datos de los sistemas de software
- Realizar una investigación de forma individual acerca de los tipos y periodicidad de mantenimiento de las bases de datos de las empresas, así como a las BDD del Administrador de Documentos Digitales o ADD, en un software contable.
- Identificar la capacidad de espacio del archivo .ldf o log de la base de datos del Administrador de Documentos Digitales o ADD, y cuándo se debe ejecutar la utilidad denominada Mantenimiento a la Base de datos del ADD, establecida en el manual de usuario del sistema contable.
- **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:**

- Investigar en internet o cualquier fuente de información actualizada, sobre las ventajas y desventajas de realizar copias de seguridad y respaldos en la nube.
- Ejecutar en el sistema contable el respaldo de las bases de datos de la empresa en la nube.
- Elaborar una infografía considerando las condiciones y requerimientos para que se lleven a cabo las actualizaciones automáticas.
- **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. Actualización del sistema informático contable y ajuste de nóminas.	1.1 Instala actualizaciones del Sistema Contable, considerando otros requerimientos para que funcione correctamente el software.	1.1.1	10		
	1.2 Instala actualizaciones del Sistema Contable, considerando otros requerimientos para que funcione correctamente el software.	1.2.1	35		
	1.3 Identifica los parámetros requeridos por una entidad financiera para calcular la nómina.	1.3.1	35		
% PESO PARA LA UNIDAD			80%		
2. Manejo del banco de información del sistema.	2.1 Realiza funciones de mantenimiento por medio de la bitácora del funcionamiento del sistema y los sistemas auxiliares (red contable, compartir otros recursos como impresora, conflictos de comunicación) (Activar el almacén digital ADD).	2.1.1	15		
	2.2 Respalda información contable utilizando CLOUD	2.2.1	5		
% PESO PARA LA UNIDAD			20%		
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>AI SI-20</b>	<b>Nombre del módulo:</b>	<b>Administración integral del sistema contable</b>	<b>Nombre del alumno:</b>	
<b>Docente evaluador:</b>				<b>Grupo:</b>	<b>Fecha:</b>
<b>Resultado de aprendizaje:</b>	<b>1.1</b> Instala actualizaciones del Sistema Contable, considerando otros requerimientos para que funcione correctamente el software.			<b>Actividad de evaluación:</b>	<b>1.1.1</b> Elabora una infografía donde exponga los pasos de una actualización manual en un sistema informático contable.

INDICADORES	%	C R I T E R I O S			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
<b>Actualización de un sistema informático</b>	<b>30</b>	Considera todos los elementos: <ul style="list-style-type: none"> <li>Concepto de actualización a nivel de Hardware y de software.</li> <li>Importancia de las actualizaciones.</li> </ul>	Considera parcialmente los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> <li>Concepto de actualización a nivel de Hardware y de software.</li> <li>Importancia de las actualizaciones.</li> </ul>	Omite alguno de los elementos: <ul style="list-style-type: none"> <li>Concepto de actualización a nivel de Hardware y de software.</li> <li>Importancia de las actualizaciones.</li> </ul>	Omite considerar los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> <li>Concepto de actualización a nivel de Hardware y de software.</li> <li>Importancia de las actualizaciones.</li> </ul>
<b>Tipos de actualizaciones</b>	<b>30</b>	Considera todos los elementos: <ul style="list-style-type: none"> <li>De seguridad o automáticas.</li> <li>Actualizaciones Manuales <ul style="list-style-type: none"> <li>De Hardware</li> <li>Por seguridad</li> <li>Importantes</li> <li>Pendientes</li> <li>Disponibles</li> <li>Opcionales</li> <li>Recomendadas.</li> </ul> </li> </ul>	Considera parcialmente los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> <li>De seguridad o automáticas.</li> <li>Actualizaciones Manuales <ul style="list-style-type: none"> <li>De Hardware</li> <li>Por seguridad</li> <li>Importantes</li> <li>Pendientes</li> <li>Disponibles</li> <li>Opcionales</li> <li>Recomendadas.</li> </ul> </li> </ul>	Omite alguno de los elementos: <ul style="list-style-type: none"> <li>De seguridad o automáticas.</li> <li>Actualizaciones Manuales <ul style="list-style-type: none"> <li>De Hardware</li> <li>Por seguridad</li> <li>Importantes</li> <li>Pendientes</li> <li>Disponibles</li> <li>Opcionales</li> <li>Recomendadas.</li> </ul> </li> </ul>	Omite considerar los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> <li>De seguridad o automáticas.</li> <li>Actualizaciones Manuales <ul style="list-style-type: none"> <li>De Hardware</li> <li>Por seguridad</li> <li>Importantes</li> <li>Pendientes</li> <li>Disponibles</li> <li>Opcionales</li> <li>Recomendadas.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Profundización del tema</b>	<b>20</b>	La infografía permite identificar en forma clara el proceso de actualización	La infografía permite identificar en forma clara el proceso de actualización	La infografía permite identificar en forma clara el proceso de actualización	La infografía permite identificar en forma ambigua el proceso de actualización manual de un sistema

INDICADORES	%	C R I T E R I O S			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
		manual de un sistema contable. Utiliza conceptos e imágenes o dibujos para el desarrollo del producto.	manual de un sistema contable. Desarrolla menos de 6 conceptos.	manual de un sistema contable. Desarrolla menos de 4 conceptos.	
<b>Aclaración sobre el tema</b>	<b>20</b>	La infografía identifica el proceso a ilustrar. Elabora una lista de pasos, actividades o subprocesos que conforman el proceso. Esquema bien organizado y claramente presentado, así como de fácil seguimiento	La infografía identifica el proceso a ilustrar. Elabora una lista de pasos, actividades o subprocesos que conforman el proceso. Esquema está organizado y presentado, así como de fácil seguimiento.	La infografía identifica el proceso a ilustrar. Elabora una lista de pasos, actividades o subprocesos que conforman el proceso.	Esquema impreciso y poco claro, sin coherencia entre las partes que lo componen
	<b>100</b>				

<b>Siglema:</b>	<b>ASI-20</b>	<b>Nombre del módulo:</b>	<b>Administración integral del sistema contable</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> Identifica los parámetros requeridos por una entidad financiera para calcular la nómina.			<b>Actividad de evaluación:</b>	<b>1.2.1</b> Configura en el sistema los datos de la empresa y de la nómina, así como elaborar el CFDI de la versión vigente de nómina, identificando el tipo de percepciones recibidas por el empleado y redacta una sencilla guía de llenado en la versión actual completa. <b>(HETEROEVALUACIÓN)</b>

INDICADORES	%	C R I T E R I O S			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
<b>Forma de presentación</b>	<b>5</b>	La nómina es presentada en formato digital incluyendo todos los elementos que la componen o utilizando un sistema electrónico de paquetería de nómina.	La nómina es presentada en formato digital incluyendo todos los elementos que la componen.	La nómina es presentada en formato digital incluyendo algunos los elementos que la componen.	La nómina es presentada omitiendo la mayoría de los elementos que la componen
<b>Configuración de datos forma de la empresa.</b>	<b>5</b>	Configura en el formato de nómina todos los datos de la empresa. • Nombre de la empresa: • Actividad • Domicilio: • Registro Federal de Contribuyente.	Configura en el formato de nómina la mayoría de los datos de la empresa. • Nombre de la empresa: • Actividad • Domicilio: • Registro Federal de Contribuyente.	Configura en el formato de nómina algunos de los datos de la empresa. • Nombre de la empresa: • Actividad • Domicilio: • Registro Federal de Contribuyente.	Configura en el formato de nómina y omite casi todos los datos de la empresa. • Nombre de la empresa: • Actividad • Domicilio: • Registro Federal de Contribuyente
<b>Configuración de datos forma de la empresa.</b>	<b>5</b>	Configura todos los datos del trabajador. • Nombre del trabajador. • RFC. • Número de afiliación del seguro social. • CURP	Configura la mayoría de los datos del trabajador. • Nombre del trabajador. • RFC. • Número de afiliación del seguro social. • CURP	Configura algunos de los datos del trabajador. • Nombre del trabajador. • RFC. • Número de afiliación del seguro social. • CURP	Configura un mínimo de los datos del trabajador. • Nombre del trabajador. • RFC. • Número de afiliación del seguro social. • CURP

INDICADORES	%	C R I T E R I O S			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
<b>Configuración de las percepciones de acuerdo a la normatividad vigente en México.</b>	<b>30</b>	Configura en el formato de nómina todas las percepciones. Clave: • Sueldo • Aguinaldo • Prima vacacional • Tiempo extraordinario • Fondo de ahorro de acuerdo a la situación de cada trabajador y Calculados con forme a las leyes vigentes en México.	Configura en el formato de nómina la mayoría de las percepciones. Clave: • Sueldo • Aguinaldo • Prima vacacional • Tiempo extraordinario • Fondo de ahorro de acuerdo a la situación de cada trabajador y Calculados con forme a las leyes vigentes en México.	Configura en el formato de nómina algunas de las percepciones. Clave: • Sueldo • Aguinaldo • Prima vacacional • Tiempo extraordinario • Fondo de ahorro de acuerdo a la situación de cada trabajador y Calculados con forme a las leyes vigentes en México.	Configura en el formato de nómina un mínimo de las percepciones. Clave: • Sueldo • Aguinaldo • Prima vacacional • Tiempo extraordinario • Fondo de ahorro de acuerdo a la situación de cada trabajador y Calculados con forme a las leyes vigentes en México.
<b>Configuración de las Deducciones de acuerdo a la normatividad vigente en México.</b>	<b>30</b>	Configura en el formato de nómina todas las deducciones aplicables a cada trabajador aplicando la ley vigente. • Retención de ISR • Retención de cuota obrera de seguridad social • Cuota sindical • Aportación al Fondo de Ahorro Descuentos por préstamos	Configura en el formato de nómina la mayoría de las deducciones aplicables a cada trabajador aplicando la ley vigente. • Retención de ISR • Retención de cuota obrera de seguridad social • 003 Cuota sindical • Aportación al Fondo de Ahorro Descuentos por préstamos.	Configura en el formato de nómina algunas las deducciones aplicables a cada trabajador aplicando la ley vigente. • Retención de ISR • Retención de cuota obrera de seguridad social • Cuota sindical • Aportación al Fondo de Ahorro Descuentos por préstamos.	Configura en el formato de nómina un mínimo de las deducciones aplicables a cada trabajador sin tomar en cuenta las aplicables para cada uno. • Retención de ISR • Retención de cuota obrera de seguridad social • 003 Cuota sindical • Aportación al Fondo de Ahorro Descuentos por préstamos
<b>Contiene el líquido Neto a pagar.</b>	<b>10</b>	Anota el neto o líquido a pagar.	Anota con pocos errores el neto o líquido a pagar.	Anota con varios errores el neto o líquido a pagar.	Anota con muchos errores el neto o líquido a pagar.
<b>Elaboración de la guía.</b>	<b>15</b>	Redacta la guía para la elaboración de CFDI en la versión vigente de forma ordenada, clara y atractiva.	Redacta la guía para la elaboración de CFDI en la versión vigente de forma ordenada.	Redacta la guía para la elaboración de CFDI en la versión vigente.	Omite redactar la guía para la elaboración de CFDI en la versión vigente
	<b>100</b>				

<b>Siglema:</b>	<b>ASI-20</b>	<b>Nombre del módulo:</b>	<b>Administración integral del sistema contable</b>	<b>Nombre del alumno:</b>	
<b>Docente evaluador:</b>				<b>Grupo:</b>	<b>Fecha:</b>
<b>Resultado de aprendizaje:</b>	<b>1.3</b> Ajusta la paquetería de nóminas a los requerimientos de la entidad financiera o empleador.			<b>Actividad de evaluación:</b>	<b>1.3.1</b> Elabora la nómina en su versión vigente, donde estructure las percepciones, deducciones, neto a pagar, considerando todos los elementos que surgen como requisito para la elaboración de la misma.

INDICADORES	%	C R I T E R I O S			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
<b>Forma de presentación</b> <b>COEVALUACIÓN</b>	<b>5</b>	La nómina es presentada en formato digital incluyendo todos los elementos que la componen o utilizando un sistema electrónico de paquetería de nómina.	La nómina es presentada en formato digital incluyendo casi todos los elementos que la componen	La nómina es presentada en formato digital incluyendo algunos de los elementos que la componen.	La nómina es presentada en formato de Excel no incluyendo pocos de los o elementos que la componen
<b>Configuración de datos forma de la empresa</b>	<b>10</b>	Configura en el formato de nómina todos los datos de la empresa. • Nombre de la empresa: • Actividad • Domicilio: • Registro Federal de Contribuyente	Configurar en el formato de nómina casi todos los datos de la empresa. • Nombre de la empresa: • Actividad • Domicilio: • Registro Federal de Contribuyente.	Configura en el formato de nómina algunos de los datos de la empresa. • Nombre de la empresa: • Actividad • Domicilio: • Registro Federal de Contribuyente	Configura en el formato de nómina y omite varios de los datos de la empresa. • Nombre de la empresa: • Actividad • Domicilio: • Registro Federal de Contribuyente
<b>Configuración de datos forma del trabajador.</b>	<b>5</b>	Configura todos los datos del trabajador. • Nombre del trabajador. • RFC: • Número de afiliación del seguro social: • CURP.	Configura casi todos los datos del trabajador. • Nombre del trabajador. • RFC. • Número de afiliación del seguro social. • CURP.	Configura algunos de los datos del trabajador. • Nombre del trabajador. • RFC: • Número de afiliación del seguro social: • CURP.	Omite varios de los datos del trabajador. • Nombre del trabajador. • RFC: • Número de afiliación del seguro social. • CURP.

INDICADORES	%	C R I T E R I O S			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
<b>Configuración de las percepciones de acuerdo a la normatividad vigente en México.</b>	<b>35</b>	Configura en el formato de nómina todas las percepciones. Clave: • Sueldo • Aguinaldo • Prima vacacional • Tiempo extraordinario • Fondo de ahorro de acuerdo a la situación de cada trabajador y Calculados con forme a las leyes vigentes en México.	Configura en el formato de nómina casi todas las percepciones. Clave: • Sueldo • Aguinaldo • Prima vacacional • Tiempo extraordinario • Fondo de ahorro de acuerdo a la situación de cada trabajador y Calculados con forme a las leyes vigentes en México.	Configura en el formato de nómina algunas de las percepciones. Clave: • Sueldo • Aguinaldo • Prima vacacional • Tiempo extraordinario • Fondo de ahorro de acuerdo a la situación de cada trabajador y Calculados con forme a las leyes vigentes en México.	Configura en el formato de nómina omitiendo varias de las percepciones. Clave: • Sueldo • Aguinaldo • Prima vacacional • Tiempo extraordinario • Fondo de ahorro sin tomar en cuenta a la situación de cada trabajador y Calculados con forme a las leyes vigentes en México
<b>Configuración de las Deducciones de acuerdo a la normatividad vigente en México</b>	<b>35</b>	Configura en el formato de nómina todas las deducciones aplicables a cada trabajador aplicando la ley vigente. • Retención de ISR • Retención de cuota obrera de seguridad social • Cuota sindical • Aportación al Fondo de Ahorro Descuentos por préstamos	Configura en el formato de nómina varias de las deducciones aplicables a cada trabajador aplicando la ley vigente. • Retención de ISR • Retención de cuota obrera de seguridad social • 003 Cuota sindical • Aportación al Fondo de Ahorro Descuentos por préstamos	Configura en el formato de nómina algunas de las deducciones aplicables a cada trabajador aplicando la ley vigente. • Retención de ISR • Retención de cuota obrera de seguridad social • Cuota sindical • Aportación al Fondo de Ahorro Descuentos por préstamos	Configura en el formato de nómina las deducciones aplicables a cada trabajador sin tomar en cuenta las aplicables para cada uno. • Retención de ISR • Retención de cuota obrera de seguridad social • 003 Cuota sindical • Aportación al Fondo de Ahorro Descuentos por préstamos
<b>Contiene el líquido Neto a pagar.</b>	<b>10</b>	Anota el neto o líquido a pagar sin errores.	Anota con pocos errores el neto o líquido a pagar.	Anota con algunos errores el neto o líquido a pagar.	Anota el neto o líquido a pagar incorrectamente por no tomar en cuenta todos los elementos.
	<b>100</b>				

<b>Siglema:</b>	<b>AISI-20</b>	<b>Nombre del módulo:</b>	<b>Administración integral del sistema contable</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> Realiza funciones de mantenimiento por medio de la bitácora del funcionamiento del sistema y los sistemas auxiliares.			<b>Actividad de evaluación:</b>	<b>2.1.1</b> Programar las acciones de mantenimiento de hardware y software del sistema contable, por medio de una bitácora, con base en las recomendaciones del fabricante y las necesidades de la entidad financiera.

INDICADORES	%	C R I T E R I O S			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
<b>Mantenimiento de software</b>	<b>25</b>	Considera todos los elementos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respaldo de las bases de datos y administrador de documentos digitales o ADD.</li> <li>• Realización de pruebas</li> <li>• Detección de errores en el software encargado de las bases de datos</li> </ul>	Considera parcialmente los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respaldo de las bases de datos y administrador de documentos digitales o ADD.</li> <li>• Realización de pruebas</li> <li>• Detección de errores en el software encargado de las bases de datos</li> </ul>	Omite alguno de los elementos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respaldo de las bases de datos y administrador de documentos digitales o ADD.</li> <li>• Realización de pruebas</li> <li>• Detección de errores en el software encargado de las bases de datos</li> </ul>	Omite considerar los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respaldo de las bases de datos y administrador de documentos digitales o ADD.</li> <li>• Realización de pruebas</li> <li>• Detección de errores en el software encargado de las bases de datos</li> </ul>
<b>Mantenimiento de hardware</b>	<b>25</b>	Considera todos los elementos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liberar espacio en disco duro</li> <li>• Revisión de periféricos.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impresoras</li> <li>- Conectividad en red</li> <li>- Cableada o inalámbrica</li> </ul> </li> </ul>	Considera parcialmente los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liberar espacio en disco duro</li> <li>• Revisión de periféricos.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impresoras</li> <li>- Conectividad en red</li> <li>- Cableada o inalámbrica</li> </ul> </li> </ul>	Omite alguno de los elementos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liberar espacio en disco duro</li> <li>• Revisión de periféricos.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impresoras</li> <li>- Conectividad en red</li> <li>- Cableada o inalámbrica</li> </ul> </li> </ul>	Omite considerar los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liberar espacio en disco duro</li> <li>• Revisión de periféricos.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impresoras</li> <li>- Conectividad en red</li> <li>- Cableada o inalámbrica</li> </ul> </li> </ul>
	<b>40</b>	Registra los datos generales del equipo que estará sujeto al mantenimiento.	Registra los datos generales del equipo que estará sujeto al mantenimiento.	Registra los datos generales del equipo que estará sujeto al mantenimiento.	Registra algunos datos generales del equipo que



INDICADORES	%	C R I T E R I O S			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
<b>Bitácora de mantenimiento de hardware y software de Sistema Contable</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisa, registra y ejecuta completa y correctamente las actividades del mantenimiento al hardware del equipo.</li> <li>• Revisa, registra y ejecuta completa y correctamente las actividades del mantenimiento a la red del equipo.</li> <li>• Revisa, registra y ejecuta completa y correctamente las actividades del mantenimiento al software del equipo y del sistema contable.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisa, registra y ejecuta las actividades del mantenimiento al hardware del equipo.</li> <li>• Revisa, registra y ejecuta las actividades del mantenimiento a la red del equipo.</li> <li>• Revisa, registra y ejecuta las actividades del mantenimiento al software del equipo y del sistema contable.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisa, registra y ejecuta las actividades del mantenimiento al hardware del equipo.</li> <li>• Revisa, registra y ejecuta las actividades del mantenimiento a la red del equipo.</li> </ul>	<p>estará sujeto al mantenimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registra y ejecuta algunas de las actividades del mantenimiento al hardware del equipo.</li> <li>• Registra y ejecuta algunas de las actividades del mantenimiento a la red del equipo.</li> </ul>
<b>Desempeño Autoevaluación</b>	10	<p>Cumple con asistencia total y participación en clase.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Muestra perseverancia al aprovechar los errores marcados en actividades previas para mejorar su trabajo.</li> <li>• Muestra organización y responsabilidad al entregar en fecha previa a la establecida por el docente.</li> <li>• Trabaja con limpieza y orden</li> </ul>	<p>Cumple con asistencia casi total y participación en clase.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Muestra poca perseverancia al aprovechar los errores marcados en actividades previas para mejorar su trabajo.</li> <li>• Muestra poca organización y responsabilidad al entregar en fecha previa a la establecida por el docente.</li> <li>• Trabaja con limpieza y orden</li> </ul>	<p>Cumple con suficiente asistencia y participación en clase.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Muestra poca perseverancia al aprovechar los errores marcados en actividades previas para mejorar su trabajo.</li> <li>• Muestra poca organización y responsabilidad al entregar</li> </ul>	<p>Falta regularmente con y cuenta con poca participación en clase.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Muestra nula perseverancia al aprovechar los errores marcados en actividades previas para mejorar su trabajo.</li> <li>• Muestra desorganización y responsabilidad al entregar en fecha previa a la establecida por el docente.</li> <li>• Trabaja con limpieza y orden.</li> </ul>
	100				

<b>Siglema:</b>	<b>AISI-20</b>	<b>Nombre del módulo:</b>	<b>Administración integral del sistema contable</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> Respalda información contable utilizando CLOUD.			<b>Actividad de evaluación:</b>	<b>2.2.1</b> Elabora un cuadro comparativo describiendo las características de los respaldos locales contra respaldos en la nube o cloud.

INDICADORES	%	C R I T E R I O S			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
<b>Respaldo en la nube (cloud)</b>	<b>20</b>	<p>Considera todos los elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto.</li> <li>• Ventajas y desventajas de respaldar información en la nube.</li> </ul> <p>Empresas con servicios de respaldo de información en la nube</p>	<p>Considera parcialmente los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto.</li> <li>• Ventajas y desventajas de respaldar información en la nube.</li> </ul> <p>Empresas con servicios de respaldo de información en la nube</p>	<p>Omite alguno de los elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto.</li> <li>• Ventajas y desventajas de respaldar información en la nube.</li> </ul> <p>Empresas con servicios de respaldo de información en la nube</p>	<p>Omite considerar los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto.</li> <li>• Ventajas y desventajas de respaldar información en la nube.</li> </ul> <p>Empresas con servicios de respaldo de información en la nube</p>
<b>Paquetería de respaldos del software</b>	<b>20</b>	<p>Considera todos los elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mis empresas.</li> <li>• Mis respaldos.</li> <li>• Archivos locales.</li> <li>• Archivos nube.</li> <li>• Mi espacio.</li> <li>• Manual.</li> </ul>	<p>Considera parcialmente los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mis empresas.</li> <li>• Mis respaldos.</li> <li>• Archivos locales.</li> <li>• Archivos nube.</li> <li>• Mi espacio.</li> <li>• Manual.</li> </ul>	<p>Omite alguno de los elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mis empresas.</li> <li>• Mis respaldos.</li> <li>• Archivos locales.</li> <li>• Archivos nube.</li> <li>• Mi espacio.</li> <li>• Manual.</li> </ul>	<p>Omite considerar los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mis empresas.</li> <li>• Mis respaldos.</li> <li>• Archivos locales.</li> <li>• Archivos nube.</li> <li>• Mi espacio.</li> <li>• Manual.</li> </ul>
<b>Elaboración cuadro comparativo</b>	<b>25</b>	<p>Identifica todos los elementos de comparación. Las características elegidas son suficientes y pertinentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica de manera clara y precisa las semejanzas y diferencias entre los elementos comparados.</li> </ul>	<p>Incluye la mayoría de los elementos que deben ser comparados. Las características son suficientes para realizar una buena comparación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica la mayor parte de las semejanzas y diferencias</li> </ul>	<p>Incluye algunos de los elementos que deben ser comparados. Las características son suficientes para realizar una buena comparación.</p>	<p>Omite enunciar los elementos y las características a comparar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evita identificar las semejanzas y diferencias de los elementos comparados.</li> </ul>

INDICADORES	%	C R I T E R I O S			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
		<ul style="list-style-type: none"> <li>El organizador gráfico presenta los elementos centrales y sus relaciones en forma clara y precisa.</li> <li>Sin errores ortográficos o gramaticales.</li> </ul>	<p>entre los elementos comparados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El organizador gráfico que construye representa los elementos con cierta claridad y precisión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifica algunas de las semejanzas y diferencias entre los elementos comparados.</li> <li>El organizador gráfico que construye representa los elementos con algo de claridad y precisión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El organizador gráfico carece de los elementos a los que hace alusión el tema.</li> </ul>
<b>Manejo de los conceptos</b>	<b>25</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El uso de categorías está acorde tanto en jerarquía como en número para permitir una adecuada comparación del tema establecido.</li> <li>Descripción precisa y clara del cuadro, con excelente calidad de detalles significativos</li> <li>Aborda toda la información necesaria para comprender y diferenciar los elementos.</li> </ul>	<p>El uso de categorías está en su mayoría acorde tanto en jerarquía como en número para permitir una adecuada comparación del tema establecido.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Descripción precisa y clara del cuadro, con buena calidad de detalles significativos.</li> </ul>	<p>El uso de categorías está poco acorde tanto en jerarquía como en número para permitir una adecuada comparación del tema establecido.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Descripción poco precisa y clara del cuadro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El uso de categorías está sin concordancia tanto en jerarquía como en número para permitir una adecuada comparación del tema establecido.</li> </ul>
<b>Desempeño</b>	<b>10</b>	El alumno muestra interés durante la elaboración del trabajo solicitado, presenta los ejercicios, actividades y tareas en tiempo solicitado. Siempre de forma correcta	Presenta los ejercicios, actividades y tareas en tiempo, en la mayoría de las ocasiones realizado de forma correcta.	Suele presentar los ejercicios, actividades y tareas en tiempo y forma. Entre un 50% y 60% de las ocasiones de forma correcta.	Omite presentar los ejercicios, actividades y tareas en tiempo y forma. Casi siempre lo hace de forma incorrecta.
	<b>100</b>				