

# I. Guía Pedagógica del Módulo Revisión del control interno

## Contenido

	Pág.
<b>I. Guía pedagógica</b>	
1. Descripción	3
2. Datos de identificación de la norma	4
3. Generalidades pedagógicas	5
4. Enfoque del módulo	14
5. Orientaciones didácticas y estrategias de aprendizaje por unidad	16
6. Prácticas/ejercicios/problemas/actividades	23
<b>II. Guía de evaluación</b>	36
7. Descripción	37
8. Tabla de ponderación	41
9. Materiales para el desarrollo de actividades de evaluación	42
10. Matriz de valoración o rúbrica	43

## 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 en el desarrollo de competencias previstas en los programas de estudio.

La finalidad que tiene esta guía es facilitar el aprendizaje de los alumnos, encauzar sus acciones y reflexiones y proporcionar situaciones en las que desarrollará las competencias. El docente debe asumir conscientemente un rol que facilite el proceso de aprendizaje, proponiendo y cuidando un encuadre que favorezca un ambiente seguro en el que los alumnos puedan aprender, tomar riesgos, equivocarse extrayendo de sus errores lecciones significativas, apoyarse mutuamente, establecer relaciones positivas y de confianza, crear relaciones significativas con adultos a quienes respetan no por su estatus como tal, sino como personas cuyo ejemplo, cercanía y apoyo emocional es valioso.

Es necesario destacar que el desarrollo de la competencia se concreta en el aula, ya que **formar con un enfoque en competencias significa crear experiencias de aprendizaje para que los alumnos adquieran la capacidad de movilizar, de forma integral, recursos que se consideran indispensables para saber resolver problemas en diversas situaciones o contextos**, e involucran las dimensiones cognitiva, afectiva y psicomotora; por ello, los programas de estudio, describen las competencias a desarrollar, entendiéndolas como la combinación integrada de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que permiten el logro de un desempeño eficiente, autónomo, flexible y responsable del individuo en situaciones específicas y en un contexto dado. En consecuencia, la competencia implica la comprensión y transferencia de los conocimientos a situaciones de la vida real; ello exige relacionar, integrar, interpretar, inventar, aplicar y transferir los saberes a la resolución de problemas. Esto significa que **el contenido, los medios de enseñanza, las estrategias de aprendizaje, las formas de organización de la clase y la evaluación se estructuran en función de la competencia a formar**; es decir, el énfasis en la proyección curricular está en lo que los alumnos tienen que aprender, en las formas en cómo lo hacen y en su aplicación a situaciones de la vida cotidiana y profesional.

Considerando que el alumno está en el centro del proceso formativo, se busca acercarle elementos de apoyo que le muestren qué **competencias** va a desarrollar, cómo hacerlo y la forma en que se le evaluará. Es decir, mediante la guía pedagógica el alumno podrá **autogestionar su aprendizaje** a través del uso de estrategias flexibles y apropiadas que se transfieran y adopten a nuevas situaciones y contextos e ir dando seguimiento a sus avances a través de una autoevaluación constante, como base para mejorar en el logro y desarrollo de las competencias indispensables para un crecimiento académico y personal.

**2. Datos de Identificación de la Norma**

<b>Título:</b>	
<b>Unidad (es) de competencia laboral:</b>	
<b>Código:</b>	<b>Nivel de competencia:</b>

### 3. Generalidades Pedagógicas

Con el propósito de difundir los criterios a considerar en la instrumentación de la presente guía entre los docentes y personal académico de planteles y Colegios Estatales, se describen **algunas consideraciones** respecto al desarrollo e intención de las competencias expresadas en los módulos correspondientes a la formación básica, propedéutica y profesional.

Los principios asociados a la **concepción constructivista del aprendizaje** mantienen una estrecha relación con los de la **educación basada en competencias**, la cual se ha concebido en el Colegio como el enfoque idóneo para orientar la formación ocupacional de los futuros profesionales técnicos y profesionales técnicos bachiller. Este enfoque constituye una de las opciones más viables para lograr la vinculación entre la educación y el sector productivo de bienes y servicios.

En los programas de estudio se proponen una serie de contenidos que se considera conveniente abordar para obtener los **Resultados de Aprendizaje establecidos**; sin embargo, se busca que este planteamiento le dé el docente la posibilidad de **desarrollarlos con mayor libertad y creatividad**.

En este sentido, se debe considerar que el papel que juegan el alumno y el docente en el marco del Modelo Académico del Conalep tenga, entre otras, las siguientes características:

#### El alumno:

- ❖ Mejora su capacidad para resolver problemas.
- ❖ Aprende a trabajar en grupo y comunica sus ideas.
- ❖ Aprende a buscar información y a procesarla.
- ❖ Construye su conocimiento.
- ❖ Adopta una posición crítica y autónoma.
- ❖ Realiza los procesos de autoevaluación y coevaluación.

#### El docente:

- ❖ Organiza su formación continua a lo largo de su trayectoria profesional
- ❖ Domina y estructura los saberes para facilitar experiencias de aprendizaje significativo
- ❖ Planifica los procesos de enseñanza y de aprendizaje atendiendo al enfoque por competencias, y los ubica en contextos disciplinares, curriculares y sociales amplios
- ❖ Lleva a la práctica procesos de enseñanza y de aprendizaje de manera efectiva, creativa e innovadora a su contexto institucional. Evalúa los procesos de enseñanza y de aprendizaje con un enfoque formativo. 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.
- ❖ Participa en los proyectos de mejora continua de su escuela y apoya la gestión institucional

En esta etapa se requiere una mejor y mayor organización académica que apoye en forma relativa la actividad del alumno, que en este caso es mucho mayor que la del docente; lo que no quiere decir que su labor sea menos importante. **El docente en lugar de transmitir vertical y unidireccionalmente los conocimientos, es un mediador del aprendizaje**, ya que:

- Planea y diseña experiencias y actividades necesarias para la adquisición de las competencias previstas. Asimismo, define los ambientes de aprendizaje, espacios y recursos adecuados para su logro.
- Proporciona oportunidades de aprendizaje a los estudiantes apoyándose en metodologías y estrategias didácticas pertinentes a los Resultados de Aprendizaje.
- Ayuda también al alumno a asumir un rol más comprometido con su propio proceso, invitándole a tomar decisiones.
- Facilita el aprender a pensar, fomentando un nivel más profundo de conocimiento.
- Ayuda en la creación y desarrollo de grupos colaborativos entre los alumnos.
- Guía permanentemente a los alumnos.
- Motiva al alumno a poner en práctica sus ideas, animándole en sus exploraciones y proyectos.

Considerando la importancia de que el docente planee y despliegue con libertad su experiencia y creatividad para el desarrollo de las competencias consideradas en los programas de estudio y especificadas en los Resultados de Aprendizaje, en las competencias de las Unidades de Aprendizaje, así como en la competencia del módulo; **podrá proponer y utilizar todas las estrategias didácticas que considere necesarias** para el logro de estos fines educativos, con la recomendación de que fomente, preferentemente, las estrategias y técnicas didácticas que se describen en este apartado.

Al respecto, entenderemos como estrategias didácticas los planes y actividades orientados a un desempeño exitoso de los resultados de aprendizaje, que incluyen estrategias de enseñanza, estrategias de aprendizaje, métodos y técnicas didácticas, así como, acciones paralelas o alternativas que el docente y los alumnos realizarán para obtener y verificar el logro de la competencia; bajo este tenor, **la autoevaluación debe ser considerada también como una estrategia por excelencia para educar al alumno en la responsabilidad y para que aprenda a valorar, criticar y reflexionar sobre el proceso de enseñanza y su aprendizaje individual.**

Es así como la selección de estas estrategias debe orientarse hacia un enfoque constructivista del conocimiento y estar dirigidas a que **los alumnos observen y estudien su entorno**, con el fin de generar nuevos conocimientos en contextos reales y el desarrollo de las capacidades reflexivas y críticas de los alumnos. Desde esta perspectiva, a continuación se describen brevemente los tipos de aprendizaje que guiarán el diseño de las estrategias y las técnicas que deberán emplearse para el desarrollo de las mismas:

## TIPOS APRENDIZAJES.

### **Significativo**

Se fundamenta en una concepción constructivista del aprendizaje, la cual se nutre de diversas concepciones asociadas al cognoscitivismo, como la teoría psicogenética de Jean Piaget, el enfoque sociocultural de Vygotsky y la teoría del aprendizaje significativo de Ausubel.

Dicha concepción sostiene que el ser humano tiene la disposición de **aprender verdaderamente sólo aquello a lo que le encuentra sentido** en virtud de que está vinculado con su entorno o con sus conocimientos previos. Con respecto al comportamiento del alumno, se espera que sean capaces de desarrollar aprendizajes significativos, en una amplia gama de situaciones y circunstancias, lo cual equivale a **“aprender a aprender”**, ya que de ello depende la construcción del conocimiento.

### **Colaborativo.**

El aprendizaje colaborativo puede definirse como el conjunto de métodos de instrucción o entrenamiento para uso en grupos, así como de estrategias para propiciar el desarrollo de habilidades mixtas (aprendizaje y desarrollo personal y social). En el aprendizaje colaborativo **cada miembro del grupo es responsable de su propio aprendizaje, así como del de los restantes miembros del grupo** (Johnson, 1993.)

Más que una técnica, el aprendizaje colaborativo es considerado una filosofía de interacción y una forma personal de trabajo, que implica el manejo de aspectos tales como el **respeto a las contribuciones y capacidades individuales de los miembros del grupo** (Maldonado Pérez, 2007). Lo que lo distingue de otro tipo de situaciones grupales, es el desarrollo de la interdependencia positiva entre los alumnos, es decir, de una toma de conciencia de que **sólo es posible lograr las metas individuales de aprendizaje si los demás compañeros del grupo también logran las suyas**.

El aprendizaje colaborativo surge a través de transacciones entre los alumnos, o entre el docente y los alumnos, en un proceso en el cual cambia la responsabilidad del aprendizaje, del docente como experto, al alumno, y asume que el docente es también un sujeto que aprende. Lo más importante en la formación de grupos de trabajo colaborativo es vigilar que los elementos básicos estén claramente estructurados en cada sesión de trabajo. Sólo de esta manera se puede lograr que se produzca, tanto el esfuerzo colaborativo en el grupo, como una estrecha relación entre la colaboración y los resultados (Jonhson & F. Jonhson, 1997).

Los elementos básicos que deben estar presentes en los grupos de trabajo colaborativo para que éste sea efectivo son:

- la interdependencia positiva.
- la responsabilidad individual.
- la interacción promotora.
- el uso apropiado de destrezas sociales.
- el procesamiento del grupo.

Asimismo, el trabajo colaborativo se caracteriza principalmente por lo siguiente:

- Se desarrolla mediante **acciones de cooperación, responsabilidad, respeto y comunicación**, en forma sistemática, entre los integrantes del grupo y subgrupos.
- Va **más allá que sólo el simple trabajo en equipo** por parte de los alumnos. Básicamente se puede orientar a que los alumnos intercambien información y trabajen en tareas hasta que todos sus miembros las han entendido y terminado, aprendiendo a través de la colaboración.
- Se distingue por el desarrollo de una **interdependencia positiva entre los alumnos**, en donde se tome conciencia de que sólo es posible lograr las metas individuales de aprendizaje si los demás compañeros del grupo también logran las suyas.
- Aunque en esencia esta estrategia promueve la actividad en pequeños grupos de trabajo, se debe cuidar en el planteamiento de las actividades que **cada integrante obtenga una evidencia personal para poder integrarla a su portafolio de evidencias**.

### ***Aprendizaje Basado en Problemas.***

Consiste en la presentación de **situaciones reales o simuladas** que requieren la aplicación del conocimiento, en las cuales el **alumno debe analizar la situación y elegir o construir una o varias alternativas para su solución** (Díaz Barriga Arceo, 2003). Es importante aplicar esta estrategia ya que **las competencias se adquieren en el proceso de solución de problemas** y en este sentido, el alumno aprende a solucionarlos cuando se enfrenta a problemas de su vida cotidiana, a problemas vinculados con sus vivencias dentro del Colegio o con la profesión. Asimismo, el alumno se apropia de los conocimientos, habilidades y normas de comportamiento que le permiten la aplicación creativa a nuevas situaciones sociales, profesionales o de aprendizaje, por lo que:

- Se puede trabajar en forma individual o de grupos pequeños de alumnos que se reúnen a analizar y a resolver un problema seleccionado o diseñado especialmente para el logro de ciertos resultados de aprendizaje.



- Se debe presentar primero el problema, se identifican las necesidades de aprendizaje, se busca la información necesaria y finalmente se regresa al problema con una solución o se identifican problemas nuevos y se repite el ciclo.
- Los problemas deben estar diseñados para motivar la búsqueda independiente de la información a través de todos los medios disponibles para el alumno y además generar discusión o controversia en el grupo.
- El mismo diseño del problema debe estimular que los alumnos utilicen los aprendizajes previamente adquiridos.
- El diseño del problema debe comprometer el interés de los alumnos para examinar de manera profunda los conceptos y objetivos que se quieren aprender.
- El problema debe estar en relación con los objetivos del programa de estudio y con problemas o situaciones de la vida diaria para que los alumnos encuentren mayor sentido en el trabajo que realizan.
- Los problemas deben llevar a los alumnos a tomar decisiones o hacer juicios basados en hechos, información lógica y fundamentada, y obligarlos a justificar sus decisiones y razonamientos.
- Se debe centrar en el alumno y no en el docente.

## TÉCNICAS

### ***Método de proyectos.***

Es una técnica didáctica que incluye actividades que pueden requerir que los alumnos **investiguen, construyan y analicen información** que coincida con los objetivos específicos de una tarea determinada en la que se **organizan actividades desde una perspectiva experiencial**, donde el alumno aprende a través de la práctica personal, activa y directa con el propósito de aclarar, reforzar y construir aprendizajes (Intel Educación).

Para definir proyectos efectivos se debe considerar principalmente que:

- Los alumnos son el centro del proceso de aprendizaje.
- Los proyectos se enfocan en resultados de aprendizaje acordes con los programas de estudio.
- Las preguntas orientadoras conducen la ejecución de los proyectos.
- Los proyectos involucran múltiples tipos de evaluaciones continuas.

- El proyecto tiene conexiones con el mundo real.
- Los alumnos demuestran conocimiento a través de un producto o desempeño.
- La tecnología apoya y mejora el aprendizaje de los alumnos.
- Las destrezas de pensamiento son integrales al proyecto.

Para el presente módulo se hacen las siguientes recomendaciones:

- Integrar varios módulos mediante el método de proyectos, lo cual es ideal para desarrollar un trabajo colaborativo.
- En el planteamiento del proyecto, cuidar los siguientes aspectos:
  - ✓ Establecer el alcance y la complejidad.
  - ✓ Determinar las metas.
  - ✓ Definir la duración.
  - ✓ Determinar los recursos y apoyos.
  - ✓ Establecer preguntas guía. Las preguntas guía conducen a los alumnos hacia el logro de los objetivos del proyecto. La cantidad de preguntas guía es proporcional a la complejidad del proyecto.
  - ✓ Calendarizar y organizar las actividades y productos preliminares y definitivos necesarias para dar cumplimiento al proyecto.
- Las actividades deben ayudar a responsabilizar a los alumnos de su propio aprendizaje y a **aplicar competencias adquiridas** en el salón de clase **en proyectos reales**, cuyo planteamiento se basa en un problema real e **involucra distintas áreas**.
- El proyecto debe implicar que los alumnos **participen en un proceso de investigación**, en el que **utilicen diferentes estrategias de estudio**; puedan participar en el proceso de planificación del propio aprendizaje y les ayude a ser flexibles, reconocer al "otro" y comprender su propio entorno personal y cultural. Así entonces se debe favorecer el desarrollo de **estrategias de indagación, interpretación y presentación del proceso seguido**.
- De acuerdo a algunos teóricos, mediante el método de proyectos los alumnos buscan soluciones a problemas no convencionales, cuando llevan a la práctica el hacer y depurar preguntas, debatir ideas, hacer predicciones, diseñar planes y/o experimentos, recolectar y analizar datos, establecer conclusiones, comunicar sus ideas y descubrimientos a otros, hacer nuevas preguntas, crear artefactos o propuestas muy concretas de orden social, científico, ambiental, etc.

- En la gran mayoría de los casos los proyectos se llevan a cabo **fuera del salón de clase** y, dependiendo de la orientación del proyecto, en muchos de los casos pueden **interactuar con sus comunidades** o permitirle un **contacto directo con las fuentes de información** necesarias para el planteamiento de su trabajo. Estas experiencias en las que se ven involucrados hacen que aprendan a manejar y usar los recursos de los que disponen como el tiempo y los materiales.
- Como medio de evaluación se recomienda que todos los proyectos tengan **una o más presentaciones del avance para evaluar resultados** relacionados con el proyecto.
- Para conocer acerca del progreso de un proyecto se puede:
  - ✓ Pedir reportes del progreso.
  - ✓ Presentaciones de avance,
  - ✓ Monitorear el trabajo individual o en grupos.
  - ✓ Solicitar una bitácora en relación con cada proyecto.
  - ✓ Calendarizar sesiones semanales de reflexión sobre avances en función de la revisión del plan de proyecto.

### **Estudio de casos.**

El estudio de casos es una técnica de enseñanza en la que los alumnos **aprenden sobre la base de experiencias y situaciones de la vida real**, y se permiten así, construir su propio aprendizaje en un contexto que los aproxima a su entorno. Esta técnica se basa en la participación activa y en procesos colaborativos y democráticos de discusión de la situación reflejada en el caso, por lo que:

- Se deben representar situaciones problemáticas diversas de la vida para que se estudien y analicen.
- Se pretende que los alumnos generen soluciones válidas para los posibles problemas de carácter complejo que se presenten en la realidad futura.
- Se deben proponer datos concretos para reflexionar, analizar y discutir en grupo y encontrar posibles alternativas para la solución del problema planteado. Guiar al alumno en la generación de alternativas de solución, le permite desarrollar la habilidad creativa, la capacidad de innovación y representa un recurso para conectar la teoría a la práctica real.
- Debe permitir reflexionar y contrastar las propias conclusiones con las de otros, aceptarlas y expresar sugerencias.

El estudio de casos es pertinente usarlo cuando se pretende:

- Analizar un problema.
- Determinar un método de análisis.
- Adquirir agilidad en determinar alternativas o cursos de acción.
- Tomar decisiones.

Algunos teóricos plantean las siguientes fases para el estudio de un caso:

- **Fase preliminar:** Presentación del caso a los participantes
- **Fase de eclosión:** "Explosión" de opiniones, impresiones, juicios, posibles alternativas, etc., por parte de los participantes.
- **Fase de análisis:** En esta fase es preciso llegar hasta la determinación de aquellos hechos que son significativos. Se concluye esta fase cuando se ha conseguido una síntesis aceptada por todos los miembros del grupo.
- **Fase de conceptualización:** Es la formulación de conceptos o de principios concretos de acción, aplicables en el caso actual y que permiten ser utilizados o transferidos en una situación parecida.

### ***Interrogación.***

Consiste en llevar a los alumnos a la **discusión y al análisis de situaciones o información**, con base en preguntas planteadas y formuladas por el docente o por los mismos alumnos, con el fin de explorar las capacidades del pensamiento al activar sus procesos cognitivos; se recomienda **integrar esta técnica de manera sistemática y continua** a las anteriormente descritas y al abordar cualquier tema del programa de estudio.

### ***Participativo-vivenciales.***

Son un conjunto de elementos didácticos, sobre todo los que exigen un grado considerable de **involucramiento y participación de todos los miembros del grupo** y que sólo tienen como límite el grado de imaginación y creatividad del facilitador.

Los ejercicios vivenciales son una alternativa para llevar a cabo el proceso enseñanza-aprendizaje, no sólo porque facilitan la transmisión de conocimientos, sino porque además permiten **identificar y fomentar aspectos de liderazgo, motivación, interacción y comunicación del grupo**, etc., los cuales son de vital importancia para la organización, desarrollo y control de un grupo de aprendizaje.

Los ejercicios vivenciales resultan ser una situación planeada y estructurada de tal manera que representan una experiencia muy atractiva, divertida y hasta emocionante. El juego significa apartarse, salirse de lo rutinario y monótono, para asumir un papel o personaje a través del cual el individuo pueda manifestar lo que verdaderamente es o quisiera ser sin temor a la crítica, al rechazo o al ridículo.

El desarrollo de estas experiencias se encuentra determinado por los conocimientos, habilidades y actitudes que el grupo requiera revisar o analizar y por sus propias vivencias y necesidades personales

#### 4. Enfoque del Módulo

**Revisión del control interno**, es un módulo integrado por dos unidades de aprendizaje. La primera se refiere a la Identificación del control interno en auditoría la segunda considera la mejora continua en el desarrollo de las funciones de la empresa.

Las competencias que se integran en este módulo se relacionan con la evaluación del control interno de las empresas para contar con una base en la determinación de la naturaleza, extensión y oportunidad en los procedimientos de auditoría

También se espera que los alumnos desarrollen competencias genéricas para administrar recursos disponibles teniendo en cuenta las restricciones legales para el logro de cálculos y registros contables; expresar ideas y conceptos, mediante representaciones matemáticas; manejar las tecnologías de la información para procesar e interpretar información; seguir instrucciones y procedimientos de manera reflexiva, identificar sistemas y reglas o principios, participar y colaborar de manera efectiva en equipos diversos y advertir que los fenómenos que se desarrollan en los ámbitos local, nacional e internacional ocurren dentro de un contexto global interdependiente, lo que contribuirá a su desarrollo personal y profesional.

Además integrará a sus conocimientos aprendizajes significativos donde articulará saberes de diversos campos y establecerá relaciones entre ellos y su vida cotidiana y actuará de manera propositiva frente a fenómenos de la sociedad y se mantendrá informado.

Las competencias a alcanzar a través del estudio de este módulo están relacionadas con la revisión del control interno, mismo que trasciende en el ámbito meramente escolar para incidir en el desarrollo personal y profesional del alumno cuando logra aplicar los conocimientos, habilidades y actitudes requeridas para realizar diversas actividades relacionadas con la identificación de las áreas que componen una empresa a fin de revisar la forma en que se realizan las operaciones y las funciones tanto de empleados como de funcionarios de la misma, permitiéndole, en su caso, continuar sus estudios a nivel superior en ámbitos disciplinarios relacionados con la solución de problemas de control interno y de toma de decisiones en el ámbito de la administración contable.

Las habilidades que pretenden desarrollar están dirigidas a identificar y corregir de acuerdo con la aplicación de las técnicas de control interno, las deficiencias en la aplicación de las funciones dentro de la empresa, así como la duplicidad de funciones y establecer los lineamientos para que las personas estén en el puesto que les corresponda de acuerdo con sus conocimientos y habilidades

Las competencias genéricas que desarrollará el alumno están relacionadas con el manejo de la informática y la tecnología, el uso del lenguaje que permita la interpretación y expresión de conocimientos y opiniones de carácter contable conforme propósitos concretos y contextos de comunicación específicos que promuevan el aprendizaje y el crecimiento; el empleo del pensamiento lógico y especial para representar fórmulas, modelos, gráficas y diagramas,

que permitan identificar y comprender la importancia de realizar el tratamiento de las magnitudes y las cantidades eficientemente en la vida cotidiana aplicándolas en función del desarrollo de sistemas administrativos, financieros y contables en las situaciones a las cuales se enfrenta el técnico o profesional, como ciudadano constructivo, comprometido y reflexivo.

Asimismo se relacionan con el fomento del desarrollo sustentable de manera comprometida, crítica y participativa con acciones responsables desde la esfera personal y profesional en el contexto de la contabilidad a fin de que repercutan en los ámbitos local, nacional e internacional, reconociendo las implicaciones económicas, políticas y sociales; el análisis y valoración de las situaciones, condiciones y posibilidades para el desempeño laboral y desarrollo humano; capacidad para identificar y solucionar problemas en contextos cambiantes.

Por otra parte se desarrollarán competencias genéricas relacionadas con el trabajo en equipo y en situaciones de incertidumbre: aprender a aprender, formación empresarial, creatividad e innovación, y desarrollo profesional técnico, y se fortalecerá la adquisición de competencias transversales tendientes a lograr la autorregulación y un compromiso social para la defensa de los derechos humanos, la tolerancia, el pensamiento crítico, la participación y el diálogo como mecanismo para resolución de conflictos, así como la responsabilidad frente al medio social que permita una convivencia democrática y de respeto a la justicia y a la legalidad y el desempeño eficiente, autónomo, flexible y responsable del individuo en situaciones en las que medien artefactos, herramientas, equipos o tecnologías. En consecuencia estarán dirigidos al desarrollo integral del alumno de tal forma que le sea accesible la adquisición de competencias de carácter cognoscitivo es decir, aquellas referidas a que el alumno sepa qué hacer, de carácter procedimental, dirigidas a que el estudiante domine cómo llevar a cabo sus actividades y tareas y, finalmente de carácter actitudinal, relativas a asumir aquellos valores y actitudes de servicio con la calidad y honestidad requeridas.

La ejecución didáctica del módulo revisión del control interno, reclama igualmente del docente su disposición e intervención para fomentar el trabajo de los alumnos en dos sentidos, tanto de forma individual, favoreciendo el aprendizaje de cada uno de ellos de acuerdo con sus circunstancias personales a fin de lograr los resultados previstos en sus propios tiempos y condiciones, como de manera colectiva y grupal con la finalidad de que el trabajo colaborativo y cooperativo enriquezca las aportaciones de cada individuo mediante construcciones sinérgicas.

Finalmente, es importante hacer énfasis en que el enfoque del módulo de revisión del control interno visualiza la recuperación de los aprendizajes y experiencias adquiridas de forma antecedente por los alumnos y de las competencias con que éstos ya cuenten previamente, para vincularlas de manera significativa con los nuevos contenidos y temas que habrán de revisarse en el presente módulo, con el fin de que lo aprendido refleje un proceso evolutivo e integrador del conocimiento más que la suma de partes aisladas. Esa misma relación puede apreciarse hacia el interior del módulo a través de la vinculación que existe entre sus elementos constituyentes, y que se encuentra dirigida a la formación de un egresado capaz de seguir incorporando a su capital humano nuevos componentes en un proceso de educación permanente que le permitirá responder con profesionalismo a los cambios constantes del sector en el que se inserta.

**5. Orientaciones didácticas y estrategias de aprendizaje por unidad**

<b>Unidad I</b>	Identificación del control interno en auditoría
<b>Orientaciones Didácticas</b>	

La unidad correspondiente a la integración de las funciones actuales de la empresa está encaminada a la aplicación de los métodos de evaluación del control interno, para recopilar información en una empresa de acuerdo con las Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos

El desarrollo de esta unidad proporcionará al alumno elementos complementarios de la contabilidad que le permitirán desarrollar las actividades y prácticas previstas en las unidades subsecuentes, por eso se propone que el docente lleve a cabo lo siguiente:

- Destacar la importancia de la asistencia puntual y continua a las sesiones de trabajo, como forma de compromiso con el aprendizaje.
- Realizar una evaluación diagnóstica sobre el tema de la unidad, identificando los elementos en desconocimiento del alumno, enfrentando las dificultades que se le presentan haciendo uso de su criterio, sus valores, fortalezas y debilidades para ayudar al grupo en su proceso social de integración.
- Realizar el encuadre del módulo a fin de precisar sus alcances y límites, aclarar los propósitos establecidos en el programa así como los resultados de aprendizaje esperados, detectar expectativas de los alumnos y establecer el reporte necesario para que dé inicio las actividades del grupo en un ambiente de tolerancia y calidez.
- Fortalecer los canales de comunicación para que ésta se desarrolle de tal forma que permita la interpretación y expresión de pensamientos, emociones, vivencias, conocimientos y opiniones de acuerdo con los propósitos concretos que establece el programa correspondiente al estudio de recopilación de información del sistema de control interno.
- Promover, a través de la aplicación de técnicas de dinámica grupal de corte cooperativo, el análisis de información financiera a través de diferentes medios analógicos y digitales, precisando su utilidad, confiabilidad y provisionalidad
- Desarrollar contextos de comunicación específicos que promuevan el aprendizaje y el crecimiento individual así como la interacción y convivencia en su vida académica, social y profesional, enfatizando la eventual inserción del estudiante en un entorno económico constantemente cambiante y afectado por las relaciones existentes entre los países desarrollados y en vías de desarrollo y por los procesos de bonanza y crisis económica que nos afectan de manera global.
- Organizar las actividades que se realicen en la unidad de forma que reflejen una labor sustantiva de programación por parte del docente, toda vez que en ella la organización y la planeación son contenidos básicos que habrán de estudiarse no sólo a partir del discurso o las prácticas extra-aula, sino a partir del ejemplo de la organización de actividades intramuros.



- Fomentar en los alumnos el trabajo ordenado y en apego a actividades previas de control contable sobre las cuales puedan verificarse, igualmente, los resultados obtenidos.
- Destacar la importancia de una actitud de servicio y una disposición atenta hacia el trabajo, la cual se adquiere y manifiesta desde el trabajo con los integrantes del grupo que interactúa en el aula.
- Fomentar que los alumnos realicen apuntes, registrando acciones sobresalientes del tema para estar en posibilidad de formular conclusiones relevantes que les permitan contar con elementos de retroalimentación.
- Aclarar dudas y facilitar el planteamiento de preguntas de acuerdo con los temas revisados en clase, las prácticas extramuros realizadas, los apuntes y tareas efectuados por cada uno de los alumnos o la consulta de fuentes documentales o de Internet de forma tal que todo el grupo se enriquezca a partir de temas generadores.
- Fomentar el uso de tecnologías de la comunicación como lo son: computadora, Internet, imágenes, vídeos, etc.
- Vincular los contenidos y experiencias vistos en módulos anteriores y paralelos a los que se vayan revisando como parte de los estudios de esta unidad.
- Propiciar situaciones que permitan al alumno resolver problemas en contextos cambiantes mediante aportaciones originales y creativas que le lleven a identificar cuáles son las diferentes actividades de los departamentos o funcionarios o empleados y los registros de contabilidad que intervienen o se comprenden en el sistema, utilizados por el personal mediante el método descriptivo y la aplicación de cuestionarios para detectar posibles fallas en el control interno
- Fortalecer la realización de cuadros y gráficas para señalar el flujo de las operaciones considerando los puestos o lugares donde se encuentran establecidas las medidas de control para el ejercicio de las operaciones Promover el análisis de información hacia el interior de equipos colaborativos para determinar cuáles son las características y elementos del control interno.
- Para el desarrollo del primer resultado de aprendizaje se sugiere al docente fomentar la realización de actividades tendientes a que su alumno conceptualice la metodología para el estudio y evaluación del control interno. Para lograrlo el docente facilitará que su alumno identifique el método descriptivo, describa los ciclos básicos de transacciones, identifique y aplique los cuestionarios de control interno. Asimismo, dentro de este resultado de aprendizaje se recomienda que el docente promueva la identificación del procedimiento para llevar a cabo las operaciones y funciones de la empresa
- En relación con el logro del segundo resultado de aprendizaje relacionado con la identificación de los elementos y métodos de evaluación del control interno aplicables a la auditoría, el docente fomentará en un principio la distinción de los elementos para la evaluación del control interno, en un segundo momento, se reforzará el conocimiento del manejo de los métodos de evaluación del control interno. Así mismo Realizará gráficas de organización mostrando separación funcional de responsabilidades y de procedimientos de manejo de transacciones
- Relacionar el contenido de esta unidad con el de la unidad subsecuente subrayando la importancia de su conceptualización como parte de un conjunto integrado.

Para potencial el trabajo en el aula, se recomienda promover las siguientes competencias transversales:

- Dialoga y aprende de personas con distintos puntos de vista y tradiciones culturales mediante la ubicación de sus propias circunstancias en un contexto más amplio.
- Contribuye al alcance de un equilibrio entre los intereses de corto y largo plazo con relación al ambiente.
- Maneja las tecnologías de la información y la comunicación para obtener información y expresar ideas.
- Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva, comprendiendo como cada uno de sus pasos contribuye al alcance de un objetivo.
- Ordena información de acuerdo a categorías, jerarquías y relaciones.
- Identifica los sistemas y reglas o principios medulares que subyacen a una serie de fenómenos.
- Sintetiza evidencias obtenidas mediante la experimentación para producir conclusiones y formular nuevas preguntas.
- Elige las fuentes de información más relevantes para un propósito específico y discrimina entre ellas de acuerdo a su relevancia y confiabilidad.
- Define metas y da seguimiento a sus procesos de construcción de conocimiento.

Estrategias de Aprendizaje	Recursos Académicos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistir puntual y constantemente a las sesiones de trabajo,</li> <li>• Investigar en internet o en libros de la biblioteca de tu plantel, el sistema de control interno, concepto, su relación con otras disciplinas en las áreas económico administrativas, características, fines, principios y elementos que lo componen, resúmelo y compáralo con el de uno de tus compañeros explicando las diferencia existentes</li> <li>• Elaborar, por equipos, un resumen acerca de las diferentes actividades de los departamentos y los registros de contabilidad que lleva la empresa</li> <li>• Presentar su resumen en mesa redonda y después de deliberar integrar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Osorio Sánchez, Israel. <b>Auditoría I</b>, México, Editorial ECAFSA, 2008.</li> <li>• I.M.C.P. <b>Normas y procedimientos de Auditoría</b>, México, Edit. IMCP 2009.</li> <li>• Suárez A, Manuel. <b>Auditoría Práctica</b>, México, Edit. Banca y Comercio, 2009.</li> <li>• Mendivil Escalante, Víctor Manuel, <b>Elementos de Auditoría</b>, México, Edit. ECAFSA, 2008.</li> <li>• Bancon, Charles, A. <b>Manual de Auditoría Interna</b>, México, Edit. UTHEA, 2009.</li> </ul> <p><b>Páginas Web</b></p>

un solo trabajo grupal considerando las aportaciones de cada uno de los equipos.

- Investiga e internet o en la biblioteca de tu plantel que es y para qué sirven los controles administrativos y financieros de una empresa, compáralos entre si y determina su utilidad de acuerdo al giro de las empresas
- Realizar la actividad Núm. 1
- **Realizar la actividad de evaluación 1.1.1.**
- Investiga en internet o en libros de la biblioteca de tu plantel los tipos de control, realiza un mapa conceptual y exponlo en clase aprovecha los comentarios para unificar criterios
- Investiga en internet o en libros de la biblioteca de tu plantel las técnicas de control de los recursos realiza un cuadro sinóptico estableciendo los recursos de una empresa y como se controlan
- Realizar la actividad Núm. 2
- **Realizar la actividad de evaluación 1.2.1**

- Auditoria. **Disponible en:** <http://www.imai.org.mx/> (25-07-15)
- Boletín 5030. **Disponible en:** <http://perucontadores.com/boletines/5030metodcontrolinterno.pdf> (25-07-15)
- Control interno. **Disponible en:** [http://www.tuobra.unam.mx/publicadas/040115082454-2\\_2\\_.html](http://www.tuobra.unam.mx/publicadas/040115082454-2_2_.html) (25-07-15)
- El Control Interno como Herramienta en la Toma de Decisiones y Protección de las Empresas: **Disponible en:** <http://www.hacienda.go.cr/cifh/sidovih/spaw2/uploads/images/file/Ctrol%20interno%20herram%20toma%20decis.pdf> (25-07-15)
- Normas Internacionales de Auditoría. **Disponible en:** [http://imcp.org.mx/normatividad/normas-internacionales-de-auditoria-material-de-entrenamiento#.VHDQnMIK\\_M](http://imcp.org.mx/normatividad/normas-internacionales-de-auditoria-material-de-entrenamiento#.VHDQnMIK_M) (25-07-15)
- Normas y procedimientos de auditoria. **Disponible en:** [http://www.colneocp.com/normas\\_de\\_auditoria.html](http://www.colneocp.com/normas_de_auditoria.html) (25-07-15)

<b>Unidad 2</b>	<b>Mejora continua en el desarrollo de las funciones de la empresa</b>
<b>Orientaciones Didácticas</b>	

Esta unidad está orientada a la mejora continua en el desarrollo de las funciones de la empresa. Para el logro de lo anterior, se requiere que el alumno desarrolle, en un principio, aquellas competencias relacionadas con la identificación de las funciones incompatibles, por lo cual se sugiere al docente que organice su práctica didáctica como se plantea a continuación:

- Efectuar el encuadre de la segunda unidad, comunicando la importancia que tiene la aplicación de los conocimientos adquiridos en módulos anteriores con respecto a este.
- Motivar la participación en clase, y que los comentarios e ideas que surjan en ese momento puedan ser claves para la conceptualización o entendimiento a futuro de algún tema.
- Analizar, con la totalidad de los integrantes del grupo, el procedimiento para el estudio y evaluación del control interno
- Propiciar en los alumnos la investigación más allá del contexto clase que nazca en ellos la sed de aprendizaje y por ende que acudan a bibliotecas, empresas o simplemente en el internet para que averigüen más sobre los temas
- Analizar con el grupo los métodos de evaluación de control interno como son el método descriptivo, cuestionarios y graficas así como el establecimiento de estrategias para identificar las funciones incompatibles en las áreas designadas a revisión
- Propiciar la realización colectiva de los cuestionarios de los ciclos básicos de transacciones
- Fomentar la colaboración grupal para definir cuál es la importancia de la elaboración de los cuestionarios de control interno.
- Fomentar el diseño de cuestionarios por actividad enfocados principalmente a la detección de errores u omisiones en la realización de los procedimientos que llevan a cabo las distintas áreas de la empresa
- Propiciar en los alumnos la habilidad para plasmar correctamente los resultados obtenidos en los cuestionarios de control interno a fin de integrar el informe de evaluación del sistema de control interno
- Coadyuvar con el criterio forjado en los alumnos a que ellos propongan mejoras en la realización de los ciclos de transacciones de las empresas bajo recomendaciones a los procedimientos, métodos, políticas y reglas establecidos para ellos por cada empresa.

**Para potenciar el trabajo en el aula, se recomienda promover las siguientes competencias transversales:**

- Dialoga y aprende de personas con distintos puntos de vista y tradiciones culturales mediante la ubicación de sus propias circunstancias en un contexto más amplio.

- Contribuye al alcance de un equilibrio entre los intereses de corto y largo plazo con relación al ambiente.
- Maneja las tecnologías de la información y la comunicación para obtener información y expresar ideas.
- Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva, comprendiendo como cada uno de sus pasos contribuye al alcance de un objetivo.
- Ordena información de acuerdo a categorías, jerarquías y relaciones.
- Identifica los sistemas y reglas o principios medulares que subyacen a una serie de fenómenos.
- Sintetiza evidencias obtenidas mediante la experimentación para producir conclusiones y formular nuevas preguntas.
- Elige las fuentes de información más relevantes para un propósito específico y discrimina entre ellas de acuerdo a su relevancia y confiabilidad.
- Define metas y da seguimiento a sus procesos de construcción de conocimiento.

Estrategias de Aprendizaje	Recursos Académicos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Investiga en internet o en la biblioteca de tu plantel el concepto, objetivo y procedimiento para el estudio y evaluación del control interno y desarrolla un propio procedimiento de evaluación.</li> <li>• Realiza un cuadro comparativo de los métodos de evaluación del control interno exponlo en clase y de la retroalimentación que se realice en grupo crea un cuadro sinóptico</li> <li>• Investiga en internet o en la biblioteca de tu plantel que son y cómo se diseñan los cuestionarios de los ciclos básicos de transacciones de una empresa y crea un comparativo de procedimiento entre los ciclos</li> <li>• Diseña con el resultado del punto anterior un cuestionario para identificar las funciones incompatibles estableciendo posibles soluciones a las mismas</li> <li>• Realizar la actividad Núm. 3</li> <li>• Revisar en grupo el resultado de la realización de la actividad anterior efectuando una coevaluación que se enfoque tanto en el procedimiento aplicado como en los resultados obtenidos</li> <li>• <b>Realizar la actividad de evaluación .2.1.1.</b></li> <li>• Investiga en internet o en la biblioteca de tu plantel como se determinan las diferencias en el control interno y crea tu cuadro sinóptico para que te apoyes en el al momento de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Osorio Sánchez, Israel. <b>Auditoría I</b>, México, Editorial ECAFSA, 2008.</li> <li>• I.M.C.P. <b>Normas y procedimientos de Auditoría</b>, México, Edit. IMCP 2009.</li> <li>• Suárez A, Manuel. <b>Auditoría Práctica</b>, México, Edit. Banca y Comercio, 2009.</li> <li>• Mendivil Escalante, Víctor Manuel, <b>Elementos de Auditoría</b>, México, Edit. ECAFSA, 2008.</li> <li>• Bancon, Charles, A. <b>Manual de Auditoría Interna</b>, México, Edit. UTHEA, 2009.</li> </ul> <p><b>Páginas Web</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auditoria. <b>Disponible en:</b> <a href="http://www.imai.org.mx/">http://www.imai.org.mx/</a> (25-07-15)</li> <li>• Boletín 5030. <b>Disponible en:</b> <a href="http://perucontadores.com/boletines/5030metodco ntrolinterno.pdf">http://perucontadores.com/boletines/5030metodco ntrolinterno.pdf</a> (25-07-15)</li> </ul>

<p>aplicar e interpretar los cuestionarios</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Realiza la integración de la información obtenida en los cuestionarios de control interno y en los de funciones incompatibles a fin de tener los elementos suficientes para reportar los hallazgos significativos y conclusiones</li><li>• Investiga en internet o en la biblioteca de tu plantel como se integra el informe de evaluación del sistema de control interno, para que incluyas de tu propio criterio la forma de que propones mejoras a los ciclos de transacciones</li><li>• Realizar la actividad Núm. 4</li><li>• Revisar en grupo el resultado de la realización de la actividad anterior efectuando una coevaluación que se enfoque tanto en el procedimiento aplicado como en los resultados obtenidos</li><li>• <b>Realizar la actividad de evaluación 2.2.1.</b></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Control interno. <b>Disponible en:</b> <a href="http://www.tuobra.unam.mx/publicadas/040115082454-2_2_.html">http://www.tuobra.unam.mx/publicadas/040115082454-2_2_.html</a> (25-07-15)</li><li>• El Control Interno como Herramienta en la Toma de Decisiones y Protección de las Empresas: <b>Disponible en:</b> <a href="http://www.hacienda.go.cr/cifh/sidovih/spaw2/uploads/images/file/Ctrol%20interno%20herram%20to ma%20decis.pdf">http://www.hacienda.go.cr/cifh/sidovih/spaw2/uploads/images/file/Ctrol%20interno%20herram%20to ma%20decis.pdf</a> (25-07-15)</li><li>• Normas Internacionales de Auditoría. <b>Disponible en:</b> <a href="http://imcp.org.mx/normatividad/normas-internacionales-de-auditoria-material-de-entrenamiento#.VHDQnMIIK_M">http://imcp.org.mx/normatividad/normas-internacionales-de-auditoria-material-de-entrenamiento#.VHDQnMIIK_M</a> (25-07-15)</li><li>• Normas y procedimientos de auditoria. Disponible en: <a href="http://www.colneocp.com/normas_de_auditoria.html">http://www.colneocp.com/normas_de_auditoria.html</a> (25-07-15)</li></ul>
---	---

## 6. Actividades

<b>Nombre del Alumno:</b>		<b>Grupo:</b>	
<b>Unidad de Aprendizaje 1:</b>	Identificación del control interno en auditoría		
<b>Resultado de Aprendizaje:</b>	1.1 Identifica las características del control interno de acuerdo con el control administrativo y financiero		
<b>Actividad núm. 1:</b>	Descripción de las funciones administrativas y financieras de la empresa y realización de cuestionarios de control		

**Instrucciones:** Lee con atención y contesta lo que se te pide.

1.- De la tabla siguiente identifica cuales son las características (C), fines (F), principios (P) y elementos (E) del sistema de control interno:

CONCEPTOS	
Apoyar y medir el cumplimiento de la organización	
Cerciorarse si ha habido adhesión a las políticas generales de la organización	
Dualidad o pluralidad de personal en cada operación	
Economía	
El trabajo de subordinados será de complemento y no de revisión	
Estructura organizacional	
Juzgar la eficiencia de operaciones en todas las áreas funcionales de la organización	
La función de registro de operaciones será exclusivo del departamento de contabilidad	
Ninguna persona debe tener acceso a los registros que controlan su actividad	
Oportunidad	
Personal	
Procedimientos	
Promover la exactitud y confiabilidad de los informes contables y administrativos	
Proteger sus recursos contra pérdidas, fraude o ineficiencia	
Resaltar la excepción	
Revelar tendencia y situaciones	

Seguir una estructura orgánica	
Separación de funciones de operación, custodia y registro	
Ubicación estratégica	
Vigilancia	

1. Diseña un sistema de control administrativo mediante la disponibilidad de la información, el costo contra ahorro, la medida de la información, la comprensión y apoyo, debiendo contener:
  - a) El flujo de información en el proceso de decisión
  - b) La clasificación de normas
  - c) Definiciones generales de normas de desempeño
  - d) Definiciones generales de normas complementarias
  
2. Diseña un sistema de control financiero mediante la protección de los recursos, la utilización de recursos, el panorama general de un sistema financiero y debiendo contener:
  - a) Sistema financiero de la organización, atendiendo el control interno y los requerimientos de utilización de recursos
  - b) Normas de actuación para controlar el plan financiero
  - c) Ciclo de tesorería
  - d) Ciclo de ventas y cuentas por cobrar
  - e) Ciclo de compras y cuentas por pagar
  - f) Ciclo de sueldos y prestaciones
  - g) Ciclo de producción
  - h) Ciclo de informes financieros



<b>Nombre del Alumno:</b>		<b>Grupo:</b>	
<b>Unidad de Aprendizaje 1:</b>	<b>Identificación del control interno en auditoría</b>		
<b>Resultado de Aprendizaje:</b>	<b>1.2</b> Identifica los tipos de control de acuerdo a las normas de auditoría generalmente aceptadas		
<b>Actividad núm. 2:</b>	Análisis del boletín 5030 de las normas y procedimientos de auditoría		

**Instrucciones:** Lee con atención y contesta lo que se te pide.

Consulta en la página de internet Boletín 5030. **Disponible en:** <http://perucontadores.com/boletines/5030metodcontrolinterno.pdf> y realiza un resumen escrito de la metodología para el estudio y evaluación del control interno conteniendo lo siguiente:

- Generalidades
- Objetivo
- Alcance y limitaciones
- Procedimientos recomendados para el estudio y evaluación de los elementos de la estructura del control interno
- El ambiente de control
- Métodos de control administrativo
- Políticas y prácticas de personal
- Influencias externas que afecten las operaciones y prácticas de la entidad
- Evaluación de riesgos
- Los sistemas de información y comunicación
- Procedimientos de control
- La vigilancia
- La documentación
- Proceso de evaluación de riesgos del auditor
- Diseño de pruebas de auditoría
- Pruebas de cumplimiento
- Pruebas sustantivas
- Programa de auditoría

<b>Nombre del Alumno:</b>		<b>Grupo:</b>	
<b>Unidad de Aprendizaje 2:</b>	<b>Mejora continua en el desarrollo de las funciones de la empresa</b>		
<b>Resultado de Aprendizaje:</b>	<b>2.1</b> Identifica las funciones que se realizan en las diferentes áreas de la organización a partir de la aplicación de instrumentos para la recolección de información		
<b>Actividad núm. 3:</b>	Identificación de funciones de las empresas y de los métodos de control interno para recolectar información		

**Instrucciones.** Investiga en internet o en la biblioteca de tu plantel los métodos, descriptivo, gráfico, de cuestionarios y funciones incompatibles de evaluación del control interno que son instrumentos para recolectar información en las empresas:

### **Caso 1: Método Descriptivo.**

#### **EFECTIVO EN CAJA Y BANCOS**

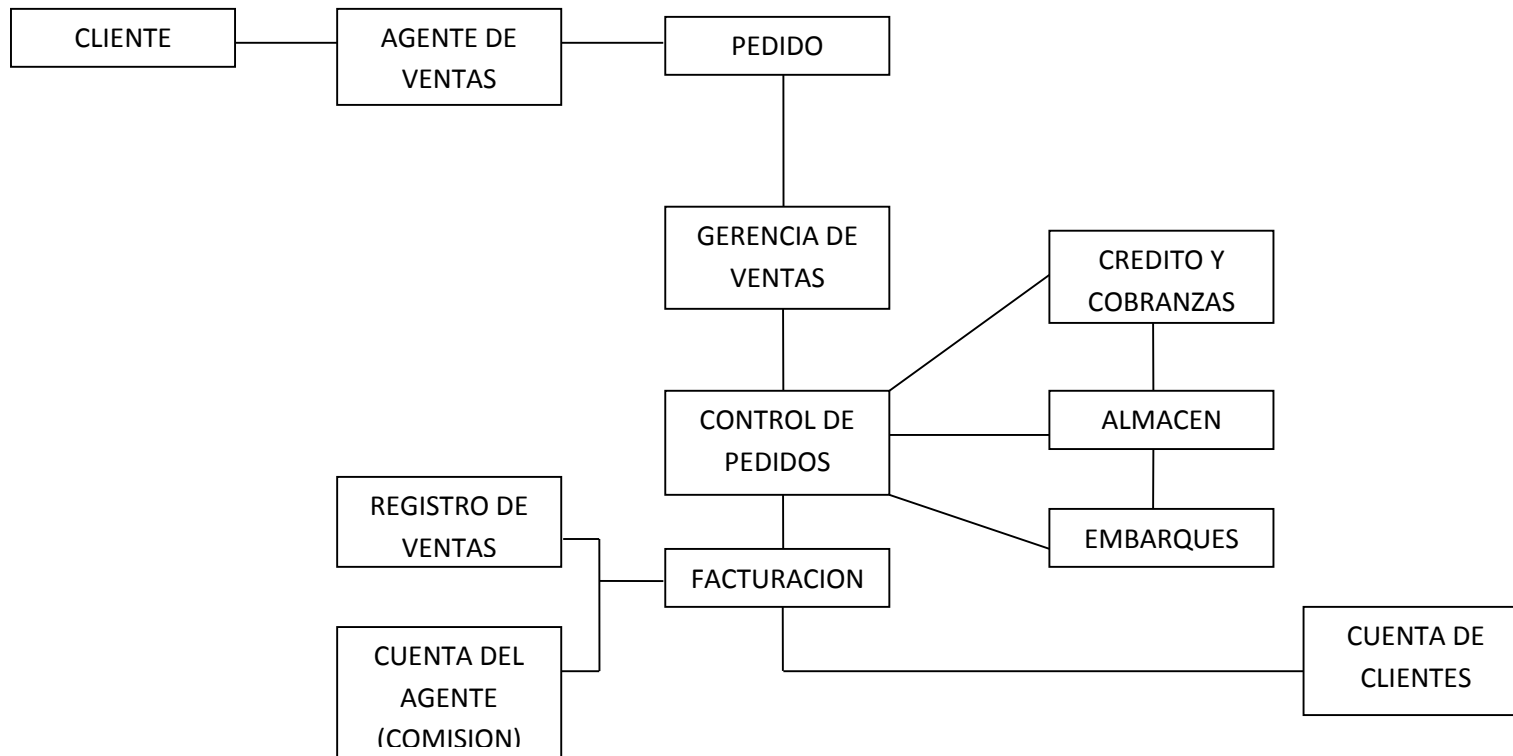
Las principales cuentas bancarias se llevan con cuatro bancos HSBC, BANCOMER, SANTANDER, AZTECA. El cajero prepara diariamente un estado de la posición de efectivo que se somete, para su revisión, al tesorero. Cada tres meses se hace una estimación del efectivo de caja que es necesario, también para la información del tesorero. Los registros de recibos y pagos de caja se llevan por el cajero. La principal fuente de ingresos de la compañía está en las ventas de sus productos. Ocasionalmente se registran ingresos provenientes de ventas de propiedades e inversiones; intereses sobre inversiones y varios cobros de empleados por concepto de llamadas telefónicas y otras diversas causas. Los desembolsos de caja se describen bajo el capítulo de costos y gastos de operación. En el archivo permanente se incluye una lista de personas autorizadas por el Consejo de Administración para firmar cheques. Excepto en el caso de la cuenta bancaria confidencial que se concilia mensualmente por el jefe del Departamento de Personal, un empleado del Departamento de Contabilidad recibe del Departamento de Correo, los estados bancarios, y ese empleado practica las conciliaciones cada mes. Se llevan fondos fijos por cajeros en la planta, en la oficina. Los fondos se reembolsan mensualmente por medio de cheques a la orden de los respectivos cajeros. Los desembolsos se respaldan por comprobantes de caja chica, debidamente aprobados por los jefes de los departamentos con anterioridad al pago. Los comprobantes de caja chica y los relativos a documentos se cancelan con un sello de “pagado” al reembolsarse los fondos.

Basándote en el ejemplo anterior desarrolla la descripción de las actividades de las siguientes áreas de una empresa:

- a) Tesorería
- b) Compras y cuentas por pagar

**Caso 2: Método Gráfico.**

**PEDIDOS DE CLIENTES**



Basándote en el ejemplo anterior desarrolla la gráfica de las actividades de las siguientes áreas de una empresa:

- a) Pedidos a proveedores
- b) Producción

### Caso 3: Método de cuestionarios.

#### DOCUMENTOS POR COBRAR

1. ¿Qué empleado guarda bajo su responsabilidad los documentos por cobrar?
2. ¿Se lleva un registro de los documentos por cobrar?
3. ¿Qué empleado está encargado de este registro?
4. ¿Se compara periódicamente la suma de los saldos del registro auxiliar de documentos por cobrar con la cuenta de control respectiva?
5. ¿Se preparan periódicamente listas de los documentos por cobrar, clasificando los respectivos saldos según las fechas de vencimiento?
6. ¿Con qué frecuencia se preparan estas listas?
7. ¿Se dedica algún empleado a supervisar los cobros de documentos, inspeccionando con este fin las relaciones clasificadas por vencimientos, y revisando la correspondencia en los casos de deudas atrasadas?
8. ¿Practica algún empleado de responsabilidad (que no sea el encargado del registro de documentos) periódicamente comprobaciones de los documentos por cobrar, comparándolos con el registro?
9. ¿Acostumbra la administración recibir pagos parciales a cuenta de los documentos por cobrar? Y en caso afirmativo, ¿se anotan los pagos parciales en los respectivos documentos o se hacen nuevos en substitución de los que hayan sido parcialmente pagados?
10. ¿Se canjean por nuevos los documentos por cobrar que se vencen sin haber sido liquidados, posponiendo la fecha de pago? En caso afirmativo, ¿Quién autoriza la renovación de documentos?

Basándote en el ejemplo anterior desarrolla el cuestionario de las actividades de las siguientes áreas de una empresa:

- a) Activo fijo
- b) Nóminas

### Caso 4: funciones incompatibles

#### EMISIÓN DE CHEQUES

1. ¿Quién dentro de la empresa está capacitado para emitir los cheques?
2. ¿Quién dentro de la empresa está autorizado para emitir los cheques?
3. ¿Quién revisa los comprobantes que respaldan el reembolso de los gastos?
4. ¿Quién autoriza los comprobantes que respaldan el reembolso de los gastos?
5. ¿Quién resguarda los cheques?

6. ¿Quiénes firman los cheques?
7. ¿Quién realiza las conciliaciones bancarias?
8. ¿Quién supervisa el control de los cheques?

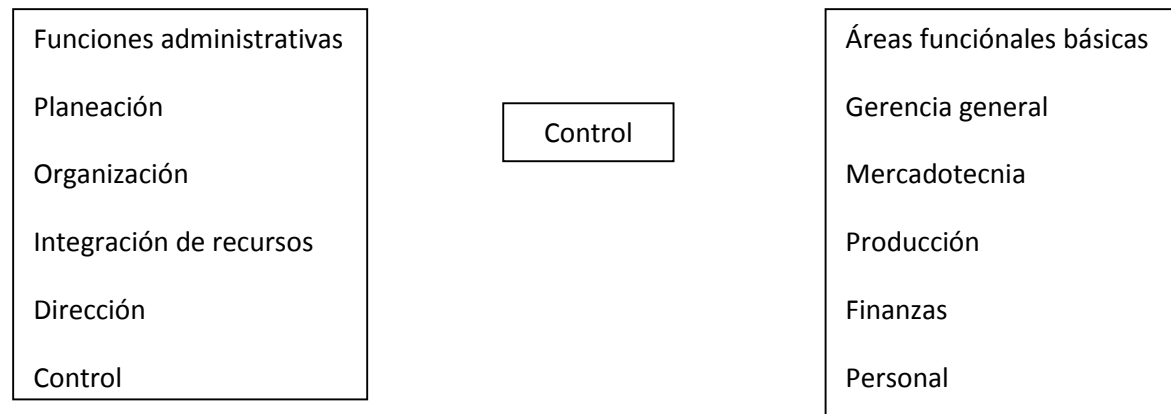
Basándote en el ejemplo anterior desarrolla el cuestionario de funciones incompatibles de las siguientes áreas de una empresa:

- a) Emisión de facturas
- b) Ventas

<b>Nombre del Alumno:</b>		<b>Grupo:</b>	
<b>Unidad de Aprendizaje 2:</b>	<b>Mejora continua en el desarrollo de las funciones de la empresa</b>		
<b>Resultado de Aprendizaje:</b>	Emite resultados de la información de operación de las diferentes áreas de la organización con base en las normas de auditoría generalmente aceptadas		
<b>Actividad núm. 4:</b>	La función de control, la gestión de la auditoría interna, examen y evaluación del sistema de control interno.		

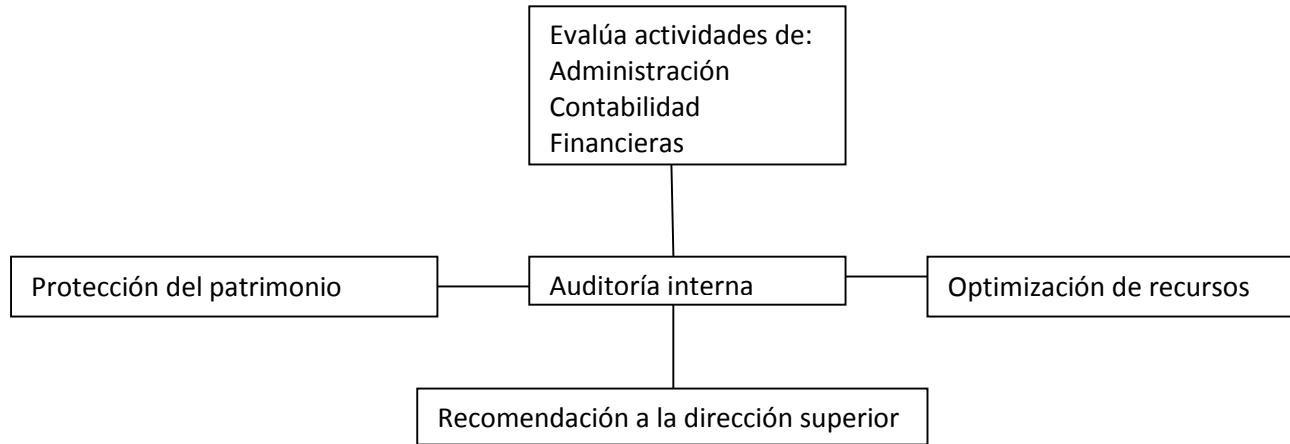
**Caso 1:** La función de control

Analiza el siguiente cuadro:

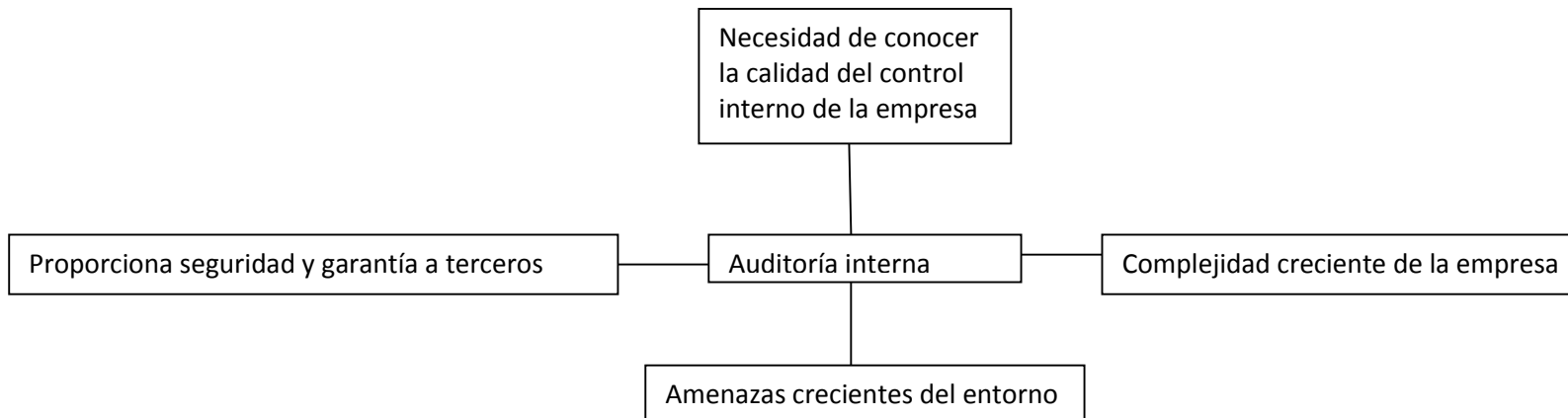


- ¿Por qué las funciones administrativas se interrelacionan con las áreas funcionales básicas?
- ¿Por qué la función de control se interrelaciona con las demás funciones administrativas de planeación, organización, integración de recursos, dirección?

**Caso 2:** La gestión de la auditoría interna



- Analiza la figura anterior y expón una conclusión respecto de la responsabilidad de la auditoría interna.



- Analiza la figura anterior y expón una conclusión acerca de que es competencia de la auditoría interna defender los fundamentos del control interno

**Caso 3:** examen y evaluación del sistema de control interno

<b>CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO</b>	<b>CONTROL INTERNO FINANCIERO</b>
<b>PROCESAL</b>	<b>PASOS GENERALES</b>
Planeación	Planeación
Organización	Valoración
Integración de recursos	Ejecución
Dirección	Monitoreo
Control	
<b>PLAN DE ORGANIZACIÓN</b>	<b>PLAN DE ORGANIZACIÓN</b>
Factores analíticos: sistemas y procedimiento, actividades, costos, factores de análisis del trabajo de oficina, políticas	Procesos
	Protección de activos
	Contabilidad de los registros contables
<b>ASEGURAR</b>	<b>ASEGURAR</b>
La eficacia de las operaciones	Las transacciones de acuerdo con su autorización
La eficiencia de las operaciones	Registro de transacciones
La productividad	Estados financieros confiables
	Acceso a activos con autorización

- Cuáles son los objetivos de llevar a cabo el examen y evaluación del control interno administrativo y financiero?
- Cuáles son las fuentes de información adecuadas para la evaluación del sistema de control interno: administrativo y financiero?
- Explica la evaluación del control interno por el método de cuestionarios

**Caso 4:** procedimiento de control interno



El estacionamiento-gasolinera “Aries”, lo dirige el Sr. Juan Hernández, propietario individual, y se ubica en la zona sur de la ciudad de México, Distrito Federal, en un edificio de cuatro plantas. El contrato de arrendamiento es por \$10,000.00 por piso más cierto porcentaje del beneficio bruto (20%). Este se ha determinado así: total de ingresos del estacionamiento menos ingresos de gasolina y otros.

El señor Hernández le ha solicitado a usted que realice un estudio sobre el control interno de su empresa, así como de equidad del beneficio bruto del que se da a cuenta a una compañía de seguros.

Se le proporciona la información siguiente:

La capacidad del estacionamiento es de unos 650 automóviles, sobre una base transitoria; no hay renta por mes. A continuación se muestra la tarifa:

Primera hora	\$12.00
Segunda hora	\$11.80

- Además de los servicios de estacionamiento, la gasolinera vende gasolina y aceite y presta otros servicios (engrasado, lavado y encerado). La empresa cuenta con Augusto Rodin, gerente. El suele emplear la mayor parte de su tiempo en recibir a los clientes y supervisar el funcionamiento en general.
- Además, hay cuatro personas, una en la entrada del estacionamiento y cuya obligación es recibir a los clientes y entregar boleto de estacionamiento.
- En la gasolinera hay cinco personas que se encargan de despachar gasolina de las 6:00 a 21:00 horas. Las ventas nocturnas corren a cargo del cajero nocturno.
- Hay un cajero por turno en el estacionamiento, los despachadores de la gasolinera cobran directamente al usuario. El estacionamiento está abierto a las 7:00 a 23:00 horas.
- En la sección de servicios de la gasolinera se hayan instalaciones de lavado y engrasado, cuenta con tres empleados en el primer turno y segundo turno, el horario es de 6:00 a 21:00 horas
- Hay un contador y un auxiliar administrativo que se encarga del registro y control de datos, uno del estacionamiento y otro de la gasolinera con una jornada laboral diaria de ocho horas.

La secuencia de operaciones del estacionamiento es como sigue:

- Cuando un automóvil entra, sale a su encuentro un empleado. Del estante de suministro, saca un boleto de estacionamiento, y lo introduce en un reloj contador. De esta manera la hora de entrada queda registrada en la parte del boleto que el cliente ha de presentar al retirar su automóvil, el dorso del boleto se destina para facturación.
- La parte uno se deja en el automóvil para poder identificarlo.
- En la parte dos el acomodador anota la clave de localización. Se usa para localizar el automóvil en el tablero de las llaves.
- Parte cuatro del boleto se la llevará el cliente, quien la presentará cuando regrese a retirar su automóvil.

- Cuando el cliente regresa a retirar su automóvil, presenta el cajero su boleto, y entonces se procede de la siguiente manera:
  - El cajero retira del archivador el boleto correspondiente y desprende de él la parte tres, indicará al acomodador que traiga el automóvil a la salida-El cajero introduce el boleto en un reloj registrador, quedando impresa la hora de salida.
  - Determina el tiempo transcurrido por concepto de estacionamiento.
  - Anota la cantidad a cobrar en la parte tres del boleto
  - Realiza el cobro y separa el boleto registrado en una caja.
- El cajero utiliza una caja registradora, y al terminar el turno recoge todo, dejando sólo \$750.00 como fondo de caja. El cajero que termina su turno y el que entra, juntos hacen el conteo del dinero para asegurarse de que este último recibe el fondo exacto. El excedente en efectivo representa los ingresos del día. El cajero no cuenta el dinero, sino que se limita a meterlo en una bolsa y entregarlo a un auxiliar administrativo.
- Al día siguiente, el contador retira de la bolsa el dinero, elabora su análisis diario de ventas, lo prepara así:
  - Determina las ventas por clase (estacionamiento, gasolina y otros) con base en los boletos
  - Realiza el conteo del dinero en efectivo
  - Compara el total del dinero en efectivo y de los boletos contra la cifra total de ventas, y la diferencia se carga o se abona a “sobrante” o “faltante” de efectivo
  - Entrega una copia del análisis de ventas al gerente.

Las cantidades totales de los análisis de venta diarios se pasan al registro de ventas en forma de asientos, a saber:

- Debe-efectivo a recibir.
- Haber o hacer-sobrante o falta de efectivo
  - Empaqueta los boletos por días, no se usan posteriormente
  - Archiva los paquetes en forma cronológica
  - Elabora el ingreso total del día
  - Elabora ficha de depósito bancaria e ingresa el dinero en el banco

El contador entrega al gerente mensualmente los estados de las operaciones realizadas, a continuación se muestran datos correspondientes al mes de febrero de 2007

CONCEPTO	IMPORTE
Estacionamiento	\$15,850.00
Venta gasolina	\$23,650.00
Venta aceite	\$2,450.00
Lavado	\$1,150.00
Engrasado	\$820.00

Se pide:

- 1.- Analiza y critica el sistema de control interno en lo que se refiere al “beneficio bruto sobre ventas”
- 2.- Señala concretamente los puntos débiles que has observado del control interno y deduce las razones que te han movido a considerar los puntos débiles
- 3.- Indica las recomendaciones que podrían adoptarse para remediar los puntos débiles que se han detectado
- 4.- Informe de resultados que contenga:
  - A) Situaciones que denoten vulnerabilidad de la empresa ante los riesgos a los que se enfrenta
  - B) Oportunidades de mejora en sistemas de información financiera
  - C) Medios de control que se adicionarán en los procedimientos

## **II. Guía de Evaluación del Módulo Revisión del control interno**

## 7. 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 guiar en la evaluación de las competencias adquiridas por los alumnos, asociadas a los Resultados de Aprendizaje; en donde además, describe las técnicas y los instrumentos a utilizar y la ponderación de cada actividad de evaluación. Los Resultados de Aprendizaje se definen tomando como referentes: las **competencias genéricas** que va adquiriendo el alumno para desempeñarse en los ámbitos personal y profesional que le permitan convivir de manera armónica con el medio ambiente y la sociedad; las **disciplinarias**, esenciales para que los alumnos puedan desempeñarse eficazmente en diversos ámbitos, desarrolladas en torno a áreas del conocimiento y las **profesionales** que le permitan un desempeño eficiente, autónomo, flexible y responsable de su ejercicio profesional y de actividades laborales específicas, en un entorno cambiante que exige la multifuncionalidad.

La importancia de la evaluación de competencias, bajo un enfoque de **mejora continua**, reside en que es un proceso por medio del cual se obtienen y analizan las evidencias del desempeño de un alumno con base en la guía de evaluación y rúbrica, para emitir un juicio que conduzca a tomar decisiones.

La evaluación de competencias se centra en el desempeño real de los alumnos, soportado por evidencias válidas y confiables frente al referente que es la guía de evaluación, la cual, en el caso de competencias profesionales, está asociada con alguna normalización específica de un sector o área y no en contenidos y/o potencialidades.

El **Modelo de Evaluación** se caracteriza porque es **Confiable** (que aplica el mismo juicio para todos los alumnos), **Integral** (involucra las dimensiones intelectual, social, afectiva, motriz y axiológica), **Participativa** (incluye autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación), **Transparente** (congruente con los aprendizajes requeridos por la competencia), **Válida** (las evidencias deben corresponder a la guía de evaluación).

### **Evaluación de los Aprendizajes.**

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 alumnos. Permite también establecer vínculos socio-afectivos entre el docente y su grupo. El alumno a su vez podrá obtener información sobre los aspectos donde deberá hacer énfasis en su dedicación. El docente podrá **identificar las características del grupo y 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 alumno, en forma constante, ya sea al finalizar cada actividad de aprendizaje o en la integración de varias de éstas. Tiene como finalidad **informar a los alumnos 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 docente puede asumir nuevas estrategias que contribuyan a mejorar los resultados del grupo.

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 bien 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 las mismas personas

La **coevaluación** en la que los alumnos se evalúan mutuamente, es decir, evaluadores y evaluados intercambian su papel alternativamente; 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 alumno y al docente:

- 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 se orienten hacia 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** que 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.

### **Actividades de Evaluación**

Los programas de estudio están conformados por Unidades de Aprendizaje (UA) que agrupan Resultados de Aprendizaje (RA) vinculados estrechamente y que requieren irse desarrollando paulatinamente. Dado que se establece un resultado, es necesario comprobar que efectivamente éste se ha alcanzado, de tal suerte que en la descripción de cada unidad se han definido las actividades de evaluación indispensables para evaluar los aprendizajes de cada uno de los RA que conforman las unidades.

Esto no implica que no se puedan desarrollar y evaluar otras actividades planteadas por el docente, pero es importante no confundir con las actividades de aprendizaje que realiza constantemente el alumno para contribuir a que logre su aprendizaje y que, aunque se evalúen con fines formativos, no se registran formalmente en el **Sistema de Administración Escolar SAE**. El **registro formal** procede sólo para las actividades descritas en los programas y planes de evaluación.

De esta manera, cada uno de los RA tiene asignada al menos una actividad de evaluación, a la cual se le ha determinado una ponderación con respecto a la Unidad a la cual pertenece. Ésta a su vez, tiene una ponderación que, sumada con el resto de Unidades, **conforma el 100%**. Es decir, para considerar que se ha adquirido la competencia correspondiente al módulo de que se trate, deberá **ir acumulando** dichos porcentajes a lo largo del período para estar en condiciones de acreditar el mismo. Cada una de estas ponderaciones dependerá de la relevancia que tenga la AE con respecto al RA y éste a su vez, con respecto a la Unidad de Aprendizaje. Estas ponderaciones las asignará el especialista diseñador del programa de estudios.

La ponderación que se asigna en cada una de las actividades queda asimismo establecida en la **Tabla de ponderación**, la cual está desarrollada en una hoja de cálculo que permite, tanto al alumno como al docente, ir observando y calculando los avances en términos de porcentaje, que se van alcanzando (ver apartado 8 de esta guía).

Esta tabla de ponderación contiene los Resultados de Aprendizaje y las Unidades a las cuales pertenecen. Asimismo indica, en la columna de actividades de evaluación, la codificación asignada a ésta desde el programa de estudios y que a su vez queda vinculada al Sistema de Evaluación Escolar SAE. Las columnas de aspectos a evaluar, corresponden al tipo de aprendizaje que se evalúa: **C = conceptual; P = Procedimental y A = Actitudinal**. Las siguientes tres columnas indican, en términos de porcentaje: la primera el **peso específico** asignado desde el programa de estudios para esa actividad; la segunda, **peso logrado**, es el nivel que el alumno alcanzó con base en las evidencias o desempeños demostrados; la tercera, **peso acumulado**, se refiere a la suma de los porcentajes alcanzados en las diversas actividades de evaluación y que deberá acumular a lo largo del ciclo escolar.

Otro elemento que complementa a la matriz de ponderación es la **rúbrica o matriz de valoración**, que establece los **indicadores y criterios** a considerar para evaluar, ya sea un producto, un desempeño o una actitud y la cual se explicará a continuación.

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 celdas 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**, en el cual, además de cumplir con los estándares o requisitos establecidos como necesarios en el logro del producto o desempeño, es propositivo, demuestra iniciativa y creatividad, o que va más allá de lo que se le solicita como mínimo, aportando elementos adicionales en pro del indicador; **Suficiente**, si cumple con los estándares o requisitos establecidos como necesarios para demostrar que se ha desempeñado adecuadamente en la actividad o elaboración del producto. Es en este nivel en el que podemos decir que se ha adquirido la competencia. **Insuficiente**, para cuando no cumple con los estándares o requisitos mínimos establecidos para el desempeño o producto.

### **Evaluación mediante la matriz de valoración o rúbrica**

Un punto medular en esta metodología es que al alumno se le proporcione el **Plan de evaluación**, integrado por la **Tabla de ponderación y las Rúbricas**, con el fin de que pueda conocer qué se le va a solicitar y cuáles serán las características y niveles de calidad que deberá cumplir para demostrar que ha logrado los resultados de aprendizaje esperados. Asimismo, él tiene la posibilidad de autorregular su tiempo y esfuerzo para recuperar los aprendizajes no logrados.

Como se plantea en los programas de estudio, en una **sesión de clase previa a finalizar la unidad**, el docente debe hacer una **sesión de recapitulación** con sus alumnos con el propósito de valorar si se lograron los resultados esperados; con esto se pretende que el alumno tenga la oportunidad, en caso de no lograrlos, de rehacer su evidencia, realizar actividades adicionales o repetir su desempeño nuevamente, con el fin de recuperarse de inmediato y no esperar hasta que finalice el ciclo escolar acumulando deficiencias que lo pudiesen llevar a no lograr finalmente la competencia del módulo y, por ende, no aprobarlo.

La matriz de valoración o rúbrica tiene asignadas a su vez valoraciones para cada indicador a evaluar, con lo que el docente tendrá los elementos para evaluar objetivamente los productos o desempeños de sus alumnos. Dichas valoraciones están también vinculadas al SAE y a la matriz de ponderación. Cabe señalar que **el docente no tendrá que realizar operaciones matemáticas para el registro de los resultados de sus alumnos**, simplemente deberá marcar en cada celda de la rúbrica aquella que más se acerca a lo que realizó el alumno, ya sea en una hoja de cálculo que emite el SAE o bien, a través de la Web.



8. Tabla de Ponderación

UNIDAD	RA	ACTIVIDAD DE EVALUACIÓN	ASPECTOS A EVALUAR			% Peso Especifico	% Peso Logrado	% Peso Acumulado
			C	P	A			
1. Identificación del control interno en auditoría	1.1. Identifica las características del control interno de acuerdo con el control administrativo y financiero	1.1.1	▲		▲	25		
	1.2 Identifica los tipos de control de acuerdo a las normas de auditoría generalmente aceptadas	1.2.1	▲		▲	25		
<b>% PESO PARA LA UNIDAD</b>						<b>50</b>		
2. Mejora continua en el desarrollo de las funciones de la empresa	2.1 Identifica las funciones que se realizan en las diferentes áreas de la organización a partir de la aplicación de instrumentos para la recolección de información	2.1.1	▲	▲	▲	25		
	2.2 Emite resultados de la información de operación de las diferentes áreas de la organización con base en las normas de auditoría generalmente aceptadas	2.2.1	▲	▲	▲	25		
<b>% PESO PARA LA UNIDAD</b>						<b>50</b>		
<b>PESO TOTAL DEL MÓDULO</b>						<b>100</b>		

**9. Materiales para el Desarrollo  
de Actividades de Evaluación**

### 10. Matriz de Valoración o Rúbrica

#### MATRIZ DE VALORACIÓN O RÚBRICA

Siglema: RECI-03	Nombre del Módulo:	Revisión del control interno	Nombre del Alumno:	
Docente evaluador:		Grupo:		Fecha:
Resultado de Aprendizaje:	1.1 Identifica las características del control interno de acuerdo con el control administrativo y financiero	Actividad de evaluación:	1.1.1	Realiza un cuadro comparativo entre los controles administrativo y financiero.

INDICADORES	%	CRITERIOS		
		Excelente	Suficiente	Insuficiente
<b>Análisis de la información</b>	30	<p>Además de los criterios establecidos en el rango de suficiente demuestra el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Presenta alternativas de mejora a la información del sistema de control</li> </ul>	<p>Recaba la información del control administrativo y financiero e incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Medios de control</li> <li>Diseño del sistema de control</li> </ul> <p>Identifica las actividades que le resultan de menor y mayor interés y dificultad.</p>	<p>Omite incluir alguno de los criterios establecidos en el rango de suficiente:</p> <p>Recabar la información del control administrativo y financiero</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Medios de control</li> <li>Diseño del sistema de control</li> </ul> <p>Analizar la información de control</p>
<b>Contenido</b>	40	<p>Además de los criterios establecidos en el rango de suficiente demuestra el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elabora una presentación en power point acerca de la diferencia entre ambos controles.</li> </ul>	<p>El cuadro comparativo contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Medios de control <ul style="list-style-type: none"> <li>De la misión</li> <li>Del proceso</li> <li>Alcance</li> <li>Contabilidad</li> </ul> </li> <li>Diseño del sistema de control <ul style="list-style-type: none"> <li>Administrativo</li> <li>Financiero</li> </ul> </li> </ul> <p>Los medios y el diseño de sistemas de control expresados en el documento son correctos.</p>	<p>Omite incluir en el cuadro comparativo los criterios establecidos en el rango de suficiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Medios de control <ul style="list-style-type: none"> <li>De la misión</li> <li>Del proceso</li> <li>Alcance</li> <li>Contabilidad</li> </ul> </li> <li>Diseño del sistema de control <ul style="list-style-type: none"> <li>Administrativo</li> <li>Financiero</li> </ul> </li> </ul>

				Los medios y el diseño de sistemas de control expresados en el documento son correctos.
<b>Presentación</b>	<b>20</b>	Además de los criterios establecidos en el rango de suficiente demuestra el siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Integra los flujos de información que intervienen en el proceso de decisión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenta el trabajo en formato impreso o medio electrónico. Cumple con todas las reglas sintácticas y ortográficas.</li> <li>• Señala la bibliografía consultada.</li> <li>• Aplica los criterios de formato establecidos por el docente.</li> <li>• Entrega antes de la fecha establecida.</li> </ul>	<p>Omite cumplir alguno de los elementos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar el trabajo en formato impreso o medio electrónico.</li> <li>• Cumplir con todas las reglas sintácticas y ortográficas.</li> <li>• Señalar la bibliografía consultada.</li> <li>• Aplicar los criterios de formato establecidos por el docente.</li> <li>• Entregar antes de la fecha establecida.</li> </ul>
<b>Desarrollo de habilidades genéricas (AUTOEVALACIÓN)</b>	<b>10</b>	Además de los criterios establecidos en el rango de suficiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Demuestro un trabajo ordenado y en apego a actividades previas de control contable.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fortalezco mis canales de comunicación y permito la interpretación y expresión de pensamientos, emociones, etc.</li> <li>• Aplico las técnicas de dinámica grupal de corte cooperativo.</li> <li>• Analizo la información financiera a través de diferentes medios analógicos y digitales.</li> </ul>	<p>Omito desarrollar alguna de las habilidades genéricas establecidas en el rango de suficiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fortalecer mis canales de comunicación y permito la interpretación y expresión de pensamientos, emociones, etc.</li> <li>• Aplicar las técnicas de dinámica grupal de corte cooperativo.</li> <li>• Analizar la información financiera a través de diferentes medios analógicos y digitales.</li> </ul>
	<b>100</b>			

**MATRIZ DE VALORACIÓN O RÚBRICA**

<b>Siglema:</b> RECI-03	<b>Nombre del Módulo:</b>	<b>Revisión del control interno</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 tipos de control de acuerdo a las normas de auditoría generalmente aceptadas	<b>Actividad de evaluación:</b>	<b>1.2.1</b>	Realiza un cuadro comparativo entre las técnicas de control de recursos respecto de sus funciones y métodos de control

INDICADORES	%	CRITERIOS		
		Excelente	Suficiente	Insuficiente
<b>Tipos de control</b>	35	Además de los criterios establecidos en el rango de suficiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>Las funciones y los métodos de control expresados en el documento son correctas.</li> </ul>	El cuadro comparativo contiene: <ul style="list-style-type: none"> <li>Funciones</li> <li>Métodos de control <ul style="list-style-type: none"> <li>Preliminar</li> <li>Concurrente</li> <li>Por retroalimentación</li> </ul> </li> </ul> Las funciones y los métodos de control expresados en el documento son correctas.	Omite incluir alguno de los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> <li>Funciones</li> <li>Métodos de control <ul style="list-style-type: none"> <li>Preliminar</li> <li>Concurrente</li> <li>Por retroalimentación</li> </ul> </li> </ul> Las funciones y los métodos de control expresados en el documento son correctas.
<b>Identificación de las técnicas de control de recursos</b>	35	Además de los criterios establecidos en el rango de suficiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>Elabora un tríptico en donde informe acerca de las técnicas de control, dirigido a compañeros de clase.</li> </ul>	El cuadro comparativo incluye la identificación de las técnicas de control de recursos: <ul style="list-style-type: none"> <li>Humanos: <ul style="list-style-type: none"> <li>Medición del trabajo.</li> <li>Evaluación del desempeño.</li> <li>Contabilidad de recursos humanos.</li> </ul> </li> <li>Financieros: <ul style="list-style-type: none"> <li>Presupuestos.</li> <li>Punto de equilibrio.</li> <li>Técnica de valor presente.</li> </ul> </li> </ul>	Omite incluir la identificación de las técnicas de control de recursos: <ul style="list-style-type: none"> <li>Humanos: <ul style="list-style-type: none"> <li>Medición del trabajo.</li> <li>Evaluación del desempeño.</li> <li>Contabilidad de recursos humanos.</li> </ul> </li> <li>Financieros: <ul style="list-style-type: none"> <li>Presupuestos.</li> <li>Punto de equilibrio.</li> <li>Técnica de valor presente.</li> </ul> </li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis costo - beneficio.</li> <li>• Materiales: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Control de inventarios.</li> <li>- Control de calidad.</li> <li>- Programación.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis costo - beneficio.</li> <li>• Materiales: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Control de inventarios.</li> <li>- Control de calidad.</li> <li>- Programación.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Presentación</b>	<b>20</b>	<p>Además de los criterios establecidos en el rango de suficiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenta ejemplos de las técnicas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenta el trabajo en formato impreso o medio electrónico.</li> <li>• Cumple con todas las reglas sintácticas y ortográficas.</li> <li>• Señala la bibliografía consultada.</li> <li>• Aplica los criterios de formato establecidos por el docente.</li> <li>• Entrega antes de la fecha establecida para ello.</li> </ul>	<p>Omite incluir alguno de los elementos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar el trabajo en formato impreso o medio electrónico.</li> <li>• Cumplir con todas las reglas sintácticas y ortográficas.</li> <li>• Señalar la bibliografía consultada.</li> <li>• Aplicar los criterios de formato establecidos por el docente.</li> <li>• Entregar antes de la fecha establecida para ello.</li> </ul>
<b>Desarrollo de habilidades genéricas</b>	<b>10</b>	<p>Además de los criterios establecidos en el rango de suficiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Muestra firmeza en el cumplimiento de sus propósitos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utiliza tecnologías de la comunicación.</li> <li>• Señala el flujo de las operaciones considerando los puestos o lugares donde se encuentran establecidas las medidas de control.</li> <li>• Manifiesta una actitud de servicio y una disposición atenta hacia el trabajo.</li> <li>• Cuida los espacios de uso común.</li> </ul>	<p>Omite desarrollar alguna de las habilidades genéricas establecidas en el rango de suficiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizar tecnologías de la comunicación.</li> <li>• Señalar el flujo de las operaciones considerando los puestos o lugares donde se encuentran establecidas las medidas de control.</li> <li>• Manifestar una actitud de servicio y una disposición atenta hacia el trabajo.</li> <li>• Cuidar los espacios de uso común.</li> </ul>
	<b>100</b>			

**MATRIZ DE VALORACIÓN O RÚBRICA**

<b>Siglema:</b> RECI-03	<b>Nombre del Módulo:</b>	<b>Revisión del control interno</b>	<b>Nombre del Alumno:</b>	
<b>Docente evaluador:</b>		<b>Grupo:</b>	<b>Fecha:</b>	
<b>Resultado de Aprendizaje:</b>	2.1 Identifica las funciones que se realizan en las diferentes áreas de la organización a partir de la aplicación de instrumentos para la recolección de información.		<b>Actividad de evaluación:</b>	2.1.1. Realiza la aplicación de instrumentos para la recolección de información.

INDICADORES	%	CRITERIOS		
		Excelente	Suficiente	Insuficiente
<b>Método descriptivo</b>	35	Además de los criterios establecidos en el rango de suficiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>Señala por escrito a su criterio el mejor instrumento para la recolección de información.</li> </ul>	Incluye en el procedimiento: <ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación del método descriptivo:               <ul style="list-style-type: none"> <li>Objetivo.</li> <li>Ventajas.</li> <li>Desventajas.</li> <li>Procedimiento.</li> </ul> </li> <li>Descripción y diseño de los cuestionarios de los ciclos básicos de transacciones:               <ul style="list-style-type: none"> <li>Ingresos.</li> <li>Compras.</li> <li>Producción.</li> <li>Nóminas.</li> <li>Tesorería.</li> </ul> </li> <li>Elaboración de los cuestionarios</li> </ul>	Omite integrar alguno de los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación del método descriptivo:               <ul style="list-style-type: none"> <li>Objetivo.</li> <li>Ventajas.</li> <li>Desventajas.</li> <li>Procedimiento.</li> </ul> </li> <li>Descripción y diseño de los cuestionarios de los ciclos básicos de transacciones:               <ul style="list-style-type: none"> <li>Ingresos.</li> <li>Compras.</li> <li>Producción.</li> <li>Nóminas.</li> <li>Tesorería.</li> </ul> </li> <li>Elaboración de los cuestionarios</li> </ul>
<b>Método gráfico</b>	35	Además de los criterios establecidos en el rango de suficiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>Muestra por escrito el resultado del comparativo de los instrumentos para la recolección de información y determina que instrumento es</li> </ul>	La identificación del método grafico incluye: <ul style="list-style-type: none"> <li>Objetivo.</li> <li>Procedimiento.</li> </ul>	Omite integrar en la identificación del método gráfico alguno de los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> <li>Objetivo.</li> <li>Procedimiento.</li> </ul>

		<p>aplicable para cada área de la empresa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica las funciones incompatibles: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concepto.</li> <li>- Objetivo.</li> <li>- Procedimiento.</li> </ul> </li> <li>• Diseña cuestionarios por actividad con posibles funciones incompatibles: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Emisión de cheques y facturas.</li> <li>- Cotizaciones.</li> <li>- Compras.</li> <li>- Ventas.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica las funciones incompatibles: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concepto.</li> <li>- Objetivo.</li> <li>- Procedimiento.</li> </ul> </li> <li>• Diseña cuestionarios por actividad con posibles funciones incompatibles: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Emisión de cheques y facturas.</li> <li>- Cotizaciones.</li> <li>- Compras.</li> <li>- Ventas.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Presentación</b>	<b>20</b>	<p>Además de los criterios establecidos en el rango de suficiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Demuestra un trabajo ordenado y en apego a lo solicitado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenta el trabajo en formato impreso o medio electrónico.</li> <li>• Cumple con todas las reglas sintácticas y ortográficas.</li> <li>• Señala la bibliografía consultada.</li> <li>• Aplica los criterios de formato establecidos por el docente.</li> <li>• Entrega antes de la fecha establecida para ello.</li> </ul>	<p>Omite incluir alguno de los elementos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar el trabajo en formato impreso o medio electrónico.</li> <li>• Cumplir con todas las reglas sintácticas y ortográficas.</li> <li>• Señalar la bibliografía consultada.</li> <li>• Aplicar los criterios de formato establecidos por el docente.</li> <li>• Entregar antes de la fecha establecida para ello.</li> </ul>
<b>Desarrollo de habilidades genéricas</b>	<b>10</b>	<p>Además de los criterios establecidos en el rango de suficiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordena información de acuerdo a categorías, jerarquías y reacciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propicia la realización colectiva de los cuestionarios de los ciclos básicos de transacciones.</li> <li>• Muestra habilidad para plasmar correctamente los resultados obtenidos.</li> <li>• Maneja las tecnologías de la información y la comunicación para obtener información y expresar ideas.</li> </ul>	<p>Omite desarrollar alguna de las habilidades genéricas establecidas en el rango de suficiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Propiciar la realización colectiva de los cuestionarios de los ciclos básicos de transacciones.</li> <li>• Mostrar habilidad para plasmar correctamente los resultados obtenidos.</li> </ul>



				<ul style="list-style-type: none"><li>• Maneja las tecnologías de la información y la comunicación para obtener información y expresar ideas.</li></ul>
	100			

**MATRIZ DE VALORACIÓN O RÚBRICA**

Siglema: RECI-03	Nombre del Módulo:	Revisión del control interno	Nombre del Alumno:
Docente evaluador:		Grupo:	Fecha:
Resultado de Aprendizaje:	2.2 Emite resultados de la información de operación de las diferentes áreas de la organización con base en las normas de auditoría generalmente aceptadas	Actividad de evaluación:	2.2.1. Elabora un informe de evaluación del sistema de control interno de acuerdo con los resultados obtenidos en las actividades anteriores. <b>(HETEROEVALUACIÓN)</b>

INDICADORES	%	CRITERIOS		
		Excelente	Suficiente	Insuficiente
Resultados del informe de evaluación	40	Además de los criterios establecidos en el rango de suficiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>Elabora de forma escrita la conclusión de los datos encontrados.</li> </ul>	El informe contiene: <ul style="list-style-type: none"> <li>Determinación de los resultados:</li> <li>El informe de resultados del control interno.</li> <li>Hallazgos significativos.</li> </ul>	Omite incluir en el reporte: <ul style="list-style-type: none"> <li>Determinar los resultados:</li> <li>Informar los resultados del control interno.</li> <li>Hallazgos significativos.</li> </ul>
Propuestas de mejora	30	Además de los criterios establecidos en el rango de suficiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>Señala por escrito las bases de la ética del auditor.</li> </ul>	El informe presenta propuestas de mejora por ciclo de transacciones incluyendo: <ul style="list-style-type: none"> <li>Ingresos.</li> <li>Compras.</li> <li>Producción.</li> <li>Nóminas.</li> <li>Tesorería.</li> </ul>	Omite incluir en las mejoras por ciclo de transacciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>Ingresos.</li> <li>Compras.</li> <li>Producción.</li> <li>Nóminas.</li> <li>Tesorería.</li> </ul>
Presentación	20	Además de los criterios establecidos en el rango de suficiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>Elabora un documento descriptivo de las ventajas y desventajas que tienen los instrumentos para la recolección de información.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presenta el trabajo en formato impreso o medio electrónico.</li> <li>Cumple con todas las reglas sintácticas y ortográficas.</li> <li>Señala la bibliografía consultada.</li> <li>Aplica los criterios de formato establecidos por el docente.</li> </ul>	Omite o desarrolla parcialmente alguno de los elementos siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>Presentar el trabajo en formato impreso o medio electrónico.</li> <li>Cumplir con todas las reglas sintácticas y ortográficas.</li> <li>Señalar la bibliografía consultada.</li> <li>Aplicar los criterios de formato establecidos por el docente.</li> </ul>

			Entrega antes de la fecha establecida para ello.	Entregar antes de la fecha establecida para ello.
<b>Desarrollo de habilidades genéricas</b>	<b>10</b>	Además de los criterios establecidos en el rango de suficiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>Sintetiza evidencias obtenidas mediante la experimentación para producir conclusiones y formular nuevas preguntas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Culminar las tareas emprendidas.</li> <li>Ordena información de acuerdo a categorías, jerarquías y relaciones.</li> </ul>	Omite desarrollar alguna de las habilidades genéricas establecidas en el rango de suficiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>Culminar las tareas emprendidas.</li> <li>Ordenar información de acuerdo a categorías, jerarquías y relaciones.</li> </ul>
	<b>100</b>			