

Rúbrica Analítica para Evaluar Contabilidad Electrónica: Declaración Mensual ISR e IVA

Rúbrica Analítica | Ciencias Sociales | Economía | 3 niveles

Descripción

Esta rúbrica evalúa la presentación y contenido de la declaración mensual de ISR e IVA, elaborada en hoja membretada con encabezado, cuerpo y calce, así como la presentación profesional del papel de trabajo en Excel, incluyendo uso correcto de fórmulas y signos de pesos.

Rúbrica

Rúbrica Analítica para Evaluar Contabilidad Electrónica: Declaración Mensual ISR e IVA

Esta rúbrica evalúa la presentación y contenido de la declaración mensual de ISR e IVA, elaborada en hoja membretada con encabezado, cuerpo y calce, así como la presentación profesional del papel de trabajo en Excel, incluyendo uso correcto de fórmulas y signos de pesos.

Criterios	Excelente	Bueno	Bajo
1. Presentación de la hoja membretada	Hoja membretada con diseño claro, encabezado, cuerpo y calce perfectamente diferenciados y ordenados.	Hoja membretada con encabezado, cuerpo y calce presentes pero con ligeros detalles de orden o claridad.	Hoja membretada incompleta o mal organizada, con ausencia clara de alguno de los elementos: encabezado, cuerpo o calce.
2. Precisión en la declaración mensual de ISR	Declaración de ISR correcta, con cálculos exactos y datos completos conforme a la información de la empresa.	Declaración de ISR con algunos errores menores en cálculos o datos incompletos.	Declaración de ISR con errores significativos o información insuficiente.
3. Precisión en la declaración mensual de IVA	Declaración de IVA perfectamente calculada y presentada con todos los datos necesarios.	Declaración de IVA con errores menores en cálculos o presentación de datos.	Declaración de IVA con errores graves o falta de información esencial.

Criterios	Excelente	Bueno	Bajo
4. Presentación profesional del papel de trabajo en Excel	Formato limpio, organizado, con uso adecuado de colores, bordes y fuentes legibles para facilitar la comprensión.	Formato aceptable aunque con pequeños detalles que dificultan la lectura o la organización.	Formato desordenado, con pobre uso de elementos visuales y difícil de interpretar.
5. Uso correcto de fórmulas en Excel	Fórmulas aplicadas correctamente en todas las celdas relevantes, garantizando cálculos automáticos y sin errores.	Fórmulas presentes pero con algunos errores o inconsistencias en ciertos cálculos.	Fórmulas ausentes o incorrectas, con cálculos manuales y errores frecuentes.
6. Uso adecuado de signos de pesos (\$) en Excel	Signos de pesos correctamente usados en todas las celdas que representan valores monetarios, facilitando la interpretación.	Signos de pesos usados en la mayoría de las celdas monetarias, aunque con algunas omisiones.	Signos de pesos escasamente usados o ausentes, dificultando la identificación de valores monetarios.
7. Claridad y organización del encabezado	Encabezado completo con información clara y precisa, incluyendo nombre de la empresa, mes y año de la declaración.	Encabezado con la mayoría de la información requerida, aunque con falta de precisión o algunos datos omitidos.	Encabezado incompleto, confuso o con información incorrecta o ausente.
8. Precisión y claridad en el calce y sumas totales	Calce y sumas totales presentados correctamente, con valores exactos y fáciles de verificar.	Calce y sumas totales presentes pero con pequeñas imprecisiones o falta de claridad.	Calce y sumas totales incorrectos, confusos o ausentes.