**MINISTRY OF PUBLIC EDUCATION**

 **TECHNICAL EDUCATION DEPARTMENT**

 **TECHNICAL HIGH SCHOOL ……………**

**Especialidad: Accounting X Año**

 **PORTFOLIO OF EVIDENCE**

|  |  |
| --- | --- |
| TECHNICAL HIGH SCHOOL: |  |
| Program: |  |
| Grade: |  |
| Subject area: |  |
| Study block: |  |
| Number of hours: |  |

|  |
| --- |
| Student´s name and last name: |

|  |
| --- |
| **SUB ÁREA**: Contabilidad |
| **Unidad de estudio:** Introducción a la Contabilidad |
| **Propósito:** Explicar la evolución, principios y normas de la contabilidad. |

| **Criterio de desempeño** | **Evidencia** | **Alcanzadas** | **Observaciones y estrategias por mejorar**  | **Competente**  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Si** | **Aún no** | **Si**  | **Aún no** |
| Explica los fundamentos teóricos de la contabilidad. | * Explica los fundamentos teóricos de la contabilidad.
 |  |  |  |  |  |
| Identifica los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (P.C.G.A). | * Identifica los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (P.C.G.A).
 |  |  |  |  |  |
| Explica los elementos básicos de la ecuación contable, para su tratamiento en un sistema contable. | * Explica los elementos básicos de la ecuación contable, para su tratamiento en un sistema contable.
 |  |  |  |  |  |
| Reconoce los libros legales que se emplean en la contabilidad. | * Reconoce los libros legales que se emplean en la contabilidad.
 |  |  |  |  |  |
| **Nombre del estudiantes y firma:** | **Fecha:** |
| **Nombre del docente y firma:** |
| **Nombre del encargado y firma:** |

|  |
| --- |
| **SUB ÁREA**: Contabilidad |
| **Unidad de estudio:** Ciclo contable de la empresa de servicios. |
| **Propósito:** Elaborar el ciclo contable de una empresa de servicios. |

| **Criterio de desempeño** | **Evidencia** | **Alcanzadas** | **Observaciones y estrategias por mejorar**  | **Competente**  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Si** | **Aún no** | **Si**  | **Aún no** |
| Distingue las cuentas que conforman los rubros de los estados financieros. | Distingue las cuentas que conforman los rubros de los estados financieros. |  |  |  |  |  |
| Registra las transacciones de la empresa de servicio en el libro diario. | Registra las transacciones de la empresa de servicio en el libro diario. |  |  |  |  |  |
| Aplica los procedimientos adecuados para realizar los pases del libro diario al libro mayor. | Aplica los procedimientos adecuados para realizar los pases del libro diario al libro mayor. |  |  |  |  |  |
| Confecciona los balances y estados financieros en el libro de inventarios y balances. | Confecciona los balances y estados financieros en el libro de inventarios y balances. |  |  |  |  |  |
| Aplica la Legislación del Sistema Tributario Nacional, relativo a las empresas de servicio. | Aplica la Legislación del Sistema Tributario Nacional, relativo a las empresas de servicio. |  |  |  |  |  |
| Explica las Normas Internacionales de Información Financiera, aplicándolas a las operaciones y estados financieros para una empresa de servicios. | Explica las Normas Internacionales de Información Financiera, aplicándolas a las operaciones y estados financieros para una empresa de servicios. |  |  |  |  |  |
| **Nombre del estudiantes y firma:** | **Fecha:** |
| **Nombre del docente y firma:** |
| **Nombre del encargado y firma:** |

|  |
| --- |
| **SUB ÁREA**: Contabilidad |
| **Unidad de estudio:** Ciclo contable de la empresa comercial. |
| **Propósito:** Elaborar el ciclo contable para una empresa comercial. |

| **Criterio de desempeño** | **Evidencia** | **Alcanzadas** | **Observaciones y estrategias por mejorar**  | **Competente**  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Si** | **Aún no** | **Si**  | **Aún no** |
| Registra las transacciones de la empresa comerciales en el libro diario general. | Registra las transacciones de la empresa comerciales en el libro diario general. |  |  |  |  |  |
| Aplica los procedimientos adecuados para realizar los pases del libro diario al libro mayor. | Aplica los procedimientos adecuados para realizar los pases del libro diario al libro mayor. |  |  |  |  |  |
| Elabora asientos de ajuste para actualizar partidas. | Elabora asientos de ajuste para actualizar partidas. |  |  |  |  |  |
| Confecciona los balances y estados financieros para empresas comerciales. | Confecciona los balances y estados financieros para empresas comerciales. |  |  |  |  |  |
| Aplica la legislación del Sistema Tributario Nacional. | Aplica la legislación del Sistema Tributario Nacional. |  |  |  |  |  |
| Aplica la normativa vigente a las operaciones y estados financieros para una empresa comercial. | Aplica la normativa vigente a las operaciones y estados financieros para una empresa comercial. |  |  |  |  |  |
| **Nombre del estudiantes y firma:** | **Fecha:** |
| **Nombre del docente y firma:** |
| **Nombre del encargado y firma:** |

|  |
| --- |
| **SUB ÁREA**: Contabilidad |
| **Unidad de estudio:** Sistemas Contables |
| **Propósito:** Crear sistemas contables de diferentes entidades. |

| **Criterio de desempeño** | **Evidencia** | **Alcanzadas** | **Observaciones y estrategias por mejorar**  | **Competente**  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Si** | **Aún no** | **Si**  | **Aún no** |
| Explica la estructura general de los sistemas contables. | Explica la estructura general de los sistemas contables. |  |  |  |  |  |
| Elabora sistemas contables aplicados a entidades comerciales y de servicios. | Elabora sistemas contables aplicados a entidades comerciales y de servicios. |  |  |  |  |  |
| **Nombre del estudiantes y firma:** | **Fecha:** |
| **Nombre del docente y firma:** |
| **Nombre del encargado y firma:** |

|  |
| --- |
| **SUB ÁREA:** Contabilidad |
| **Unidad de estudio:** Prevención de legitimación de capitales. |
| **Propósito:** Crear cultura en la prevención de la legitimación de capitales. |

| **Criterio de desempeño** | **Evidencia** | **Alcanzadas** | **Observaciones y estrategias por mejorar**  | **Competente**  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Si** | **Aún no** | **Si**  | **Aún no** |
| Reconoce la importancia en la labor del Estado en la prevención de la legitimación de capitales. | Reconoce la importancia en la labor del Estado en la prevención de la legitimación de capitales. |  |  |  |  |  |
| Aplica la ley vigente con respecto a la legitimación de capitales en la resolución de situaciones. | Aplica la ley vigente con respecto a la legitimación de capitales en la resolución de situaciones. |  |  |  |  |  |
| **Nombre del estudiantes y firma:** | **Fecha:** |
| **Nombre del docente y firma:** |
| **Nombre del encargado y firma:** |

|  |
| --- |
| **SUB ÁREA:** Contabilidad |
| **Unidad de estudio:** Conocimiento empresarial en negocios. |
| **Propósito:** Tomar decisiones empresariales. |

| **Criterio de desempeño** | **Evidencia** | **Alcanzadas** | **Observaciones y estrategias por mejorar**  | **Competente**  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Si** | **Aún no** | **Si**  | **Aún no** |
| Aplica conocimiento empresarial en negocios. | Aplica conocimiento empresarial en negocios. |  |  |  |  |  |
| **Nombre del estudiantes y firma:** | **Fecha:** |
| **Nombre del docente y firma:** |
| **Nombre del encargado y firma:** |

|  |
| --- |
| **SUB ÁREA**: Technology applied to accounting |
| **Unidad de estudio:** Computer basis |
| **Propósito:** Analyze the evolution of Information and Communication Technologies (ICT) as a tool and the appropriate use of basic norms of entering documental production. |

| **Criterio de desempeño** | **Evidencia** | **Alcanzadas** | **Observaciones y estrategias por mejorar**  | **Competente**  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Si** | **Aún no** | **Si**  | **Aún no** |
| Interpret main elements related to the national and international legislation in Information Communication Technologies (ICTs). | Interpret main elements related to the national and international legislation in Information Communication Technologies (ICTs). |  |  |  |  |  |
| Use basic norms for entering texts. | Use basic norms for entering texts. |  |  |  |  |  |
| **Nombre del estudiantes y firma:** | **Fecha:** |
| **Nombre del docente y firma:** |
| **Nombre del encargado y firma:** |

|  |
| --- |
| **SUB ÁREA:** Technology applied to accounting |
| **Unidad de estudio:** Software Application |
| **Propósito:** Use tools in the application software for the development of their work. |

| **Criterio de desempeño** | **Evidencia** | **Alcanzadas** | **Observaciones y estrategias por mejorar**  | **Competente**  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Si** | **Aún no** | **Si**  | **Aún no** |
| Apply basic norms of work for the correct use of equipment. | Apply basic norms of work for the correct use of equipment. |  |  |  |  |  |
| Solve virus problems in the computer. | Solve virus problems in the computer. |  |  |  |  |  |
| Use tools in the managing operating system and graphic environment. | Use tools in the managing operating system and graphic environment. |  |  |  |  |  |
| Use tools to handle different resources. | Use tools to handle different resources. |  |  |  |  |  |
| Apply basic functions of word processor in the elaboration of documents. | Apply basic functions of word processor in the elaboration of documents. |  |  |  |  |  |
| Use tools in a spreadsheet for elaborating documents. | Use tools in a spreadsheet for elaborating documents. |  |  |  |  |  |
| Determine characteristics and configuration of a slides presentation. | Determine characteristics and configuration of a slides presentation. |  |  |  |  |  |
| Generate slides with basic elements. | Generate slides with basic elements. |  |  |  |  |  |
| Manipulate objects inside the slides file and create special effects to presentations. | Manipulate objects inside the slides file and create special effects to presentations. |  |  |  |  |  |
| **Nombre del estudiantes y firma:** | **Fecha:** |
| **Nombre del docente y firma:** |
| **Nombre del encargado y firma:** |

|  |
| --- |
| **SUB ÁREA**: Technology applied to accounting |
| **Unidad de estudio:** Website Design. |
| **Propósito:** Design of Web-sites in the publication of information in Internet regarding to the technical basic norms; as well as, the use of tools and available services in Internet. |

| **Criterio de desempeño** | **Evidencia** | **Alcanzadas** | **Observaciones y estrategias por mejorar**  | **Competente**  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Si** | **Aún no** | **Si**  | **Aún no** |
| Use applications related to the use of Internet and the services for searching and accessing information. | Use applications related to the use of Internet and the services for searching and accessing information. |  |  |  |  |  |
| Distinguish basic elements related to design web pages. | Distinguish basic elements related to design web pages. |  |  |  |  |  |
| Demonstrate norms for designing and creating websites on Internet. | Demonstrate norms for designing and creating websites on Internet. |  |  |  |  |  |
| Design web pages to publish information in Internet based on technical norms. | Design web pages to publish information in Internet based on technical norms. |  |  |  |  |  |
| **Nombre del estudiantes y firma:** | **Fecha:** |
| **Nombre del docente y firma:** |
| **Nombre del encargado y firma:** |

|  |
| --- |
| **SUB ÁREA**: Technology applied to accounting |
| **Unidad de estudio:** Specialized Information. Systems |
| **Propósito:** Use specialized different information systems as a tool for the development of their work. |

| **Criterio de desempeño** | **Evidencia** | **Alcanzadas** | **Observaciones y estrategias por mejorar**  | **Competente**  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Si** | **Aún no** | **Si**  | **Aún no** |
| Identify concepts, characteristics and applications of information systems. | Identify concepts, characteristics and applications of information systems. |  |  |  |  |  |
| Distinguish elements of the working environment based on the specialized information systems. | Distinguish elements of the working environment based on the specialized information systems. |  |  |  |  |  |
| **Nombre del estudiantes y firma:** | **Fecha:** |
| **Nombre del docente y firma:** |
| **Nombre del encargado y firma:** |

|  |
| --- |
| **SUB ÁREA:** Technology applied to accounting |
| **Unidad de estudio:** Connectivity |
| **Propósito:** Use connectivity options to maximize the use of functions and available services in mobile different devices as tool for the development of their work. |

| **Criterio de desempeño** | **Evidencia** | **Alcanzadas** | **Observaciones y estrategias por mejorar**  | **Competente**  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Si** | **Aún no** | **Si**  | **Aún no** |
| Identify characteristics and requirements for the operation of different mobile devices. | Identify characteristics and requirements for the operation of different mobile devices. |  |  |  |  |  |
| Recognize options for equipment or mobile devices connectivity. | Recognize options for equipment or mobile devices connectivity. |  |  |  |  |  |
| Carry out connection and installation of mobile and computer equipment. | Carry out connection and installation of mobile and computer equipment. |  |  |  |  |  |
| **Nombre del docente y firma:** |  |
| **Nombre del encargado y firma:** |

|  |
| --- |
| **SUB ÁREA**: Administration and Financial context |
| **Unidad de estudio:** Enterprise administration. |
| **Propósito:** Explain principles about enterprise administration.  |

| **Criterio de desempeño** | **Evidencia** | **Alcanzadas** | **Observaciones y estrategias por mejorar**  | **Competente**  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Si** | **Aún no** | **Si**  | **Aún no** |
| Explain origin and evolution of basic administration for management development. | * Explain origin and evolution of basic administration for management development.
 |  |  |  |  |  |
| Explain functions of the administrative process as a contribution to the consolidation of a modern company. | * Explain functions of the administrative process as a contribution to the consolidation of a modern company.
 |  |  |  |  |  |
| Explain new theories used to manage the modern organizations. | * Explain new theories used to manage the modern organizations.
 |  |  |  |  |  |
| Elaborate administrative plans depending on a situation given in companies.  | * Elaborate administrative plans depending on a situation given in companies.
 |  |  |  |  |  |
| Describe stages for resulting human resources in the company. | * Describe stages for resulting human resources in the company.
 |  |  |  |  |  |
| Organize the department of human resources to achieve better productivity in the company. | * Organize the department of human resources to achieve better productivity in the company.
 |  |  |  |  |  |
| **Nombre del estudiantes y firma:** | **Fecha:** |
| **Nombre del docente y firma:** |
| **Nombre del encargado y firma:** |

|  |
| --- |
| **SUB ÁREA**: Administration and Financial context |
| **Unidad de estudio:** Marketing |
| **Propósito:** Discriminate importance of marketing in the company.  |

| **Criterio de desempeño** | **Evidencia** | **Alcanzadas** | **Observaciones y estrategias por mejorar**  | **Competente**  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Si** | **Aún no** | **Si**  | **Aún no** |
| Explain the role that marketing plays in a company. | * Explain the role that marketing plays in a company.
 |  |  |  |  |  |
| Recognize components of a marketing plan. | * Recognize components of a marketing plan.
 |  |  |  |  |  |
| Determine the operation of national and international markets. | * Determine the operation of national and international markets.
 |  |  |  |  |  |
| **Nombre del estudiantes y firma:** | **Fecha:** |
| **Nombre del docente y firma:** |
| **Nombre del encargado y firma:** |

|  |
| --- |
| **SUB ÁREA**: Administration and Financial context |
| **Unidad de estudio:** Protocol and etiquette. |
| **Propósito:** Apply protocol and etiquette norms.  |

| **Criterio de desempeño** | **Evidencia** | **Alcanzadas** | **Observaciones y estrategias por mejorar**  | **Competente**  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Si** | **Aún no** | **Si**  | **Aún no** |
| Apply norms of the company protocol. | * Apply norms of the company protocol.
 |  |  |  |  |  |
| **Nombre del estudiantes y firma:** | **Fecha:** |
| **Nombre del docente y firma:** |
| **Nombre del encargado y firma:** |

|  |
| --- |
| **SUB ÁREA:** Administration and Financial context |
| **Unidad de estudio:** Professional ethics. |
| **Propósito:** Procedure with professional ethics.  |

| **Criterio de desempeño** | **Evidencia** | **Alcanzadas** | **Observaciones y estrategias por mejorar**  | **Competente**  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Si** | **Aún no** | **Si**  | **Aún no** |
| Value professional ethics in accounting profession. | * Value professional ethics in accounting profession.
 |  |  |  |  |  |
| **Nombre del estudiantes y firma:** | **Fecha:** |
| **Nombre del docente y firma:** |
| **Nombre del encargado y firma:** |

|  |
| --- |
| **SUB ÁREA**: Administration and Financial context |
| **Unidad de estudio:** Financial mathematics. |
| **Propósito:** Apply the financial mathematics correctly. |

| **Criterio de desempeño** | **Evidencia** | **Alcanzadas** | **Observaciones y estrategias por mejorar**  | **Competente**  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Si** | **Aún no** | **Si**  | **Aún no** |
| Apply mathematical formulas to solve financial operations. | * Apply mathematical formulas to solve financial operations.
 |  |  |  |  |  |
| Apply components of the simple interest formula. | * Apply components of the simple interest formula.
 |  |  |  |  |  |
| Apply discounts to solve mercantile operations. | * Apply discounts to solve mercantile operations.
 |  |  |  |  |  |
| Apply components of the compound interest to solve financial situations. | * Apply components of the compound interest to solve financial situations.
 |  |  |  |  |  |
| Apply the formulas for ordinary annuities to solve commercial operations. | * Apply the formulas for ordinary annuities to solve commercial operations.
 |  |  |  |  |  |
| Apply components of the depreciation and repayment (amortization) to solve situations. | * Apply components of the depreciation and repayment (amortization) to solve situations.
 |  |  |  |  |  |
| **Nombre del estudiantes y firma:** | **Fecha:** |
| **Nombre del docente y firma:** |
| **Nombre del encargado y firma:** |

|  |
| --- |
| **SUB ÁREA**: Administration and Financial context |
| **Unidad de estudio:** Commercial documents. |
| **Propósito:** Make commercial documents. |

| **Criterio de desempeño** | **Evidencia** | **Alcanzadas** | **Observaciones y estrategias por mejorar**  | **Competente**  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Si** | **Aún no** | **Si**  | **Aún no** |
| Elaborate commercial documents of common use; as well as, securities. | * Elaborate commercial documents of common use; as well as, securities.
 |  |  |  |  |  |
| Create payrolls for the companies. | * Create payrolls for the companies.
 |  |  |  |  |  |
| Demonstrate mastery in administration and organization of documents and securities. | * Demonstrate mastery in administration and organization of documents and securities.
 |  |  |  |  |  |
| **Nombre del estudiantes y firma:** | **Fecha:** |
| **Nombre del docente y firma:** |
| **Nombre del encargado y firma:** |

|  |
| --- |
| **SUB ÁREA**: Administration and Financial context |
| **Unidad de estudio:** Banking.  |
| **Propósito:** Discriminate the importance of banking in the economy.  |

| **Criterio de desempeño** | **Evidencia** | **Alcanzadas** | **Observaciones y estrategias por mejorar**  | **Competente**  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Si** | **Aún no** | **Si**  | **Aún no** |
| Explain antecedents and elements that make up national banking system. | * Explain antecedents and elements that make up national banking system.
 |  |  |  |  |  |
| Explain the operation of the National Stock Market. | * Explain the operation of the National Stock Market.
 |  |  |  |  |  |
| Interpret the importance of financing in a company. | * Interpret the importance of financing in a company.
 |  |  |  |  |  |
| **Nombre del estudiantes y firma:** | **Fecha:** |
| **Nombre del docente y firma:** |
| **Nombre del encargado y firma:** |