	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA **INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN** **Lista de Chequeo**	**Fecha:** **Noviembre 2024**

INFORMACIÓN GENERAL			
Centro de Formación: Centro de Comercio y Servico			
Programa de formación:	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	No de Ficha:	
Actividad correspondiente a la guía de aprendizaje:			
Competencia asociada:	RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA.		
Resultado (s) de aprendizaje a evaluar:	21030302202 clasificar los documentos generados en los hechos económicos, teniendo en cuenta las políticas de contabilidad, de información financiera y la normativa.		
Fecha de aplicación:			
Evidencia para evaluar: Reconocer los documentos originados en la actividad económica, de acuerdo con las políticas contables. (Actividad 2 de apropiación).			
EVIDENCIA: Cuadro comparativo documentos contables y no contables.			
Criterios de evaluación			
➢ Envía la documentación de despacho de acuerdo con la normativa y políticas institucionales. ➢ Aplica la normativa y las políticas institucionales de conservación y preservación en los documentos.			
Tipo de evidencia: Desempeño	X	Conocimiento	
Nombre del aprendiz:			

LISTA DE CHEQUEO				
Ítem	Variables/indicadores	Cumple		Observaciones
		Si	No	
1.	Identifica adecuadamente los diferentes documentos contables y no contables a comparar.			
2.	Incluye las características de cada documento contable.			
3.	Conceptualiza las semejanzas y diferencias de los documentos contables y no contables.			
4.	Presenta modelo de cada uno de los documentos contables y no contables.			
5.	Responde de forma clara el área			

	indicada para el manejo de cada documento.			
6.	Explica claramente la importancia de los títulos valor.			
7.	Demuestra seguridad en la sustentación de los documentos contables utilizados en la empresa.			
8.	El orden y presentación de los documentos es impecable.			

Juicio de valor:	Aprobado		No aprobado	

_____ _____

Firma del Instructor – Tutor Firma del Aprendiz