



TABLA 9: Evaluación
Familia Profesional: Administración y Finanzas
Ciclo Formativo: asistencia a la Dirección
Módulo Profesional: PIAC

RA1: Determina los elementos patrimoniales de la empresa, analizando la actividad empresarial.	10 %
--	------

Criterios de evaluación:

%	CE	Inst. Evaluac.
10	a) Se han identificado las fases del ciclo económico de la actividad empresarial.	Trabajo investigación
10	b) Se ha diferenciado entre inversión/financiación, inversión/gasto, gasto/pago e ingreso/cobro.	Examen práctico
20	c) Se han distinguido los diferentes sectores económicos, basándose en la diversa tipología de actividades que se desarrollan en ellos.	Examen práctico
20	d) Se han definido los conceptos de patrimonio, elemento y masa patrimoniales	Tarea práctica individual
20	e) Se han identificado las masas patrimoniales que integran el activo, el pasivo exigible y el patrimonio neto.	Examen teórico
10	f) Se ha relacionado el patrimonio económico de la empresa con el patrimonio financiero y ambos con las fases del ciclo económico de la actividad empresarial.	Examen práctico
10	g) Se han clasificado un conjunto de elementos en masas patrimoniales	Examen teórico



RA2: Integra la normativa contable y el método de la partida doble, analizando el PGC PYME y la metodología contable

10 %

Criterios de evaluación:

%	CE	Inst. Evaluac.
10	a) Se han distinguido las fases del ciclo contable completo, adaptándolas a la legislación española.	Trabajo investigación
10	b) Se ha definido el concepto de cuenta como instrumento para representar los distintos elementos patrimoniales y hechos económicos de la empresa.	Examen teórico
10	c) Se han determinado las características más importantes del método de contabilización por partida doble.	Examen práctico
10	d) Se han reconocido los criterios de cargo y abono como método de registro de las modificaciones del valor de los elementos patrimoniales.	Tarea práctica individual
20	e) Se ha definido el concepto de resultado contable, diferenciando las cuentas de ingresos y gastos.	Examen teórico
20	f) Se ha reconocido el PGC como instrumento de armonización contable.	Elaboración documentación
10	g) Se han relacionado las distintas partes del PGC, diferenciando las obligatorias de las no obligatorias.	Elaboración documentación
10	h) Se ha codificado un conjunto de elementos patrimoniales de acuerdo con los criterios del PGC, identificando su función en la asociación y desglose de la información contable	Trabajo investigación



RA3: Gestiona la información sobre tributos que afectan o gravan la actividad comercial de la empresa, seleccionando y aplicando la normativa mercantil y fiscal vigente.	20 %
---	------

Criterios de evaluación:

%	CE	Inst. Evaluac.
10	a) Se ha identificado la normativa fiscal básica.	Trabajo investigación
10	b) Se han clasificado los tributos, identificando las características básicas de los más significativos.	Examen práctico
10	c) Se han identificado los elementos tributarios.	Examen práctico
10	d) Se han identificado las características básicas de las normas mercantiles y fiscales aplicables a las operaciones de compraventa.	Tarea práctica individual
10	e) Se han distinguido y reconocido las operaciones sujetas, exentas y no sujetas a IVA.	Examen teórico
15	f) Se han diferenciado los regímenes especiales del IVA.	Elaboración documentación
15	g) Se han determinado las obligaciones de registro en relación con el Impuesto del Valor Añadido, así como los libros registros (voluntarios y obligatorios) para las empresas.	Elaboración documentación
10	h) Se han calculado las cuotas liquidables del impuesto y elaborado la documentación correspondiente a su declaración-liquidación.	Examen práctico
10	i) Se ha reconocido la normativa sobre la conservación de documento se información.	Trabajo investigación



RA4: Elabora y organiza la documentación administrativa de las operaciones de compraventa, relacionándola con las transacciones comerciales de la empresa.	20 %
--	------

Criterios de evaluación:

%	CE	Inst. Evaluac.
10	a) Se han determinado los elementos del contrato mercantil de compraventa.	Trabajo investigación
10	b) Se han establecido los flujos de documentación administrativa relacionados con la compraventa.	Examen práctico
10	c) Se han identificado y cumplimentado los documentos relativos a la compraventa en la empresa, precisando los requisitos formales que deben reunir.	Examen práctico
10	d) Se han reconocido los procesos de expedición y entrega de mercancías, así como la documentación administrativa asociada.	Tarea práctica individual
15	e) Se ha verificado que la documentación comercial, recibida y emitida, cumple la legislación vigente y los procedimientos internos de una empresa.	Examen teórico
15	f) Se han identificado los parámetros y la información que deben ser registrados en las operaciones de compraventa.	Elaboración documentación
10	g) Se ha valorado la necesidad de aplicar los sistemas de protección y salvaguarda de la información, así como criterios de calidad en el proceso administrativo.	Elaboración documentación
10	h) Se ha gestionado la documentación, manifestando rigor y precisión.	Examen práctico
10	i) Se han utilizado aplicaciones informáticas específicas.	Tarea práctica individual



RA5: Determina los trámites de la gestión de cobros y pagos, analizando la documentación asociada y su flujo dentro de la empresa.	20 %
--	------

Criterios de evaluación:

%	CE	Inst. Evaluac.
10	a) Se han diferenciado los flujos de entrada y salida de tesorería, valorando los procedimientos de autorización de los pagos y gestión de los cobros.	Trabajo investigación
20	b) Se han identificado los medios de pago y cobro habituales en la empresa, así como sus documentos justificativos, diferenciando pago al contado y pago aplazado.	Examen práctico
20	c) Se han comparado las formas de financiación comercial más habituales	Examen práctico
20	d) Se han aplicado las leyes financieras de capitalización simple o compuesta en función del tipo de operaciones	Tarea práctica individual
20	e) Se ha calculado la liquidación de efectos comerciales en operaciones de descuento.	Examen teórico
10	f) Se han calculado las comisiones y gastos en determinados productos y servicios bancarios relacionados con el aplazamiento del pago o el descuento comercial.	Elaboración documentación



RA6: Registra los hechos contables básicos derivados de la actividad comercial y dentro de un ciclo económico, aplicando la metodología contable y los principios y normas del PGC	10 %
--	------

Criterios de evaluación:

%	CE	Inst. Evaluac.
10	a) Se han identificado y codificado las cuentas que intervienen en las operaciones relacionadas con la actividad comercial conforme al PGC.	Trabajo investigación
10	b) Se han aplicado criterios de cargo y abono según el PGC.	Examen práctico
10	c) Se han efectuado los asientos correspondientes a los hechos contables más habituales del proceso comercial.	Examen práctico
10	d) Se han contabilizado las operaciones relativas a la liquidación de IVA.	Tarea práctica individual
10	e) Se han registrado los hechos contables previos al cierre del ejercicio económico.	Examen teórico
10	f) Se ha calculado el resultado contable y el balance de situación final.	Elaboración documentación
10	g) Se ha preparado la información económica relevante para elaborar la memoria para un ejercicio económico concreto	Examen teórico
10	h) Se han utilizado aplicaciones informáticas específicas	Examen teórico
10	i) Se han realizado las copias de seguridad según el protocolo establecido para salvaguardar los datos registrados.	Trabajo grupal
10	j) Se ha gestionado la documentación, manifestando rigor y precisión	Trabajo práctico



RA7: Efectúa la gestión y el control de la tesorería, utilizando aplicaciones informáticas	10 %
--	------

Criterios de evaluación:

%	CE	Inst. Evaluac.
10	a) Se han establecido la función y los métodos de control de la tesorería en la empresa.	Trabajo colaborativo
10	b) Se han cumplimentado los distintos libros y registros de tesorería.	Examen práctico
10	c) Se han ejecutado las operaciones del proceso de arqueo y cuadre de la caja y se han detectado las desviaciones.	Examen práctico
15	d) Se ha cotejado la información de los extractos bancarios con el libro de registro del banco.	Tarea práctica individual
15	e) Se han descrito las utilidades de un calendario de vencimientos en términos de previsión financiera.	Examen teórico
15	f) Se ha relacionado el servicio de tesorería y el resto de departamentos con empresas y entidades externas.	Elaboración documentación
15	g) Se ha valorado la utilización de medios on-line, administración electrónica y otros sustitutivos de la presentación física de los documentos.	Trabajo investigación
10	h) Se han efectuado los procedimientos de acuerdo con los principios de responsabilidad, seguridad y confidencialidad de la información	Examen práctico