



Nombre del docente: **MsC. Guiselle Herrera Zúñiga**

Especialidad Técnica: **Secretariado Ejecutivo**

GTA # 3

Subárea: Gestión Empresarial

Unidad de estudio: Trámites Empresariales

Nivel: **Undécimo**

Horario de atención: **Presencial**

Centro educativo: **CTP de la SUIZA**

Escenario: 1 (☒) 2 (☐) 3 (☐) 4 (☐)

Período establecido para el desarrollo de la guía:

Del 05 al 16 de Abril del 2021

II Parte. Planificación Pedagógica

Espacio físico, materiales o recursos didácticos que voy a necesitar: (Importante considerar la situación de cada uno de los estudiantes)	Lapiceros, lápiz, computadora, calculadora, audífonos y cuaderno, material de reciclaje, herramientas tecnológicas
Indicaciones generales:	Todo el material se le hace llegar a los estudiantes por medio de teams, whatsapp, físico o correo donde luego es revisado en la clase virtual por medio de Teams, las tareas o trabajos son devueltos por whatsapp, teams o en físico para ser revisados.

Detalle de la planificación de las actividades que realiza el estudiante.

Resultado (s) de aprendizaje/Objetivo (s):

.3-Elaborar los documentos comerciales sencillos y complejos.

Actividades de aprendizaje para la implementación de la mediación pedagógica en educación combinada	Ambiente de Aprendizaje	Evidencias
Construcción/Aplicación Prepara prácticas sobre elaboración de documentos comerciales con apoyo de material	Hogar (<input type="checkbox"/>) Centro educativo (<input checked="" type="checkbox"/>)	Tipo: (<input type="checkbox"/>) Conocimiento



<p>1- El estudiante realiza un mapa conceptual sobre el tema Documentos comerciales sencillos</p> <p>2- El estudiante inserta una imagen alusiva a cada tipo de documento</p>		<p>_____</p> <p>() Desempeño</p> <p>_____</p> <p>(X) Producto</p> <p>_____</p>
---	--	--

<div> <div>INSTRUMENTO DE EVALACION DE LAS EVIDENCIAS</div> <div>Indicadores de criterio de desempeño-competencias del aprendizaje esperado</div> </div>			
<div> <div>Realiza satisfactoriamente un mapa conceptual sobre el tema</div> <div>Mediante imágenes ubica correctamente cada uno de los documentos sencillos solicitados</div> </div>	Aún no logrado	En proceso	Logrado



DOCUMENTOS COMERCIALES SENCILLOS

EL VALE

Un **vale** es un **documento** para pagar ya sea un producto, o bien un servicio. Puede representar el pago total o parcial (descuento inmediato en el momento de la compra por la cantidad que aparece en **el vale**). Lo más habitual es que los establecimientos **comerciales** proporcionen vales a sus clientes para fidelizarlos.

EL RECIBO

Es el documento que entrega el vendedor al comprador como constancia de haber **recibido** dinero, cheque u otros valores en forma de pago total o parcial de lo adeudado.

LA FACTURA

La **factura** es el **documento comercial** por el cual se certifica la realización de una compra – venta. ... La **factura** genera un compromiso de pago. Las **facturas** se emiten por duplicado en donde el original es para el comprador y el duplicado para el vendedor.



EL PAGARÉ

El pagaré es un documento o título valor de crédito, o una promesa escrita por la cual una persona se compromete a pagar a otra, un monto de dinero, en determinada fecha o plazo de tiempo establecido en el mismo, y bajo ciertas condiciones.

El pagaré es utilizado en operaciones de préstamos de dinero o venta de mercaderías al crédito.

Requisitos

Tiene los siguientes requisitos:

1. La mención de ser pagaré, inserta en el texto del documento.
2. La promesa y compromiso incondicional de pagar una suma determinada de dinero.
3. El nombre de la persona a cuya orden debe hacerse el pago.
4. Fecha de vencimiento, la forma de determinarla y el lugar de pago.
5. El lugar y fecha de suscripción del documento.
6. La firma del suscriptor o deudor.

EL CERTIFICADO DE PRENDA

En esencia un **certificado de prenda** es un documento que consiste en que el deudor entrega algún bien al acreedor con el simple objetivo de valer como una garantía y seguridad de algún crédito otorgado por dicho acreedor.



EL CHEQUE

El **cheque** es un **documento** contable mediante el cual una persona, la cual recibe el **cheque**, le permite cobrar una cierta cantidad de dinero que esta estipulada en el **documento** y que debe estar disponible en la cuenta bancaria de quien lo expide.

LETRA DE CAMBIO

Una letra de cambio es un **documento** de cobro en donde se ordena el pago de una determinada suma de dinero en la fecha de vencimiento. ... **La letra de cambio** es un **documento** mercantil que generalmente es utilizado por un vendedor para garantizar el pago de la venta realizada.

LA HIPOTECA

Un préstamo hipotecario consiste en recibir una determinada cantidad de dinero - capital - por parte de una entidad bancaria a cambio del compromiso de devolver dicha cantidad, más los intereses correspondientes - en base al tipo de interés -, a través del pago periódico de cuotas que suelen ser mensuales

Usualmente las hipotecas se aplican sobre bienes inmuebles como casas o terrenos, no obstante, también es posible generar una hipoteca sobre bienes muebles como vehículos u obras de arte. ... Así por ejemplo, una persona puede hacer un contrato de hipoteca sobre su casa sin que tenga que dejarla para entregarla al acreedor.



CERTIFICADOS DE DEPÓSITO

Es un depósito que se pacta a un periodo de tiempo, el cual es acordado entre el cliente y el banco. La tasa de interés se establece en base al monto del depósito y el plazo. Este tipo de depósitos no permite retiros, ni incrementos de saldos y para poder disponer del dinero el cliente debe esperar hasta la fecha de vencimiento del depósito.

ORDENES DE COMPRA

Una **orden** o pedido de **compra** es un **documento** cuya emisión acredita el compromiso o vínculo comercial entre una empresa que ofrece un determinado servicio o producto y un cliente, dando por sentado el interés de dicho comprador por adquirir tal servicio.

ORDENES DE PEDIDO

Una orden de compra (también conocida como pedido de compra o nota de pedido) es un documento emitido por el comprador para solicitar mercancías al vendedor. ... Una orden de compra detalla la cantidad a comprar, el tipo de producto, precio y condiciones de pago, y forma de entrega.

NOTA DE DEBITO

La **nota** de **débito** es un comprobante que una empresa envía a su cliente, en la que se le notifica haber cargado o debitado en su cuenta una determinada suma o valor, por el concepto que se indica en la misma **nota**



NOTA DE CREDITO

Una nota de crédito es un documento que se utiliza para anular facturas. ... Una nota de crédito es un documento legal que se utiliza en transacciones de compraventa donde interviene un descuento posterior a la emisión de la factura, una anulación total, un cobro de un gasto incurrido de más o la devolución de bienes.

COTIZACIONES

La cotización es el hecho de **cotizar** y **significa** establecer un precio, estimarlo o pagar una cuota. Determina el valor real de un bien, de un servicio o de un activo financiero. ... No es lo mismo que una empresa cotice en bolsa, que un trabajador cotice o que la empresa esté pagando cotizaciones.

El término cotización se emplea para referirse a un documento informativo que el departamento de compras, en una **empresa** o institución, utiliza para entablar una negociación. ... La cotización determina el valor real de un bien o de un servicio. Se utiliza para conocer cuál va a ser el coste de un producto o servicio