

**COORDINACIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA  
No.14-06-08CHICHICASTENANGO, QUICHÉ.**

**GUÍAS DE APRENDIZAJE A DISTANCIA COVID-19**

Nombre del Centro Educativo: I.N.E.E.B., "PEM. DANIEL ADÁN GARCÍA BARRIOS"  
 Código del Establecimiento: 14-06-0298-45 Mes de Aplicación: AGOSTO  
 Nombre del Director: PEM. LUIS GILBERTO YAX TZUL No. de Tel. 58767600

Docente: : <b>IMELDA PETRONILA MORALES DE VELÁSQUEZ</b>	No. de Tel. <b>53723929</b>
Grado: <b>Primero Básico</b>	Sección:
Nombre del estudiante:	Clave:
Área: <b>comercio y servicio ( correspondencia comercial)</b>	
Fecha de aplicación: del 17 al 28 de agosto de 2020	

**1. COMPONENTE CURRICULAR**

**Tema a desarrollar:** Documentos de uso en el Comercio  
**Competencia(s):** Planifica procesos que integran normas de calidad, técnicas adecuadas en el desarrollo de procesos productivos (bienes y servicios).  
**Indicador(es) de logro:** Utiliza los diferentes estilos y puntuaciones en los documentos comerciales Propone planes de acción para el mejoramiento de la administración de recursos en el hogar.

**2. COMPONENTE METODOLÓGICO**

**Metodología:** Aprendizaje basado en destrezas cognitivas

**Desarrollo del tema:**  
**TEMA: DOCUMENTOS DE USO EN EL COMERCIO**

**DOCUMENTOS COMERCIALES:**

Los **documentos comerciales**, también llamados **documentos** mercantiles, son todos los comprobantes extendidos por escrito en los que se deja constancia de las operaciones que se realizan en la actividad mercantil, de acuerdo con los **usos** y costumbres generalizadas y las disposiciones de la ley.

Son constancias escritas de las distintas transacciones económicas que realizan las empresas.

**IMPORTANCIA:** Los Documentos son muy importantes en una empresa porque cumplen con las siguientes funciones: DE CONTROL, JURÍDICA Y CONTABLE.

**FUNCIÓN DE CONTROL:** Es aquella que permite individualizar a las partes que intervienen en la operación, la mercadería involucrada, su cantidad, calidad, precio, etc.

**FUNCIÓN JURÍDICA:** Porque los documentos comerciales constituyen un medio de prueba frente a inconveniente de tipo legal.

**FUNCIÓN CONTABLE:** A través de ellos se pueden llevar los registros contables de las transacciones comerciales efectuadas por las distintas organizaciones.

Se clasifican en:

**DOCUMENTOS COMERCIALES:** entre los que tenemos: Factura, Recibo, Vale, Nota de Debito y crédito, documentos bancarios, etc.

**Actividad No. 1**  
**INSTRUCCIONES**  
 En hojas de papel bond tamaño oficio, represente la función de control, jurídica y contable, por medio de recortes o dibujos



3. Aplica y/o presenta la idea principal del tema
4. Aplica las normas ortográficas
5. Estimulo visual imágenes y /o procedimientos para representar los conceptos.

**Mecanismo de Reforzamiento:** - Resolución de dudas y acompañamiento de docente por teléfono o WhatsApp (53723929) en horario de 7:30 am a 12:30 pm.