

EVALUACION.

4o. SEMESTRE.

AREA III.

UNIDAD XIV.

DOCUMENTOS COMERCIALES.
(RECIBOS, CONTRATOS, PAGARÉS, CHEQUES).

Los documentos comerciales que estudiamos en esta unidad son los más comunes y por lo tanto los más urgentes de aprender. A cualquier persona que sepa extender recibos, cheques, pagarés y contratos, no se le dificultará extender documentos comerciales similares.

OBJETIVOS.

Saber extender.

- 1.- Un recibo.
- 2.- Un contrato.
- 3.- Un pagaré.
- 4.- Un cheque.

PROCEDIMIENTO.

Lee cuidadosamente tu material y provéete de lo siguiente: recibos, contratos y pagarés en blanco que puedas comprar en una papelería. Las formas de cheques vienen al final de tu material.

EVALUACION.

La evaluación consistirá en presentar a máquina y sin ningún error:

1.- Un recibo.

2.- Un contrato.

3.- Un pagaré.

4.- Un cheque.

NOTA: Los documentos te serán devueltos para que formes tu álbum.

AUTOEVALUACION.

Revisa si tu material cumple con los requisitos pedidos en los objetivos.

La palabra documento es sinónimo de instrumento, en la acepción de esta palabra que equivale a la escritura con que se prueba una cosa.

El vocablo documento proviene de la raíz latina docere que significa enseñar, así, instruir, enseñar, etc. Este vocablo se aplica a los instrumentos o escritos que sirven para probar o justificar un hecho, una acción o un estado.

Los ejemplos de documentos son: las escrituras, los contratos, las certificaciones, los recibos, los pagarés, los cheques, las actas, los testamentos, las fianzas, las pólizas, los poderes, los certificados de acciones y de préstamos, etc.

En las muchas actividades que se realizan en la vida humana, en las comerciales y en las oficiales, etc., se necesitan actos de responsabilidad y compromiso que deben documentarse.

Los documentos que se necesitan para probar un hecho o un estado son: las escrituras, los contratos, los recibos, los pagarés, los cheques, las actas, los testamentos, las fianzas, las pólizas, los poderes, los certificados de acciones y de préstamos, etc.

1. Verificar el cumplimiento de los requisitos pedidos en los objetivos.

2. Elaborar el plan de trabajo.

3. Ejecutar el plan de trabajo.

NOTA: Los documentos serán sometidos a una evaluación final.

CAPITULO VI.

DOCUMENTOS COMERCIALES.
(RECIBOS, CONTRATOS, PAGARÉS, CHEQUES).

La palabra documento es sinónimo de instrumento, en la acepción de esta palabra que equivale a la escritura con que se prueba una cosa.

El vocablo documento proviene de la raíz latina doceo que significa enseñar, demostrar; así, documento es toda - prueba escrita que nos demuestra o enseña algo. Documentar - es, pues, justificar o probar con documentos o instrumentos.

Son ejemplos de documentos: las escrituras, los contratos, las certificaciones, los recibos, los pagarés, los cheques, las actas, los testamentos, las fianzas, las pólizas, los poderes, los títulos, los certificados de acciones y de préstamo, etc.

En las muchas actividades de las relaciones sociales o humanas, en las comerciales y en las oficiales, etc., se celebran actos de responsabilidad y compromisos que deben documentarse.

Los documentos pueden ser de carácter privado, público u oficial. A veces el asunto requiere tanta importancia que se acude a un Notario Público para que testifique o extienda una escritura que es un documento fidedigno, es decir, - digno de fe, fehaciente.

Los documentos cuyos derechos de propiedad son transferibles se llaman instrumentos negociables, tales son: la letra de cambio, el giro, el cheque, el pagaré, etc.

En este capítulo veremos lo más elemental: recibos, contratos, pagarés y cheques.

RECIBOS.

Un recibo es un documento en el que se declara haber recibido algo. Hay talonarios de recibos impresos en los que solamente se llenan los espacios en blanco. Generalmente el recibo empieza con la palabra RECIBI.

Ejemplos:

RECIBI: del Sr. Gaspar Manzanilla Rufz, la cantidad de \$ 1,000.00 (UN MIL PESOS, 00/100 M.N.) por la renta - - - - - mensual ADELANTADA de la casa de mi propiedad, sita en Mitras No. 345, en esta ciudad.

Monterrey, N.L., 1º de Mayo de 1977.

JAVIER GARZA.
Propietario.

RECIBI de la Srta. Caridad Montes de Oca la cantidad de \$30,000.00 (TREINTA MIL PESOS 00/100 M.N.) por la compra - - - - - de un automóvil marca Chevrolet, modelo Impala, del año 1968, motor número TR-1888675.

Monterrey, N.L.; 8 de octubre de 1976.

Agencia General Motors.
Lorenzo Gómez Carrillo.
Gerente.

Ejercicio 1:

Llena tu mismo el siguiente recibo impreso:

No. [REDACTED]	\$ [REDACTED]
RECIBI de _____ Sr. _____	
la cantidad de [REDACTED]	
por _____	
_____ de _____ de 19 _____	

CONTRATOS.

El contrato es un documento que acredita un pacto entre dos o más personas, es decir, un convenio entre partes que se obligan recíprocamente sobre materias determinadas. En los contratos se establecen cláusulas o apartados en forma de párrafos que explican las condiciones y compromisos que han pactado las partes. También hay modelos impresos para llenar los espacios en blanco. Ejemplo:

CONTRATO DE CASA.

CONTRATO de arrendamiento celebrado entre _____ por una parte y por la otra _____, ambos mayores de edad, y de esta vecindad y con capacidad legal para contratar y obligarse, el cual sujetan a las siguientes cláusulas:

PRIMERA:- _____ da en arrendamiento a _____ la casa No. _____ de la calle _____ de esta Ciudad, cuya finca reúne todas las condiciones de higiene y salubridad correspondientes, dándose el inquilino por recibido de ella en perfectas condiciones y a su entera satisfacción.

SEGUNDA:- La renta estipulada por dicha finca es la cantidad de \$ _____ mensuales que deberá pagar el arrendatario precisamente el día _____ de cada mes.

TERCERA:- Este arrendamiento principia a correr desde el día _____ siendo por término _____ y podrá concluirse a voluntad de cualquiera de las partes previo aviso por escrito con _____ días de anticipación, a cuyo efecto ambos contratantes renuncian el término y formas a que se refiere el Art. 2372 del Código Civil vigente y las prórrogas que autorizan los Arts.

2379, 2380 y 2381 de la misma Ley, debiendo el inquilino de volver la finca al arrendador precisamente a la terminación de este contrato de acuerdo con dicho aviso.

CUARTA:- El arrendador _____ no se obliga a hacer en la finca arrendada reposición ni mejora alguna, renunciando el arrendatario en lo que le favorecen los Arts. 2306, 2310 y 2311 del citado Código Civil vigente. Sin embargo, el arrendador podrá hacer las reparaciones que le convengan, cuando lo juzgue necesario a su absoluta discreción.

QUINTA:- El arrendatario señor _____ se obliga además a lo siguiente: I.- Pagar cumplidamente la renta mensual estipulada en la casa habitación del arrendador, No. _____ de la calle _____ de esta Ciudad recogiendo el recibo correspondiente que será el único medio legal de comprobar el pago de las rentas estipuladas en este contrato. II.- A servirse de la finca arrendada sólo para _____. III.- A no subarrendar dicha finca, ni parte de ella. IV.- A no hacer mejora ni cambio alguno en la misma sin consentimiento previo y escrito del propietario. V.- A dejar en beneficio de la propia finca las mejoras que hiciera y a no cobrar al arrendador por ellas ni por recomposiciones ni reparaciones cantidad alguna, renunciando el inquilino al efecto en cuanto le favorezcan las disposiciones de los Arts. 2317 y 2318 del Código Civil vigente. VI.- A dar aviso al propietario de toda novedad perjudicial para la finca así como de las goteras y deterioros de la misma, por si quisiera mandarlas componer. VII.- A conservar la finca y sus servicios y demás anexos de la misma en el buen estado en que los recibió y a devolver todo al arrendador en el propio buen estado a la terminación de este arrendamiento. VIII.- A cumplir con todas las obligaciones que el Código Civil impone a los arrendatarios.

SEXTA:- El servicio de agua y drenaje de la finca arrendada será por cuenta del _____ y los excesos del consumo de dicho servicio serán por cuenta del _____. Los servicios de gas, luz y demás que usare el inquilino en la finca de que se trata serán de su exclusiva cuenta. Son a cargo del inquilino toda clase de reparaciones que necesitaren los indicados ser

vicios, así como los daños y perjuicios que resultaren al arrendador por el uso de ellos y también serán de cuenta del inquilino todas las exigencias de Salubridad y sus infracciones renunciando en lo que le favorezcan los Arts. 2342 y 2343 del Código Civil.

CONDICIONES ADICIONALES Y ACLARATORIAS: _____

Y para los efectos legales firmamos el presente por duplicado, que se estampilla como corresponde conforme a la ley, adhiriéndose las matrices de los timbres al original y los talones al otro ejemplar, en _____ de _____ de mil novecientos setenta y _____.

Arrendatario.

Arrendador.

Yo _____ me constituyo fiador solidario del arrendatario Sr. _____ garantizo todas las obligaciones que éste contrae en el presente contrato y renuncio a los beneficios de orden y exclusión y las disposiciones relativas de los Arts. 2706 y 2707 del Código Civil en vigor, así como en lo que le favorezcan para sus respectivos casos, las disposiciones de los Arts. 2734, 2735, 2738, 2739, 2740 y 2741 del mismo Código.

El Fiador.

Testigo.

Testigo.

PAGARES.

El pagaré es un instrumento o documento que, como su nombre lo indica, es una promesa de pago en un tiempo señalado.

El pagaré se usa para préstamos o en compras que no son de contado. La cantidad adecuada puede devengar interés.

A veces un pagaré está firmado por dos o más individuos, entonces se les considera mancomunados y solidariamente responsables. De mancomún equivale a común acuerdo.

Ejemplo de Pagaré:

DEBO Y PAGARE a noventa días y a la orden del Sr. Ramón Herrera Lemus, la cantidad de \$2,000.00 (DOS MIL PESOS 00/100 M.N.) más los intereses al seis por ciento anual.

Guadalupe, N.L.; 15 de agosto de 1977.

BENJAMIN RIVERA ARAUJO.

Ejercicio 2:

Llena tú mismo el siguiente pagaré impreso:

POR \$ **DE 19**

Por el presente **PAGARE** obligo a pagar en a la orden del señor a la cantidad de que he recibido

Vence el día **DE** **DE** 19.....

Valor en **entero satisfacción.**

Núm.

Firma

Testigo

Doncillo

Si no fuere pagado satisfactoriamente o su vencimiento este Pagaré, además a pagar durante todo el tiempo que permoneciere total o parcialmente inculuto, intereses moratorios a razón de sin que por esto se considere prorrogado el plazo fijado para el cumplimiento de esta obligación.

CHEQUES.

La palabra cheque es un anglicismo, es la forma castellana de la voz inglesa "check". El cheque es una orden de pago girada contra un Banco. Girar es sinónimo de expedir, mandar, extender; así el cheque es un documento en forma de mandato que emplea la frase: "Páguese a la orden de". Este mandato permite retirar a la orden propia, o a la de un tercero, todo o parte de los fondos depositados en un banco.

[Faint image of a check from Banco de México with handwritten details and a signature.]

Estas son las partes de un cheque:

Al portador o a la persona a la que va dirigido.

BANCO DE NUEVO LEÓN, S. A.
 INSTITUCIÓN DE DEPÓSITO, AHORRO Y FIDEICOMISO
 SUC. TECNOLÓGICO
 MONTERREY, N. L.

910171
 El Portador
 Mayo 20 de 1976
 Veinti pesos 00/100 N. L.
 MONEDA NACIONAL

Fecha. Cantidad con número. Firma.

x N° 868721

Cantidad en letra, especificando si son pesos, dólares, etc.

Llena tu mismo el siguiente cheque:

BANCO DE LONDRES Y MEXICO, S.A.
 INSTITUCIÓN DE DEPÓSITO, FIDUCIARIA Y DE AHORRO
 REYNOSA, TAMPS.

28-9
 3

MONEDA NACIONAL

PAGUESE POR ESTE CHEQUE A LA ORDEN DE

Cheque Número
 T 6756603

N 5631