

SENA

Dirección General

Subdirección de Desarrollo Técnico Pedagógico

División de Desarrollo de Proyectos

**otros
documentos
comerciales**

Sector:	COMERCIO
Módulo Ocupacional:	MECANOGRAFIA
Módulo Instruccional:	DOCUMENTOS COMERCIALES
Código:	6010316

Bogotá, 27 de mayo de 1981

CONTENIDO

INTRODUCCION	4
OBJETIVO TERMINAL	5
1. Cheques	7
Ejercicios	14
2. Consignaciones	15
Ejercicios	20
3. Letra de Cambio	21
Ejercicios	27
4. Recibos	29
Ejercicios	31
PRUEBA FINAL	32
BIBLIOGRAFIA	33

INTRODUCCION

Con el fin de legalizar transacciones comerciales se requiere la utilización de documentos tales como cheques, letras, consignaciones y recibos, debidamente diligenciados.

En la presente Unidad encontrará las pautas necesarias que lo llevarán a la comprensión y elaboración de dichos documentos.

OBJETIVO TERMINAL

Al finalizar el estudio de esta Unidad, y disponiendo de los datos necesarios, usted estará en capacidad de diligenciar mecanográficamente cheques, consignaciones, letras de cambio y recibos, sin margen de error.

1

CHEQUES

OBJETIVO INTERMEDIO 1. Finalizado el estudio de este tema, y dados los datos necesarios, usted estará capacitado para diligenciar cualquier clase de cheque.

El documento que presentamos en este tema ocupa un lugar de importancia en el desarrollo de las transacciones comerciales.

El *cheque* es el elemento comercial más usual, en virtud de las seguridades que ofrece y el ahorro de tiempo que significa. Ya no llevamos dinero en efectivo para nuestras compras; basta diligenciar correctamente un cheque del talonario que nos ha suministrado el Banco.

El *banco* es una institución de crédito, creada bajo leyes y reglamentos especiales, que tiene por objeto promover la movilización y desarrollo de la riqueza, facilitando así las operaciones de comercio y consecuentemente el progreso y mejoramiento social.

Una de las principales actividades que desarrollan los bancos, es recibir depósitos de dinero a personas y empresas que desean mantener su capital en lugar seguro y evitarse el inconveniente de realizar pagos en efectivo.

La movilidad constante de estas operaciones de depositar y retirar dinero con los fines expuestos anteriormente, se denomina *cuenta corriente*.

El cheque es una orden de pago contra un banco y a favor de una persona o una empresa.

Las personas que intervienen en la negociación con cheque son:

- . El *girador*, que es la persona o entidad que extiende el cheque, o sea, quien da la orden de pago.
- . El *beneficiario*, que es la persona o entidad a favor de la cual se extiende el cheque.
- . El *girado*, que siempre será el banco que hace la entrega del dinero al *beneficiario*.

En el esquema que presentamos podrá apreciar las partes que contiene un cheque:

El diagrama muestra un cheque con líneas horizontales que representan las partes numeradas:

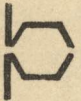
- 1: Nombre del banco.
- 2: Serie y número.
- 3: Lugar y fecha.
- 4: Valor en números.
- 5: Nombre del beneficiario.
- 6: Valor en letras.
- 7: Firma del girador.
- 8: Número de la cuenta corriente.

- | | |
|----------------------|-----------------------------------|
| 1. Nombre del banco. | 5. Nombre del beneficiario. |
| 2. Serie y número. | 6. Valor en letras. |
| 3. Lugar y fecha. | 7. Firma del girador. |
| 4. Valor en números | 8. Número de la cuenta corriente. |



La distribución de estas partes varía según la institución bancaria a la que pertenezca el cheque.

EJEMPLOS DE FORMATOS DE CHEQUE

 **BANCO POPULAR**
CHAPINERO BOGOTÁ
CARRERA 13 N.º 62-09

CHEQUE No. S 30 2128039 02
090

_____ de 19 _____



Páguese a
la orden de _____ o al portador

LA SUMA DE _____ \$ _____

cuenta No. _____

⑆00010002⑆

CHEQUE No. 700600 S 30 NC 9 04

 **BANCO DEL COMERCIO**
ASOCIADO CON EL GRUPO CHASE MANHATTAN
SAN VICTORINO BOGOTÁ 

PAGUESE
A LA ORDEN DE _____ o al portador

LA SUMA DE _____ \$ _____

_____ DE 19 _____

⑆00010004⑆ 0600

La escritura mecanográfica sigue las mismas normas del diligenciamiento de formatos. Los espacios que queden en blanco después de llenar el cheque se anulan con guiones.

Los cheques personales se elaboran a mano. En estos casos, el girador deberá prevenir cualquier adulteración anulando los espacios en blanco con una línea ondulada.

La complejidad de las operaciones comerciales ha determinado la utilización de diferentes clases de cheques que responden a necesidades de seguridad y rapidez.

CLASES DE CHEQUES

a. Cheque Ordinario.

Es aquel que en la línea "Páquese a la orden de" lleve el nombre del beneficiario para ser cobrado por él mismo o endosario a otra persona para su cobro.

	CHEQUE No. <u>700600</u>	S 30 NC 9	04
BANCO DEL COMERCIO			
ASOCIADO CON EL GRUPO CHASE MANHATTAN			
<u>SAN VICTORINO BOGOTA</u>			
PAGUESE A LA ORDEN DE <u>HECTOR TROYANO</u> ----- <small>o al portador</small>			
LA SUMA DE <u>DOS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE.</u> -----			
<u>\$ 2.350.00</u>			
<u>28 de abril</u> DE 19 <u>81</u>			
<i>Mario Barco J.</i>			

h. Cheque al Portador.

*No es de pago.
Menciones
Indicando*

En la línea "Páguese a la orden de" lleva el término "Portador". Ejemplo:

BANCO POPULAR
CHAPINERO BOGOTÁ
CARRERA 13 No. 62-09

CHEQUE No. 530 **2128039** 02
090
28 de abril de 19 81

Páguese a la orden de EL PORTADOR o al portador

La suma de TRESCIENTOS PESOS M/CTE. \$300,00

cuenta No.
:0000 1 0000 2:

[Handwritten Signature]

No es conveniente girar cheques al portador porque en caso de pérdida pueden ser cobrados por cualquier persona.


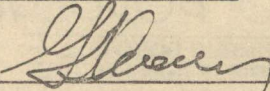
c. Chenue cruzado.

*de cubrir y
por consignación*

En la misma forma que el cheque ordinario, se gira a la orden de una persona o una institución.

Sin embargo, tiene una diferencia especial: ESTA CRUZADO por una doble línea paralela y oblicua.

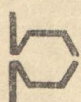
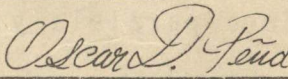
Este cruce confiere mayor seguridad al beneficiario, pues no puede ser cobrado directamente en el Banco (como ocurre con los ordinarios), sino que debe consignarse. Ejemplo:

	BANCO POPULAR CHAPINERO BOGOTÁ CÁMERA 75 No. 52-00		CHEQUE No. S 30 <u>2128039</u> 02
			090 28 de abril de 19 81
Páguese a la orden de	<u>EMPRESA METALURGICA COLOMBIANA</u> -----		o al portador
La suma de	<u>TREINTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS</u>		\$ <u>34.200.00</u>
<u>PESOS M/CTE</u> -----			
cuenta No.			
1:000 1:000 2:1:			

d. Cheque especialmente cruzado.

Con el empleo de esta clase de cheque, la seguridad aumenta. A la característica de cheque cruzado que ya señalamos, se agrega otra condición: colocar, dentro de las líneas paralelas, el nombre de la persona o entidad beneficiaria o la leyenda "Páguese al primer beneficiario".

Consecuentemente, sólo el beneficiario está facultado para hacer efectivo su cobro, a través de la consignación respectiva. Ejemplos:

	BANCO POPULAR CHAPINERO BOGOTÁ CÁMERA 75 No. 52-00		CHEQUE No. S 30 <u>2128039</u> 02
			090 28 de abril de 19 81
Páguese a la orden de	<u>JORGE ALBERTO SEPULVEDA</u> -----		o al portador
La suma de	<u>TREINTA Y DOS MIL PESOS M/CTE</u>		\$ <u>32.000.00</u>
<u>JORGE ALBERTO SEPULVEDA</u> -----			
cuenta No.			
1:000 1:000 2:1:			

BANCO POPULAR
 CHAPINERO BOGOTÁ
 C.A. No. 13-09

CHEQUE No. S 30 **2128039** 02
 090

28 de abril de 1981

Páguese a le orden de **JORGE ALBERTO SEPULVEDA**

La suma de **TREINTA Y DOS MIL PESOS M/CL.** o al portador **\$ 32.000,00**

PAGARE AL PRIMER BENEFICIARIO

cuenta No. *Rafael Jiménez S.B.*

⑈000100002⑈

e. Cheque Certificado.

Esta clase de cheque da a la operación que con él se cierra, una mayor seguridad. El cheque certificado, como su nombre lo indica, debe ser *certificado* por el Banco responsable de su pago.

El margen de seguridad que señalamos radica en que el banco certifica que en la cuenta corriente del girador existe, por lo menos, la cantidad de dinero indicada en el cheque.

La certificación de un cheque requiere los siguientes datos:

- El sello de CERTIFICADO.
- La fecha de certificación.
- La firma del empleado autorizado por el Banco.

*1 ordenante
 2 enrado
 1 espécimen encajado*

El dueño de la cuenta corriente, especialmente las empresas, registra en el banco un sello, que se imprime al lado de la firma en el cheque.



En ningún caso el cheque puede tener enmendaduras, borrones ni repisados.

EJERCICIOS

Elabore los siguientes cheques partiendo de los datos que en cada caso se indican:

1. *Cheque ordinario* a favor de Jesús María Prieto, por valor de \$28.000.00, girado por Jorge Eliécer Rubio el 4 de noviembre de 1981.
2. *Cheque al portador* por \$5.320.00 girado por Fernando Torres. (Fecha real).
3. *Cheque cruzado* a favor de Carlos Buitrago Solano por valor de \$720.340.55. Fecha: 8 de octubre de 1980. Girador: Alejandrina Galvis.
4. *Cheque especialmente cruzado* a favor de Julio Ernesto Escobar Ramírez, por la cantidad de \$32.750.00. Girado por el SENA en la fecha de hoy.

2

CONSIGNACIONES

OBJETIVO INTERMEDIO 2. Finalizado el estudio de este tema, y dados los datos necesarios, usted estará en capacidad de diligenciar mecanográficamente formatos de consignación.

Tener una cuenta corriente significa haber depositado una suma de dinero en un banco, de la que en cualquier momento se puede disponer valiéndose de los cheques.

El depósito puede hacerse con dinero en efectivo o mediante cheque. Para que quede constancia de los depósitos existen unos formatos de *consignación* que deben diligenciarse y anexarse con cada depósito. Estos formatos son impresos directamente por el banco.



La copia, registrada por el banco, será la única constancia de la consignación realizada.

CLASES DE CONSIGNACIONES

De acuerdo con el lugar de origen de los cheques que se van a consignar, las consignaciones pueden ser de dos clases:

1. Ordinarias.

En éstas, se hace referencia al efectivo y a los cheques locales, o sea, que pertenecen a la misma ciudad.

Las partes habituales del formato, en este caso, son:

- a. Nombre de la oficina, esto es, de la sucursal del banco donde se hace la consignación.
- b. Lugar y fecha.
- c. Nombre del titular de la cuenta.
- d. Número de la cuenta.
- e. Cantidad que se va a consignar en efectivo.
- f. Detalle de los cheques que se consignan. En este caso deben anotarse:
 - . Nombre del banco.
 - . Número y serie del cheque.
 - . Valor.
- g. Monto total de la consignación.
- h. Firma del depositante (o enterante), es decir, de quien hace la consignación.

Observamos a continuación un formato para este tipo de consignación, que viene en original y una copia.

banco de bogotá		FECHA			CC-001-3	
OFICINA	NOMBRE DE LA CUENTA	DIA	MES	AÑO	PESOS	CVS.
					EFFECTIVO ➡ \$	
					BANCOS LOCALES	
					TOTAL \$	

NUMERO DE LA CUENTA

EL DEPOSITANTE _____

Para diligenciarlo debemos seguir las normas mecanográficas de llenado de formatos, vistas en la Unidad anterior.

Ejemplo: El señor Mariano Ojeda, que posee la cuenta número 042-04590-8 en el Banco de Bogotá, oficina principal, consigna la suma de \$5.000.00, distribuida de la siguiente manera:

Efectivo	\$ 1.500.00
Cheque Banco Bogotá	2.500.00
Cheque Banco Colombia	1.000.00

banco de bogotá		FECHA			CC-001-3	
OFICINA	NOMBRE DE LA CUENTA	DIA	MES	AÑO	PESOS	CVS.
Principal	MARIANO OJEDA	28	Abril	81	EFFECTIVO ➡ \$	1.500.00
					BANCOS LOCALES	
					Bogotá	2.500.00
					Colombia	1.000.00
					TOTAL \$	5.000.00

NUMERO DE LA CUENTA

EL DEPOSITANTE *Loquintex*

EJERCICIOS

Con los siguientes datos, diligencie formatos de consignación:

1. Cuenta 058-76950-2 . Titular de la cuenta, Martín Ernesto Cuervo. Cantidad en efectivo \$10.000.00; fecha actual. La consignación la hace el mismo titular de la cuenta.
2. Cuenta 234-98765-1. Titular de la cuenta, Raúl Ignacio Troncoso. Se consigna cheque local del Banco de Colombia, cuenta 021-23459-0 por \$23.450.00. La consignación la hace Elías Andrade.
3. Cuenta 345-09873-2. Olga Lucía Pérez, titular de la cuenta, consigna el 3 de octubre de 1980, en efectivo, \$8.000.00 y un cheque local del Banco Ganadero E-23370 por \$15.060.00.
4. Cuenta 124-42095-0. El titular de la cuenta es Joaquín Hernando Benavides, quien consigna en la oficina del Banco Real en Bogotá, un cheque por \$132.000.00 correspondiente a la cuenta 28-39875-6 del Banco Ganadero, Sucursal Manizales.

3

LETRA DE CAMBIO

OBJETIVO INTERMEDIO 3. Finalizado el estudio de este tema, y dados los datos necesarios, usted estará en capacidad de diligenciar mecanográficamente letras de cambio.

En las transacciones comerciales a crédito, o sea aquellas en las cuales el vendedor otorga al comprador un plazo para cubrir su valor, se hace necesario por parte del cliente respaldar la deuda con una garantía formal. La *Letra de Cambio* constituye esa garantía.

Letra de Cambio es una orden incondicional de pago, escrita, dirigida por una persona a otra y firmada por quien la extiende, mediante la cual se exige a la persona a quien está dirigida, pagar en un tiempo determinado la suma indicada en el documento.

En este documento intervienen las siguientes personas:

1. Girador o acreedor.

Es quien da la orden de pagar el valor de la letra.

2. Girado o deudor.

Es quien recibe la orden de pagar la suma indicada en la letra; y quien a la vez, se compromete, junto con el codeudor o fiador, a pagar solidariamente la obligación.

Beneficiario.

Es quien debe recibir, finalmente, el valor de la letra. Generalmente, el beneficiario es el mismo girador, a excepción de los casos en que las letras han sido negociadas a través de su endoso.

La letra de cambio viene ya impresa en formatos especiales. Estos pueden variar en su distribución pero deben contener espacios para diligenciar las siguientes partes:

1. Número de la letra.
2. Fecha de expedición.
3. Valor en números.
4. Nombre del girado.
5. Fecha de vencimiento.
6. Lugar donde se efectuará el pago.
7. Nombre del beneficiario.
8. Valor en letras.
9. Interés (si lo tiene).
10. Firma del girador
11. Firma del girado .
12. Firma del fiador .
13. Dirección y teléfono del girado.

Veamos un modelo de letra de cambio.

LETRA DE CAMBIO		
No. _____	Señor(es) _____	POR \$ _____
El _____ de 19 _____ por esta		
Se servirá(n) Ud.(s) pagar solidariamente en _____		
Unica de Cambio, sin protesto, excusado el aviso de rechazo y la presentación para el pago.		
a la orden de _____ La cantidad de _____		
Pesos _____ más intereses durante el plazo del _____ % y de mora del _____ % mensuales		
Girados		Atentamente,
Dirección		
Teléfono		
Céd. o NIT. _____		
Céd. o NIT. _____		
Céd. o NIT. _____		
ACEPTADA:		

Su diligenciamiento mecanográfico obedece a las mismas normas vistas anteriormente para los documentos comerciales. Sin embargo, debemos tener en cuenta lo siguiente:

a. Número.

Debe figurar en forma de quebrado, donde el numerador indica, dentro de una misma obligación, el orden consecutivo de las letras, y el denominador, en todas, la cantidad total de letras que se han firmado.

Ejemplo: Si se firman cuatro letras, quedarán numeradas así:
1/4, 2/4, 3/4, 4/4.

b. Fecha de expedición.

Se escribe la del día en que se gira la letra. Toda letra debe ser registrada en la Administración de Hacienda Nacional para que tenga validez. Existe un plazo de tres días para llevar a cabo este registro. Después de este tiempo, la Administración cobra una multa.

c. Fecha de vencimiento.

Se escribe la fecha del día en que el deudor debe cancelar su deuda. En algunas letras figura: a tantos (30, 45, 60, etc.) días fecha, o sea los días que se cuentan a partir de la fecha de expedición de la letra para su cancelación.

d. Firmas.

- . Del girador. Va al final de la letra, con el número del documento de identificación, después de la palabra atentamente, o las letras S.S.S.,
- . Del girado o deudor. Siempre debe aparecer después de la palabra *ACEPTADA*; también debe llevar el número del documento de identidad.

- . Del codeudor o fiador. Cuando intervenga, su firma, nombre y número de documento de identidad deben figurar al dorso.



RECUERDE QUE:

- . Todo espacio en blanco debe ser anulado con guiones.
- . En la letra de cambio, como en cualquier otro documento comercial, no deben aparecer enmiendas, tachaduras ni borrones.

Para que comprenda mejor la forma de diligenciar una letra de cambio, observe con atención el siguiente ejemplo:

Girador o acreedor: Vicente Gómez Restrepo.

Girado o deudor: José Luis García, C.C. 19.060.392 de Bogotá

Codeudor o fiador: Felipe Mesa, C.C. 26.007.714 de Cali.

Fecha de la letra: 30 de mayo de 1981.

Fecha de vencimiento: 90 días.

Número de la letra: La 3a. de 5 letras que respaldan la deuda.

Valor: \$16.725.00.

Intereses por mora: 2% mensual.

Dirección del girado: Calle 23 No. 62-15 Bogotá.

Teléfono del girado: 285 41 90.

ACEPTADA:

JOSE LUIS GARCIA

Céd. o NIT 19.060.392 de Bogotá

FELIPE MORA

Céd. o NIT. 26.007.714 de Cali

Céd. o NIT

Nº 375

POR \$ 16.725.00

Bogotá, 30 de mayo de 19 81

Señor JOSE LUIS GARCIA

El día 30 de agosto de 19 81 se servió Ud. pagar solt-

dariamente en Bogotá por esta UNICA DE CAMBIO excusa el protesto

El aviso de rechazo y la presentación para el pago

A la orden de VICENTE GOMEZ RESIREPO

EXACTO

VEINTICINCO MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS MONEDA

CORRIENTE

Más intereses por retardo a 2.0 % mensual renunciando en mi favor el derecho de nombrar depositario de bienes en caso de cobro judicial.

GIRADO (s) Dirección Teléfono

CALLE 23 No.62 -15 2 85 41 90

BOGOTÁ

Jose Luis Garcia

EJERCICIOS

Con los datos que ofrecemos a continuación elabore en formatos las letras de cambio correspondientes.

1. Girador o acreedor: Consuelo Peña.

Girado o deudor: Hernando Jiménez, C.C. 18.999.001
Calí.

Fecha de la letra: Actual.

Fecha de vencimiento: 45 días.

Número: 1a 2a. de tres.

Valor: \$34.293.00.

No hay intereses por mora.

2. Girador o acreedor: Gonzalo Zapata.

Girado o deudor: Mariela de Benítez, C.C. 13.094.321
de Pasto.

Fecha: Actual.

Fecha de vencimiento: 60 días.

Número de la letra: 1a 5a. de cinco.

Valor: \$139.000.00.

Intereses por mora: 1.8% mensual.

4

RECIBOS

OBJETIVO INTERMEDIO 4. Después de terminado el estudio de este tema, y dados los datos correspondientes, usted estará en capacidad de diligenciar mecanográficamente formatos de Recibo.

El *recibo* es el más antiguo de los documentos comerciales. Su uso se extiende a todas las empresas.

El recibo es una constancia escrita, preparada para testimoniar la recepción de algún valor; expresa el concepto de la operación y, en la mayoría de los casos, lleva numeración consecutiva.

El formato de recibo viene ya impreso y contiene los siguientes datos:

1. Número del recibo.
2. Cantidad en números.
3. Fecha.
4. Nombre de quien entrega el valor.
5. Cantidad en letras.
6. Concepto o descripción de la operación.
7. Firma de quien recibe el valor.

Su diligenciamiento mecanográfico se basa en las mismas normas para el llenado de formatos.

Para evitar adulteraciones, los espacios que queden libres se anulan con guiones.



El siguiente es un formato de recibo con su correspondiente diligenciamiento.

Observe que consta de dos partes:

No. _____	Por \$ _____
_____	de 19 _____
Recibí del Señor _____	
La suma de _____	
Por concepto de _____	
Firma, _____	

• El recibo propiamente dicho, que es desprendible y se llena a máquina.

No. <u>0023</u>	Por \$ <u>200.00</u>
<u>Bogotá, 6 de agosto</u>	de 19 <u>82</u>
Recibí del Señor <u>MELQUIADES GOMEZ</u>	
La suma de <u>DOSCIENTOS PESOS M/CTE.</u>	
Por concepto de <u>Arreglo de una plancha.</u>	
Firma, <u>Luis Martínez</u>	

• El talón, que es la parte fija del documento y se llena a mano.

EJERCICIOS

Con los datos que ofrecemos a continuación, elabore en formatos los recibos correspondientes.

1. El 2 de mayo, Ignacio Rocha cancela a Hernando Pérez la suma de \$18.000.00 valor del arrendamiento de una casa, correspondiente al mes de mayo del presente año. (Recibo No.088).
2. La señorita Luz Helena Ramírez paga hoy un préstamo a Gerardo Cruz por la suma de \$5.000.00 (recibo No.089).
3. El 13 de abril de 1982 Marcela Benítez de Guarín cancela cuota inicial de \$8.500.00 por la compra de una lavadora a Radio Quinta. (Recibo No.090).

PRUEBA FINAL

En una venta a crédito que hace Almacenes Aliados a Jorge Enrique Salazar se tramitan los siguientes documentos:

Jorge Enrique Salazar gira un cheque por la cuota inicial a Almacenes Aliados, por la suma de \$15.000.00

Jorge Enrique Salazar acepta dos letras de cambio por valor de \$5.000.00 c/u, a 30 y 60 días.

Almacenes Aliados elabora un recibo por la cuota inicial.

Almacenes Aliados consigna el valor de la cuota inicial en su cuenta 028-251967-3.

Con los datos anteriores y valiéndose de los formatos respectivos, elabore los documentos correspondientes.