

Recibos y contratos de compra-venta



Contenido curricular indispensable: Analiza documentos administrativos o legales como recibos, contratos de compraventa o comerciales.



Antes de empezar

1. Explica qué es cada elemento de la tabla.

Datos personales	Documentos oficiales de identidad

2. Responde.

- ¿Qué es un documento legal?

- ¿Qué es un formulario?

3. Escribe una **V** si la afirmación es verdadera y una **F** si es falsa.

Los formularios solo sirven tramitar inscripciones a concursos y torneos.

Es importante siempre escribir correctamente los datos en un formulario.

En un documento formal, se pueden emplear muletillas y frases coloquiales.

4. Explica qué tipo de lenguaje se emplea en documentos para gestionar trámites y por qué.



Repaso lo que aprendí

Función de los recibos y los contratos

En muchos **intercambios comerciales** o en la **contratación de servicios** se utilizan documentos administrativos que sirven para dejar constancia de un intercambio comercial entre dos o más personas o para estipular las condiciones que deberán cumplir ambas partes en el servicio contratado.

Algunos ejemplos de documentos de intercambios comerciales son recibos de compraventa, de un pago, de un préstamo, una factura, un ticket de compra, etcétera. Ejemplos de contratos pueden ser el contrato de un servicio como la luz o el teléfono, el de un servicio de banquetes o el de arrendamiento de un inmueble.

1. Observa la imagen y responde.

- ¿Es un contrato o un recibo?

- ¿De qué tipo?

- ¿Qué partes están involucradas en él?

- ¿Para qué sirve?

Electricidad

Total a pagar del periodo facturado
\$477.00
 (CUARENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.)

Número de servicio
986 000 401 172
 Fecha límite de pago
28 DIC 2014

Información importante
 Corte a partir de 29 DIC 2014.
 Usted consume menos de 50 kWh al bimestre.

Periodo Consumo	Días	Promedio Diaria en kWh	Promedio Diario en \$
10 OCT 14 AL 09 DIC 14	60	0.11	0.78

Concepto	kWh	Precio	Subtotal
Cargo Mínimo	50	0.822	41.10

Importe del bimestre

Cargo mínimo mensual	41.10
IVA 16%	6.57
Fac. del Periodo	47.87
Diferencia por redondeo	0.21
Total	\$477.08

Gráfica de consumo en kWh
 A mayor consumo de kWh menor Aportación Gubernamental.

La gráfica tiene dos indicaciones, el de abajo es tu consumo de energía y el de arriba es el porcentaje de la aportación gubernamental aplicada a tu recibo.

Fecha, hora y lugar de impresión: 17 DIC 14 08:24:34 km. Álvaro Obregón 29 Santa Anita Itzacolco Itzacolco D.F. México 08000

Número de servicio: 986000401172
 01 986000401172 141228 000000047 0

Cuenta: 18DM25C011812250 Clave de envío: Repartir

Total a pagar: **\$477.00**
 (CUARENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.)

2. Responde: ¿qué otros recibos conoces y para qué sirven?

- Menciona dos ejemplos.

Características de los recibos y contratos

Los recibos y los contratos tienen un **título**, en el que se especifica lo que avala el documento. En ocasiones, también tienen **subtítulos**, que dan nombre a las secciones.

Su **contenido** es específico, según el tipo de documento. Por ejemplo, datos del emisor y el receptor, información de la transacción, especificaciones, etcétera. Este contenido se ordena de acuerdo con una **estructura**, determinada por el tipo de documento; como información general, información del

servicio, operación realizada y monto, entre otras. Se presentan en diferentes **formatos**: media carta, carta, oficio, impresos, digitales y más.

También pueden tener logotipos, como los de la empresa o institución que los emite; vocablos especializados, según el tipo de documento, y algunas cláusulas específicas, entre otros elementos.

1. Lee el documento y completa la tabla.

CONTRATO DE COMPRAVENTA GENERALES

En la ciudad de _____, a _____ de _____, comparecen, por una parte, y en su calidad de vendedor(a/es/as) o parte vendedora, el Sr./ la Sra. _____, mayor de edad, de estado civil _____, con domicilio en _____. Y por la otra, el Sr./ la Sra. _____ y en su calidad de comprador(a/es/as), mayor de edad, de estado civil _____, con domicilio ubicado en _____ que expresan su deseo de dejar formalizado el siguiente v de compraventa, al tenor de las siguientes

CLÁUSULAS

PRIMERA. Manifiesta el vendedor, Sr. /Sra. _____, que es dueño único y exclusivo, en legítima propiedad de _____.

SEGUNDA. Con los datos antes expuestos, sigue manifestando el vendedor, el Sr./ Sra. _____, ser su deseo de transmitir la propiedad de _____ citado en la cláusula anterior, al comprador, el Sr. /la Sra. _____, lo cual realiza por medio del presente _____ de compraventa.

Recursos para indagar la calidad de la información de un texto

¿Qué tipo de documento es?	
¿Cuál es el título?	
¿Tiene subtítulos? ¿Cuáles?	
¿Emplea vocablos especializados? ¿Cuáles?	



2. Escribe al menos dos elementos comunes en los recibos y los contratos. Guíate con el ejemplo.

Los dos especifican el concepto o asunto del documento; _____

3. Responde.

• ¿Cuál es el objetivo de los términos, condiciones o cláusulas de un contrato?

• ¿Por qué es necesario firmar un contrato?

4. Observa el recibo y responde.

Recibí de la sra.	Daniela Juárez	Recibo núm.	119
la cantidad de	doscientos pesos 00 / 100 m.n.	Bueno por:	
por concepto de	servicios de mantenimiento del edificio.		\$200.00
Pago correspondiente al mes de mayo.		Alicia León	
Ciudad de México,	5	mayo	de 2018.
		Administradora del edificio Xola 112	

• ¿Para qué es este recibo?

• ¿Qué pasaría si en el recibo no se especificara la cantidad?

Importancia de los recibos y los contratos

Los documentos administrativos y legales como los recibos y los contratos **ofrecen seguridad** a las partes involucradas en un intercambio comercial o una prestación de servicios. Esto, debido a que son una **evidencia del intercambio** y pueden servir para tomar acciones si la transacción comercial o el servicio no es adecuado.

Es importante conocerlos, saber para qué sirven y saber interpretarlos. Por ejemplo, cuando se esta-

blece un contrato, se deben leer bien las cláusulas antes de firmar, para estar seguros de que se especifica todo lo que se desea con el servicio o para conocer qué es lo que garantiza o a qué obliga dicho acuerdo. En el caso de un recibo, se debe verificar que el cobro sea correcto, que los datos correspondan a la transacción y que no tenga algún dato erróneo.

1. Lee el contrato y responde.

CONTRATO PRIVADO DE ALBAÑILERÍA

Conste el presente documento que celebramos la vocal de la Escuela Secundaria 103, Rosa Angélica Rentería Frías, como CONTRATANTE; y el maestro albañil Andrés Lara González, como CONTRATISTA.

PRIMERO: EL CONTRATISTA se compromete a realizar en la Escuela Secundaria 103, la construcción del frente de la barda perimetral en un plazo no mayor que 30 días.

SEGUNDO: LA CONTRATANTE pagará la cantidad de \$1 000.00 (mil pesos 00/100 m. n.) a EL CONTRATISTA cuando aquella lo estime conveniente.

TERCERO: EL CONTRATISTA se compromete a entregar la barda a completa satisfacción de LA CONTRATANTE y hacer otros arreglos que esta le solicite.

CUARTO: En caso de incumplimiento, la parte afectada recurrirá a las autoridades.

Estando ambas partes de acuerdo con los términos descritos y leídos, firmamos el documento para su cumplimiento. Puebla de Zaragoza, Puebla, a 6 de julio de 2022.

Rosa Angélica Rentería Frías

CONTRATANTE

CONTRATISTA

- ¿Puede exigir cualquiera de las dos partes que se cumpla el contrato? ¿Por qué?

- Si fueras el contratista, ¿firmarías este contrato? ¿Por qué?

Para profundizar en este aprendizaje, puedes consultar:

Lengua Materna. Español 2. Espacios Creativos, Editorial Santillana, páginas 216 a 227.

Lengua Materna. Español 2. Fortaleza Académica, Editorial Santillana, páginas 44 a 53.