



PLAN DE APOYO 3 PERIODO	ASIGNATURA: TECNOLOGÍA	DOCENTE: GILDA BONY CUESTA MAYO
GRADO: 9°		TEMAS: DELITOS INFORMATICOS DOCUMENTOS COMERCIALES PROCESOS PRODUCTIVOS

INDICADOR DE DESEMPEÑO:

Reconocimiento de como la tecnología ha impactado negativamente la vida del hombre, con la mala utilización de los recursos digitales a través de la identificación de los principales delitos que se pueden cometer y reconociéndolos oportunamente.

Identificación de los principales documentos comerciales y sus principales características por medio de la consulta, diligenciamiento correcto en forma física y actividades con ejemplos claros, que permitan su uso correcto y aplicación de acuerdo a un proceso determinado.

Explicación de técnicas que se pueden emplear para la realización de procesos productivos por medio de actividades que permitan identificar de una manera adecuada, el proceso a aplicar en una producción, evitando así la pérdida de insumos y optimizando costos.

OBJETIVOS DE CLASE:

Crear conciencia sobre las consecuencias que tiene el uso inadecuado de las herramientas tecnológicas.

Identificar los principales documentos comerciales que se utilizan en actividades comerciales.

Identificar el concepto de proceso productivo



TEMAS	ACTIVIDADES A DESARROLLAR
DELITOS INFORMATICOS	Los estudiantes realizan la lectura al concepto de DELITOS INFORMATICOS y de acuerdo a lo visto sobre el tema deben copiar y responder la actividad.
DOCUMENTOS COMERCIALES	Los estudiantes realizan la lectura al concepto de DOCUMENTOS COMERCIALES y de acuerdo a lo visto sobre el tema deben copiar y responder la actividad.
PROCESO PRODUCTIVO	Los estudiantes realizan la lectura al concepto de PROCESO PRODUCTIVO y de acuerdo a lo visto sobre el tema deben copiar y responder las actividades.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	Las actividades copiadas y desarrolladas en hojas de block y evaluación escrita como sustentación.
PRODUCTO O EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	Las actividades copiadas y desarrolladas en hojas de block y evaluación escrita como sustentación.

REFERENCIAS:

Cuaderno de tecnología e informática

INDICACIONES

Los estudiantes que hayan perdido el segundo periodo, deben entregar en hojas de block, con una portada llamativa, el plan de apoyo completamente desarrollado y presentar una evaluación escrita para sustentarlo, la cual deben aprobar para poder recuperar.

Realizar la lectura a los temas. **NO SON PARA COPIAR**. Son para poder responder las actividades. Lo que si deben copiar son las **ACTIVIDADES** y **DESARROLLARLAS**.

DELITOS INFORMATICOS



Los delitos informáticos son todos aquellos actos que permiten el daño o perjuicios en contra de las personas, grupos de ellas, entidades o instituciones y que por lo general son ejecutados por medio del uso del computador, celular u otro dispositivo o aplicación a través del internet; muchos ataques pueden ser dañinos y hasta resultar destructivos y en algunas ocasiones con la ayuda de terceros.

Entre los delitos informáticos más comunes, están:

- ♥ Bluejacking
- ♥ Bluesnarfing
- ♥ Ciberacoso (cyberbullying)
- ♥ Flaming
- ♥ Grooming
- ♥ Hackear
- ♥ Sexting
- ♥ Sextorsión

ACTIVIDAD

1. Consulta: ¿cuál es la ley de los delitos informáticos en Colombia? Y ¿Qué dice la ley?
2. Consulta la definición de cada uno de los delitos informáticos copiados y menciona 2 situaciones en donde se apliquen.
3. Consulta: ¿cuáles son los delitos informáticos más comunes en Colombia? con su definición.

Realizar la lectura a los temas. NO SON PARA COPIAR. Son para poder responder las actividades. Lo que si deben copiar son las ACTIVIDADES y DESARROLLARLAS

DOCUMENTOS COMERCIALES

Los documentos comerciales son todos los comprobantes por escrito en los que se deja constancia de las operaciones que se realizan en actividades comerciales, de acuerdo con las disposiciones de ley.

Su misión es importante ya que en ellos queda precisada la relación jurídica entre las partes que intervienen en una determinada operación y además permite llevar un control de todas las acciones que se realizan en una empresa.

¿QUIENES ESTAN OBLIGADOS A ELABORAR DOCUMENTOS COMERCIALES?

- ♥ Quienes comercializan bienes
- ♥ Quienes comercializan o prestan servicios



CLASIFICACION DE LOS DOCUMENTOS COMERCIALES

Los documentos comerciales se clasifican en:

- ♥ **Externos:** son aquellos emitidos fuera de la empresa y luego recibidos y conservados en la empresa. Ejm: facturas de compras, recibos de pagos efectuados etc.
- ♥ **Internos:** son los documentos emitidos en la empresa que pueden entregarse a terceros o circular en la misma empresa. Ejm: facturas de venta, recibos por cobranza etc.

PRINCIPALES DOCUMENTOS COMERCIALES

- ♥ Factura
- ♥ Cheque
- ♥ Consignación
- ♥ Recibo
- ♥ Pagare

ACTIVIDAD N°1

1. Responde las siguientes preguntas:

- A. ¿Qué son documentos comerciales?
- B. ¿Cuál es la misión de los documentos comerciales?
- C. ¿Quiénes están obligados a elaborar documentos comerciales?
- D. ¿Cómo se clasifican los documentos comerciales? Definalos

2. En los siguientes ejemplos, diga a qué clase de documento comercial pertenece (interno, externo):

- A. Factura de compra _____
- B. Factura de venta _____
- C. Recibo de pago _____
- D. Recibo por cobranza _____

3. Consulta la definición de cada uno de los documentos comerciales copiado y clasificalos, diciendo si es interno o externo.

4. Consulta 5 documentos comerciales diferentes con su definición.

ACTIVIDAD N°2

1. Jorge Valencia va a la tienda de Don Julio y compra los siguientes artículos:

- ✓ 1 libra de arroz a \$3.500
- ✓ 12 huevos a \$6.500
- ✓ 4 panes a \$5.000 c/u
- ✓ 1 atún a \$6.500
- ✓ 2 bolsas de leche a \$5.000 c/u



Consulta un ejemplo de una factura y ayúdale a Don Julio a entregarle todos los productos comprados por Jorge, debidamente detallados y con el total a pagar.

2. Karina Pérez debe consignar en una cuenta de ahorro, \$300.000 en el banco BBVA.

Consulta un ejemplo de un recibo de consignación y realiza la transacción para que se pueda consignar el dinero.

3. Juan Rivera va a retirar \$100.000.000 al banco, pero por ser mucho dinero, solicita que le den un cheque con ese valor.

Consulta un ejemplo de un cheque y entrégale a Juan Rivera el dinero solicitado.

4. María Santos le presta \$200.000 a Carlos Perea con el compromiso de devolvérsela en dos meses, y de no cumplir con el tiempo, debe pagar un interés del 5%.

Consulta un ejemplo de un pagare y muéstrale a Carlos Perea como llenar el pagare de una forma adecuada.

5. Antonela Castro compra una blusa en \$60.000 en el almacén “TODO PARA TI”, el día 8 de septiembre, a las 3:00 p.m. Se fue del almacén y se le olvido a la que le registro la compra, darle el recibo.

Consulta un ejemplo de un recibo y entrégale a Antonela la constancia de su compra.

Realizar la lectura a los temas. NO SON PARA COPIAR. Son para poder responder las actividades. Lo que si deben copiar son las ACTIVIDADES y DESARROLLARLAS

PROCESO PRODUCTIVO

ACTIVIDAD

Se les pide a los estudiantes que ingresen a la página “**Proceso productivo: qué es, características y etapas**”, cuyo link es <https://blog.hubspot.es/marketing/proceso-productivo#:~:text=Un%20proceso%20productivo%20contempla%20el,una%20empresa%20ofrece%20al%20mercado> y la cual también pueden buscar en Google escribiendo el nombre de la página. Y de acuerdo a lo visto en la página, responder las siguientes preguntas:

1. ¿Qué es un proceso productivo?

2. Menciona las características de un proceso productivo, dando una breve explicación de cada una.



3. ¿Por qué es importante definir un proceso productivo?
4. ¿Cuáles son las etapas de un proceso productivo? Y da una breve explicación de cada una.
5. Escoge uno de los 3 ejemplos de procesos productivos que aparecen en la página; realiza la lectura al proceso e incluso mira el video que acompaña al proceso productivo; ya con la información clara, aplica las etapas al proceso productivo escogido.