

Docente Rosa Imelda Romero Romero Correo de clase rirstudiantes@gmail.com
 Programa de **contabilidad 10**. Página web. <https://contabilidadrirr.jimdofree.com/>

Consulte la pagina anterior mencionada en la carpeta 2021 y en la sección de banca, allí hay mucho recurso, documento y otros que le ayudaran a resolver esta guía. Y debe resolver toda la guía de manera individual, aun así diga que es en gaes algunos puntos.

Teléfono WhatsApp **322 7193845**

Fecha de entrega en el colegio 11 de junio 2021, por protocolos de tiempos de fotocopia, y reposo en el colegio antes de entregar al docente.

Nombre del estudiante. _____ Curso _____

GRADO	PROGRAMA O ASIGNATURA	CORREOS DE CLASE	TEAMS	IMAGEN TEAMS	CLASSROOM PARA GUIAS	WATSAPP
10	PROGR. CONTABILIDAD	rirstudiantes@gmail.com	ml950bq		srzytwk	3 2 2
10	PROGRA. BANCA	rirstudiantes@gmail.com	ai2z84t		xjcwmot	7 1 9 3 8 4 5
11	PROGRA. BANCA	rirstudiantes@gmail.com	nqs4gyt		zcvtzgk	
901	MATEMATICAS FINANCIERAS	rirstudiantes@gmail.com	uroclza		gxl5mxc	

riromero@educacionbogota.edu.co

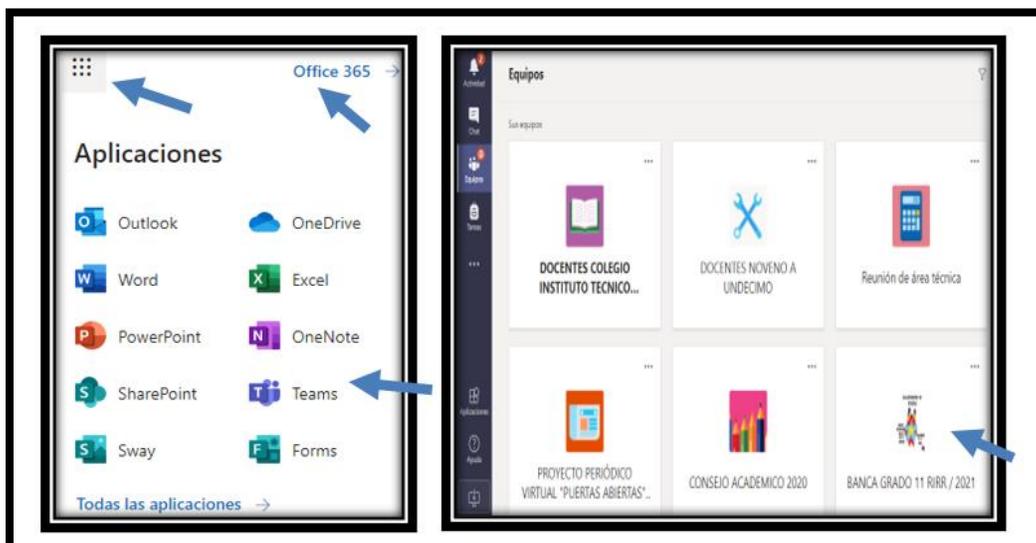
Guía 2, actividades para el cierre del primer semestre 2021

Leer y comprender la sección de introducción con información general.

Introducción.

Los estudiantes que consideramos **no virtuales** son los que tienen dificultad con el internet y **no pueden asistir** a las clases sincrónicas (**video clases en vivo** con el docente donde se explica los proceso, temas y tareas según horario de clase) utilizando la plataforma de la secretaria de educación de Bogotá que es: **Office 365** y donde cada uno de los estudiantes con su correo institucional pueden ingresar a la plataforma con **su usuario y clave asignados** por el colegio y entregado por el director de curso de este año, y allí usted debe ir a **Teams** donde se encuentras las **aulas** de clase o equipos.

Por esta razón se crearon las guías que se entregan en físico en el colegio según fechas programada y **también** se envían al **correo** de los estudiantes no virtuales que lo soliciten por WASAP.

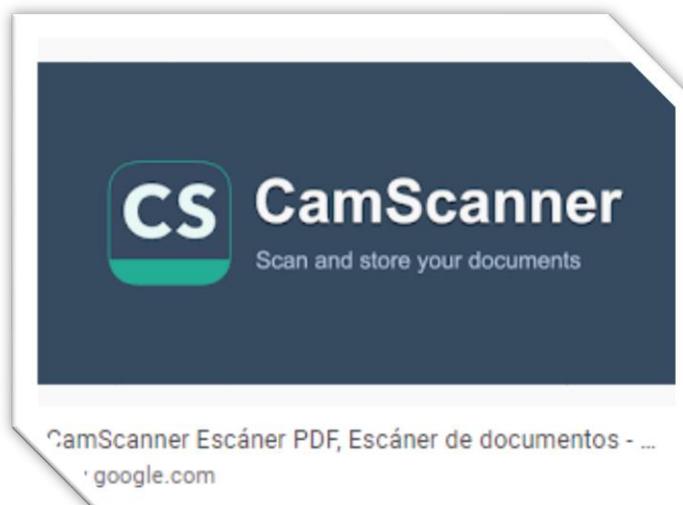


Recuerden que mientras estemos con trabajo virtual por la pandemia tenemos **dos semestres** por año (**primer** semestre va del 25 de enero a 20 de junio **guías 1 y 2** **segundo** semestre del julio 5 al 28 de noviembre **guías 3 y 4**) En esta materia las guías serán extensas ya que por la misma razón de **no tener internet** y por lo tanto usted no tiene donde consultar libros guías, anexare mucha **información** sobre los **temas** para su **lectura y comprensión y aplicación** en las respectivas actividades y o tareas a desarrollar, que son las que **evaluaré**. Para este año debemos desarrollar las etapas de análisis, planeación y ejecución y para tal fin se organiza estas guías (4 en el año), se entregarán en el colegio en forma física.

Estas deben de ser leídas, interpretadas y desarrolladas en hojas cuadrículadas de folder tamaño oficio, para entregar en físico dentro de un sobre manila sellado y en el colegio en fechas específicas dadas por la institución o en su defecto **escanear** y subirlas al **aula classroom** o enviar al **correo** de clase que es rirstudiantes@gmail.com

Quien necesita las **guías en físico debe** de hacer la **solicitud directa**, para que la impriman y comprometerse a ir hasta el colegio a recogerlas ya que esta impresión tiene costos y más por la cantidad de hojas de la misma.

Se que al decir que no tiene acceso de internet es probable que no puedan ni subir a classroom ni enviar al correo. Pero si de pronto tiene **la facilidad** de que un **familiar le preste datos** para hacer el respectivo **envió** sería mucho más fácil revisarlas y evaluarlas, existe una herramienta que se puede descargar al celular y le permite a usted escanear sus tareas resueltas y enviarlas es **CamScanner**.



Código de acceso para el aula de classroom solo puede entrar con un correo de Gmail si no tiene, créelo y envíemelo al correo de clase (rirstudiantes@gmail.com) con su nombre completo curso y el correo. Para poder inscribirlo al aula.

zcvtzgk

Recuerden que la **carga académica** para los programas en el colegio esta dado por **7 horas** a la semana (y adicional tiene otras 5 horas que maneja el SENA con instructor) según horarios de clase. **Estas guías** corresponden a las 7 horas semanales a **cargo del colegio**. El instructor SENA les dará sus respectivas indicaciones para las otras 5 horas para los estudiantes que están matriculados en el SENA y pueden continuar

Debe de ser **organizado con su tiempo y programar el desarrollo** de todas y cada una de las guías de las asignaturas de su respectivo grado, le **sugiero** que las trabaje **usando el horario de clase**, es decir en esos mismos espacios trabaje cada materia y así no tendrá dificultades con el desarrollo de estas ni se le acumulara y recargara el trabajo, debe ser muy disciplinado y **usar su tiempo** con mucha **responsabilidad e inteligencia**. Y recuerde que cuando usted ingresa a 10 no solo es estudiante de colegio si no también **APRENDIZ del SENA** en el programa que haya escogido. Éxitos en sus labores y deseando que la salud este muy bien para usted y su familia.

Recuerde siempre en las guías hacer la **lectura detallada y analítica** de toda la información y **registrar** en sus apuntes, resúmenes y/o procesos y archivar la respectiva guía, en ella puede resaltar ideas importantes para su comprensión.

A tener en cuenta.

El estudiante debe desarrollar los **diez tareas** de esta guía **a mano**, en hojas cuadrículadas de folder tamaño oficio **y obligatoriamente todas y cada una de las hojas** donde desarrollo las tareas **deben** de ir **marcadas**: con el nombre del estudiante curso, fecha, numero de guía y el nombre de la docente (Rosa Imelda Romero R.), **Solo** debe de entregar las hojas (no cuaderno) donde realizo las tareas, en orden numérico e indicando como **título** (en letra más grande y resaltado el titulo) la tarea que corresponde. Ejemplo nombre, curso, fecha, docente, **tarea 11** su solución, en la siguiente página nombre, curso, fecha, docente, **tarea 18** su solución, en la siguiente página nombre, curso, fecha, docente, **tarea 20** su solución y así hasta la tarea 26, hojas muy limpias y usadas por ambas caras, bien presentadas, ortografía, el resto de esta guía debe guardarla en una carpeta y o folder de la clase y en la guía no se da solución a ninguna de las tareas ni se devuelve.

Nota este trabajo lo envía en **un sobre manila por docente**, marcado con el nombre del docente, del estudiante, curso materia y número de guía.

GUÍA DE APRENDIZAJE Nº 5

SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN



PARA VINCULAR CLIENTES AL SECTOR FINANCIERO EL ASESOR DEBE TENER EN CUENTA.

1. Conocer a profundidad el portafolio financiero

2. Explicar el producto

3 Fidelizar al cliente

4. Presentación personal

5. Ser ágil, eficiente, eficaz



PARA VINCULAR CLIENTES AL SECTOR FINANCIERO EL ASESOR DEBE TENER EN CUENTA.

6. ACTITUD

7. De esta depende el éxito o fracaso

8. Responsabilidad social . Familia

9. Conocer, e interpretar los diferentes formularios

10. Calidad del proceso, su ética con el fin de minimizar posibles fraudes .



“The secret to make money in business is to know something nobody else knows ”

Onassis

3.1 Actividades de Reflexión inicial.

- a) Es importante generar un ambiente propicio para que el cliente se sienta a gusto
- b) Y verificar que el cliente comprenda la explicación del producto ofrecido
- c) Para al finalizar llegar al cierre de la venta
- d) Y diligenciar los documentos requeridos

Ahora ver imagen y hacer un escrito:

Tarea 11 (TEXTO)



Lo invitamos a observar la Imagen de forma individual y por medio de un escrito no mayor a una hoja tamaño carta, que deberá hacer parte de su portafolio personal, mencione qué aspectos le llama la atención; relaciónelos con lo mencionado anteriormente .

"We don't have to tear down our dreams, we must break down the barriers that prevent us from them" Anonymous

https://youtu.be/GIJ3Ki5_aJU diferencia entre persona natural y jurídica

SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

DIFERENCIAS ENTRE PERSONAS NATURALES Y PERSONAS JURÍDICAS

NACIMIENTO

PERSONA NATURAL

Su existencia comienza en el nacimiento, esto es cuando el ser humano se desprende del vientre materno siendo un nuevo ser viviente.

PERSONA JURÍDICA

Su existencia comienza al momento de solemnizar los requisitos exigidos por la ley, como son el otorgamiento de la escritura pública y el registro en la respectiva cámara de comercio.

Tarea 12 (CUADRO COMPARATIVO)

Consulte de forma individual utilizando las TIC y elabore un cuadro comparativo en cada punto de uno de los bancos de Colombia:

1. *¿Qué documentos se requieren para abrir una cuenta de ahorros, para persona natural y jurídica?*
2. *¿Qué documentos se requieren para abrir una cuenta corriente para persona natural y persona jurídica?*

Tarea 13 LISTADO.

Consulte de forma individual con sus familiares y amigos:

1. *¿Qué aspectos se deben tener en cuenta al momento de diligenciar los formularios de solicitud de productos del Banco? ELABORE UN LISTADO*

Junto con su GAES escoja un banco diferente al de los otros grupos, consulte: en el whatsapp de clase pueden indicar que banco toma cada grupo:

1. Los requisitos, documentos, beneficios de los productos de captación para persona natural
2. Los requisitos, documentos, beneficios de los productos de captación para persona jurídica
3. Debe de elaborar en esquema las respuestas.

ACTIVIDAD 5 continuacion

3. Consulte los requisitos, documentos, beneficios de los productos de colocación para persona natural. Luego preparen tres **coplas** donde se muestre la información obtenida

4. consulte los requisitos, documentos, beneficios de los productos de colocación para persona jurídica y elabore un **noticiero** donde muestre la información.

5. Este material lo deben de presentar en **video** corto grabado en el celular por grupo.

Tarea 16 resuelva de manera individual.

De la lectura del documento **acuerdo interbancario cuenta corriente** elabore un **resumen en esquema** de todas las partes mas relevantes del mismo.

Análisis de legalidad del *Acuerdo interbancario sobre cheques y contratos de depósito en cuenta corriente bancaria*

Gustavo Carlos Alemán Badel, Juan Lucas González García-Herreros, Julio Mario Muvdi Duarte, Sonia Patricia Niño Sandino*

Tarea 17 resuelva de manera individual.

Lea en su totalidad , analice y elabore cuadro sinóptico del reglamento cuenta corriente del banco BBVA.

OJO NO ES COPIAR EL REGLAMENTO:

1. Condiciones generales a todos los productos los 16 numerales,
2. Condiciones de cuenta corriente los 15 apartes,
3. Condición especiales ,
4. Condiciones para el sobregiro
5. Condiciones para el uso de las tarjetas de crédito
6. Condiciones del cupo rotativo
7. Condiciones aplicable a los canales



Tarea 18 resuelva de manera individual.

Revise el Formulario de Vinculación de Cliente y Solicitud de Productos Persona Natural del banco de Occidente , consulte mínimo 15 términos que usted no conoce y elabore una sopa de letra con 30 términos de este formulario.

Tarea 19 Cuestionario

Resuelva el siguiente cuestionario.

1. La CE 015 de 2010 y CE 039 de 2011, de la superintendencia financiera, tratan de un tema en común cual es:
2. Mencione 4 ejemplos de cláusulas y prácticas abusivas expuesta en la CE 039 de 2011
3. Las siglas del S.A.C. hacen referencia a:
4. Para la adecuada implementación de una cultura de atención y protección al consumidor financiero, las entidades vigiladas deberán desarrollar:
5. Los diferentes escándalos que se han producido en las grandes corporaciones han hecho saltar todas las alarmas sobre la falta de garantías y de control que existe, por parte de los accionistas y del Gobierno, para detectar primero, y evitar después, estas situaciones límite. De acuerdo con la afirmación anterior, las instituciones financieras tienen un código de ética empresarial llamado XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
6. Para el caso específico del crédito lo que busca la garantía es:

7. Cuales son clases de garantía, de acuerdo con el código civil, articulo 65

8. Los tipos de garantía son;

9. Dactiloscopia es:

10. El artículo 289 del código civil trata sobre la tacha de los documentos públicos y privados en la investigación de los fraudes, ya que, si los documentos se encuentran tachados o emendados, son:

11. La información básica en los formatos únicos de vinculación de los establecimientos financieros tratan sobre:

12. La información común de los formatos de vinculación persona Natural y Jurídica son:

13. El proceso de visar las firmas, sirve para:

14. La Central de Riesgo creada por Asobancaria es:

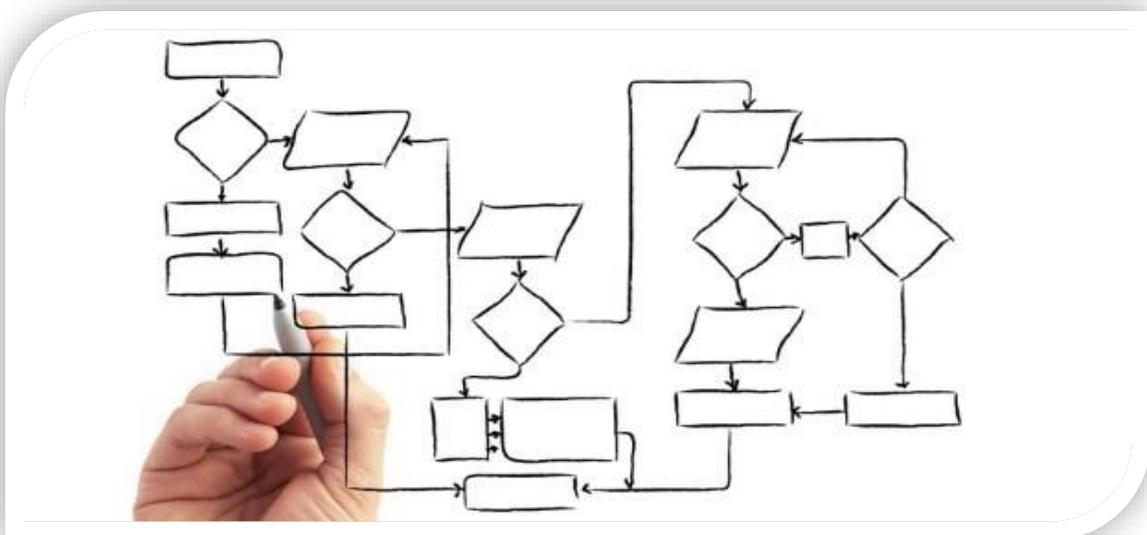
15. Sociedades de derecho privado, encargadas de proveer a diario información actualizada sobre la historia crediticia y comercial de las personas y empresas radicadas en Colombia. La definición anterior hace referencia a:

16. La ley Estatutaria 1266 de 2008 regula el denominado Hábeas Data Financiero, el cual en los términos de la corte constitucional es:

17. El banco al solicitar su reporte de central de riesgo deberá pedir:

18. Es una modalidad delictiva que consiste en utilizar la información personal de un tercero sin su consentimiento, como el nombre y el número de identificación, para cometer algún fraude o robo. Normalmente los delincuentes explotan la Historia de Crédito de las personas para de esta forma acceder algún crédito o servicio que nunca será cancelado. Este delito tiene como nombre de:

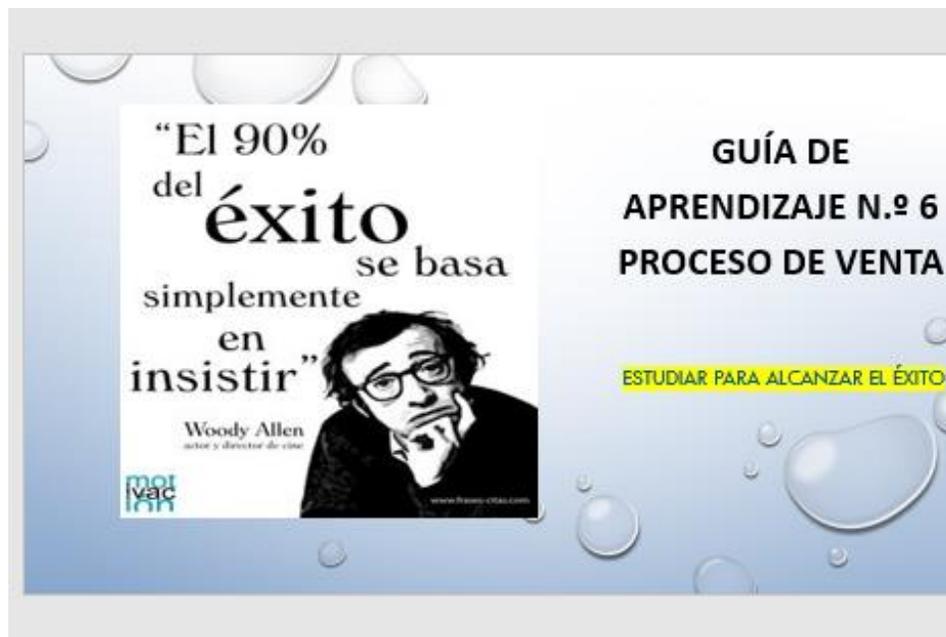
Tarea 20 varios flujogramas, recuerde para los estudiantes por guías deben de hacer las tareas de manera individual así diga la instrucción que por GAES.



1. Elaborar un diagrama de flujo del proceso de apertura de un producto de colocación el crédito de consumo
2. Elaborar diagrama de proceso para apertura de los productos de captación: ahorros, cuenta corriente y CDT.
3. Elabore en GAES : una presentación dinámica sobre los alcances probatorios de los documentos comerciales, el manejo de los espacios en blanco y vización de firmas etc. acorde al código civil colombiano

<https://www.grupobancolombia.com/personas/creditos>

(ojo este trabajo lo hacen virtualmente SKYPE, MEET, ZOOM, TEAMS WHITASAAP no se pueden reunir personalmente nadie



Después de haber ahondado en los conceptos básicos de la política comercial y de crédito a través de la guía anterior, aprenderá cómo el vender productos financieros no se limita a un proceso. El vender es quizá una de las labores más complejas que existen en el ámbito laboral, ya que depende de variables que no se pueden manipular, aún lo es más si hablamos del Sector Financiero Colombiano debido a que se ofrecen intangibles, diferentes productos y servicios.

Es momento de que conozca, identifique y contextualice los conceptos necesarios para desempeñarse en el campo laboral como un asesor comercial exitoso, teniendo en cuenta que la formación que usted recibe en el Sena es integral y para el desarrollo de competencias. Es indispensable que además de manejar el portafolio de productos y servicios, desarrolle ciertas habilidades de expresión oral y corporal, manejo de clientes, entre otros, las cuales le permitirán llegar a cumplir con el objetivo del proyecto **ASESORAR AL CLIENTE MEDIANTE LA UTILIZACIÓN DE LAS TIC PARA ASEGURAR SU FUNCIÓN EN LAS ENTIDADES FINANCIERAS**

A POSITIVE ATTITUDE CAUSES A CHAIN REACTION OF THOUGHTS, EVENTS AND RESULTS. IT IS A CATALYST AND UNLEASHES EXTRAORDINARY RESULTS. WADE BOGGS.

¿Cuándo visita una entidad financiera qué es más importante para usted?

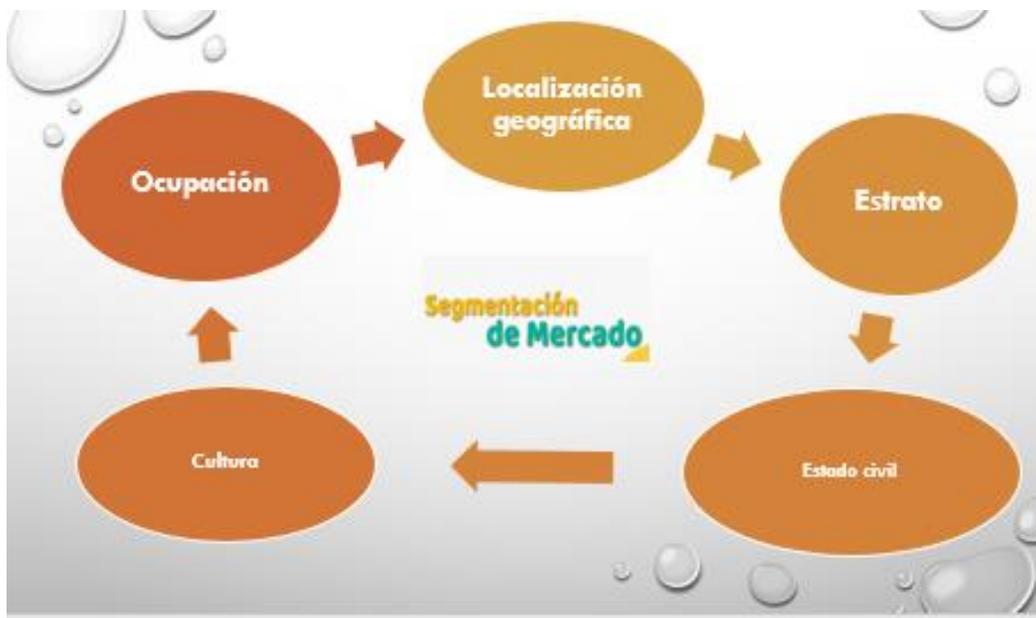


TAREA 21 Realice un escrito de una pagina sobre el

A. Observe y lea la historieta. luego analicela.



Imagen No. 3



Los clientes del sector financiero merecen la misma atención y el mismo respeto por ser humanos, pero quien económicamente y financieramente hablando son diferente, por lo tanto no puede vender el mismo producto al estrato uno que al estrato seis.

TAREA 22 Realice un crucigrama de 9 h x 9 v teniendo en cuenta la información

respectivas enunciadas.

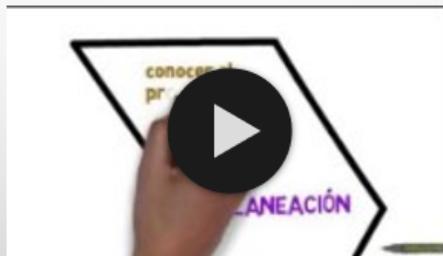


<https://youtu.be/DPm7Zk3ZDM8>

"Our food should be our medicine and our medicine should be our food." (Hipócrates.)

TAREA 23 Rejilla de 7 pasos .

Ya ha entendido que el vender productos del sector financiero es todo un proceso elaborado el cual requiere ciertas cualidades. En el proceso de venta existen siete pasos para que esta se cumpla; Consulte cada uno de estos pasos y elabore una rejilla o esquema de conceptos.



El proceso de ventas

<https://www.youtube.com/watch?v=DPm7Zk3ZDM8>

Pautas de atención al cliente financiero según la Tipología del cliente

Destaque las ventajas y los beneficios del producto. Emplee respuestas concretas y sin mostrar duda.

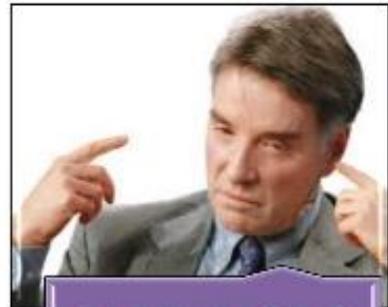


POLEMICO

Evite discutir, ni mostrarse agresivo, Preste mucha atención, muestre una actitud serena, segura y firme.



DESCONFIADO



SABELOTODO

Evite entrar en polémica. Alabe sus conocimientos y pídale opinión. Haga que se venda él mismo.

Pautas de atención al cliente financiero según la Tipología del cliente

Tomar las riendas, valorar su tiempo, atenderlo rápidamente y mostrar dinamismo



HABLADOR

Ser concreto, obtener rápidamente la información, llevar la iniciativa, centrar el tema y mantener cierta distancia.



IMPACIENTE



ARROGANTE

Evitar entrar en polémica, no quitarle directamente la razón y darle impresión de seguridad y eficacia.

TAREA 24 Cuadro comparativo y pancarta.

1. Identifique los tipos de clientes y elabore un cuadro comparativo con sus características y la forma comercial de asesorarlo.
2. Con su grupo de respuesta a la siguiente pregunta: ¿Cuál considera usted que es un valor agregado en el proceso de venta? Elabore una pancarta sobre su valor agregado en un octavo de cartulina. Esta actividad le permitirá evidenciar cuál es el plus que usted pondrá en su labor para lograr cumplir las metas. (los estudiantes de guías lo desarrollan individualmente)

TAREA 25 árbol de problemas

Elabore un árbol de problemas teniendo en cuenta las cuatro preguntas y la lectura del texto de la siguiente diapositiva.



01-01-2010

Las objeciones son aquellas barreras u obstáculos que interpone el cliente para evitar la negociación.

Las objeciones

Son las contraargumentaciones que nos hace el comprador. A veces son simplemente excusas para no comprar y otras veces están realmente fundamentadas.

<http://www.encyclopediafinanciera.com/habilidades-directivas/objeciones-a-las-ventas.htm>

¿Por qué surgen las objeciones?,

¿Por qué surgen las excusas?,

¿Qué es una objeción real?

¿Cuáles son las objeciones más comunes en el cliente financiero.

TAREA 26 mapa mental

El éxito de una negociación depende en gran medida de conseguir una buena comunicación; para lograrlo usted debe consultar la definición de comunicación, mecanismos que usamos para comunicarnos, tipos de comunicación, escucha activa, diferencia entre oír y escuchar. Y elabore un mapa mental con esta información.

TAREA 27 friso o infografía

De forma individual elabore un ayuda-ventas a través de un friso o infografía con los productos de captación y colocación del Banco asignado por su instructor, el cual le ayudará a desempeñarse de manera adecuada en las futuras clínicas de ventas



<https://www.emaze.com/@AZLWZOII>

TAREA 28 en Word, infografía, mapa conceptual, guion, mentefacto

1. Consulte sobre el proceso de selección y contacto con los clientes potenciales y vinculados a través de las siguientes alternativas: entrevista, comunicación telefónica y correo directo. Diseñe un plan de contacto de cinco clientes de acuerdo a la segmentación, que incluya protocolo telefónico, comunicación escrita, solicitud de la cita, saludo y presentación.
2. http://www.banrepcultural.org/blaavirtual/ayudadetareas/economia/mercado_bursatil realice de forma individual la lectura de mercado bursátil y elabore un infografía teniendo en cuenta también cada uno de los conceptos relacionados de mercado bursátil. Y elabore una infografía
3. Defina que es venta, etapas de la venta (preventa, venta y postventa), técnica de objeciones y cierre de ventas. Realice un mapa conceptual.
4. Elabore un guion para realizar un clínica de venta, identificando las necesidades del cliente, aplicando conocimiento del cliente, conocimiento del productos y/o servicio, técnica de objeciones y cierre de venta
5. Luego elabore un mentefacto sobre operaciones pasivas en el sector bancario.

TAREA 29 cuestionario.

Desarrollar las siguientes preguntas

1. ¿Cómo se define a un vendedor?
2. Explique la frase " vender es satisfacer las necesidades del cliente"
3. ¿Cuáles son los recursos y herramientas de trabajo que se requieren para la realización de una venta?
4. En las relaciones humanas experimentamos frente a otro: apatia, empatía, simpatía y antipatía. ¿Cuál es la diferencia entre ellas? ¿Cómo debe ser la de un vendedor exitoso?
5. ¿Qué considera más productivo: realizar una venta o ganar un cliente?. Explique su respuesta.
6. ¿Cuál es el motivo para que los clientes accedan a adquirir un producto o servicio en una entidad financiera?

TAREA 30 diapositivas.

Diapositiva con solo imágenes sin texto y conectores que contenga características, actitudes, valores éticos, presentación personal que debe tener un vendedor exitoso

6. REFERENTES BIBLIOGRAFICOS

CIBERGRAFIA

Páginas Web de

Banco de la República. Recuperada el 12 de Junio de 2015, de <http://www.banrep.gov.co>

Superintendencia Financiera. Recuperada el 12 de Junio de 2015 de <http://www.superfinanciera.gov.co>

Colciencias. Recuperada el 12 de Junio de 2015 de <http://www.colciencias.gov.co>

Servicio Nacional de Aprendizaje. Recuperada el 12 de Junio de 2015 de <http://www.sena.edu.co>

Colciencias: <http://www.asobancaria.com>

Baena, D., Hoyos, H., y Ramírez, J.,(2008). Sistema Financiero Colombiano. Ecoe Ediciones

Revista 1023 Banco de la República Sistema Financiero Colombiano, estructura y evolución.

IMÁGENES

Imagen No. 1 Imagen 1: Pensador. Recuperada el 26 de Septiembre de 2017 de <https://www.google.com.co/search?q=el+90+del+%C3%A9xito>

Imagen No. 2 Diversidad de seres humanos. Recuperada el 26 de Septiembre de 2017 de <https://www.google.com.co/search?q=diversidad+de+seres+humanos&safe>

Imagen No. 3 Historieta asesor comercial. Recuperada el 26 de septiembre de 2017 de <https://www.google.com.co/search?q=diversidad+de+seres+humanos&safe>

Imagen No. 4 Asesor-cliente. Recuperada el 26 de septiembre de 2017 de <https://www.google.com.co/search?q=diversidad+de+seres+humanos&safe>

Imagen No. 5 Asesor comercial. Recuperada el 26 de Septiembre de 2017 de <http://www.marino-erp.com/images/stories/gestion%20comercial.jpg>

Imagen No. 6 Rejilla conceptual. Recuperado el 26 de Septiembre de 2017 de <https://www.google.com.co/search?q=rejilla+conceptual&safe=active&biw=1517&bih=735&source=>

N.7: Árbol de problemas. Recuperada el 26 de Septiembre de 2017 de <http://es.slideshare.net/cmassuh/arbol-de-problemas-8773390>

Imagen N.8: Código minerva. Recuperada el 26 de Septiembre de 2017 de <http://4.bp.blogspot.com/-F-XQhF42d8/T12XOjXVsci/AAAAAAAAACAQ/kLR9-EgRyYk/s1600/alfabeto.jpg>

VIDEOS

Recuperado el 26 de Septiembre de 2017 de www.youtube.com/watch?v=GIJ3Ki5_aIU

Recuperado el 26 de Septiembre de 2017 de <https://www.youtube.com/watch?v=Azrkqb5JEQA>

