

## Manejo del proceso mercantil

Área:

Contaduría y administración

Carreras:

**Profesional Técnico y  
Profesional Técnico-Bachiller en:**

Administración.  
Asistente Directivo  
Contabilidad



 **conalep**  
**Programa  
de Estudios**

**Editor: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica**

**Programa de Estudios del Módulo:** Manejo del proceso mercantil.

**Área(s):** Contaduría y Administración.

**Carrera(s):** Profesional Técnico y Profesional Técnico –Bachiller en Administración, Asistente Directivo y Contabilidad.

**Semestre(s):** Tercero

D. R. Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.

Este material es vigente a partir de agosto 2015.

Prohibida la reproducción total o parcial de esta obra por cualquier medio, sin autorización por escrito del Conalep.

Calle 16 de Septiembre 147 Norte, Col. Lázaro Cárdenas, Metepec, Edo. de México, C. P. 52148.

HECHO EN MÉXICO.

Tercera Edición.

[www.conalep.edu.mx](http://www.conalep.edu.mx)

Fecha en que se terminó su edición: julio 2015.

## Directorio

Directora General  
**Candita Victoria Gil Jiménez**

Secretario General  
**Roger Armando Frías Frías**

Secretaria Académica  
**María Elena Salazar Peña**

Secretaria de Administración  
**Corazón de María Madrigal**

Secretario de Planeación y Desarrollo Institucional  
**Francisco Cuauhtémoc Santiago Jaime**

Secretario de Servicios Institucionales  
**Pedro Eduardo Azuara Arechederra**

Director Corporativo de Asuntos Jurídicos  
**Juan Carlos Castillo Guzmán**

Titular de la Unidad de Estudios e Intercambio Académico  
**Patricia Guadalupe Guadarrama Hernández**

Director Corporativo de Tecnologías Aplicadas  
**Humberto Zentella Falcón**

Directora de Diseño Curricular  
**Silvia Alejandra Guzmán Saldaña**

Coordinadora de las Áreas Básicas y de Servicios  
**Caridad del Carmen Cruz López**

Coordinador de las Áreas de Mantenimiento e Instalación,  
Electricidad, Electrónica y TIC  
**Marco Antonio Valadez Pérez**

Coordinador de las Áreas de Procesos de Producción y  
Transformación  
**René Montero Montano**

### Grupo de trabajo:

#### Técnico:

Con la asesoría de consultores contratados por obra y tiempo determinados

#### Metodológico:

**Marina Hernández Meixueiro**

## Manejo del proceso mercantil

### Contenido

		Pág.
	Mensaje de la Directora General	5
	Presentación de la Secretaria Académica	7
<b>Capítulo I:</b>	<b>Generalidades de las Carreras</b>	
1.1	Objetivo General de la Carrera	8
1.2	Competencias Transversales al Currículum	9
<b>Capítulo II:</b>	<b>Aspectos Específicos del Módulo</b>	
2.1	Presentación	11
2.2	Propósito del Módulo	13
2.3	Mapa del Módulo	14
2.4	Unidades de Aprendizaje	15
2.5	Referencias	24

**Mensaje de la  
Directora General**

Me es grato poner en sus manos una herramienta muy útil para orientar a los maestros en el proceso de enseñanza y para ayudar a los alumnos en la planeación de su aprendizaje.

Esta, es precisamente la importancia de los programas de estudio: favorecer el desarrollo de destrezas, habilidades y valores, que les permitan afrontar con éxito los retos de la actualidad.

Se trata, sin lugar a dudas, del principal recurso didáctico que tendrán a su disposición para garantizar una educación integral y de calidad.

Sin dejar de lado, desde luego, aquéllos que les brinda la Biblioteca Digital de la Red Académica del CONALEP.

En ellos encontrarán los propósitos de cada módulo, la manera y el tiempo en que deben ser alcanzados, así como los respectivos criterios de evaluación.

Utilizarlos en forma cotidiana y sistemática es deber de todos, teniendo siempre presente que están elaborados con base en las necesidades de lo que el sector productivo exige y la sociedad merece.

México tiene depositada su confianza en el CONALEP, como pilar de una enseñanza técnica de vanguardia.

No es casual que el Gobierno de la República, a través de la Secretaría de Educación Pública, haya decidido fortalecer la noble labor que se realiza en nuestras aulas, laboratorios y talleres, con un Modelo Académico de primera.

Un modelo derivado de la Reforma Integral de la Educación Media Superior:

- Que avanza hacia la consolidación del Sistema Nacional de Bachillerato y la construcción de un Marco Curricular Común;
- Que se fortalece con las valiosas aportaciones de los profesores, estudiantes y representantes de la iniciativa privada;
- Que es congruente con los desafíos de la globalización;
- Y que forja generaciones competentes, emprendedoras, creativas y capaces de atender los principales problemas del país.

Este es el perfil de los profesionales que estamos formando.

Este es el compromiso que asumimos con entrega, vocación y convicción.

Y esta es la razón que nos impulsa a seguir hacia adelante.

Estimados docentes y alumnos:

Yo los invito a aprovechar al máximo estos programas de estudio, como guías de nuestras responsabilidades académicas y formativas, que sirvan de facilitadores de conocimientos e instrumentos para un diálogo respetuoso, permanente y fecundo.

Hagamos juntos la diferencia con la excelencia, responsabilizándonos de la tarea que nos corresponde cumplir.

Demostremos que sabemos, que podemos y que somos **ORGULLOSAMENTE CONALEP**.

**M.A. Candita Victoria Gil Jiménez**  
**Directora General del Sistema CONALEP**

**Presentación de la  
Secretaría Académica**

De acuerdo con el Modelo Académico CONALEP, la propuesta de aprendizajes considerados para promoverse en un módulo integrado al diseño de una carrera o trayecto se concreta en el programa de estudio, en la guía pedagógica y en la de evaluación. Estos documentos, constituyen el principal referente para planear y desarrollar el proceso de enseñanza-aprendizaje en las aulas, talleres y laboratorios de nuestra institución.

Los programas y guías de estudio han sido diseñados con un enfoque de competencias, con lo que se da cumplimiento a los preceptos de la Reforma Integral de la Educación Media Superior (RIEMS), que indica el fomento y promoción de competencias genéricas y disciplinares que debe poseer una persona egresada de la educación media superior, mismas que le servirán para toda la vida; mientras que las competencias profesionales, le permiten el desempeño de funciones laborales requeridas por los sectores productivos regional y nacional.

En cada uno de los documentos curriculares se refleja el desempeño de especialistas técnicos y de profesionales en diseño curricular, así como las aportaciones de los integrantes del sector productivo, contribuyendo con sus conocimientos, habilidades y experiencias para el profesional técnico y el profesional técnico bachiller.

Lo anterior, hace posible la amplia aceptación de nuestros egresados, ya sea en el mercado laboral en el que se desempeñan con profesionalismo, o bien, en las Universidades o Institutos Tecnológicos, si es que deciden continuar estudios en el nivel superior, acción en la que destacan por su sólida formación.

**Mtra. María Elena Salazar Peña**

## **CAPÍTULO I: Generalidades de las carreras.**

### **1.1. Objetivo General de la Carrera**

#### **P.T. y P.T-B en Administración**

Realizar funciones relacionadas con los procesos de planeación, organización, integración, dirección y control para la optimización de los recursos humanos, financieros, técnicos y materiales en la compra, venta, producción o prestación de servicios de las organizaciones.

#### **P.T. y P.T-B Asistente Directivo**

Asistir al directivo en las funciones encomendadas con base en el proceso administrativo para optimizar, efficientar y agilizar los recursos con los que cuenta la oficina.

#### **P.T. y P.T-B en Contabilidad**

Realizar funciones relacionadas con los procesos de contabilidad financiera, así como la operación y control de ingresos y egresos de Tesorería y el cumplimiento de obligaciones fiscales como son los impuestos y contribuciones, en apego a la normatividad vigente.



## 1.2. Competencias Transversales al Currículum ( \* )

Competencias Genéricas	Atributos
<p><b>Se autodetermina y cuida de sí</b></p> <p>1. Se conoce y valora a sí mismo y aborda problemas y retos teniendo en cuenta los objetivos que persigue.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enfrenta las dificultades que se le presentan y es consciente de sus valores, fortalezas y debilidades.</li> <li>• Identifica sus emociones, las maneja de manera constructiva y reconoce la necesidad de solicitar apoyo ante una situación que lo rebase.</li> <li>• Elige alternativas y cursos de acción con base en criterios sustentados y en el marco de un proyecto de vida.</li> <li>• Analiza críticamente los factores que influyen en su toma de decisiones.</li> <li>• Asume las consecuencias de sus comportamientos y decisiones.</li> <li>• Administra los recursos disponibles teniendo en cuenta las restricciones para el logro de sus metas.</li> </ul>
<p>2. Es sensible al arte y participa en la apreciación e interpretación de sus expresiones en distintos géneros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valora el arte como manifestación de la belleza y expresión de ideas, sensaciones y emociones.</li> <li>• Experimenta el arte como un hecho histórico compartido que permite la comunicación entre individuos y culturas en el tiempo y el espacio, a la vez que desarrolla un sentido de identidad.</li> <li>• Participa en prácticas relacionadas con el arte.</li> </ul>
<p>3. Elige y practica estilos de vida saludables.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconoce la actividad física como un medio para su desarrollo físico, mental y social.</li> <li>• Toma decisiones a partir de la valoración de las consecuencias de distintos hábitos de consumo y conductas de riesgo.</li> <li>• Cultiva relaciones interpersonales que contribuyen a su desarrollo humano y el de quienes lo rodean.</li> </ul>
<p><b>Se expresa y comunica</b></p> <p>4. Escucha, interpreta y emite mensajes pertinentes en distintos contextos mediante la utilización de medios, códigos y herramientas apropiados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expresa ideas y conceptos mediante representaciones lingüísticas, matemáticas o gráficas.</li> <li>• Aplica distintas estrategias comunicativas según quienes sean sus interlocutores, el contexto en el que se encuentra y los objetivos que persigue.</li> <li>• Identifica las ideas clave en un texto o discurso oral e infiere conclusiones a partir de ellas.</li> <li>• Se comunica en una segunda lengua en situaciones cotidianas.</li> <li>• Maneja las tecnologías de la información y la comunicación para obtener información y expresar ideas.</li> </ul>
<p><b>Piensa crítica y reflexivamente</b></p> <p>5. Desarrolla innovaciones y propone soluciones a problemas a partir de métodos establecidos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva, comprendiendo como cada uno de sus pasos contribuye al alcance de un objetivo.</li> <li>• Ordena información de acuerdo a categorías, jerarquías y relaciones.</li> <li>• Identifica los sistemas y reglas o principios medulares que subyacen a una serie de fenómenos.</li> <li>• Construye hipótesis y diseña y aplica modelos para probar su validez.</li> <li>• Sintetiza evidencias obtenidas mediante la experimentación para producir conclusiones y formular nuevas preguntas.</li> <li>• Utiliza las tecnologías de la información y comunicación para procesar e interpretar información.</li> </ul>

<p>6. Sustenta una postura personal sobre temas de interés y relevancia general, considerando otros puntos de vista de manera crítica y reflexiva.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elige las fuentes de información más relevantes para un propósito específico y discrimina entre ellas de acuerdo a su relevancia y confiabilidad.</li> <li>• Evalúa argumentos y opiniones e identifica prejuicios y falacias.</li> <li>• Reconoce los propios prejuicios, modifica sus puntos de vista al conocer nuevas evidencias, e integra nuevos conocimientos y perspectivas al acervo con el que cuenta.</li> <li>• Estructura ideas y argumentos de manera clara, coherente y sintética.</li> </ul>
<p><b>Aprende de forma autónoma</b></p> <p>7. Aprende por iniciativa e interés propio a lo largo de la vida.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Define metas y da seguimiento a sus procesos de construcción de conocimiento.</li> <li>• Identifica las actividades que le resultan de menor y mayor interés y dificultad, reconociendo y controlando sus reacciones frente a retos y obstáculos.</li> <li>• Articula saberes de diversos campos y establece relaciones entre ellos y su vida cotidiana.</li> </ul>
<p><b>Trabaja en forma colaborativa</b></p> <p>8. Participa y colabora de manera efectiva en equipos diversos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propone maneras de solucionar un problema o desarrollar un proyecto en equipo, definiendo un curso de acción con pasos específicos.</li> <li>• Aporta puntos de vista con apertura y considera los de otras personas de manera reflexiva.</li> <li>• Asume una actitud constructiva, congruente con los conocimientos y habilidades con los que cuenta dentro de distintos equipos de trabajo.</li> </ul>
<p><b>Participa con responsabilidad en la sociedad</b></p> <p>9. Participa con una conciencia cívica y ética en la vida de su comunidad, región, México y el mundo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Privilegia el diálogo como mecanismo para la solución de conflictos.</li> <li>• Toma decisiones a fin de contribuir a la equidad, bienestar y desarrollo democrático de la sociedad.</li> <li>• Conoce sus derechos y obligaciones como mexicano y miembro de distintas comunidades e instituciones, y reconoce el valor de la participación como herramienta para ejercerlos.</li> <li>• Contribuye a alcanzar un equilibrio entre el interés y bienestar individual y el interés general de la sociedad.</li> <li>• Actúa de manera propositiva frente a fenómenos de la sociedad y se mantiene informado.</li> <li>• Advierte que los fenómenos que se desarrollan en los ámbitos local, nacional e internacional ocurren dentro de un contexto global interdependiente.</li> </ul>
<p>10. Mantiene una actitud respetuosa hacia la interculturalidad y la diversidad de creencias, valores, ideas y prácticas sociales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconoce que la diversidad tiene lugar en un espacio democrático de igualdad de dignidad y derechos de todas las personas, y rechaza toda forma de discriminación.</li> <li>• Dialoga y aprende de personas con distintos puntos de vista y tradiciones culturales mediante la ubicación de sus propias circunstancias en un contexto más amplio.</li> <li>• Asume que el respeto de las diferencias es el principio de integración y convivencia en los contextos local, nacional e internacional.</li> </ul>
<p>11. Contribuye al desarrollo sustentable de manera crítica, con acciones responsables.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asume una actitud que favorece la solución de problemas ambientales en los ámbitos local, nacional e internacional.</li> <li>• Reconoce y comprende las implicaciones biológicas, económicas, políticas y sociales del daño ambiental en un contexto global interdependiente.</li> <li>• Contribuye al alcance de un equilibrio entre los intereses de corto y largo plazo con relación al ambiente.</li> </ul>

\*Fuente: Acuerdo 444 por el que se establecen las competencias que constituyen el Marco Curricular Común del Sistema Nacional de Bachillerato.

## CAPÍTULO II: Aspectos específicos del módulo.

### 2.1. Presentación

Debido a la multiplicación de prácticas comerciales en nuestro entorno nacional, se ha diversificado la legislación que las regula dando origen a un conjunto cada vez más amplio de especificaciones que, por lo mismo, ha aumentado su grado de complejidad. Ante ello se requiere de programas educativos, como el que ahora nos ocupa. El módulo, denominado **Manejo del proceso mercantil**, es compartido por las carreras de Profesional Técnico y Profesional Técnico-Bachiller en Administración, Asistente Directivo y Contabilidad durante el tercer semestre y corresponde al núcleo de formación profesional. Como su nombre lo indica, su finalidad es que el alumno maneje el proceso mercantil y su nivel de responsabilidad como profesional técnico.

Con el fin de adquirir y desarrollar las competencias necesarias para el logro de tal objetivo, el módulo se compone de tres unidades de aprendizaje, la primera de ellas se refiere a la descripción de la normatividad vigente en materia mercantil que describe al comerciante de forma tanto habitual como accidental. En la segunda unidad: elaboración y manejo de los títulos y operaciones de crédito, se requisarán títulos y operaciones de crédito, de acuerdo la norma jurídica y con la ley vigente; y finalmente en la tercera unidad, se procederá a la identificación y manejo de contratos mercantiles de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

A partir del desarrollo de competencias relacionadas con la elaboración de documentación mercantil, empleando la normatividad legal vigente de comercio y las políticas establecidas por la organización aplicadas a los actos que cotidianamente realiza la empresa, fortaleciendo así la seguridad jurídica de la misma, es como este módulo contribuye al perfil de egreso. Cuyo propósito es manejar técnica y administrativamente las operaciones mercantiles de la empresa empleando la normatividad vigente en materia comercial para realizar actos de comercio.

Aunado a lo anterior, y considerando el enfoque de procesos desde el cual está diseñada la formación profesional del PT y el PT-B de las carreras ya mencionadas, se adquiere asimismo un conjunto de competencias que tienen como antecedente módulos de carácter contable y administrativo. De manera precedente y posterior en relación al mapa curricular este módulo se asocia con los módulos: Manejo del proceso administrativo, Identificación de elementos de la auditoría, Manejo del proceso tributario personas morales y Control presupuestal y tesorería. . Asimismo sirve de precedente para los módulos de elaboración de documentación personal y administrativa de la carrera de asistente directivo

Además, se complementan con la incorporación de otras competencias básicas, las profesionales y genéricas que refuerzan la formación tecnológica y científica, y fortalecen la formación integral de los educandos; que los prepara para comprender los procesos productivos en los que está involucrado para enriquecerlos, transformarlos, resolver problemas, ejercer la toma de decisiones y desempeñarse en diferentes ambientes laborales, con una actitud creadora, crítica, responsable y propositiva; de la misma manera, fomenta el trabajo en equipo, el desarrollo pleno de su potencial en los ámbitos profesional y personal y la convivencia de manera armónica con el medio ambiente y la sociedad.

La tarea del docente tendrá que diversificarse con el fin de coadyuvar a que sus alumnos desarrollen las competencias propuestas en el módulo, realizando funciones tanto de facilitador del aprendizaje como de preceptor, que consistirán en la guía y acompañamiento de los alumnos durante su proceso de formación académica y personal, y en la definición de estrategias de participación que permitan incorporar a su familia en un esquema de corresponsabilidad que coadyuve a su desarrollo integral.

Por último, es necesario que al final de cada unidad de aprendizaje se considere una sesión de clase en la cual se realice la recapitulación de los aprendizajes logrados, en lo general, por los alumnos, con el propósito de verificar que éstos se han alcanzado o, en caso contrario, determinar las acciones de mejora pertinentes. Cabe señalar que en esta sesión el alumno que haya obtenido insuficiencia en sus actividades de evaluación o desee mejorar su resultado, tendrá la oportunidad de entregar nuevas evidencias.

## 2.2. Propósito del módulo

Manejar técnica y administrativamente las operaciones mercantiles de la empresa empleando la normatividad vigente en materia comercial para realizar actos de comercio.

### 2.3. Mapa del Módulo

Nombre del Módulo	Unidad de Aprendizaje	Resultado de Aprendizaje
Manejo del proceso mercantil.  <b>72 Horas</b>	1. Descripción de la normatividad vigente en materia mercantil.  <b>20 horas</b>	1.1 Describe a los comerciantes de forma accidental de acuerdo con la legislación de comercio en México. <b>10 horas</b>  1.2 Describe a los comerciantes de forma habitual de acuerdo con la legislación de comercio en México. <b>10 horas</b>
	2. Elaboración y manejo de títulos y operaciones de crédito.  <b>34 horas</b>	2.1 Requisita títulos de crédito conforme a la norma jurídica correspondiente en México. <b>17 horas</b>  2.2 Realiza operaciones de crédito de acuerdo con la ley vigente aplicable en México y las características del negocio o giro. <b>17 horas</b>
	3. Elaboración y manejo de contratos mercantiles.  <b>18 horas</b>	3.1 Identifica contratos mercantiles de acuerdo con sus características y elementos constitutivos. <b>10 horas</b>  3.2 Requisita contratos mercantiles de acuerdo a los lineamientos que establece la ley Federal y las leyes de su región. <b>8 horas</b>

**2.4 Unidades de Aprendizaje**

<b>Unidad de aprendizaje:</b>	Descripción de la normatividad vigente en materia mercantil.	<b>Número</b>	<b>1</b>
<b>Propósito de la unidad</b>	Describirá la normatividad vigente en materia mercantil de acuerdo con el derecho mercantil para su aplicación en los actos de comercio en la unidad organizacional.		20 Horas
<b>Resultado de aprendizaje:</b>	1.1 Describe a los comerciantes de forma accidental de acuerdo con la legislación de comercio en México.		10 Horas

Actividades de evaluación	C	P	A	Evidencias a recopilar	Ponderación	Contenidos
Este resultado de aprendizaje será evaluado en la actividad de evaluación 1.2.1	✓	✓	✓			<p><b>A.</b> Identificación de los antecedentes históricos del comercio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto Internacional.</li> <li>• Contexto Nacional.</li> </ul> <p><b>B.</b> Identificación de los artículos de la normatividad que reglamenta la actividad comercial:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</li> <li>• Ley de Comercio Exterior.</li> <li>• Código de comercio.</li> <li>• Normatividad de las cámaras de comercio.</li> <li>• Legislación estatal.</li> </ul> <p><b>C.</b> Descripción de los actos de Comercio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definición.</li> <li>• Artículo 75 del Código de Comercio.</li> </ul>

					<p><b>D.</b> Descripción de auxiliares del comercio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los auxiliares dependientes y factores art. 309 del Código de Comercio</li> <li>• Los auxiliares independientes art. 57 del Código de Comercio.</li> </ul> <p><b>E.</b> Descripción de características de los sujetos de comercio accidentales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto.</li> <li>• Características.</li> </ul> <p><b>F.</b> Identificación de aspectos legales para ser considerados sujeto de comercio accidental.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Artículo 3 del Código de Comercio.</li> <li>• Artículo 4 del Código de Comercio.</li> </ul> <p><b>G.</b> Ley contra el lavado de Dinero:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades Vulnerables</li> <li>• Actividades Económicas</li> </ul>
--	--	--	--	--	--

**C:** Conceptual

**P:** Procedimental

**A:** Actitudinal



<b>Resultado de aprendizaje:</b>	1.2 Describe a los comerciantes de forma habitual de acuerdo con la legislación de comercio en México.	10 horas
----------------------------------	--	----------

Actividades de evaluación	C	P	A	Evidencias a recopilar	Ponderación	Contenidos
<p><b>1.2.1.</b> Elabora un cuadro comparativo, entre sujetos de comercio accidental y habitual, de acuerdo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Con el código de Comercio</li> <li>• Con Características</li> <li>• Anexo 6 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2014. (Catálogo de Actividades Económicas).</li> </ul>	✓	✓	✓	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cuadro comparativo.</li> </ul>	<b>20%</b>	<p><b>A.</b> Descripción de las características del sujeto de comercio habitual:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definición.</li> <li>• Persona física.               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Características.</li> <li>– Capacidad comercial.</li> <li>– Ventajas y limitaciones con respecto a las personas morales.</li> </ul> </li> <li>• Persona Moral:               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Características.</li> <li>– Capacidad comercial.</li> <li>– Ventajas y limitaciones con respecto a las personas físicas.</li> </ul> </li> <li>• Ejercicios habituales del comercio.</li> </ul> <p><b>B.</b> Identificación de los aspectos legales para ser considerados sujeto de comercio habitual:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definición.</li> <li>• Persona moral.               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Legislación que rige sus actividades en general.</li> <li>– Normatividad fiscal.</li> <li>– Principales derechos y obligaciones.</li> </ul> </li> <li>• Persona física.               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Legislación que rige sus actividades en general.</li> <li>– Normatividad fiscal.</li> </ul> </li> </ul>

						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Principales derechos y obligaciones.</li> </ul> <p><b>C. Franquicias:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación de aspectos legales.</li> <li>- Características.</li> <li>- Objetivos.</li> </ul>
<b>Sesión para recapitulación y entrega de evidencias.</b>						

C: Conceptual

P: Procedimental

A: Actitudinal

<b>Unidad de aprendizaje:</b>	Elaboración y manejo de títulos y operaciones de crédito.	<b>Número</b>	<b>2</b>
<b>Propósito de la unidad</b>	Elaborará títulos y desarrollará operaciones de crédito de acuerdo con los requisitos de la normatividad vigente para las actividades comerciales en una empresa.	34 Horas	
<b>Resultado de aprendizaje:</b>	2.1 Requisita títulos de crédito conforme a la norma jurídica correspondiente en México.	17 Horas	

Actividades de evaluación	C	P	A	Evidencias a recopilar	Ponderación	Contenidos
<p><b>2.1.1</b> Elabora documento que contemple lo relativo a los títulos de crédito, así como un ejercicio práctico donde obtenga los requisitos correspondientes a los títulos de crédito de acuerdo con la legislación vigente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Letra de cambio.</li> <li>• Pagaré.</li> <li>• Cheque.</li> <li>• Cupón de dividendos.</li> </ul> <p><b>HETEROEVALUACION</b></p>	✓	✓	✓	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento integrador.</li> </ul>	<b>25%</b>	<p><b>A.</b> Descripción de la estructura de los títulos de crédito:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definición.</li> <li>• Elementos: <ul style="list-style-type: none"> <li>– La incorporación.</li> <li>– La literalidad.</li> <li>– La legitimación.</li> <li>– La incorporación: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Activa.</li> <li>o Pasiva.</li> </ul> </li> <li>– La autonomía: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Activa.</li> <li>o Pasiva.</li> </ul> </li> <li>– La circulación.</li> </ul> </li> <li>• Clasificación: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Letra de cambio.</li> <li>– Pagaré.</li> <li>– Cheque</li> <li>– Otros títulos de crédito</li> </ul> </li> </ul> <p><b>B.</b> Aplicación de la normatividad en el llenado de títulos de crédito</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley General de Títulos y operaciones de crédito.</li> </ul>

						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normatividad aplicable para el caso de Títulos de crédito.           <ul style="list-style-type: none"> <li>– Títulos Nominativos.</li> <li>– Títulos al portador.</li> <li>– Letra de cambio.</li> <li>– Aceptación.               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Por intervención.</li> </ul> </li> <li>– Aval.</li> <li>– Pluralidad de ejemplares.</li> <li>– Pago.               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Por intervención.</li> </ul> </li> <li>– Protesto.</li> <li>– Falta de aceptación y de pago.</li> <li>– Pagaré.</li> <li>– Cheque.</li> <li>– Certificados de participación.</li> <li>– Depósito y bono en prenda.</li> </ul> </li> </ul>
--	--	--	--	--	--	---

C: Conceptual

P: Procedimental

A: Actitudinal

<b>Resultado de aprendizaje:</b>	2.2 Realiza operaciones de crédito de acuerdo con la ley vigente aplicable en México y las características del negocio o giro.	17 Horas
----------------------------------	--	----------

Actividades de evaluación	C	P	A	Evidencias a recopilar	Ponderación	Contenidos
<p><b>2.2.1.</b> Realiza simulación de las siguientes operaciones de crédito de acuerdo con la normatividad vigente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Préstamos.</li> <li>• Depósito mercantil.</li> <li>• Apertura de crédito.</li> </ul>	✓	✓	✓	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos de préstamos, depósitos, mercantiles y apertura de crédito.</li> </ul>	<b>25%</b>	<p><b>A.</b> Descripción de las operaciones de crédito y bancarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Préstamos.</li> <li>• Depósito mercantil.</li> <li>• Apertura de crédito.</li> <li>• Descuento de crédito en libros.</li> <li>• Créditos de habilitación y avío.</li> <li>• Créditos refaccionarios.</li> <li>• Otros.</li> </ul> <p><b>B.</b> Aplicación de la normatividad en operaciones de crédito y bancarias.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley General de Títulos y operaciones de crédito.</li> <li>• Normatividad aplicable para el caso de Títulos de crédito:               <ul style="list-style-type: none"> <li>– El préstamo.</li> <li>– El depósito.</li> <li>– El descuento.</li> <li>– Cuenta corriente.</li> <li>– Prenda.</li> <li>– Fideicomiso.</li> </ul> </li> </ul>

Sesión para recapitulación y entrega de evidencias.

C: Conceptual

P: Procedimental

A: Actitudinal

<b>Unidad de aprendizaje:</b>	Elaboración y manejo de contratos mercantiles.	<b>Número</b>	<b>3</b>
<b>Propósito de la unidad</b>	Requisará contratos mercantiles atendiendo a las especificaciones establecidas en la ley federal y regional para formalizar los actos de comercio.		18 Horas
<b>Resultado de aprendizaje:</b>	3.1 Identifica contratos mercantiles de acuerdo con sus características y elementos constitutivos		10 Horas

Actividades de evaluación	C	P	A	Evidencias a recopilar	Ponderación	Contenidos
Este resultado de aprendizaje será evaluado en la actividad de evaluación 3.2.1	✓	✓	✓	•		<p><b>A.</b> Identificación de contratos mercantiles.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Naturaleza jurídica.</li> <li>• Características.</li> <li>• Función.</li> <li>• Beneficios o perjuicios de los contratos.</li> <li>• Elementos               <ul style="list-style-type: none"> <li>– De existencia.</li> <li>– De validez.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>B.</b> Descripción de los tipos de los contratos mercantiles.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compra-venta.               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Características generales.</li> <li>– Elementos constitutivos.</li> </ul> </li> <li>• Préstamo.               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Características generales.</li> <li>– Elementos constitutivos.</li> </ul> </li> <li>• Depósito Mercantil.               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Características generales.</li> <li>– Elementos constitutivos.</li> </ul> </li> <li>• Comisión.               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Características generales.</li> <li>– Elementos constitutivos.</li> </ul> </li> <li>• Suministro.</li> <li>• Estimatorio.</li> <li>• Transporte.</li> <li>• Seguro.</li> </ul>

C: Conceptual

P: Procedimental

A: Actitudinal

<b>Resultado de aprendizaje:</b>	3.2 Requisita contratos mercantiles de acuerdo a los lineamientos que establece la ley Federal y las leyes de su región.	8 Horas
----------------------------------	--	---------

Actividades de evaluación	C	P	A	Evidencias a recopilar	Ponderación	Contenidos
<p><b>3.2.1.</b> Elabora contrato mercantil que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Normatividad Jurídica.</li> <li>• Elementos del contrato.</li> <li>• Documentación del contrato.</li> </ul> <p>Realiza el ejercicio práctico reuniendo los requisitos del contrato de compraventa de acuerdo con la ley correspondiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Contenido apegado a derecho.</li> <li>– Orden, limpieza y ortografía.</li> <li>– Autógrafos.</li> </ul>	✓	✓	✓	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejercicio práctico.</li> </ul>	<b>30%</b>	<p><b>A.</b> Identificación de la legislación en contratos mercantiles:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Código de Comercio.</li> <li>• Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.</li> <li>• Ley de sociedades mercantiles.</li> </ul> <p><b>B.</b> Aplicación de la normatividad en formatos pre elaborados de contratos mercantiles:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compra-venta.</li> <li>• Préstamo.</li> <li>• Depósito Mercantil.</li> <li>• Comisión.</li> <li>• Suministro.</li> <li>• Estimatorio.</li> <li>• Transporte.</li> <li>• Seguro.</li> </ul>

**Sesión para recapitulación y entrega de evidencias.**

C: Conceptual

P: Procedimental

A: Actitudinal

## 2.5 Referencias

### Básicas:

- Congreso de la Unión. **Código de Comercio.**, Editorial Porrúa, México, 2011.
- Congreso de la Unión. **Ley de Títulos y Operaciones de Crédito.**, Editorial Porrúa, México, 2008.
- Vásquez del Mercado, Oscar. **Contratos Mercantiles.** Décima cuarta edición, Editorial Porrúa, México, 2009.

### Complementarias:

- Acosta Romero, Miguel. **Teoría General de las Operaciones de Crédito, Títulos de Crédito y Documentos Ej.**, Editorial Porrúa, México, 2003.
- Cervantes Ahumada, Raúl. **Derecho Mercantil Primer Curso.**, Editorial Porrúa, México, 2007.
- Cervantes Ahumada, Raúl. **Títulos y Operaciones de Crédito.** Décima séptima edición, Editorial Porrúa, México, 2007.
- Mantilla Molina, Roberto L. **Derecho Mercantil.** Décima cuarta edición, Editorial Porrúa, México, 2004.
- Sista Editorial, **300 Preguntas y Respuestas sobre Contratos Mercantiles; Análisis Doctrinal, Legislativo y Jurisprudencial.**, Editorial Sista, México, 2006.
- Sista Editorial, **300 Preguntas y Respuestas sobre Derecho Mercantil; Análisis Doctrinal, Legislativo y Jurisprudencial.**, Editorial Sista, México, 2005
- Tena, Felipe de Jesús. **Derecho Mercantil Mexicano.** Vigésima primera edición, Editorial Porrúa, México, 2006.
- **Contratos mercantiles**, Biblioteca Jurídica Digital. Editorial TRLS. México, 2014

### Páginas Web:

- Leyes del gobierno mexicano. Disponible en: <http://www.semarnat.gob.mx> (07-06-15)
- Leyes federales vigentes. Disponible en: <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm> (07-06-15)
- Leyes para vivir en México Disponible en: <http://vivirmexico.com/tag/leyes/> (08-06-15)
- Marco Jurídico. Disponible en: <http://www.profeco.gob.mx/juridico/leyes.asp> (08-06-15)
- Orden Jurídico Nacional. Disponible en: <http://www.ordenjuridico.gob.mx/> (09-06-15)
- Portal de prevención de lavado de dinero. Disponible en: [https://sppld.sat.gob.mx/pld/interiores/actividades\\_vulnerables.html](https://sppld.sat.gob.mx/pld/interiores/actividades_vulnerables.html) (09-06-15)
- Prontuario Normativo. Disponible en: <http://cgservicios.df.gob.mx/prontuario/index.php?MPPrincipal=mlocal> (09-06-15)
- Acto de comercio. Disponible en: <http://biblio.juridicas.unam.mx/libros/7/3259/5.pdf> (09-06-15)