



GOBIERNO DE
MÉXICO

EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Programa de estudios del módulo

Manejo de la normatividad para la constitución de empresas

Núcleo de Formación Profesional

Área(s):

Contaduría y administración

Carrera(s):

Profesional Técnico -Bachiller en Contabilidad

3er Semestre

Editor: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

Módulo: Manejo de la normatividad para la constitución de empresas.

Área(s): Contabilidad y Administración.

Carrera(s): PT-B en: Contabilidad

Semestre(s): 3

Horas por semestre: 54

Créditos por semestre: 5

Fecha de diseño o actualización: 21 de abril de 2023.

Vigencia: a partir de la aprobación de la junta directiva y en tanto no se genere un documento que lo anule o actualice.

© Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

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

Directorio

Manuel de Jesús Espino Barrientos
Dirección General

Lauro Cordero Frayre
Secretaría General

Hugo Nicolás Pérez González
Secretaría Académica

Edith Chávez Ramos
Dirección de Diseño Curricular

Manejo de la normatividad para la constitución de empresas

Contenido		Pág.
Capítulo I:	Generalidades del Profesional Técnico-Bachiller	
1.1	Objetivo(s) de la(s) Carrera(s)	5
1.2	Competencias Transversales al Currículum	6
Capítulo II:	Aspectos Específicos del Módulo	
2.1	Presentación	8
2.2	Propósito del Módulo	10
2.3	Mapa del Módulo	11
2.4	Unidades de Aprendizaje	12
2.5	Referencias	19

CAPÍTULO I: Generalidades del Profesional Técnico-Bachiller

1.1 Objetivo(s) de la(s) Carrera(s)

PT-B en: Contabilidad

Realizar funciones relacionadas con los procesos de contabilidad financiera, operación y control de ingresos y egresos de Tesorería, así como el cumplimiento de obligaciones fiscales, de conformidad con la normatividad vigente.

1.2 Competencias Transversales al Currículum (*)

Competencias Genéricas	Atributos
<p>Se autodetermina y cuida de sí</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"> • Enfrenta las dificultades que se le presentan y es consciente de sus valores, fortalezas y debilidades. • Identifica sus emociones, las maneja de manera constructiva y reconoce la necesidad de solicitar apoyo ante una situación que lo rebase. • Elige alternativas y cursos de acción con base en criterios sustentados y en el marco de un proyecto de vida. • Analiza críticamente los factores que influyen en su toma de decisiones. • Asume las consecuencias de sus comportamientos y decisiones. • Administra los recursos disponibles teniendo en cuenta las restricciones para el logro de sus metas.
<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"> • Valora el arte como manifestación de la belleza y expresión de ideas, sensaciones y emociones. • 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. • Participa en prácticas relacionadas con el arte
<p>3. Elige y practica estilos de vida saludables.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reconoce la actividad física como un medio para su desarrollo físico, mental y social. • Toma decisiones a partir de la valoración de las consecuencias de distintos hábitos de consumo y conductas de riesgo. • Cultiva relaciones interpersonales que contribuyen a su desarrollo humano y el de quienes lo rodean.
<p>Se expresa y comunica</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"> • Expresa ideas y conceptos mediante representaciones lingüísticas, matemáticas o gráficas. • Aplica distintas estrategias comunicativas según quienes sean sus interlocutores, el contexto en el que se encuentra y los objetivos que persigue. • Identifica las ideas clave en un texto o discurso oral e infiere conclusiones a partir de ellas. • Se comunica en una segunda lengua en situaciones cotidianas. • Maneja las tecnologías de la información y la comunicación para obtener información y expresar ideas.
<p>Piensa crítica y reflexivamente</p> <p>5. Desarrolla innovaciones y propone soluciones a problemas a partir de métodos establecidos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva, comprendiendo como cada uno de sus pasos contribuye al alcance de un objetivo. • Ordena información de acuerdo con categorías, jerarquías y relaciones. • Identifica los sistemas y reglas o principios medulares que subyacen a una serie de fenómenos. • Construye hipótesis y diseña y aplica modelos para probar su validez. • Sintetiza evidencias obtenidas mediante la experimentación para producir conclusiones y formular nuevas preguntas. • Utiliza las tecnologías de la información y comunicación para procesar e interpretar información.
<p>6. Sustenta una postura personal sobre temas de</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elige las fuentes de información más relevantes para un propósito específico y discrimina entre ellas de acuerdo a su relevancia y confiabilidad.

Competencias Genéricas	Atributos
<p>interés y relevancia general, considerando otros puntos de vista de manera crítica y reflexiva.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Evalúa argumentos y opiniones e identifica prejuicios y falacias. • 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. • Estructura ideas y argumentos de manera clara, coherente y sintética.
<p>Aprende de forma autónoma 7. Aprende por iniciativa e interés propio a lo largo de la vida.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Define metas y da seguimiento a sus procesos de construcción de conocimiento. • Identifica las actividades que le resultan de menor y mayor interés y dificultad, reconociendo y controlando sus reacciones frente a retos y obstáculos. • Articula saberes de diversos campos y establece relaciones entre ellos y su vida cotidiana.
<p>Trabaja en forma colaborativa 8. Participa y colabora de manera efectiva en equipos diversos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Propone maneras de solucionar un problema o desarrollar un proyecto en equipo, definiendo un curso de acción con pasos específicos. • Aporta puntos de vista con apertura y considera los de otras personas de manera reflexiva. • Asume una actitud constructiva, congruente con los conocimientos y habilidades con los que cuenta dentro de distintos equipos de trabajo.
<p>Participa con responsabilidad en la sociedad 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"> • Privilegia el diálogo como mecanismo para la solución de conflictos. • Toma decisiones a fin de contribuir a la equidad, bienestar y desarrollo democrático de la sociedad. • 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. • Contribuye a alcanzar un equilibrio entre el interés y bienestar individual y el interés general de la sociedad. • Actúa de manera propositiva frente a fenómenos de la sociedad y se mantiene informado. • Advierte que los fenómenos que se desarrollan en los ámbitos local, nacional e internacional ocurren dentro de un contexto global interdependiente.
<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"> • 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. • 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. • Asume que el respeto de las diferencias es el principio de integración y convivencia en los contextos local, nacional e internacional.
<p>11. Contribuye al desarrollo sustentable de manera crítica, con acciones responsables.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asume una actitud que favorece la solución de problemas ambientales en los ámbitos local, nacional e internacional. • Reconoce y comprende las implicaciones biológicas, económicas, políticas y sociales del daño ambiental en un contexto global interdependiente. • Contribuye al alcance de un equilibrio entre los intereses de corto y largo plazo con relación al ambiente.

*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

El módulo de **Manejo de la normatividad para la constitución de empresas** se imparte en el tercer semestre y corresponde al núcleo de formación profesional, de la carrera de Profesional Técnico-Bachiller en Contabilidad. Tiene como finalidad, que el alumno aplique la normatividad legal correspondiente a las sociedades, identifique los pasos a seguir para la constitución de una sociedad y pueda en todo caso, llevar a cabo la creación de esta. Asimismo, que aplique sus competencias para auxiliar a la empresa en cualquier momento del trámite de constitución, manejando con certeza aspectos de la formalidad legal que deban observarse.

El módulo está conformado por tres unidades de aprendizaje. La primera unidad es: Identificación de los tipos de sociedades en que puede constituirse una empresa donde aborda las diferencias entre las sociedades civiles y mercantiles, estableciendo el lucro como elemento esencial de dichas sociedades, la segunda unidad se denomina análisis de las características esenciales que conforman el acta constitutiva de las sociedades en la que se identifican y manejan los requerimientos legales para la creación del acta constitutiva así como la documentación base que debe llenarse; y finalmente la tercera unidad se refiere a la explicación de los trámites para la formalización de sociedades, la cual contempla los pasos a seguir para constituir una sociedad y la tramitación de sus respectivos permisos.

Cabe destacar que la contribución del módulo al perfil de egreso de las carreras en las que está considerado incluye el desarrollo de competencias en el educando para crear, realizar, interpretar y transformar las sociedades, ya sea mercantiles o civiles de acuerdo con las necesidades y exigencias de los socios y de la globalización en que vivimos. Por otra parte, también desarrollará las competencias necesarias para asesorar a las personas físicas respecto al tipo de sociedad que les conviene constituir de acuerdo con sus necesidades específicas.

La formación profesional del PT-B, está diseñada con un enfoque de procesos cognitivos, actitudes y habilidades del educando para realizar de manera eficiente y eficaz la creación o modificación de una empresa, así como actuar en la empresa dentro del marco legal, lo cual implica un desarrollo en la adquisición de competencias profesionales que incluye funciones productivas relacionadas con el Manejo del Proceso Mercantil y otros que guardan una relación con la materia contable.

Además, estas competencias 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 docente en este módulo tendrá que diversificarse, a fin de que los docentes realicen funciones preceptoras, las 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 tal motivo, deberá destinar tiempo dentro de cada unidad para brindar este apoyo a la labor educativa de acuerdo con el Programa de Preceptorías.

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

Orientar la conformación social de la empresa y la observancia de los requisitos legales que le son aplicables según su naturaleza jurídica; a fin de emplear las herramientas necesarias para llevar a cabo la creación, modificación y determinación de esta, interpretando la normatividad procedente para dar cumplimiento a los trámites requeridos en las oficinas gubernamentales competentes.

2.3 Mapa del Módulo

Nombre del Módulo	Unidad de Aprendizaje	Resultado de aprendizaje
<p>Manejo de la normatividad para la constitución de empresas.</p> <p>54 horas</p>	<p>1. Identificación de los tipos de sociedades en que puede constituirse una empresa. 20 horas</p>	<p>1.1. Establece las diferencias entre las sociedades mercantiles y civiles. 16 horas</p> <p>1.2. Reconoce el lucro como parte esencial de las sociedades mercantiles. 4 horas</p>
	<p>2. Análisis de las características esenciales que conforman el acta constitutiva de las sociedades. 16 horas</p>	<p>2.1 Describe la creación de las sociedades de acuerdo con los requisitos legales vigentes. 8 horas</p> <p>2.2 Reconoce los trámites legales requeridos ante las diferentes dependencias gubernamentales. 8 horas</p>
	<p>3. Identificación de los requerimientos en los formatos para la formalización de sociedades. 18 horas</p>	<p>3.1 Identifica los requerimientos establecidos en las leyes para la constitución de sociedades. 9 horas</p> <p>3.2. Maneja la documentación necesaria para la constitución de las sociedades con base en los requisitos legales vigentes. 9 horas</p>

2.4 Unidades de Aprendizaje

Unidad de aprendizaje:	1. Identificación de los tipos de sociedades en que puede constituirse una empresa.	20 horas
Propósito de la unidad	Clasificará los tipos de sociedades en los que puede constituirse una empresa de acuerdo con la Ley General de Sociedades Mercantiles, especificando sus características básicas y finalidades sociales.	
Resultado de aprendizaje:	1.1 Establece las diferencias entre las sociedades mercantiles y civiles.	16 horas

Actividades de evaluación	Evidencias a recopilar	Ponderación	Contenidos
1.1.1 Elabora una tabla comparativa de las Sociedades Mercantiles y Civiles.	<ul style="list-style-type: none"> Tabla comparativa 	10%	<p>A. Normativa y marco legal de la Ley General de Sociedades Mercantiles.</p> <ul style="list-style-type: none"> Concepto Importancia <p>B. Clasificación de las sociedades Mercantiles.</p> <ul style="list-style-type: none"> Sociedad en Nombre Colectivo Sociedad en Comandita Simple Sociedad de Responsabilidad Limitada (S. de R. L.). Sociedad Anónima (S.A.). Sociedad en Comandita por Acciones Sociedad Cooperativa. Sociedad por Acciones Simplificada (S.A.S) Asociación en Participación (A. P.) Sociedad de Solidaridad Social (S. de S. S.). <p>C. Conceptualización de las Sociedades financieras.</p> <ul style="list-style-type: none"> Sociedad Mutualista de Seguros de Vida o de Daños. Institución de Banca Múltiple. Organizaciones Auxiliares del Crédito. Sociedad Financiera de Objeto Limitado (SOFOL). Agrupaciones Financieras. Sociedades Anónimas Bursátiles (SAB)

Actividades de evaluación	Evidencias a recopilar	Ponderación	Contenidos
			<p>D. Clasificación de las Sociedades Civiles.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asociaciones Civiles <ul style="list-style-type: none"> – Características. – Objeto social. • Sociedad Civil. <ul style="list-style-type: none"> – Características. – Objeto social.

Resultado de aprendizaje:	1.2 Reconoce el lucro como parte esencial de las sociedades mercantiles.		4 Horas
Actividades de evaluación	Evidencias a recopilar	Ponderación	Contenidos
<p>1.2.1 Construye un cuadro sinóptico en el que se distinga a las sociedades mercantiles por sus elementos particulares y la actividad económica que realiza cada una.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cuadro sinóptico 	<p>10%</p>	<p>A. Características del lucro.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normativa vigente. • Actividad Comercial. • Utilidad. <p>B. Derechos y obligaciones de las empresas lucrativas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fiscales. • Laborales.
<p>Sesión para recapitulación y entrega de evidencia</p>			

Unidad de aprendizaje:	2 Análisis de las características esenciales que conforman el acta constitutiva de las sociedades.	16 horas	
Propósito de la unidad	Identificará los trámites legales exigidos por las diversas autoridades para la constitución de empresas		
Resultado de aprendizaje:	2.1 Describe la creación de las sociedades de acuerdo con los requisitos legales vigentes.	8 horas	
Actividades de evaluación	Evidencias a recopilar	Ponderación	Contenidos
2.1.1 Realiza un diagrama de flujo con los pasos a seguir para el proceso de constitución de una sociedad.	<ul style="list-style-type: none"> • Diagrama de flujo 	20%	A. Importancia de la constitución una sociedad mercantil <ul style="list-style-type: none"> • Fundamento legal • Características B. Proceso de constitución. <ul style="list-style-type: none"> • Junta de socios para hacer proyecto de estatutos. • Autorización de la Secretaría de Economía (SE) • Protocolización ante Notario y/o Corredor Públicos. • Alta en el Registro Federal de Contribuyentes, ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) • Inscripción en el Registro Público de Comercio.

Resultado de aprendizaje:	2.2 Reconoce los trámites legales requeridos ante las diferentes dependencias gubernamentales.	8 horas	
Actividades de evaluación	Evidencias a recopilar	Ponderación	Contenidos
<p>2.2.1 Redacta un documento en el que se identifique el proceso a seguir para realizar el alta del Registro Federal de Contribuyentes ante el SAT y del alta ante el IMSS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Documento. 	<p>25%</p>	<p>A. Alta en el Servicio de Administración Tributaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento • Recomendaciones <p>B. Derechos y obligaciones a partir de la inscripción en el Servicio de Administración Tributaria (SAT).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC). • E.firma • Certificado de sellos digitales <p>C. Alta ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) e INFONAVIT</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento • Recomendaciones
<p>Sesión para recapitulación y entrega de evidencia</p>			

Unidad de aprendizaje:	3 Identificación de los requerimientos en los formatos para la formalización de sociedades.	18 horas
Propósito de la unidad	Identificará los requerimientos específicos para la creación de una sociedad y generará la documentación requerida	
Resultado de aprendizaje:	3.1 Identifica los requerimientos establecidos en las leyes para la constitución de sociedades.	9 horas

Actividades de evaluación	Evidencias a recopilar	Ponderación	Contenidos
3.1.1 Elabora un acta constitutiva de una sociedad de acuerdo con los requerimientos legales establecidos.	<ul style="list-style-type: none"> Acta Constitutiva 	15%	<p>A. Estructura interna de las Sociedades mercantiles</p> <ul style="list-style-type: none"> Nombre de la sociedad Capital Social Objeto Social Socios Administración. Órgano de Vigilancia Asambleas Ordinarias y Extraordinarias Derechos y Obligaciones de los Socios. Partes Sociales. Causas de Disolución de la Sociedad. <p>B. Estructura interna de las sociedades civiles.</p> <ul style="list-style-type: none"> Nombre de la sociedad Capital Social Objeto Social Socios Administración. Derechos y Obligaciones de los Socios. Partes Sociales Causas de Disolución de la Sociedad.

Resultado de aprendizaje:		3.2. Maneja la documentación necesaria para la constitución de las sociedades con base en los requisitos legales vigentes.	9 horas
Actividades de evaluación	Evidencias a recopilar	Ponderación	Contenidos
3.2.1 Integra una carpeta con los formatos requisitados para realizar la constitución de una sociedad.	<ul style="list-style-type: none"> • Carpeta con formatos vigentes. 	20%	<p>A. Trámites legales constitutivos ante las diferentes Dependencias Gubernamentales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Secretaria de Economía • Ante fedatario público. • Servicio de Administración Tributaria. • Registro Público de Comercio. • Instituto Mexicano del Seguro Social. • Otros registros o licencias especiales. <p>B. Otros trámites</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estatales • Municipales

Sesión para recapitulación y entrega de evidencia

2.5 Referencias

Básicas:

- Ley General de Sociedades Mercantiles (LGSM) 2016 marzo 2023.
- Servicio de Administración Tributaria (SAT) 2023 marzo 2023
- Código Fiscal de la Federación artículo 27 (CFF) marzo 2023

Complementarias:

- Ley del Seguro Social (LSS) marzo 2023 [Ley del Seguro Social \(diputados.gob.mx\)](http://leydelsegurosocial.diputados.gob.mx)

Páginas Web:

- SUAyED. Derecho Mercantil. infolibros.org/pdfview/3592-derecho-mercantil-suayed/