



GOBIERNO DE
MÉXICO

EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Programa de estudios del módulo

Manejo del proceso mercantil

Núcleo de Formación Profesional

Área(s):

Contaduría y Administración

Carrera(s):

Profesional Técnico-Bachiller en Administración

Profesional Técnico-Bachiller Asistente Directivo

Profesional Técnico-Bachiller en Contabilidad

3er Semestre

Editor: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

Módulo: Manejo del proceso mercantil.

Área(s): Contaduría y Administración.

Carrera(s): PT-B en Administración
PT-B Asistente Directivo
PT-B en Contabilidad.

Semestre(s): 3

Horas por semestre:72

Créditos por semestre: 7

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 proceso mercantil

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	9
2.3	Mapa del Módulo	10
2.4	Unidades de Aprendizaje	11
2.5	Referencias	18

CAPÍTULO I: Generalidades del Profesional Técnico-Bachiller

1.1 Objetivo(s) de la(s) carrera(s)

PT-B en Administración

Realizar funciones relacionadas con los procesos logísticos, así como 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.

PT-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.

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 del proceso mercantil** se imparte en el tercer semestre y es impartido en tres carreras de la oferta educativa que son: Profesional Técnico-Bachiller en Administración, Profesional Técnico-Bachiller Asistente Directivo y Profesional Técnico-Bachiller en Contabilidad. Tiene como finalidad que el alumno realice actos de comercio y maneje las operaciones mercantiles de la empresa, aplicando la normatividad vigente en materia comercial.

Se encuentra conformado por dos unidades de aprendizaje; la primera unidad está diseñada de tal manera que, le permita al estudiantado describir la normatividad vigente en materia mercantil que describe al comerciante de forma tanto habitual como accidental. La segunda unidad, permitirá la elaboración y manejo de títulos y operaciones de crédito y sus contratos mercantiles, de acuerdo con la normatividad vigente.

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 de esta manera la contribución de este módulo al perfil de egreso, además de mantener una relación transversal con otros módulos como son: Operación de la contabilidad bancaria, Cálculo financiero.

La tarea educativa en este módulo tendrá que diversificarse, a fin de que los docentes realicen funciones preceptoras, que consistirán en la guía y acompañamiento del alumnado 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. Así mismo, se deberán evaluar de manera continua los tres tipos de aprendizaje: conceptual, procedimental y actitudinal a lo largo del desarrollo de competencias.

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, 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 o la alumna 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
<p>Manejo del proceso mercantil</p> <p>72 horas</p>	<p>1. Descripción de la normatividad vigente en materia mercantil.</p> <p>20 horas</p>	<p>1.1 Describe a los comerciantes de forma accidental de acuerdo con la legislación de comercio en México.</p> <p>10 horas</p>
		<p>1.2 Describe a los comerciantes de forma habitual de acuerdo con la legislación de comercio en México.</p> <p>10 horas</p>
	<p>2. Elaboración y manejo de títulos y operaciones de crédito y sus contratos mercantiles</p> <p>52 horas</p>	<p>2.1 Requisita títulos de crédito conforme a la norma jurídica correspondiente en México.</p> <p>17 horas</p>
		<p>2.2 Realiza operaciones de crédito y sus contratos de acuerdo con la Ley vigente aplicable en México y las características del negocio o giro.</p> <p>35 horas</p>

2.4 Unidades de Aprendizaje

Unidad de aprendizaje:	1. Descripción de la normatividad vigente en materia mercantil.	20 horas
Propósito de la unidad	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.	
Resultado de aprendizaje:	1.1 Describe a los comerciantes de forma accidental de acuerdo con la legislación de comercio en México.	10 horas

Actividades de evaluación	Evidencias a recopilar	Ponderación	Contenidos
1.1.1 Este resultado de aprendizaje será evaluado en la actividad de evaluación 1.2.1		%	<p>A. Identificación de los antecedentes históricos del comercio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contexto Internacional. • Contexto Nacional. <p>B. Identificación de los artículos de la normatividad que reglamenta la actividad comercial:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. • Ley de Comercio Exterior. • Código de comercio. • Normatividad de las cámaras de comercio. • Legislación estatal. <p>C. Descripción de los actos de Comercio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definición. • Artículo 75 del Código de Comercio. <p>D. Descripción de auxiliares del comercio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los auxiliares dependientes y factores art. 309 del Código de Comercio • Los auxiliares independientes art. 57 del Código de Comercio. <p>E. Descripción de características de los sujetos de comercio accidentales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concepto.

Actividades de evaluación	Evidencias a recopilar	Ponderación	Contenidos
			<ul style="list-style-type: none"> • Características. <p>F. Identificación de aspectos legales para ser considerados sujeto de comercio accidental.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artículo 3 del Código de Comercio. • Artículo 4 del Código de Comercio. <p>G. Ley contra el lavado de dinero:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actividades Vulnerables • Actividades Económicas

Resultado de aprendizaje:	1.2 Describe a los comerciantes de forma habitual de acuerdo con la legislación de comercio en México.	10 horas	
Actividades de evaluación	Evidencias a recopilar	Ponderación	Contenidos
<p>1.2.1. Elabora un cuadro comparativo, entre sujetos de comercio accidental y habitual, de acuerdo con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Código de Comercio • Las características 	<ul style="list-style-type: none"> • Cuadro comparativo. 	<p>30%</p>	<p>A. Descripción de las características del sujeto de comercio habitual:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definición. • Persona física. <ul style="list-style-type: none"> - Características. - Capacidad comercial. - Ventajas y limitaciones con respecto a las personas morales. • Persona Moral: <ul style="list-style-type: none"> - Características. - Capacidad comercial. - Ventajas y limitaciones con respecto a las personas físicas. • Ejercicios habituales del comercio. <p>B. Identificación de los aspectos legales para ser considerados sujeto de comercio habitual:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definición. • Persona moral. <ul style="list-style-type: none"> - Legislación que rige sus actividades en general. - Normatividad fiscal. - Principales derechos y obligaciones. • Persona física. <ul style="list-style-type: none"> - Legislación que rige sus actividades en general. - Normatividad fiscal. - Principales derechos y obligaciones.

Actividades de evaluación	Evidencias a recopilar	Ponderación	Contenidos
			C. Franquicias: <ul style="list-style-type: none"> • Identificación de aspectos legales. • Características. • Objetivos.
Sesión para recapitulación y entrega de evidencias.			

Unidad de aprendizaje:	2. Elaboración y manejo de títulos y operaciones de crédito y sus contratos mercantiles	52 horas
Propósito de la unidad	Elaborará títulos y desarrollará operaciones de crédito y sus contratos de acuerdo con los requisitos de la normatividad vigente para las actividades comerciales en una empresa.	
Resultado de aprendizaje:	2.1 Requisita títulos de crédito conforme a la norma jurídica correspondiente en México	17 horas

Actividades de evaluación	Evidencias a recopilar	Ponderación	Contenidos
<p>2.1.1 Elabora un 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"> • Letra de cambio. • Pagaré. • Cheque. • Otros títulos de crédito <p>HETEROEVALUACIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Documento integrador. 	30 %	<p>A. Descripción de la estructura de los títulos de crédito:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definición. • Elementos: <ul style="list-style-type: none"> - La incorporación. - La literalidad. - La legitimación. - La incorporación: <ul style="list-style-type: none"> o Activa. o Pasiva. - La autonomía: <ul style="list-style-type: none"> o Activa. o Pasiva. - La circulación. • Clasificación: <ul style="list-style-type: none"> - Letra de cambio. - Pagaré. - Cheque - Otros títulos de crédito <p>B. Aplicación de la normatividad en el llenado de títulos de crédito</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley General de Títulos y operaciones de crédito. • Normatividad aplicable para el caso de Títulos de crédito. <ul style="list-style-type: none"> - Títulos Nominativos.

Actividades de evaluación	Evidencias a recopilar	Ponderación	Contenidos
			<ul style="list-style-type: none"> - Títulos al portador. - Letra de cambio. - Aceptación. <ul style="list-style-type: none"> o Por intervención. - Aval. - Pluralidad de ejemplares. - Pago. <ul style="list-style-type: none"> o Por intervención. - Protesto. - Falta de aceptación y de pago. - Pagaré. - Cheque. - Certificados de participación. - Depósito y bono en prenda.

Resultado de aprendizaje:	2.2 Realiza operaciones de crédito y sus contratos de acuerdo con la Ley vigente aplicable en México y las características del negocio o giro.	35 horas	
Actividades de evaluación	Evidencias a recopilar	Ponderación	Contenidos
<p>2.2.1 Realiza simulación de las siguientes operaciones de crédito y sus contratos de acuerdo con la normatividad vigente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Préstamos. • Depósito mercantil. • Apertura de crédito. • Descuento • Créditos de habilitación y avió • Créditos refaccionarios • Préstamo • Deposito • Descuento • Cuenta corriente • Prenda • Fideicomiso • Compra venta • Comisión • Transporte • Seguros 	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos que contenga las operaciones y contratos de banca y crédito 	<p>40%</p>	<p>A. Identificación de contratos mercantiles.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Naturaleza jurídica. • Características. • Función. • Beneficios o perjuicios de los contratos. • Elementos <ul style="list-style-type: none"> - De existencia. - De validez. <p>B. Descripción de las operaciones de crédito y bancarias y sus contratos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Préstamos. • Depósito mercantil. • Apertura de crédito. • Descuento de crédito en libros. • Créditos de habilitación y avió. • Créditos refaccionarios. • Otros. <p>C. Aplicación de la normatividad en operaciones de crédito y bancarias y sus contratos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley General de Títulos y operaciones de crédito. • Normatividad aplicable para el caso de Títulos de crédito: <ul style="list-style-type: none"> - El préstamo. - El depósito. - El descuento. - Cuenta corriente. - Prenda. - Fideicomiso.
<p>Sesión para recapitulación y entrega de evidencias.</p>			

2.5 Referencias

Básicas:

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

Complementarias:

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

Páginas Web:

- Leyes del gobierno mexicano. Disponible en: <http://www.semarnat.gob.mx>
- Leyes federales vigentes. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
- Leyes para vivir en México <http://vivirmexico.com/tag/leyes/>

- Marco Jurídico. <http://www.profeco.gob.mx/juridico/leyes.asp>
- Orden Jurídico Nacional.: <http://www.ordenjuridico.gob.mx/>
- Portal de prevención de lavado de dinero. https://sppld.sat.gob.mx/pld/interiores/actividades_vulnerables.html
- Prontuario Normativo. <http://cgservicios.df.gob.mx/prontuario/index.php?MPPrincipal=mlocal>
- Acto de comercio. <http://biblio.juridicas.unam.mx/libros>