



Derecho Corporativo Empresarial

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN DIVISIÓN SISTEMA UNIVERSIDAD ABIERTA Y EDUCACIÓN A DISTANCIA PLAN DE ESTUDIOS DE LA LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN Programa de la asignatura	
---	---	---

Denominación: Derecho Corporativo Empresarial

Clave:	Semestre: 3°	Área o campo de conocimiento: Derecho		No. Créditos: 8
Carácter: Obligatoria		Horas		Horas al semestre
Tipo: Teórica		Teoría:	Práctica:	Horas por semana
		4	0	
Modalidad: Curso		Duración del programa: Semestral		

Seriación: Si (X) No () Obligatoria () Indicativa (X)

Asignatura con seriación antecedente: Conceptos Jurídicos Fundamentales

Asignatura con seriación subsecuente: Ninguna

Objetivo general:

Que el alumno comprenda: los elementos necesarios para constituir una empresa o sociedad con apego a derecho, los principales derechos, obligaciones y responsabilidades empresariales y el régimen fiscal empresarial y los demás conocimientos básicos de derecho que le permitan evitar, en la mayor medida posible, que su organización incurra en problemas de índole legal.

Índice Temático			
Unidad	Tema	Horas Teóricas	Horas Prácticas
I	Derecho empresarial y corporativo	7	0
II	Empresa mercantil	7	0
III	Creación de sociedades	7	0
IV	Contratos, convenios y prácticas empresariales	7	0
V	Contratación y comercio electrónico	7	0
VI	Propiedad industrial	7	0
VII	El régimen fiscal y la contabilidad empresarial	7	0
VIII	Problemática empresarial jurídica	7	0
IX	Defensa fiscal corporativa	8	0
Total de horas:		64	

Contenido Temático

Unidad 1. Derecho empresarial y corporativo

Objetivo Específico: El alumno definirá los conceptos de derecho empresarial y derecho corporativo, la interrelación entre las ramas del derecho, la actividad empresarial y los sujetos que en ella intervienen.

Unidad 2. Empresa mercantil

Objetivo Específico: El alumno definirá el concepto de empresa mercantil. Asimismo, diferenciará la negociación mercantil de la sociedad mercantil e identificará las agrupaciones de estas sociedades.
Unidad 3. Creación de sociedades
Objetivo Específico: El alumno definirá el concepto de contrato social e identificará las cláusulas contenidas en la escritura constitutiva y los estatutos, así como los tipos de asambleas.
Unidad 4. Contratos, convenios y prácticas empresariales
Objetivo específico: El alumno diferenciará los principales contratos mercantiles y su aplicación en las empresas.
Unidad 5. Contratación y comercio electrónico
Objetivo Específico: El alumno distinguirá las principales características y modalidades de la contratación y el comercio electrónico.
Unidad 6. Propiedad industrial
Objetivo Específico: El alumno diferenciará los distintos derechos de propiedad industrial en las empresas.
Unidad 7. El régimen fiscal y la contabilidad empresarial
Objetivo Específico: El alumno identificará en las empresas el régimen fiscal, las personas sujetas, el objeto social y los gravámenes que se les pueden imponer.
Unidad 8: Problemática empresarial jurídica.
Objetivo Específico: El alumno identificará los casos de la problemática jurídica en la que pueden incurrir las empresas.
Unidad 9: Defensa fiscal corporativa
Objetivo Específico: El alumno identificará las autoridades administrativas y fiscales, así como los procedimientos y los medios de defensa fiscal que pueden ejercer las empresas.

Actividades de aprendizaje independiente

Son actividades cognoscitivas que el alumno realiza para aprender de manera independiente, y por lo mismo le exigen una planeación y organización óptimas. En el SUAYED, las actividades de aprendizaje independiente se concretan en el plan o programa de trabajo elaborado por cada asesor, con la finalidad de que el alumno autorregule su aprendizaje mediante las siguientes acciones.

- Establecer un horario de trabajo escolar.
- Desarrollar hábitos de estudio.
- Asignar espacios adecuados para el estudio.
- Realizar búsqueda de información alterna que propicie análisis y reflexión.
- Seleccionar las estrategias de aprendizaje que le faciliten la adquisición, comprensión y utilización de información (apropiarse del conocimiento).
- Realizar autoevaluaciones.
- Formular dudas concretas para promover el diálogo y la discusión con su asesor y tomar decisiones.
- Reflexionar cómo y con qué herramientas aprender.

Actividades de asesoría y tutoría

Consisten en la orientación, guía y acompañamiento que da el asesor al estudiante en su proceso de aprendizaje, a partir de tareas que fomentan el trabajo independiente y colaborativo. En la modalidad a distancia, la asesoría se da a través de un espacio virtual con el apoyo de las herramientas para la educación a distancia: chat, carpeta del estudiante, correo electrónico y foro de discusión. Y en el sistema abierto, los estudiantes acuden a las instalaciones del SUAYED a recibir asesoría personalizada de forma presencial; adicionalmente pueden interactuar entre ellos o con su asesor a través del correo electrónico y la plataforma educativa.

En el SUAYED, la asesoría se da en tres momentos: apertura, desarrollo y cierre.

Para la modalidad a distancia

Apertura. El proceso en la modalidad a distancia comienza con la entrada del estudiante y el asesor a la plataforma mediante una clave de ingreso. El estudiante trabajará la asignatura de acuerdo con el plan de trabajo establecido de antemano por el asesor, en el cual se dan las instrucciones detalladas sobre cómo debe preparar las unidades o temas, elaborar trabajos, actividades, prácticas, ejercicios, etcétera; requisitos para presentar el examen y otras sugerencias.

Desarrollo. La entrega de las actividades, casos prácticos, trabajos, cuestionarios, foros, etcétera, se llevará a cabo según las instrucciones y la calendarización programada al inicio del semestre. Asimismo, el alumno desarrollará trabajo colaborativo a través de blogs, wikis, etcétera. El asesor revisará y retroalimentará cada una de las actividades en un lapso no mayor a 48 horas.

Cierre. Al concluir el semestre, el asesor notificará al estudiante su calificación final, vía correo electrónico, y la asentará en actas en los periodos establecidos por la Secretaría de Servicios Escolares. Y el estudiante podrá corroborarla en su historia académica.

Para la modalidad abierta

Apertura. Las asesorías se ofrecerán durante el periodo establecido en el calendario escolar de la UNAM. La asistencia del estudiante al SUAYED es voluntaria, excepto en la primera sesión, a la cual es deseable que acuda para presentarse con sus asesores, conocer y obtener el plan de trabajo de la asignatura (disponible también en la página del SUAYED al inicio de cada semestre), y recibir las instrucciones necesarias para realizar las actividades académicas.

Desarrollo. Las asesorías serán individuales y voluntarias; asimismo, el estudiante solicitará exámenes unidad por unidad, o sólo el global (final), previo acuerdo con el asesor, sin imposición de fechas específicas. El límite para entregar actividades o presentar exámenes parciales o globales será el último día de asesorías, según el calendario escolar y conforme al horario de cada asesor.

Cierre. Al concluir la asignatura, el asesor notificará al estudiante su calificación final (y firmará su reporte de calificaciones si lo solicita) y la asentará en actas en los periodos establecidos por la Secretaría de Servicios Escolares. Y el estudiante podrá corroborarla en su historia académica.

Materiales

Los materiales educativos en el SUAYED son diseñados ex profeso para los estudiantes que ingresan a estas modalidades. Se consideran la base del estudio independiente en tanto son una herramienta fundamental que les permite ponerse en contacto con el conocimiento.

En específico, el estudiante trabajará con una guía didáctica elaborada por docentes de la Facultad para cada una de las asignaturas, con bibliografía adicional que le permitirá ir a las fuentes de información originales. Esta ayuda comprende referencias esenciales sobre los temas y subtemas de cada unidad de la asignatura, y propicia que el estudiante se introduzca en el aprendizaje de los mismos, asimilándolos de lo concreto a lo abstracto y de lo sencillo a lo complejo, por medio de ejemplos, ejercicios y casos, u otras actividades que le permitan aplicarlos y vincularlos con la realidad laboral. Es decir, lo induce al “saber teórico” y al “saber hacer” de la asignatura, y lo conduce a encontrar respuestas a preguntas reflexivas que se formule acerca de los contenidos, su relación con otras asignaturas, utilidad y aplicación en el trabajo. Finalmente, pretende dotar al estudiante de la información suficiente para que pueda autoevaluarse sobre el conocimiento básico de una

asignatura, motivarse a profundizarlo y ampliarlo con otras fuentes bibliográficas, y prepare adecuadamente sus exámenes.

La estructura de las guías didácticas contiene los siguientes apartados:

- Información general de la licenciatura (modalidad a distancia)
- Bienvenida (modalidad a distancia)
- Instrucciones generales
- Requisitos técnicos (modalidad a distancia)
- Introducción general a la asignatura
- Objetivo general de la asignatura
- Objetivo particular por unidad
- Temario oficial detallado
- Presentación o introducción general por unidad
- Contenidos
- Actividad integradora y actividades de aprendizaje
- Cuestionarios de reforzamiento por unidad
- Lecturas complementarias (en algunas asignaturas)
- Glosario de términos
- Resumen
- Exámenes de autoevaluación por tema
- Mesografía

Adicionalmente cuentan con repositorios de clases virtuales, videos, lecturas.

Recursos didácticos Modalidad abierta		Recursos didácticos Modalidad a distancia	
Lecturas obligatorias	(X)	Lecturas obligatorias	(X)
Trabajos de investigación	(X)	Trabajos de investigación	(X)
Clases virtuales (PPT)	(X)	Clases virtuales (PPT)	(X)
Elaboración de actividades de aprendizaje	(X)	Elaboración de actividades de aprendizaje	(X)
Software específico	(X)	Software específico	(X)
Procesadores de textos, hojas de cálculo y editores de presentación	(X)	Procesadores de textos, hojas de cálculo y editores de presentación	(X)
Videos	(X)	Videos	(X)
Graficadores	(X)	Graficadores	(X)
Programación computacional	(X)	Programación computacional	(X)
Plataforma educativa	(X)	Plataforma educativa	(X)
Foro electrónico	(X)	Foro electrónico	(X)
Chat	()	Chat	(X)
Lista de correos	()	Lista de correos	(X)
Correo electrónico	()	Correo electrónico	(X)
Tableros de anuncios	(X)	Tableros de anuncios	(X)
Sitios de internet	()	Sitios de internet	(X)
Plan de trabajo	(X)	Plan de trabajo	(X)

Actividades de autoevaluación

En el SUAYED, el alumno puede determinar con una autoevaluación qué tanto domina los temas, percatarse de las deficiencias en su aprendizaje y superarlas orientado por el asesor; o profundizar en su estudio según sus requerimientos.

El estudiante del SUAYED debe realizar dos tipos de autoevaluación:

Diagnóstica. Consiste en valorar el dominio de temas que son requisito para el aprendizaje de la asignatura en cuestión. Así identificará los conocimientos previos que posee sobre el contenido a cursar.

Del dominio o no dominio del conocimiento. Mediante la resolución de exámenes formativos al término del estudio de cada tema o unidad, el alumno sabrá qué tanto asimiló de los contenidos teóricos revisados, y cuáles son sus logros y deficiencias en su aprendizaje.

Estrategias de enseñanza y aprendizaje

Las estrategias de enseñanza son aquellas de las cuales se vale el asesor para mediar, facilitar, promover y organizar los aprendizajes. En el SUAYED, el asesor las utiliza con diversos propósitos:

- Propiciar un acercamiento del estudiante con la realidad.
- Activar conocimientos previos.
- Solucionar problemas y abstraer contenidos conceptuales.
- Organizar información nueva.
- Relacionar conocimientos previos con nuevos.
- Conocer y dominar conceptos.
- Relacionar conceptos.
- Crear comunidades de aprendizaje.

Para ello puede aplicar las estrategias más propicias:

- Actividades introductorias
- Actividades integradoras
- Actividades de discusiones guiadas
- Actividades de resolución de problemas o situaciones
- Actividades de análisis y razonamiento
- Actividades de abstracción de modelos: gráficos, ilustraciones, tablas, diagramas
- Actividades de exploración (investigación)
- Resúmenes
- Organizadores gráficos, mapas conceptuales, mapas mentales, cuadros sinópticos
- Analogías y metáforas
- Ejercicios prácticos y problemas de aplicación
- Juegos computarizados
- Cuestionarios de autoevaluación y reforzamiento
- Trabajo colaborativo
- Glosario de términos

Criterios sugeridos de evaluación		
CRITERIOS	PORCENTAJE	CONDICIONES
Actividades de aprendizaje	40%	
Foros	5%	
Trabajo colaborativo	10%	
Cuestionarios	10%	
Examen (exámenes)	35%	
Bibliografía básica:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. ACOSTA Romero, Miguel y Lara Luna, Julieta, <i>Nuevo Derecho Mercantil</i>, 2ª México: Porrúa, 2003, 721 pp. 2. ACOSTA Romero, Miguel y GARCÍA RAMOS, Francisco, <i>Tratado de Sociedades Mercantiles con énfasis en la Sociedad Anónima</i>, México: Porrúa, 2004, 866 pp. 3. ATHIÉ Gutiérrez, Amado, <i>Derecho Mercantil</i>, México: Porrúa, 2003, 396 pp. 4. BARRERA GRAF, Jorge, <i>Instituciones de Derecho Mercantil</i>, 5ª Ed., México: Porrúa, 2003, 866 pp. 5. GARCÍA Rendón, Manuel, <i>Sociedades Mercantiles</i>, México: Oxford, 2003, 619 pp. 6. GUADARRAMA López, Enrique, <i>Las Sociedades Anónimas</i>, 3ª Ed., México: Porrúa, 1999, 261 pp. 7. RODRÍGUEZ Y Rodríguez, Joaquín, <i>Derecho Mercantil</i>, 26º Ed., México: Porrúa, 2003, 945 pp. 8. BOETA Vega Alejandro, <i>Primer Curso de Derecho Fiscal</i>, México, ECASA, 2004, 173 pp. 9. DIAZ González, Luis Raúl, <i>Temas Fiscales Selectos</i>, México, Gasca, SICCO, 2007, 261 pp. 10. ARRIJOA Vizcaíno, Adolfo, <i>Derecho Fiscal</i>. 11 ed. Themis, México, 1993.538 pp. 11. CARRASCO Iriarte, Hugo, <i>Derecho Fiscal Constitucional</i>. Oxford, 4ª ed. México, 2002, 694 pp. 12. DELGADILLO Gutiérrez, Luis Humberto, <i>Principios de Derecho Tributario</i>. 4ª ed. Limusa-Noriega. México, 2004, 223 pp. 		
Bibliografía complementaria:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. CERVANTES Ahumada, Raúl, <i>Derecho mercantil</i>, México: Herrero, 2007, 688 pp. 2. DE PINA Vara, Rafael, <i>Elementos de derecho mercantil mexicano</i> 24ª ed., México: Porrúa, 2002, 589 pp. 3. DÍAZ Bravo, Arturo, <i>Derecho mercantil</i>. Iure editores. 1ª, edición 2002, 156 pp. 4. FRADEJAS Rueda, Olga María, <i>Derecho mercantil</i>, México: Mcgraw Hill, 1996,[s.n.] 5. MANTILLA Molina, Roberto, <i>Derecho mercantil</i>, 29ª ed., México: Porrúa, 1996, 548 pp. 6. RAMÍREZ Valenzuela, Alejandro, <i>Introducción al derecho mercantil y fiscal</i>, México: Noriega-Limusa, 2004, 217 pp. 7. RODRÍGUEZ Y Rodríguez, Joaquín, <i>Tratado de sociedades mercantiles</i>, 21ª ed., México: Porrúa, 1994. <i>Curso de derecho mercantil</i>, 21ª ed., México: Porrúa, 1994, 2 tomos. 945 y 997 pp. 8. TENA, Felipe De Jesús, <i>Derecho mercantil mexicano</i>, 14ª ed., México: Porrúa, 2006, 585 pp. 9. BARRERA Graf, Jorge, <i>Las Sociedades en Derecho Mexicano: Generalidades, irregularidades, instituciones afines</i>, México: UNAM, 1993. <i>Temas de Derecho Mercantil</i>, México: UNAM, 1983. [s.n.] 10. BAUCHE Garciadiego, Manuel, <i>La empresa: nuevo derecho industrial, contratos comerciales y sociedades mercantiles</i>, 2ª. Ed., México: Porrúa, 1983, 709 pp. 11. CORDERA Martín, José Manuel, <i>Diccionario de derecho mercantil</i>, 3ª. Ed., México: pirámide, 1987, 284 pp. 12. PALLARES, Eduardo, <i>Formulario y jurisprudencia de juicios mercantiles</i>, 11ª. Ed., México: Porrúa, 1990, 585 pp. 		

13. PALLARES, Jacinto, *Derecho Mercantil Mexicano*, Edición Facsimilar, México: UNAM, 1987.[s.n.]
14. RAMÍREZ Valenzuela, Alejandro, *Derecho mercantil y documentación*, México: Limusa, 2006, 160 pp.
15. VASQUEZ Del Mercado, Oscar, *Asambleas, fusión y liquidación de sociedades mercantiles*, 4ª. Ed., México: Porrúa, 2003, 473 pp.
16. *Código de Comercio*, Vigente.
17. GATT (ahora OMC), *Estatutos y obligaciones de los mismos*, Vigente.
18. *Ley de Concursos Mercantiles*, Vigente.
19. *Ley General de Sociedades Cooperativas y su Reglamento*, Vigente.
20. *Ley General de Sociedades Mercantiles*, Vigente.
21. *Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito*, Vigente.
22. *Tratado de Libre Comercio entre México, Canadá y Estados Unidos de Norteamérica*.

MESOGRAFÍA

1. <http://www.ordenjuridico.gob.mx/>
2. <http://www.diputados.gob.mx/inicio.htm>
3. <http://www.dof.gob.mx/>
4. <http://www.senado.gob.mx/>
5. <http://www.scjn.gob.mx/2010/Paginas/PrincipalV2010.aspx>

Perfil profesiográfico:

Estudios requeridos:

Licenciatura en Derecho, preferentemente con estudios de posgrado.

Experiencia profesional deseable:

Experiencia de tres años en el área civil, administrativa y mercantil.

Experiencia docente:

Tener experiencia docente mínima de 2 años.