

Derecho Empresarial y Societario para Administradores

Economía, Administración & Contaduría | Administración | para estudiantes universitarios | 8 semanas

Descripción del Curso

Este curso ofrece una visión práctica y aplicada del derecho empresarial y societario, diseñada especialmente para estudiantes de administración que buscan comprender el marco legal que rige las actividades comerciales y la estructura de las sociedades. A lo largo de ocho semanas, se abordarán los fundamentos jurídicos esenciales para la toma de decisiones empresariales, enfatizando la utilidad directa de estos conocimientos en la gestión y administración de empresas.

El curso está dirigido a estudiantes universitarios de economía, administración y contaduría que desean integrar aspectos legales en su formación profesional para fortalecer su capacidad analítica y operativa. Se empleará una metodología participativa basada en el análisis de casos reales, resolución de problemas y simulaciones prácticas que facilitarán la comprensión y aplicación del derecho en contextos empresariales.

Al finalizar, los estudiantes serán capaces de identificar, interpretar y aplicar las normativas societarias y comerciales relevantes para la constitución, operación y disolución de empresas, así como gestionar aspectos legales vinculados a contratos y responsabilidad empresarial, incrementando así su eficacia y seguridad en la administración empresarial.

Objetivos Generales

- Explicar los conceptos fundamentales del derecho empresarial y societario aplicados a la administración de empresas.
- Aplicar las normativas legales para la constitución, administración y disolución de sociedades mercantiles.
- Elaborar y analizar contratos comerciales pertinentes para la operación empresarial.
- Evaluar situaciones jurídicas comunes en la empresa para identificar riesgos y responsabilidades legales.
- Integrar conocimientos legales y administrativos para la resolución de casos prácticos en el ámbito empresarial.

Competencias

- Analizar el marco jurídico que regula las actividades empresariales para una adecuada toma de decisiones administrativas.
- Interpretar y aplicar normativas societarias en la constitución y gestión de diferentes tipos de sociedades mercantiles.
- Diseñar y evaluar contratos comerciales básicos desde una perspectiva administrativa y legal.
- Identificar responsabilidades legales y riesgos jurídicos en la operación empresarial.
- Resolver casos prácticos relacionados con el derecho empresarial y societario, integrando conceptos jurídicos y administrativos.

Requerimientos

- Conocimientos básicos de administración y economía empresarial.
- Acceso a materiales jurídicos básicos, como el Código de Comercio y Leyes Mercantiles vigentes.
- Habilidades básicas en análisis de casos y lectura comprensiva.
- Computadora con acceso a internet para la realización de actividades y consultas legales en línea.

Unidades del Curso

Unidad 1: Introducción al Derecho Empresarial

Objetivos de Aprendizaje

- Al finalizar la unidad, el estudiante será capaz de definir los conceptos básicos del derecho empresarial y explicar su importancia en la administración de empresas.
- Al finalizar la unidad, el estudiante será capaz de identificar y describir el marco jurídico que regula las actividades comerciales en el ámbito empresarial.
- Al finalizar la unidad, el estudiante será capaz de analizar casos prácticos simples para reconocer la aplicación del derecho empresarial en situaciones administrativas.
- Al finalizar la unidad, el estudiante será capaz de relacionar las normativas legales con las funciones administrativas para comprender el impacto del derecho empresarial en la gestión organizacional.

Contenidos Temáticos

1. Conceptos básicos del Derecho Empresarial

- **Definición y características del derecho empresarial**

Se abordará qué es el derecho empresarial, sus elementos esenciales y cómo se diferencia de otras ramas del derecho.

- **Importancia del derecho empresarial en la administración**

Se explicará la relevancia del derecho empresarial para la toma de decisiones administrativas y la gestión eficiente de las empresas.

2. Marco jurídico que regula las actividades comerciales

- **Normatividad aplicable al ámbito empresarial**

Se identificarán las leyes y normativas principales que regulan las actividades comerciales, como el Código de Comercio, leyes mercantiles y otras disposiciones relevantes.

- **Instituciones y organismos reguladores**

Se describirán las funciones de las entidades encargadas de supervisar y regular las actividades empresariales.

3. Aplicación práctica del Derecho Empresarial en la administración

- **Análisis de casos prácticos simples**

Se revisarán ejemplos concretos donde el derecho empresarial influye en decisiones administrativas y resolución de conflictos en empresas.

- **Relación entre normativas legales y funciones administrativas**

Se analizará cómo las leyes impactan en funciones como planificación, organización, dirección y control dentro de las organizaciones.

Actividades

Actividad 1: Debate sobre la importancia del derecho empresarial en la administración

Objetivo: Definir conceptos básicos y explicar la importancia del derecho empresarial en la administración (Objetivo 1).

Descripción:

- Se divide a los estudiantes en dos grupos, uno a favor y otro en contra de la afirmación: "El derecho empresarial es fundamental para la gestión administrativa".
- Cada grupo investiga y prepara argumentos basados en conceptos clave.
- Se realiza un debate estructurado donde cada grupo expone sus puntos y responde a preguntas del contrario.
- Finalmente, el docente hace una síntesis destacando los puntos más importantes.

Organización: Grupos

Producto esperado: Listado de argumentos y conclusiones del debate.

Duración estimada: 60 minutos

Actividad 2: Identificación del marco jurídico aplicable

Objetivo: Identificar y describir el marco jurídico que regula las actividades comerciales (Objetivo 2).

Descripción:

- El docente provee una lista de normativas y documentos legales.
- Los estudiantes, en parejas, investigan cada normativa, identifican su ámbito de aplicación y funciones.
- Preparan una ficha descriptiva de cada normativa y presentarán un resumen al grupo.

Organización: Parejas

Producto esperado: Fichas descriptivas y exposición breve.

Duración estimada: 90 minutos

Actividad 3: Análisis de caso práctico

Objetivo: Analizar casos prácticos simples para reconocer la aplicación del derecho empresarial en situaciones administrativas (Objetivo 3).

Descripción:

- Se entrega a los estudiantes un caso práctico donde se presenta un problema administrativo con implicaciones legales.
- Los estudiantes trabajan individualmente para identificar las normas aplicables y proponer soluciones administrativas alineadas con el derecho empresarial.
- Discusión grupal para compartir soluciones y reflexionar sobre la aplicación práctica.

Organización: Individual y discusión grupal

Producto esperado: Análisis escrito y participación en la discusión.

Duración estimada: 75 minutos

Actividad 4: Mapa conceptual sobre la relación entre normativas legales y funciones administrativas

Objetivo: Relacionar normativas legales con funciones administrativas para comprender el impacto del derecho empresarial en la gestión organizacional (Objetivo 4).

Descripción:

- En grupos pequeños, los estudiantes elaboran un mapa conceptual que conecte las principales normativas legales con las funciones administrativas: planificación, organización, dirección y control.
- Presentan el mapa y explican cómo cada normativa influye en las funciones administrativas.

Organización: Grupos

Producto esperado: Mapa conceptual y presentación oral.

Duración estimada: 90 minutos

Evaluación**Evaluación diagnóstica**

Qué se evalúa: Conocimientos previos sobre conceptos básicos del derecho empresarial y percepción de su importancia en la administración.

Cómo se evalúa: Cuestionario inicial con preguntas abiertas y de opción múltiple.

Instrumento sugerido: Test en línea o en papel con 10 preguntas breves.

Evaluación formativa

Qué se evalúa: Progreso en la comprensión del marco jurídico, análisis de casos y relación de normativas con funciones administrativas.

Cómo se evalúa: Revisión de productos de actividades (fichas, análisis de caso, mapas conceptuales), participación en debates y discusiones.

Instrumento sugerido: Rúbrica de evaluación para actividades prácticas y observación directa del docente.

Evaluación sumativa

Qué se evalúa: Capacidad para definir conceptos básicos, identificar el marco jurídico, analizar casos y relacionar normativas con funciones administrativas.

Cómo se evalúa: Examen escrito que incluya preguntas teóricas y análisis de un caso práctico para resolver.

Instrumento sugerido: Examen final con preguntas de desarrollo y caso práctico.

Unidad 2: Fuentes y Normativa del Derecho Empresarial

Objetivos de Aprendizaje

- Al finalizar la unidad, el estudiante será capaz de identificar las principales fuentes del derecho empresarial, incluyendo leyes, reglamentos y prácticas comerciales, mediante el análisis de casos prácticos.
- Al finalizar la unidad, el estudiante será capaz de explicar la jerarquía y aplicación de las normas mercantiles en el contexto empresarial, comparando diferentes tipos de normativas legales.
- Al finalizar la unidad, el estudiante será capaz de aplicar las normativas legales vigentes para resolver situaciones básicas relacionadas con la constitución y funcionamiento de sociedades mercantiles.
- Al finalizar la unidad, el estudiante será capaz de analizar y evaluar la relevancia de las prácticas comerciales como fuente del derecho empresarial, justificando su impacto en la administración de empresas.
- Al finalizar la unidad, el estudiante será capaz de sintetizar información normativa para elaborar informes que apoyen la toma de decisiones legales en la gestión empresarial.

Contenidos Temáticos

1. Introducción a las Fuentes del Derecho Empresarial

- Definición y características del derecho empresarial
- Importancia de las fuentes del derecho para la actividad empresarial
- Clasificación general de las fuentes del derecho empresarial

2. Fuentes Formales del Derecho Empresarial

- Leyes mercantiles: concepto, características y principales ejemplos (Código de Comercio, leyes especiales)
- Reglamentos y normas administrativas: su papel complementario y aplicación práctica
- Tratados internacionales y su influencia en la normativa empresarial nacional
- Jurisprudencia y doctrina: definición, importancia y aplicación en derecho empresarial

3. Fuentes Materiales y Prácticas del Derecho Empresarial

- Prácticas comerciales: definición y reconocimiento como fuente del derecho
- Usos y costumbres mercantiles: características y ejemplos relevantes
- Contratos y cláusulas habituales en la actividad empresarial

4. Jerarquía y Aplicación de las Normas Mercantiles

- Jerarquía normativa: Constitución, leyes, reglamentos, jurisprudencia, y prácticas
- Relación entre normas civiles y mercantiles en el contexto empresarial
- Conflictos normativos: criterios para resolver contradicciones entre normas
- Ejemplos prácticos de aplicación jerárquica de normas en casos empresariales

5. Normativas para la Constitución y Funcionamiento de Sociedades Mercantiles

- Marco legal para la constitución de sociedades: requisitos y procedimientos
- Tipos de sociedades mercantiles y su regulación normativa
- Obligaciones legales en el funcionamiento de sociedades (actas, registros, informes)
- Resolución de problemas básicos normativos en la gestión societaria

6. Análisis y Evaluación de Prácticas Comerciales como Fuente del Derecho

- Importancia y límites de las prácticas comerciales en el derecho empresarial
- Casos de estudio donde las prácticas comerciales influyen en decisiones jurídicas
- Impacto de las prácticas comerciales en la administración y gestión empresarial

7. Síntesis y Elaboración de Informes Normativos para la Toma de Decisiones

- Metodología para la recopilación y análisis de información normativa relevante
- Estructura y contenido de informes normativos en contextos empresariales
- Casos prácticos para la elaboración de informes que apoyen decisiones legales
- Presentación y argumentación de conclusiones basadas en fuentes del derecho empresarial

Actividades

Actividad 1: Análisis de Casos Prácticos sobre Fuentes del Derecho Empresarial

Objetivo: Identificar las principales fuentes del derecho empresarial mediante el análisis de casos prácticos.

Descripción:

- El docente presenta 3 casos prácticos breves relacionados con situaciones empresariales.
- En grupos de 3-4 estudiantes, analizan los casos para identificar las fuentes del derecho aplicables (leyes, reglamentos, prácticas comerciales, etc.).
- Discuten y justifican la selección de cada fuente.
- Exponen sus conclusiones al grupo general para retroalimentación.

Organización: Grupos pequeños

Producto esperado: Informe breve con análisis de fuentes aplicables para cada caso.

Duración estimada: 90 minutos

Actividad 2: Elaboración de un Mapa Jerárquico de Normas Mercantiles

Objetivo: Explicar la jerarquía y aplicación de las normas mercantiles en contextos empresariales.

Descripción:

- Individualmente, los estudiantes elaboran un esquema visual (mapa conceptual o jerárquico) que ordene las normas mercantiles según su jerarquía.
- Incluyen ejemplos de cada tipo de norma y casos hipotéticos donde se aplican.
- Comparten su mapa en una sesión grupal para discusión y comparación.

Organización: Individual

Producto esperado: Mapa jerárquico de normas con ejemplos y casos hipotéticos.

Duración estimada: 60 minutos

Actividad 3: Resolución de Situaciones Prácticas sobre Constitución y Funcionamiento de Sociedades Mercantiles

Objetivo: Aplicar normativas legales vigentes para resolver situaciones básicas relacionadas con sociedades mercantiles.

Descripción:

- En parejas, reciben un problema relacionado con la constitución o el funcionamiento de una sociedad mercantil (ej. trámites, tipos societarios, obligaciones legales).
- Investigan la normativa aplicable y elaboran una solución fundamentada.
- Presentan su respuesta y justifican legalmente su propuesta.

Organización: Parejas

Producto esperado: Informe escrito con la solución al problema y fundamento normativo.

Duración estimada: 90 minutos

Actividad 4: Debate sobre la Relevancia de las Prácticas Comerciales como Fuente del Derecho Empresarial

Objetivo: Analizar y evaluar la importancia de las prácticas comerciales en la administración de empresas.

Descripción:

- Dividir la clase en dos grupos: uno defenderá la relevancia de las prácticas comerciales como fuente del derecho, y el otro presentará sus limitaciones o riesgos.
- Cada grupo prepara argumentos basados en casos y normativa.
- Realizan un debate estructurado con intervención de todos los estudiantes.
- Concluyen con una reflexión conjunta sobre el impacto real de estas prácticas en la gestión empresarial.

Organización: Grupos y debate plenaria

Producto esperado: Síntesis escrita de conclusiones del debate.

Duración estimada: 90 minutos

Evaluación

Evaluación Diagnóstica

Qué se evalúa: Conocimientos previos sobre fuentes y normativas del derecho empresarial.

Cómo se evalúa: Cuestionario breve de opción múltiple y preguntas abiertas sobre conceptos básicos.

Instrumento sugerido: Examen diagnóstico digital o impreso al inicio de la unidad.

Evaluación Formativa

Qué se evalúa: Progreso en la identificación, análisis y aplicación de normas mercantiles y prácticas comerciales.

- Revisión de informes y mapas elaborados en actividades grupales e individuales.
- Observación y retroalimentación durante debates y presentaciones.
- Preguntas y ejercicios cortos al finalizar cada tema para reforzamiento.

Instrumento sugerido: Rúbricas para evaluar informes, participación en debates y calidad de mapas conceptuales.

Evaluación Sumativa

Qué se evalúa: Capacidad para sintetizar información normativa y aplicar normativas vigentes para resolver problemas prácticos.

- Examen escrito con análisis de casos prácticos y preguntas de desarrollo.
- Entrega de un informe final donde se analice una situación empresarial real o simulada, con fundamentación legal y recomendaciones.

Instrumento sugerido: Examen final y rúbrica para evaluación del informe normativo.

Unidad 3: Concepto y Clasificación de las Sociedades Mercantiles

Objetivos de Aprendizaje

- Al finalizar la unidad, el estudiante será capaz de definir los conceptos fundamentales de las sociedades mercantiles, diferenciando entre sus tipos principales conforme a la legislación vigente.
- Al finalizar la unidad, el estudiante será capaz de clasificar las sociedades mercantiles según sus características jurídicas y económicas, aplicando criterios legales establecidos.
- Al finalizar la unidad, el estudiante será capaz de identificar los requisitos legales necesarios para la constitución y funcionamiento de cada tipo de sociedad mercantil, evaluando su pertinencia en diversos contextos empresariales.
- Al finalizar la unidad, el estudiante será capaz de comparar las ventajas y desventajas de las distintas sociedades mercantiles para proponer la estructura societaria más adecuada a un caso práctico.

Contenidos Temáticos

1. Introducción a las sociedades mercantiles

- Concepto y naturaleza jurídica de las sociedades mercantiles: definición, finalidad económica y rol en el comercio.
- Diferenciación entre sociedades civiles y mercantiles: criterios legales y prácticos.
- Marco legal vigente aplicable a las sociedades mercantiles: revisión de leyes y códigos relevantes (por ejemplo, Código de Comercio).

2. Tipos principales de sociedades mercantiles

- Sociedad en nombre colectivo: características, responsabilidad de socios y funcionamiento básico.
- Sociedad en comandita simple y por acciones: diferencias, clases de socios y régimen jurídico.
- Sociedad de responsabilidad limitada (S. de R.L.): definición, capital, administración y responsabilidad.
- Sociedad anónima (S.A.): estructura, capital social, acciones, órganos sociales y responsabilidad.
- Otras figuras societarias especiales (según legislación local): sociedades cooperativas, sociedades por acciones simplificadas (S.A.S.), entre otras.

3. Clasificación jurídica y económica de las sociedades mercantiles

- Clasificación según la responsabilidad de los socios: ilimitada, limitada y mixta.
- Clasificación según la capitalización: sociedades capitalistas y personalistas.
- Clasificación según la forma de administración: directa, delegada y mixta.
- Aspectos económicos: capacidad para obtener financiamiento, transferencia de derechos y flexibilidad operativa.

4. Requisitos legales para la constitución y funcionamiento

- Requisitos formales para la constitución: escritura pública, inscripción en el registro mercantil, estatutos sociales y objeto social.
- Capital social mínimo y aportaciones: tipos de aportaciones (dinero, especie, trabajo), valuación y liberación.
- Órganos sociales obligatorios: asamblea de socios, consejo de administración, comisario o auditor.
- Obligaciones fiscales, contables y administrativas básicas para la operación legal.
- Duración, modificaciones estatutarias y disolución: procesos legales y efectos.

5. Ventajas y desventajas de las sociedades mercantiles

- Análisis comparativo de sociedades: responsabilidad, administración, capital, formalidades y flexibilidad.
- Ventajas específicas de cada tipo societario en diferentes contextos empresariales.
- Desventajas y limitaciones legales y operativas de cada tipo de sociedad.
- Criterios para seleccionar la estructura societaria adecuada según objetivos y circunstancias empresariales.

6. Aplicación práctica y casos de estudio

- Estudio de casos reales sobre constitución y elección de sociedades mercantiles.
- Análisis de situaciones problemáticas y propuesta de soluciones societarias.

- Simulación de constitución de una sociedad mercantil según distintos escenarios empresariales.

Actividades

Actividad 1: Debate conceptual sobre sociedades mercantiles

Objetivo: Definir y diferenciar los conceptos fundamentales de las sociedades mercantiles conforme a la legislación vigente.

Descripción:

- Se divide a los estudiantes en dos grupos; uno defenderá las características de las sociedades mercantiles y el otro las diferencias con sociedades civiles.
- Cada grupo investigará y preparará argumentos fundamentados en la legislación.
- Se realizará un debate moderado donde presentarán sus argumentos y responderán preguntas.
- Finalmente, se realizará una reflexión conjunta para consolidar los conceptos.

Organización: Grupos

Producto esperado: Listado de características y diferencias fundamentadas y un resumen del debate.

Duración estimada: 90 minutos

Actividad 2: Mapa conceptual de clasificación de sociedades mercantiles

Objetivo: Clasificar las sociedades mercantiles según sus características jurídicas y económicas aplicando criterios legales.

Descripción:

- En equipos, los estudiantes elaborarán un mapa conceptual que incluya tipos de sociedades, clasificación por responsabilidad, capital y administración.
- Deberán incluir ejemplos y referencias a la legislación aplicable.
- Presentarán el mapa ante el grupo para retroalimentación.

Organización: Equipos

Producto esperado: Mapa conceptual digital o físico bien estructurado y fundamentado.

Duración estimada: 2 horas

Actividad 3: Análisis de requisitos legales para constitución societaria

Objetivo: Identificar los requisitos legales necesarios para la constitución y funcionamiento de cada tipo de sociedad mercantil.

Descripción:

- Se entregan a los estudiantes fichas con distintos tipos de sociedades mercantiles.
- Deberán investigar y listar los requisitos legales para constitución, capital, órganos sociales y obligaciones.
- Luego compararán dichos requisitos y discutirán su pertinencia en diferentes contextos empresariales.

Organización: Parejas o grupos pequeños

Producto esperado: Informe comparativo de requisitos legales con análisis crítico.

Duración estimada: 2 horas

Actividad 4: Caso práctico de elección societaria

Objetivo: Comparar ventajas y desventajas de las distintas sociedades mercantiles para proponer la estructura societaria más adecuada a un caso práctico.

Descripción:

- Se presenta un caso realista de un proyecto empresarial con características específicas.
- En grupos, los estudiantes analizarán el caso y evaluarán qué tipo de sociedad mercantil es la más adecuada.
- Deberán justificar su elección con base en ventajas, desventajas y requisitos legales.
- Presentarán su propuesta al grupo con sustentación argumentativa.

Organización: Grupos

Producto esperado: Propuesta escrita y presentación oral justificada.

Duración estimada: 3 horas

Evaluación

Evaluación diagnóstica

Qué se evalúa: Conocimientos previos sobre el concepto y tipos de sociedades mercantiles.

Cómo se evalúa: Cuestionario breve con preguntas abiertas y de selección múltiple sobre conceptos básicos.

Instrumento sugerido: Test en línea o en papel con 10 preguntas.

Evaluación formativa

Qué se evalúa: Progreso en la comprensión y aplicación de conceptos, clasificación y requisitos legales.

Cómo se evalúa: Revisión continua de actividades prácticas (mapa conceptual, análisis de requisitos y debates), con retroalimentación formativa.

Instrumento sugerido: Rúbrica para cada actividad y observación directa.

Evaluación sumativa

Qué se evalúa: Capacidad para definir conceptos, clasificar sociedades, identificar requisitos legales y comparar ventajas/desventajas para proponer estructuras societarias.

Cómo se evalúa: Examen escrito con preguntas teóricas y análisis de casos, y presentación de la propuesta en la actividad práctica final.

Instrumento sugerido: Examen escrito y rúbrica de evaluación para presentación oral y entrega escrita del caso práctico.

Unidad 4: Constitución y Registro de Sociedades

Objetivos de Aprendizaje

- Al finalizar la unidad, el estudiante será capaz de identificar los tipos de sociedades mercantiles y sus requisitos legales para su constitución conforme a la normativa vigente.
- Al finalizar la unidad, el estudiante será capaz de elaborar la documentación necesaria para la constitución de una sociedad, asegurando el cumplimiento de los trámites administrativos correspondientes.
- Al finalizar la unidad, el estudiante será capaz de aplicar los procedimientos de registro y publicación de sociedades en los organismos correspondientes, verificando la correcta inscripción legal.
- Al finalizar la unidad, el estudiante será capaz de analizar casos prácticos relacionados con la constitución y registro de sociedades para detectar posibles incumplimientos legales y proponer soluciones.
- Al finalizar la unidad, el estudiante será capaz de explicar el impacto de la constitución y registro adecuado de sociedades en la administración y operación empresarial.

Contenidos Temáticos

1. Introducción a la Constitución y Registro de Sociedades

- Concepto y finalidad de la constitución de sociedades: definición legal y objetivos.
- Importancia del registro de sociedades: efectos jurídicos y administrativos.
- Normativa vigente aplicable: leyes y reglamentos relevantes para la constitución y registro de sociedades.

2. Tipos de Sociedades Mercantiles y Requisitos Legales

- Clasificación de sociedades mercantiles: sociedades anónimas, sociedades de responsabilidad limitada, sociedades en comandita, sociedades cooperativas, entre otras.
- Características legales de cada tipo de sociedad: capital social, responsabilidad, número mínimo y máximo de socios.
- Requisitos legales para la constitución: documentación, capital mínimo, estatutos sociales y formalidades específicas.

3. Documentación Necesaria para la Constitución de una Sociedad

- Escritura constitutiva: estructura, contenido obligatorio y formalidades notariales.
- Estatutos sociales: cláusulas esenciales y su importancia.
- Documentos complementarios: comprobantes de aportaciones, poderes notariales, identificaciones oficiales.
- Modelos y formatos oficiales para la elaboración de documentos.

4. Procedimientos Administrativos para la Constitución y Registro de Sociedades

- Trámites previos a la constitución: reserva de nombre, obtención de permisos y autorizaciones.

- Proceso de inscripción en el Registro Público de Comercio: requisitos, presentación de documentación y plazos.
- Publicación de la constitución: medios oficiales y plazos para la publicación en gacetas o diarios oficiales.
- Obtención del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y otros registros fiscales.
- Errores comunes y cómo evitarlos en el proceso administrativo.

5. Análisis de Casos Prácticos sobre Constitución y Registro de Sociedades

- Estudio de casos reales o simulados con irregularidades en la constitución o registro.
- Identificación de incumplimientos legales y sus consecuencias jurídicas y administrativas.
- Propuestas de soluciones y acciones correctivas para regularizar la situación.
- Discusión sobre la importancia del cumplimiento normativo para la seguridad jurídica empresarial.

6. Impacto de la Constitución y Registro Adecuado en la Administración y Operación Empresarial

- Relación entre la constitución legal y la capacidad operativa de la sociedad.
- Implicaciones legales, fiscales y administrativas de un registro correcto.
- Ventajas competitivas y de confianza frente a terceros por cumplimiento normativo.
- Riesgos y consecuencias de una constitución o registro imperfecto o irregular.

Actividades

Actividad 1: Identificación y comparación de tipos de sociedades mercantiles

Objetivo: Contribuye al objetivo de identificar los tipos de sociedades mercantiles y sus requisitos legales.

Descripción paso a paso:

- Se les asigna a los estudiantes diferentes tipos de sociedades mercantiles.
- Cada estudiante o grupo debe investigar las características principales y requisitos legales para constituir su tipo de sociedad.
- Preparan un cuadro comparativo que incluya aspectos como número de socios, responsabilidad, capital mínimo, documentación requerida.
- Presentan sus hallazgos al grupo para discusión y retroalimentación.

Organización: Grupos pequeños (3-4 integrantes).

Producto esperado: Cuadro comparativo y presentación oral.

Duración estimada: 2 horas.

Actividad 2: Elaboración de la documentación para la constitución de una sociedad

Objetivo: Alcanza el objetivo de elaborar la documentación necesaria para la constitución de una sociedad.

Descripción paso a paso:

- Se entrega un caso hipotético con datos de una sociedad por constituir.

- Los estudiantes redactan la escritura constitutiva y estatutos sociales basados en el caso.
- Revisan y validan la documentación con base en los requisitos legales y formatos oficiales.
- Discuten en plenaria las dificultades encontradas y recomendaciones.

Organización: Parejas o individual.

Producto esperado: Documentos redactados (escritura constitutiva y estatutos sociales).

Duración estimada: 3 horas.

Actividad 3: Simulación del procedimiento de registro y publicación de una sociedad

Objetivo: Aplica los procedimientos de registro y publicación, verificando la inscripción legal.

Descripción paso a paso:

- Se simula el proceso de inscripción ante el Registro Público de Comercio con documentación previamente elaborada.
- Los estudiantes elaboran los formatos de solicitud y comprueban los requisitos para su presentación.
- Simulan la publicación oficial y registran los plazos y requisitos.
- Se revisan los errores comunes y cómo corregirlos en el proceso.

Organización: Grupos pequeños.

Producto esperado: Expediente simulado de registro y publicación.

Duración estimada: 2 horas.

Actividad 4: Análisis y solución de casos prácticos con incumplimientos legales

Objetivo: Analizar casos prácticos para detectar incumplimientos legales y proponer soluciones.

Descripción paso a paso:

- Se presentan casos con problemas legales en la constitución o registro de sociedades.
- Los estudiantes identifican los incumplimientos y sus posibles consecuencias.
- Proponen acciones correctivas y prevención de futuros problemas.
- Discuten en grupos y exponen sus conclusiones.

Organización: Grupos.

Producto esperado: Informe escrito con análisis y propuestas.

Duración estimada: 3 horas.

Evaluación

Evaluación Diagnóstica

Qué se evalúa: Conocimientos previos sobre tipos de sociedades mercantiles y procesos de constitución.

Cómo se evalúa: Cuestionario de opción múltiple y preguntas abiertas breves.

Instrumento sugerido: Prueba escrita inicial o cuestionario digital.

Evaluación Formativa

Qué se evalúa: Desarrollo de actividades prácticas: elaboración de documentos, análisis de casos y simulación de trámites.

Cómo se evalúa: Revisión continua de productos parciales, retroalimentación en presentaciones y debates.

Instrumento sugerido: Rúbricas para documentos elaborados, listas de cotejo para participación y análisis de casos.

Evaluación Sumativa

Qué se evalúa: Integración de conocimientos y habilidades para identificar sociedades, elaborar documentación, realizar trámites y analizar casos.

Cómo se evalúa: Examen final teórico-práctico y entrega de un proyecto integrador de constitución y registro de una sociedad ficticia.

Instrumento sugerido: Examen escrito con preguntas de desarrollo y proyecto documental presentado.

Unidad 5: Órganos de Administración y Representación Legal

Objetivos de Aprendizaje

- Al finalizar la unidad, el estudiante será capaz de identificar los órganos de administración y representación legal en diferentes tipos de sociedades mercantiles, describiendo sus funciones y estructuras principales.
- Al finalizar la unidad, el estudiante será capaz de analizar las atribuciones y responsabilidades legales de los órganos societarios y sus representantes, aplicando normativas vigentes en casos prácticos.
- Al finalizar la unidad, el estudiante será capaz de evaluar situaciones jurídicas relacionadas con la administración y representación legal de empresas para determinar posibles riesgos y responsabilidades.
- Al finalizar la unidad, el estudiante será capaz de explicar el procedimiento para la designación y remoción de representantes legales, fundamentando su respuesta en la legislación societaria aplicable.
- Al finalizar la unidad, el estudiante será capaz de integrar conocimientos legales y administrativos para proponer soluciones a conflictos relacionados con la gestión y representación de sociedades mercantiles.

Contenidos Temáticos

1. Introducción a los órganos de administración y representación legal

- Concepto de órganos societarios: definición y clasificación.
- Importancia de la administración y representación legal en las sociedades mercantiles.
- Marco legal aplicable: legislación mercantil y societaria vigente.

2. Tipos de órganos de administración en sociedades mercantiles

- Órganos unipersonales: administrador único y representante legal.

- Órganos colegiados: consejo de administración y comités especializados.
- Estructuras y características principales según tipos de sociedades (S.A., S. de R.L., S.C., S.A.P.I., entre otras).
- Comparación funcional y estructural entre órganos unipersonales y colegiados.

3. Funciones y atribuciones de los órganos de administración y representación legal

- Funciones principales: dirección, gestión y representación de la sociedad.
- Atribuciones específicas según tipo de sociedad y órgano.
- Limitaciones legales y estatutarias de las atribuciones.
- Delegación de funciones y representación.

4. Responsabilidades legales de los órganos societarios y sus representantes

- Responsabilidad civil, penal y administrativa de administradores y representantes legales.
- Responsabilidad frente a terceros, socios y la sociedad.
- Causas comunes de responsabilidad y mecanismos de defensa.
- Normativas vigentes que regulan la responsabilidad.

5. Procedimiento para la designación y remoción de representantes legales

- Formas de designación: asamblea general, consejo de administración y otros órganos.
- Requisitos legales y estatutarios para la designación y remoción.
- Formalidades para la inscripción y publicidad de la designación o remoción.
- Efectos legales y consecuencias prácticas de la remoción o renuncia.

6. Análisis y evaluación de situaciones jurídicas relacionadas con la administración y representación legal

- Identificación de riesgos legales en la gestión societaria.
- Estudio de casos prácticos sobre conflictos y controversias en órganos de administración.
- Evaluación de responsabilidades y propuestas de soluciones.
- Integración de conocimientos legales y administrativos para la toma de decisiones.

7. Resolución de conflictos relacionados con la gestión y representación de sociedades mercantiles

- Mecanismos de solución de conflictos internos: conciliación, mediación y arbitraje.
- Intervención judicial y efectos en la administración y representación legal.
- Propuestas para la mejora de la estructura y funcionamiento de órganos societarios.
- Implicaciones prácticas para administradores y representantes legales.

Actividades

Actividad 1: Mapa conceptual de órganos de administración y representación

Objetivo: Identificar los órganos de administración y representación legal en diferentes tipos de sociedades mercantiles, describiendo sus funciones y estructuras principales.

Descripción:

- Individuos investigan las características de los órganos societarios en dos tipos de sociedades diferentes.
- Elaboran un mapa conceptual que incluya funciones, estructuras y diferencias entre órganos unipersonales y colegiados.
- Presentan y explican su mapa en clase para retroalimentación.

Organización: Individual

Producto esperado: Mapa conceptual detallado y exposición breve.

Duración estimada: 2 horas

Actividad 2: Análisis de casos prácticos sobre atribuciones y responsabilidades

Objetivo: Analizar las atribuciones y responsabilidades legales de los órganos societarios y sus representantes, aplicando normativas vigentes en casos prácticos.

Descripción:

- Se distribuyen casos reales o hipotéticos donde se presentan conflictos de atribuciones o responsabilidades.
- En grupos, los estudiantes identifican las obligaciones legales, posibles incumplimientos y consecuencias.
- Proponen soluciones legales y administrativas fundamentadas.
- Discusión grupal para comparar enfoques.

Organización: Grupos de 4 estudiantes

Producto esperado: Informe de análisis y presentación oral.

Duración estimada: 3 horas

Actividad 3: Simulación del procedimiento de designación y remoción de representantes legales

Objetivo: Explicar el procedimiento para la designación y remoción de representantes legales, fundamentando su respuesta en la legislación societaria aplicable.

Descripción:

- Se organiza una simulación de una asamblea general o reunión del consejo de administración.
- Los estudiantes representan roles (socios, administradores, representantes legales).
- Realizan el proceso formal de designación o remoción, cumpliendo con los requisitos legales y estatutarios.
- Documentan el acta y analizan los efectos legales de la decisión.

Organización: Grupos de 5-6 estudiantes

Producto esperado: Acta formalizada y reporte reflexivo.

Duración estimada: 2 horas

Actividad 4: Propuesta de solución a un conflicto societario

Objetivo: Integrar conocimientos legales y administrativos para proponer soluciones a conflictos relacionados con la gestión y representación de sociedades mercantiles.

Descripción:

- Se presenta un conflicto complejo sobre administración o representación legal en una sociedad mercantil.
- En grupos, los estudiantes analizan la situación, identifican riesgos y responsabilidades, y elaboran una propuesta integral de solución.
- Incluyen aspectos legales, administrativos y de gestión de conflictos.
- Presentan la propuesta y reciben retroalimentación del docente y compañeros.

Organización: Grupos de 4 estudiantes

Producto esperado: Documento escrito con propuesta y presentación oral.

Duración estimada: 3 horas

Evaluación

Evaluación diagnóstica

Qué se evalúa: Conocimientos previos sobre órganos societarios, funciones y normativas básicas.

Cómo se evalúa: Cuestionario tipo test y preguntas abiertas sobre conceptos clave.

Instrumento sugerido: Prueba escrita breve al inicio de la unidad.

Evaluación formativa

Qué se evalúa: Progreso en la comprensión y aplicación de conceptos sobre órganos de administración, atribuciones, responsabilidades y procedimientos.

Cómo se evalúa: Revisión continua de actividades prácticas, participación en discusiones y retroalimentación a trabajos grupales e individuales.

Instrumento sugerido: Rúbricas para el análisis de casos, mapas conceptuales, simulaciones y propuestas.

Evaluación sumativa

Qué se evalúa: Dominio integral de los contenidos y habilidades de análisis, evaluación y solución de problemas relacionados con administración y representación legal.

Cómo se evalúa: Examen escrito y presentación de un caso práctico final que integre todos los objetivos de la unidad.

Instrumento sugerido: Examen teórico-práctico y evaluación del proyecto final con rúbrica detallada.

Unidad 6: Contratos Comerciales Básicos para la Empresa

Objetivos de Aprendizaje

- Al finalizar la unidad, el estudiante será capaz de identificar los tipos de contratos comerciales básicos utilizados en la actividad empresarial, describiendo sus características principales y finalidades.
- Al finalizar la unidad, el estudiante será capaz de analizar cláusulas contractuales comunes en contratos comerciales, evaluando su impacto legal y operativo para la empresa.
- Al finalizar la unidad, el estudiante será capaz de elaborar modelos básicos de contratos comerciales, aplicando normativas legales vigentes y considerando los riesgos asociados.
- Al finalizar la unidad, el estudiante será capaz de evaluar situaciones prácticas relacionadas con contratos comerciales, determinando posibles riesgos legales y proponiendo medidas preventivas.

Contenidos Temáticos

1. Introducción a los Contratos Comerciales

- Definición y características de los contratos comerciales: naturaleza jurídica y ámbito de aplicación.
- La importancia de los contratos en la actividad empresarial: función económica y legal.
- Principios generales del derecho contractual aplicables en el comercio.

2. Tipos de Contratos Comerciales Básicos

- Contrato de compraventa mercantil: elementos esenciales, obligaciones de las partes y modalidades.
- Contrato de suministro: características, duración y condiciones de entrega.
- Contrato de distribución y agencia comercial: diferencias, derechos y obligaciones.
- Contrato de arrendamiento comercial: modalidades y cláusulas relevantes.
- Contrato de prestación de servicios mercantiles: alcance, duración y responsabilidades.

3. Cláusulas Contractuales Comunes en Contratos Comerciales

- Cláusulas de objeto y precio: definición clara y determinación.
- Cláusulas de plazo y condiciones de cumplimiento.
- Cláusulas de garantía y responsabilidad.
- Cláusulas de resolución y penalizaciones por incumplimiento.
- Cláusulas de confidencialidad y no competencia.
- Cláusulas de fuerza mayor y caso fortuito.
- Cláusulas de jurisdicción y solución de controversias.

4. Análisis del Impacto Legal y Operativo de las Cláusulas

- Interpretación jurídica de las cláusulas: criterios y técnicas.
- Evaluación de riesgos legales asociados a cláusulas específicas.
- Impacto operativo en la gestión empresarial: cumplimiento, control y seguimiento.
- Casos prácticos de análisis de cláusulas conflictivas o mal redactadas.

5. Elaboración de Modelos Básicos de Contratos Comerciales

- Normativas legales vigentes aplicables a los contratos comerciales.
- Estructura y contenido mínimo de un contrato comercial básico.
- Redacción clara y precisa: lenguaje jurídico adecuado.
- Incorporación de cláusulas de protección y mitigación de riesgos.
- Revisión y validación interna del contrato antes de su firma.

6. Evaluación y Gestión de Riesgos en Contratos Comerciales

- Identificación de riesgos legales y operativos en situaciones contractuales.
- Herramientas para la prevención y mitigación de riesgos.
- Procedimientos para la gestión de conflictos derivados del contrato.
- Recomendaciones para la modificación o terminación anticipada de contratos.
- Estudio de casos reales y simulaciones prácticas.

Actividades

Actividad 1: Mapeo de Contratos Comerciales en la Empresa

Objetivo: Identificar los tipos de contratos comerciales básicos utilizados en la actividad empresarial.

Descripción:

- Los estudiantes investigarán y recopilarán ejemplos reales o hipotéticos de contratos comerciales usados en diferentes empresas.
- Clasificarán estos contratos según su tipo (compraventa, suministro, arrendamiento, etc.) y describirán sus características principales y finalidades.
- Presentarán sus hallazgos en un cuadro comparativo.

Organización: Grupos de 3-4 estudiantes.

Producto esperado: Cuadro comparativo con ejemplos y descripciones de contratos comerciales.

Duración estimada: 2 horas.

Actividad 2: Análisis de Cláusulas Contractuales

Objetivo: Analizar cláusulas contractuales comunes en contratos comerciales, evaluando su impacto legal y operativo.

Descripción:

- Se entregarán a los estudiantes contratos modelo con cláusulas destacadas.
- En equipos, identificarán y analizarán cláusulas clave, evaluando riesgos legales y consecuencias operativas.
- Discutirán propuestas para mejorar la redacción o contenido de dichas cláusulas.

Organización: Parejas o grupos pequeños.

Producto esperado: Informe breve con análisis crítico y recomendaciones.

Duración estimada: 2 horas.

Actividad 3: Elaboración de un Modelo Básico de Contrato

Objetivo: Elaborar modelos básicos de contratos comerciales aplicando normativas legales vigentes y considerando riesgos asociados.

Descripción:

- Cada estudiante redactará un contrato básico (por ejemplo, un contrato de compraventa o prestación de servicios) siguiendo una estructura definida.
- Deberá incluir cláusulas esenciales y prever medidas para mitigar riesgos.
- Se realizará una revisión entre pares para retroalimentar el documento.

Organización: Individual con revisión en parejas.

Producto esperado: Contrato redactado y documento de revisión con observaciones.

Duración estimada: 3 horas.

Actividad 4: Simulación de Evaluación de Riesgos en Contratos

Objetivo: Evaluar situaciones prácticas relacionadas con contratos comerciales, determinando riesgos legales y proponiendo medidas preventivas.

Descripción:

- Se presentarán casos prácticos simulados con conflictos o potenciales riesgos contractuales.
- En grupos, los estudiantes identificarán los riesgos y elaborarán un plan de acciones preventivas o correctivas.
- Expondrán sus conclusiones y estrategias ante el grupo para discusión.

Organización: Grupos de 4-5 estudiantes.

Producto esperado: Informe de análisis de riesgos y plan de medidas preventivas.

Duración estimada: 2 horas.

Evaluación

Evaluación Diagnóstica

Qué se evalúa: Conocimientos previos sobre tipos de contratos comerciales y comprensión general del tema.

Cómo se evalúa: Cuestionario breve de opción múltiple y preguntas abiertas.

Instrumento sugerido: Test en línea o impreso con 10 preguntas.

Evaluación Formativa

Qué se evalúa: Progreso en la identificación, análisis y redacción de contratos comerciales durante las actividades.

Cómo se evalúa: Revisión continua de los productos generados en las actividades prácticas con retroalimentación inmediata.

Instrumento sugerido: Rúbrica para análisis de cláusulas, revisión de contratos elaborados y participación en discusiones.

Evaluación Sumativa

Qué se evalúa: Capacidad para identificar tipos de contratos, analizar cláusulas, redactar contratos básicos y evaluar riesgos en situaciones prácticas.

Cómo se evalúa: Examen escrito que combine preguntas teóricas y análisis de casos prácticos, junto con la entrega final de un contrato elaborado individualmente.

Instrumento sugerido: Examen escrito y entrega de trabajo final con rúbrica detallada que valore contenido, aplicación legal, redacción y análisis de riesgos.

Unidad 7: Responsabilidad Legal y Riesgos en la Empresa

Objetivos de Aprendizaje

- Al finalizar la unidad, el estudiante será capaz de identificar las principales responsabilidades legales civiles, mercantiles y penales que afectan a las empresas, mediante el análisis de casos prácticos empresariales.
- Al finalizar la unidad, el estudiante será capaz de evaluar riesgos legales en diferentes situaciones empresariales, aplicando normativas vigentes y criterios jurídicos para la prevención de conflictos.
- Al finalizar la unidad, el estudiante será capaz de elaborar estrategias de gestión para mitigar responsabilidades legales en la empresa, considerando aspectos normativos y administrativos.
- Al finalizar la unidad, el estudiante será capaz de interpretar y aplicar disposiciones legales relevantes en la resolución de problemas relacionados con la responsabilidad legal empresarial, a través de la resolución de casos simulados.

Contenidos Temáticos

1. Introducción a la Responsabilidad Legal en la Empresa

- Concepto y tipos de responsabilidad legal: civil, mercantil y penal.
- Importancia de la responsabilidad legal para la gestión empresarial.
- Marco normativo aplicable a las empresas: leyes y regulaciones básicas.

2. Responsabilidad Civil en el Ámbito Empresarial

- Fundamentos y elementos de la responsabilidad civil.
- Tipos de daños y perjuicios: materiales, morales y emergentes.
- Casos de responsabilidad civil en empresas: incumplimiento de contrato, daños a terceros, negligencia.
- Mecanismos de reparación y compensación.

3. Responsabilidad Mercantil y Empresarial

- Concepto y alcance de la responsabilidad mercantil.
- Obligaciones y deberes de las empresas y administradores según la legislación mercantil.
- Responsabilidad por actos de los representantes legales y administradores.
- Infracciones mercantiles comunes y sus consecuencias legales.
- Análisis de casos prácticos sobre responsabilidad mercantil.

4. Responsabilidad Penal en la Empresa

- Delitos empresariales más comunes: fraude, lavado de dinero, corrupción, delitos fiscales.
- Responsabilidad penal de la persona jurídica y de los administradores.
- Procedimientos legales y sanciones penales aplicables.
- Prevención y control de riesgos penales en la empresa.
- Estudio de casos reales y simulados de responsabilidad penal empresarial.

5. Identificación y Evaluación de Riesgos Legales en la Empresa

- Metodologías para la identificación de riesgos legales.
- Herramientas para la evaluación y priorización de riesgos.
- Análisis de situaciones empresariales con potenciales riesgos legales.
- Aplicación de normativas vigentes para la prevención de conflictos legales.

6. Estrategias de Gestión para la Mitigación de Responsabilidades Legales

- Diseño de políticas internas y códigos de conducta empresariales.
- Implementación de controles administrativos y auditorías legales.
- Capacitación y formación en cumplimiento normativo.
- Elaboración de planes de contingencia y respuesta ante riesgos legales.
- Uso de asesoría legal externa y gestión documental.

7. Aplicación Práctica de Disposiciones Legales en Casos Empresariales

- Análisis y resolución de casos simulados que involucren responsabilidad civil, mercantil y penal.
- Interpretación de normativas relevantes y jurisprudencia aplicable.
- Toma de decisiones jurídicas fundamentadas para la gestión empresarial.
- Presentación y discusión de soluciones legales en grupos.

Actividades

1. Análisis de Casos Prácticos sobre Responsabilidad Legal

Objetivo: Identificar las principales responsabilidades legales civiles, mercantiles y penales que afectan a las empresas.

Descripción:

- Se entregan a los estudiantes varios casos empresariales reales o simulados que presentan situaciones de responsabilidad legal.
- En grupos, los estudiantes analizan cada caso, identificando qué tipo de responsabilidad está involucrada y los elementos jurídicos aplicables.
- Presentan un informe breve donde describen la problemática y la responsabilidad detectada.

Organización: Grupos de 3-4 estudiantes.

Producto esperado: Informe grupal con análisis de casos.

Duración estimada: 2 horas.

2. Taller de Evaluación de Riesgos Legales Empresariales

Objetivo: Evaluar riesgos legales en diferentes situaciones empresariales aplicando normativas vigentes.

Descripción:

- Se presentan diversos escenarios empresariales con posibles riesgos legales.
- Los estudiantes, en parejas, identifican los riesgos y aplican criterios jurídicos para evaluarlos según su probabilidad y gravedad.
- Elaboran una matriz de riesgos con recomendaciones para su prevención.

Organización: Parejas.

Producto esperado: Matriz de riesgos con análisis y recomendaciones.

Duración estimada: 1.5 horas.

3. Diseño de Estrategias para Mitigar Responsabilidades Legales

Objetivo: Elaborar estrategias de gestión para mitigar responsabilidades legales en la empresa.

Descripción:

- Cada estudiante desarrolla un plan estratégico que incluya políticas, controles administrativos y acciones de capacitación para prevenir responsabilidades legales.
- El plan debe considerar aspectos normativos y administrativos específicos al sector empresarial elegido.
- Se realiza una presentación individual para defender la estrategia planteada.

Organización: Individual.

Producto esperado: Plan estratégico escrito y presentación oral.

Duración estimada: 3 horas (incluye preparación y presentación).

4. Resolución de Casos Simulados de Responsabilidad Legal

Objetivo: Interpretar y aplicar disposiciones legales relevantes en la resolución de problemas relacionados con la responsabilidad legal empresarial.

Descripción:

- Se asignan casos simulados que presentan conflictos legales empresariales complejos.
- En equipos, los estudiantes investigan la normativa aplicable y elaboran una solución jurídica fundamentada.
- Se realiza una exposición grupal donde se discuten las decisiones tomadas y su justificación legal.

Organización: Grupos de 4 estudiantes.

Producto esperado: Informe escrito y presentación grupal.

Duración estimada: 3 horas.

Evaluación

Evaluación Diagnóstica

Qué se evalúa: Conocimientos previos sobre tipos de responsabilidades legales y riesgos en la empresa.

Cómo se evalúa: Cuestionario diagnóstico con preguntas de opción múltiple y preguntas abiertas breves.

Instrumento sugerido: Test en línea o impreso de 15 preguntas.

Evaluación Formativa

Qué se evalúa: Progreso en la identificación, análisis y evaluación de responsabilidades legales y riesgos, así como en la elaboración de estrategias preventivas.

Cómo se evalúa: Observación y retroalimentación continua durante actividades prácticas, revisión de informes y matrices de riesgos, y participación en discusiones.

Instrumento sugerido: Rúbricas de desempeño para actividades grupales e individuales, listas de cotejo.

Evaluación Sumativa

Qué se evalúa: Capacidad para identificar responsabilidades legales, evaluar riesgos y proponer estrategias integrales, así como para aplicar normativas en casos reales o simulados.

Cómo se evalúa: Examen escrito que incluye análisis de casos prácticos, desarrollo de un plan estratégico y resolución de un caso simulado.

Instrumento sugerido: Examen final escrito con preguntas de desarrollo, análisis de casos y propuesta estratégica; rúbrica para evaluación de presentaciones.

Unidad 8: Disolución, Liquidación y Solución de Controversias Societarias

Objetivos de Aprendizaje

- Al finalizar la unidad, el estudiante será capaz de identificar y explicar los procedimientos legales para la disolución y liquidación de sociedades mercantiles conforme a la normativa vigente.
- Al finalizar la unidad, el estudiante será capaz de analizar casos prácticos relacionados con la terminación legal de sociedades para determinar las responsabilidades y obligaciones de los administradores.

- Al finalizar la unidad, el estudiante será capaz de aplicar mecanismos y técnicas de solución de controversias societarias, incluyendo mediación y arbitraje, en contextos empresariales simulados.
- Al finalizar la unidad, el estudiante será capaz de elaborar un plan de liquidación societaria que cumpla con los requisitos legales y administrativos establecidos.
- Al finalizar la unidad, el estudiante será capaz de evaluar situaciones de conflicto societario para proponer alternativas viables de resolución que minimicen riesgos legales y operativos.

Contenidos Temáticos

1. Introducción a la Disolución y Liquidación de Sociedades

- Conceptos básicos: diferencia entre disolución y liquidación.
- Fundamentos legales: normativa vigente aplicable a sociedades mercantiles.
- Tipos de disolución: voluntaria, judicial, por vencimiento del término, por cumplimiento del objeto social, entre otras.

2. Procedimientos Legales para la Disolución de Sociedades

- Requisitos formales y documentales para iniciar el proceso de disolución.
- Órganos societarios competentes para acordar la disolución.
- Publicación y registro de la disolución: efectos legales.
- Suspensión de actividades y limitaciones durante la disolución.

3. Procedimientos Legales para la Liquidación de Sociedades

- Nombramiento de liquidadores: funciones y responsabilidades.
- Inventario y avalúo de activos y pasivos.
- Pago de acreedores y realización de activos.
- Distribución del remanente entre socios o accionistas.
- Informe final y cancelación registral de la sociedad.

4. Responsabilidades y Obligaciones de los Administradores en la Terminación Legal de Sociedades

- Análisis de casos prácticos sobre incumplimiento y responsabilidad legal.
- Deberes fiduciarios durante la disolución y liquidación.
- Riesgos legales y sanciones derivadas de la gestión en la terminación societaria.

5. Solución de Controversias Societarias

- Tipos de conflictos societarios: entre socios, con terceros, administrativos y legales.
- Mecanismos alternativos de solución: negociación, mediación y arbitraje.
- Procedimiento de mediación: fases, rol del mediador y acuerdos.

- Arbitraje societario: reglas, procedimiento y laudo arbitral.
- Ventajas y desventajas de cada mecanismo en el contexto empresarial.

6. Elaboración de un Plan de Liquidación Societaria

- Estructura y contenido del plan de liquidación.
- Cumplimiento de requisitos legales y administrativos.
- Consideraciones prácticas para minimizar riesgos y maximizar transparencia.

7. Evaluación y Propuesta de Alternativas para la Resolución de Conflictos Societarios

- Análisis crítico de situaciones conflictivas reales o simuladas.
- Diseño de propuestas viables para la solución de controversias minimizando riesgos legales y operativos.
- Simulación de aplicación de mecanismos de solución.

Actividades

Actividad 1: Análisis de Procedimientos Legales de Disolución y Liquidación

Objetivo: Identificar y explicar los procedimientos legales para la disolución y liquidación de sociedades mercantiles conforme a la normativa vigente.

Descripción:

- Se entregará a los estudiantes un caso de una sociedad que requiere iniciar proceso de disolución y liquidación.
- En grupos, deberán identificar y listar los pasos legales que deben seguirse conforme a la normativa vigente.
- Se elaborará un esquema detallado del procedimiento y se expondrá frente al grupo para discusión.

Organización: Grupos de 3-4 estudiantes.

Producto esperado: Esquema escrito y presentación oral del procedimiento legal.

Duración estimada: 90 minutos.

Actividad 2: Estudio y Resolución de Casos Prácticos sobre Responsabilidades de Administradores

Objetivo: Analizar casos prácticos relacionados con la terminación legal de sociedades para determinar responsabilidades y obligaciones de los administradores.

Descripción:

- Se proporcionarán casos reales o simulados donde existan conflictos derivados de la gestión en procesos de disolución o liquidación.
- Individualmente deberán identificar responsabilidades legales y proponer acciones correctivas o preventivas.
- Se realizará una discusión grupal para contrastar diferentes análisis y conclusiones.

Organización: Individual y luego discusión en plenaria.

Producto esperado: Informe individual con análisis y propuestas.

Duración estimada: 60 minutos.

Actividad 3: Simulación de Mecanismos de Solución de Controversias Societarias

Objetivo: Aplicar mecanismos y técnicas de solución de controversias societarias, incluyendo mediación y arbitraje, en contextos empresariales simulados.

Descripción:

- Los estudiantes se dividirán en grupos para representar diferentes roles (socios, mediador, árbitro).
- Se presentará un conflicto societario para resolver mediante mediación o arbitraje.
- Cada grupo debe preparar su estrategia y ejecutar la simulación, buscando llegar a una solución.
- Finalmente, se realizará una reflexión conjunta sobre el proceso y resultados.

Organización: Grupos de 4-5 estudiantes.

Producto esperado: Informe grupal sobre la experiencia y acuerdo alcanzado o laudo emitido.

Duración estimada: 120 minutos.

Actividad 4: Elaboración de un Plan de Liquidación Societaria

Objetivo: Elaborar un plan de liquidación societaria que cumpla con los requisitos legales y administrativos establecidos.

Descripción:

- Se asignará una sociedad ficticia con datos específicos (activos, pasivos, socios).
- En parejas, los estudiantes deberán elaborar un plan detallado de liquidación que incluya inventario, etapas, responsables, plazos y cumplimiento legal.
- Se presentarán los planes y se evaluará la precisión legal y viabilidad práctica.

Organización: Parejas.

Producto esperado: Plan escrito de liquidación societaria.

Duración estimada: 90 minutos.

Actividad 5: Evaluación y Propuesta de Alternativas para Resolución de Conflictos Societarios

Objetivo: Evaluar situaciones de conflicto societario para proponer alternativas viables de resolución que minimicen riesgos legales y operativos.

Descripción:

- Se entregarán escenarios conflictivos con distintos niveles de complejidad.
- En grupos, se debe analizar la situación, identificar riesgos y diseñar un plan de acción con mecanismos de solución adecuados.
- Se realizará una defensa oral del plan y se discutirán posibles mejoras.

Organización: Grupos de 3-4 estudiantes.

Producto esperado: Documento con propuesta y presentación oral.

Duración estimada: 90 minutos.

Evaluación

Evaluación diagnóstica

Qué se evalúa: Conocimientos previos sobre conceptos básicos de disolución, liquidación y mecanismos de solución de controversias.

Cómo se evalúa: Cuestionario corto de opción múltiple y preguntas abiertas.

Instrumento sugerido: Test digital o en papel al inicio de la unidad.

Evaluación formativa

Qué se evalúa: Progreso en la comprensión y aplicación de procedimientos legales, análisis de casos, aplicación de mecanismos de solución y elaboración de planes.

- Revisión y retroalimentación de esquemas y análisis en actividades grupales e individuales.
- Observación y evaluación cualitativa durante simulaciones y exposiciones.
- Comentarios escritos sobre los planes de liquidación elaborados.

Instrumento sugerido: Rúbricas específicas para cada actividad formativa.

Evaluación sumativa

Qué se evalúa: Dominio integral de los procedimientos legales, análisis crítico de responsabilidades, aplicación de mecanismos de solución y diseño de planes de liquidación y resolución de conflictos.

Cómo se evalúa: Examen escrito con preguntas teóricas y análisis de casos, junto con la entrega de un proyecto final que incluya un plan completo de liquidación y propuesta de solución de controversias.

Instrumento sugerido: Examen y rúbrica de evaluación del proyecto final.