



UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS Y POLITICAS
CENTRO DE ENSEÑANZA PROFESIONAL
PASANTIAS. ESCUELA DE DERECHO.

PROGRAMA DE PASANTIAS

REGISTRO MERCANTIL

UNIDAD I

DISPOSICIONES GENERALES

Estructura del Registro de Comercio. Objeto del Registro de Comercio. Del Ejercicio del Comercio. Registro de Comercio. Importancia. Las Obligaciones de los Comerciantes. Leyes, Reglamentos y demás normas relacionadas con la actividad mercantil. Firma Personal. Contabilidad Mercantil. Libros Principales y Libros de Auxiliares. Libros Diario, Inventario y Mayor.

UNIDAD II

CONTRATOS MERCANTILES

Compra Venta. Cesión de los Derechos. Enajenación de los Fondos de Comercio.

UNIDAD III

COMPAÑIAS DE COMERCIO Y CUENTAS DE PARTICIPACION

Contrato de sociedad. Compañía en Nombre Colectivo. Compañía en Comandita. Compañía Anónima. Constitución de la Sociedad. De los Administradores. De las Asambleas. De las Acciones. Del Balance. De los Comisarios. De la Compañía de Responsabilidad Limitada. De la Exclusión de Socios. De la Disolución de la Compañía. De la Fusión de las Sociedad. De la Liquidación de las Compañías.

UNIDAD IV

LETRA DE CAMBIO

Del Endoso. Del Aval. De la Aceptación. Vencimiento. Del Pago. De la Intervención. Aceptación por Intervención. Pago por Intervención. Pluralidad de Ejemplares. Copias. De las falsedades. De las alteraciones. De la prescripción.

UNIDAD V

LOS PAGARE Y LOS CHEQUES

Debe incluir las siguientes copias:

- Firma Personal
- Enajenación de Fondo de Comercio
- Documento Constitutivo de las diversas compañías:
 - 1-.Compañía Anónima.
 - 2-.Compañía en Comandita.
 - 3-.Responsabilidad Limitada.
- Actas de Asamblea Ordinaria y Extraordinaria.
- Liquidación de Compañía.
- Fusión de Compañías.
- Letra de Cambio

Nota importante: Los nombres y los apellidos de todas las personas que intervienen en dichas actas deben ser testados, toda vez que la información que aporta el organismo en el cual usted es pasante es absolutamente confidencial y esto debe aplicarse a todos los documentos que les faciliten.

La coordinación de Pasantías, exhorta a los pasantes investigar por su cuenta que otras actividades desempeñan y le solicita que tomen con autorización algunos documentos que la misma realice y que enriquezca su información y enseñanza.

SUGERENCIAS DE INTERES: el trabajo, debe ser elaborado en papel carta u oficio con las normas metodológicas usuales, anexando junto con el material de la investigación, las conclusiones a que arriba el estudiante, debe contener un índice y la bibliografía consultada. El

trabajo debe desarrollarse en un mínimo de treinta (30) hojas o cartillas y un máximo de cien (100). Cualquier duda sobre el trabajo a desarrollar, consúltelo por favor con el Centro de Enseñanza Profesional, Sección Pasantía, o con el tutor si le fuere designado, que con gusto le atenderemos.

Será tomada en cuenta la redacción. La sintaxis y la ortografía.