



VILA.

Abogados | Attorneys at Law

BOLETÍN INFORMATIVO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CORPORATIVAS ANUALES

Febrero 2025



ÍNDICE

Contenido

BOLETÍN INFORMATIVO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CORPORATIVAS ANUALESVILA® ABOGADOS.....	3
I. ¿QUÉ SON LAS OBLIGACIONES CORPORATIVAS?	3
II. ¿POR QUÉ ES IMPORTANTE LLEVAR LIBROS CORPORATIVOS?	3
a) Libro de Actas de Asamblea	4
b) Libro de Sesiones de Consejo	5
c) Libro de registros de Socios o Accionistas	5
d) Libro de Variaciones de Capital	6
III. ¿QUÉ BENEFICIOS TIENE CONTAR CON LA INFORMACIÓN CORPORATIVA ACTUALIZADA?.....	6
a) Cumplimiento de la Legislación en la materia.	7
b) Certeza de facultades otorgadas a los apoderados de la Sociedad	7
c) Cumplimiento con las obligaciones fiscales.	8
d) Seguridad patrimonial	8
e) Buena práctica corporativa de la empresa	9
IV. ¿QUÉ PASA SI NO SE CUMPLE CON LAS OBLIGACIONES CORPORATIVAS?	9
a) Responsabilidad solidaria ante autoridad fiscal	9
b) No lleve contabilidad, la oculte o la destruya	10
c) Infracciones de carácter fiscal	10

BOLETÍN INFORMATIVO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CORPORATIVAS ANUALES VILA® ABOGADOS

Estimado Cliente:

El objetivo del presente es el de brindar una asesoría integral en el cumplimiento de las obligaciones y buenas prácticas corporativas de su Sociedad, ya que, desde el momento de ser constituida, ésta adquirió obligaciones de acuerdo con la legislación mexicana, y son de grande importancia para un buen manejo y actualización de esta, por lo que ponemos a su disposición la siguiente información:

I. ¿QUÉ SON LAS OBLIGACIONES CORPORATIVAS?

Son aquellas obligaciones que la Legislación Mexicana establece como lineamientos para que todas y cada una de las entidades jurídicas, así como socios o accionistas de estas, que operan y radican en México y deben cumplir para encontrarse y ejercer dentro de los parámetros permitidos por la ley.

Asimismo, las obligaciones corporativas tienen como finalidad, organizar y mantener actualizados los movimientos corporativos de las empresas para que, al momento de querer celebrar alguna operación, se cuente con la información pertinente para ello.

II. ¿POR QUÉ ES IMPORTANTE LLEVAR LIBROS CORPORATIVOS?

Derivado de las reformas al Código de Comercio, así como a la Ley General de Sociedades Mercantiles (LGSM), cada vez son menos los actos objeto de inscripción en el Registro Público de Comercio. Esto conlleva a que el legislador ha dado mayor importancia a los controles internos que la administración de una Sociedad debe llevar. Ello se traduce en que hoy en día debe existir mayor orden en el manejo de los libros corporativos de la Sociedad.

Al constituir una Sociedad nacen diversas obligaciones para la Sociedad, sus socios o accionistas, sus consejeros, sus apoderados, sus administradores, y sus comisarios, por lo cual, el cumplimiento a tales obligaciones cobra una gran relevancia tanto al interior de la sociedad como frente a terceros.

Entre las diversas obligaciones legales, se encuentra la relativa a mantener al corriente los libros corporativos de la sociedad, ya que, por un lado, el artículo 38 (treinta y ocho) del Código de Comercio establece la obligación de conservar los libros corporativos de por lo menos 10 (diez) años desde la emisión de cada uno de sus asientos, aunado a que ello es una sana práctica mercantil.

Los libros corporativos permiten conocer los movimientos de una sociedad, tanto en el ámbito jurídico como en el económico. Ayudan a brindar certeza sobre la organización en la Sociedad para dejar archivo histórico y jurídico sobre todos los movimientos que se han realizado desde el acto constitutivo hasta cada uno de los momentos de toma de acuerdos entre los socios o accionistas documentados a través de sus Actas de Asamblea.

De acuerdo con la LGSM, el Código de Comercio y el Código Fiscal de la Federación (CFF), es necesario que las sociedades tengan actualizados sus libros corporativos, siendo estos los siguientes:



a) Libro de Actas de Asamblea

En este libro se plasman todos los acuerdos tomados por los Accionistas y todas las decisiones que afectan a la sociedad, tanto económicamente como socialmente a través de las asambleas ordinarias, extraordinarias o especiales de socios o accionistas desde el momento de su constitución, según lo establecido con el artículo 36 (treinta y seis) del Código de Comercio.

Artículo 36.- En el libro o los libros de actas se harán constar todos los acuerdos relativos a la marcha del negocio que tomen las asambleas o juntas de socios, y en su caso, los consejos de administración.

Cabe señalar que es en este libro en donde se asentarán todas las Asambleas Anuales de socios o accionistas de la Sociedad, las cuales tienen su fundamento en el artículo 181 (ciento ochenta y uno) de la LGSM. Dicho artículo contempla la obligación de celebrar una Asamblea Anual Ordinaria dentro los primeros cuatro meses de un nuevo ejercicio. Dichas Asambleas tienen por objetivo la aprobación de los estados financieros de cada año fiscal concluido, la aprobación de los informes de la administración y del comisario de la sociedad, y la ratificación, revocación, o nuevos nombramientos del órgano de administración y demás funcionarios de la Sociedad, entre otros.

Artículo 181.- La Asamblea Ordinaria se reunirá por lo menos una vez al año dentro de los cuatro meses que sigan a la clausura del ejercicio social y se ocupará, además de los asuntos incluidos en la orden del día, de los siguientes:

I.- Discutir, aprobar o modificar el informe de los administradores a que se refiere el enunciado general del artículo 172, tomando en cuenta el informe de los comisarios, y tomarlas medidas que juzgue oportunas.

II.- En su caso, nombrar al Administrador o Consejo de Administración y a los Comisarios;

III.- Determinar los emolumentos correspondientes a los Administradores y Comisarios, cuando no hayan sido fijados en los estatutos.

b) Libro de Sesiones de Consejo

De acuerdo con el artículo 36 (treinta y seis de Código de Comercio transcrito anteriormente, para el caso que la sociedad este administrada por un consejo de administración en lugar de un administrador general único, se deberá llevar un libro en que se deberán asentar por escrito todas las resoluciones tomadas por dicho órgano cuando se reúna.



Escrito de todas las resoluciones tomadas



Registro de socios y accionistas que forman parte de la Sociedad.

c) Libro de registros de Socios o Accionistas

En este libro deben de registrarse todos y cada uno de los socios o accionistas que forman parte de la Sociedad. Según la LGSM, se considera como socio o accionista a la persona que esté inscrita en este libro. Asimismo, deberán asentarse las transmisiones que se hagan de las acciones o partes sociales que tendrán como consecuencia el ingreso de nuevos socios o accionistas o el incremento al capital social del socio o accionista que adquiere o suscribe nuevas acciones. Este libro se encuentra regulado por los artículos 128 (ciento veintiocho) y 129 (ciento veintinueve) de la LGSM.

Artículo 128.- Las sociedades anónimas tendrán un registro de acciones que contendrá:

*I.- El nombre, la nacionalidad y el domicilio del accionista, y la indicación de las acciones que le pertenezcan, expresándose los números, series, clases y demás particularidades;
II.- La indicación de las exhibiciones que se efectúen;*

III.- Las transmisiones que se realicen en los términos que prescribe el artículo 129; IV.- (Se deroga).

Artículo 129.- La sociedad considerará como dueño de las acciones a quien aparezca inscrito como tal en el registro a que se refiere el artículo anterior. A este efecto, la sociedad deberá inscribir en dicho registro, a petición de cualquier titular, las transmisiones que se efectúen.

d) Libro de Variaciones de Capital

En este libro se debe registrar todo aumento o disminución que ocurra en el capital social de la sociedad, sin distinción si se realiza en la parte fijao en la parte variable del capital social, según lo establecido en el artículo 219 (doscientos diecinueve) de la LGSM. Deberá quedar asentado, desde el momento de la constitución, el capital social de la sociedad, así como del porcentaje de participación de cada socio o accionista en el capital social.



Registro de aumento o disminución en el Capital Social de la Sociedad

Artículo 219.- Todo aumento o disminución del capital social deberá inscribirse en un libro de registro que al efecto llevará la sociedad.

III. ¿QUÉ BENEFICIOS TIENE CONTAR CON LA INFORMACIÓN CORPORATIVA ACTUALIZADA?

Contar con el soporte adecuado para documentar las operaciones, decisiones, y cambios de la Sociedad es indispensable para garantizar la seguridad jurídica de sus socios o accionistas, de sus directivos, y de sus administradores. Sin embargo, para lograr esta seguridad jurídica, es necesario cumplir con los siguientes aspectos:



Los libros de la Sociedad deben conservarse durante mínimo 10 años

a) Cumplimiento de la Legislación en la materia.

La LGSM, el Código de Comercio, y el CFF establecen numerosos requisitos aplicables a los libros corporativos que deben de cumplirse, a fin de evitar sanciones y garantizar su validez legal. Todos los libros de la sociedad deben conservarse durante mínimo 10 (diez) años, incluso después de haber sido liquidada Sociedad, ya que estos pueden ser revisados por las autoridades fiscales.

De igual manera, los libros de la sociedad son prueba documental de gran valor probatorio en los litigios por lo que tenerlos, actualizados y de conformidad con las leyes vigentes, es de mayor importancia para el bienestar de la sociedad.



Los poderes otorgados deben cumplir con varios requisitos para ser válidos

b) Certeza de facultades otorgadas a los apoderados de la Sociedad

Los poderes otorgados por la Sociedad a sus apoderados deben de cumplir con varios requisitos para ser considerados como válidos, principalmente los contenidos en el artículo 10 (diez) de la LGSM y varias disposiciones del Código Civil y del Código de Comercio.

Artículo 10.- La representación de toda sociedad mercantil corresponderá a su administrador o administradores, quienes podrán realizar todas las operaciones inherentes al objeto de la sociedad, salvo lo que expresamente establezcan la Ley y el contrato social. Para que surtan efecto los poderes que otorgue la sociedad mediante acuerdo de la asamblea o del órgano colegiado de administración, en su caso, bastará con la protocolización ante notario (...)

De igual manera es importante mantener estricto control la naturaleza del poder otorgado, así como la vigencia y el número de apoderados de la sociedad, a fin de garantizar la seguridad jurídica de la misma.

c) Cumplimiento con las obligaciones fiscales.

Las autoridades fiscales pueden, en ejercicio de sus facultades de comprobación, exigir la revisión y acceso a los libros corporativos de la sociedad a fin de determinar su situación fiscal con mayor precisión.

El no tener o no presentar los libros corporativos de la sociedad puede provocar que se impongan diversas infracciones o multas impuestas a la sociedad, ante sus administradores, y ante sus socios o accionistas; multas e infracciones que más adelante se detallan.

En términos de lo establecido por el CFF, el conservar los libros sociales constituye una obligación fiscal a cargo de las sociedades, por lo que el tenerlos al corriente permite a las sociedades cumplir con sus obligaciones fiscales.

d) Seguridad patrimonial

Los libros corporativos ayudan a mantener un control adecuado sobre las disminuciones y aumentos del capital social de la sociedad, así como de las operaciones realizadas sobre inmuebles y otros activos de la sociedad.



Las autoridades fiscales pueden exigir la revisión y acceso a los libros corporativos



Control adecuado sobre disminuciones y aumento del Capital Social

e) Buena práctica corporativa de la empresa

Los libros corporativos han cobrado amplia importancia últimamente, hasta el punto donde mantenerlos es considerado internacionalmente como una buena práctica corporativa para las sociedades y para los negocios.

De igual manera, los libros corporativos son instrumentales para los actos de fusión, escisión, transformación, disolución, y liquidación de las sociedades.



Los libros corporativos han cobrado amplia importancia

IV. ¿QUÉ PASA SI NO SE CUMPLE CON LAS OBLIGACIONES CORPORATIVAS?

El CFF establece que los directores, gerentes, o administradores de personas morales estarán obligados a responder por las responsabilidades fiscales de la Sociedad si no se lleva incluyendo sus libros corporativos. Así lo establece el artículo 26 (veintiséis) del CFF:

a) Responsabilidad solidaria ante autoridad fiscal

El CFF establece que los directores, gerentes, o administradores de personas morales estarán obligados a responder por las responsabilidades fiscales de la Sociedad si no se lleva incluyendo sus libros corporativos. Así lo establece el artículo 26 (veintiséis) del CFF:

Artículo 26.- (...) La persona o personas cualquiera que sea el nombre con que se les designe, que tengan conferida la dirección general, la gerencia general, o la administración única de las personas morales, serán responsables solidarios por las contribuciones causadas o no retenidas por dichas personas morales durante su gestión, así como por las que debieron pagarse o enterarse durante la misma, en la parte del interés fiscal que no alcance a ser garantizada con los bienes de la persona moral que dirigen, cuando dicha persona moral incurra en cualquiera de los siguientes supuestos (...)



Directores, Gerentes o Administradores están obligados a responder por las responsabilidades Fiscales de la Sociedad

b) No lleve contabilidad, la oculte o la destruya

Cabe aclarar que el término de “contabilidad” usado por el CFF es amplio, y se usa para referirse a los libros corporativos, entre otros documentos y obligaciones de la sociedad, según lo establece su artículo 28.

Artículo 28. Las personas que de acuerdo con las disposiciones fiscales estén obligadas a llevar contabilidad, estarán a lo siguiente:

Para efectos fiscales, la contabilidad se integra por:

- A. *Los libros, sistemas y registros contables, papeles de trabajo, estados de cuenta, cuentas especiales, libros y registros sociales (...).*

La responsabilidad solidaria contemplada en el artículo transcrito anteriormente se extiende sobre las contribuciones fiscales causadas, que engloba desde los impuestos a pagar, actualizaciones, y recargos. La responsabilidad solidaria también se extiende hasta cubrir con las multas descritas a continuación.



Se refiere a libros corporativos, entre otros documentos y obligaciones de la Sociedad

c) Infracciones de carácter fiscal

El CFF contempla en su artículo 83 (ochenta y tres) como infracciones el que una sociedad no lleve sus libros corporativos, o los maneje de forma incorrecta o en contravención a las diversas leyes reglamentarias.

Artículo 83. Son infracciones relacionadas con la obligación de llevar contabilidad, siempre que sean descubiertas en el ejercicio de las facultades de comprobación o de las facultades previstas en el artículo 22 de este Código, las siguientes:

- i. No llevar contabilidad.*
- ii. No llevar algún libro o registro especial a que obliguen las leyes fiscales; no cumplir con las obligaciones sobre valuación de inventarios o no llevar el procedimiento de control de los mismos, que establezcan las disposiciones fiscales.*
- iii. Llevar la contabilidad en forma distinta a como las disposiciones de este Código o de otras leyes señalan; llevarla en lugares distintos a los señalados en dichas disposiciones.*
- iv. No hacer los asientos correspondientes a las operaciones efectuadas; hacerlos incompletos, inexactos o fuera de los plazos respectivos.*
- v. (Se deroga).*

No conservar la contabilidad a disposición de las autoridades por el plazo que establezcan las disposiciones fiscales.

Las multas derivadas de las infracciones antes mencionadas pueden ascender, en su conjunto, hasta un monto de **\$59,980.00 (Cincuenta y Nueve Mil Novecientos Ochenta Pesos 00/100 M.N.)**, más las actualizaciones y los recargos que causen, y las multas adicionales.

De igual manera, las autoridades fiscales pueden imponer multas, en el ejercicio de sus facultades de comprobación relacionadas con la obligación de llevar los libros corporativos de la Sociedad. Estas multas se detallan en el artículo 85 del CFF:

Artículo 85.- Son infracciones relacionadas con el ejercicio de la facultad de comprobación las siguientes:

I.- Oponerse a que se practique la visita en el domicilio fiscal. No suministrar los datos e informes que legalmente exijan las autoridades fiscales; no proporcionar la contabilidad o parte de ella, el contenido de las cajas de valores y en general, los elementos que se requieran para comprobar el cumplimiento de obligaciones propias o de terceros, o no aportar la documentación requerida por la autoridad conforme a lo señalado en el artículo 53-B de este Código.

II.- No conservar la contabilidad o parte de ella, así como la correspondencia que los visitadores les dejen en depósito.



Infracciones por falta de libros corporativos o su manejo incorrecto + multas derivadas

Las multas derivadas de las infracciones antes mencionadas pueden ascender, de manera conjunta, hasta un monto de **\$148,090.00 (Ciento Cuarenta y Ocho Mil Noventa Pesos 00/100 M.N.)** por año incumplido, más las actualizaciones y los recargos que causen, así como las multas adicionales.

Por lo que, la suma total de las multas derivadas de las de infracciones anteriores, es decir, las infracciones por falta de libros corporativos, así como de las infracciones relacionadas con el ejercicio de la facultad de comprobación, es por la cantidad de **\$208,070.00 (Doscientos Ocho Mil Setenta Pesos 00/100 M.N.)** por año incumplido, más las actualizaciones y los recargos que causen, así como las multas adicionales.

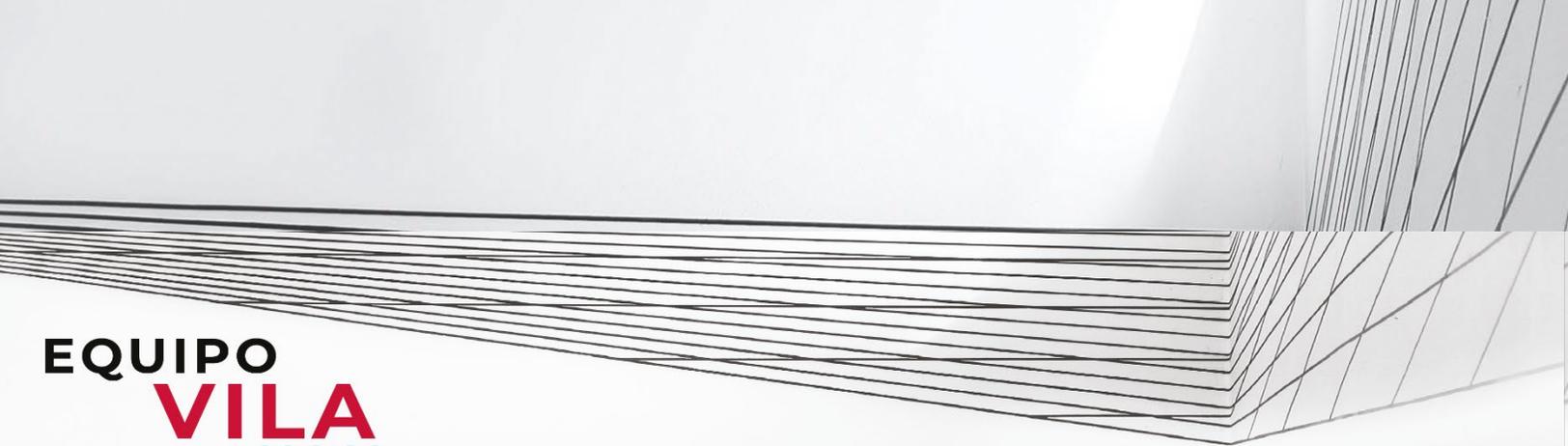
En VILA®, contamos con un equipo de abogados especializado en materia corporativa, quienes, a lo largo de su trayectoria, han participado en diversas actualizaciones corporativas de diferente complejidad, por lo que en caso de que usted tuviera alguna duda o inquietud al respecto, nos ponemos a su disposición.

A nombre de VILA®, le reiteramos nuestro compromiso y quedamos a sus órdenes.

Saludos,



Mtra. Thaís Carolina Béjar Talavera
Socia Práctica Corporativa



EQUIPO
VILA
SOCIOS

Mtra. Thaís Béjar
Socia
thais.bejar@vila.com.mx

Lic. Citlali Carlos
Socia
citlali.carlos@vila.com.mx

Mtra. Alma Hinojosa
Socia
alma@vila.com.mx

Lic. César Ramírez
Socio
cesar@vila.com.mx

Lic. Elías Ríos
Socio
rios.elias@vila.com.mx

Mtro. Víctor Vila
Socio - Dirección General
victor@vila.com.mx

Dirigiendo a un extenso equipo de **+30**
profesionales del derecho

VILA

Abogados | Attorneys at Law

VILA

Abogados | Attorneys at Law

GUADALAJARA OFFICE

Severo Díaz No. 38 Col. Ladrón de Guevara.
C.P. 44600, Guadalajara, Jalisco, México
T.+52 (33) 1204.0477 F + 52 (33) 31214328 ext.115

CIUDAD DE MÉXICO OFFICE

Ejército Nacional 373, Piso 4 Oficinas 401-402, Interior 3 y 4
Col. Granada, Miguel Hidalgo, C.P. 11520, CDMX. Tel: +52 (55) 6726.0638

LA PAZ OFFICE

Prof. Marcelo Rubio Ruiz 2020, Zona Central,
C.P. 23000 La Paz, B.C.S.
T. +52 (612) 1217820