

DERECHO CORPORATIVO Y SU IMPACTO FISCAL

Mtro. Miguel Angel Díaz Pérez



Objetivos

- Conocerás de manera simple y accesible el manejo y uso de los libros corporativos que toda empresa debe llevar.
- Obtendrás la información necesaria sobre los principales procedimientos para implementar una estructura corporativa en tu empresa.
- Identificarás los fundamentos de un sistema de gestión de calidad que contribuya al crecimiento sostenido de la entidad.

Temario

TEMA I. LAS PERSONAS MORALES

1. Marco constitucional
 - a) Libertad de asociación
 - b) ¿Las personas morales son titulares de Derechos Humanos?

2. Marco legal
 - a) Ley General de Sociedades Mercantiles
 - b) Código Civil Federal
 - c) Código de Comercio

Temario

TEMA 2 CLASIFICACIÓN GENERAL DE PERSONAS MORALES

1. Sociedades mercantiles
2. Sociedades unipersonales
3. Sociedades cooperativas
4. Sociedades civiles
5. Asociaciones civiles
6. Asociación en Participación

Temario

TEMA 3 ASPECTOS JURÍDICOS ESENCIALES DE LAS PERSONAS MORALES

1. Libros sociales

- a) Libro de Actas de asambleas
- b) Libro de registro de socios y accionistas
- c) Libro de aumentos y disminuciones de capital
- d) Fecha cierta en las actas de asamblea.
- e) Libros sociales como parte de la contabilidad
- f) Acciones y Partes Sociales

2 Administración de la sociedad.

- a) Administradores internos/externos
- b) Únicos/ Consejo de Administración
- c) Obligaciones de los Administradores/Consejo

Temario

3. Asambleas

- a) Asamblea General Constitutiva. Los estatutos sociales como acto creador de la sociedad.
- b) Asambleas Ordinarias
- c) Asambleas Extraordinarias

4. Disolución y liquidación de sociedades

5 Sistema Electrónico de Publicaciones de Sociedades Mercantiles

6 Registro Público de Comercio

Temario

7 Representación de las personas morales

- a) Poderes
- b) Ejercicio de poderes

8 La tecnología en la contratación mercantil/civil

- a) Contratos electrónicos
- b) Firmas digitales
- c) Validez y problemática

9 Solución de controversias

Temario

TEMA 4. RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS MORALES

1. Responsabilidad penal atribuible a personas morales
2. El deber de control y supervisión y exención de responsabilidad
3. Accionistas/Socios y Delincuencia Organizada

TEMA 5. GOBIERNO CORPORATIVO

1. Antecedente
 - a) ¿Qué es el compliance tributario?
 - b) Pronunciamiento de la OCDE
 - c) Norma Oficial Mexicana para su implementación
 - d) Justificación de su implementación

Temario

2. Estructura orgánica y documentos básicos
 - a) Consejo de administración
 - b) Órganos intermedios de control (Gobierno Corporativo)
 - c) Código de mejores prácticas corporativas.
 - d) Código de ética
 - e) Enfoque basado en riesgo

3. Principales puntos para su implementación
 - a) Identificar áreas de riesgo en la empresa
 - b) Determinar las necesidades y expectativas de la empresa.
 - c) Determinar el alcance del compliance tributario
 - d) Generar manuales, protocolos y políticas de cumplimiento tributario claros y efectivos

Temario

- e) Establecer procedimientos para la investigación de incumplimientos, sospechas de omisiones y la comisión de algún delito tributario.
- f) Implementar el plan de acción
- g) Generar programas de compromisos y liderazgo del órgano de gobierno y alta dirección
- h) Efectuar la formación del personal encargado del cumplimiento (tax compliance officer)
- i) Establecer sistemas de supervisión, medición, evaluación, auditoría y mejora continua

Tema 6. Casos particulares

- a) Fusión
- b) Escisión
- c) Liquidación y disolución
- d) Transformación de sociedades
- e) Concurso mercantil

TEMA 7 CONSIDERACIONES FINALES

- a) Simulación de contratos y delitos fiscales

TEMA I.

LAS PERSONAS MORALES

Marco Constitucional

Libertad de asociación

El artículo 27 de la Constitución Mexicana establece el derecho a la libertad de asociación, lo que permite que las personas físicas y morales se asocien libremente para realizar actividades de carácter económico.

El artículo 16 de la Convención Americana de Derechos Humanos, establece que todas las personas tienen derecho a asociarse libremente con fines ideológicos, religiosos, políticos, económicos, laborales, sociales, culturales o de cualquiera otra índole.

Marco legal:

Ley General de Sociedades Mercantiles

El artículo 1 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, reconoce las siguientes figuras jurídicas

- I.- Sociedad en nombre colectivo
- II.- Sociedad en comandita simple
- III.- Sociedad de responsabilidad limitada
- IV.- Sociedad anónima
- V. Sociedad en comandita por acciones
- VI. Sociedad cooperativa, y
- VII. Sociedad por acciones simplificada.

Cualquiera de las sociedades a que se refieren las fracciones I a V, y VII de este artículo podrá constituirse como sociedad de capital variable.

Marco legal:

Ley General de Sociedades Mercantiles

- Se reputarán mercantiles todas las sociedades que se constituyan en alguna de las formas reconocidas en el artículo 1º de esta Ley. Las sociedades mercantiles podrán realizar todos los actos de comercio necesarios para el cumplimiento de su objeto social, salvo lo expresamente prohibido por las leyes y los estatutos sociales. (Artículo 4)
- Las sociedades se constituirán ante fedatario público y en la misma forma se harán constar con sus modificaciones. El fedatario público no autorizará la escritura o póliza cuando los estatutos o sus modificaciones contravengan lo dispuesto por esta Ley. (Artículo 5)
- La sociedad por acciones simplificada se constituirá a través del procedimiento establecido en el Capítulo XIV de esta Ley.

Marco legal: Sociedades Civiles

- Son personas morales, entre otras: Sociedades civiles y mercantiles
- Las personas morales pueden ejercitar todos los derechos que sean necesarios para realizar el objeto de su institución.
- Las personas morales obran y se obligan por medio de los órganos que las representan sea por disposición de la ley o conforme a las disposiciones relativas de sus escrituras constitutivas y de sus estatutos.
- Artículo 25, 26 y 27 del Código Civil Federal

Marco legal: Código de Comercio

- Las sociedades mercantiles son aquellas que tienen por objeto la realización de actos de comercio o actividades con fines de lucro.
- Los actos de comercio son aquellos que la ley define como tales en el artículo 75 del Código de Comercio.

TEMA 2.

CLASIFICACIÓN GENERAL DE PERSONAS MORALES

Sociedad de Nombre Colectivo

- Es una sociedad en la que todos los socios responden de manera ilimitada y solidaria ante las obligaciones sociales.

Sociedad en Comandita Simple

Es una sociedad en la que existen dos tipos de socios: los comanditados, que tienen responsabilidad ilimitada y los comanditarios, que tienen responsabilidad limitada al capital aportado.

Sociedad de Responsabilidad Limitada

Es una sociedad en la que la responsabilidad de los socios está limitada al capital aportado.

Sociedad Anónima

Es una sociedad en la que el capital está dividido en acciones y la responsabilidad de los socios se limita al capital aportado.

Sociedades unipersonales

- La sociedad por acciones simplificada (SAS) es aquella que se constituye con **una o más personas físicas** que solamente están obligadas al pago de sus aportaciones representadas en acciones.
- En **ningún caso las personas físicas podrán ser simultáneamente accionistas de otro tipo de sociedad mercantil** si su participación les permite tener el control de la sociedad o de su administración en términos del artículo 2 fracción III de la Ley del Mercado de Valores.

La denominación no es un concepto original, se copió de la SAS francesa existente desde 1994 o en su caso de un proyecto de ley al respecto propuesta por el delegado colombiano.

Requisitos de constitución

- Una o más personas físicas
- Que las personas físicas no sean accionistas **de otra sociedad mercantil** en la que tengan el control de la sociedad o su administración.

Lo anterior implica que podrán ser socios de alguna SC o asociado en AC pero NO DE SOCIEDAD MERCANTIL. También que una persona podrá ser accionista de varias SAS.

- Que los accionistas externen su consentimiento para la constitución de la sociedad.
- Aceptar los estatutos que la Secretaría de Economía (SE) provea en el sistema electrónico.

Requisitos de constitución

- Que alguno de los accionistas cuente con la autorización para el uso de la denominación que otorga SE.
- Que todos los accionistas cuenten con certificado de firma electrónica avanzada vigente reconocido en las reglas generales que emita la SE para poder constituir la SAS por el sistema electrónico y manifestar su voluntad.
- **No se exige requisito de escritura pública u otra formalidad adicional.**

Procedimiento de constitución

- Se generará un contrato social de la constitución de la SAS firmado electrónicamente por todos los accionistas, que se entregará de manera digital.
- La SE lo revisa y cuando cumpla con los requisitos del artículo 264 lo envía electrónicamente para su inscripción en RPC, inscripción que también es digital, generándose una boleta digital.
- Igualmente se solicita la inscripción al RFC mediante el sistema electrónico.

Constitución de una SAS

- La constitución de la SAS y su existencia se prueba con el contrato social de constitución y la boleta de inscripción en RPC.
- Los accionistas son responsables de la existencia y veracidad de la información proporcionada en el sistema.
- Los accionistas responderán por daños y perjuicios que se pudieran originar sin perjuicio de las sanciones administrativas o penales a que hubiere lugar.

Diferencias con la SA

- El órgano de administración es siempre unipersonal.
- El órgano de administración debe ser siempre un accionista.
- Las decisiones se toman en forma presencial o por medios electrónicos.
- No hay obligación de integrar el fondo de reserva.

Diferencias con la SA

- Tiene un máximo de ingresos anuales de 5 mdp (vs máximo en el capital social).
- Debe publicar un informe anual sobre la situación financiera de la sociedad ante SE.
- Debe llevar un libro de registro de resoluciones análogo al libro de actas de la SA pero **no hay libro de accionistas cuando es una sociedad por acciones.**
- No hay clases de acciones, tendrán el mismo valor y conferirán los mismos derechos.
- Está sujeta a entregar cuentas a una autoridad: SE

Asociación en Participación (A en P)

- Es un contrato por el cual una persona concede a otras que le aportan bienes o servicios, una participación en las utilidades y en las pérdidas de una negociación mercantil o de una o varias operaciones de comercio.
- La asociación en participación no tiene personalidad jurídica ni razón social o denominación.
- Artículo 252 y 253 de la LGSM

Asociación en Participación (A en P)

- Conforme a lo dispuesto en la Ley del Impuesto Sobre la Renta se reconoce como una Persona Moral. (Artículo 7)

Relevancia de las Personas Morales

- La existencia de un patrimonio distinto del de los integrantes. (SEPARACIÓN DEL PATRIMONIO)
- Personalidad jurídica distinta de la de los socios.
- La responsabilidad limitada hasta por el monto de su aportación (concepto que se ha transformado)

Conceptos básicos

Personalidad jurídica

Conforme a lo dispuesto en el artículo 2 de la LGSM:

- Las sociedades mercantiles inscritas en el Registro Público de Comercio tienen personalidad jurídica distinta de los socios.
- Las sociedades no inscritas en el RPC que se hayan exteriorizado como tales, frente a terceros consten o no en escritura pública, tendrán personalidad jurídica. (sociedades de facto).

Conceptos básicos

Atributos de las personas morales

- Nombre/ Denominación
- Nacionalidad
- Domicilio
- Personalidad jurídica propia
- Capacidad jurídica propia
- Patrimonio propio.

Conceptos básicos

Objeto social

- Conjunto de actividades que se propone realizar la Sociedad, trascendiendo que sea con un fin lícito
- Importante por los cambios laborales: REPSE
- Trascendental para identificar la actividad económica a registrar en el SAT e IMSS

TEMA 3.

ASPECTOS JURÍDICOS ESENCIALES DE LAS PERSONAS MORALES

Introducción

- Conoce los aspectos clave en la conformación y gestión de tu empresa.
- Los ordenamientos legales establecen regulaciones que deben seguirse para garantizar el correcto registro y control de las operaciones de tu organización y exploraremos los conceptos esenciales de los libros sociales, acciones y partes sociales, y cómo impactan en la vida jurídica de las personas morales.

LIBROS SOCIALES

Parte integrante de la contabilidad

- Artículo 28 del Código Fiscal de la Federación
- Artículo 33 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación
- Regla Miscelánea 2.8.1.5 y.
- Anexo 24 de la Resolución Miscelánea Fiscal (RMF)

Libros sociales obligatorios

- Actas de Asamblea
- Registro de socios y Accionistas
- Aumento o disminuciones de capital

Libro de actas de Asamblea

- Las actas de asamblea deben registrarse y conservarse para documentar las resoluciones de los miembros y socios en las reuniones.
- Ordinarias y Extraordinarias
- Cuidar las Resoluciones tomadas fuera de Asamblea

Libro de registro de socios y accionistas

Este libro debe registrar los datos de los socios y accionistas y mantenerse actualizado en todo momento; entre otros:

- a) Domicilio
- b) RFC**
- c) Nacionalidad
- d) Títulos valor
- e) Importe reflejado en el capital

Libro de variaciones del capital

- Este libro debe documentar las operaciones que involucren el aumento o disminución del capital social perteneciente a la empresa.
- Todo aumento o disminución del capital social deberá inscribirse en un libro de registro que al efecto llevará la sociedad. (Artículo 219 LGSM)

Acciones y partes sociales

Conceptos y tipos

- Es el medio a través del cual se representa el capital social y se distribuye entre sus inversionistas.
- Tienen un valor intrínseco (valor nominal, valor contable, valor real.)

Acciones

Se emiten de manera diversa y en la cantidad y valor que se indique en los estatutos o la asamblea en que se apruebe su emisión.

Partes sociales

- Las partes sociales aplican para sociedades de responsabilidad limitada o sociedades civiles, son indivisibles y cada socio tiene **solo una parte social por el valor de su aportación.**

Administración de la sociedad

Administradores

- Internos (socios/accionistas)
- Externos (ajenos a la sociedad)

Administración

- Unipersonal (Administrador Único/Gerente)
- Colegiado (Consejo de Administración/Gerentes)

Obligaciones y facultades de administradores

- Llevar la gestión de los negocios y la representación de la sociedad.
- Facultades de decisión
- Realizar todas las operaciones relacionadas con el objeto social, salvo que se limite vía estatutos
- Suscripción de títulos de crédito
- Otorgar poderes a terceros
- Otorgar garantía si lo prevén estatutos

Revocación de administradores

Tiempo del cargo: definido/indefinido, pero siempre revocables en el cargo

- Por causas específicas precisadas en estatutos
- Por haberse cumplido el plazo del cargo
- Mediante asamblea
- Pueden tener responsabilidad

ASAMBLEAS

Asamblea constitutiva (Artículo 6 LGSM)

Requisitos esenciales

- Los nombres, nacionalidad y domicilio de las personas físicas o morales que constituyan la sociedad
- El objeto de la sociedad
- Su razón social o denominación;
- Su duración, misma que podrá ser indefinida;
- El importe del capital social
- El domicilio de la sociedad

Asamblea constitutiva (Artículo 6 LGSM)

Requisitos no esenciales

- La manera conforme a la cual haya de administrarse la sociedad y las facultades de los administradores;
- El nombramiento de los administradores y la designación de los que han de llevar la firma social;
- La manera de hacer la distribución de las utilidades y pérdidas entre los miembros de la sociedad;
- El importe del fondo de reserva;

Asamblea constitutiva (Artículo 6 LGSM)

Requisitos no esenciales

- Los casos en que la sociedad haya de disolverse anticipadamente, y
- Las bases para practicar la liquidación de la sociedad y el modo de proceder a la elección de los liquidadores, cuando no hayan sido designados anticipadamente.

Todos los requisitos a que se refiere este artículo y las demás reglas que se establezcan en la escritura sobre organización y funcionamiento de la sociedad constituirán los estatutos de la misma.

Aspectos relevantes en materia de inversión extranjera

Cláusula de Exclusión de Extranjeros: El convenio o pacto expreso que forme parte integrante de los estatutos sociales, por el que se establezca que las sociedades de que se trate no admitirán directa ni indirectamente como socios o accionistas a inversionistas extranjeros, ni a sociedades con cláusula de admisión de extranjeros.

El artículo 15 de la Ley de Inversiones Extranjeras establece que la Secretaría de Economía autorizará el uso de las denominaciones o razones sociales con las que pretendan constituirse las sociedades. **Se deberá insertar en los estatutos de las sociedades que se constituyan, la cláusula de exclusión de extranjeros o el convenio previsto en la fracción I del artículo 27 Constitucional** (aceptar trato como nacionales sin invocar protección de sus gobiernos).

Aspectos relevantes en materia de inversión extranjera (Art. 17 y 17 A)

Sin perjuicio de lo establecido en los tratados y convenios internacionales de los que México sea parte, deberán obtener autorización de la Secretaría:

I.- Las personas morales extranjeras que pretendan realizar habitualmente actos de comercio en la República.

REQUISITOS PARA SU CONSTITUCION

a) Que dichas personas comprueben que están constituidas de acuerdo con las leyes de su país

Aspectos relevantes en materia de inversión extranjera (Art. 17 y 17 A)

b) Que el contrato social y demás documentos constitutivos de dichas personas no sean contrarios a los preceptos de orden público establecidos en las leyes mexicanas, y

c) En el caso de las personas a que se refiere la fracción I del artículo anterior, que se establezcan en la República o tengan en ella alguna agencia o sucursal; o, en el caso de las personas a que se refiere la fracción II del artículo anterior, que tengan representante domiciliado en el lugar donde van a operar, autorizado para responder de las obligaciones que contraigan.

Asambleas de accionistas

Ordinarias. Reunión anual de la sociedad, dentro de los 4 meses siguientes al cierre del ejercicio (Artículo 181 LGSM) y deberán incluir en el Orden del Día:

1. 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 tomar las medidas que juzgue oportunas.
2. En su caso, nombrar al Administrador o Consejo de Administración y a los Comisarios;
3. Determinar los emolumentos correspondientes a los Administradores y Comisarios, cuando no hayan sido fijados en los estatutos.

Asambleas de accionistas

Extraordinarias. Las que se reúnan para tratar cualquiera de los siguientes asuntos:

1. Modificaciones al contrato social
2. Aumentos y disminuciones de capital
3. Disolución anticipada
4. Fusión, entre otras.

(Art 182 LGSM)

Asambleas de accionistas (Artículo 94 LGSM)

- Las actas de las Asambleas Generales de Accionistas **se asentarán en el libro respectivo y deberán ser firmadas por el Presidente y por el Secretario** de la Asamblea, así como por los Comisarios que concurran.
- Se agregarán a las actas los **documentos que justifiquen que las convocatorias** se hicieron en los términos que esta Ley establece. ¿Y los estatutos?.....
- Cuando por cualquiera circunstancia **no pudiere asentarse el acta de una asamblea en el libro respectivo, se protocolizará ante fedatario público.**
- **Las actas de las Asambleas Extraordinarias serán protocolizadas ante fedatario público e inscritas en el Registro Público de Comercio. ¡¡¡Tema de discusión!!!**

Disolución y liquidación de sociedades (Artículo 229)

Las sociedades se disuelven:

1. Por expiración del término fijado en el contrato social;
2. Por imposibilidad de seguir realizando el objeto principal de la sociedad o por quedar éste consumado;
3. Por acuerdo de los socios tomado de conformidad con el contrato social y con la Ley;
4. Porque el número de accionistas llegue a ser inferior al mínimo que esta Ley establece, o porque las partes de interés se reúnan en una sola persona;
5. **Por la pérdida de las dos terceras partes del capital social.**
6. Por resolución judicial o administrativa dictada por los tribunales competentes, conforme a las causales previstas en las leyes aplicables.

Disolución y liquidación de sociedades (Artículo 232 y 233)

- La disolución de la sociedad se realizará por el solo transcurso del término establecido para su duración.
- La causa de disolución se inscribirá de manera inmediata en el Registro Público de Comercio.
- Los Administradores no podrán iniciar nuevas operaciones con posterioridad al vencimiento del plazo de duración de la sociedad, al acuerdo sobre disolución o a la comprobación de una causa de disolución. Si contravinieren esta prohibición, los Administradores serán solidariamente responsables por las operaciones efectuadas.

Disolución y liquidación de sociedades (Artículo 234 y 235)

- Disuelta la sociedad, se pondrá en liquidación.
- La liquidación estará a cargo de uno o más liquidadores, quienes serán representantes legales de la sociedad y responderán por los actos que ejecuten excediéndose de los límites de su encargo. **(Trascendental su nombramiento y poderes para actos de dominio)**
- Obtener del Registro Público de Comercio la cancelación de la inscripción del contrato social, una vez concluida la liquidación.

Disolución y liquidación de sociedades (Artículo 244 y 245)

- Las sociedades, aún después de disueltas, conservarán su personalidad jurídica para los efectos de la liquidación.
- Los liquidadores mantendrán en depósito, durante **diez años** después de la fecha en que se concluya la liquidación, los libros y papeles de la sociedad.
- Los liquidadores podrán optar por conservar los libros y papeles de la sociedad en formato impreso, **o en medios electrónicos**, ópticos o de cualquier otra tecnología, siempre y cuando, en estos últimos medios se observe lo establecido en la norma oficial mexicana sobre digitalización y conservación de mensajes de datos que para tal efecto emita la Secretaría de Economía

Disolución y Liquidación Simplificada (Art. 249 Bis)

Las sociedades podrán llevar a cabo su disolución y liquidación conforme al procedimiento contemplado en el artículo 249 Bis 1, siempre y cuando la sociedad:

- I.- Esté conformada exclusivamente por **socios o accionistas que sean personas físicas**
- II.- No se ubique en el supuesto contemplado en el artículo 3 de esta Ley; (OBJETO O EJECUCIÓN habitual de actos ilícitos)
- III.- Hubiere publicado en el sistema electrónico establecido por la Secretaría de Economía conforme a lo dispuesto en el artículo 50 Bis del Código de Comercio y las disposiciones para su operación, **el aviso de inscripción en el libro especial de los socios o registro de acciones de registro con la estructura accionaria vigente por lo menos 15 días hábiles previos a la fecha de la asamblea** mediante la cual se acuerde la disolución. Para tales efectos la información contenida en el aviso de la inscripción tendrá carácter confidencial;

Disolución y Liquidación Simplificada (Art. 249 Bis)

- IV.- No se encuentre realizando operaciones, ni haya emitido facturas electrónicas durante los últimos dos años;
- V.- Esté al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, laborales y de seguridad social;
- VI.- No posea obligaciones pecuniarias con terceros;
- VII.- Sus representantes legales no se encuentren sujetos a un procedimiento penal por la posible comisión de delitos fiscales o patrimoniales;
- VIII.- No se encuentre en concurso mercantil, y
- IX.- No sea una entidad integrante del sistema financiero, en términos de la legislación especial aplicable.

Sistema electrónico de publicaciones de sociedades mercantiles

<https://psm.economia.gob.mx/PSM/>

Para su uso solo se requiere contar con e. Firma emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) y uso de navegador de preferencia. En caso de consultas no se requiere E.FIRMA.

- **Consulta publicaciones.** Este apartado permite la búsqueda de información y descarga de boletas. (boletas: fecha cierta)
- **Realiza publicaciones.** Se permite la captura y envío de la información que debe difundirse conforme a las leyes mercantiles, así como la corrección de un error en una publicación.
- **Disolución y liquidación.** En este apartado se permiten únicamente las publicaciones aplicables a los artículos 249 Bis y 249 Bis 1 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.
- **Aviso de inscripción con la estructura vigente.** Se permiten exclusivamente las publicaciones correspondientes a los artículos 73 y 129 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

Registro Público de Comercio

- El Registro Público de Comercio (RPC) es la institución que se encarga de brindar seguridad y certeza jurídica a través de la publicidad de los actos jurídicos mercantiles relacionados con los comerciantes y que, conforme a la ley, lo requieran para surtir efectos contra terceros.
- Para que el Registro Público de Comercio pueda contribuir a mejorar el ambiente de negocios de nuestro país, debe contar con información actualizada, oportuna, confiable y de fácil acceso, tanto para la inscripción como para la consulta. Por ello, en el año 2013 se inició la actualización de la plataforma con la que funciona el Registro Público de Comercio, poniéndose en funcionamiento en el año 2015 una nueva versión del Sistema Integral de Gestión Registral (**SIGER 2.0**), que opera en una sola plataforma nacional.

¿Cómo actúan las sociedades? A través de sus representantes o apoderados



CARTA PODER



VS

PODER NOTARIAL

- El Artículo 2556 del Código Civil Federal (CCF) reconoce el mandato, el cual podrá otorgarse en escrito privado firmado ante dos testigos, sin que sea necesaria la previa ratificación de las firmas, **cuando el interés del negocio para el que se confiere no exceda** de mil veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal al momento de otorgarse.
- 1000 UMA (108.57) = \$108,570.00

Mandato para personas morales

Aunque el CCF no distingue ni establece que la carta poder sea únicamente para PF, por tanto, también aplica para personas morales, pero se ha extendido la **costumbre** de que la representación de las PM será mediante **poder notarial** y habrá de estarse a lo establecido por cada ley (Código de Comercio para juicios mercantiles, Ley de Amparo, LFPCA, etcétera)

Perfeccionamiento de los Contratos (Art. 1796 CCF)

- Los contratos **se perfeccionan por el mero consentimiento (expreso/tácito)** excepto aquellos que deban revestir una forma establecida por la ley.
- Desde que se perfeccionan obligan a las partes **no sólo al cumplimiento de lo expresamente pactado sino a las consecuencias** que, según su naturaleza , son conforme a la buena fe, al uso o a la ley.

Ejercicio del poder

- Todos los poderes quedan sin efecto por el transcurso del plazo o por la muerte del poderdante
- **Poder irrevocable para actos de dominio medio**, para cumplir una obligación contraída.
- Motivo de PLD

Medios electrónicos (Cronología)

- **2000** en México reforma al Código de Comercio por virtud de la cual se contemplaron los principios contenidos en la Ley Modelo de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil (CNUDMI) sobre **Comercio Electrónico**,
- **2001** se publica la Ley Modelo de la CNUDMI sobre las **Firmas Electrónicas**, la cual tiene como finalidad establecer un marco legislativo moderno, armonizado y equitativo para abordar de manera más eficaz las cuestiones relativas a las firmas electrónicas.
- **2002**, se publica la NOM-151-SCFI-2002, la cual establecía los requisitos para la conservación del **contenido de mensajes de datos que consignent contratos**, convenios o compromisos y que en consecuencia originen el surgimiento de derechos y obligaciones.
- **2003**, reformas al Código de Comercio (CoCo) en materia de **firma electrónica** y se contemplaron las disposiciones relativas a los Prestadores de Servicios Certificados (PSC).

Medios electrónicos (Cronología)

- **2004** se publicó el Reglamento del Código de Comercio en Materia de Prestadores de Servicios de Certificación en materia de firma electrónica y expedición de Certificados para actos de comercio.
- **2016**, reforma al Código de Comercio que establece el Capítulo I Bis denominado "**De la Digitalización**", la cual permite que los comerciantes digitalicen la documentación relacionada con sus negocios.
- **2017** se publicó la NOM-151-SCFI-2016, que cancela la NOM-151-SCFI-2002. Dicha norma prevé los requisitos para la **conservación de mensajes de datos y digitalización de documentos**.
- **2018**, se publicaron las **nuevas Reglas Generales** a las que deberán sujetarse los **Prestadores de Servicios de Certificación** en las que establecen los elementos y requisitos con los cuales deben cumplir los interesados para ser acreditados.

Medios electrónicos (Artículo 89 CoCo)

- En los actos de comercio y en la formación de los mismos, podrán emplearse los medios electrónicos, ópticos o cualquier otra tecnología.
- Para efecto del presente Código, se deberán tomar en cuenta la siguiente definición:
 - a) Mensaje de Datos: La información generada, enviada, recibida o archivada por medios electrónicos, ópticos o cualquier otra tecnología.

Medios electrónicos (Artículo 89 Bis CoCo)

- No se negarán efectos jurídicos, validez o fuerza obligatoria a cualquier tipo de información por la sola razón de que esté contenida en un Mensaje de Datos.
- Por tanto, dichos mensajes podrán ser utilizados como medio probatorio en cualquier diligencia ante autoridad legalmente reconocida, y surtirán los mismos efectos jurídicos que la documentación impresa, siempre y cuando los mensajes de datos se ajusten a las disposiciones de este Código y a los lineamientos normativos correspondientes.
- Artículo adicionado DOF 29-08-2003. Reformado DOF 07- 04-2016

Medios electrónicos en actos civiles (Artículo 1803 y 1834 CCF)

El consentimiento puede ser expreso o tácito, para ello se estará a lo siguiente:

I. Será expreso cuando la voluntad se manifiesta verbalmente, por escrito, **por medios electrónicos**, ópticos o por cualquier otra tecnología, o por signos inequívocos, y...”

Cuando se exija la forma escrita para el contrato, los documentos relativos deben ser firmados por todas las personas a las cuales se imponga esa obligación. ...”

Medios electrónicos en actos civiles (Artículo 1834 Bis CCF)

Los supuestos previstos por el artículo anterior se tendrán por cumplidos mediante la utilización de **medios electrónicos** ópticos o de cualquier otra tecnología, siempre que la información generada o **comunicada en forma íntegra**, a través de dichos medios sea atribuible a las personas obligadas y accesible para su ulterior consulta.

Conceptos por considerar

1. Firma electrónica
 2. Firma digital
 3. Firma digitalizada
- * Docusign

Tipos de documentos y medios de ofrecimiento

- Documentos originales físicos
- Documentos electrónicos que cumplan con NOM 151
- Documentos registrados vía blockchain o cadena de bloques

Los medios electrónicos obligan a hacer ajustes a la manera de contratar comercialmente a efecto de prever una **FACILITACIÓN DE OFRECIMIENTO Y DESAHOGO DE PRUEBAS EN JUICIO**

- Plataforma, tipo de firma a emplear, Correo de recepción del documento, reconocimiento expreso de ser quienes dicen ser y que contratan mediante firma electrónica. (Pactar medios de eficacia)

CFDI prueba documental pública o privada

- Efectos bilaterales
- Efectos en contratación
- Evidencia de relación comercial
- En materia laboral, reconocido como pericial

Solución de controversias mercantiles

1. Mediación
2. Arbitraje
3. Juicio

TEMA 4.

RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS MORALES

¿Responsabilidad penal de personas jurídicas?

- A partir de la expedición del Código Nacional de Procedimientos Penales en México (CNPP), las personas jurídicas pueden ser investigadas, imputadas, procesadas y sentenciadas por la comisión de un delito.
- Para estos efectos, se ha establecido un procedimiento especial (arts. 421 a 425), en la normativa antes referida, que permite la vinculación al proceso penal de la empresa, y posterior sanción de la misma.

¿Responsabilidad penal de personas jurídicas?

- Congelamiento de cuentas bancarias de diversas personas morales que emitieron comprobantes que amparan **operaciones inexistentes o actos jurídicos simulados**.
- Querellas contra diversas empresas “factureras”
- Finalmente, el SAT advirtió que están listos para presentar denuncias penales contra quienes cometan defraudación fiscal.

¿Responsabilidad penal de empresas?

- Con la **reforma penal fiscal** que entró en vigor el 1 de enero de 2020, no solamente se dieron mayores herramientas a las autoridades fiscales y ministeriales para la investigación y procesamiento de delitos fiscales, sino que también se estableció que las personas morales que adquieran o enajenen facturas apócrifas, podrán ser procesadas penalmente.
- Ello en adición a la posibilidad que existe desde junio de 2016 de que las empresas sean procesadas penalmente por los delitos de contrabando y su equiparable previsto en los artículos 102 y 105 del CFF, defraudación fiscal y su equiparable, previsto en los numerales 108 y 109 del CFF.

Acción Penal (CNPP) (Artículo 421)

El ejercicio de la acción penal y responsabilidad penal autónoma.

- Las personas jurídicas serán penalmente responsables, de los delitos cometidos a su nombre, por su cuenta, en su beneficio o a través de los medios que ellas proporcionen, cuando se haya determinado que además existió **inobservancia del debido control en su organización**. Lo anterior con independencia de la responsabilidad penal en que puedan incurrir sus representantes o administradores de hecho o de derecho.
- El Ministerio Público podrá ejercer la acción penal en contra de las personas jurídicas con excepción de las instituciones estatales, independientemente de la acción penal que pudiera ejercer contra las personas físicas involucradas en el delito cometido.

- No se extinguirá la responsabilidad penal de las personas jurídicas cuando se **transformen, fusionen, absorban o escindan**. En estos casos, el traslado de la pena podrá graduarse atendiendo a la relación que se guarde con la persona jurídica originariamente responsable del delito.
- La responsabilidad penal de la persona jurídica tampoco se extinguirá mediante su disolución aparente, cuando continúe su actividad económica y se mantenga la identidad sustancial de sus clientes, proveedores, empleados, o de la parte más relevante de todos ellos.

Consideraciones importantes

- Actualmente, el CNPP establece lo que la doctrina penal denomina una “responsabilidad penal autónoma”, superando el modelo anterior de “acción penal subsidiaria” para personas jurídicas.
- Inobservancia del debido control (**compliance**) como elemento central de responsabilidad penal empresarial.
- Causas de no exclusión del delito.

Responsabilidad penal de empresas por delitos fiscales

El catálogo de delitos previstos en el artículo 11 Bis del Código Penal Federal (CPF) incluye los delitos de DEFRAUDACIÓN FISCAL EQUIPARABLE, incluyendo el contrabando y lavado de dinero.

Defraudación fiscal (Art. 108 CFF)

Comete el delito de defraudación fiscal quién con uso de engaños o aprovechamiento de errores, omita total o parcialmente el pago de alguna contribución u obtenga un beneficio indebido con perjuicio del fisco federal.

- La omisión total o parcial de alguna contribución a que se refiere el párrafo anterior comprende, los pagos provisionales o definitivos o el impuesto del ejercicio.
- El delito de defraudación fiscal y el delito previsto en el artículo 400 Bis del Código Penal Federal, se podrán perseguir simultáneamente. **Se presume cometido el delito de defraudación fiscal** cuando existan ingresos o recursos que provengan de operaciones con recursos de procedencia ilícita.

Defraudación fiscal (Art. 113 Bis CFF)

- I. Se impondrá sanción de dos a nueve años de prisión, al que por sí o por interpósita persona, expida, enajene, compre o adquiera comprobantes fiscales que amporen operaciones inexistentes, falsas o actos jurídicos simulados.

- II. Será sancionado con las mismas penas, al que a sabiendas permita o publique, a través de cualquier medio, anuncios para la adquisición o enajenación de comprobantes fiscales que amporen operaciones inexistentes, falsas o actos jurídicos simulados.

Defraudación fiscal (Art. 113 Bis CFF)

- III. Cuando el delito sea cometido por un servidor público en ejercicio de sus funciones, será destituido del empleo e inhabilitado de uno a diez años para desempeñar cargo o comisión públicos, en adición a la agravante señalada en el artículo 97 de este Código.

- IV. Se requerirá querrela por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para proceder penalmente por este delito.

El delito previsto en este artículo, así como el dispuesto en el artículo 400 Bis del Código Penal Federal, se podrán perseguir simultáneamente.

Núcleo de la responsabilidad penal de empresas

- La posibilidad de atribuir una responsabilidad penal directa a LA EMPRESA se fundamenta en un “**defecto de organización empresarial**” esto es, en la falta de un “**debido control**” de riesgos penales al interior del ente colectivo, lo que podría generar las condiciones para considerar que el funcionamiento de la persona jurídica muestra un déficit de fidelidad al derecho con especial referencia al ámbito penal.
- De aquí la trascendencia de un Gobierno Corporativo y un Compliance Tributario

TEMA 5

GOBIERNO CORPORATIVO

ANTECEDENTE

**MATERIAL ELABORADO POR:
MTRO. MIGUEL ANGEL DÍAZ PÉREZ**

La competitividad de las empresas

- Un elemento básico para la conservación de la inversión de los accionistas, de las fuentes de empleo y del trabajo de los terceros interesados, requieren herramientas modernas para hacer frente a los retos que cotidianamente enfrentan los empresarios.
- Esto propicia que el Consejo de Administración de una sociedad deba ocuparse con mayor intensidad de su adecuado desempeño, utilizando, entre otros elementos: **mejores prácticas corporativas**.

Concepto de Gobierno Corporativo

- **Gobierno:** Proviene del latín “*gubernare*”, que significa mandar con autoridad, guiar, dirigir, acción y efecto de gobernar.
- **Corporativo:** Proviene del latín “*corpus*”, que significa cuerpo, perteneciente o relativo a una corporación o comunidad.
- **Práctica:** Proviene del latín “*practicus*”, que significa lo que se realiza o se lleva a cabo conforme a sus reglas o a la costumbre.

De esta manera, el concepto original e internacionalmente aceptado señala que gobierno corporativo es:

**“EL SISTEMA BAJO EL CUAL LAS
SOCIEDADES SON DIRIGIDAS Y CONTROLADAS”**

Consideraciones de la OCDE

- El gobierno corporativo implica un conjunto de relaciones entre la administración de la sociedad, su consejo, sus accionistas y los terceros interesados.
- El Gobierno corporativo también provee la estructura a través de la cual los objetivos de la sociedad son determinados, así como es monitoreado su desempeño y cumplimiento.

Principios básicos de gobierno corporativo

1. El trato igualitario y la protección de los intereses de todos los accionistas.
2. El reconocimiento de la existencia de los terceros interesados en el buen desempeño, la estabilidad y la permanencia en el tiempo de la sociedad.
3. **La emisión y revelación responsable de la información**, así como la transparencia en la administración.
4. El aseguramiento de que exista la **planeación estratégica de la sociedad**, así como la vigilancia y el efectivo desempeño de la administración.
5. El ejercicio de la responsabilidad solidaria del Consejo de Administración. (actuar de buena fe, con la diligencia y cuidados debidos, buscando siempre los mejores intereses de la sociedad y sus accionistas)

6. La identificación, la administración, el control y la **revelación de los riesgos** a que está sujeta la sociedad.
7. La declaración de principios éticos y de responsabilidad social empresarial.
8. La prevención de operaciones ilícitas y conflictos de interés.
9. La revelación de hechos indebidos y la protección a los informantes.
10. El **cumplimiento de las distintas regulaciones a que esté sujeta la sociedad. (Compliance)**
11. El dar certidumbre y confianza a los inversionistas y terceros interesados sobre la conducción honesta y responsable de los negocios de la sociedad.

Aplicación de los principios básicos

Para lograr un funcionamiento eficiente del sistema de gobierno corporativo, los principios básicos señalados y las prácticas que de ellos se derivan, sean adoptados como parte de la cultura de la sociedad, observados desde los más altos niveles de la administración y transmitida a todo el personal que integra las distintas áreas de la organización.

El Gobierno Corporativo en México

Ley del Mercado de Valores

- Las sociedades que cotizan sus acciones en la bolsa de valores o emiten títulos de deuda, las instituciones financieras, las sociedades de ahorro para el retiro, etc., deberán observar las regulaciones en gobierno corporativo respectivas, las cuales establecen una observancia estricta.

Ley General de Sociedades Mercantiles

- 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 la parte del acta en que conste el acuerdo relativo a su otorgamiento, debidamente firmada por quienes actuaron como presidente o secretario

Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares de Crédito

- Una SOFOM ENR, **deberá** tener la designación de aquellas estructuras internas que funcionarán como áreas de cumplimiento en la materia;

Ley del Impuesto Sobre la Renta

- Donatarias autorizadas **deben contar con las estructuras y procesos de un gobierno corporativo**, para la dirección y el control de la persona moral, de conformidad con las reglas de carácter general que emita el SAT.

Ley de Ingresos de la Federación

- Los titulares de permisos de distribución y expendio al público de gasolinas, diésel, turbosina, gas avión, gas licuado de petróleo y propano, tendrán las siguientes obligaciones: Anualmente, a más tardar el 31 de enero de cada año, **un informe de su estructura corporativa.**

COMPONENTES DEL GOBIERNO CORPORATIVO

Estructura

EL Gobierno Corporativo consta de ocho componentes relacionados entre sí, que se derivan de la manera en que la dirección conduce la empresa y cómo están integrados en el proceso de gestión.

- 1. Ambiente interno:** establece la base de cómo el personal de la entidad percibe y trata los riesgos.
- 2. Establecimiento de objetivos:** los objetivos deben de existir antes de que la dirección pueda identificar potenciales eventos que puedan afectar a su consecución.
- 3. Identificación de eventos:** tanto internos como externos que afectan a los objetivos de la entidad.

4. **Evaluación de riesgos:** se analizan considerando su probabilidad e impacto como base para determinar cómo deben de ser gestionados.
5. **Respuesta al riesgo:** las posibles respuestas – evitar, aceptar, reducir o compartir – los riesgos.
6. **Actividades de control:** las políticas y procedimientos se establecen e implantan para ayudar a asegurar que las respuestas a los riesgos son eficaces.
7. **Información y comunicación:** la información relevante se identifica, capta y comunica para que el personal pueda afrontar sus responsabilidades.
8. **Supervisión:** la supervisión se lleva a cabo mediante actividades de la dirección o evaluaciones independientes.

Compliance tributario

¿Qué es el compliance tributario?

- Son procedimientos enfocados a disminuir riesgos fiscales, mismos que ayudarán a generar un **correcto cumplimiento** mediante el establecimiento de políticas y protocolos de prevención, detección, gestión y mitigación de riesgos.
- En otras palabras, tener un gobierno corporativo.

Pronunciamiento de la OCDE

- Al respecto, la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) emitió un reporte concerniente a un modelo de cumplimiento cooperativo en el cual establece pautas para desarrollar una mejor relación con la autoridad mediante la cooperación y transparencia tributaria, incluyendo a los intermediarios.
- En España, el *compliance* tributario es una realidad mediante la aprobación de la norma UNE 19602 de sistemas de gestión de cumplimiento tributario, la cual pretende mejorar el cumplimiento fiscal hacia un modelo preventivo, así como establecer una relación de cooperación y transparencia con la autoridad.

Norma Mexicana para su implementación

- Basada en la norma internacional ISO 19600-2014
- Norma Mexicana NMX-CC-19600-IMNC*-2017
- Esta norma ayudará a establecer las directrices a nivel general del sistema de gestión del cumplimiento.

* Instituto Mexicano de Normalización y Certificación, AC

Justificación de su implementación

1. Relevante en nuestro país, derivado de las crecientes facultades de verificación y comprobación por parte del SAT y, sobre todo, por la incorporación de la Reforma Penal Fiscal, por medio de la cual se podrán perseguir los delitos fiscales mediante las disposiciones aplicadas a la delincuencia organizada.
2. Consecuentemente existirá responsabilidad penal para las personas morales y físicas mediante penas de prisión más elevadas y se podrá usar la extinción de dominio. (Reforma que entró en vigor en 2020)

ESTRUCTURA ORGÁNICA Y DOCUMENTOS BÁSICOS

Estructura mínima para implementar un compliance fiscal

- Generar programas de compromisos y liderazgo del **órgano de gobierno y alta dirección.**
- Efectuar la formación del personal encargado del cumplimiento.
- **Identificar áreas de riesgo de la empresa basadas en el contexto, obligaciones inherentes y la naturaleza de la organización.**
- Determinar las necesidades y expectativas de la organización.
- Determinar el alcance del *compliance* fiscal.

Estructura mínima para implementar un compliance fiscal

- Generar manuales, protocolos y políticas de cumplimiento tributario claros y efectivos.
- Establecer procedimientos para la investigación de incumplimientos, sospechas de omisiones y la comisión de algún delito fiscal.
- Implementar el plan de acción.
- Establecer sistemas de supervisión, medición, evaluación, auditoría y mejora continua.

Evaluación Básica del modelo de políticas en la organización

- Puntuación mínima 1, puntuación máxima 5

REACTIVOS DE EVALUACIÓN	1	2	3	4	5
¿Existe un modelo jerárquico de políticas y procedimientos en la empresa?					
¿Existe un procedimiento para emitir políticas y normas en la empresa?					
¿Está definida la responsabilidad de quien emite las políticas y procedimientos?					
¿Es intuitivo y asequible el acceso a la políticas y procedimientos?					
¿Existen mecanismos para evaluar su aplicación?					

Evaluación del resultado

- **Entre 5 y 10 puntos** Modelo de políticas empresariales inexistente o con serias deficiencias.
- **Entre 11 y 15 puntos** Modelo de políticas empresariales con serias limitaciones o deficiencias que subsanar. Requiere ejecutar urgentemente un plan de mejora.
- **Entre 16 y 20 puntos** Modelo de políticas empresariales con aspectos que precisan desarrollo y que deberían identificarse para trabajar en ellos.
- **Entre 21 y 25 puntos** Modelo de políticas empresariales razonablemente definido en todos o buena parte de sus aspectos materiales

Asamblea de accionistas

- La Asamblea de Accionistas constituye el órgano supremo de la sociedad.
- Por obligación, debe reunirse, por lo menos, una vez al año (Asamblea Ordinaria)
- Es importante que actúe con formalidad, transparencia y eficacia, ya que es un órgano de decisión y control básico para la vida de las sociedades, así como para la protección de los intereses de todos los accionistas.

Consejo de administración

- Aún es común encontrar sociedades que tienen un Administrador Único; empero, para adoptar e implementar un buen programa de cumplimiento, es recomendable que exista un Consejo de Administración.
- Principal función elaborar políticas administrativas para el debido cumplimiento de todas las obligaciones de la empresa y en especial en materia fiscal.
- Trascendental la existencia de un Gobierno Corporativo

Funciones del Consejo

- I. Definir la planeación estratégica.
- II. Vigilar la operación.
- III. Aprobar la gestión.
- IV. Nombrar al Director General y a los **funcionarios de alto nivel de la sociedad, así como evaluar y aprobar su desempeño.**
- V. Cerciorarse que todos los accionistas reciban un trato igualitario, se respeten sus derechos, se protejan sus intereses y se les de acceso a la información de la sociedad.

VI. Asegurar la creación de valor para los accionistas y la permanencia en el tiempo de la sociedad.

VII. Asegurar la emisión y revelación responsable de la información, así como la transparencia en la administración.

VIII. Asegurar el establecimiento de mecanismos **de control interno** y de calidad de la información.

IX. Establecer las políticas necesarias y aprobar las operaciones con partes relacionadas, así como decidir sobre la contratación de terceros expertos que emitan su opinión al respecto.

X. Asegurar el establecimiento de mecanismos para la identificación, análisis, administración, control y adecuada **revelación de los riesgos**.

XI. Promover el establecimiento de un Plan Formal de Sucesión para el Director General y los funcionarios de alto nivel.

XII. Promover que la sociedad emita su **Código de Ética** y sus Principios de Responsabilidad Social Empresarial.

XIII. Promover que la sociedad considere a los terceros interesados en la toma de sus decisiones.

XIV. Promover la revelación de hechos indebidos y la protección a los informantes.

XV. Asegurar el establecimiento de planes de contingencia y de recuperación de la información.

XVI. Cerciorarse que la sociedad cuenta con los mecanismos necesarios que permitan comprobar que cumple con las diferentes disposiciones legales que le son aplicables.

XVII. Dar certidumbre y confianza a los inversionistas y a los terceros interesados, sobre la conducción honesta y responsable de los negocios de la sociedad.

Es importante tener muy claras las funciones del Consejo de Administración y no involucrarlo en otras actividades que son de la operación diaria de la sociedad y por lo tanto atribuciones del Director General y su equipo de dirección, pues eso traería confusión y dilución de la autoridad y la responsabilidad.

- Existen cuando menos tres funciones básicas en las que el Consejo de Administración debe tomar determinaciones importantes para la sociedad, las cuales son:
 - a) Auditoría.
 - b) Evaluación y compensación y,
 - c) Finanzas y planeación.
- Es recomendable la creación de uno o varios órganos intermedios para atender las tres funciones mencionadas, según las necesidades de cada sociedad, como mecanismos para apoyar al Consejo de Administración en sus responsabilidades; por ejemplo:
 - 1) Comité de administración de riesgos
 - 2) Comité de prácticas societarias
 - 3) Comité de vigilancia

- Estructuralmente se integran por consejeros y funcionalmente son una extensión del Consejo para brindarle apoyo en el estudio de asuntos sobre diversas materias.
- Es importante destacar que los órganos intermedios no intervienen en la operación de la sociedad. Por ello, para poder cumplir con sus tareas, se podrán apoyar en el trabajo de las estructuras administrativas; de esta forma, los órganos intermedios no constituyen un órgano ejecutivo ni asumen las funciones que le corresponden al Consejo de Administración o a las áreas operativas de la sociedad.

- En la práctica internacional se denominan “comités” a los órganos intermedios de apoyo, creados para cumplir con estas funciones específicas.
- Se considera importante que los consejeros independientes participen en los trabajos de los órganos intermedios del Consejo de Administración.
- **Las mejores prácticas corporativas recomiendan que los comités estén integrados únicamente por consejeros independientes; sin embargo, para su adopción se deberá considerar la etapa en la que se encuentra la sociedad en su proceso de institucionalización y si está sujeta a regulaciones específicas en la materia.**

Órganos intermedios de control (Gobierno Corporativo)

- Comité de Administración de Riesgos
- Comité de Vigilancia
- Comité de Auditoría Interna
- Comité de Prácticas Societarias

Para los órganos intermedios se recomienda lo siguiente:

- A. Se pueden crear uno o varios siempre y cuando tengan objetivos claros, precisos y se defina su integración y funcionamiento.
- B. Que sus miembros no tengan conflictos de interés.
- C. Estén integrados solamente por consejeros propietarios independientes; sin embargo, las sociedades podrán iniciar su proceso de institucionalización con mayoría de independientes y decidir el paso y medida en que observarán la práctica recomendada.
- D. Que estén compuestos por tres miembros como mínimo y siete como máximo, los cuales deberán contar con la suficiente experiencia en el área en la que se especialice el órgano intermedio.

- E. Que informen al Consejo de Administración sobre sus actividades, por lo menos en forma trimestral, con objeto de que dicha información se incluya en la agenda de las juntas de consejo.

- F. El presidente de cada órgano intermedio podrá invitar a sus sesiones a los funcionarios de la sociedad cuyas responsabilidades estén relacionadas con los temas a tratar.

- G. Que cada consejero independiente participe en, al menos, un órgano intermedio.

- H. Que el órgano intermedio encargado de la función de Auditoría sea presidido por un consejero independiente que tenga conocimientos y experiencia en aspectos contables, financieros y de control.

Código de mejores prácticas corporativas

- Es un conjunto de recomendaciones para mejorar el gobierno corporativo de las empresas; por ejemplo: funciones o actividades, con base en, acciones recomendadas que siguen la lógica del sentido común y ayudan en las actividades laborales.
- Las buenas prácticas corporativas son sugeridas por un organismo internacional y buscan regular la interacción entre las mismas, Vgr. OCDE

Ejemplo de buenas prácticas corporativas

- Promover la equidad.
- Garantizar la sostenibilidad del medio ambiente.
- Empoderar a los empleados.
- Desarrollar integralmente a los empleados.
- Transparencia.
- Valoración de los empleados tanto económicamente como socialmente.
- Implementar una línea ética.
- Publicidad responsable.
- Prevenir riesgos de salud y seguridad laboral.
- Eliminar el trabajo infantil y la violencia de género.

Código de ética

- Es un documento escrito con la voluntad de que toda la organización adquiriera y se comprometiera a los principios de ética y cumplimiento.
- Debe enfocarse a la atención del cliente, proveedores, los interesados externos y terceros involucrados para cualquier nivel de la organización.
- Definición de ética por la Real Academia Española
“Conjunto de normas morales que rigen la conducta de la persona en cualquier ámbito de la vida. *Ética profesional, cívica, deportiva.*”

Principales beneficios de tener un Código de Ética

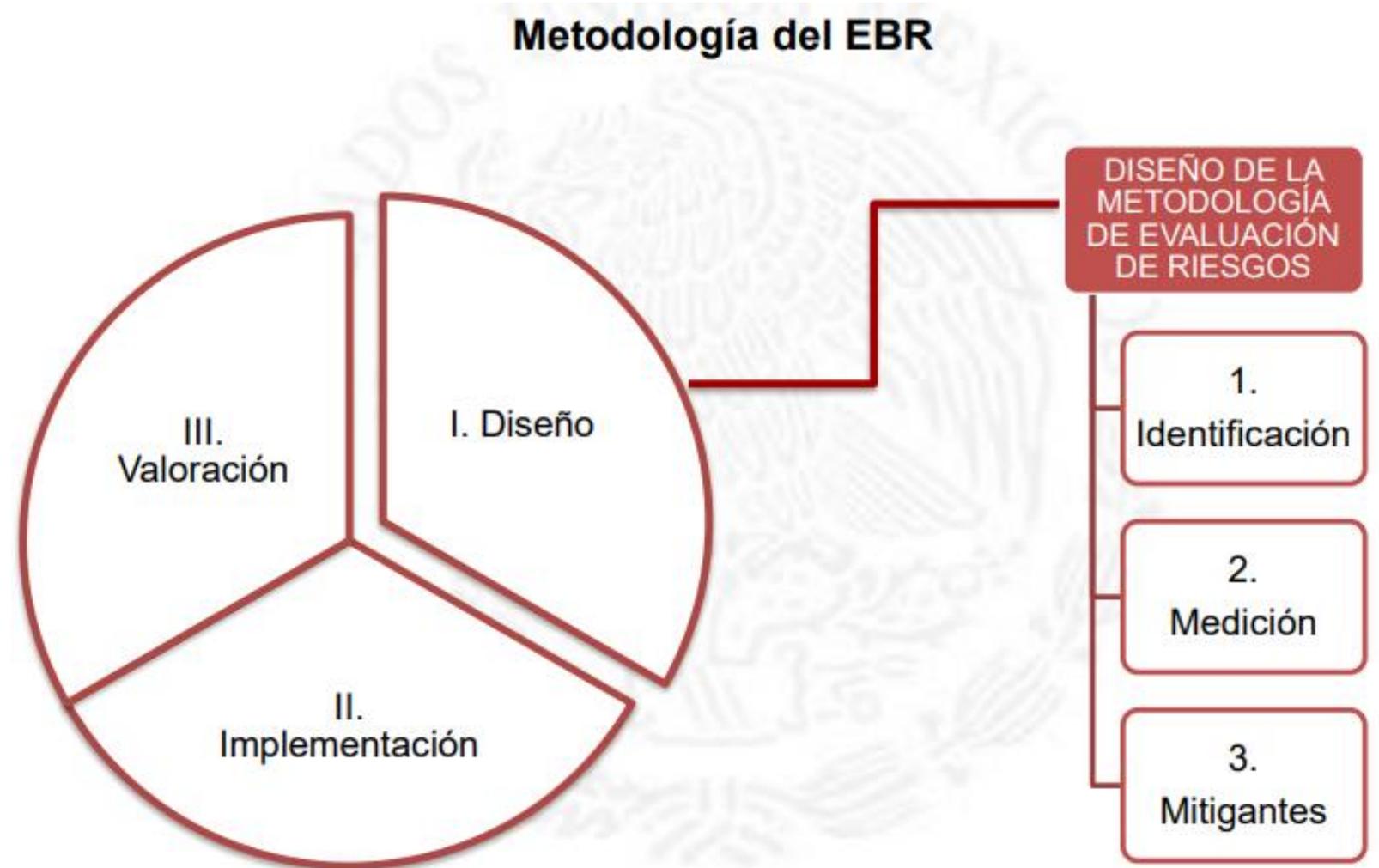
- Reduce los conflictos entre los colaboradores de la empresa
- Mejora la imagen exterior de sí misma.
- Agrega valor y confianza a la actividad económica a la que se dedica
- Atrae a mejor capital humano
- Agrega valor a la empresa y sus colaboradores

Estructura de un Código de Ética

- Mensaje de presentación (Presidente del Consejo de Administración)
- Objetivo del Código
- Planeación estratégica (Misión, Visión, Principios y Valores)
- Destinatarios del Código (Colaboradores, clientes, proveedores)
- Principios éticos (Generales y particulares)
- Ámbito de aplicación (Difusión y validez)
- Reglas de conducta (Ante autoridades, con los accionistas, clientes, proveedores, empleados y dentro de la organización)
- Persona responsable para su implementación.

Enfoque basado en riesgo (EBR)

- Con su implementación, se pretende que los sujetos obligados sean capaces de identificar sus propios riesgos y de esta manera se encuentren en la posibilidad de hacer frente a los mismos.



Evaluación de Riesgos

- Es la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados. Así mismo, se refiere a los mecanismos necesarios para identificar y manejar riesgos específicos asociados con los cambios, tanto los que influyen en el entorno de la organización como en su interior.
- En toda entidad, es indispensable el establecimiento de objetivos tanto globales de la organización como de actividades relevantes, obteniendo con ello una base sobre la cual sean identificados y analizados los factores de riesgo que amenazan su oportuno cumplimiento.

- **La evaluación de riesgo debe ser una responsabilidad ineludible para todos los niveles que están involucrados en el logro de los objetivos.**
- Esta actividad de autoevaluación debe ser revisada por los auditores interno para asegurar que tanto el objetivo, enfoque, alcance y procedimiento han sido apropiadamente llevados a cabo.

Evaluación Básica del modelo “Enfoque Basado en Riesgos”

- Puntuación mínima 1, puntuación máxima 5

REACTIVOS DE EVALUACIÓN	1	2	3	4	5
¿Se ha desarrollado un modelo de evaluación de riesgo fiscales?					
¿Existe un protocolo para la toma de decisiones asertivas?					
¿Hay una partida presupuestal para mitigar riesgos fiscales?					
¿Se verifica periódicamente el modelo de evaluación de riesgos?					
¿Existe un procedimiento para reportar un riesgo o incumplimiento?					
¿La empresa tiene implementado un sistema de gestión de calidad?					

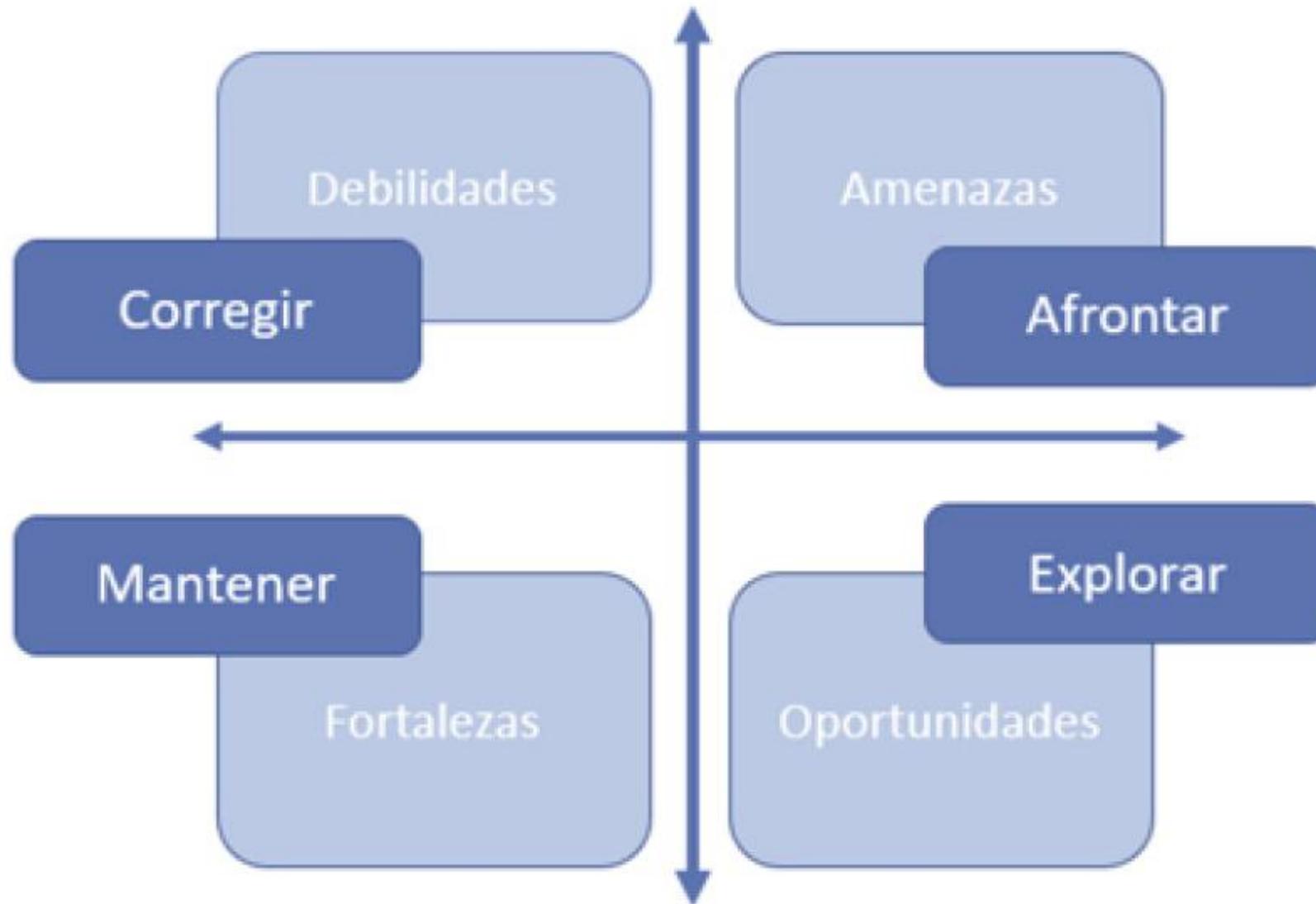
Evaluación del resultado

- **Entre 5 y 10 puntos** Modelo de Enfoque Basado en Riesgo inexistente o con serias deficiencias.
- **Entre 11 y 15 puntos** Modelo de Enfoque Basado en Riesgo con serias limitaciones o deficiencias que subsanar. Requiere ejecutar urgentemente un plan de mejora.
- **Entre 16 y 20 puntos** Modelo de Enfoque Basado en Riesgo con aspectos que precisan desarrollo y que deberían identificarse para trabajar en ellos.
- **Entre 21 y 25 puntos** Modelo de Enfoque Basado en Riesgo razonablemente definido en todos o buena parte de sus aspectos materiales.
- **Entre 26 y 30 puntos** Modelo de Enfoque Basado en Riesgo razonablemente definido en todos o buena parte de sus aspectos materiales, salvo que en algún reactivo la respuesta sea un 1.

Sistema de gestión de calidad

1. Contexto de la Organización
2. Alta dirección
3. Planificación
4. Infraestructura
5. Operación del sistema de gestión de calidad
6. Evaluación del desempeño
7. Mejora Continua

Principales puntos para su implementación



Fuente: Análisis Certified Anti Moneylaundering Expert (CAME)

Determinar el alcance del compliance fiscal

- En dos fases diferenciadas: la primera, destinada a identificar los **bloques de obligaciones de cumplimiento en materia fiscal** que afectan a la organización, y la segunda, orientada a concretar los riesgos específicos que se derivan de ellos.
- A partir de ahí, y para cada uno de los riesgos identificados, deben elaborarse las políticas, procedimientos y controles destinados a prevenirlos, detectarlos o gestionarlos, que se proyectarán sobre los procesos de negocio y colectivos afectados.

Identificar áreas de riesgo en la empresa

- Hay que tener en cuenta que la empresa no es un ente aislado de la sociedad, sino que está sumergida en un sistema económico, financiero y fiscal en un mercado determinado, con una serie de competidores con los que tendrás que lidiar, unos clientes y proveedores con los que tratar.
- Del análisis del contexto de la empresa será el que ayude a identificar cualquier riesgo u oportunidad mientras analizas la cuestiones internas y cuestiones externas que pueden afectar a la empresa.
- Por ejemplo: Tesorería solo recibe la instrucción de efectuar la transferencia de pago a proveedores, sin verificar que el responsable de CXP haya validado y autorizado toda la documentación y comprobantes que dieron origen al pago.

Riesgos más comunes en las empresas

- De liquidez, debido a periodos de cobro superiores a los periodos de pago y en materia fiscal ya es un ingreso nominal base para el pago provisional del ISR.
- Derivados de la concentración de Know-how en una persona de la organización; ya que, a falta de esa persona se puede caer en un incumplimiento fiscal.
- Riesgos en la utilización de una tecnología muy focalizada y muy costosa de cambiar en caso de quedarse obsoleta, más cuando el debido cumplimiento de las obligaciones fiscales es a través de medios electrónicos.
- Riesgos en la seguridad de la información que se trata en la organización, recordando que debemos guardar toda la contabilidad por 5 años y en ciertas operaciones un plazo indefinido. (Vgr, aumentos de capital, reforma fiscal 2021, artículo 30 del CFF)

Matriz de riesgos y oportunidades en base a la ISO 9001

	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
ÁMBITO EXTERNO	ÁMBITO EXTERNO	ÁMBITO EXTERNO
	FORTALEZAS	DEBILIDADES
ÁMBITO INTERNO	ÁMBITO INTERNO	ÁMBITO INTERNO

Ejemplo de matriz con procesos

	PROCESO	OPORTUNIDADES	PARTES INTERESADAS	AMENAZAS	PARTES INTERESADAS	PROCESO
ANÁLISIS EXTERNO						
	PROCESO	FORTALEZAS	PARTES INTERESADAS	DEBILIDADES	PARTES INTERESADAS	PROCESO
ANÁLISIS INTERNO						

Determinar las necesidades y expectativas de la empresa

Necesidades

1. Tener trabajadores capacitados y con el expertise en materia fiscal y tecnologías de la información.
2. Tener definido un calendario de cumplimiento de obligaciones fiscales y legales.
3. Contar con personal certificado por competencias laborales.
4. En materia de PLD, el Oficial de cumplimiento debe estar certificado por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV)

Determinar las necesidades y expectativas de la empresa

Expectativas

1. Cuidar el margen de utilidad; ya que, los pagos provisionales son en base al coeficiente de utilidad del ejercicio anterior o del último ejercicio que tuvo utilidad la empresa sin exceder de cinco años.
2. Amortizar las pérdidas fiscales más antiguas
3. Alternativa del régimen de tributación
4. Reconocimiento económico a accionistas y consejeros

Generar manuales, protocolos y políticas de cumplimiento fiscal claros y efectivos

- En materia de PLD, es una obligación para empresas que están vinculadas al sector financiero y no financiero (Actos vulnerables)
- En actividades esenciales, protocolo de seguridad sanitaria avalado por el IMSS
- Para mitigar riesgos, elaborar un manual de procedimientos para el debido cumplimiento de obligaciones fiscales; entre otros:
 - Emisión de CFDI
 - Envío de contabilidad electrónica
 - Conciliación mensual entre lo contable y fiscal derivado del pago de salarios

Establecer procedimientos para la investigación de incumplimientos, sospechas de omisiones y la comisión de algún delito fiscal

- Actividad para el Comité de Auditoría Interna
- Revisiones mensuales de acuerdo al calendario de obligaciones fiscales de la organización
- Conciliación de ingresos base del ISR vs IVA
- Cuando proceda, ajustes por el estudio de precios de transferencia por operaciones con partes relacionadas

Implementar el plan de acción

- Ejemplo de la reforma fiscal 2021, recomendaciones de acciones proyecto BEPS (Erosión de la base imponible), por parte del legislativo.
- Revelación de esquemas reportables.
- Empresas registradas en el REPSE, de suma trascendencia cuidar que cumplan con todas sus obligaciones legales y fiscales para evitar una contingencia fiscal.
- En materia de riesgos de trabajo, implementar la NOM-035

Generar programas de compromisos y liderazgo del órgano de gobierno y alta dirección

- Actividad a cargo del Comité de Prácticas Societarias, en apoyo al Consejo de Administración.
- En sectores focalizados en prevención de lavado de dinero, de suma trascendencia el Comité de comunicación y control
- Programa de debido cumplimiento en materia de aportaciones de seguridad social, en base a NOM para mitigar riesgos de trabajo; por ejemplo: Reglamento de seguridad y salud en el centro de trabajo. (NOM-017, uso de equipo de protección personal)

Efectuar la formación del personal encargado del cumplimiento

- Con la adición del artículo 34 Bis a las Reglas de Carácter General en materia de Prevención de Lavado de Dinero (PLD), publicada el 30 de noviembre de 2020 en el Diario Oficial de la Federación, el Responsable de Cumplimiento **PODRÁ** certificarse ante la Unidad de Inteligencia Financiera (UIF).
- Para el ejercicio profesional de la contaduría pública, existe la certificación por disciplina en materia fiscal por el IMCP.
- Por lo que, en la organización debemos fomentar la formación profesional del responsable en materia fiscal.

Evaluación Básica del modelo de formación del personal asignado en materia fiscal

- Puntuación mínima 1, puntuación máxima 5

REACTIVOS DE EVALUACIÓN	1	2	3	4	5
¿Hay un programa de capacitación registrado en la STPS?					
¿Existen evaluaciones periódicas de los trabajadores?					
¿Existen ciclos formativos adecuadamente estructurados?					
¿Hay un protocolo de inducción al momento de contratación?					
¿La capacitación de los empleados alcanza para la certificación?					
¿Es valorada la formación y aprovechamiento de la capacitación?					

Evaluación del resultado

- **Entre 5 y 10 puntos** Modelo de formación del personal asignado en materia fiscal inexistente o con serias deficiencias.
- **Entre 11 y 15 puntos** Modelo de formación del personal asignado en materia fiscal con serias limitaciones o deficiencias que subsanar. Requiere ejecutar urgentemente un plan de mejora.
- **Entre 16 y 20 puntos** Modelo de formación del personal asignado en materia fiscal con aspectos que precisan desarrollo y que deberían identificarse para trabajar en ellos.
- **Entre 21 y 25 puntos** Modelo de formación del personal asignado en materia fiscal razonablemente definido en todos o buena parte de sus aspectos materiales.
- **Entre 26 y 30 puntos** Modelo de formación del personal asignado en materia fiscal razonablemente definido en todos o buena parte de sus aspectos materiales.

Establecer sistemas de supervisión, medición, evaluación, auditoría y mejora continua

Debe realizarse un diagnóstico sobre las obligaciones y transacciones de la empresa que tengan una implicación fiscal y que pueda generar una contingencia presente o futura; por ejemplo:

1. Verificación de cumplimiento de las obligaciones fiscales (legales, Vgr. LGSM)
2. Préstamos realizados a accionistas
3. Préstamos recibidos por compañías filiales o accionistas
4. Asimilados a salarios pagados a miembros del consejo
5. Estrategias que impliquen la reducción de la tasa o carga social, así como diferirla

Establecer sistemas de supervisión, medición, evaluación, auditoría y mejora continua

6. Gastos no deducibles representativos
7. Operaciones con legislaciones que se consideran “paraísos fiscales”
8. Tratamiento de anticipos de clientes y proveedores
9. Aplicación de criterios no vinculativos
10. Operaciones susceptibles a lavado de dinero

Las principales fuentes de información para concluir este punto será la balanza de comprobación, papeles de trabajo de impuestos, declaraciones presentadas y entrevistas con personal de la empresa que aclare la naturaleza de las transacciones identificadas.

Establecer sistemas de supervisión, medición, evaluación, auditoría y mejora continua

Evaluación

- Una vez determinados los riesgos fiscales de la Compañía debemos concentrarlos y evaluarlos para determinar su importancia y estimar el importe de las contingencias en caso de haberlos, lo anterior ayudara a priorizar las correcciones y acciones correctivas que se deban implementar y adicional a esto, prevenirlas en un futuro.
- Uno de los puntos claves en esta etapa es el riesgo de interpretación el cual pudiera **NO** ser compartido con el Servicio de Administración Tributaria (SAT) o por los tribunales de Justicia, por lo que es recomendable contar con el apoyo y opinión de asesores externos especializados en la materia.

Establecer sistemas de supervisión, medición, evaluación, auditoría y mejora continua

Políticas de cumplimiento fiscal

- Una vez identificado y evaluados los riesgos se deberán redactar e implementar políticas relacionadas con el cumplimiento fiscal, como por ejemplo lo serian:
 1. Política de buenas prácticas tributarias
 2. Política sobre las erogaciones permitidas alineado con las disposiciones fiscales
 3. Políticas relacionadas con la aceptación y alta de clientes y proveedores, así como de sectores específicos de negocio

Muchas de las pequeñas y medianas empresas al momento de implementar procesos y políticas, dejan de lado políticas para prevenir el incumplimiento fiscal.

Acciones para mitigar el riesgo

Mapeo de riesgos que dependerá de la naturaleza del contribuyente, obligaciones inherentes y relevancia de las transacciones

Los accionistas, dueños y representantes, no siempre pueden estar totalmente enterados y seguros del cumplimiento de las regulaciones legales. Por lo que, la implementación y monitoreo de los controles, fortalecerá el ambiente de control para prevenir que nuestros colaboradores cometan delitos, incluyendo los relacionados con la legislación fiscal y evitar consecuencias tanto administrativas como penales, algunas de las actividades recomendadas son las siguientes:

1. Asignación de personal encargado de un comité para la prevención de delitos
2. Redacción y circularización de políticas de ética para el personal
3. Elaboración de una matriz de riesgos (Internos y externos)
4. Implementación de controles enfocados a mitigar el riesgo de delitos
5. Auditoría sobre los controles implementados (Función del Comité de Auditoría Interna)

Monitoreo de las políticas y protocolos de cumplimiento

- El monitoreo del cumplimiento de políticas y controles debe realizarse de manera periódica, dependiendo de la concurrencia de las actividades a revisar.
- Los resultados deben ser presentados a la dirección y tomar medidas adicionales de prevención o corrección inmediatas de las posibles omisiones o desvíos que se detecten.

Presentación de resultados a los órganos de gobierno y alta dirección

Antes decidir tomar cualquier planeación que se proponga se debe:

- Analizar su viabilidad y las disposiciones involucradas
- Evaluar riesgos
- Ver si está acorde con los manuales de buenas prácticas de la empresa
- Dar seguimiento a la misma, y
- Generar posibles escenarios de respuesta eficiente ante posibles revisiones de las autoridades

No debemos dejar de considerar que conforme al Código Nacional de Procedimientos Penales las personas jurídicas pueden incurrir en responsabilidad penal (artículo 421 al 425).

Medidas preventivas que favorezcan a un mejor ambiente de control interno

- Gracias al **Compliance** conoceremos las situaciones de riesgo, muchas veces innecesarias, a las que sometemos a nuestra empresa en la manera de trabajar. Pudiendo evaluar los diferentes departamentos en cuestión de riesgos y de personal al mando.
- Si nos comparamos con nuestra competencia y esta no toma medidas en materia de Compliance nos iremos distinguiendo de la competencia para convertirnos en una empresa que genera confianza en el consumidor y proveedores, aumentando nuestra rentabilidad y buena imagen corporativa.

EJEMPLOS

Se enuncian algunas acciones como parte de las actividades propias del compliance fiscal, para mitigar riesgos tributarios:

Conciliación mensual

- Resulta trascendental e indispensable hacer el amarre de cifras CFDI-CONTABILIDAD-DECLARACIÓN DE IMPUESTOS, de las actividades que se desarrollan en una empresa, labor que es sumamente imprescindible para evitar riesgos en una revisión electrónica por parte de la autoridad fiscal.

Activar y revisar el Buzón Tributario

1. Se debe contar con los medios de contacto actualizados, teléfono celular y correo electrónico.
2. Se recomienda dar de alta al menos dos cuentas de correo en caso de que alguno se encuentre saturado o se reciba la información en la bandeja de no deseados, lo que pudiera originar la falta conocimiento de alguna notificación por parte de la autoridad.
3. Lo anterior pudiese derivar en la restricción/cancelación de sellos, multas y créditos fiscales.
4. Su habilitación es obligatoria a partir del 30 de septiembre de 2020 para personas morales, y del 30 de noviembre de 2020 para personas físicas.

Identificar riesgos en clientes/proveedores

1. Una investigación minuciosa antes de celebrar operaciones arrojará indicadores de confiabilidad, existencia, reputación, verificación periódica de listados provisionales y definitivos del **artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación (CFF)**, hasta cinco años atrás, revisando, además, listados restrictivos.
2. Algunas recomendaciones para detectar factores de riesgo conocidos como las Empresas que Facturan Operaciones Simuladas (EFOS), son las siguientes:
 - Empresa de reciente creación con un objeto social muy amplio (dos o tres años de antigüedad).
 - No hay empleados, maquinaria, equipo, inventarios, ni se observa evidentemente ningún factor productivo real.

- Reciben ingresos que no tienen proporción con las características de sus establecimientos.
- No declaran, o bien, declaran un margen de utilidad insignificante.
- Operan con pérdidas fiscales y financieras.
- No son localizados en su domicilio o bien no se nota actividad económica en el domicilio que manifestó ante el Registro Federal de Contribuyentes.
- Presentan su declaración anual manifestando a personas como asimilados a honorarios por cantidades mínimas.
- Capital social mínimo.

Si se decide celebrar operaciones con la empresa seleccionada evaluando los factores anteriores, lo recomendable (de acuerdo con la relevancia de la operación) es que se elabore el contrato de acuerdo con cláusulas específicas en las cuales se proporcione información necesaria para atestiguar el acto jurídico mediante los requisitos de existencia y validez. Por ejemplo, se puede solicitar:

- Constancia de situación fiscal 32-D.
- Declaración anual del último ejercicio fiscal.
- Registro patronal.
- Ratificar contrato ante fedatario público en armonía con lo señalado en la jurisprudencia 2a./J.161/2019 (10a.), la cual entró en vigor a partir del lunes 9 de diciembre de 2019. (Connotación jurídica de fecha cierta)

Todo esto de acuerdo con la relevancia de la operación y con la finalidad de otorgar eficacia probatoria.

Observar el debido cumplimiento a las obligaciones tributarias de la empresa

Verificar las obligaciones inherentes a la organización y que estas sean cumplidas en los plazos establecidos, para evitar requerimientos, multas y facultades de comprobación, además de la restricción y cancelación de sellos conforme a lo señalado por los artículos 17-H y 17-H Bis del CFF.

Implementar medidas precautorias al momento de contratar servicios u obras especializadas

1. Allegarse del registro de la empresa o persona física en el REPSE.
2. Verificar que el folio de autorización corresponda a la actividad económica contratada.
3. Revisar que el contrato en materia cumpla con todos los requisitos.
4. Trascendental que el contratista cumpla con todas sus obligaciones laborales, fiscales y de aportaciones de seguridad social.

Erradicar estrategias que impliquen la obtención de un beneficio tributario

Si del análisis realizado de la información de la empresa en los últimos cinco años se detecta algún indicio de alguna estrategia agresiva, en la cual se visualice algún criterio no vinculativo, beneficio o aprovechamiento tributario directo o indirecto y/o que carezcan de una razón de negocios ya sea durante esos años o que prevalezcan en ejercicios fiscales subsecuentes, se deberá informar de inmediato al órgano de gobierno y alta dirección a efecto de tomar las medidas necesarias para analizar la posibilidad de una corrección espontánea o, en caso de prevalecer la misma, emprender acciones para dar cumplimiento a las novedosas facultades de la autoridad, relativas a la revelación de esquemas reportables en términos del **Título VI** del CFF, vigente a partir del 1 de enero de 2020 (Artículos del 197 al 202)

Erradicar estrategias que impliquen la obtención de un beneficio tributario

- Ahondando en lo relativo a la “razón de negocios”, se insiste en que en las operaciones que se celebren con sus proveedores debe prevalecer el *fondo sobre la forma*, en armonía con la Norma de Información Financiera (NIF) A-1, capítulo 20, sobre todo en aquellas en las cuales no se refleje un beneficio económico inmediato, tal como una reestructura o una estrategia comercial.
- Esas operaciones deberán respaldarse y documentarse minuciosamente para explicar en el supuesto de un acto de fiscalización, los motivos por los cuales generaron un beneficio económico inmediato.

Revisar el correcto cumplimiento a las obligaciones en la *Ley antilavado*)

- Si es el caso, se deben verificar las principales actividades económicas que realiza la empresa y detectar si se encuentran definidas como “vulnerables” en términos de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita (LFPIORPI) para dar cumplimiento a las obligaciones señaladas en ese ordenamiento jurídico.
- Si la empresa actualmente se encuentra cumpliendo esas obligaciones, no dejar de observar el puntual envío de avisos a través del portal de la Unidad de Inteligencia Financiera (UIF) y mantener actualizado el manual de actividades que el reglamento de la propia ley exige, pues no debe perderse de vista que ante un acto de verificación por parte de la autoridad, si esta detecta algún incumplimiento o presentación extemporánea de avisos, tales conductas son susceptibles de ser sancionadas con multas

Recabar elementos que demuestren la materialidad de las operaciones relevantes de la empresa

- En relación con la materialidad de las operaciones, resulta necesario tener a la mano diversos elementos los cuales brinden certeza a la autoridad sobre las operaciones celebradas.
- Para ello, se puede allegar de algunos medios de prueba sugeridos por la Sala Especializada en Materia del Juicio de Resolución Exclusiva de Fondo (expediente 28/17-ERF-01-8*), precisando las circunstancias de tiempo, modo y lugar, además de demostrar la sustancia económica y consistencia de esas operaciones, a saber:
 1. Documentos relativos al ofrecimiento de los bienes o servicios.
 2. Documentos que acrediten las negociaciones previas a la contratación.

Recabar elementos que demuestren la materialidad de las operaciones relevantes de la empresa

3. Documentos que acrediten la formalización propiamente de la transacción, es decir, los contratos correspondientes.
4. Documentos que acrediten el seguimiento de los compromisos pactados.
5. Documentos que acrediten la supervisión de los trabajos.
6. Entre otros, documentos que soporten la realización de los servicios y reportes periódicos de avance.
7. Entregables/justificables propiamente dichos.
8. Documentos y asientos contables que acrediten la forma de pago y la efectiva realización de este, así como documentos relacionados con esa operación, como podrían ser los que demuestren la forma en la cual se hubiere fondeado el pago.

Recabar elementos que demuestren la materialidad de las operaciones relevantes de la empresa

9. Opiniones escritas de asesores, relacionadas no solamente con la necesidad o pertinencia de adquirir el bien o contratar el servicio, sino también con las características del proveedor que pudiera considerarse idóneo para contratar, así como con la transacción específicamente pactada con el proveedor de que se trate.
10. Correspondencia que acredite todos los aspectos anteriores, no únicamente entre el proveedor y el cliente, sino también con asesores y otros terceros relacionados con la transacción.
11. Documentos que acrediten aspectos relevantes del sector o rama en la que se desempeñe el contribuyente, relacionados con la necesidad o pertinencia de la adquisición del bien o la recepción del servicio.

Beneficiario controlador

- A partir de enero 2022, cuidar procedimientos internos para identificar al o los beneficiario(s) controlador(es) en la empresa.
- Sólo a petición del SAT, debemos presentar el procedimiento interno y expediente del beneficiario controlador
- Por lo que, no deja de ser un pequeño COMPLIANCE en toda persona moral, fideicomisos o cualquier otra figura jurídica.
- Fundamentos legales: Art, 32-B Ter, 32-B Quáter y Reglas misceláneas 2.8.1.20 a la 22

Beneficios de su implementación en una empresa

- Detección, gestión y control de riesgos tributarios.
- Mejora continua.
- Evitar sanciones administrativas.
- Disminución de auditorías e inspecciones de cumplimiento.
- Cumplimiento oportuno de obligaciones tributarias con bajo umbral de desviaciones.

Beneficios de su implementación en una empresa

- Contar con medios de control efectivos para prevenir una posible comisión de delitos en especial aquellos vinculados a la defraudación fiscal y *lavado* de dinero.
- Limitar la responsabilidad penal y atenuación de la empresa relacionada con delitos fiscales.
- Recuperación más rápida de impuestos a favor.
- Continuidad de la organización.
- Mejorar la relación autoridad-contribuyente.

TEMA 6.

CASOS ESPECIALES

Antecedente

Principio de la debida diligencia (Due Diligence)

- México se ha incorporado al sistema internacional de protección de los derechos humanos mediante la firma y ratificación de diversos pactos y convenios emanados principalmente de la Declaración Universal de los Derechos Humanos (1948).
- Este sistema constituye el derecho internacional de los derechos humanos y consiste en un **conjunto de declaraciones y principios que sirven como base para la consolidación de instrumentos internacionales que compromete a los Estados para respetar los derechos humanos reconocidos universalmente (OACNUDH 2003)*.**

* La Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos, que es parte de la Secretaría General de las Naciones Unidas, lidera los esfuerzos de la organización para la protección y promoción de los derechos humanos en el mundo.

Due Diligence en el ámbito de las adquisiciones empresariales

- Es el proceso de búsqueda de información sobre una empresa, incluyendo aspectos como su área de actividad; las posibilidades y perspectivas de futuro del negocio; y el estado de su activo y de su pasivo.
- Se trata de obtener toda la información necesaria para valorar y fijar de forma objetiva el precio final de la operación de adquisición empresarial; la forma de estructurar la operación; y la exigencia o no de garantías o, la conveniencia de desistir por la detección de riesgos o por la aparición de nuevas informaciones.
- Para la mayoría de los adquirentes ésta es la primera oportunidad de conocer el negocio en detalle.

¿Por qué debería llevar a cabo una Due Diligence?

- El principal propósito de la Due Diligence es **reducir el riesgo de la transacción, aportando al comprador una evaluación independiente y detallada del negocio**, revisando la existencia de posibles pasivos ocultos o contingencias en todas las áreas de estudio o revisión.
- **Se recomienda realizar una Due Diligence en cualquier tipo de transacción de compraventa entre empresas**, si bien la dimensión de la transacción determinará el alcance y la duración de la misma.
- Otras razones, podrían ser:

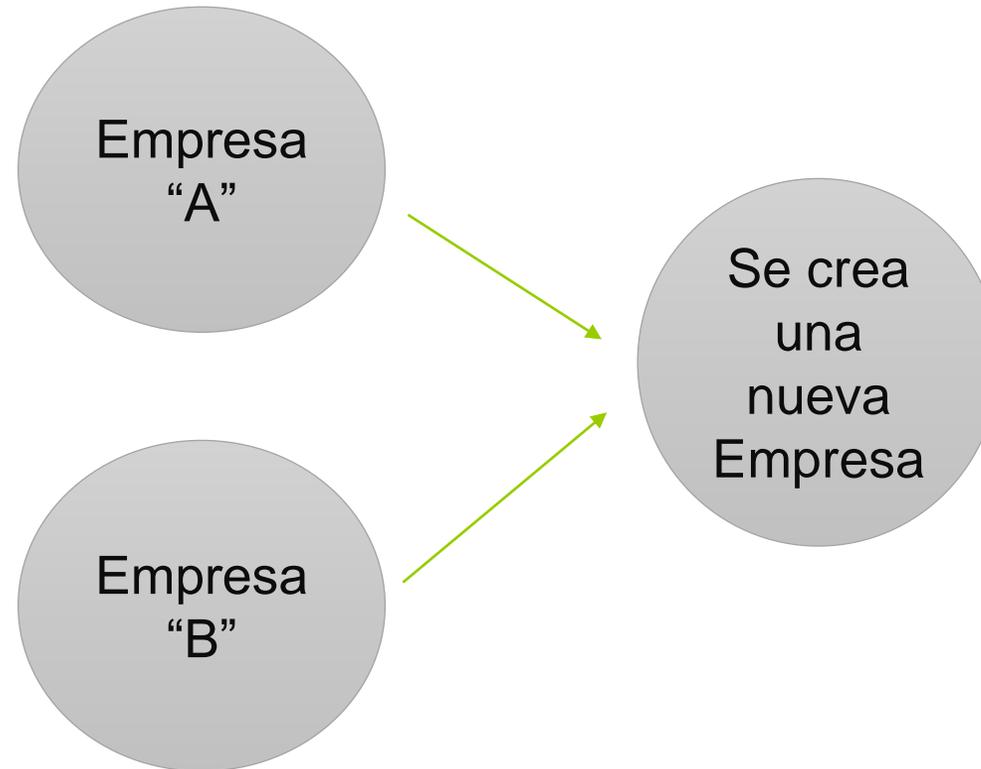
1. Identificar y cuantificar sinergias que puedan ser explotadas.
2. Identificar cualquier pasivo oculto, asuntos accidentales o posibles contingencias fiscales.
3. Determinar posibles contingencias medioambientales o laborales.

Tras la realización del «Due Diligence» y en el supuesto de determinados pasivos ocultos, ambas partes deberían sentarse a renegociar determinados aspectos relativos a la transacción.

Fusión

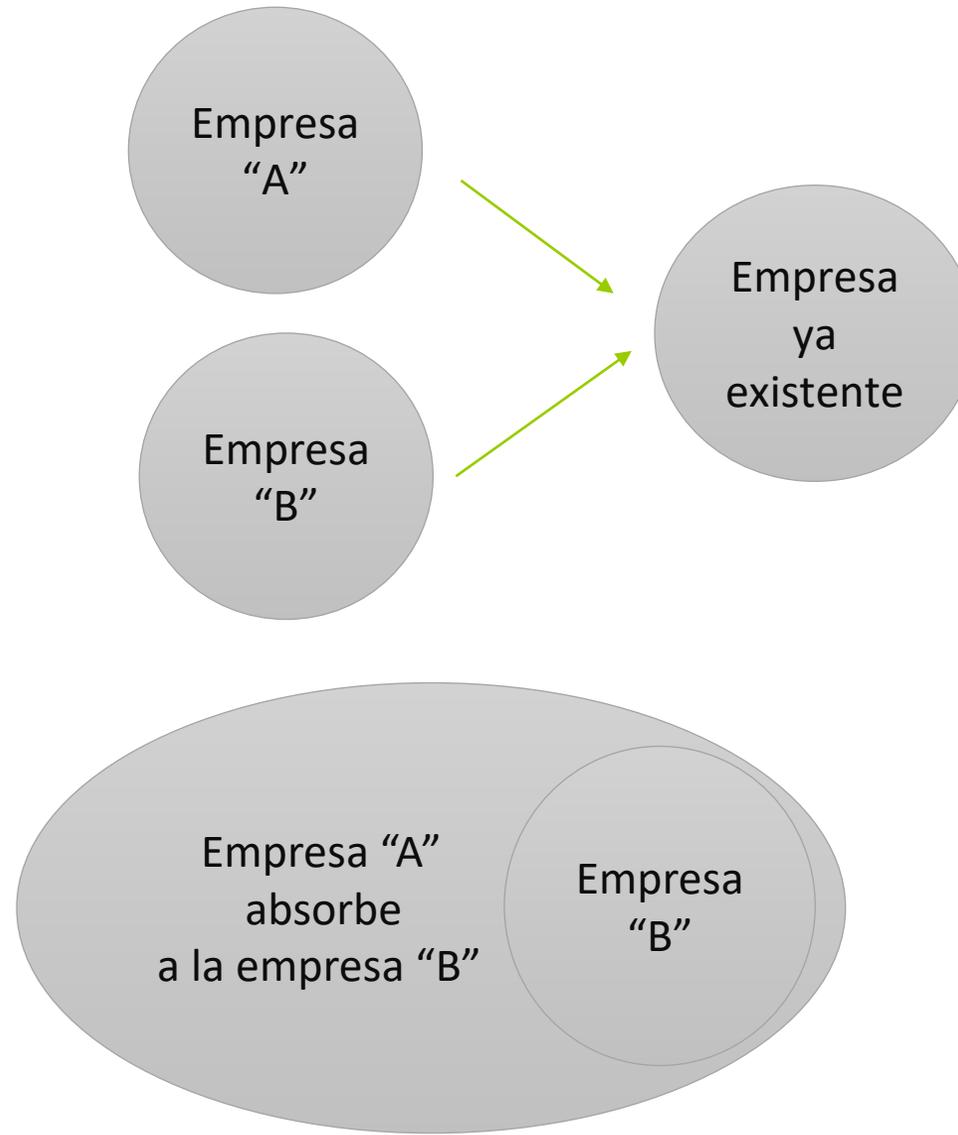
TIPOS DE FUSIONES

*La fusión pura o
fusión por integración*



TIPOS DE FUSIONES

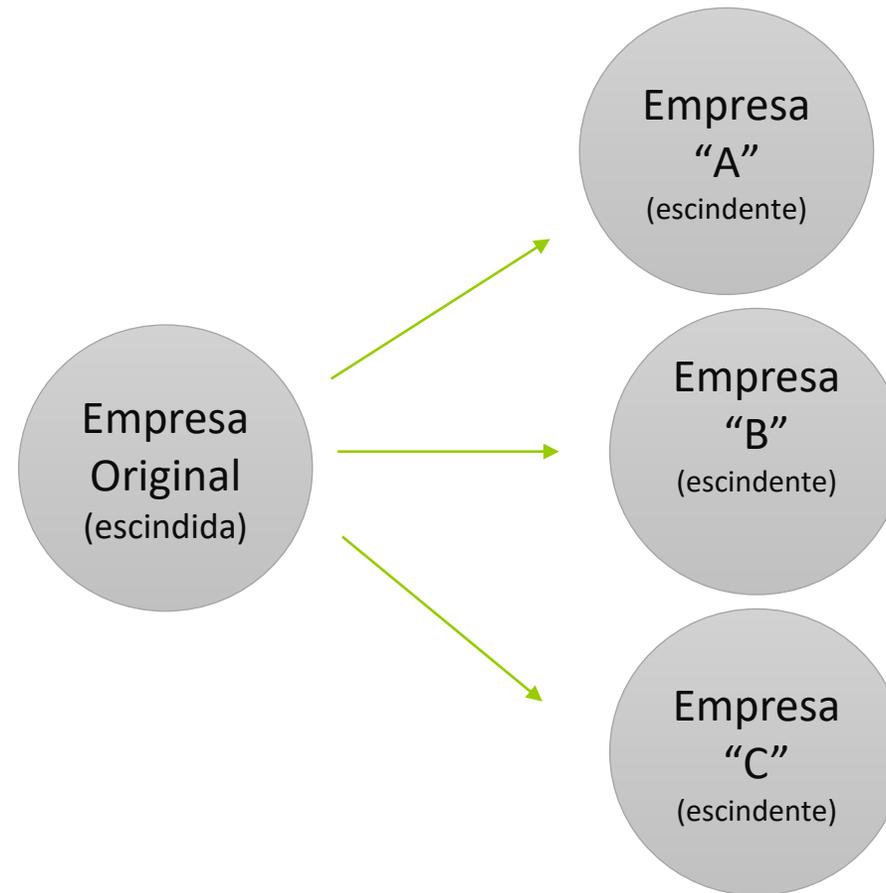
*La fusión por
incorporación o
absorción*



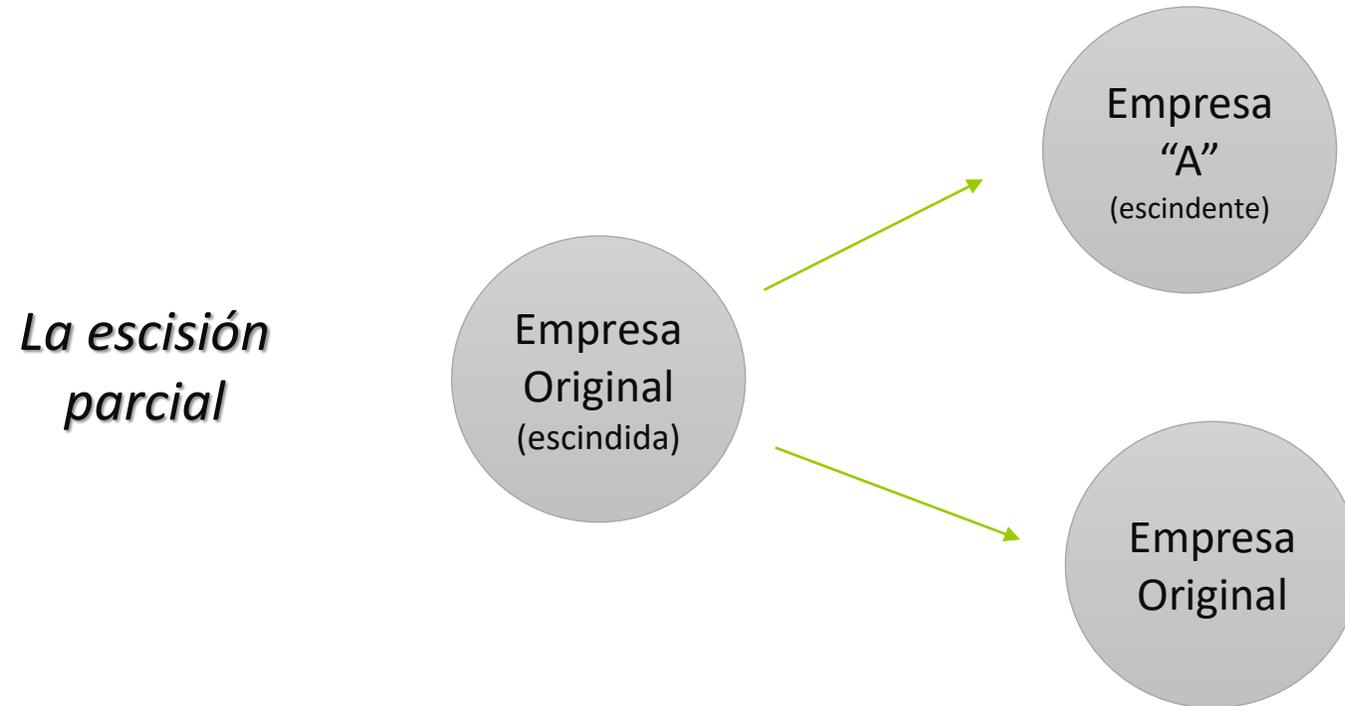
Escisión

TIPOS DE ESCISIONES

*La escisión pura
o
división*

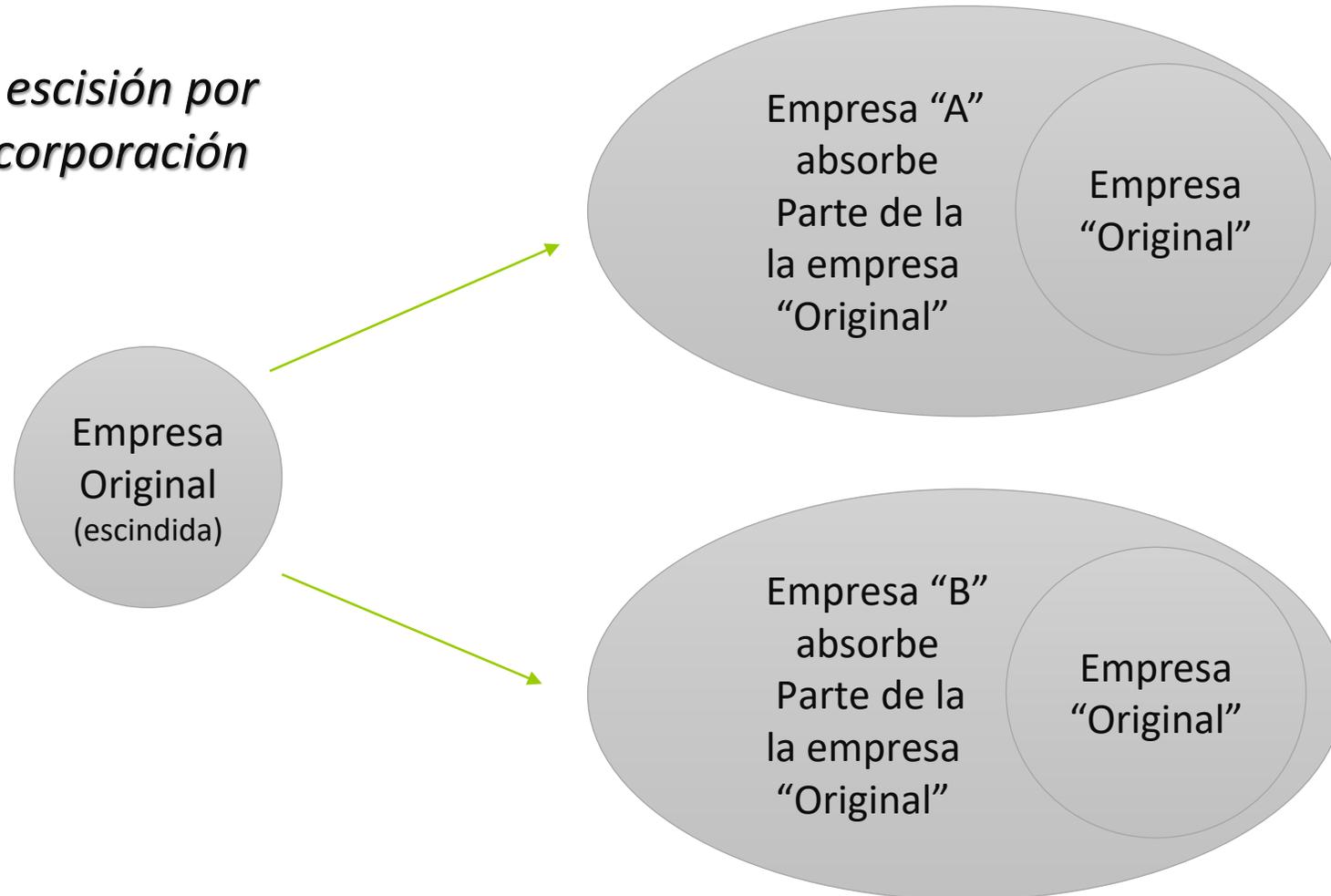


TIPOS DE ESCISIONES



TIPOS DE ESCISIONES

*La escisión por
incorporación*



Liquidación y disolución

- Acta de asamblea
- Inscripción en el RPP
- Presentación de avisos al SAT
- Cancelación del RFC

Transformación de sociedades

- La transformación de sociedades mercantiles es la capacidad que tiene una compañía de cambiar su tipo societario por otro completamente distinto, sin tener que cambiar la personalidad jurídica de la sociedad. Una compañía puede transformarse de sociedad limitada en sociedad anónima, por ejemplo.
- Por esta razón y tratando de dar una solución a las necesidades que puede tener una sociedad, la ley contempla la posibilidad de cambiar el tipo societario sin necesidad de tener que constituir una nueva empresa, manteniendo el domicilio social, la nacionalidad de la sociedad, y la estructura inicial.

Concurso mercantil

Es un procedimiento judicial al que tienen derecho los comerciantes para llegar a acuerdos sobre las condiciones de deuda con acreedores en casos donde les resulte imposible mantenerse al corriente de todos los pagos en forma puntual.

TEMA 7.

CONSIDERACIONES FINALES

Simulación de contratos y delitos fiscales

Para los términos que marca el Derecho Fiscal, la simulación de actos se da cuando un contribuyente emite comprobantes a pesar de no contar con el personal, activos, infraestructura o capacidad productiva, directa o indirectamente, para prestar los servicios, manufacturar, comercializar o entregar los bienes que amparan tales comprobantes, o bien, que dichos contribuyentes se encuentren no localizados, por lo que origina presunción de la inexistencia de operaciones amparadas en tales comprobantes fiscales, dando por consecuencia: Defraudación fiscal.



**POR SU
ATENCIÓN
¡GRACIAS!**

COFIDE[®]
CAPACITACIÓN EMPRESARIAL

CONTÁCTANOS



PÁGINA WEB

www.cofide.mx



TELÉFONO

01 (55) 46 30 46 46



DIRECCIÓN

Av. Río Churubusco 594 Int. 203,
Col. Del Carmen Coyoacán, 04100
CDMX

SIGUE NUESTRAS REDES SOCIALES



COFIDE



Cofide SC



Cofide SC



@cofide.mx