

CBS

Colegio Bautista Shalom



Derecho III

Sexto PMP

Segundo Bimestre

Contenidos

DERECHO MERCANTIL

- ✓ INTRODUCCIÓN.
- ✓ PROCEDIMIENTO DE CONSTITUCIÓN, INSCRIPCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE SOCIEDADES MERCANTILES EN GUATEMALA.
- ✓ SOCIEDADES MERCANTILES.
 - DEFINICIÓN.
 - TIPOS DE SOCIEDADES MERCANTILES EN GUATEMALA.
 - SOCIEDAD COLECTIVA.
 - SOCIEDAD ENCOMANDITA SIMPLE.
 - SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA.
 - SOCIEDAD ANÓNIMA.
 - SOCIEDAD EN COMANDITA POR ACCIONES.
 - PROCEDIMIENTO DE CONSTITUCIÓN DE SOCIEDADES MERCANTILES.
 - SOCIEDAD COLECTIVA.
 - SOCIEDAD EN COMANDITA SIMPLE.
 - SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA.
 - SOCIEDAD ANÓNIMA.
 - SOCIEDAD EN COMANDITA POR ACCIONES.
- ✓ REPRESENTANTE LEGAL.
- ✓ AUXILIAR DE COMERCIO.
- ✓ PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN DE SOCIEDADES MERCANTILES - MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL.
 - CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO.
 - AUTORIZACIÓN DEL LIBRO DE SALARIOS.
 - SISTEMA MANUAL.
 - SISTEMA COMPUTARIZADO.
- ✓ PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN DE SOCIEDADES MERCANTILES - INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL (IGSS).
- ✓ PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN DE SOCIEDADES MERCANTILES - INSTITUTO DE RECREACIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA PRIVADA DE GUATEMALA (IRTRA).
- ✓ CREDENCIALES DEL PATRONO.
- ✓ EL PROCEDIMIENTO PARA REGISTRO DE UNA MARCA O SIGNO DISTINTIVO EN GUATEMALA.
 - OPERACIONES ESPECIALES.
- ✓ CONSTITUIR SOCIEDADES MERCANTILES.
 - COMPRAVENTA O CESIÓN DE APORTACIONES, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA.
 - MODIFICACIONES AL CAPITAL, INSCRIPCIÓN AUMENTO DE CAPITAL, SOCIEDAD ANÓNIMA.
 - FUNCIONAMIENTO DE LAS SOCIEDADES MERCANTILES.
 - LOS ÓRGANOS DE LA SOCIEDAD MERCANTIL.
 - LA PERSONALIDAD JURÍDICA DE LA SOCIEDAD MERCANTIL, EFECTOS QUE PRODUCE EL RECONOCIMIENTO DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA.
 - ELEMENTOS DEL CONTRATO DE LA SOCIEDAD MERCANTIL.
 - PRINCIPIOS QUE RIGEN EL CAPITAL SOCIAL.
 - RESERVAS DE CAPITAL.
 - PÉRDIDA DE CAPITAL.
 - ACCIONES DE LOS SOCIOS.
 - DERECHOS DE LOS SOCIOS.
 - OBLIGACIONES DE LOS SOCIOS.

NOTA: conforme avances en tu aprendizaje tu catedrático(a) te indicará la actividad o ejercicio a realizar (como lo considere). Sigue sus instrucciones.

DERECHO MERCANTIL

INTRODUCCIÓN

Desde la antigüedad a nivel mundial han existido actividades tanto de carácter civil como mercantil. Después del descubrimiento de América, se buscaban nuevas rutas para nuevos mercados con lo cual nace la etapa objetiva del derecho mercantil.

En Guatemala, desde la colonia, las leyes indianas, leyes de castilla las siete partidas contenían normas destinadas al comercio, el Doc. Mariano Gálvez quiso modernizar, al derecho y sustituyo el derecho español por los llamados código de Livingston (Eduardo Livingston). Toda esta historia y la misma necesidad de poder regular todas aquellas actividades mercantiles es que nace el Derecho Mercantil, el cual es un conjunto de normas jurídicas de derecho privado, principios, y doctrinas, que regulan la actividad profesional de los comerciantes, las cosas, o los bienes mercantiles, y la negociación mercantil.

Derivado de la importancia de dichas actividades, y la importancia que tiene el Derecho Mercantil en nuestra sociedad, se hace necesario el conocer todos aquellos procedimientos vinculados a la constitución, inscripción y funcionamiento de Sociedades Mercantiles en Guatemala, para lo cual se realizó el siguiente trabajo de investigación.

PROCEDIMIENTO DE CONSTITUCIÓN, INSCRIPCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE SOCIEDADES MERCANTILES EN GUATEMALA

SOCIEDADES MERCANTILES

Fundamento legal: Para definir la sociedad mercantil es preciso hacer referencia a la idea que se tiene de sociedad civil, como manifestación del derecho de asociación que aparece regulado en el artículo 34 de la constitución política de la manera siguiente:

“Se reconoce el derecho de libre asociación. Nadie está obligado a asociarse, ni a formar parte de grupos o asociaciones de autodefensa o similares. Se exceptúa el caso de asociaciones profesionales”.

Nuestro código de comercio no da ninguna noción del concepto de sociedad mercantil, sino únicamente se refiere en los artículos 3 y 10 a los comerciantes sociales y a las sociedades mercantiles, por ello nos remitimos a lo que establece el código civil respecto al tema.

El código civil en el artículo 1728 establece que la sociedad es un contrato por el que dos o más personas convienen en poner de común acuerdo bienes o servicios para ejercer una actividad económica y dividirse las ganancias.

DEFINICIÓN

El doctor EDMUNDO VASQUEZ MARTINEZ indica que sociedad mercantil es una agrupación de personas que organizadas mediante un contrato en una de las formas establecidas por la ley, dotada de personalidad jurídica y patrimonio propio tiene por finalidad ejercer una actividad económica y dividir las ganancias.

Al analizar dicha definición se establece que la agrupación de personas para constituir la sociedad mercantil debe ser de dos o más que aquella debe formalizarse en un contrato, donde los socios manifiesten su voluntad que esa sociedad puede optar cualquiera de las formas establecidas en el código de comercio, que la sociedad debe tener personalidad jurídica para poder ser sujeto de derechos y obligaciones y que la unión que adoptan los socios a la sociedad de bienes, es con el ánimo de ejercer actividad lucrativa para luego dividirse las ganancias.

RENE ARTURO VILLEGAS LARA define a las sociedades mercantiles de la siguiente forma: Es la agrupación de varias personas que mediante un contrato se unen para la común realización de un fin lucrativo, crean un patrimonio específico y adoptan una de las formas establecidas por la ley, formalizarse en un contrato, donde los socios manifiesten su voluntad que esa sociedad puede optar cualquiera de las formas establecidas en el código de comercio, que la sociedad debe tener personalidad jurídica para poder ser sujeto de derechos y obligaciones y que la unión que adoptan los socios a la sociedad de bienes, es con el ánimo de ejercer actividad lucrativa para luego dividirse las ganancias.

RENE ARTURO VILLEGAS LARA define a las sociedades mercantiles de la siguiente forma: Es la agrupación de varias personas que mediante un contrato se unen para la común realización de un fin lucrativo, crean un patrimonio específico y adoptan una de las formas establecidas por la ley.

TIPOS DE SOCIEDADES MERCANTILES EN GUATEMALA

Sociedades mercantiles. (Código de Comercio Artículo 10)

Son sociedades organizadas bajo forma mercantil, exclusivamente las siguientes:

1. La sociedad colectiva.
2. La sociedad en comandita simple.
3. La sociedad en responsabilidad limitada.
4. La sociedad anónima.
5. La sociedad en comandita por acciones.

SOCIEDAD COLECTIVA

Es aquella que existe bajo una razón social y en la cual todos los socios responden de modo subsidiario, ilimitada y solidariamente, de las obligaciones sociales. Código de Comercio artículos 10 y 59.

Limitación de responsabilidades. La estipulación de la escritura social que exima a los socios de la responsabilidad ilimitada, y solidaria no producirá efecto alguno con relación a tercero; pero los socios pueden convenir entre sí que la responsabilidad de alguno o algunos de ellos se limite a una porción o cuota determinada. (Art. 60)

Razón Social. La razón social se forma con el nombre y apellido de uno de los socios o con los apellidos de dos o más de ellos, con el agregado obligatorio de la leyenda; y Compañía Sociedad Colectiva, leyenda que podrá abreviarse: y Cía S.C. (Art. 61).

SOCIEDAD ENCOMANDITA SIMPLE

Es la compuesta por uno o varios socios comanditados que responden en forma subsidiaria, ilimitada y solidaria de las obligaciones sociales; y por uno o varios socios comanditarios que tienen la responsabilidad limitada al monto de su aportación. Las aportaciones no pueden ser representadas por títulos o acciones. Código de Comercio artículos 10 y 68.

Razón social. La razón social se forma con el nombre de uno de los socios comanditados o con los apellidos de dos o más de ellos si fueren varios y con el agregado obligatorio de la leyenda: y Compañía, Sociedad en Comandita, la que podrá abreviarse: y Cía. S. en C. (Art. 69).

SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

Es la compuesta por varios socios que sólo están obligados al pago de sus aportaciones. Por las obligaciones sociales responde únicamente el patrimonio de la sociedad, y en su caso, la suma que a más de las aportaciones convenga la escritura social. Código de Comercio artículos 10 y 78.

El capital estará dividido en aportaciones que no podrán incorporarse a títulos de ninguna naturaleza ni denominarse acciones.

Número de los socios. El número de los socios no podrá exceder de veinte. (Art. 79).

Razón o denominación social. La sociedad girará bajo una denominación o bajo una razón social. La denominación se formará libremente, pero siempre hará referencia a la actividad social principal. La razón social se formará con el nombre completo de uno de los socios o con el apellido de dos o más de ellos. En ambos casos es obligatorio agregar la palabra Limitada o la leyenda: y Compañía Limitada, las que podrán abreviarse: Ltda. o Cía. Ltda., respectivamente. Si se omiten esas palabras o leyendas, los socios responderán de modo subsidiario, ilimitada y solidariamente, de las obligaciones sociales. (Art. 80).

SOCIEDAD ANÓNIMA

Es la que tiene el capital dividido y representado por acciones. La responsabilidad de cada accionista está limitada al pago de las acciones que hubiere suscrito. Código de Comercio artículos 10 y 86.

Denominación. La sociedad anónima se identifica con una denominación, la que podrá formarse libremente, con el agregado obligatorio de la leyenda: Sociedad Anónima, que podrá abreviarse S.A.

La denominación podrá contener el nombre de un socio fundador o los apellidos de dos o más de ellos, pero en este caso, deberá igualmente incluirse la designación del objeto principal de la sociedad. (Art. 87).

SOCIEDAD EN COMANDITA POR ACCIONES

Una Sociedad en Comandita por Acciones es aquella en la cual uno o varios socios comanditados responden en forma subsidiaria, ilimitada y solidaria por las obligaciones sociales, y uno o varios socios comanditados responden en forma subsidiaria, ilimitada y solidaria por las obligaciones sociales y uno o varios socios comanditarios tienen la responsabilidad limitada al monto de las acciones que han suscrito, en la misma forma que los accionistas de una sociedad anónima. Código de Comercio artículos 10 y 195.

Las aportaciones deben estar representadas por acciones. (Art. 195).

Régimen. La sociedad en comandita por acciones se registrará por las reglas relativas a la sociedad anónima, salvo lo dispuesto en los artículos siguientes. (Art. 196).

Razón social. La razón social se forma con el nombre de uno de los socios comanditados o con los apellidos de dos o más de ellos, si fueren varios, y con el agregado obligatorio de la leyenda: y Compañía Sociedad en Comandita por Acciones, la cual podrá abreviarse: y Cía., S.C.A. (Art. 197).

PROCEDIMIENTO DE CONSTITUCIÓN DE SOCIEDADES MERCANTILES

SOCIEDAD COLECTIVA

Se deberán de observar para la constitución de las sociedades colectivas los artículos 14 al 67 del Código de Comercio y artículos 29 al 31 y el 46 del Código de Notariado.

SOCIEDAD EN COMANDITA SIMPLE

En su constitución se deberán observar los artículos 14 a 58, 68 a 77 del Código de Comercio y 29 a 32 y 48 del Código de Notariado.

SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

En su constitución deberán observarse los artículos 14 a 58, 78 a 85 del Código de Comercio, y 29 a 32 del Código de Notariado.

SOCIEDAD ANÓNIMA

En su constitución se observarán los artículos 14 a 55 y 86 a 194 del Código de Comercio, y 29 a 32 y 47 del Código de Notariado.

SOCIEDAD EN COMANDITA POR ACCIONES

En su constitución se observan los artículos 14 a 58 y 195 a 202 del Código de Comercio, y 14 a 58 y 48 del Código de Notariado.

Un Profesional del Derecho (Asesor Legal –Abogado) debidamente colegiado deberá inicialmente:

1. Elaborar la escritura de la sociedad; registrarla en su protocolo y posteriormente llevarla al Registro Mercantil para iniciar los trámites respectivos.
2. Para nombrar al Representante Legal y/o Gerente General, el abogado deberá solicitar Cédula de Vecindad y Número de Identificación Tributaria (NIT) a las personas que han sido electas para estos cargos.
3. Elaborar acta de nombramiento de Representante Legal y Gerente General, (puede ser la misma persona quien represente a la empresa) y llevar la misma a registrar en el Registro Mercantil.

Libros de actas (Código de Comercio Artículo 53)

Las sociedades mercantiles llevarán un libro o registro de actas de juntas generales de socios o asambleas generales de accionistas, según el caso.

REPRESENTANTE LEGAL

Es la persona que legalmente puede y debe de representar a toda Sociedad Mercantil. También se le llama

AUXILIAR DE COMERCIO

Es toda aquella persona que siendo o no comerciante tiene a su cargo la administración, dirección y/o representación legal de una empresa, establecimiento o sociedad mercantil.

El Representante Legal deberá ser nombrado por medio de un ACTA DE NOMBRAMIENTO. El nombramiento es solicitado por medio de ACTA NOTARIAL por los miembros de la Junta Directiva al asesor legal (abogado).

Se consideran AUXILIARES DE COMERCIO, los siguientes:

- ✓ Administradores.
- ✓ Administradores suplentes.
- ✓ Representantes Legales.
- ✓ Presidente del Consejo de Administración.
- ✓ Vicepresidente del Consejo de Administración.
- ✓ Gerentes.
- ✓ Liquidadores.
- ✓ Factores de Comercio.
- ✓ Agentes de comercio.
- ✓ Comisionistas.
- ✓ Corredores y martilleros jurados.

Fuente: Código de Comercio Artículos 162, 164, 166, 168, 181, 243, 263, 280 y 303.

El representante legal deberá ser inscrito en el Registro Mercantil antes de UN (1) MES CALENDARIO a partir de la fecha en que se elaboró el ACTA DE NOMBRAMIENTO, para NO incurrir en ninguna multa.

PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN DE SOCIEDADES MERCANTILES - MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO

Al momento de crearse una sociedad, los patronos están obligados a celebrar un contrato de trabajo con cada uno de sus trabajadores. El contrato escrito de trabajo debe contener:

- a) Los nombres, apellidos, edad, sexo, estado civil, nacionalidad y vecindad de los contratantes.
- b) La fecha de la iniciación de la relación de trabajo.
- c) La indicación de los servicios que el trabajador se obliga a prestar, o la naturaleza de la obra a ejecutar, especificando en lo posible las características y las condiciones del trabajo.
- d) El lugar o los lugares donde deben prestarse los servicios o ejecutarse la obra.
- e) La designación precisa del lugar donde viva el trabajador cuando se le contrata para prestar sus servicios o ejecutar una obra en lugar distinto de aquel donde viva habitualmente.
- f) La duración del contrato o la expresión de ser por tiempo indefinido o para la ejecución de obra determinada.
- g) El tiempo de la jornada de trabajo y las horas en que debe prestarse.
- h) El salario, beneficio, comisión o participación que debe recibir el trabajador; si se debe calcular por unidad de tiempo, por unidad de obra o de alguna otra manera, y la forma, período y lugar de pago.
- i) Las demás estipulaciones legales en que convengan las partes.
- j) El lugar y la fecha de celebración del contrato; y
- k) Las firmas de los contratantes o la impresión digital de los que no sepan o no puedan firmar, y el número de sus cédulas de vecindad.

El contrato individual de trabajo debe extenderse por escrito, en tres ejemplares: uno que debe recoger cada parte en el acto de celebrarse y otro que el patrono queda obligado a hacer llegar a la Dirección General de Trabajo, directamente o por medio de la autoridad de trabajo más cercana, dentro de los quince días posteriores a su celebración, modificación o novación.

AUTORIZACIÓN DEL LIBRO DE SALARIOS

Adicionalmente el patrono está obligado a llenar un libro de salarios, los requisitos para la autorización del mismo son:

SISTEMA MANUAL

1. Presentar solicitud de autorización del Libro de Salarios en hoja membretada de la empresa interesada, indicando el nombre o razón social, y dirección exacta. Adjuntar copia de la solicitud.
2. La solicitud deber ir dirigida al JEFE DEL DEPARTAMENTO NACIONAL DE SALARIOS.
3. Adjuntar copia de Patente de Comercio de Sociedad o de Empresa.
4. Traer el Libro de Salarios.
5. La autorización del Libro de Salarios dura 8 días hábiles.

SISTEMA COMPUTARIZADO

Primera Autorización:

Primer paso:

1. Presentar solicitud de autorización del formato del Libro de Salarios, indicando el nombre y dirección exacta de la empresa, el modelo del formato y copia de la solicitud.
2. La solicitud dirigida al JEFE DEL DEPARTAMENTO NACIONAL DE SALARIOS.
3. Adjuntar copia de Patente de Comercio de Sociedad o de Empresa
4. La autorización dura 5 días hábiles.

Segundo paso:

1. Solicitar la autorización de las hojas móviles para llevar el Libro de Salarios en sistema computarizado, indicando el número de resolución extendida por el Departamento Nacional de Salarios, adjuntar copia de la solicitud. Así mismo: las hojas deben de estar numeradas correlativamente, con el formato impreso en todas, o en su defecto en la primera y última, y las demás deberán tener impreso el nombre o razón social de la Empresa. - favor de enviar las hojas en fólder, bolsa o empaque adecuado.
2. La solicitud dirigida al JEFE DEL DEPARTAMENTO NACIONAL DE SALARIOS.
3. La autorización de los folios dura 8 a 15 días hábiles según volumen requerido.

Segunda Autorización:

1. Presentar solicitud para la autorización de las hojas móviles, para llevar el Libro de Salarios en sistema computarizado.
2. La solicitud dirigida al JEFE DEL DEPARTAMENTO NACIONAL DE SALARIOS.
3. Adjuntar a la solicitud fotocopia de la primera y última hoja de la autorización anterior.
4. La cantidad de hojas deben de estar numeradas correlativamente, con el formato impreso en todas, o en su defecto en la primera y última, y las demás deberán tener impreso el nombre o razón social de la Empresa.
5. La autorización de los folios dura 8 a 15 días hábiles según volumen requerido.

PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCION DE SOCIEDADES MERCANTILES - INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL (IGSS)

En cualquier inscripción patronal deberá presentarse una constancia extendida por un Perito Contador, en la cual debe constar lo siguiente:

- ✓ Fecha completa en la que se ocupó el mínimo (o más) de trabajadores que se establece como obligatorio para inscribirse como patrono.
- ✓ Total, de trabajadores con los cuales se dio la obligación señalada en la fecha anterior;
- ✓ Monto devengado en salarios por el total de trabajadores indicados;

Están obligadas a la inscripción al Régimen de Seguridad Social las siguientes empresas que ocupen tres o más trabajadores. En el caso de los patronos que se dediquen a la actividad del transporte terrestre de carga, de pasajeros o mixto, están obligados a inscribirse cuando ocupen los servicios de 1 o más trabajadores.

Documentos requeridos para inscripción de Sociedades Mercantiles:

- ✓ Fotocopia de Patente de Comercio de la Sociedad;
- ✓ Fotocopia de Escritura Pública de Constitución de Sociedad;
- ✓ Fotocopia de Acta Notarial de nombramiento del Representante Legal, con la anotación en el Registro Mercantil;
- ✓ Fotocopia de Cédula de Vecindad completa del Representante Legal;
- ✓ Fotocopia de la constancia del Número de Identificación Tributaria – NIT.

De acuerdo al tipo de Empresa, es necesaria la siguiente documentación:

1. Agrícolas (Fincas o Haciendas): Fotocopia de la Escritura Pública de propiedad y la Certificación de Inscripción del Inmueble en el Registro General de la Propiedad. Arrendadas: Fotocopia del contrato de arrendamiento.
2. Construcción de Obras: Fotocopia del contrato cerrado de construcción, y de la Licencia Municipal cuando ésta proceda. Si la construcción es obra pública, presentar fotocopia del contrato suscrito con el Estado, sus entidades o municipalidades.
3. Transporte Terrestre: Fotocopia Legalizada de tarjetas de circulación de los vehículos, los cuales deben pertenecer al Patrono que solicita la inscripción.
4. Colegios: Fotocopia de la resolución del Ministerio de Educación autorizando su funcionamiento, en la cual conste la propiedad del mismo. Fotocopia de la Patente de Comercio.
5. Prestación de servicios de personal: Fotocopia del contrato respectivo. Oficinas de Profesionales (Contables, bufetes de abogados, clínicas médicas, psicológicas, dentales, etc.): Fotocopia del documento que las identifique con un nombre determinado.
6. Fundaciones, Asociaciones, Federaciones, Cooperativas, Gremiales, Coordinadoras, Consorcios, etc.:
 - ✓ Fotocopia de Escritura Pública o documento equivalente que les da vida jurídica;
 - ✓ Fotocopia de los estatutos.
 - ✓ Fotocopia del nombramiento del Representante Legal, con anotación de su registro o reconocimiento.
 - ✓ Fotocopia de Cédula de Vecindad completa del Representante Legal. Pasaporte si es extranjero.
 - ✓ Fotocopia de la constancia del Número de Identificación Tributaria – NIT.

PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCION DE SOCIEDADES MERCANTILES – INSTITUTO DE RECREACION DE LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA PRIVADA DE GUATEMALA (IRTRA)

Requisitos Generales: Para cualquier solicitud de trámite que se presente al departamento de afiliaciones debe incluir obligatoriamente la siguiente documentación:

Paso Uno:

1. Para el primer trámite debe presentar fotocopia de su inscripción al IGSS, con fotocopias de planillas y recibos desde la fecha de inscripción al IGSS. Los nombres de las personas que soliciten cualquier trámite deben estar resaltados en cada planilla.
2. Carta membretada de la empresa solicitando los trámites respectivos. La carta debe estar firmada por el representante legal.
3. Para solicitar los trámites de nuevos, mayor 5 años o reposición debe presentarse una boleta celeste para cada trabajador. La boleta debe ser llenada a máquina, firmada y contener su fotografía reciente, de estudio, tamaño cedula. No se admiten fotografías digitales.

Paso Dos:

En el caso de trámites posteriores a la inscripción se debe presentar:

1. Carta membretada de la empresa solicitando los trámites respectivos. La carta debe estar firmada por el representante legal.
2. Fotocopias legibles y completas de las últimas 3 planillas del IGSS con sus respectivos recibos de pago. Los nombres de las personas que soliciten cualquier trámite deben estar resaltados en cada planilla.
3. Para solicitar los trámites de nuevos, mayor 5 años o reposición debe presentarse una boleta celeste para cada trabajador. La boleta debe ser llenada a máquina, firmada y contener su fotografía reciente, de estudio, tamaño cedula. No se admiten fotografías digitales.

4. Las renovaciones anuales deben de venir indicadas en la carta de solicitud por medio de un listado que incluya el nombre completo y el número de cédula de cada trabajador. El listado debe estar en orden alfabético por apellidos. También puede utilizar los reportes emitidos por el departamento de afiliaciones.

CREDENCIALES DEL PATRONO

Carne para los ejecutivos de la empresa que tengan la representación legal y que desempeñen uno de los siguientes cargos: presidente del consejo, gerente general o administrador único. Para cualquier trámite de credencial además de la papelería requerida deberá adjuntar una copia completa del nombramiento, inscrito en el registro mercantil, con un año de vigencia como mínimo. En el caso de las empresas individuales enviar una copia de la patente y para los centros educativos la resolución ministerial.

Para cualquier trámite de credencial deben reportar por lo menos 4 empleados con salario mínimo en los últimos 12 meses. Si es una segunda credencial reportar 26 empleados o más con salario mínimo en el último año y alguno de los cargos requeridos junto con la representación legal.

EL PROCEDIMIENTO PARA REGISTRO DE UNA MARCA O SIGNO DISTINTIVO EN GUATEMALA

1. Antes que nada, usted debe elegir la marca que desea para sus productos o servicios. Elaborar con un diseñador gráfico, una compañía de publicidad, o por cuenta propia el signo distintivo de su marca. Es decir, la figura, los colores, el tipo de letra, la marca en sí, y procurar tener claro el mensaje que transmitirá su marca a través de dichos símbolos distintivos. Por ejemplo, una marca de una cafetería no debe proyectar el mismo mensaje que una marca de camisas.
2. Adquirir en las oficinas del Registro de la Propiedad Intelectual, un formulario de solicitud de búsqueda retrospectiva del distintivo (Q.5.00), completarlo con la información requerida, efectuar el pago respectivo en Caja (denominativos Q.100.00; gráficos Q.200.00; y mixtos Q.200.00).
3. Presentar el formulario y recibo de cancelación de la tasa en recepción, solicitando la búsqueda requerida.
4. Adquirir formulario solicitud de registro inicial de distintivo (Q.5.00), completarlo con la información requerida, anexando los documentos pertinentes, adhiriendo los ejemplares del signo solicitado en el formulario y las copias, firma del solicitante, firma y sello del Abogado Auxiliante, colocando el timbre forense respectivo.
5. Efectuar el pago de Q.110.00 por presentación de la solicitud, adjuntar copia del recibo correspondiente al expediente.
6. Adjuntar a la solicitud los siguientes documentos:
 - ✓ Si es persona individual, fotocopia legalizada de documento de identificación;
 - ✓ Si se tratare de persona jurídica, fotocopia legalizada del documento que acredite la representación.
 - ✓ Si se tratare de persona individual o jurídica extranjera no domiciliada en Guatemala, deberá acompañar copia legalizada del mandato con cláusula especial otorgado a un abogado guatemalteco colegiado activo.
 - ✓ Original o fotocopia legalizada del recibo que acredite el pago de la tasa de Q.110.00 por ingreso de la solicitud.
 - ✓ Cuatro reproducciones de la marca si fuera mixta o figurativa.
 - ✓ Si fuera figura tridimensional, las reproducciones deberán consistir en una vista única o varias vistas diferentes, bidimensionales.
 - ✓ De toda solicitud y documentos que se presenten deberán adjuntarse una copia para efectos de reposición.
7. Ingresar la solicitud en la recepción, donde efectúa un examen de los documentos adjuntos previo a la solicitud, quienes al aceptarlo sellan de recibido la solicitud y las copias. Presentada la solicitud, el Registro anota la fecha y hora de su presentación, asignará un número de expediente y entregará al solicitante un recibo de la solicitud y de los documentos presentados. Se tendrá como fecha de presentación de la solicitud la fecha de su recepción por el Registro, siempre que, al tiempo de recibirse, la misma hubiera contenido al menos los siguientes requisitos:
 - ✓ Que contenga información que permita identificar al solicitante o su representante e indique dirección para recibir notificaciones en el país;

- ✓ Que indique la marca cuyo registro se solicita o, tratándose de marcas denominativas con grafía, forma o color; especiales, o de marcas figurativas, mixtas o tridimensionales con o sin color, se acompaña una reproducción de la marca;
 - ✓ Que indique los nombres de los productos o servicios para los cuales se usa o se usará la marca; y
 - ✓ Que acompañe el comprobante de pago de la tasa establecida.
8. El expediente es trasladado a la Sección de forma y Fondo para su examen, si la solicitud cumple con todos los requisitos, se emite resolución declarando con lugar la solicitud y se extiende el edicto correspondiente, por el cual se deben cancelar Q.50.00.
9. El solicitante, debe efectuar 3 publicaciones del edicto, en el término de quince días en el Diario Oficial, debiendo presentar los ejemplares originales al registro dentro del mes siguiente a la fecha de la última publicación. El edicto deberá contener: El nombre y domicilio del solicitante; El nombre del representante del solicitante, cuando lo hubiese; La fecha de presentación de la solicitud; El número de la solicitud o expediente; La marca tal como se hubiere solicitado; La clase a que corresponden los productos o servicios que distinguirá la marca; y La fecha y firma del Registrador o el funcionario del Registro que éste designe para el efecto.
10. i no presentan oposición a la inscripción, el solicitante requiere se emita la orden de pago de Q.90.00 para que se efectúe la anotación que corresponde y presentarla al Registro para que se inscriba el signo distintivo solicitado.
11. Para que el Registro le haga entrega del título respectivo, el solicitante debe cancelar en Caja la suma de Q.50.00.
12. Vigencia de la Marca: 10 años, renovables por períodos iguales.

OPERACIONES ESPECIALES

- ✓ Para Constituir Sociedades Mercantiles.
- ✓ Compraventa o Cesión De Aportaciones, Sociedad de Responsabilidad Limitada.
- ✓ Modificaciones al Capital, Inscripción aumento de Capital, Sociedad Anónima.
- ✓ Autorización Libros de Contabilidad.

CONSTITUIR SOCIEDADES MERCANTILES

La autorización para constituirse y operar se regirá por las leyes especiales aplicables a cada caso especial Código de Comercio artículo No.12, Sociedades Mercantiles tales como:

- ✓ Bancos,
- ✓ Aseguradoras,
- ✓ Reaseguradoras,
- ✓ Afianzadoras,
- ✓ Reafianzadoras,
- ✓ Sociedades Financieras,
- ✓ Almacenes Generales de Depósito,
- ✓ Bolsas de Valores,
- ✓ Entidades Mutualistas,
- ✓ Empresas Análogas.

Todas las sociedades mercantiles mencionadas anteriormente, se regirán por lo dispuesto en el Código de Comercio en lo que no contravenga sus leyes y disposiciones especiales.

Disposiciones Generales Código de Comercio artículo No. 14.

La sociedad mercantil constituida de acuerdo a las disposiciones del Código de Comercio e inscrita en el Registro Mercantil, tendrá personalidad jurídica propia y distinta de la de los socios individualmente considerados.

Para la constitución de sociedades, la persona o personas que comparezcan como socios fundadores, deberán hacerlo por sí o en representación de otro, debiendo en este caso, acreditar tal calidad en la forma legal. Queda prohibida la comparecencia como gestor de negocios.

Las operaciones del Registro Mercantil se encuentran estrechamente relacionadas con el Registro de la Propiedad, ya que cuando se crea una sociedad mercantil a la que se aportan bienes inmuebles o muebles identificables, ésta

debe contar, tanto con la inscripción del Registro Mercantil, como con la inscripción del Registro de la Propiedad, Art. 1129 del Código Civil.

En ese caso, se solicita al Registro Mercantil la inscripción de la sociedad, y si ha cumplido con los requisitos de ley, se inscribe provisionalmente y se establece la obligación de que antes de inscribir definitivamente la sociedad, se deberán inscribir los bienes inmuebles y los bienes muebles identificables en el Registro de la Propiedad. Por su parte, el Registro de la Propiedad, antes de inscribir la traslación de dominio a favor de la sociedad, requiere al solicitante que antes haya inscrito provisionalmente la sociedad en el Registro Mercantil.

COMPRAVENTA O CESIÓN DE APORTACIONES, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

1. Preparar Memorial dirigido al Registrador Mercantil General de la República, pudiendo comparecer para la entrega del mismo las siguientes personas:
 - a. El abogado de la empresa
 - b. Un socio, o bien el Representante Legal facultado.
Se deberá de adjuntar el acta notarial que contiene la Junta Totalitaria Extraordinaria de Socios de la sociedad de Responsabilidad Limitada.
2. Deberé recoger en la ventanilla de recepción de documentos una boleta de orden de pago y llenarla. Después de recoger boleta de pago debe de trasladarme al Banco que indica la boleta de pago y cancelar lo siguiente:
 - a. Para la inscripción de modificación Q.275.00
 - b. Para la elaboración del edicto Q.15.00 (Art. 2.3 Arancel del Registro Mercantil).
3. Al concluir los requisitos de Paso 2, deberá presentar el Primer Testimonio de la Escritura Pública que contiene la compraventa o cesión de aportaciones con duplicado. Se entrega original y recibo de pago. El duplicado será sellado de recepción (El Registro Mercantil trabaja únicamente con el duplicado). Le devolverán el testimonio original.
4. El expediente completo pasa al Departamento Jurídico del Registro Mercantil, para la calificación respectiva, SI cumple con los requisitos de ley, la calificación es de aprobación, se ordena la inscripción provisional de la modificación de compraventa o cesión de aportaciones de la sociedad de responsabilidad limitada y la emisión de Edicto. Al concluir el trámite en el departamento jurídico, pasa el expediente al departamento de Operaciones Registrales, para la elaboración del Edicto. Si se diera el caso que el expediente es rechazado, los documentos pasan a la ventanilla de recepción de documentos.
5. Según el Código de Comercio (Art.341) el Edicto se recogerá en el departamento de atención al cliente; y deberá ser trasladado al Diario de Centro América para la publicación respectiva.
6. Dependiendo quien de los funcionarios de la empresa (el Abogado, el Socio o bien el Representa Legal) haya iniciado el proceso, es la misma persona quien deberá de presentar en la ventanilla de recepción de documentos, lo siguiente:
 - a. Memorial dirigido al Registrador Mercantil General de la República
 - b. La publicación del Diario Oficial.

Al terminar el plazo de ocho días los documentos pasan al departamento de Operaciones Registrales para hacer la inscripción definitiva y razonar el testimonio original. Seguidamente el memorial pasa a firma del Registrador y finalmente se entrega al interesado en el departamento de atención al Cliente (Art. 343 y 344 del Código de Comercio).

MODIFICACIONES AL CAPITAL, INSCRIPCIÓN AUMENTO DE CAPITAL, SOCIEDAD ANÓNIMA

1. Se convoca a celebrar Asamblea General Extraordinaria de Accionistas (Para obviar la convocatoria, la asamblea puede ser Totalitaria). El Acta de Asamblea se inscribe en el Registro Mercantil, la que deberá de contener la resolución del Aumento de Capital. La resolución se devuelve al Acta debidamente inscrita y razonada.
2. La persona facultada en la misma resolución de la Asamblea, debe comparecer ante Notario para formalizar la Escritura Pública de aumento de capital, tomando como base el acta de Asamblea General Extraordinaria.
3. Razonada la Escritura Pública del aumento de Capital, el interesado debe acompañar: Un memorial o escrito consignando en el mismo:

- a. La identificación de la Sociedad con su respectivo número de expediente, registro, folio y libro de asiento, firmada por el Notario autorizante o por el Representante Legal.
 - b. Con el memorial de solicitud se debe acompañar, el testimonio de la Escritura Pública y una copia de la misma, fotocopia del acta de Asamblea debidamente inscrita y razonada, así como una copia simple del nombramiento del representante legal.
 - c. Acompañar constancia de pago de conformidad con el arancel, pagar Q.275.00 de base más un (6 o/1000) 6 por millar en relación al aumento, hasta un máximo de Q.25,000.00.
4. En el Registro Mercantil el expediente es trasladado al departamento de Asesoría Jurídica, quien califica el expediente y si los requisitos legales están completos, emite una calificación de aprobación y se ordena un Edicto, debiendo cancelar Q.15.00 por el Edicto, Dicho edicto se deberá de publicar una sola vez en el Diario Oficial y posteriormente ocho días después si no hubiere oposición será inscrito el aumento de capital definitivamente.
 5. Para concluir, el Registro Mercantil deberá de razonar el testimonio, previo a entregarlo al interesado.

FUNCIONAMIENTO DE LAS SOCIEDADES MERCANTILES

Elementos de la Sociedad Mercantil:

Son aquellos componentes sin los cuales una sociedad mercantil no podría existir.

1. **ELEMENTO PERSONAL:** No puede concebirse la existencia de una sociedad sin socios conforme nuestro código civil, la sociedad debe de constituirse con dos o más personas que se organizan mediante un contrato de lo que se infiere que no puede existir una sociedad con un solo socio, nuestro código de comercio establece dentro de una de las causales de disolución de la sociedad mercantil la reunión de la totalidad acciones o aportaciones en una sola persona; siendo la sociedad mercantil la reunión de varias personas que se conversa para dirigir sus esfuerzos para un fin común, el elemento personal se refiere necesariamente a los socios que pueden ser individuales o jurídicos.
En el caso de que sean personas individuales las que se integran la sociedad mercantil deben de ser capaces y hallarse en el libre ejercicio de sus derechos civiles y en el caso de que sean personas jurídicas, las sociedades deben de comparecer representadas. -inciso numeral 5to del Artículo 237.
2. **ELEMENTO PATRIMONIAL:** Está formado por el conjunto de bienes que se aportan para formar el capital social y pueden ser dinero, bienes, trabajo o industria; al inicio de operaciones de la sociedad los conceptos de patrimonio social y capital social son equivalentes, sin embargo en la medida que la sociedad realiza sus operaciones se establece la diferencia entre los mismos; el patrimonio social está constituido por el conjunto de bienes, derechos y obligaciones de la sociedad y se modifica constantemente según el éxito o fracaso de la actividad mercantil que la misma realice.- Art. 27, 28, 29, 30, 31 y 92.
3. **ELEMENTO FORMAL:** Consiste en que la sociedad mercantil debe constituirse en Escritura pública como requisito esencial para su existencia, ello implica que el contrato de sociedad mercantil es un contrato solemne; a diferencia de la generalidad de contratos mercantiles que no están sujetos a formalidades solemnes. Art. 14, 16, 17, 18, 24, 25 y 26 (2-70) y 1575 (106).

LOS ÓRGANOS DE LA SOCIEDAD MERCANTIL

Se equiparán a los poderes de un Estado, los órganos de la sociedad mercantil son:

1. **ORGANO DE SOBERANÍA:** Es el órgano que va a ser el superior jerárquico en una sociedad mercantil; en la sociedad colectiva, en la sociedad en comandita simple y en la sociedad de responsabilidad limitada está conformado por la Junta General de Socios; en la sociedad anónima y en la sociedad en comandita por acciones está conformado por la Asamblea de Accionistas. Art. 65, 66, 67, 77, 85, 132, 133, 134.
La voluntad social reside en la reunión de los socios en junta general o en asamblea general. La ley reserva el calificativo de "asamblea general" para la sociedad anónima y por analogía también para la comanditaria por acciones y la de "junta general" para los demás tipos de sociedades. La función del órgano de soberanía es la de marcar las directrices fundamentales de la sociedad en cuanto a su existencia y funcionamiento, como persona jurídica. Se puede decir que es el órgano supremo de la sociedad.
2. **ORGANO DE ADMINISTRACION:** El órgano de administración va a tener dos funciones; la función de la gestión o de administración propiamente dicho ejecutar lo que disponga la escritura social y lo que acuerde la Asamblea General; y la segunda consiste en la representación legal de la sociedad. Art. 44 al 58.

Administración en la Sociedad Colectiva: Art. 63.

Regla General: En una sociedad colectiva un socio es el administrador, pero si no se establece expresamente en la escritura social de constitución todos los socios serán administradores.

Administración en Sociedad en Comandita Simple: Art. 72, 73 y 74.

Administración en Sociedad en Comandita por Acciones: Art. 198 y 200.

Administración en una Sociedad Anónima: Art. 47, 162, 163 y 164.

La sociedad mercantil únicamente puede actuar por medio de los administradores y por eso ellos desempeñan una función necesaria para que pueda manifestarse frente a terceros.

Para explicar este poder se han dado tres teorías:

- a. **TEORÍA DEL MANDATO:** Esta teoría es de origen civilista y afirma que el administrador es un mandatario de la sociedad y que siendo esta una persona jurídica, que tiene existencia propia e independiente de la de los socios individualmente considerados, es perfectamente posible que pueda otorgar mandatos con el que le confiere al administrador. Esta teoría es insuficiente para explicar la naturaleza jurídica de la función del administrador y si bien la Ley Mercantil le da esas facilidades, lo hace con el fin de que tal representación de la sociedad sea amplia y permita su desplazamiento ante los órganos jurisdiccionales que reclamen su concurrencia a la disolución de conflictos legales.
 - b. **TEORÍA DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL:** Según esta teoría el administrador cumple una función similar al que desempeña un representante de un menor. Esta representación supone la existencia previa del representado, lo cual no sucede en la sociedad, porque representado (sociedad) y representante (administrador) nace a la vida jurídica de un mismo hecho, el contrato social.
 - c. **TEORÍA DEL ÓRGANO:** Teoría tomada del Derecho Público. Según esta teoría, la sociedad es una totalidad orgánica que expresa su función por medio de órganos especializados. La administración no es más ni menos que un órgano, por lo tanto, cuando el administrador actúa, sus actos son como un cauce que permita que corra la voluntad de la sociedad.
3. **ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN:** Es el órgano que tiene como facultad inspeccionar, revisar o vigilar que el órgano de administración esté actuando y realizando sus actividades de acuerdo a lo establecido en la ley, en el contrato social de constitución y por lo resuelto por el órgano de soberanía. Art. 184.

La función de este órgano es la de establecer el correcto funcionamiento de la sociedad, de acuerdo con la ley el contrato, así como velar por el cumplimiento de la voluntad social. Se puede llamar comisión de vigilancia o bien órgano fiscalizador. Es un órgano importante de la sociedad porque permite que los administradores y los socios ajusten su conducta a lo que prescribe el contrato o el Código de Comercio.

LA PERSONALIDAD JURÍDICA DE LA SOCIEDAD MERCANTIL, EFECTOS QUE PRODUCE EL RECONOCIMIENTO DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA

El otorgamiento y constitución del contrato de sociedad mercantil produce consecuencias jurídicas tanto entre los socios y frente a terceros, siendo estos:

1. **EFFECTOS INTERNOS:** Se refieren a las relaciones jurídicas que se dan entre los socios, de los socios con la sociedad y viceversa entre las cuales están las siguientes:
 - a. La sociedad mercantil se rige por las estipulaciones de la escritura social y por las disposiciones del código de comercio.
 - b. **DERECHOS DE LOS SOCIOS:** Los socios que integren la sociedad tienen derecho al reparto de utilidades, lo que excluye el pacto leonino, tienen derecho a la cuota de liquidación, a votar en las Asambleas Generales o en las Juntas Generales, a transmitir la calidad de socio, a informarse de la situación contable y económica financiera de la sociedad, a promover judicialmente la convocatoria a asamblea general o junta general, al reintegro de gastos, a ejercer el derecho de tanteo, a reclamar contra la forma de distribución de utilidades. En una sociedad anónima no se da el derecho de tanteo.

- c. **OBLIGACIONES DE LOS SOCIOS:** Los socios pueden efectuar sus aportaciones en la forma y tiempo convenido, deben ser leales a la sociedad, deben someterse a las decisiones de la mayoría y participar en las pérdidas en forma proporcional Art. 15, 33, 38, 39, 40 y 41.
- 2. EXTERNOS:** Se refieren a las manifestaciones de la actividad jurídica de la sociedad con terceros, entre tales efectos están:
- a. **LA PERSONALIDAD JURÍDICA AL QUEDAR INSCRITO EL CONTRATO DE SOCIEDAD EN EL REGISTRO MERCANTIL:** la sociedad adquiere la actitud para ser sujetos de derechos y obligaciones como cualquier comerciante individual.
 - b. **LA REPRESENTACIÓN:** La sociedad mercantil como persona jurídica se hace representar en sus actividades a través de administradores o gerentes que son personas físicas o naturales.
 - c. **USO DE LA RAZON O DE LA DENOMINACIÓN SOCIAL:** La inscripción en el Registro Mercantil le otorga a la sociedad como persona jurídica el uso exclusivo de su razón social o denominación social, o sea el nombre con el que se identifica en sus relaciones mercantiles.
 - d. **DISPOSICION DE LOS BIENES APORTADOS:** Los bienes aportados a la sociedad constituida pasan a formar parte de ella y por tal situación puede disponer de los mismos para la realización de sus fines.
 - e. **RESPONSABILIDAD DE LA SOCIEDAD DE LAS OBLIGACIONES CONTRAIDAS:** Responde la sociedad mercantil como persona jurídica con sus bienes y únicamente se afecta el patrimonio de los socios cuando la responsabilidad de estos sea ilimitada y subsidiaria.

ELEMENTOS DEL CONTRATO DE LA SOCIEDAD MERCANTIL

Para que el contrato de sociedad reúna las condiciones normales de existencia y validez precisa que haya personales que la constituya, consentimiento y objeto, que el motivo o fin sea lícito, y que se cumplan los requisitos de forma que la ley dispone, dentro de los elementos del contrato de sociedad figuran:

- a. **ELEMENTOS PERSONALES:** No puede concebirse la existencia de una sociedad sin socios conforme nuestro código civil, la sociedad debe de constituirse con dos o más personas que se organizan mediante un contrato de lo que se infiere que no puede existir una sociedad con un solo socio, nuestro código de comercio establece dentro de una de las causales de disolución de la sociedad mercantil la reunión de la totalidad acciones o aportaciones en una sola persona; siendo la sociedad mercantil la reunión de varias personas que se conversa para dirigir sus esfuerzos para un fin común, el elemento personal se refiere necesariamente a los socios que pueden ser individuales o jurídicos. En el caso de que sean personas individuales las que se integran la sociedad mercantil deben de ser capaces y hallarse en el libre ejercicio de sus derechos civiles y en el caso de que sean personas jurídicas, las sociedades deben de comparecer representadas.- inciso numeral 5to del Artículo 237.
- b. **ELEMENTO PATRIMONIAL:** Está formado por el conjunto de bienes que se aportan para formar el capital social y pueden ser dinero, bienes, trabajo o industria; al inicio de operaciones de la sociedad los conceptos de patrimonio social y capital social son equivalentes, sin embargo en la medida que la sociedad realiza sus operaciones se establece la diferencia entre los mismos; el patrimonio social está constituido por el conjunto de bienes, derechos y obligaciones de la sociedad y se modifica constantemente según el éxito o fracaso de la actividad mercantil que la misma realice. Art. 27, 28, 29, 30, 31 y 92.
- c. **ELEMENTOS FUNCIONALES:** Sistema de administración y de nombramiento de administradores, sistema de liquidación y de nombramiento de liquidadores, distribución de utilidades y casos de disolución
- d. **EL CAPITAL:** El capital es la suma de las aportaciones de los socios, de la responsabilidad de estos como tal, constituye una garantía frente a los acreedores.

Es un concepto aritmético equivalente a la suma de valor nominal de las acciones en que está dividido. Este no debe de ser confundido con el patrimonio ya que este es la suma de valores, incluido el capital social, de que es titular la sociedad en un momento determinado.

PRINCIPIOS QUE RIGEN EL CAPITAL SOCIAL

- 1. GARANTÍA DEL CAPITAL SOCIAL:** Asegura la existencia permanente de un capital mínimo determinado. Posee como sub principios:
 - a. **UNIDAD DEL CAPITAL:** Se consigna el monto en la escritura constitutiva.

- b. DETERMINACIÓN DEL CAPITAL:** Debe estar íntegramente suscrito, pero puede estar total o parcialmente pagado.
- c. ESTABILIDAD DEL CAPITAL:** Modificación requiere de ciertas formalidades –publicación de las reducciones, derecho de preferencia de los accionistas para adquirir acciones, deben acordarse en asamblea extraordinaria, se inscriben.
- d. DESEMBOLSO MÍNIMO:** Debe pagarse efectivamente el 25% del capital suscrito.

2. REALIDAD DEL CAPITAL SOCIAL: El capital debe de estar íntegramente suscrito y efectivamente pagado, al menos en el mínimo que determine la ley. Posee como sub principios:

- a. SUBSCRIPCIÓN DEL CAPITAL:** socios que obligan a contribuir al pago de una cantidad. (Art. 89 C. C.)
- b. EXHIBICIÓN DEL CAPITAL:** prohibición a una sociedad de adquirir sus propias acciones.

RESERVAS DE CAPITAL

Las reservas constituyen el porcentaje de las utilidades netas obtenidas en un ejercicio social, que la sociedad retiene para la existencia y efectividad del capital social. Las reservas pueden ser voluntarias y legales. Las reservas legales no pueden ser menores del cinco por ciento de las utilidades obtenidas y es obligación descontarlas en todo tipo de sociedades. Las reservas voluntarias serán decididas por los socios y no se encuentran previstas en la ley. Las reservas solo pueden repartirse hasta la liquidación de la sociedad. Lo que se permite es capitalizar las reservas, siempre que, como resultado de su acumulación se hayan excedido sobre el quince por ciento del capital social al cierre del ejercicio inmediato anterior, sin perjuicio de seguir descontando el cinco por ciento. Si su administrador distribuye reservas y los socios las aprovechan responden solidariamente de su reintegro a la sociedad, exigencia que podrá hacerla valer la sociedad, sus acreedores o bien los socios que nos las hayan recibido. (Art. 37 C. C.)

PÉRDIDA DE CAPITAL

La pérdida del capital incide en la vida de la sociedad, según sea el porcentaje que se pierda. Si la pérdida sobrepasa el sesenta por ciento del capital social, el efecto inmediato es la disolución y liquidación de la sociedad. En caso contrario, no se pueden repartir o distribuir utilidades de ninguna especie, si previamente no se ha reintegrado o reducido el capital cuando menos en el monto de la pérdida (Arts. 32 y 237 inciso 4 del C. C.)

ACCIONES DE LOS SOCIOS

En sus orígenes las acciones eran simples documentos probatorios de la calidad de socios, de manera que cuando tal calidad se transmitía, era necesario cancelar el título anterior y expedir otro nuevo.

DERECHOS DE LOS SOCIOS

1. DERECHOS DE CONTENIDO PATRIMONIAL: Son también llamados derechos pecuniarios, representados por un beneficio económico que recibe el socio en los repartos de utilidades; entre otros derechos de contenido patrimonial podemos mencionar los siguientes: (Art. 33 C. C.)

- a.** Derecho del socio a exigir a la sociedad el reintegro de los gastos en que incurra por el desempeño de sus obligaciones para con la misma. (Art. 38 inciso 3 C. C.)
- b.** Derecho de tanteo (Este derecho no es aplicable a las sociedades accionadas. (Art. 38 inciso 5 C. C.)
- c.** Derecho a reclamar la forma de distribuir utilidades o las pérdidas, el socio tiene derecho a reclamar contra la forma de distribución de las utilidades o pérdidas, dentro de los tres meses siguientes a la junta general o asamblea general en que se hubiere acordado la distribución, pero carecerá de ese derecho el socio que las hubiere aprobado con su voto o que hubiere empezado a cumplirla.

2. DERECHOS DE CONTENIDO CORPORATIVO: Winiski llama de gobierno y tiene la finalidad de hacer efectivos los derechos consistentes en el derecho del socio para elegir y ser electo, deliberar en las asambleas o juntas de socios, derecho de petición, etc. Dentro de estos se pueden mencionar los siguientes: Art. 44, 45 y 46 del C. Comercio.

- a.** La administración de la sociedad estará a cargo de uno o varios administradores o gerentes, quienes podrán ser o no socios y tendrán la representación judicial.
- b.** Los administradores no podrán dedicarse por cuenta propia o ajena al mismo género de negocios que constituyan el objeto de la sociedad, salvo pacto en contrario.
- c.** Salvo pacto en contrario, el nombramiento y la remoción de los administradores de hará por resolución de los socios.

- d. En las sociedades no accionadas cuando el administrador sea socio y en el contrato se pactare su inamovilidad, sólo podrá ser removido judicialmente por dolo, culpa, incapacidad o incumplimiento de sus obligaciones.

3. DERECHOS DE ORDEN JUDICIAL: O sean las facultades del socio para fiscalizar el funcionamiento concreto de la sociedad.

- a. Examinar por sí o por medio de los delegados que designe la contabilidad y documentos de la sociedad, así como enterarse de la política económico-financiera de la misma, en la época que fija el contrato, y por lo menos dentro de los quince días anteriores a la fecha en que haya de celebrarse la junta general anual. Este derecho es irrenunciable. En las sociedades accionada. (Art. 145 C. C.)

Promover ante el juez de Primera Instancia donde tenga su domicilio la sociedad, la convocatoria a la junta general o asamblea anual de la sociedad, si se pasó la época en que debía celebrarse según el contrato, o transcurrido más de un año desde la última junta o asamblea general, los administradores no lo hubieren hecho. El juez resolverá el asunto en incidente, con audiencia de los administradores.

OBLIGACIONES DE LOS SOCIOS

1. **OBLIGACIÓN DE HACER O DAR EL APOORTE:** Cada socio tiene la obligación de aportar a la sociedad el trabajo o el capital a que se haya obligado en la escritura social. Es la obligación medular del socio que puede concretarse en dar su fuerza de trabajo en provecho de la sociedad o bien en la entrega de bienes de capital. La naturaleza del aporte determina la calidad del socio; el que aporta trabajo es socio industrial; y el que aporta capital, socio capitalista.
2. **APOORTE DE INDUSTRIA:** El aporte de industria consiste en el trabajo que debe realizar el socio industrial para que la sociedad pueda cumplir el objeto para el que fue creada. Se constituye simplemente con el trabajo del socio.
3. **APOORTE DE CAPITAL:** El aporte de capital puede darse como aporte dinerario o como aporte no dinerario, división que recoge el Código de Comercio. (Art. 27 C. C.)
 - a. **APOORTE DINERARIO:** Es la forma más común de hacer los aportes del capital y consiste en la entrega de dinero en efectivo en la cantidad, forma y plazo pactado en la escritura social. El incumplimiento de la entrega o la morosidad, permite a la sociedad tomar dos determinaciones; excluir al socio o bien obligarle ejecutivamente al cumplimiento de su obligación. En ambos casos, el socio responde también de los daños y perjuicios que haya causado a la sociedad (Art. 29 C. C.)
 - b. **APOORTE NO DINERARIO:** Este puede ser de diversa naturaleza; inmuebles, muebles, patentes de invención, marcas de fábrica, nombres comerciales, valores inmobiliarios, acciones, créditos, estudios de prefactibilidad y factibilidad, costos de preparación de la empresa, así como la estimación de la promoción de la misma, siempre que sean susceptibles de valoración pecuniaria.
4. **OBLIGACIÓN DE SANEAMIENTO:** Esta obligación es exclusiva del socio capitalista quien está comprometido a garantizar a la sociedad el dominio útil de los bienes aportados y que ninguna persona perturbe la posesión, uso y disfrute de los mismos. Esto se refiere a los aportes de capital no dinerarios, los cuales deben reunir las calidades previstas y sin vicios ocultos que los hagan inservibles. (Art. 27 C. C.)
5. **OBLIGACIÓN DE NO HACER:** Está contenidas en el Art. 39 C. C., calificadas como prohibiciones.