

Tratamiento Fiscal de Sociedades y Asociaciones Civiles (Incluye Alternativas de Remuneraciones a Personas Físicas)

Por: Dr. Rafael Arenas Hernández

COFIDE[®]
CAPACITACIÓN EMPRESARIAL

Abril 11, 2025



TEMA 1.

Las Sociedades y Asociaciones Civiles, su funcionamiento y normatividad

LIBRO PRIMERO - De las Personas

LIBRO SEGUNDO - De los Bienes

LIBRO TERCERO - De las Sucesiones

LIBRO CUARTO - De las Obligaciones

LIBRO PRIMERO - De las Personas
TITULO PRIMERO - De las Personas Físicas
TITULO SEGUNDO - De las Personas Morales

Artículo 25.- Son personas morales:

- I. La Nación, los Estados y los Municipios;
- II. Las demás corporaciones de carácter público reconocidas por la ley;
- III. **Las sociedades civiles** o mercantiles;
- IV. Los sindicatos, las asociaciones profesionales y las demás a que se refiere la fracción XVI del artículo 123 de la Constitución Federal;
- V. Las sociedades cooperativas y mutualistas;
- VI. Las **asociaciones** distintas de las enumeradas que se propongan fines políticos, científicos, artísticos, de recreo o cualquiera otro fin lícito, siempre que no fueren desconocidas por la ley.
- VII. Las personas morales extranjeras de naturaleza privada, en los términos del artículo 2736.

Atributos de la Personalidad

Nacionalidad



**Nombre, denominación
o razón social**



Domicilio



Capacidad



Estado



Patrimonio

Atributos de la Personalidad

Nombre, Denominación o Razón Social

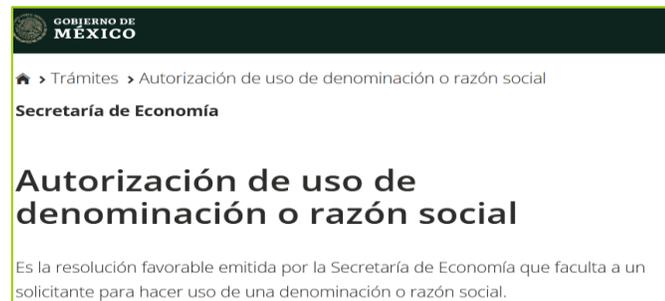
El nombre sirve para individualizar a las personas, por lo que se efectúa el acto jurídico correspondiente.

Código Civil Federal : Artículo 58....el nombre y apellidos que le correspondan.....

REGLAMENTO PARA LA AUTORIZACIÓN DE USO DE DENOMINACIONES Y RAZONES SOCIALES

Artículo 2.- Para efecto de este Reglamento, se entenderá por:

IV. **Denominación o Razón Social**: Las palabras y caracteres que conforman el nombre de una Sociedad o Asociación, que permiten individualizarla y distinguirla de otras, sin considerar su régimen jurídico, especie, ni modalidad;



Atributos de la Personalidad Nacionalidad

Se entiende por nacionalidad el vínculo jurídico que existe entre una persona y la nación a la que pertenece. (Ley de Nacionalidad)

Artículo 8o.- Son personas morales de nacionalidad mexicana **las que se constituyan conforme a las leyes mexicanas y tengan en el territorio nacional su domicilio legal.**

Artículo 9o.- Las personas físicas y morales extranjeras **deberán cumplir** con lo señalado por el artículo 27 constitucional. (*propiedad de tierras y aguas : se divide en pública, privada y social*)

Artículo 10.- El interesado podrá ser representado en los procedimientos a que se refiere esta Ley mediante **poder notarial o carta poder** firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas del otorgante y testigos ante la propia autoridad.

En cualquier caso, cuando la Secretaría (*Relaciones Exteriores*) lo estime conveniente, el interesado deberá comparecer personalmente.



Atributos de la Personalidad

Capacidad

Es la aptitud que tienen las personas para ser sujetos de relaciones jurídicas, que esta facultada para ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones. CCF:

Artículo 2o.- La capacidad jurídica es igual para el hombre y la mujer; en consecuencia, la mujer no queda sometida, por razón de su sexo, a restricción alguna en la adquisición y ejercicio de sus **derechos** civiles.

Artículo 26.- Las personas morales pueden ejercitar todos los derechos que sean necesarios para realizar el objeto de su institución.

Artículo 27.- 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 28.- Las personas morales se registrarán por las leyes correspondientes, por su escritura constitutiva y por sus estatutos



Atributos de la Personalidad Patrimonio

Conjunto de relaciones activas y pasivas perteneciente a una persona y cuantificables económicamente. Posibilidad de ser pecuniario o moral

El patrimonio esta conformado por los bienes, derechos y obligaciones que tiene una persona y se cuantifican en dinero. A través del patrimonio, las personas morales lo utilizan como un medio para desarrollar su objeto social, que es la razón por la cual se constituyo.

Al estar conformado por recursos económicos, se encuentra en la posibilidad de llevar a cabo sus actividades económicas, dado que el patrimonio incluye el efectivo en bancos, activos, y cuentas por cobrar, así como la inversión de los socios o accionistas.



*Código Civil Federal

*Normas Internacionales de Información Financiera

Atributos de la Personalidad Domicilio

Individualiza a la persona y la identifica de una manera clara , cuando es utilizado para ubicar el lugar donde ejercita sus derechos y cumple sus obligaciones (Código Civil Federal)

Artículo 33.- Las personas morales tienen su domicilio **en el lugar donde se halle establecida su administración.**

Las que tengan su administración fuera del Distrito Federal pero que ejecuten actos jurídicos dentro de su circunscripción, se considerarán domiciliadas en este lugar, en cuanto a todo lo que a esos actos se refiera.

Las sucursales que operen en lugares distintos de donde radica la casa matriz, tendrán su domicilio en esos lugares para el cumplimiento de las obligaciones contraídas por las mismas sucursales.

Artículo 34.- Se tiene derecho de designar un **domicilio convencional para el cumplimiento de determinadas obligaciones.**



Atributos de la Personalidad Estado



El estado (civil legal) se define como aquel que tiene **cada individuo** de acuerdo con la legislación matrimonial (o los usos matrimoniales) del país (es decir, la situación legal).

El estado civil sólo se comprueba con las constancias relativas del Registro Civil; ningún otro documento ni medio de prueba es admisible para comprobarlo, salvo los casos expresamente exceptuados por la ley.

Artículo 39 del Código Civil Federal

EL MANDATO
PODERES NOTARIALES – FACULTADES DE REPRESENTANTES LEGALES
Código Civil Federal

- **Artículo 2546.-** El mandato es un contrato por el que el mandatario se obliga a ejecutar por cuenta del mandante los actos jurídicos que éste le encarga.
- **Artículo 2547.-** El contrato de mandato se reputa perfecto por la aceptación del mandatario. La aceptación puede ser expresa o tácita. Aceptación tácita es todo acto en ejecución de un mandato.
- **Artículo 2551.-** El mandato escrito puede otorgarse en escritura publica.
-



PODERES NOTARIALES – FACULTADES DE REPRESENTANTES LEGALES

Código Civil Federal

Artículo 2554.-

Pleitos y cobranzas: Bastará que se diga que se otorga con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a la ley, para que se entiendan conferidos sin limitación alguna.

Actos de Administración: Bastará expresar que se dan con ese carácter, para que el apoderado tenga toda clase de facultades administrativas.

Actos de Dominio: Bastará que se den con ese carácter para que el apoderado **tenga todas las facultades de dueño**, tanto en lo relativo a los bienes, como para hacer toda clase de gestiones a fin de defenderlos.

Cuando se quisieren limitar, se consignarán las limitaciones, o los poderes serán especiales. Los notarios insertarán este artículo en los testimonios de los poderes que otorguen.





La **responsabilidad solidaria**, es una obligación conjunta sobre una misma deuda. La exigibilidad se extiende sobre sujetos distintos al deudor principal en virtud de un precepto legal o de unas condiciones voluntariamente aceptadas por todos ellos.

- **Artículo 1984.-** Cuando hay pluralidad de deudores o de acreedores, tratándose de una misma obligación, existe la mancomunidad.
- **Artículo 1986.-** Las partes **se presumen iguales** a no ser que se pacte otra cosa o que la ley disponga lo contrario.
- **Artículo 1987.-** Además de la mancomunidad, **habrá solidaridad activa**, cuando dos o más acreedores tienen **derecho para exigir**, cada uno de por sí, el **cumplimiento total de la obligación**; y **solidaridad pasiva** cuando dos o más deudores reporten la obligación de prestar, cada uno de por sí, en su totalidad, la prestación debida.
- **Artículo 1988.-** La solidaridad no se presume; resulta de la ley o de la voluntad de las partes.
- **Artículo 1989.-** Cada uno de los acreedores o todos juntos pueden **exigir** de todos los deudores solidarios o de cualquiera de ellos, **el pago total o parcial de la deuda**.
- **Artículo 1990.-** El pago hecho a uno de los acreedores solidarios extingue totalmente la deuda.

CODIGO CIVIL FEDERAL



La **Responsabilidad subsidiaria** es cuando una persona se compromete con el acreedor a pagar por el deudor, si éste no lo hace.

Al ser imposible cobrar o recuperar una deuda del titular, se traslada la obligación a aquellos que garantizaron por dicho deudor la deuda principal

La responsabilidad subsidiaria solo existe en caso de que el deudor principal no pague.

- **Artículo 2794.-** La fianza es un contrato por el cual **una persona se compromete con el acreedor a pagar por el deudor**, si éste no lo hace.
- **Artículo 2795.-** La fianza puede ser legal, judicial, **convencional**, gratuita o a título oneroso.
- **Artículo 2814.-** El fiador no puede ser compelido a pagar al acreedor, sin que **previamente sea reconvenido el deudor y se haga la excusión de sus bienes**.
- **Artículo 2815.-** La excusión consiste en aplicar **todo el valor libre de los bienes del deudor al pago de la obligación**, que quedará extinguida o reducida a la parte que no se ha cubierto.
- **Artículo 2855.-** El fiador legal o judicial **no puede pedir la excusión** de los bienes del deudor principal; ni los que fían a esos fiadores, pueden pedir la excusión de éstos, así como tampoco la del deudor.

Código Civil Federal

Artículo 2816.- La excusión no tendrá lugar:

- I. Cuando el fiador renunció expresamente a ella:

Significa que es condicional, los deudores gozan del beneficio de orden y excusión.

- a) Orden: no les aprovecha si son demandados **conjuntamente** con el deudor principal
- b) Excusión: cuando los demás deudores:
 - a) **Señalen bienes** suficientes para cubrir la deuda
 - b) Los bienes estén **libres de gravamen** y embargos



La **responsabilidad ilimitada** es cuando una persona o personas son responsables de las deudas y obligaciones de una empresa. Esto significa que los bienes personales de los propietarios pueden ser embargados para pagar las deudas de la empresa.

Artículo 2964.- El deudor responde del cumplimiento de sus obligaciones **con todos sus bienes**, con excepción de aquellos que, conforme a la ley, son inalienables o no embargables.

CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES

ARTICULO 434.- No son susceptibles de embargo

- I.- Los bienes que constituyan el patrimonio de familia, desde su inscripción en el Registro Público de la Propiedad;
- II.- El lecho cotidiano, los vestidos y los muebles de uso ordinario del deudor, de su cónyuge o de sus hijos, no siendo de lujo;
- III.- Los instrumentos, aparatos y útiles necesarios para el arte u oficio a que el deudor esté dedicado;
- IV.- La maquinaria, instrumentos y animales propios para el cultivo agrícola.....

.....

La responsabilidad ilimitada, es una obligación que se responde con todos los bienes, a excepción de aquellos inembargables.

CÓDIGO NACIONAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES Y FAMILIARES

Artículo 1039. No son susceptibles de embargo:

- I. Los bienes que constituyan el patrimonio de familia desde su inscripción en el Registro Público de la Propiedad, Oficina Registral o cualquier otra Institución Registral análoga según la Entidad Federativa de la que se trate, en los términos establecidos por el Código Civil;
- II. El lecho cotidiano, los vestidos y los muebles de uso ordinario de la persona deudora, su cónyuge o sus hijos, siempre que no se trate de artículos de lujo;
- III. Los instrumentos, aparatos y útiles necesarios para el arte u oficio a que la persona deudora esté dedicada;
- IV. La maquinaria, instrumentos y animales propios para el cultivo agrícola,

.....

Personas Morales

Sociedades y Asociaciones Civiles

I.- Sociedad Civil

Los socios se obligan mutuamente a combinar sus recursos o esfuerzos para la realización de un fin común, de carácter preponderantemente económico , pero que no constituya especulación comercial

II.- Asociación civil

La reunión de varios individuos, realización de fin común lícito permitido por la ley y no tengan carácter preponderantemente económico.

SOCIEDADES CIVILES

Artículo 2688.- Por el contrato de sociedad los socios se obligan mutuamente a combinar sus recursos o sus esfuerzos para la realización de un fin común, de carácter preponderantemente económico, pero que no constituya una especulación comercial.

Artículo 2689.- La aportación de los socios puede consistir en una cantidad de dinero u otros bienes, o en su industria. La aportación de bienes implica la transmisión de su dominio a la sociedad, salvo que expresamente se pacte otra cosa.

Artículo 2690.- El contrato de sociedad debe constar por escrito; pero se hará constar en escritura pública, cuando algún socio transfiera a la sociedad bienes cuya enajenación deba hacerse en escritura pública.

Artículo 2691.- La falta de forma prescrita para el contrato de sociedad, sólo produce el efecto de que los socios puedan pedir, en cualquier tiempo, que se haga la liquidación de la sociedad conforme a lo convenido, y a falta de convenio, conforme al Capítulo V de esta sección; pero mientras que esa liquidación no se pida, el contrato produce todos sus efectos entre los socios y éstos no pueden oponer a terceros que hayan contratado con la sociedad, la falta de forma.

Artículo 2692.- Si se formare una sociedad para un **objeto ilícito**, a solicitud de cualquiera de los socios o de un tercero interesado, se declarará **la nulidad de la sociedad**, la cual se pondrá en liquidación.

Después de pagadas las deudas sociales conforme a la ley, a los socios se les reembolsará lo que hubieren llevado a la sociedad.

Las utilidades se destinarán a los establecimientos de beneficencia pública del lugar del domicilio de la sociedad.

Artículo 2693.- El contrato de sociedad debe contener:

- I.** Los nombres y apellidos de los otorgantes que son capaces de obligarse;
- II.** La razón social;
- III.** El objeto de la sociedad;
- IV.** El importe del capital social y la aportación con que cada socio debe contribuir;

Si falta alguno de estos requisitos se aplicará lo que dispone el Artículo 2691.

Artículo 2694.- El contrato de sociedad debe inscribirse en **el Registro de Sociedades Civiles** para que produzca efectos contra tercero.

Artículo 2695.- Las sociedades de naturaleza civil, que tomen la forma de las sociedades mercantiles, quedan sujetas al Código de Comercio.

Artículo 2696.- Será nula la sociedad en que se estipule que los provechos pertenezcan **exclusivamente** a alguno o algunos de los socios y todas las pérdidas a otro u otros.

Artículo 2697.- No puede estipularse que a los socios capitalistas se les restituya su aporte con una cantidad adicional, haya o no ganancias.

Artículo 2698.- El contrato de sociedad no puede modificarse sino por consentimiento unánime de los socios.

Artículo 2699.- Después de la razón social, se agregarán estas palabras Sociedad Civil.

CAPITULO II De los Socios

Artículo 2702.- Cada socio estará obligado al **saneamiento para el caso de evicción** de las cosas que aporte a la sociedad como corresponde a todo enajenante, y a indemnizar por los defectos de esas cosas como lo está el vendedor respecto del comprador; más si lo que prometió fue el aprovechamiento de bienes determinados, responderá por ellos según los principios que rigen las obligaciones entre el arrendador y el arrendatario.

Artículo 2703.- A menos que se haya pactado en el contrato de sociedad, **no puede obligarse a los socios a hacer una nueva aportación para ensanchar los negocios sociales**. Cuando el aumento del capital social sea acordado por la mayoría, los socios que no estén conformes pueden separarse de la sociedad.

Artículo 2704.- Las obligaciones sociales estarán **garantizadas subsidiariamente por la responsabilidad ilimitada y solidaria de los socios que administren**; los demás socios, salvo convenio en contrario, sólo estarán obligados con su aportación.

Artículo 2705.- Los socios no pueden ceder sus derechos sin el **consentimiento previo y unánime de los demás coasociados**; y sin él tampoco pueden admitirse otros nuevos socios, salvo pacto en contrario, en uno y en otro casos.

Artículo 2706.- Los socios gozarán del **derecho del tanto**. Si varios socios quieren hacer uso del tanto, les competirá éste en la proporción que representen. El término para hacer uso del derecho del tanto, será el de ocho días, contados desde que reciban aviso del que pretende enajenar.

Artículo 2707.- Ningún socio puede ser excluido de la sociedad sino por el **acuerdo unánime de los demás socios** y por causa grave prevista en los estatutos.

Artículo 2708.- El socio excluido es responsable de la parte de pérdidas que le corresponda, y los otros socios pueden retener la parte del capital y utilidades de aquél, hasta concluir las operaciones pendientes al tiempo de la declaración, debiendo hacerse hasta entonces la liquidación correspondiente.

ASOCIACIONES CIVILES

Artículo 2670.- Cuando varios **individuos** convinieren en reunirse, de manera que no sea enteramente transitoria, para realizar un **fin común** que no esté prohibido por la ley y que **no tenga carácter preponderantemente económico**, constituyen una asociación.

Artículo 2671.- El contrato por el que se constituya una asociación, debe constar por escrito.

Artículo 2672.- La asociación puede admitir y excluir asociados.

Artículo 2673.- Las asociaciones se registrarán por sus estatutos, los que deberán ser inscritos en el Registro Público para que produzcan efectos contra tercero.

Artículo 2674.- El poder supremo de las asociaciones reside en la asamblea general. El director o directores de ellas tendrán las facultades que les conceden los estatutos y la asamblea general con sujeción a estos documentos.

Artículo 2675.- La asamblea general se reunirá en la época fijada en los estatutos o cuando sea convocada por la dirección. Esta deberá citar a asamblea cuando para ello fuere requerida por lo menos por el cinco por ciento de los asociados, o si no lo hiciere, en su lugar lo hará el juez de lo civil a petición de dichos asociados.

Artículo 2678.- Cada asociado **gozará de un voto** en las asambleas generales.

Artículo 2679.- El asociado no votará las decisiones en que se encuentren directamente interesados él, su cónyuge, sus ascendientes, descendientes, o parientes colaterales dentro del segundo grado.

Artículo 2680.- Los miembros de la asociación tendrán derecho de separarse de ella, previo aviso dado con dos meses de anticipación.

Artículo 2681.- Los asociados sólo podrán ser excluidos de la sociedad por las causas que señalen los estatutos.

Artículo 2682.- Los asociados que voluntariamente se separen o que fueren excluidos, perderán todo derecho al haber social.

Artículo 2683.- Los socios tienen derecho de vigilar que las cuotas se dediquen al fin que se propone la asociación y con ese objeto **pueden examinar los libros de contabilidad y demás papeles de ésta.**

Artículo 2684.- La calidad de socio es intransferible.

Conceptos Generales

- a) **Socios** - miembros de una sociedad mercantil o Sociedad Civil
- b) **Accionistas** - Quienes son poseedores o titulares de los documentos o acciones , donde se encuentran incorporados sus derechos frente a una Sociedad Mercantil
- c) **Asociados** - a los miembros de una Asociación Civil

Es decir, que la calidad de **Socio o accionista**, se refiere respectivamente a aquel integrante de una Sociedad Mercantil (especulación) o Sociedad Civil (económico), en donde aporta capital u otros recursos económicos, que están representados por títulos valor, y en función de ello, tiene una participación de ciertos beneficios directos de la misma persona moral.

La calidad de **Asociado**, se refiere al integrante de una **Asociación** Civil (fines no lucrativos) , que persigue otro tipo de objetos sociales, diferentes a la Sociedad Civil o Sociedad Mercantil, y cuyos integrantes solo se reúnen para un fin común que no es preponderantemente económico.

Registro Federal de las OSC

El Registro tiene por objeto inscribir a las organizaciones que así lo soliciten y que cumplan con los requisitos que establece la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil y su reglamento.

El Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil esta a cargo de la Secretaría Técnica de la Comisión de Fomento, del INDESOL una de sus funciones es inscribir a las organizaciones que lo soliciten y cumplan con los requisitos establecidos por la Ley Federal de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil (LFFAROSC), así como otorgar la constancia correspondiente mediante la cual se asigna la Clave Única de Inscripción denominada **CLUNI** y con ella los siguientes derechos:

- Acceder a apoyos y estímulos públicos;
- Gozar de incentivos fiscales y demás apoyos económicos y administrativos;
- Recibir donativos y aportaciones, en términos de las disposiciones fiscales y demás ordenamientos aplicables;
- Acceder a los beneficios para las organizaciones que se deriven de convenios o tratados internacionales;
- Recibir asesoría, capacitación y colaboración por parte de dependencias y entidades para el mejor cumplimiento de su objeto y actividades, en el marco de los programas que al efecto formulen dichas dependencias y entidades, entre otros.

Fuente:

<https://www.gob.mx/indesol/acciones-y-programas/registro-federal-de-las-osc>

Estatutos Sociales Sociedad Civil

Nombre, domicilio y nacionalidad de las personas que forman la sociedad civil

Objeto de la sociedad civil y actividades autorizadas a cada persona

Razón social, es decir, el nombre de la sociedad civil

Denominación social y duración de la sociedad

Domicilio social y aportaciones

Administración de la sociedad y funciones de los administradores

Nombramiento de los administradores

Forma de distribución de utilidades y pérdidas

Importe del fondo de reserva

Casos de disolución y bases para liquidar una sociedad

Podrá tener un Comité de Vigilancia

Estatutos Sociales Asociación Civil

- Tener un objeto no contrario al interés general ni al bien común. El interés general se interpreta dentro del respeto a las diversas identidades, creencias y tradiciones, sean culturales, religiosas, artísticas, literarias, sociales, políticas o étnicas, que no vulneren los valores de la Constitución Política.
- Debe contribuir al bien de la comunidad en general o a las mejores condiciones de la vida social, en contraposición al bien individual o al bien egoísta de un grupo determinado de personas, sin oponerse a los valores sociales imperantes.
- No puede perseguir, directa o indirectamente, el lucro como fin principal ni puede tener por fin el lucro para las personas asociadas, sus autoridades u otras personas.
- Debe perseguir una finalidad que guarde razonable relación con el patrimonio inicial y los recursos económicos y financieros que la AC prevé obtener durante su funcionamiento.
- Debe incluir en su denominación la expresión "Asociación Civil"

Personas Asociadas

La AC puede ser formada únicamente por personas que integran un grupo que busca lograr un objetivo común. No hay mínimo ni máximo

La AC puede establecer condiciones personales para asociarse y, además, categorías de asociados activos según los derechos y las obligaciones que se les atribuya. Ni las condiciones ni las categorías deben ser discriminatorias.

Responsabilidad

Las personas asociadas no responden ni directa ni indirectamente por las deudas de la AC. Su responsabilidad se limita al pago de los aportes comprometidos cuando se constituye o después y de las cuotas y contribuciones a que estén obligadas mientras formen parte .

Duración

Indeterminada a su vencimiento, la AC deberá ser prorrogada o disuelta.

Patrimonio

El Código Civil no fija un patrimonio mínimo

Para sostener su funcionamiento , generalmente puede requerir aportes frecuentes de los asociados activos y, en general, recaudar cualquier otro ingreso lícito de los eventos que realice.

Controles Normativos y Acuerdos de Socios Asambleas y Administracion

¿Libros contables?

¿Libros Corporativos?

¿Actas de asamblea?

¿Títulos que acrediten las partes sociales?

¿Acuerdos del Consejo de Administración / Socios Administradores?

Administración

Sociedad Civil

Artículo 2709.- La administración de la sociedad puede conferirse a uno o más socios. Habiendo socios especialmente encargados de la administración, los demás no podrán contrariar ni entorpecer las gestiones de aquéllos, ni impedir sus efectos. Si la administración no se hubiese limitado a alguno de los socios, se observará lo dispuesto en el artículo 2719.

Artículo 2710.- El nombramiento de los socios administradores no priva a los demás socios del derecho de examinar el **estado de los negocios sociales y de exigir a este fin la presentación de libros**, documentos y papeles, con el objeto de que puedan hacerse las reclamaciones que estimen convenientes. No es válida la renuncia del derecho consignado en este artículo.

Asociación Civil

Artículo 2673.- Las asociaciones se **regirán por sus estatutos**, los que deberán ser inscritos en el Registro Público para que produzcan efectos contra tercero.

Artículo 2674.- El poder supremo de las asociaciones reside en **la asamblea general**. El director o directores de ellas tendrán las **facultades que les conceden los estatutos** y la asamblea general con sujeción a estos documentos.

De la Contabilidad Mercantil

Artículo 33.- El comerciante está obligado a llevar y mantener **un sistema de contabilidad adecuado**. Este sistema podrá llevarse mediante los instrumentos, recursos y sistemas de registro y procesamiento que mejor se acomoden a las características particulares del negocio, pero en todo caso deberá satisfacer los siguientes requisitos mínimos:

- A) Permitirá identificar las operaciones individuales y sus características, así como conectar dichas operaciones individuales con los documentos comprobatorios originales de las mismas.
- B) Permitirá seguir la huella desde las operaciones individuales a las acumulaciones que den como resultado las cifras finales de las cuentas y viceversa;
- C) Permitirá la preparación de los estados que se incluyan en la información financiera del negocio;
- D) Permitirá conectar y seguir la huella entre las cifras de dichos estados, las acumulaciones de las cuentas y las operaciones individuales;
- E) Incluirá los sistemas de control y verificación internos necesarios para impedir la omisión del registro de operaciones, para asegurar la corrección del registro contable y para asegurar la corrección de las cifras resultantes.

Código de Comercio – Obligación de los Comerciantes

¿Libros contables?

ASOCIACION CIVIL

Artículo 2683.- Los socios tienen derecho de vigilar que las cuotas se dediquen al fin que se propone la asociación y con ese objeto pueden examinar los libros de contabilidad y demás papeles de ésta.

SOCIEDAD CIVIL

Artículo 2710.- El nombramiento de los socios administradores no priva a los demás socios del derecho de examinar el estado de los negocios sociales y de exigir a este fin la presentación de libros, documentos y papeles, con el objeto de que puedan hacerse las reclamaciones que estimen convenientes. No es válida la renuncia del derecho consignado en este artículo.

Artículo 34.- Cualquiera que sea el sistema de registro que se emplee, los comerciantes deberán llevar un **libro mayor** y, en el caso de las personas morales, **el libro o los libros de actas**; sin perjuicio de los requisitos especiales que establezcan las leyes y reglamentos fiscales para los registros y documentos que tengan relación con las obligaciones fiscales del comerciante.

Los comerciantes podrán optar por conservar el **libro mayor** y sus libros de actas 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.

(NORMA Oficial Mexicana NOM-151-SCFI-2016, Requisitos que deben observarse para la conservación de mensajes de datos y digitalización de documentos ; DOF Jueves 30 de marzo de 2017)

Tratándose de medios impresos, **los libros deberán estar encuadernados, empastados y foliados**. La encuadernación de estos libros podrá hacerse a posteriori, dentro de los tres meses siguientes al cierre del ejercicio.

Código de Comercio

La NOM-151 es la regulación técnica del Código de Comercio que contiene los requisitos para la conservación de mensajes de datos (documentos electrónicos) y digitalización de documentos en soporte físico, tales como contratos o convenios.

Esta norma exige garantizar la **integridad de estos mensajes de datos a partir del momento de su generación**, así como la disponibilidad de esta información cuando la persona que así lo requiera necesite disponer de ella.

Esta presunción de integridad se otorga por medio de una **constancia de conservación emitida por un Prestador de Servicios de Certificación (PSC)** acreditado para tal fin. En tal constancia debe aparecer una estampa de tiempo indicando **la fecha y hora en que se generó**.

Fuente: <https://blog.mifiel.com/nom-151/>

Normatividad

El Sistema Electrónico de Publicaciones de Sociedades Mercantiles (PSM) es un medio implementado por la Secretaría de Economía (SE) para cumplir con las indicaciones en cuanto a publicidad que establecen las leyes en materia mercantil.

El Artículo 50 Bis del Código de Comercio señala como obligación cumplir con él, sin perjuicio de las publicaciones que deban realizarse de conformidad con otras disposiciones o leyes especiales, dependiendo el caso.

Aplicación obligatoria para las Sociedades mercantiles que lleven a cabo movimientos corporativos.

Problemas:

Las Sociedades Civiles carecen de este procedimiento



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

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

Código de Comercio

Artículo 41.- En el libro de actas que llevará cada sociedad, cuando se trate de:

a) Juntas generales:

- i) la fecha respectiva,
- ii) los asistentes a ellas,
- iii) los números de acciones que cada uno represente,
- iv) el número de votos de que pueden hacer uso,
- v) los acuerdos que se tomen, los que se consignarán a la letra;
- vi) y cuando las votaciones no sean económicas, los votos emitidos.

Cuidando además de consignar todo lo que conduzca al perfecto conocimiento de lo acordado.

Código de Comercio

Artículo 194.- Asambleas Generales:

a) Se asentarán en el libro de actas

b) Solo firmadas por Presidente y Secretario

c) Firmara el Comisario cuando concurra

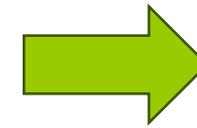
d) Se agregarán a las actas los documentos que justifiquen las convocatorias

e) Cuando no se pudieran asentar en acta, se protocolizará

f) Asambleas extraordinarias: se protocolizan y se inscriben en RPP

Ley General de Sociedades Mercantiles

Asambleas



Verificación de estatutos

Convocatoria

Acreditar su calidad de Socio

Firmar lista de asistencia

Desarrollo Asamblea

Redacción del Acta
(lectura con voz fuerte y clara)

Expediente completo

Transcripción en el libro de Actas

Firmada por el
Presidente y Secretario

Partes Sociales

L.G.T.O.C.

Sección Segunda

De los títulos nominativos

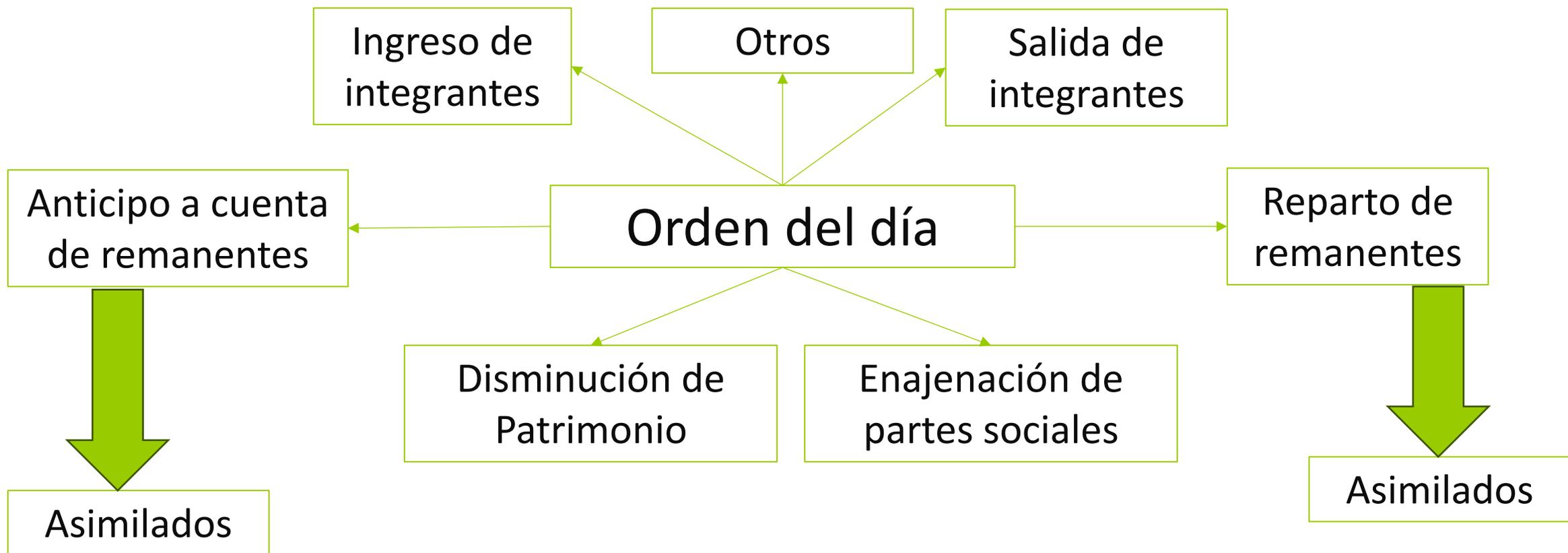
Artículo 23.- Son títulos nominativos, los expedidos a favor de una persona cuyo nombre se consigna en el texto mismo del documento.

En el caso de títulos nominativos que llevan adheridos cupones, se considerará que son cupones nominativos, cuando los mismos estén identificados y vinculados por su número, serie y demás datos con el título correspondiente.

Únicamente el legítimo propietario del título nominativo o su representante legal podrán ejercer, contra la entrega de los cupones correspondientes, los derechos patrimoniales que otorgue el título al cual estén adheridos.

Artículo 24.- Cuando por expresarlo el título mismo, o prevenirlo la ley que lo rige, el título **deba ser inscrito en un registro del emisor, éste no estará obligado a reconocer como tenedor legítimo sino a quien figure como tal**, a la vez en el documento y en el registro. Cuando sea necesario el registro, ningún acto u operación referente al crédito surtirá efectos contra el emisor, o contra los terceros, si no se inscribe en el registro y en el título.

Los efectos fiscales de las decisiones de los socios



CUESTIONARIO INICIAL DE EVALUACION DE RIESGOS CONTROL INTERNO

Cuestionario Inicial

Compliance Corporativo	SI	NO	N/A	Comentarios
Tiene algún programa o política de Compliance				
Tiene conocimiento de la Responsabilidad penal de las empresas				
Tienen manuales de políticas y procedimientos de control interno				
Tiene políticas de control de información fiscal				
Tiene políticas de verificación de datos de clientes y proveedores				
Tiene un adecuado sistema de gestión de cumplimiento				
Tiene programas de identificación y evaluación de impactos negativos reales y potenciales asociados a la operación de la empresa				
Tiene planes implementados para mitigar impactos negativos				
Tiene planes de seguimientos a la mitigación de impactos				
Comunica resultados de información relevantes				



Para evaluar el riesgo de cada área, se le deba dar una calificación de baja, media o alta

Cuestionarios de Control Interno

Gestión de Riesgos Empresariales (ERM)

Antecedentes

- Surge de la necesidad de mitigar riesgos financieros y operacionales.
- COSO I (1992): Marco de Control Interno.
- COSO II (2004): Integración de Gestión de Riesgos.
- Normas ISO 31000: Enfoque global de gestión de riesgos.

Definición

- Proceso estructurado para identificar, evaluar y gestionar riesgos.
- Busca minimizar impactos negativos y aprovechar oportunidades.
- Abarca riesgos financieros, operativos, estratégicos y de cumplimiento.

La Gestión de Riesgos Empresariales (ERM) es un proceso estructurado que ayuda a las organizaciones a identificar, evaluar y responder a riesgos potenciales que pueden afectar sus objetivos. Su evolución ha sido impulsada por marcos normativos como COSO II e ISO 31000

El **control interno en los ciclos de transacciones** permite asegurar que los procesos financieros sean confiables. Las **pruebas de cumplimiento** verifican si los procedimientos se siguen adecuadamente.

Control Interno en Ciclos de Transacciones

- |
- | — Concepto
 - | —> Conjunto de procesos para garantizar la confiabilidad de la información financiera.
 - | —> Prevención de fraudes y errores.
- |
- | — Aplicación en Ciclos de Transacciones
 - | —> Ventas y Cuentas por Cobrar.
 - | —> Compras y Cuentas por Pagar.
 - | —> Tesorería y Control de Efectivo.
- |
- | — Pruebas de Cumplimiento
 - | —> Evaluar si los controles internos se ejecutan correctamente.
 - | —> Técnicas: revisión documental, entrevistas y pruebas sustantivas.
 - | —> Generar informes para identificar debilidades y mejoras.

POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS

Consisten en reglamentos o protocolos que reflejan las actitudes generales de los altos niveles de la administración, directores y propietarios de una entidad en cuanto al control interno y su importancia para la organización.



Se establecen normas éticas de la empresa, así como de la forma en que ellas se comunican y refuerzan en la práctica.

Incluyen las acciones de la administración para eliminar o reducir iniciativas o tentaciones que podrían llevar al personal de la empresa a cometer actos deshonestos, ilegales o poco éticos.

POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS

Entorno de Control

- Es el ambiente donde se desarrollan todas las actividades organizacionales bajo la gestión de la administración.
- Comprende las normas, procesos y estructuras que constituyen la base para desarrollar el control interno de la organización.
- Este componente crea la disciplina que apoya la evaluación del riesgo para el cumplimiento de los objetivos de la entidad, el rendimiento de las actividades de control, uso de la información y sistemas de comunicación, y conducción de actividades de supervisión.

TEMA 2.

La Razón de negocios y la cláusula anti elusión

La Razón de negocios y la Clausula Anti elusión

Hecho Jurídico:

Evento natural o del ser humano que genera derechos y obligaciones no deseados. Para ejemplificar, pueden ser una catástrofe natural.

Se puede definir como todo suceso al que el ordenamiento atribuye la virtud de producir, por si o en unión de otros, un efecto jurídico, es decir, la adquisición, pérdida o modificación de un derecho u obligación.

La doctrina considera que es toda acción material y todo acontecimiento exterior.

Sus elementos son una alteración en el mundo exterior y consecuencias jurídicas.





Acto Jurídico:

Es una expresión que denota, que cierto negocio jurídico, se realiza para producir inmediatamente sus efectos, sin quedar sujetos a restricción alguna.

“El acto jurídico, es estrictamente resultado de la conducta del hombre, pero no de cualquier conducta, sino de aquella que intencionalmente ha querido y buscado la realización de las consecuencias jurídicas que se dan.*

Sus elementos son:

La manifestación externa de la voluntad;

Crea, transfiere o transmite, modifica o extingue obligaciones y derechos

*Dr. Jorge Mario Magallon Ibarra)



Negocio Jurídico:

Es un acto jurídico lícito integrado por una o varias declaraciones de voluntad privada que el derecho reconoce como base para la producción de efectos jurídicos buscados y queridos por sus autores, en autonomía de la voluntad, siempre que existan los siguientes elementos:

Esenciales: (consentimiento, la voluntad, la capacidad, el objeto lícito, la causa)

Naturales: (las consecuencias que se derivan de la naturaleza jurídica de un determinado contrato, de tal modo que se dan de pleno derecho, sin necesidad de una manifestación expresa de las partes)

Accidentales: (que devienen de la voluntad de las partes contratantes, no resultan necesarios para la existencia del negocio (condición, plazo, modo))

La Razón de negocios y la Recaracterización

Artículo 5o.-A. Los actos jurídicos que carezcan de una **razón de negocios** y que generen un **beneficio fiscal directo o indirecto**, tendrán los efectos fiscales que correspondan a los que se habrían realizado para la obtención del **beneficio económico razonablemente esperado por el contribuyente**.

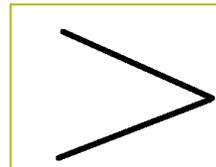
En el ejercicio de sus facultades de comprobación, la autoridad fiscal podrá **presumir** que los actos jurídicos carecen de una razón de negocios con base en los hechos y circunstancias del contribuyente conocidos al amparo de dichas facultades, así como de la valoración de los elementos, la información y documentación obtenidos durante las mismas.

RAZÓN DE NEGOCIOS

La autoridad fiscal **podrá presumir**, salvo prueba en contrario que no existe una razón de negocios cuando:

Reducción, eliminación o diferimiento temporal de una contribución

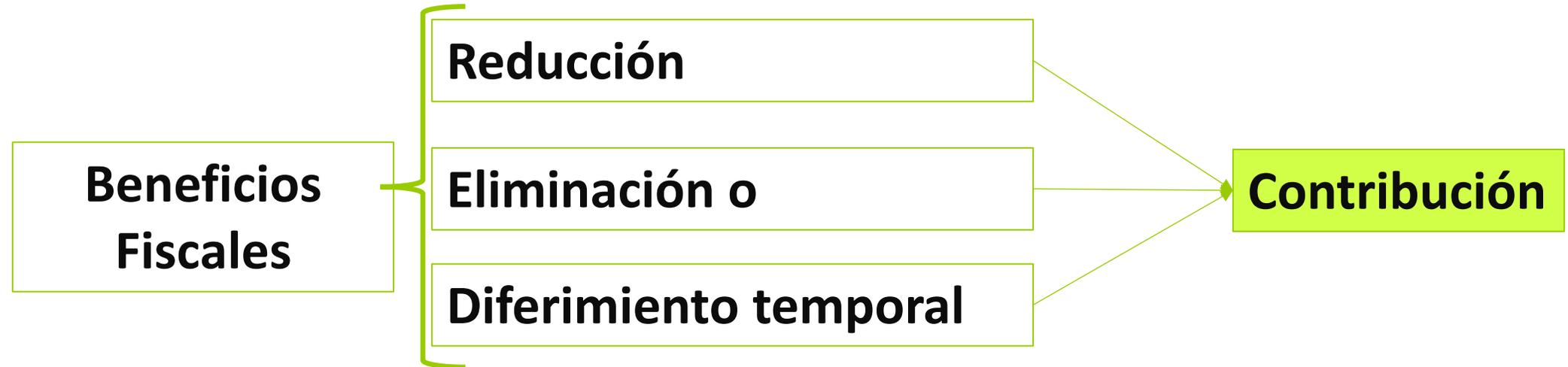
Beneficio Fiscal Directo o Indirecto
(BF)



Beneficio económico cuantificable razonablemente esperado
(BERE)

Generar ingresos, reducir costos, aumentar el valor de los bienes que sean de su propiedad, mejorar su posicionamiento en el mercado,

Beneficio Fiscal



Esto incluye los alcanzados a través de :
deducciones,
exenciones,
no sujeciones,
no reconocimiento de una ganancia o ingreso acumulable,
ajustes o ausencia de ajustes de la base imponible de la contribución,
el acreditamiento de contribuciones,
la recharacterización de un pago o actividad, un cambio de régimen fiscal, entre otros.

Beneficio Económico Razonablemente Esperado

Beneficio económico razonablemente esperado



operaciones del contribuyente

generar ingresos

reducir costos

aumentar el valor de bienes propios

mejorar su posicionamiento en el mercado

Para cuantificar el beneficio económico razonablemente esperado, se considerará la información contemporánea relacionada a la operación objeto de análisis, **incluyendo el beneficio económico proyectado**, en la medida en que dicha información esté soportada y sea razonable.

El beneficio fiscal no se considerará como parte del beneficio económico razonablemente esperado.

Razón de negocios y Recaracterización

Adicionalmente, la autoridad fiscal podrá **presumir, salvo prueba en contrario**, que una serie de actos jurídicos carece de razón de negocios, cuando el beneficio económico razonablemente esperado pudiera alcanzarse a través de la realización de un menor número de actos jurídicos y el efecto fiscal de estos hubiera sido más gravoso

TEMA 3.

La inexistencia de las operaciones

Presunción de inexistencia de las operaciones ó Materialidad de las operaciones para efectos fiscales

Cuando la autoridad detecte que un contribuyente ha estado:

a) Emitiendo comprobantes:

- a) Sin contar con activos
- b) Sin contar con personal
- c) Sin contar con infraestructura
- d) Sin contar con capacidad material

(directa o indirectamente)

Para prestar servicios , producir, comercializar o entregar bienes que amparan dichos comprobantes

b) O que dichos contribuyentes se encuentren no localizados



**Se presumirá la inexistencia de las operaciones
amparadas en tales comprobantes**

Materialidad de las operaciones para efectos fiscales

Código Fiscal de la Federación

Artículo 33.- Las autoridades fiscales para el mejor cumplimiento de sus facultades, estarán a lo siguiente:

I.- Proporcionarán asistencia gratuita a los contribuyentes y para ello procurarán:

- d) Señalar en forma precisa en los requerimientos mediante los cuales se exija a los contribuyentes la presentación de declaraciones, avisos y demás documentos a que estén obligados, **cual es el documento cuya presentación se exige.**



Materialidad - Inexistencia

Algunas interrogantes a aclarar

“Sin contar con”

Personal (Servicios especializados, servicios prestados por los socios de manera directa, servicios de terceros)

Activos: Existencia de arrendamiento puro de bienes, utilización en comodato.

Infraestructura o capacidad material:
Utilización de bienes de terceros, arrendamientos, prestamos.

Elementos de existencia y de Validez de los Actos Jurídicos

Elementos de existencia

Dependiendo si es bilateral o unilateral, esta integrado por:

- a) Consentimiento o Voluntad
- b) Un objeto posible**
- c) Excepcionalmente: una forma solemne

Elementos de Validez

- a) La capacidad jurídica de las partes
- b) La ausencia de vicios de la voluntad (error, dolo o mala fe)
- c) Perseguir un fin lícito
- d) Exteriorizar la voluntad de las partes para **crear, transmitir, modificar o extinguir** obligaciones y derechos

Nulidad relativa

Es la sanción cuyo bien jurídico protegido son los intereses de las partes que celebran actos jurídicos.

procede cuando falta la capacidad de ejercicio; cuando existen vicios en la manifestación de la voluntad; cuando el consentimiento exigido para el acto jurídico de que se trate, no se exprese de la manera exigida por la ley;

Nulidad absoluta

Aquella sanción cuyo bien jurídico protegido es el interés de la sociedad.

La nulidad absoluta se presenta en aquellos casos en los que el acto celebrado por una persona absolutamente incapaz, se encuentra afectado por causa u objeto ilícito o contraria una norma imperativa, y en algunos casos por ilicitud en el objeto.

La inexistencia

Cuando faltan los elementos esenciales del acto jurídico, aquellos elementos sin los cuales, el acto no nace a la vida jurídica; en cambio, la nulidad presupone la existencia del acto, aun cuando sea de manera imperfecta.

TEMA 4.

Fundamentos básicos del Compliance en las Sociedades y Asociaciones Civiles

Fundamentos Básicos del Compliance

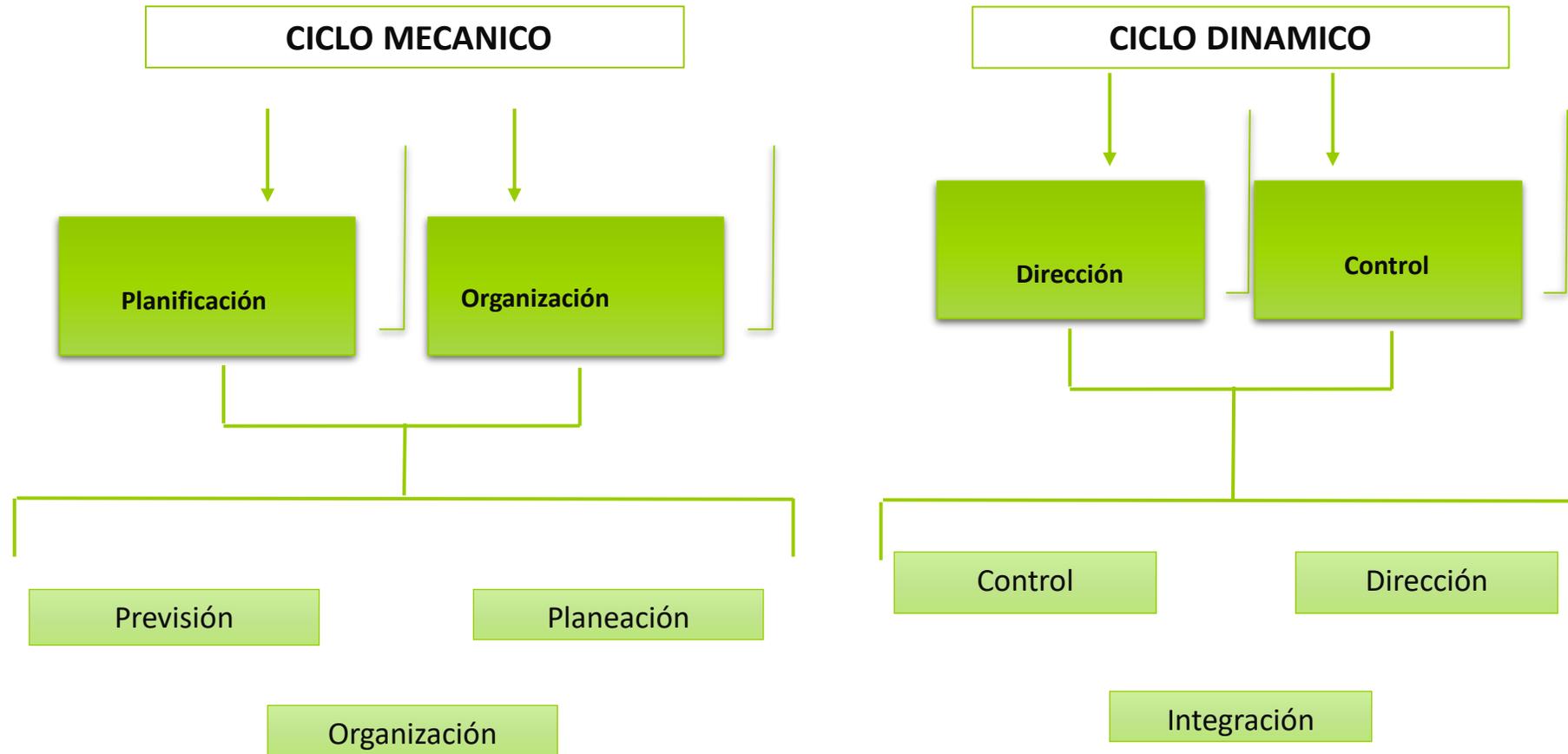
¿Qué es un Plan de Compliance?

Es una forma de regulación interna que las empresas realizan con el objetivo de garantizar que sus actividades **cumplen con la ley**.

El plan de Compliance se integra por el conjunto de políticas, medidas, procesos y controles internos que se establecen en una organización para crear un modelo de cumplimiento normativo interno, que sea eficaz y efectivo.



CICLOS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO



Es la parte teórica de la administración
Se enfoca en el futuro
Establece lo que debe hacerse
Forja los cimientos para que la organización marche adecuadamente

Se refiere a cómo manejar la empresa en la práctica
Se enfoca en la implementación y ejecución de los planes y estructuras previamente establecidos
Transforma la teoría en práctica

EL PROCESO ADMINISTRATIVO

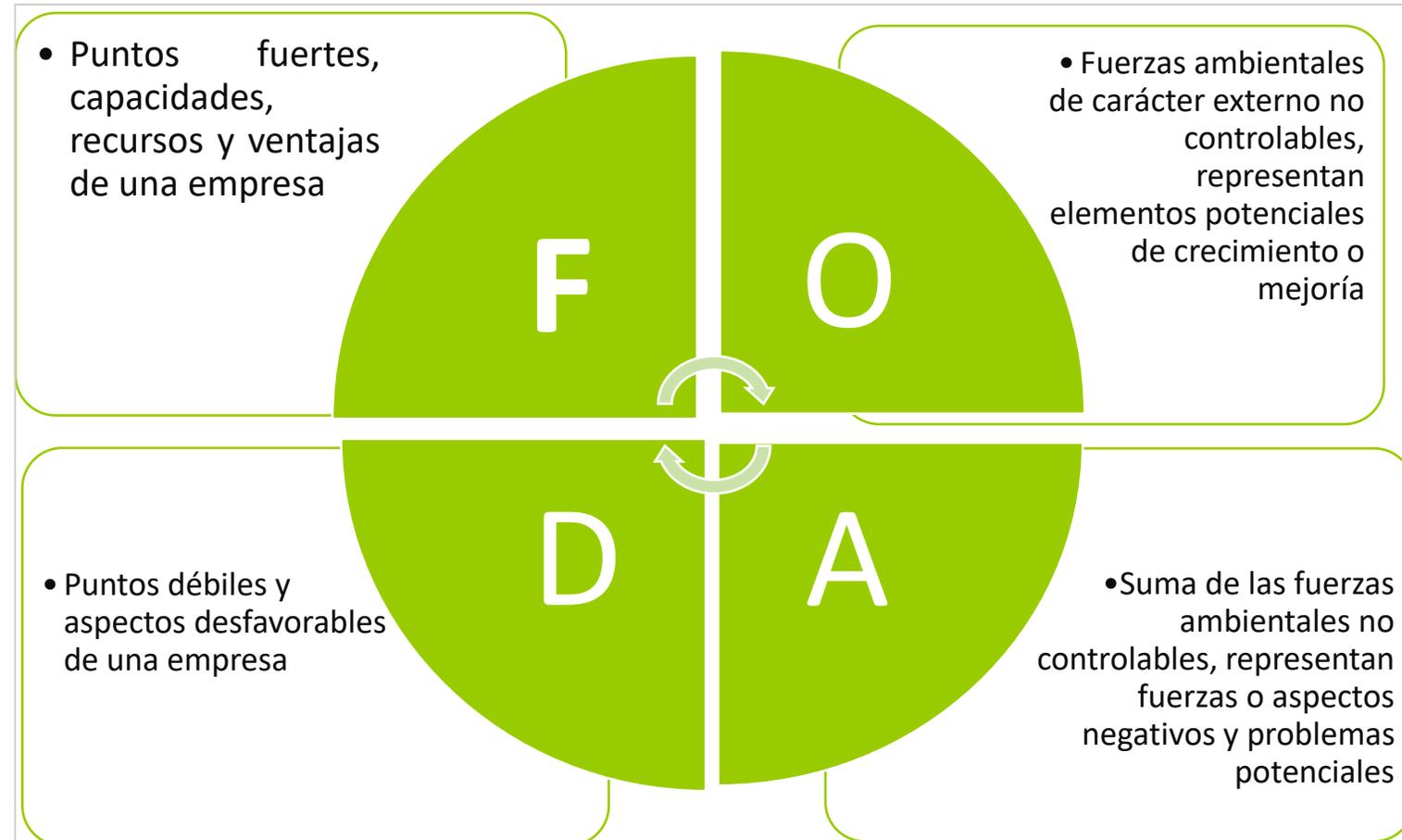
La administración como ciencia involucra en su aplicación teórica y práctica un esquema sistematizado que rompe con improvisaciones que promueven el pensamiento en la investigación.



ÉTAPAS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO



Planeación:
Direccionamiento de las
organizaciones y áreas
funcionales.



Fortalezas

Factores internos positivos que proporcionan ventaja competitiva.

•**Ejemplos:**

- Marca reconocida.
- Recursos financieros sólidos.
- Tecnología avanzada.
- Personal altamente capacitado.

Oportunidades

Factores externos favorables que pueden beneficiar a la organización.

•**Ejemplos:**

- Crecimiento del mercado.
- Innovaciones tecnológicas.
- Cambios favorables en regulaciones.
- Alianzas estratégicas.

Debilidades

Factores internos negativos que limitan el desarrollo de la organización.

•**Ejemplos:**

- Falta de innovación.
- Dependencia de un solo proveedor.
- Problemas financieros.
- Procesos ineficientes.

Amenazas

Factores externos que pueden afectar negativamente a la organización.

•**Ejemplos:**

- Competencia creciente.
- Crisis económicas.
- Cambios en tendencias del consumidor.
- Regulaciones gubernamentales restrictivas.

ÉTAPAS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO

AREAS FUNCIONALES



Organización: División del trabajo por responsabilidades y áreas funcionales.

Recursos Humanos

Mercadotecnia

Ventas

Finanzas

Producción

Logística

Departamentos o unidades comerciales, que tienen funciones específicas para que la empresa funcione de manera eficiente.



Dirección: Conducción de las personas que laboran en las organizaciones para el logro de los objetivos previstos en la planeación.

ETAPAS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO

Principios de la función de Dirección

- Armonía de intereses.
- La impersonalidad del mando
- Principio de la vía jerárquica.
- Principio de la resolución de conflictos
- Principio de aprovechamiento del conflicto.

Los **sistemas de información y comunicación** son herramientas tecnológicas y procesos diseñados para recopilar, procesar, almacenar y distribuir información dentro de una organización.

Importancia en la Organización:

- Facilitan la toma de decisiones estratégicas.
- Mejoran la comunicación interna y externa.
- Aumentan la eficiencia operativa y el control de procesos.
- Reducen errores y optimizan el flujo de trabajo.

Tipos de Sistemas de Información:

- 1.Sistemas Operacionales:** Manejan transacciones diarias (ERP, CRM).
- 2.Sistemas de Soporte Gerencial:** Ayudan en la planificación y toma de decisiones.
- 3.Sistemas de Comunicación:** Facilitan la colaboración (correo electrónico, mensajería, videoconferencias).

Elementos Clave en la Comunicación Organizacional:

- Canales de comunicación:** Digitales (correo, chats), físicos (reuniones, documentos).
- Flujo de información:** Vertical (directivos-empleados), horizontal (entre departamentos).
- Seguridad y privacidad:** Protección de datos y accesos restringidos.

Monitoreo y Supervisión

Proceso continuo de revisión y evaluación del desempeño organizacional.

Objetivos

- Asegurar el cumplimiento de metas.
- Detectar desviaciones.
- Mejorar procesos y eficiencia.

Métodos de Monitoreo

- Indicadores clave de desempeño (KPIs).
- Reportes periódicos.
- Auditorías internas.

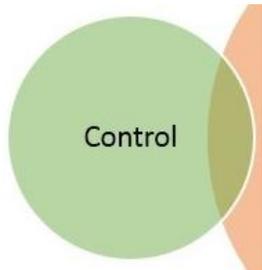
Supervisión en la Dirección

- Retroalimentación constante.
- Implementación de mejoras.
- Correctivos y ajustes estratégicos.

Herramientas

- Software de gestión.
- Encuestas y evaluaciones.
- Reuniones de seguimiento.

ÉTAPAS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO



Control: Proceso de evaluar y retroalimentar el desempeño de las personas y las organizaciones para el logro de los objetivos.

¿Cuál es el propósito del Control?

La promoción de la eficiencia y la eficacia en la operación y la administración. Asegurar el cumplimiento de planes.



Este propósito se puede conseguir si se logra:

- La disminución de posibilidades de errores e irregularidades.
- La obtención de información correcta, segura y oportuna.
- La verificación del cumplimiento de las políticas y objetivos.
- La protección de los bienes de una entidad.

El **control interno en los ciclos de transacciones** permite asegurar que los procesos financieros sean confiables. Las **pruebas de cumplimiento** verifican si los procedimientos se siguen adecuadamente.

Control Interno en Ciclos de Transacciones

- |
- | — Concepto
 - | —> Conjunto de procesos para garantizar la confiabilidad de la información financiera.
 - | —> Prevención de fraudes y errores.
- |
- | — Aplicación en Ciclos de Transacciones
 - | —> Ventas y Cuentas por Cobrar.
 - | —> Compras y Cuentas por Pagar.
 - | —> Tesorería y Control de Efectivo.
- |
- | — Pruebas de Cumplimiento
 - | —> Evaluar si los controles internos se ejecutan correctamente.
 - | —> Técnicas: revisión documental, entrevistas y pruebas sustantivas.
 - | —> Generar informes para identificar debilidades y mejoras.

Actividades de Control

Proceso para medir y corregir el desempeño organizacional.

Tipos de Control

- Preventivo: Evita errores antes de que ocurran.
- Concurrente: Supervisión en tiempo real.
- Correctivo: Ajustes posteriores a la detección de fallos.

Herramientas de Control

- Auditorías internas.
- Indicadores de desempeño (KPIs).
- Sistemas de retroalimentación.

Implementación

- Definir estándares.
- Medir desempeño.
- Aplicar correcciones necesarias.

DEBIDA DILIGENCIA

**GRUPO DE ACCIÓN
FINANCIERA DE
LATINOAMÉRICA**



**ESTÁNDARES INTERNACIONALES
SOBRE LA LUCHA CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS, EL
FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO,
Y EL FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE
ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA**

Actualización a diciembre 2020

LAS RECOMENDACIONES DEL GAFI		
ESTÁNDARES INTERNACIONALES SOBRE LA LUCHA CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS, EL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y DE LA PROLIFERACIÓN		
Número	Número anterior	
D – MEDIDAS PREVENTIVAS		
<i>Debida diligencia del cliente y mantenimiento de registros</i>		
10	R.5	Debida diligencia del cliente *
11	R.10	Mantenimiento de registros
<i>Actividades y Profesiones No Financieras Designadas (APNFD)</i>		
22	R.12	APNFD: Debida diligencia del cliente *
23	R.16	APNFD: Otras medidas *
E – TRANSPARENCIA Y BENEFICIARIO FINAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS Y OTRAS ESTRUCTURAS JURÍDICAS		
24	R.33	Transparencia y beneficiario final de las personas jurídicas *
25	R.34	Transparencia y beneficiario final de estructuras jurídicas *

DEBIDA DILIGENCIA

Las Recomendaciones del GAFI constituyen un esquema de medidas completo y consistente que los países deben implementar para combatir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo, así como también el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva. Los países tienen diversos marcos legales, administrativos y operacionales y diferentes sistemas financieros por lo cual no pueden tomar todas medidas idénticas contra estas amenazas. Por lo tanto, **las Recomendaciones del GAFI, fijan un estándar internacional que los países deberían implementar por medio de medidas adaptadas a sus circunstancias particulares.** Las Recomendaciones del GAFI establecen medidas esenciales que los países deben implementar para:

- identificar los riesgos, y desarrollar políticas y coordinación internas;
- luchar contra el lavado de activos; financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación;
- aplicar medidas preventivas para el **sector financiero y otros sectores designados**;
- establecer poderes y responsabilidades (por ejemplo. autoridades investigativas, de orden público y de supervisión) y otras medidas institucionales;
- mejorar la transparencia y la disponibilidad de la información de sobre el beneficiario final de las personas y estructuras jurídicas; y
- facilitar la cooperación internacional.



DEBIDA DILIGENCIA



Las **40 Recomendaciones originales del GAFI del año 1990** fueron una iniciativa para combatir los usos indebidos de los sistemas financieros por parte de personas que lavaban el dinero del tráfico ilícito de drogas. En 1996, se revisaron las Recomendaciones por primera vez para reflejar las tendencias y técnicas cambiantes de lavado de activos y para ampliar su campo más allá del lavado de activos proveniente de las drogas. En octubre de 2001, el GAFI expandió su mandato e incluyó el financiamiento de actos y organizaciones terroristas y creó las importantes Ocho (luego ampliadas a Nueve) Recomendaciones Especiales sobre el financiamiento del terrorismo. En 2003, las Recomendaciones del GAFI se revisaron por segunda vez y junto con las Recomendaciones Especiales fueron avaladas por más de 180 países, y son reconocidas universalmente como el estándar internacional contra el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo (ALA/CFT).

DEBIDA DILIGENCIA – Sistema Financiero

DEBIDA DILIGENCIA Y MANTENIMIENTO DE REGISTROS

10. Debita diligencia del cliente *

Debe prohibirse a las instituciones financieras que mantengan cuentas anónimas o cuentas con nombres obviamente ficticios.

Debe exigirse a las instituciones financieras que emprendan medidas de Debita Diligencia del Cliente (DDC) cuando:

- (i) establecen relaciones comerciales;
- (ii) realizan transacciones ocasionales: (i) por encima del umbral aplicable designado (USD/EUR 15,000); o (ii) están ante transferencias electrónicas en las circunstancias que aborda la Nota Interpretativa de la Recomendación 16;
- (iii) existe una sospecha de lavado de activos o financiamiento del terrorismo; o
- (iv) la institución financiera tiene dudas sobre la veracidad o idoneidad de los datos de identificación sobre el cliente obtenidos previamente.

El principio de que las instituciones financieras deben llevar a cabo la DDC debe plasmarse en ley. Cada país puede determinar cómo impone obligaciones específicas de DDC, ya sea mediante ley o medios coercitivos.

DEBIDA DILIGENCIA

11. Mantenimiento de registros

Debe exigirse a las instituciones financieras que mantengan, por un período de al menos cinco años, todos los registros necesarios sobre las transacciones, tanto locales como internacionales, para que éstas puedan cumplir con rapidez con las peticiones de información solicitadas por las autoridades competentes. Estos registros tienen que ser suficientes para permitir la reconstrucción de transacciones individuales (incluyendo los montos y tipos de moneda involucrada, de haber alguna) de manera tal que se ofrezca evidencia, de ser necesario, para el procesamiento de una actividad criminal.

DEBIDA DILIGENCIA – sector no financiero

ACTIVIDADES Y PROFESIONES NO FINANCIERAS DESIGNADAS

22. APNFD: debida diligencia del cliente *

Los requisitos de debida diligencia del cliente y el mantenimiento de registros establecidos en las Recomendaciones 10, 11, 12, 15 y 17, se aplican a las Actividades y Profesiones No Financieras Designadas (APNFD) en las siguientes situaciones:

- (a) Casinos – cuando los clientes se involucran en transacciones financieras por un monto igual o mayor al umbral designado aplicable.
- (b) Agentes inmobiliarios – cuando éstos se involucran en transacciones para sus clientes concerniente a la compra y venta de bienes inmobiliarios.
- (c) Comerciantes de metales preciosos y comerciantes de piedras preciosas – cuando éstos se involucran en alguna transacción en efectivo con un cliente por un monto igual o mayor al del umbral designado aplicable.

DEBIDA DILIGENCIA

(d) Abogados, notarios, otros profesionales jurídicos independientes y contadores – cuando se disponen a realizar transacciones o realizan transacciones para sus clientes sobre las siguientes actividades:

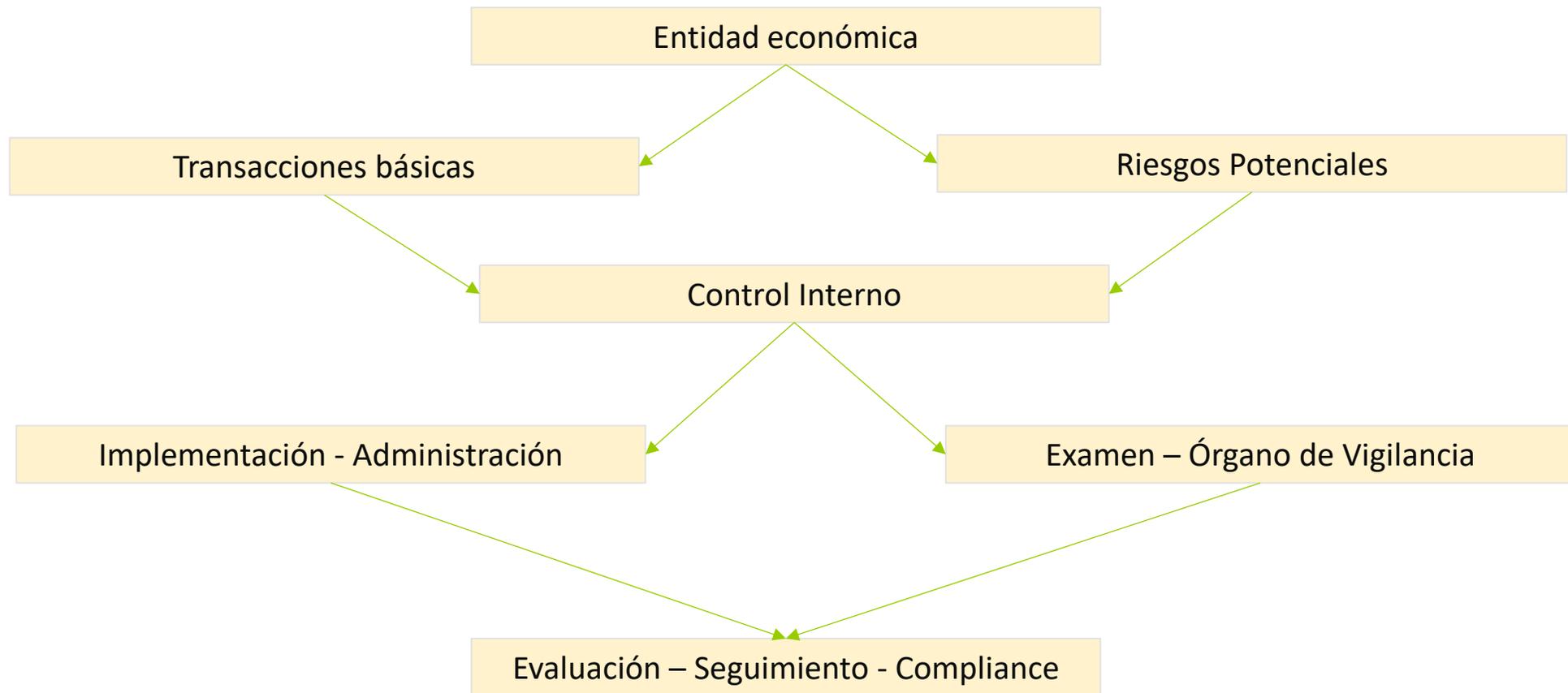
- compra y venta de bienes inmobiliarios;
- administración del dinero, valores u otros activos del cliente;
- administración de las cuentas bancarias, de ahorros o valores;
- organización de contribuciones para la creación, operación o administración de empresas;
- creación, operación o administración de personas jurídicas u otras estructuras jurídicas, y compra y venta de entidades comerciales.

DEBIDA DILIGENCIA

(e) Proveedores de servicios societarios y fideicomisos cuando se disponen a realizar transacciones o realizan transacciones para un cliente sobre las siguientes actividades:

- actuación como agente de creación de personas jurídicas;
- actuación (o arreglo para que otra persona actúe como) como director o apoderado de una sociedad mercantil, un socio de una sociedad o una posición similar con relación a otras personas jurídicas;
- provisión de un domicilio registrado, domicilio comercial o espacio físico, domicilio postal o administrativo para una sociedad mercantil, sociedad o cualquier otra persona jurídica o estructura jurídica;
- actuación (o arreglo para que otra persona actúe como) como fiduciario de un fideicomiso expreso o que desempeñe la función equivalente para otra forma de estructura jurídica;
- actuación (o arreglo para que otra persona actúe como) como un accionista nominal para otra persona.

POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS



Transacciones Básicas

Las empresas tienen un sistema de información a través del cual reconocen, calculan, clasifican, registra, resume y reporta sus operaciones.

Vende bienes o servicios y los compra

Mantiene el control de sus inventarios y de sus costos, cuando produce bienes y servicios

Compra bienes o servicios y los paga

Contrata mano de obra y la paga

Riesgos potenciales

Transacciones que no están debidamente autorizadas

Transacciones que están indebidamente valuadas

Transacciones contabilizadas , que no son validas

Transacciones que no están registradas en el periodo que corresponde

Transacciones realizadas , que no están contabilizadas

Transacciones que están indebidamente clasificadas

Transacciones que están indebidamente anotadas en los subsidiarios o submayores o incorrectamente resumidas en el mayor

Control Interno

Administrativo: Plan de organización que adopta una empresa, con procedimientos y métodos de operación y contables, para ayudar el logro de los objetivos:

Información de la empresa

Coordinación de funciones

Asegurar objetivos

Eficientar operaciones

Operar mediante políticas

Contable: Como consecuencia del control administrativo, para emisión de la información financiera y mantener el control de los activos.

Registro oportuno y correcto y autorizadas

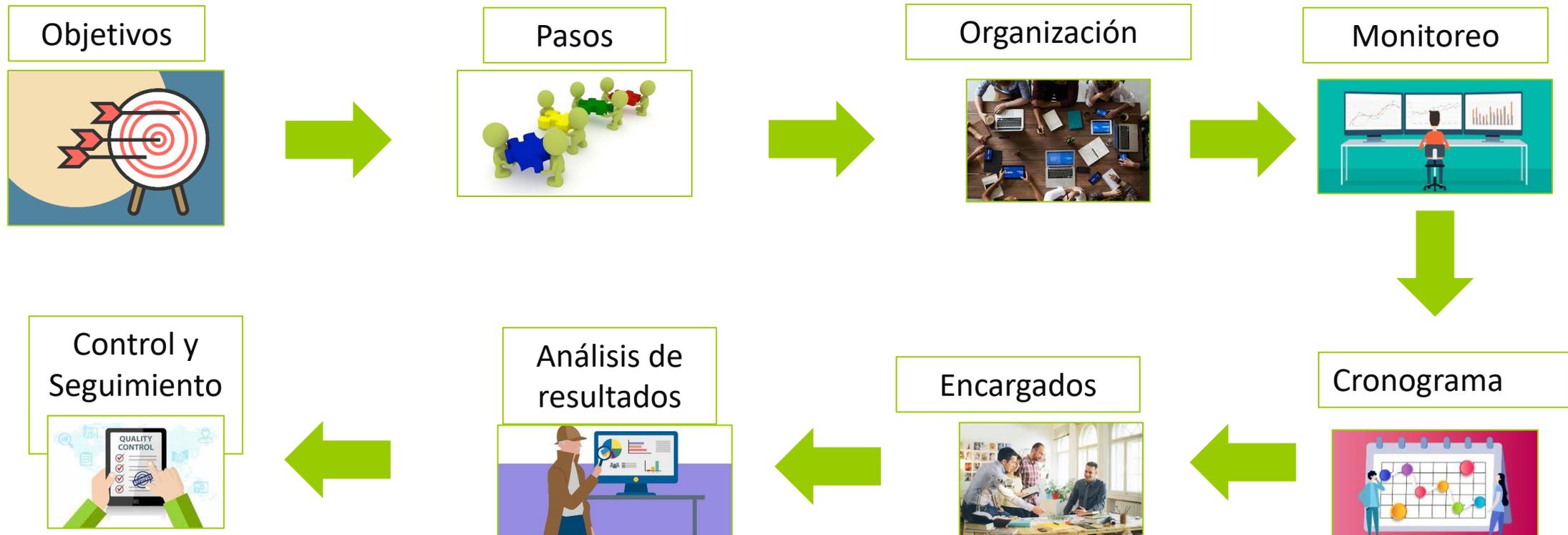
Registro apropiado y en el periodo correcto

Que lo contabilizado exista, y lo que exista este contabilizado

Acceso a los activos, debidamente autorizados

PLAN ESTRATEGICO DE ACCION

Partes que componen un plan estratégico de acción



Plan Estratégico de Acción – Control Interno y Manuales de Políticas y Procedimientos

- |
 - |— Fase 1: Identificación del Riesgo
 - | → Análisis de amenazas internas y externas.
 - | → Evaluación del impacto potencial.
- |
 - |— Fase 2: Diseño de Estrategias
 - | → Medidas preventivas y correctivas.
 - | → Definición de roles y responsabilidades.
- |
 - |— Fase 3: Implementación
 - | → Ejecución de controles y monitoreo.
 - | → Capacitación del personal.
- |
 - |— Fase 4: Evaluación y Mejora Continua
 - | → Auditorías periódicas.
 - | → Ajuste de estrategias según resultados.

PLAN ESTRATEGICO DE ACCION

Un plan estratégico de acción describe de forma detallada la organización de las habilidades y las actividades a realizar, identifica los objetivos concretos, los recursos que se destinarán y el porqué.



Un plan estratégico de acción: agiliza los procesos, establece metas claras e implementa estrategias para desarrollarlas y alcanzar los objetivos establecidos

¿Para qué sirve un plan estratégico de acción?

- Para una adecuada ejecución de las tareas asignadas, sin desperdiciar tiempo y recursos.
- Te permitirá determinar dónde visualizas el estado de tu proyecto a futuro, establecer las medidas para disminuir riesgos, además de medidas correctivas para eventualidades.

TEMA 5.

Efectos del incumplimiento del Compliance

Efectos del Incumplimiento del Compliance

EVALUACIÓN DE RIESGOS, CONTINGENCIAS E INCERTIDUMBRE

RIESGO: Probabilidad de ocurrencia de un evento adverso y sus consecuencias

INCERTIDUMBRE: Expresión que manifiesta el grado de desconocimiento acerca de una condición futura. Es un evento en que no se conoce la probabilidad de que ocurra determinada situación.

CONTINGENCIA: es un evento esperable –más o menos esperable– de acuerdo a la información y a los modelos predictivos de que se dispone.

Riesgo: es la posibilidad de que un evento ocurra y afecte adversamente el cumplimiento de los objetivos, en los procesos, en el personal, y en los sistemas internos , generando perdidas.

Tipos de Riesgo

Riesgo de reputación

Riesgo de mercado

Riesgo de crédito

Riesgo operacional

Riesgo digital

La organización debe prever, conocer y abordar los riesgos con los que se enfrenta, para establecer mecanismos que los identifiquen, analicen y disminuyan.

Gestión de Riesgos Empresariales (ERM)

Gestión de Riesgos Empresariales (ERM)

|

|— Antecedentes

- | |→ Surge de la necesidad de mitigar riesgos financieros y operacionales.
- | |→ COSO I (1992): Marco de Control Interno.
- | |→ COSO II (2004): Integración de Gestión de Riesgos.
- | |→ Normas ISO 31000: Enfoque global de gestión de riesgos.

|

|— Definición

- | |→ Proceso estructurado para identificar, evaluar y gestionar riesgos.
- | |→ Busca minimizar impactos negativos y aprovechar oportunidades.
- | |→ Abarca riesgos financieros, operativos, estratégicos y de cumplimiento.

La Gestión de Riesgos Empresariales (ERM) es un proceso estructurado que ayuda a las organizaciones a identificar, evaluar y responder a riesgos potenciales que pueden afectar sus objetivos. Su evolución ha sido impulsada por marcos normativos como COSO II e ISO 31000

Componentes de la Administración de Riesgos Empresariales

- | — 1. Ambiente Interno
 - | —> Cultura organizacional y ética.
 - | —> Actitud hacia el riesgo.
- | — 2. Establecimiento de Objetivos
 - | —> Definir metas alineadas con la estrategia de negocio.
 - | —> Categorizar riesgos estratégicos, operativos, financieros y de cumplimiento.
- | — 3. Identificación de Riesgos
 - | —> Análisis de escenarios y eventos de riesgo.
 - | —> Evaluación de factores internos y externos.
- | — 4. Evaluación de Riesgos
 - | —> Probabilidad e impacto de cada riesgo.
 - | —> Modelos cuantitativos y cualitativos.
- | — 5. Respuesta al Riesgo
 - | —> Evitar, aceptar, reducir o transferir el riesgo.
 - | —> Implementación de planes de acción.
- | — 6. Supervisión y Monitoreo
 - | —> Auditoría interna y control continuo.
 - | —> Informes y reportes de riesgos.

El modelo COSO ERM establece un marco integral para administrar riesgos, asegurando que las empresas los identifiquen, evalúen y gestionen de manera efectiva.

FACULTADES DE GESTION

Artículo 33.- Las autoridades fiscales para el **mejor cumplimiento de sus facultades**, estarán a lo siguiente:

.....

IV. Promover el cumplimiento en materia de presentación de declaraciones, así como las correcciones a su situación fiscal mediante el envío de:

- a) Propuestas de pago o declaraciones prellenadas.
- b) Comunicados para promover el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
- c) **Comunicados para informar sobre inconsistencias detectadas o comportamientos atípicos.**

El envío de los documentos señalados en los incisos anteriores, **no se considerará inicio de facultades de comprobación.**

HECHOS QUE SIRVEN PARA MOTIVAR RESOLUCIONES

Artículo 63.- **Los hechos que se conozcan** con motivo del ejercicio de las facultades de comprobación previstas en este Código o en las leyes fiscales, o **bien que consten en los expedientes, documentos o bases de datos que lleven, tengan acceso o en su poder las autoridades fiscales**, así como aquéllos proporcionados por otras autoridades, **podrán servir para motivar las resoluciones** de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de cualquier otra autoridad u organismo descentralizado competente en materia de contribuciones federales.

Cuando otras autoridades proporcionen expedientes o documentos a las autoridades fiscales conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior, estas últimas deberán conceder a los contribuyentes un plazo de quince días, contado a partir de la fecha en la que les den a conocer tales expedientes o documentos, para manifestar por escrito lo que a su derecho convenga, lo cual formará parte del expediente administrativo correspondiente.

Facultades de Gestión

Son aquellas que la autoridad ejerce de manera reglada, es decir, conforme a lo que establece la ley. Estas facultades permiten a las autoridades fiscales o administrativas llevar a cabo actos de supervisión y control.

- ◆ **Ejemplos de Facultades de Gestión en materia fiscal:**
- ✓ Requerir información a los contribuyentes.
- ✓ Verificar el cumplimiento de obligaciones fiscales.
- ✓ Emitir resoluciones o actos administrativos con base en normativas específicas.
- ✓ Realizar revisiones electrónicas o visitas domiciliarias con base en la ley.

Facultades Discrecionales

Son aquellas que la autoridad puede ejercer con cierto margen de libertad, siempre dentro del marco normativo, pero sin que esté obligada a actuar de una única manera. La discrecionalidad permite elegir entre distintas alternativas para lograr un objetivo administrativo.

◆ Ejemplos de Facultades Discrecionales en materia fiscal:

- ✓ Imponer sanciones dentro de un rango establecido por la ley.
- ✓ Otorgar facilidades administrativas o prórrogas en casos especiales.
- ✓ Evaluar casos de condonación o reducción de multas según las circunstancias.

📌 Diferencia clave:

- **Las facultades de gestión** deben ejercerse conforme a lo que establece la ley, sin margen de interpretación.
- **Las facultades discrecionales** permiten cierto grado de criterio por parte de la autoridad dentro de los límites legales.

FACULTADES DE GESTION

Artículo 33.- Las autoridades fiscales para el **mejor cumplimiento de sus facultades**, estarán a lo siguiente:

- I. Proporcionarán asistencia gratuita a los contribuyentes y ciudadanía, procurando:
 - a) Explicar las disposiciones fiscales, así como **informar sobre las posibles consecuencias en caso de no cumplir con las mismas**, utilizando en lo posible un lenguaje llano alejado de tecnicismos y en los casos en que sean de naturaleza compleja, proporcionar material impreso o digital de apoyo. Así como, ejercer las acciones en materia de civismo fiscal y cultura contributiva para fomentar valores y principios para la promoción de la formalidad y del cumplimiento de las obligaciones fiscales.
 - b) Mantener oficinas en diversos lugares del territorio nacional que se ocuparán de orientar y auxiliar a los contribuyentes en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales; **invitarlos a acudir a dichas oficinas con el objeto de poder orientarles en cuanto a la corrección de su situación fiscal para el correcto cumplimiento de sus obligaciones fiscales**; orientarles y auxiliarles a través de medios electrónicos, poniendo a su disposición el equipo para ello.

Facultades de la autoridad Fiscal

Gestión

Comprobación

Artículo 33.- **Información y asistencia gratuita**

Asistir, controlar y/o verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales

Artículo 42. **Facultades de comprobación**

Comprobar que los contribuyentes cumplen con las leyes fiscales.

Artículo 44.- **Visita domiciliaria**
Artículo 48.- **Revisión de Gabinete**
Artículo 53-B. **Las revisiones electrónicas**

La responsabilidad Penal de las empresas

Fundamento Legal	Articulos	Generalidad de la disposicion	Consecuencias
Codigo Penal de la Ciudad de Mexico	26; 27; 27 bis; 27 ter; 27 quarter; 27 quintus	Responsabilidad penal de las personas morales y sus representantes	Transformacion, disolucion
Codigo Penal Federal	11 y 11 bis	Comision de delitos (113 Bis , 108 y 109 CFF: 400 y 400 Bis CPF) y sus consecuencias juridicas.	Suspensión de actividades; Inhabilitacion temporal; intervencion judicial
Código Nacional de Precedimientos Penales	421 al 425	Ejercicio de la acción penal y responsabilidad penal autónoma; Consecuencias jurídicas; Formulación de la imputación y vinculación a proceso; Formas de terminación anticipada; Sentencias	La personas juridicas, seran 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.
Codigo Penal del Estado de Quintana Roo	18; 18 bis; 18 ter; 18 quarter; 18 Quinquies; 18 Sexies; 18 Septies; 18 Octies; 18 Nonies y 21 Bis.	Responsabilidad penal de las personas juridicas: Penas : Disolucion, suspension de actividades; intervencion judicial; clausura, multas, reparacion del daño;	Exclusion de responsabilidad, si antes de la comision del delito, ha adoptado y ejecutado eficazmente un modelo de organización, gestión y prevención que resulte idóneo y adecuado para prevenir delitos

TEMA 6.

Remuneraciones a los integrantes

Artículo 7. Cuando en esta Ley se haga mención a persona moral, se entienden comprendidas, entre otras, las sociedades mercantiles, los organismos descentralizados que realicen preponderantemente actividades empresariales, las instituciones de crédito, **las sociedades y asociaciones civiles** y la asociación en participación cuando a través de ella se realicen actividades empresariales en México.

En los casos en los que se haga **referencia a acciones**, se entenderán incluidos los certificados de aportación patrimonial emitidos por las sociedades nacionales de crédito, **las partes sociales, las participaciones en asociaciones civiles** y los certificados de participación ordinarios emitidos con base en fideicomisos sobre acciones que sean autorizados conforme a la legislación aplicable en materia de inversión extranjera. Cuando se haga referencia a accionistas, quedarán comprendidos los titulares de los certificados a que se refiere este párrafo, de las partes sociales y de las participaciones señaladas. Tratándose de sociedades cuyo capital esté representado por partes sociales, cuando en esta Ley se haga referencia al costo comprobado de adquisición de acciones, se deberá considerar la parte alícuota que representen las partes sociales en el capital social de la sociedad de que se trate.

.....

Código Fiscal de la Federación

Artículo 17. Para los efectos del artículo 16 de esta Ley, se considera que los ingresos se obtienen, en aquellos casos no previstos en otros artículos de la misma, en las fechas que se señalan conforme a lo siguiente tratándose de:

- I. Enajenación de bienes o **prestación de servicios**, cuando se dé cualquiera de los siguientes supuestos, el que ocurra primero:
 - a) Se expida el comprobante fiscal que ampare el precio o la contraprestación pactada.
 - b) Se envíe o entregue materialmente el bien o **cuando se preste el servicio**.
 - c) Se cobre o sea exigible total o parcialmente el precio o la contraprestación pactada, aun cuando provenga de anticipos.

Tratándose de los **ingresos** por la prestación de servicios personales independientes que obtengan las **sociedades o asociaciones civiles** y de ingresos por el servicio de suministro de agua potable para uso doméstico o de recolección de basura doméstica que obtengan los organismos descentralizados, los concesionarios, permisionarios o empresas autorizadas para proporcionar dichos servicios, se considera que los mismos se obtienen **en el momento en que se cobre el precio o la contraprestación pactada**.

.....

Calculo de Pagos Provisionales

Artículo 14. Los contribuyentes efectuarán pagos provisionales mensuales a cuenta del impuesto del ejercicio, a más tardar el día 17 del mes inmediato posterior a aquél al que corresponda el pago, conforme a las bases que a continuación se señalan:

- I. Se calculará el coeficiente de utilidad correspondiente al último ejercicio de doce meses por el que se hubiera o debió haberse presentado declaración. Para este efecto, la utilidad fiscal del ejercicio por el que se calcule el coeficiente, se dividirá entre los ingresos nominales del mismo ejercicio.

Las personas morales que **distribuyan anticipos** o rendimientos en los términos de la fracción II del artículo 94 de esta Ley, adicionarán a la utilidad fiscal o reducirán de la pérdida fiscal, según corresponda, el **monto de los anticipos y rendimientos que, en su caso, hubieran distribuido a sus miembros** en los términos de la fracción mencionada, en el ejercicio por el que se calcule el coeficiente.

Artículo 25. Los contribuyentes podrán efectuar las deducciones siguientes:

....

IX. Los anticipos y los rendimientos que paguen las sociedades cooperativas de producción, así como los **anticipos que entreguen las sociedades y asociaciones civiles a sus miembros**, cuando los distribuyan en los términos de la fracción II del artículo 94 de esta Ley.

Artículo 94. Se consideran ingresos por la prestación de un servicio personal subordinado, los salarios y demás prestaciones que deriven de una relación laboral, incluyendo la participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas y las prestaciones percibidas como consecuencia de la terminación de la relación laboral. Para los efectos de este impuesto, se **asimilan** a estos ingresos los siguientes:

.....

II. Los rendimientos y anticipos, que obtengan los miembros de las sociedades cooperativas de producción, así como los anticipos que reciban los miembros de **sociedades y asociaciones civiles.**

....

Artículo 28. Para los efectos de este Título, no serán deducibles:

...

V. Los **viáticos o gastos de viaje**, en el país o en el extranjero, cuando no se destinen al hospedaje, alimentación, transporte, uso o goce temporal de automóviles y pago de kilometraje, de la persona beneficiaria del viático o cuando se apliquen dentro de una faja de 50 kilómetros que circunde al establecimiento del contribuyente. **Las personas a favor de las cuales se realice la erogación, deben tener relación de trabajo con el contribuyente en los términos del Capítulo I del Título IV** de esta Ley o deben estar prestando servicios profesionales. Los gastos a que se refiere esta fracción deberán estar amparados con un comprobante fiscal cuando éstos se realicen en territorio nacional o con la documentación comprobatoria correspondiente, cuando los mismos se efectúen en el extranjero.

TITULO IV CAPÍTULO I

Artículo 94.ingresos por la prestación de un servicio personal subordinado,
Para los efectos de este impuesto, se asimilan a estos ingresos los siguientes:

- I.los funcionarios y trabajadores de la Federación, de las entidades federativas y de los municipios,miembros de las fuerzas armadas
- II.miembros de las sociedades cooperativas de producción,.....los **miembros de sociedades y asociaciones civiles**
- III.consejos directivos, de vigilancia, consultivos o de cualquier otra índole,.....administradores, comisarios y gerentes generales
- IV.personas que presten servicios preponderantemente a un prest
- V.personas físicas.....presten servicios personales independientes,
- VI.personas físicas....., por las actividades empresariales que.....

Código Fiscal de la Federación

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

I. Para efectos fiscales, la contabilidad se integra por:

A. Los libros, sistemas y registros contables, papeles de trabajo, estados de cuenta, cuentas especiales, **libros y registros sociales**, control de inventarios y método de valuación, discos y cintas o cualquier otro medio procesable de almacenamiento de datos, los equipos o sistemas electrónicos de registro fiscal y sus respectivos registros, además de la documentación comprobatoria de los asientos respectivos, así como toda la documentación e información relacionada con el cumplimiento de las disposiciones fiscales, la que acredite sus ingresos y deducciones, **y la que obliguen otras leyes**; en el Reglamento de este Código se establecerá la documentación e información con la que se deberá dar cumplimiento a esta fracción, y los elementos adicionales que integran la contabilidad.

C.F.F. Artículo 27. En materia del Registro Federal de Contribuyentes, se estará a lo siguiente:

B. Catálogo general de obligaciones:

...

VI. Presentar un aviso en el Registro Federal de Contribuyentes, a través del cual informen el nombre y la clave en el Registro Federal de Contribuyentes de los socios, **accionistas, asociados y demás personas**, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, que por su naturaleza formen parte de la **estructura orgánica** y que ostenten dicho carácter conforme a los estatutos o legislación bajo la cual se constituyen, **cada vez que se realice alguna modificación o incorporación respecto a estos**, así como informar el porcentaje de participación de cada uno de ellos en el capital social, el objeto social y quién ejerce el control efectivo, en los términos de lo que establezca el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general.

Título II – Personas Morales Régimen General

CAPÍTULO I

DE LOS INGRESOS

Artículo 16. Las personas morales residentes en el país, incluida la asociación en participación, **acumularán la totalidad de los ingresos en efectivo, en bienes, en servicio, en crédito o de cualquier otro tipo**, que obtengan en el ejercicio, inclusive los provenientes de sus establecimientos en el extranjero. El ajuste anual por inflación acumulable es el ingreso que obtienen los contribuyentes por la disminución real de sus deudas.

Para los efectos de este Título, no se consideran ingresos los que obtenga el contribuyente por aumento de capital, por pago de la pérdida por sus accionistas, por primas obtenidas por la colocación de acciones que emita la propia sociedad o por utilizar para valorar sus acciones el método de participación ni los que obtengan con motivo de la revaluación de sus activos y de su capital.

Titulo III– Personas morales con fines no lucrativos

Artículo 79.

.....

Las personas morales a que se refieren las fracciones V, VI, VII, IX, X, XI, XIII, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXIV y XXV de este artículo, así como las personas morales y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles de impuestos, y los fondos de inversión a que se refiere este Título, **considerarán remanente distribuible, aun cuando no lo hayan entregado en efectivo o en bienes a sus integrantes o socios, el importe de las omisiones de ingresos o las compras no realizadas e indebidamente registradas; las erogaciones que efectúen y no sean deducibles en los términos del Título IV de esta Ley;** los préstamos que hagan a sus socios o integrantes, o a los cónyuges, ascendientes o descendientes en línea recta de dichos socios o integrantes salvo en el caso de préstamos a los socios o integrantes de las sociedades cooperativas de ahorro y préstamo a que se refiere la fracción XIII de este artículo. Tratándose de préstamos que en los términos de este párrafo se consideren remanente distribuible, su importe se disminuirá de los remanentes distribuibles que la persona moral distribuya a sus socios o integrantes.

Párrafo reformado DOF 18-11-2015, 08-12-2020

En el caso en el que se determine remanente distribuible en los términos del párrafo anterior, la persona moral de que se trate enterará como impuesto a su cargo el impuesto que resulte de aplicar sobre dicho remanente distribuible, la tasa máxima para aplicarse sobre el excedente del límite inferior que establece la tarifa contenida en el artículo 152 de esta Ley, en cuyo caso se considerará como impuesto definitivo, debiendo efectuar el entero correspondiente a más tardar en el mes de febrero del año siguiente a aquél en el que ocurra cualquiera de los supuestos a que se refiere dicho párrafo.

Artículo 80. Las personas morales a que se refiere el artículo anterior determinarán el **remanente distribuible de un año de calendario correspondiente a sus integrantes o accionistas**, disminuyendo de los ingresos obtenidos en ese periodo, a excepción de los señalados en el artículo 93 de esta Ley y de aquéllos por los que se haya pagado el impuesto definitivo, las deducciones autorizadas, de conformidad con el Título IV de la presente Ley.

TÍTULO IV DE LAS PERSONAS FÍSICAS

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 90. Están obligadas al pago del impuesto establecido en este Título, las personas físicas residentes en México que obtengan ingresos en **efectivo, en bienes, devengado cuando en los términos de este Título señale, en crédito, en servicios en los casos que señale esta Ley, o de cualquier otro tipo.** También están obligadas al pago del impuesto, las personas físicas residentes en el extranjero que realicen actividades empresariales o presten servicios personales independientes, en el país, a través de un establecimiento permanente, por los ingresos atribuibles a éste.

Tipo de Ingresos	Titulo II	Titulo III	Titulo IV
Efectivo	X	X	X
Bienes	X	X	X
Crédito	X		X
Devengado	Art. 17		X (cuando lo señale)
Servicios	X		X (cuando lo señale)
Cualquier otro tipo	X		X

“Tipos de Ingresos”

Ingresos en efectivo:
Ingresos en numerario,
dinero



Ingresos en bienes: Por
objetos o bienes materiales



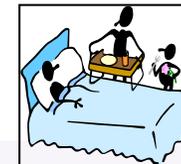
Ingresos por devengado: (cuando
en los términos de este Título
señale): Cuando se adquiere un
derecho



Ingreso en crédito: Cuando se tiene el
derecho de exigir y cobrar



**Ingresos en servicios (en los casos que
señale esta ley):** Cuando están destinados a
cuidar intereses o satisfacer necesidades



Ingresos de cualquier otro tipo: De
cualquier clase, condición o naturaleza

TEMA 7.

Conclusiones y Reflexiones



**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