

Nuestro Derecho a Organizarnos en Sociedades Nº6

**Serie Didáctica:
El Ejercicio Formal del Derecho de Organización**



CWF

Centro Nacional para el Desarrollo de la Mujer y la Familia

Costa Rica

COLECCION METODOLOGICA N° 11

Nuestro Derecho a Organizarnos en Sociedades

N°6

Serie Didáctica:
El Ejercicio Formal del Derecho de Organización



INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES
AREA ESPECIALIZADA
DE INFORMACION
UNIDAD DE DOCUMENTACION

CWF

Centro Nacional para el Desarrollo de la Mujer y la Familia

Costa Rica, 1998

346.013

C837n Costa Rica. Centro Nacional para el Desarrollo de la Mujer y la Familia

Nuestro derecho a organizarnos en sociedades / Centro Nacional para el Desarrollo de la Mujer y la Familia. – 1.ed. – San José : Centro Nacional para el Desarrollo de la Mujer y la Familia, 1998.– (Colección Metodologías no.11 ; Serie didáctica El ejercicio formal del derecho de organización no. 7)

50 p. , 21.59 cm.

ISBN 9968-742-76-7

1. Organización. 2. Asociacionismo. 3. Derechos de la mujer.
I. Título.

ISBN 9968-742-76-7

Edición: Nineth Méndez

Textos: Irene Brenes
Vilma Meza

Revisión y corrección: Nineth Méndez

Diseño de Portada: Marjorie Soto P.

Diseño, diagramación y
Pre-prensa digital: Marjorie Soto P.

Ilustraciones: Xiomara Blanco

05.01.02/1-5704

C.1/2

Area de Capacitación y Organización

Area Legal

Programa de Capacitación a Orientadores en Derechos de las Mujeres

CONTENIDO

	Páginas
Presentación	5
1. ¿Qué es la Fundación y para qué sirve?	9
1.1. La Fundación es...	9
1.2. ¿Para qué nos sirve a nosotras las mujeres las Fundaciones?	9
2. Funcionamiento y procedimiento de formalización de las Fundaciones	11
2.1. Funciones de la Fundación	11
2.2. ¿Cómo se compone el patrimonio de la Fundación?	11
2.3. ¿Cuáles son los beneficios que obtiene una Fundación para lograr sus fines?	12
2.4. Estructura organizativa de la Fundación	13
2.4.1. ¿Cómo se administran y cómo se dirigen las Fundaciones?	13
2.4.2. Obligaciones de la parte fundadora	14
2.4.3. ¿Quién representa a la Fundación?	15
2.5. Requisitos para la constitución e inscripción de una Fundación	15
2.6. Las oficinas donde se realizan los trámites de inscripción están ubicadas en...	16
2.7. ¿Cómo se elabora y qué dice la escritura pública?	17

	Páginas
3. Ejemplo de los documentos solicitados para la inscripción de la Fundación	19
3.1. Modelo de escritura para constituir una Fundación	19
3.2. Modelo de carta para la Sección de Personas solicitando la inscripción y el registro de la Fundación	24
Bibliografía	25

	Páginas
D.2. Convocatoria a la Asamblea y al Consejo de Administración o Junta Directiva	22
D.3. ¿Cómo se administra una Sociedad Anónima?	22
2.2. Procedimiento de inscripción de la Sociedad de Responsabilidad Limitada y la Sociedad Anónima	23
2.3. Legalización de los libros...	23
2.4. Las oficinas donde se realizan los trámites de inscripción están ubicadas en...	24
3. Ejemplos de los documentos solicitados para la inscripción de las Sociedades Anónimas	27
3.1. Modelo de una escritura donde se constituye una Sociedad Anónima	27
Bibliografía	33

CONTENIDO

	Páginas
Presentación	5
1. ¿Qué son las Sociedades y para qué sirven?	9
1.1. La Sociedades son...	9
2. Tipos de Sociedades y constitución de las mismas	11
2.1. Diferentes formas de asociarnos...	11
A. La Sociedad en Nombre Colectivo	11
B. La Sociedad en Comandita Simple	13
C. La Sociedad de Responsabilidad Limitada	14
C.1. ¿Cómo se constituye una Sociedad de Responsabilidad Limitada?	15
C.2. ¿Quién las administra?	16
C.3. Obligaciones de las socias y los socios	18
C.4. Derechos de las socias y los socios	18
C.5. ¿Quién realiza la convocatoria a la Asamblea?	19
D. La Sociedad Anónima	19
D.1. ¿Cómo se constituyen y cómo funcionan?	20

PRESENTACIÓN

El Centro Nacional para el Desarrollo de la Mujer y la Familia, CMF en el cumplimiento de su mandato de realizar una promoción activa de los derechos de las mujeres costarricenses, presenta la serie didáctica denominada EL EJERCICIO FORMAL DEL DERECHO DE ORGANIZACIÓN, cuyo objetivo es poner a disposición de las mujeres costarricenses una información completa sobre las diversas formas de organización previstas en la legislación costarricense que les podrían facilitar la obtención de sus objetivos.

Este folleto forma parte de dicha serie y proporciona la información básica requerida para facilitar el ejercicio del derecho a organizarse en Sociedades.

Se ha preparado para el uso de promotoras de los derechos de las mujeres, quienes con el apoyo técnico del Centro Mujer y Familia ofrecen su aporte voluntario para asesorar y capacitar a las mujeres en sus comunidades. De este modo, asume expresión un principio de solidaridad bajo el cual las mujeres apoyan iniciativas de otras mujeres.

Los contenidos de este folleto facilitan el diseño de procesos de capacitación para grupos de mujeres asalariadas interesados en organizarse para resolver necesidades diversas como el mejoramiento de su calidad de vida, la construcción de viviendas, el acceso al crédito, la realización de actividades de recreación colectivas, entre otras, bajo la forma jurídica de una Sociedad.

Este material se constituye en una guía práctica para la formación de una Sociedad, que pone al alcance de las mujeres los instrumentos organizativos establecidos en la legislación costarricense.

Secciones de los folletos que componen esta Serie Didáctica pueden ser utilizadas para acompañar los procesos de discusión de los grupos de mujeres sobre las formas de organización legal que pueden facilitar el cumplimiento de sus objetivos.

Este folleto está estructurado en tres partes. En la primera de ellas se identifican los objetivos de las Sociedades y la utilidad que podría tener esta forma de organización para las mujeres teniendo en cuenta sus necesidades particulares.

En la segunda parte se caracteriza el funcionamiento y los pasos a seguir para la integración y formalización de este tipo de Sociedades, así como los lugares donde deben realizarse los trámites correspondientes.

En la tercera parte se proporciona un ejemplo de machote de los documentos que son solicitados para la inscripción de las Sociedades.

Esperamos que este aporte sea útil en el proceso de fortalecimiento de la organización femenina en Costa Rica, dado que la participación en espacios organizativos formales como son los desarrollados por las Sociedades permite incidir en la toma de decisiones sobre la distribución de los recursos, las oportunidades y los beneficios para las mujeres y los hombres costarricenses en condiciones de equidad.

Este esfuerzo se inscribe en el marco de las medidas adoptadas en la Cuarta Conferencia Mundial sobre la Mujer, realizada en Beijing, China en setiembre de 1995, particularmente en el Objetivo estratégico I.3 de la Plataforma de Acción Mundial, relativo a "Fomentar la adquisición de conocimientos jurídicos elementales". La difusión informativa sobre los dere-

chos de las mujeres con sus respectivas directrices respecto al uso del sistema jurídico nacional para el ejercicio de los mismos, se estimó como un medio idóneo para la promoción de la igualdad de género en las diferentes sociedades.

Se desea reconocer la capacidad técnica de las consultoras Irene Brenes y Vilma Meza, quienes tuvieron a su cargo la investigación de la legislación pertinente. Su amplia experiencia en acciones educativas con mujeres de las organizaciones sociales, permite que este producto responda a las necesidades de esta población que es prioritaria para el CMF.

Alentamos a las usuarias y los usuarios de la información contenida en este folleto a hacernos llegar observaciones y recomendaciones que puedan integrarse a las ediciones futuras de esta Serie Didáctica.

Ana Isabel García
Directora Ejecutiva, CMF

1. ¿Qué son las Sociedades y para qué sirven?

1.1. La Sociedades son...

La Sociedad es una forma de organización que se fundamenta en el artículo 26 de la Constitución Política y en el artículo 17 del Código de Comercio, en este último se retoman aquellas a las que se les reconoce como mercantiles. La Sociedad es en si un contrato en el cual quienes participan ponen en común sus bienes o parte de ellos, para realizar actividades que les dejen ganancias o compartir las pérdidas cuando las hubiese.

Las Sociedades se diferencian de las Asociaciones en tres aspectos:

- a) el aporte económico de quienes participan,
- b) el ejercicio en común de una actividad, y
- c) el fin de lucro que tienen las partes contratantes.

Las Sociedades que se reconocen como Mercantiles son a título oneroso, es decir, que las partes deben efectuar el aporte económico con la finalidad de participar dentro del contrato para obtener beneficios. Ese aporte puede ser mueble o inmueble, lo que significa que podemos aportar una finca, una casa, dinero en efectivo, trabajo, entre otras.



El ejercicio en común se manifiesta a través de la Asamblea de socias y socios (dicha Asamblea sólo opera en la Sociedad de Responsabilidad Limitada y en la Sociedad Anónima) en donde, entre otras cosas, se nombra a las y los directores, se establece la estructura de funcionamiento, se determinan las políticas generales y se aprueban o desaprueban los balances económicos anuales.

El fin de lucro o ganancia se presenta con el reparto de utilidades que se hace después de cada año económico, de acuerdo con el aporte realizado por cada socia o socio siempre y cuando efectivamente la actividad realizada haya generado ganancias.

Las razones anteriores son las que estimulan a que dos o más personas se unan y junten sus capitales para lograr un mayor provecho.



2. Tipos de Sociedades y constitución de las mismas

2.1. Diferentes formas de asociarnos...

Existen, según el Código de Comercio, cuatro tipos de Sociedades, las cuales son reconocidas como Mercantiles:

- a) la Sociedad en Nombre Colectivo,
- b) la Sociedad en Comandita Simple,
- c) la Sociedad de Responsabilidad Limitada,
- d) La Sociedad Anónima.

Además de las anteriores, existen las creadas mediante la Ley Reguladora del Mercado de Valores y las previstas en el Código Civil que no persiguen el lucro o ganancias.

Conozcamos cada una de ellas:

- A. La Sociedad en Nombre Colectivo:** es aquella en donde todas las socias y los socios responden de modo subsidiario pero ilimitadamente y solidariamente de las obligaciones sociales, lo que quiere decir que, en caso de que haya problemas financieros, o algún embargo por ejemplo, no solo responde el capital de la sociedad sino también los bienes de cada persona, aunque estos no formen parte del capital social de la sociedad. Este tipo de sociedades debe inscribirse en el Registro Mercantil.



En este tipo de Sociedad hablamos de responsabilidad subsidiaria porque, una vez que se han agotado los bienes de la sociedad, los acreedores, que son aquellos a los que les debemos dinero, pueden cobrar, si hace falta, de los bienes que cada una y uno de nosotros(as) tenemos, a pesar de que no se hayan incluido en la Sociedad.

Decimos que la responsabilidad es ilimitada porque no tiene límite. Significa que la o el socio responde con sus bienes personales de las obligaciones sociales, siempre y cuando ya se hayan agotado los bienes de la sociedad y aún queden saldos sin pagar.

La responsabilidad solidaria es la que se tiene por el total de la deuda, no por una parte. Se da cuando dos o más personas están obligadas a pagar una misma deuda. De lo que se trata es de proteger a quienes les debemos dinero (acreedores), ya que éstos(as) pueden cobrar a los(as) dos o a solo uno(a) de los(as) socios(as) la totalidad de la deuda.

Por ejemplo, Ana, Luisa y Carmen constituyeron una Sociedad en nombre colectivo para montar una empresa de producción y venta de mermeladas de guayaba. Cada una de ellas hizo un aporte de diez mil colones tres años después, como no podían pagarle al proveedor de los frascos de vidrio en los que envasaban las mermeladas, éste embargó los bienes de la Sociedad, sin embargo, dicho embargo no alcanzaba para pagar el monto total de la deuda, por lo tanto, el proveedor también embargó la casa de Carmen que era la única que tenía bienes inscritos a su nombre.

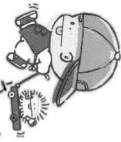
Como podemos observar, la deuda era de las tres porque las tres participaban de la empresa, sin embargo, como los bienes de la empresa no podían responder por la deuda, el proveedor podía cobrarle a las tres la parte que faltaba pero al no tener bienes Ana ni Luisa, al proveedor lo faculta la ley para cobrarle solo a una, y es lógico que se va a escoger para que pague aquella que sí tiene bienes.

En caso de que del todo la empresa no hubiera tenido bienes, perfectamente el proveedor podía cobrarle toda la deuda solo a Carmen. Esta es la razón por la que no es usual que se constituya una Sociedad de este tipo.



B. La Sociedad en Comandita Simple tiene también la característica de que las socias y socios gestores tienen la misma responsabilidad que la de las socias y socios colectivos, no así la de las y los socios comanditarios a quienes la responsabilidad se les limita al monto del capital suscrito.

En ambas sociedades los bienes personales responden ante una deuda hacia los proveedores.



Analicemos lo anterior por partes:

Lo que quiere decir es que las y los socios fundadores son responsables solidariamente de los resultados de todas las operaciones, esto debido a que tienen tanto el manejo como la dirección de la compañía, esta responsabilidad se da también cuando están incluidos en el nombre o razón social, su responsabilidad no se limita al aporte que hayan hecho, sino que responden con todos los bienes que tengan en caso de que su gestión no sea fructífera; en esto se parece a la sociedad que analizamos antes.

Las socias y los socios comanditarios tienen menos responsabilidad debido a que no participan en la dirección o administración de la misma, sino que su papel es únicamente el de aportadores de capital. Debido a que tienen derechos limitados, sus responsabilidades también son limitadas, por esa razón solo responden en caso de pérdidas con el aporte prometido o realizado a la Sociedad.

Dicho de otra manera, en caso de problemas económicos o de cualquier tipo, los socios y las socias que solo aportan capital para el funcionamiento no ponen en peligro sus otros bienes, contrario a lo que sucede con los y las socias fundadoras.

De manera abreviada explicamos los dos tipos de Asociaciones anteriores con el propósito de que tengamos un conocimiento básico para poder decidir cuál de los tipos de Asociación es que sirve a nuestros propósitos. Debemos considerar que las Asociaciones anteriormente expuestas tienen la desventaja de que los bienes personales pueden ser rematados ante una deuda no pagada por la responsabilidad ilimitada. Esta también es una Asociación poco usual por las condiciones expuestas anteriormente.



C. **La Sociedad de Responsabilidad Limitada** tiene como diferencia sustancial con las anteriores precisamente la responsabilidad limitada, lo que quiere decir que las socias y los socios responden únicamente con sus aportes, salvo que la ley amplíe esta responsabilidad. Esto es, en caso de que surja algún problema como los embargos, etc., únicamente se responde con el capital de la Sociedad y no con los bienes personales. Lo mismo ocurre en la Sociedad Anónima, como luego veremos.

Estas Sociedades deben tener una razón social, o sea un nombre, además, junto al nombre se debe poner Sociedad de Responsabilidad Limitada o solamente Limitada cuyas abreviaturas son: S.R.L. en el primer caso y Ltda. en el segundo. En todos los documentos, facturas, anuncios o publicaciones que emita la Sociedad, debe indicarse después del nombre de la sociedad la abreviatura Ltda. o S.R.L., con el fin de no incurrir en responsabilidad solidaria e ilimitada, si a causa de esa omisión se perjudica a una persona ajena a esa sociedad.

Es importante saber que la persona o personas que permitan la inclusión de su nombre o apellidos en la razón social, responden por el monto mayor de los aportes, lo que significa que asumen una responsabilidad mayor, de acuerdo con el artículo 76 del Código de Comercio.

En este tipo de sociedades el capital social está representado por las cuotas de las socias y los socios, llamadas nominativas porque están a nombre de estas personas, las que solo se pueden transmitir según las formalidades que señala el Código de Comercio y nunca por endoso. El nombre de las y los socios quedan registradas en el Registro Público Mercantil y en el Registro de Socias y Socios.

Las cuotas se representan por medio de certificados, los que se emiten cuando las y los interesados lo soliciten y en ellos se hará constar que el traspaso no se puede hacer por endoso. La única forma de cederlas a otras personas es con el consentimiento de todas y todos los socios, salvo que en la escritura de constitución se disponga otra cosa.



Lo anterior se dispone así para evitar que en la Sociedad entren personas no deseadas o que no compartan los mismos intereses de quienes la fundaron.



C.1. ¿Cómo se constituye una Sociedad de Responsabilidad Limitada ?

Se constituyen en escritura social de acuerdo con la ley, lo que significa que debemos comparecer ante un(a) notario(a) para que nos haga la escritura y en ese mismo acto de constitución deberá quedar suscrito el monto completo del capital social, esto es, la totalidad de los bienes con que se inician las actividades.

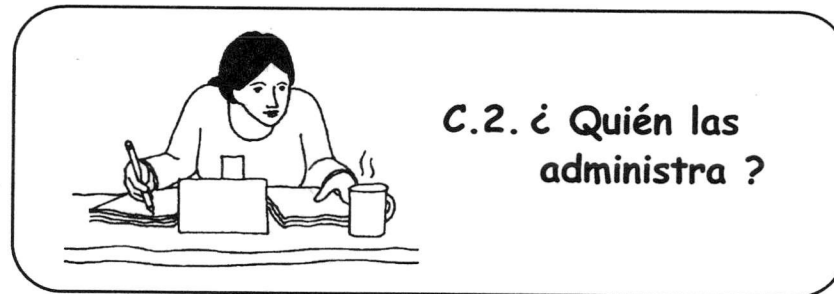
Al momento de constituirse, toda socia o socio deberá haber pagado por lo menos la cuarta parte de cada una de las cuotas que haya suscrito, obligándose a cubrir la diferencia ya sea en dinero efectivo, bienes o valores en el término de un año.

En este tipo de sociedades las cuotas sociales son nominativas, es decir, tienen nombre y no se pueden ceder ni traspasar si no es con el consentimiento previo expreso y por unanimidad de todas las socias y socios, salvo que en el contrato de constitución se regulen otras posibilidades. Estas cuotas deben ser de cien colones o múltiplos de esa suma.

Para este tipo de Sociedades, la ley establece la obligación de formar una reserva legal, destinando un 5% de las ganancias obtenidas cada año hasta que se tenga como reserva un 10% DEL CAPITAL SOCIAL. La reserva legal es para mantener un capital y supone sostenibilidad a la empresa.

Por ejemplo: si en enero de 1997 constituimos una sociedad con un capital de 50.000 colones para confeccionar zapatos y en setiembre obtenemos una ganancia anual de 10.000 colones, entonces se debe destinar un 5% de ese monto como reserva legal y así sucesivamente hasta lograr una reserva de un 10 % del capital aportado, o sea, 5.000 colones.

Las utilidades líquidas son aquellas que quedan una vez que se hayan honrado todas las obligaciones de la sociedad, o sea, las ganancias netas, las cuales generalmente se sacan en el mes de noviembre que es el mes en que se cierra el año fiscal.



Las Sociedades de Responsabilidad Limitada serán administradas por una(o) o varias(os) gerentas(es) o subgerentas(es), que pueden ser socias, socios o extraños a la Sociedad, los cuales se pueden designar en el mismo momento en que se hace la escritura de la Sociedad o en escritura posterior, lo que quiere decir que no es necesario que se nombre inmediatamente.

Este nombramiento solo tendrá efecto y validez después de su publicación en La Gaceta y su inscripción en el Registro Público y durará en el cargo el tiempo que se indique en la escritura, de acuerdo con lo que decida la mayoría de votantes.

También es importante indicar que cada gerenta(e) o subgerenta(e) responden en forma personal y solidariamente con la Sociedad con relación a terceros (acreedores, proveedores, entre otros), en aquellos casos en que desempeñe mal su trabajo o viole la ley o la escritura social.

De acuerdo con lo anterior, si una gerenta(e) administra mal la Sociedad y no se ajusta a lo que dice la escritura de la Sociedad o viola la ley en el ejercicio de sus funciones, responde con sus bienes frente a los acreedores en forma solidaria con la Sociedad. También puede tener que responder penalmente por los delitos que puedan calificarse como tales de acuerdo con las irregularidades que cometa. Esto se hace para garantizar la sana administración de la Sociedad por parte de aquella persona o personas a las que se les dio esa tarea.

En la escritura social se tiene que indicar si las gerentas(es) y subgerentas(es) tienen carácter de apoderada(o) general o generalísimo. Ser apoderada(o) significa que se tienen poderes de otra(o) persona o empresa como es este caso, para representarla(o), para tomar decisiones por ella y para actuar en su nombre; esos poderes pueden ser limitados o no.

Es así como el o la apoderada generalísima sin límite de suma toma todo tipo de decisiones, pero si en la escritura se puso que solo puede tomar decisiones por sumas menores de cien mil colones, estamos frente a un poder general o generalísimo con límite de suma.



C.3. ¿ Obligaciones de las socias y los socios ?

Ya hemos dicho que una de las obligaciones de las socias y socios es el aporte económico.

Otra es que deben celebrar una reunión al año, cuando menos, dentro de los tres meses siguientes a la finalización del año económico (año fiscal determinado por la Tributación Directa), sea entre noviembre y febrero, con el propósito de hacer los nombramientos de gerentas(es) o subgerentas(es), si fuera necesario, conocer el inventario y balance económico y tomar los acuerdos pertinentes para la buena marcha de la Sociedad.



C.4. Derechos de las socias y los socios

Las socias y los socios tienen el derecho de votar, de acuerdo con el número de cuotas que cada una o uno tenga y recibir los dividendos de las utilidades líquidas anuales, una vez que se haya deducido el 5% de ley para la formación de la reserva legal hasta que se llegue al 10% del capital total.

Por ejemplo, si una Sociedad tiene un capital social de cien mil colones, debe reunir una reserva legal de diez mil colones, ese monto no se le toma a las y los socios de una sola vez sino que se les rebaja una parte correspondiente al 5% de la cantidad que reciben al año. Si una de ellas recibió solo cinco mil colones, se le rebajarán doscientos cincuenta colones. Es necesario llevar un libro de actas debidamente legalizado en el cual se consignarán los acuerdos tomados y los nombramientos efectuados. Estas actas deben ser firmadas por las y los asistentes.



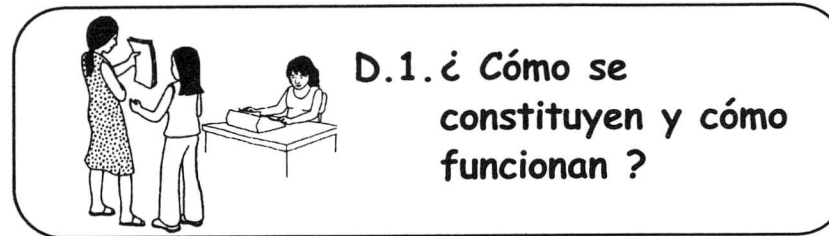
C.5. ¿ Quién realiza la convocatoria a la Asamblea ?

La o el gerenta(e) o subgerenta(e) será responsable de convocar a las socias y los socios a la Asamblea y deberá hacerlo por medio de carta certificada o por cualquier otro medio que permita demostrar que se hizo la convocatoria; se debe hacer con ocho días de anticipación, por lo menos. Se puede prescindir del trámite de convocatoria cuando esté representado la totalidad del capital social, y las socias y los socios se ponen de acuerdo para llevar a cabo la Asamblea. El quórum se forma con cualquier número de socias y socios presentes.

- D. La Sociedad Anónima:** para formar una Sociedad Anónima se necesita que hayan dos socias o socios, por lo menos, y que cada una(o) de ellas(os) suscriba por lo menos una acción.

Cuando las acciones suscritas se van a pagar con dinero, este debe quedar pagado por lo menos en un veinticinco por ciento al momento de constitución de la Sociedad.

Cuando el pago de la acción no sea en dinero, al momento de suscribirse la Sociedad debe quedar completamente cancelada.



Estas sociedades solo se pueden constituir por medio de escritura pública, por ello se debe comparecer ante una notaria o un notario. En esta escritura se ponen los datos de las personas comparecientes, el objeto que se persigue, el nombre o razón social, el monto del capital con que va a funcionar la Sociedad, el aporte que hace cada socia o socio, la clase de acciones en que se divide el capital, el nombre de la sociedad, la forma como se va administrar, así como las facultades de las y los administradores, la forma en que se distribuirán las utilidades o ganancias netas, entre otras.

El órgano máximo de la Sociedad Anónima es la Asamblea de Accionistas legalmente convocadas, en la cual se expresa la voluntad de las y los socios; las facultades que la ley o la escritura social no le atribuyan a otro órgano de la Sociedad serán de la competencia de la Asamblea.

Se debe celebrar por lo menos una Asamblea General ordinaria una vez al año, dentro de los tres meses siguientes a la clausura del ejercicio económico. Ya hemos señalado que el año económico según la Dirección General de Tributación Directa es de octubre de un año a noviembre del siguiente, generalmente las empresas toman este mismo período pues facilita los informes y pago que se debe hacer ante esa oficina, por lo que si seguimos esa costumbre la Asamblea que nos obliga la ley se debe realizar entre diciembre y febrero.

Agenda de la Asamblea General

Esta Asamblea, según la ley, además de los asuntos incluidos en el orden del día debe tratar los siguientes puntos:

1. Discutir y aprobar o improbar el informe sobre los resultados del ejercicio anual que presenten los administradores, y tomar sobre él las medidas que juzgue oportunas. De lo que se trata es que en esta asamblea se conozcan el estado administrativo y financiero en que se encuentra la sociedad y si están de acuerdo, pues que se apruebe.
2. Acordar en su caso la distribución de utilidades conforme lo disponga la escritura social.
3. Nombrar o revocar el nombramiento de los administradores y de los funcionarios que ejerzan vigilancia si fuere necesario.
4. Los demás de carácter ordinario que se haya determinado en la escritura social.

También las Sociedades Anónimas pueden realizar en cualquier momento Asambleas Extraordinarias, a ellas la ley les asigna las siguientes funciones:

1. Modificar el pacto social, o sea la escritura original.
2. Autorizar acciones y títulos de clases no previstos en la escritura social.
3. Los demás asuntos que según la ley o la escritura social sean de su conocimiento.

Estas Asambleas pueden reunirse en cualquier momento, siempre y cuando cumplan con los requisitos de convocatoria. Las decisiones se toman por mayoría y cada persona tiene derecho a tantos votos según sea el número de acciones que posea.



D.2. Convocatoria a la Asamblea y al Consejo de Administración o Junta Directiva

En la escritura constitutiva se debe mencionar quién convoca y cómo se convoca, si no se menciona en la escritura social, debe publicarse un aviso en La Gaceta. La convocatoria puede obviarse siempre y cuando se encuentren todas las socias y los socios presentes, y acuerden llevar a cabo la Asamblea.



D.3. ¿Cómo se administra una Sociedad Anónima?

La Sociedad Anónima debe tener una Junta Directiva de por lo menos tres integrantes: una presidencia, una tesorería y una secretaría, se debe indicar claramente quien la representa y en caso de que haya gerenta(e) se deben especificar las facultades que tiene (general, generalísimo, etc.) para actuar en nombre de la Sociedad. Asimismo, en estas Sociedades se requiere el nombramiento de un o una fiscal, que es un órgano independiente de la Junta Directiva y se encarga de vigilar el funcionamiento y administración de la Sociedad.

2.2. Procedimiento de inscripción de la Sociedad de Responsabilidad Limitada y la Sociedad Anónima

Las Sociedades Anónimas y las Sociedades de Responsabilidad Limitada se deben registrar en la Sección Mercantil del Registro Nacional, generalmente los trámites los hace la o el notario debido a las dificultades que ellos ofrecen.

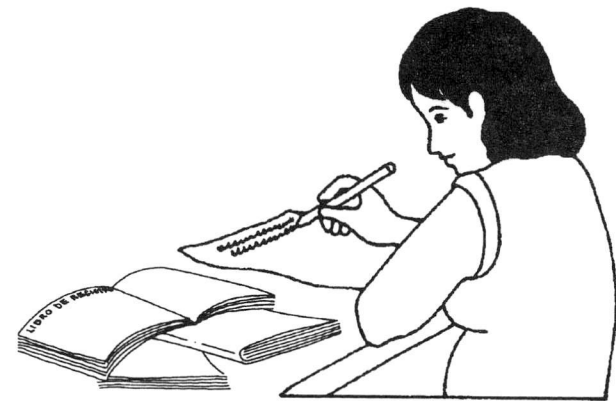
Una vez que han sido registradas, entonces se obtiene la cédula de personería jurídica, la cual la extiende dicha oficina.

2.3. Legalización de los libros...

Las Sociedades Anónimas y las Sociedades de Responsabilidad Limitada deben llevar los siguientes libros:

1. Actas de Asamblea General.
2. Actas de la Junta Directiva.
3. Registro de accionistas.
4. Diario, que es el libro donde se registran todos los ingresos y los egresos que se producen diariamente.
5. Mayor, que es donde se organizan las entradas y las salidas agrupadas en cuentas, por ejemplo, la cuenta de suministros, alquileres, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, entre otras.
6. Balance e inventarios.

El trámite de legalización de estos libros se realiza una vez inscrita la Sociedad en el Registro Público y se hace en la sección de Timbraje y Legalización de Libros de la Dirección Nacional de Tributación Directa.



2.4. Las oficinas donde se realizan los trámites de inscripción están ubicadas en...

REGISTRO NACIONAL

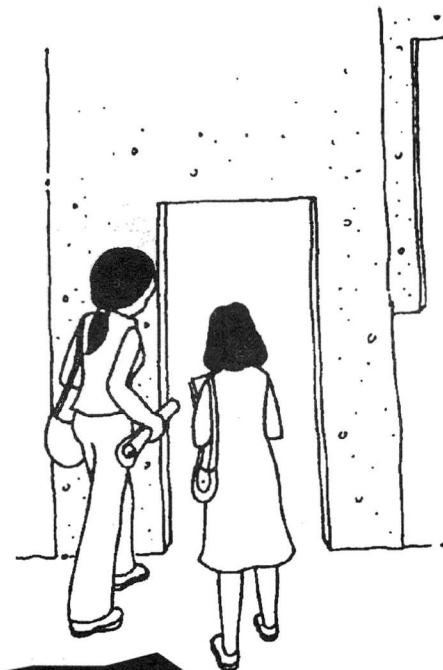
El Registro Nacional pertenece al Ministerio de Justicia y Gracia, sus oficinas están ubicadas en **Zapote, carretera a Curridabat**, frente al costado oeste de la Republic Tobacco Company. Su teléfono es el **224-8111**. Para trasladarse hasta esas oficinas en autobús debe ubicarse la ruta de Zapote o de Curridabat por la pista.

DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTACIÓN DIRECTA

Una vez que se tiene registrada e inscrita este tipo de Sociedades, se debe proceder a legalizar los libros y sellar las facturas timbradas. Estas últimas pueden ser confeccionadas en una imprenta que ha sido autorizada por dicha dirección, lo cual nos ahorraría el trámite de sellar las mismas, las imprentas autorizadas deben llenar debidamente la fórmula que para tal efecto dispone la Dirección General de Tributación Directa.

Para el caso de la legalización de los libros ahí se retira una boleta, la cual después de haberse llenado debe ser firmada por el o la representante legal. Se deben presentar además de los libros mencionados, la cédula jurídica, la personería jurídica y copia del acta constitutiva. En esta misma oficina nos indican el tipo y cantidad de timbres que debemos aportar.

La Sección de Timbraje y Legalización de Libros de la Dirección General de Tributación Directa, del Ministerio de Hacienda, está ubicada en **Plaza González Víquez**, 25 metros al sur del Bulevar del Liceo Costa Rica. Su teléfono es el **223-3229**. Para trasladarse se puede tomar la ruta de buses de Desamparados y ramales.



AUTENTICACION DE DOCUMENTOS

Como antes se describió, algunos documentos para la inscripción requieren ser autenticados por una abogada o abogado. Una vez que esos documentos son autenticados cualquier compañera(o) de la organización puede entregarlos en la oficina correspondiente en San José.

Cuando se establece la relación comercial con la abogada o el abogado con especialidad de notariado que se desee contratar, se recomienda establecer con claridad desde el inicio el monto que les cobrarán por ese servicio. Asimismo, que se mantengan vigilantes porque el servicio se les preste con la prontitud y la eficiencia debida.

El cobro de este servicio se rige por una Tabla de Honorarios Profesionales que debe tener a disposición y que podría mostrarles la profesional o el profesional que se contrate. Esa Tabla es emitida por el Colegio de Abogados de Costa Rica, ante el cual se podría plantear una consulta en el caso de que exista duda sobre el cobro. El teléfono para esas **consultas sobre cobros es el 2531947.**



3. EJEMPLOS DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS PARA LA INSCRIPCIÓN DE LAS SOCIEDADES ANÓNIMAS

3.1. Modelo de una escritura donde se constituye una Sociedad Anónima

Para tener una idea más global del contenido de la escritura, a continuación se incluye un borrador de ella.

NUMERO. Ante mí,..... Notaria de San José, comparecen la señorita FLOR DE MARIA ALVARADO MOLINA, mayor, soltera, costarricense, vendedora a domicilio, cédula número uno-ciento noventa y tres-cuatrocientos uno, vecina de Desamparados, del Bar Costa Rica cien metros al Sur, MARTA PICADO ALPIZAR, mayor casada, costarricense, comerciante, cédula número dos- cuatrocientos veintinueve- doscientos trece, vecina de Paso Ancho, ciento cincuenta metros al sur de la Iglesia Católica y LUZMILDA ALVARADO ALVARADO, mayor, viuda, costarricense, comerciante, cédula de identidad número uno- quinientos veintinueve-trescientos ocho, vecina de San Sebastián, de la Pulpería La Estrella doscientos metros al oeste (*aquí se pone el nombre, el estado civil, la profesión, la nacionalidad, el numero de cédula o pasaporte, y dirección exacta de cada una de las o los socios constitutivos de la Sociedad Anónima*) y DICEN: que constituyen una Sociedad Anónima de acuerdo con las disposiciones del Código de Comercio que se registrá además de las disposiciones de la ley por las siguientes cláusulas y convenciones:

PRIMERA: La sociedad se denominará MUJERES EN ACCION SOCIEDAD ANONIMA (*poner nombre, no puede ser igual a otro inscrito ni debe tener nombre en otro idioma*), pudiéndose abreviar "MUJERES EN ACCION S.A." y usar las siglas "MUSA" que es nombre de fantasía.

SEGUNDA: Su domicilio estará en la ciudad de San José, del Ministerio de Hacienda cuatrocientos metros al sur y setenta y cinco al este (*poner dirección exacta de la sede*), pudiendo abrir agencias y sucursales en cualquier lugar de la República o fuera de ella.

TERCERA: Tendrá por objeto el comercio, la agricultura, la ganadería, la industria, prestación de servicios y podrá para llevar sus fines comprar, vender, hipotecar, pignorar y poseer toda clase de bienes muebles e inmuebles, derechos reales y personales, podrá además, para el logro de su objeto celebrar toda clase de contratos o actos, adquirir toda clase de bienes muebles o inmuebles, enajenarlos o grabarlos según sus necesidades, rendir fianzas y garantías de cualquier índole, inclusive grabando sus propios bienes en favor de socios o terceros, siempre que en virtud de lo anterior perciba una retribución económica, podrá formar parte de otras sociedades, dedicarse a cualquier gestión conforme lo determinen sus administradores, sin ninguna limitación conforme las leyes vigentes.

CUARTA. El plazo social será de noventa y nueve años prorrogables a partir de esta fecha.

QUINTA. El capital social es la suma de diez mil colones (*poner la suma con la que inicia la Sociedad*), representado por diez acciones comunes y nominativas de mil colones cada una (*numero de acciones; el valor de la acción la asignan las y los socios*), totalmente suscritas y pagadas en dinero en efectivo (o con valores, propiedades, etc.) de lo que da fe la suscrita Notaria, correspondiendo cuatro acciones a la primera compareciente y tres a cada una de las demás otorgantes. (*aquí se especifica como estarán repartidas las acciones*). Las acciones o los certificados de acciones serán firmados por la Presidenta y la Secretaria de la Sociedad.

SEXTA: La Sociedad será administrada por una Junta Directiva compuesta por tres miembros, socios o extrañas que serán: PRESIDENTA, SECRETARIA y TESORERA.

SÉTIMA: AQUI SE ESPECIFICA QUIEN VA A SER LA O EL REPRESENTANTE LEGAL Y LAS FACULTADES QUE TIENE POR EJEMPLO: (Corresponde únicamente a la primera la representación judicial y extrajudicial de la Sociedad, con facultades de apoderada generalísima sin límite de suma; incluyendo las de enajenar en favor de terceros y gravar bienes muebles e inmuebles de la sociedad, actuando de conformidad con el artículo mil doscientos cincuenta y tres del Código Civil, pudiendo además sustituir su poder en todo o en parte en los miembros de la Junta Directiva, revocar sustituciones y hacer otras de nuevo sin dejar de ser apoderada. Iguales facultades tendrá la SECRETARIA pero solo en caso de muerte o incapacidad permanente de la PRESIDENTA o en ausencia de la Presidenta, para lo cual requerirá una carta de la misma donde le manifieste que se ausentará y que delega expresamente en ella las facultades aquí aludidas. Sin embargo, para efectos de firma en cuentas corrientes bancarias podrán firmar indistintamente la Presidente a la Tesorera.

OCTAVA: SE DEFINE CADA CUANDO SE VA A REUNIR LA JUNTA DIRECTIVA, QUIEN DEBE CONVOCARLA Y POR QUE MEDIO POR EJEMPLO: La Junta Directiva se reunirá ordinariamente una vez al año en el mes de noviembre (para que coincida con el cierre fiscal) y extraordinariamente cuando la convoque el Presidente o el Fiscal y sus reuniones se efectuarán en San José en su domicilio Social. Las convocatorias deberán efectuarse por comunicación con la Directora y en su defecto por correo certificado, por lo menos con cinco días de antelación a la celebración del acto. No será necesaria la convocatoria cuando a la sesión asista la totalidad de las directoras. Las actas de las sesiones serán firmadas por la Presidenta y la Secretaria.

NOVENA: La Sociedad tendrá además una Agente Residente con las facultades y responsabilidades indicadas en el Código de Comercio.

DÉCIMA: La vigilancia de la Sociedad corresponderá a una Fiscal, socia o no, quien durará en su cargo igual que la agente residente por tiempo indefinido, salvo que sean removidos por la Asamblea General.

DÉCIMAPRIMERA: Los inventarios y balances se practicarán conforme a la técnica contable imperante y las utilidades o pérdidas se repartirán en proporción con las acciones de cada socio.

DÉCIMASEGUNDA: Las socias celebrarán una Asamblea Ordinaria anual dentro de los tres meses siguientes a la clausura del ejercicio económico.

DÉCIMATERCERA: la disolución de la sociedad operará por el vencimiento del plazo o cuando se produjere cualesquiera de las causas que señala el Código de Comercio.

DECIMOCUARTA: la liquidación la hará un (a) liquidador (a) nombrada (o) de común acuerdo por las socias y en su defecto, por uno de los Jueces civiles de la Ciudad de San José.

DÉCIMOQUINTA: La sociedad contará con una reserva legal consistente en el quince por ciento (definir el porcentaje) de su capital social como mínimo debiendo tomarse de los superávits anuales, cuando los hubiere, un cinco por ciento hasta completar ese monto. Constituidos los comparecientes en Asamblea General, toman los siguientes acuerdos que se declaran firmes: A) Aprobar los estatutos y tener por definitivamente constituida la sociedad a partir de este momento y B) Hacer los siguientes nombramientos: PRESIDENTA: FLOR DE MARIA ALVARADO MOLINA; SECRETARIA: MARTA PICADO ALPIZAR; TESORERA: LUZMILDA ALVARADO ALVARADO, todas de calidades indicadas y FISCAL: LUCERO MENA TORRES, mayor, soltera, comerciante, costarricense, con cédula de identidad número ocho-cero uno dos-tres cuatro cinco, vecina de San Juan de Tibás del Gallo más Gallo doscientos metros al sur y setenta y cinco al oeste. Como AGENTE RESIDENTE: la Licenciada LUPE REYES MEJIA, mayor, soltera, con cédula de identidad número tres- dos uno cero- setecientos noventa y uno, vecina de San Rafael de Oreamuno, con oficinas en San José, de la Corte Suprema de Justicia cincuenta metros al sur (la ley exige que se nombre un agente residente), quienes estando presentes en este acto, aceptan los cargos y entran en posesión de los mismos. Solicito además se le asigne la correspondiente cédula jurídica a la sociedad que en este acto

se constituye para lo cual se aportan los timbres de ley. El o la notaria la terminan de acuerdo con las formalidades establecidas.

La o el Notaria(o) o a quien se le encomiende la inscripción de la Sociedad Anónima debe presentar la escritura ante la Sección Mercantil del Registro Nacional, ubicado en Zapote, San José.

BIBLIOGRAFÍA

Código de Comercio. S.F. San José, Costa Rica: Publicaciones Jurídicas