

LIBROS SOCIETARIOS NO CONTABLES OBLIGATORIOS

(Ley 14/2013, de Apoyo a los Emprendedores, junto con la Instrucción de 12 de febrero de 2015 de la Dirección General de los Registros y del Notariado)

I. INTRODUCCIÓN:

El artículo 26 del Código de Comercio establece la obligación para las sociedades mercantiles de llevar un **libro de actas** con, al menos, el siguiente contenido:

- Todos los acuerdos tomados por las Juntas generales y especiales y los demás órganos colegiados de la sociedad, con expresión de los datos relativos a la convocatoria y a la constitución del órgano, un resumen de los asuntos debatidos, las intervenciones de las que se haya solicitado constancia, los acuerdos adoptados y los resultados de las votaciones.

De forma adicional, para las Sociedades de Responsabilidad Limitada, la Ley de Sociedades de Capital en su artículo 104 dispone la obligación de llevar un **Libro registro de socios** con el siguiente contenido:

- La titularidad originaria y las sucesivas transmisiones, voluntarias o forzosas, de las participaciones sociales, indicando la identidad y domicilio del titular de la participación;
- En su caso, la constitución de derechos reales y otros gravámenes sobre las participaciones, identificando también al titular de dichos derechos reales o gravámenes.

De forma análoga, el art. de la 116 Ley de Sociedades de Capital obliga a llevar un **libro-registro de acciones nominativas** con igual contenido que el visto anteriormente pero referido a los titulares de las acciones. En este caso, al tratarse de acciones, esta obligación la tienen que cumplir las Sociedades Anónimas y Sociedades Comanditarias por acciones.

También el régimen jurídico de las sociedades unipersonales (sociedades anónimas y de responsabilidad con un único socio) del capítulo III del Título I de la Ley de Sociedades de Capital, dispone la obligación de llevar un **libro-registro de contratos** celebrados entre el socio único y su propia sociedad. En él se transcribirán dichos contratos que deberán constar por escrito o en la forma documental que exija la ley.

Todos estos libros se cumplimentarán en **soporte electrónico** y se presentarán para su legalización en el Registro Mercantil, por **vía telemática**, dentro de los cuatro meses siguientes al cierre del ejercicio social.

No podrán legalizarse, a partir del 29 de septiembre de 2013, libros en blanco para su posterior utilización ya sean encuadernados o formados por hojas móviles. Tampoco será posible la legalización de libros en soporte papel o en soporte electrónico de cualquier tipo no presentados por vía telemática.

Organismo: Registro Mercantil Provincial correspondiente a la provincia donde la entidad tenga su domicilio social. En los supuestos de cambio de domicilio tendrá pleno valor la legalización efectuada por el Registro de origen.

Plazo: Legalización de los libros: dentro de los cuatro meses siguientes al cierre del ejercicio social.

Documentación: Se seguirán las siguientes indicaciones para la presentación telemática:

- Tener uno de los certificados electrónicos reconocidos y válidos para poder realizar el envío.
- Abonarse como usuario de la página del Colegio de Registradores. Al darse de alta, el usuario acepta una serie de condiciones y tiene que rellenar una serie de datos (nombre, domicilio, datos bancarios).
- Los libros se generan con el programa Legalia.

Una vez recibidos los libros en el Registro, se procederá a su tratamiento y se le entregará, vía telemática también, una acreditación de haber procedido a su legalización en la fecha que se indique en su presentación, si está todo correcto. O bien, se le hará saber del mismo modo que la presentación se ha calificado como defectuosa.

Importante: El empresario deberá conservar una copia informática, de idéntico contenido y formato, de los ficheros correspondientes a los libros presentados para su legalización. Se conservarán para que en el futuro sirvan a efectos probatorios.

II. EL LIBRO DE ACTAS:

Los libros de actas (junta de socios, consejo de administración, etc. y de decisiones del socio único) respecto de ejercicios sociales iniciados a partir del 29 de septiembre de 2013, se legalizarán por vía telemática dentro de los cuatro meses siguientes al cierre del ejercicio como si de libros de contabilidad se tratara. Se podrán legalizar libros de detalle de actas, si se necesita acreditar algún hecho de forma puntual en cualquier momento del ejercicio, sin perjuicio de que, de forma obligatoria, se incluyan en el libro de actas de todo el ejercicio.

El libro de actas se regula en el CAPÍTULO VIII de la Ley de Sociedades de Capital bajo el título de “**El acta de la junta**”; destacándose los siguientes artículos;

Artículo 202. *Acta de la junta.*

1. Todos los acuerdos sociales deberán constar en acta.
2. El acta deberá ser aprobada por la propia junta al final de la reunión o, en su defecto, y dentro del plazo de quince días, por el presidente de la junta general y dos socios interventores, uno en representación de la mayoría y otro por la minoría.
3. Los acuerdos sociales podrán ejecutarse a partir de la fecha de la aprobación del acta en la que consten.

Artículo 203. *Acta notarial.*

1. Los administradores podrán requerir la presencia de notario para que levante acta de la junta general y estarán obligados a hacerlo siempre que, con cinco días de antelación al previsto para la celebración de la junta, lo soliciten socios que representen, al menos, el uno por ciento del capital social en la sociedad anónima o el cinco por ciento en la sociedad de responsabilidad limitada. En este caso, los acuerdos sólo serán eficaces si constan en acta notarial.

2. El acta notarial no se someterá a trámite de aprobación, tendrá la consideración de acta de la junta y los acuerdos que consten en ella podrán ejecutarse a partir de la fecha de su cierre.
3. Los honorarios notariales serán de cargo de la sociedad.

Y ello en relación con CAPÍTULO VII de la Ley de Sociedades de Capital bajo el título de “**Constitución de la junta y adopción de acuerdos - Sección 1.ª Constitución de la junta**”

Artículo 191. Mesa de la junta.

Salvo disposición contraria de los estatutos, el presidente y el secretario de la junta general serán los del consejo de administración y, en su defecto, los designados por los socios concurrentes al comienzo de la reunión.

Artículo 192. Lista de asistentes.

1. Antes de entrar en el orden del día se formará la lista de los asistentes, expresando el carácter o representación de cada uno y el número de participaciones o de acciones propias o ajenas con que concurren.
2. Al final de la lista se determinará el número de socios presentes o representados, así como el importe del capital del que sean titulares, especificando el que corresponde a los socios con derecho de voto.
3. En las sociedades de responsabilidad limitada la lista de asistentes se incluirá necesariamente en el acta.

Artículo 193. Constitución de la junta de la sociedad anónima.

1. En las sociedades anónimas la junta general de accionistas quedará válidamente constituida en primera convocatoria cuando los accionistas presentes o representados posean, al menos, el veinticinco por ciento del capital suscrito con derecho de voto. Los estatutos podrán fijar un quórum superior.
2. En segunda convocatoria, será válida la constitución de la junta cualquiera que sea el capital concurrente a la misma, salvo que los estatutos fijen un quórum determinado, el cual, necesariamente, habrá de ser inferior al que aquellos hayan establecido o exija la ley para la primera convocatoria.

III. EL LIBRO REGISTRO DE SOCIO:

Dicho libro, junto con el de acciones nominativas y de contratos, de igual forma que en el caso del libro de actas, ya legalizados en blanco podrán utilizarse para negocios jurídicos anteriores al 29 de septiembre de 2013. A partir de esa fecha su tratamiento es similar al libro de actas en cuanto al cierre y diligencia que acredite esta circunstancia en el primer envío telemático.

El libro de actas se regula en el CAPÍTULO III de la Ley de Sociedades de Capital bajo el título de “**El libro registro de socios y el régimen de transmisión de las participaciones en las sociedades de responsabilidad limitada - Sección 1.ª El libro registro de socios**”

Artículo 104. Libro registro de socios.

1. La sociedad limitada llevará un Libro registro de socios, en el que se harán constar la titularidad originaria y las sucesivas transmisiones, voluntarias o forzosas, de las participaciones sociales, así como la constitución de derechos reales y otros gravámenes sobre las mismas.
2. La sociedad sólo reputará socio a quien se halle inscrito en dicho libro.

3. En cada anotación se indicará la identidad y domicilio del titular de la participación o del derecho o gravamen constituido sobre aquélla.

4. La sociedad sólo podrá rectificar el contenido del Libro registro si los interesados no se hubieran opuesto a la rectificación en el plazo de un mes desde la notificación fehaciente del propósito de proceder a la misma.

Los datos personales de los socios podrán modificarse a su instancia, no surtiendo entre tanto efectos frente a la sociedad.

Artículo 105. Examen y certificación.

1. Cualquier socio podrá examinar el Libro registro de socios, cuya llevanza y custodia corresponde al órgano de administración.

2. El socio y los titulares de derechos reales o de gravámenes sobre las participaciones sociales, tienen derecho a obtener certificación de las participaciones, derechos o gravámenes registrados a su nombre.

IV. LAS SOCIEDADES COOPERATIVAS:

Dichas sociedades, llevarán los siguientes libros que deberán ser legalizados, conforme al trámite puesto en párrafos previos, pero ante el Registro de Sociedades Cooperativas:

- Libro registro de socios.
- Libro registro de aportaciones al capital social.
- Libros de actas de la Asamblea General, del Consejo Rector, de los liquidadores y, en su caso, del Comité de Recursos y de las juntas preparatorias.
- Libro de inventarios y cuentas anuales y Libro diario.
- Cualesquiera otros que vengan exigidos por disposiciones legales.

V. REGULACIÓN TELEMÁTICA:

Las principales novedades que introduce este régimen son las siguientes:

Los libros de actas encuadernados en blanco y ya legalizados, solo podrán ser utilizados para actas de ejercicios abiertos antes del 29 de septiembre de 2013. Una vez finalizado este último ejercicio social, se deberá proceder al cierre de los mismos mediante diligencia que se acreditará, en el primer envío telemático de dichos libros, con la incorporación de un archivo que incluya la certificación del órgano de administración que haga constar dicha circunstancia.

Todas las actas, respecto de los ejercicios sociales comenzados a partir del 29 de septiembre de 2013, **deberán reflejarse en soporte electrónico y ser presentados de forma telemática para su legalización dentro de los cuatro meses siguientes al cierre del ejercicio social.**

Por consiguiente y a modo de resumen, la situación es la siguiente:

Respecto a los libros de actas que tenga nuestra Sociedad en formato papel:

1.- Debemos actualizar los libros de actas que tengamos, transcribiendo al mismo todas las actas, tanto de la Junta, como del Consejo de Administración, en su caso, hasta el 31 de diciembre de 2013.

2.- Se procederá al cierre de ese libro. El cierre lo haremos nosotros mismos (no hay que llevarlos al Registro Mercantil) mediante una Diligencia en el propio libro que transcribiremos y en la que se hará constar lo siguiente:

“DILIGENCIA: Se extiende la presente para cerrar el libro de actas de la Sociedad XXX, compuesto de XXX folios de los que XXX están rellenos y XXX, quedan inutilizados, siendo el último folio transcrito el XXX. Fdo: El órgano de Administración: XXX”.

Procediendo a inutilizar las hojas posteriores al último acta del año 2013, mediante línea transversal en cada hoja. Quedando de esta forma ya el libro cerrado e inutilizado.

Respecto a las **actas generadas a partir del 1 de enero de 2014:**

Se deberán confeccionar en folios y deberán estar debidamente firmadas. Esas actas originales deberán entregarse mediante envío telemático al Registro Mercantil mediante el programa informático habilitado para ello. La fecha límite que tenemos para enviarlas al Registro es el **30 de abril de cada año.**

En este primer envío de las actas del 2014, se deberá incorporar un archivo que incluya la certificación del órgano de administración que haga constar el cierre del libro de actas en soporte papel, por lo que nos deberá traer igualmente el libro de actas en formato papel para poder confeccionar nosotros el certificado.

Todos los años, por consiguiente, y con fecha límite 30 de abril del año siguiente, deberemos enviar las actas del año anterior al Registro Mercantil mediante ese procedimiento, sin perjuicio de que los empresarios que quieran legalizar libros con una periodicidad inferior a la anual, cuando interese acreditar de manera fehaciente un hecho, puedan hacerlo.

Esta modificación legislativa va a determinar un hecho muy importante, como es, que el contenido de las actas va a ser definitivo, únicamente se podrá modificar mediante un procedimiento de subsanación telemática. Por otro lado, aclarar, que a pesar de su envío al Registro Mercantil, ello no va a significar que nuestras actas vayan a ser públicas, se mantienen encriptadas gracias al código alfanumérico que se origina al registrarlas.

Respecto a los libros de socios o de Acciones nominativas para el caso de S.A.:

Se procederá de la misma forma que para el libro de actas, esto es, se cumplimentarán con todas las operaciones realizadas hasta el 31 de diciembre de 2013, procediendo igualmente a su cierre mediante Diligencia.

Si bien, hasta que no se produzca una variación en ese libro registro de socios (venta de participaciones, ampliación de capital, etc...) ocurra en el año que ocurra, no habrá que enviar esa modificación al Registro Mercantil, al que entonces, se incorporará un archivo que incluya la certificación del órgano de administración que haga constar el cierre del libro de socios en soporte papel.

Observación: Las Diligencias de cierre no son necesarias para los libros presentados por vía telemática. En cambio, es obligatoria para pasar a libro telemático en el caso de libros que fueron encuadernados en blanco y ya utilizados para contabilidades, contratos, datos de socios/partícipes y actas de ejercicios abiertos antes de 29 de septiembre de 2013. Finalizado este último ejercicio social, los libros se cerrarán mediante diligencia que se incorporará en el primer envío telemático de los mismos por medio de un archivo en el que se incluirá una certificación expedida por el órgano de administración haciendo constar esta circunstancia. Los asientos contables, contratos, datos de socios/partícipes o actas de un ejercicio posterior al 29 de septiembre de 2013 que se hubieran transcrito a dichos libros se trasladarán al nuevo que se enviará telemáticamente.

VI. RESOLUCIONES DE LA DGRN:

Dentro del aluvión de resoluciones de la Dirección General de los Registros y del Notariado (DGRN) de los últimos meses se incluyen varias que afectan a la legalización de los libros. En esta materia conviven destacar:

La Resolución de 15 de septiembre de 2015 de la DGRN parte de la negativa a la legalización de libros que el Registrador motivó en los siguientes términos: *“1. En atención a lo establecido en el artículo 18 de la Ley 14/2013 de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, así como a lo establecido por la Instrucción de 12 de febrero de 2015 de la DGRN (BOE de 16 de febrero), no es posible legalizar libros en blanco, dado que deben ser confeccionados en formato electrónico y, salvo justa causa, presentados por vía telemática en el Registro Mercantil”.*

El punto de partida de la legislación aplicable radicaba en el artículo 18.1 de la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización. Modificación normativa que recuerda la Resolución: *“El artículo 18.1 de la Ley 14/2013, de 27 de septiembre dice así: «Todos los libros que obligatoriamente deban llevar los empresarios con arreglo a las disposiciones legales aplicables, incluidos los libros de actas de juntas y demás órganos colegiados, o los libros registros de socios y de acciones nominativas, se legalizarán telemáticamente en el Registro Mercantil después de su cumplimentación en soporte electrónico y antes de que trascurren cuatro meses siguientes a la fecha del cierre del ejercicio».*

De dicho precepto resultan tres obligaciones: Los libros han de cumplimentarse en soporte electrónico; los libros han de ser legalizados tras su cumplimentación dentro de los cuatro meses siguientes al cierre social, y los libros han de ser presentados telemáticamente en el Registro Mercantil competente para su legalización.

La solución prevista en la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, supone una clara mejora en la llevanza de la contabilidad de los empresarios que, no debe perderse de vista, cumple una función de interés general (vid. Resolución de 16 de febrero de 2000). La universalización en la utilización de aplicaciones informáticas y la extensión obligatoria del sistema de transmisión de los libros al Registro Mercantil mediante procedimientos telemáticos, unidos a la exigencia de empleo de sistemas de firma electrónica reconocida, aportan un evidente reforzamiento de los procedimientos de legalización de libros y por ende, de la seguridad jurídica.

La entrada en vigor de la reforma el día 29 de septiembre de 2013 (disposición final decimotercera de la Ley 14/2013), y la ausencia de una previsión transitoria específica llevó a esta Dirección General (Resolución citada), a afirmar que la nueva normativa era de aplicación obligatoria exclusivamente a ejercicios sociales iniciados con posterioridad a la fecha indicada".

La Resolución de 23 de julio de 2015 por medio de la que la DGRN fijó su posición en esta materia, lo que lleva a su íntegra transcripción aplicando la doctrina allí establecida, la DGRN desestima el recurso y descarta la actual viabilidad de la legalización de libros tal y como se planteaba por la sociedad recurrente: *"De las consideraciones anteriores resulta con claridad que el recurso no puede prosperar pues la pretensión de legalizar un libro de actas en soporte papel y en blanco no tiene amparo en nuestro ordenamiento jurídico. Los motivos de recurso expuestos en el escrito de recurso no enervan esta conclusión.*

En primer lugar porque como queda expuesto, la imposibilidad de legalizar libros en blanco desde la entrada en vigor de la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, deriva de su propio tenor. Como ha quedado expuesto, el nuevo régimen de legalización de libros de empresarios viene impuesto por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, que está vigente desde el día 29 de septiembre del mismo año por lo que, de acuerdo a la doctrina de esta Dirección General, es plenamente aplicable a ejercicios comenzados con posterioridad.

En segundo lugar, porque consecuentemente los efectos derivados de la entrada en vigor del precepto no dependen de la Instrucción de 12 de febrero de 2015. Es cierto que el auto del Tribunal Superior de Justicia de Madrid de 27 de abril de 2015 acordó la suspensión de la citada Instrucción pero no lo es menos que, al haber sido objeto de recurso, la suspensión no alcanzó el estado de firmeza (a día de hoy, además, la demanda ha sido retirada por la parte actuante).

Es evidente que una Instrucción no tiene alcance derogatorio de normas de rango superior sin que de ello resulte argumento en contrario a las consideraciones expuestas dado que el nuevo régimen tiene rango de Ley. Por lo que respecta al régimen legal hasta ahora existente la nueva norma ha procedido a su modificación por lo que el artículo 27 del Código de Comercio a que hace alusión el escrito de recurso está derogado en lo que resulte incompatible por aplicación de las reglas generales del ordenamiento (artículo 2 del Código Civil)".

La Resolución de fecha de 7 de septiembre de 2015 de la DGRN arranca de la relación entre la fecha de cierre del libro y la de presentación ante el Registro: *"1. La única cuestión que plantea este expediente consiste en determinar si procede o no la legalización de unos libros de empresario correspondientes al ejercicio cerrado el día 31 de diciembre de 2014 y que han sido para ello presentados en el Registro Mercantil el día 29 de abril de 2015. De la certificación de cierre del libro de actas en papel que los acompaña resulta una diligencia de cierre de fecha 30 de abril de 2015. A juicio de la registradora Mercantil, esta última circunstancia impide la legalización. Los recurrentes entienden por su parte que la calificación desborda los límites legales".*

FUENTES:

- **Centro de Información y Red de Creación de Empresas.**
- **Registro Mercantil de Barcelona y Madrid.**
- **Dirección General de los Registros y del Notariado.**