

Trámites de Registro ante la Cámara de Comercio del Oriente Antioqueño



Registro de libros electrónicos

GUÍA SOLICITUD REGISTRO DE LIBROS ELECTRÓNICOS PRESENCIAL

1. Diligencie el formato de solicitud de inscripción de libros electrónicos. Indique claramente el nombre del libro que va a inscribir y el nombre de la sociedad o entidad sin ánimo de lucro (ESAL) a la que pertenece. Recuerde que la solicitud debe estar firmada por el representante legal de la sociedad o de la ESAL.

NOTA: los libros que se deben inscribir en cámara de comercio son: el libro de actas de asamblea de socios, accionistas o del máximo órgano social y el libro de registro de accionistas o socios.

Recuerde que si el libro electrónico que va a inscribir, es la continuación de un libro físico, debe adjuntar también el certificado firmado digitalmente por el revisor fiscal o contador de la sociedad o de la entidad, donde conste la terminación o eliminación de los folios en blanco del libro en papel, indicando el número de folios anulados, este certificado debe realizarse conforme con lo dispuesto en el artículo 126 del Decreto 2649 de 1993. La certificación anterior puede anexarla con la solicitud de manera física y firmada por el revisor fiscal o contador de la sociedad o entidad.

2. Radique su solicitud de inscripción de libro electrónico en cualquiera de nuestras sedes, anexando el libro diligenciado y firmado digitalmente en formato PDF, el libro debe ser entregada en un CD o memoria USB.

Realice el pago correspondiente en cualquiera de las sedes de la Cámara de Comercio del Oriente Antioqueño.

Tenga en cuenta que los libros de actas de asamblea de socios o accionistas debe estar firmado digitalmente por el presidente y secretario de la asamblea. El libro de accionistas o socios debe estar firmado digitalmente por el representante legal.

NOTA: Si el libro electrónico es demasiado extenso, podrá dividirse en múltiples archivos PDF con un máximo de 1.000 hojas por archivo. Cada uno de los PDF debe estar firmado digitalmente conforme las indicaciones anteriores.

3. La Cámara de Comercio analizará su solicitud y verificará que los libros electrónicos no hayan sido modificados, para garantizar esta situación el libro debe estar firmado digitalmente.

4. Si el libro cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente, procederá a inscribirlos y le enviará la constancia de inscripción firmada digitalmente.

5. En el evento de no cumplir los requisitos se le realizará devolución indicándole los motivos de la misma.

Para mayor información consulte : www.ccoa.org.co (Trámites en línea)

PBX: 531 25 14 EXT 2000 - 1120