

LIBROS DE COMERCIO

¿Qué es un libro de comercio?

Los libros son el conjunto de hojas destinadas a las Personas Jurídicas para almacenar la información relacionada con el desarrollo de las actividades, administración y negocios.

Cuando se hace referencia a los libros de comercio, se entiende por tales los que determina la ley como obligatorios (artículo 49 del Código de Comercio)

¿Cuáles son las Personas Jurídicas que deben registrar los libros de comercio?

Las sociedades comerciales, civiles y las Entidades Sin Ánimo de Lucro del sector común y del sector solidario.

¿Qué libros se debe registrar?

Para las sociedades civiles y comerciales.

- Libro de Registro de Accionistas: aplica para las sociedades de acciones (sociedad en comandita por acciones, sociedad anónima y Sociedades por Acciones Simplificada)
- Libro de registro de Socios: corresponden a este registro las sociedades de personas (comandita simple y las sociedades de responsabilidad limitada).
- Libro de actas de Asamblea o Máximo Órgano: para las sociedades por acciones el máximo órgano corresponde a la Asamblea de accionistas, y para las sociedades de personas el máximo órgano corresponde a Junta de Socios.

Para las ESAL o Entidades sin Ánimo de Lucro del sector común o solidario les corresponde inscribir los libros de:

- Libro de actas de Asamblea o Máximo Órgano
- Libro de Registro de Asociados

¿Cómo solicitar el registro de libros físicos?

Cuando es por primera vez, deberán presentar solicitud del registro de libros suscrita por el representante legal y/o Revisor Fiscal, dicha solicitud debe contener la siguiente información: nombre de la sociedad, identificación, nombre del libro, cantidad de folios y el código que se le va a asignar. Tener presente que el usuario puede presentar el libro con las hojas en blanco, estas deben estar debidamente numeradas en forma consecutiva y en el libro se debe señalar su destino (si corresponde a registro de accionistas o actas de asamblea).o por el contrario la cámara de comercio ofrece el servicio de venta de hojas impresas.

Para la inscripción de libros por **continuidad**, deberán presentar solicitud del registro de libros suscrita por el representante legal y/o Revisor Fiscal, la solicitud debe contener nombre de la sociedad, identificación, nombre del libro, cantidad de folios (número de hojas a registrar; es decir, el folio inicial y el folio final), el código que se le va a asignar, cuando la solicitud es por agotamiento de hojas, deberán adjuntar una copia del ultimo folio utilizado o certificación del contador y/o revisor fiscal indicando de que el libro está próximo a agotarse. Si es por pérdida deberán realizar la respectiva denuncia ante la autoridad competente y adjuntar a la solicitud una certificación del revisor fiscal (si existe el cargo) o el contador público indicando el motivo de la sustitución del libro.

Libros electrónicos

Conforme al Decreto 019 del 2012, en los artículos 173 y 175, se autoriza a los comerciantes para llevar los libros de manera electrónica

¿Qué es un libro de comercio en medios electrónicos?

Documento mediante el cual los comerciantes realizan el registro de las operaciones mercantiles como archivo electrónico, almacenado en un medio electrónico que garantice su conservación.

Es importante conocer que para solicitar este servicio deberá contar con un certificado de firma digital del Representante Legal, expedido por una entidad de certificación digital debidamente autorizada o acreditada en Colombia

¿Cómo solicitar el registro de libros electrónicos?

Mediante solicitud del registro de libros suscrita por el representante legal, dicha solicitud debe contener la siguiente información: nombre de la sociedad, identificación, nombre del libro, cantidad de folios y el código que se le va a asignar o diligenciando la solicitud que la CCOA dispone para ello.

Efectuada la inscripción del libro en medios electrónicos, el comerciante tendrá derecho a remitir a la Cámara de Comercio por el término de un año los archivos electrónicos donde consten las actas.

SIPREF

En cumplimiento del Sistema de Prevención de Fraudes SIPREF, cuando un trámite sea radicado de manera presencial, la Cámara de Comercio solicitará el documento de identidad original y dejará evidencia de la identificación de quien presenta la solicitud validando por medio de mecanismos de identificación biométrica o a través sistema de información de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

En caso de que la solicitud se realice de manera virtual, también se deberán utilizar mecanismos de verificación de identidad y dejar evidencia de la misma.

El trámite puede ser radicado presencialmente en la sedes de la Cámara de Comercio o virtualmente en nuestra página web <https://ccoa.org.co/radicacion-y-reingreso-de-tramites-virtuales/>

¿Tienes dudas sobre los requisitos legales
de los Registros Públicos?

Puedes solicitar Orientación Jurídica sin costo.

Ingresa a: www.ccoa.org.co

Canales de atención virtuales



Chat virtual



www.ccoa.org.co
Trámites de registro



Correo
ccoa@ccoa.org.co



Aplicación
Móvil



Cámara de Comercio
del Oriente Antioqueño



@CamaraOriente

CCOA te llama
www.ccoa.org.co



Línea única
604-5312514