

28



Inscripción de libros

Es obligación de todas las sociedades, entidades sin ánimo de lucro y entidades del sector solidario inscribir en cámara de comercio todos los libros respecto de los cuales la Ley exija esa formalidad. Cuando previo a su diligenciamiento se han registrado ante las entidades o autoridades competentes y en el lugar del domicilio social, los libros sirven de prueba (Código de Comercio, Artículo 19 y Decreto 2649 de 1993, artículo 126, Decreto 2150, Artículo 42).

¡Recuerde portar su cédula de ciudadanía o de extranjería original vigente cuando nos visite, será necesaria para cualquier trámite!



**CAMARA DE COMERCIO®
DE MEDELLIN PARA ANTIOQUIA**

NORMAS APLICABLES:

Artículos 19 y 28, numerales 7 y 361 del Código de Comercio; Decreto 2649 de 1993, artículo 42 del Decreto 2150 de 1995, Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio y artículo 175 del Decreto 019 de 2012.

1 PERSONAS JURÍDICAS QUE DEBEN REGISTRAR LIBROS EN CÁMARA DE COMERCIO

Sociedades civiles, comerciales, Entidades sin Ánimo de Lucro y entidades del sector solidario inscritas en Cámara de Comercio.

2 LIBROS QUE SE DEBEN REGISTRAR

a. Sociedades civiles y comerciales:

- ▶ **Libro de registro de accionistas:** para sociedades anónimas, sociedad por acciones simplificadas y sociedad en comandita por acciones, o **Libro de registro de socios** en sociedades de responsabilidad limitada y en las sociedades en comandita simple.
- ▶ **Libro de actas del máximo órgano social:** en las sociedades por acciones el máximo órgano corresponde a la asamblea de accionistas; para las sociedades de personas, el máximo órgano es la junta de socios

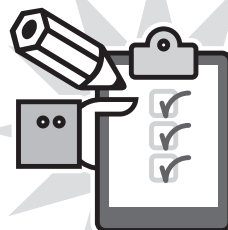
b. Entidades sin Ánimo de Lucro:

- ▶ **Libro de actas del máximo órgano social.**
Libro de registro de asociados o de quienes conforman el máximo órgano social.

3 REQUISITOS PARA SU INSCRIPCIÓN

a. Libros por primera vez:

Diligenciar formato número 7 disponible en www.camaramedellin.com, en guías y formatos de la opción "Registro Mercantil" o presentar solicitud firmada por el representante legal de la persona jurídica.





- * Para su comodidad, tenemos disponible el **Formato 7** mediante el cual puede solicitar la inscripción de libros. Descárguelo en www.camaramedellín.com, opción **Registro Mercantil**. Diligencie los campos del formato que atiendan a la naturaleza jurídica de la entidad que solicita la inscripción.

IMPORTANTE

Para la solicitud de inscripción de libros de Entidades sin Ánimo de Lucro y entidades del sector solidario es necesario verificar en los estatutos el nombre del máximo órgano social y la denominación de las personas que lo componen; si los nombres no se ajustan a las opciones del formato, le sugerimos elaborar una comunicación con los nombres establecidos en las normas estatutarias.

La solicitud debe contener:

- ▶ Nombre de la persona jurídica propietaria del libro.
- ▶ Nombre del libro.
- ▶ Número de hojas útiles que integran el libro.
- ▶ Rango de las hojas: código numérico o alfanumérico a elección del solicitante, anotado en la parte superior de cada una de las hojas a registrar en caso de que el libro esté **integrado por formas continuas, hojas removibles o series continuas de tarjetas (norma)**.

b. Libro para continuar otro ya registrado:

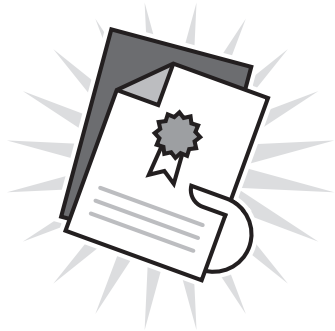
- ▶ **Presupuesto 1. Si al libro anterior le faltan pocos folios por utilizar o se agotó:**
 - ▶ Solicitud de inscripción conforme con los parámetros señalados para el registro de libros por primera vez.
 - ▶ Presentar el libro anterior o en su defecto, adjuntar certificación de revisor fiscal cuando exista el cargo, o de contador público indicando la causa que genera la sustitución libro: las hojas se agotaron o están próximas a terminarse.

► **Presupuesto 2. Si el libro debe ser sustituido por causas ajenas a la persona jurídica, tales como pérdida, extravío o destrucción:**

- Solicitud de inscripción conforme con los parámetros señalados para el registro de libros por primera vez.
- Certificación de revisor fiscal, cuando exista el cargo, o contador público indicando la causa que genera la sustitución del libro: extravío, destrucción o pérdida.



El cambio en la denominación de la persona jurídica constituye una reforma a los estatutos, por lo que esta continúa siendo la misma persona pese a que tenga una denominación distinta. Por ende, los libros pueden continuar diligenciándose hasta que sean utilizados en su integridad.



En los casos de cambio de domicilio de las personas jurídicas, las hojas de los diferentes libros que a la fecha de esta reforma se encuentren disponibles, podrán ser utilizadas hasta su terminación. El registro de los nuevos libros se hará ante la cámara de comercio competente en el lugar del nuevo domicilio social.

SERVICIO DE VENTA DE HOJAS: para su comodidad, la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia ofrece como servicio la venta de hojas impresas con tinta de seguridad invisible reactiva e impresión de un algoritmo de seguridad que permite hacer validaciones específicas. Estas hojas se ofrecen en diferentes presentaciones y tamaños: forma continua, oficio y carta (horizontal o vertical). Todas ellas con sello, codificación y numeración, de acuerdo con sus necesidades.

En caso de aportar las hojas del libro, es necesario que estén debidamente enumeradas y codificadas de conformidad con lo señalado en el contenido de la solicitud.

4 VERIFICACIÓN DE LA LISTA DE CHEQUEO PARA EL PRESENTE TRÁMITE

Quien presenta la documentación en nuestras taquillas debe exhibir el original de alguno de los siguientes documentos (Ley 1429 de 2010; artículos 4, 5 y 6 del Decreto 489 de 2013; Circular 005 de mayo 30 de 2014 de la Superintendencia de Industria y Comercio):

- ▶ Cédula de ciudadanía
- ▶ Original y copia de la cédula de extranjería
- ▶ Entrega de la solicitud de inscripción de libros, firmado por el representante legal.
- ▶ Si la solicitud no la realiza un representante legal inscrito, es necesario anexar poder con la facultad expresa para la solicitud.



- * Para presentar la solicitud de inscripción de libros, es necesario verificar que la persona jurídica no haya estado inactiva (no haber actualizado sus datos, no presentar solicitudes de inscripción de actos o documentos o no haber renovado dentro de los últimos 3 años). En caso de estarlo, la solicitud de inscripción solo la puede realizar de forma presencial el representante legal, el revisor fiscal, o cualquier miembro de los órganos de administración inscritos. Para las sociedades de personas, adicionalmente a los cargos indicados anteriormente, la puede ser presentada por alguno de los socios inscritos (Circular 005 de mayo 30 de 2014 de la Superintendencia de Industria y Comercio).

5 ENTREGA DE DOCUMENTOS EN LAS TAQUILLAS

Al momento de presentar los documentos en las taquillas de la Cámara, se liquidan y reciben los derechos de inscripción autorizados por la Ley para la actividad registral.

6 CONSULTA EL ESTADO DEL TRÁMITE



▶ **Ingrese a www.camaramedellin.com**

- ▶ **Seleccione la opción *Servicios Registrales* y en la sección de *Registro Mercantil*, elija *Consultas*.**
- ▶ **Haga clic en *Consulta del Estado del Trámite* e ingrese el número de radicado que aparece en su factura.**
- ▶ **También puede hacerlo llamando a la línea de servicio al cliente 360 22 62 en Medellín, o 01 8000 41 2000 para el resto del país.**

