

INSCRIPCIÓN DE LIBROS DE COMERCIO Y REGISTRO DE LIBROS ELECTRÓNICOS

Los empresarios inscritos en las Cámaras de Comercio tienen la obligatoriedad de inscribir los libros de comercio para materializar la legalidad del ejercicio comercial.

Solo las personas jurídicas deben cumplir con el requisito de inscribir ante la Cámara de Comercio los siguientes libros:

- ✓ El libro de registro de socios, accionistas o asociados
- ✓ El libro de actas de asamblea de accionistas o asociados y junta de socios

Requisitos para solicitar el registro de libros

- ✓ Presentar el formato de solicitud de libros diligenciado y firmado por el representante legal y/o revisor fiscal inscrito de la entidad que contenga lo siguiente:
- ✓ Fecha de solicitud
- ✓ Nombre completo de la entidad a quien pertenezcan los libros.
- ✓ Nombre o destinación de los libros que solicita inscribir.
- ✓ Cantidad de hojas útiles de cada libro y en que numeración comienza y en cual numeración termina. Ejemplo: 10 hojas, desde la hoja 11 a la hoja 20.
- ✓ Código de cada libro, si es de hojas continuas

Requisitos de los libros

- ✓ Se registran libros únicamente en blanco.
- ✓ Cada libro debe presentarse: debidamente rotulado, con el nombre de la entidad a que pertenecen y su destinación. (Ej. libro de actas), cada libro debe llevar una numeración sucesiva y continua.
- ✓ Si los libros son de hojas continuas removibles o de tarjetas, debe crearse un código para cada libro.

Requisitos para registrar nuevos libros

- ✓ Cuando se ha terminado un libro y se va a registrar uno nuevo, debe cumplirse con uno de estos requisitos:
- ✓ Traer copia de la última hoja utilizada del libro anterior.
- ✓ Presentar certificación del revisor fiscal o del contador público que certifique sobre la terminación del libro.
- ✓ En caso de pérdida presentar copia del denuncia.

REGISTRO DE LIBROS ELECTRÓNICOS

De acuerdo con lo previsto en los artículos 173 y 175 del Decreto 019 de 2012, los cuales modificaron el artículo 56 y numeral 7 del artículo 28 del Código de Comercio, con la nueva disposición se autorizó a los comerciantes para llevar libros de comercio en medios electrónicos y se estableció la obligación de inscribir en el Registro Mercantil, dependiendo el tipo de sociedad, solamente los siguientes libros, siempre que se garantice en forma ordenada la inalterabilidad, integridad y seguridad de la información, así como su conservación en los términos establecidos por la ley.

Los libros electrónicos se entienden como aquellos documentos en forma de mensajes de datos, de conformidad con la definición de la Ley 527 de 1999, mediante los cuales los comerciantes realizan los registros de sus operaciones mercantiles, en los términos del presente decreto (artículo 2 del Decreto 805 de 2013).

Importante: Para el registro de los libros electrónicos, se debe tener en cuenta que estos deben ser elaborados en formato PDF/A y deberán ser firmados digitalmente (con una firma digital válida en el territorio colombiano, es decir, expedida por una entidad de certificación abierta, reconocida en Colombia).

Procedimiento para el registro de libros electrónicos:

Paso 1: Solicitud

El representante legal de la persona jurídica (Sociedad Comercial o Entidad sin Ánimo de Lucro) diligenciará y suscribirá el formato de "Solicitud de libros electrónicos". El formato se puede obtener en www.camaradirecta.com opción Soy empresario => Descarga de documentos. Recuerde: Esta solicitud también puede estar firmada digitalmente.

Paso 2: Radicación

Radicación presencial: La solicitud puede ser radicada en la oficina centro de la cámara de comercio de Sincelejo, adjuntando los archivos electrónicos en CD, DVD o USB, formato PDF/A.

Radicación virtual: Ingresar a www.ccsincelejo.org - opción => "Radicación de trámites virtuales", ingrese digite su clave segura y adjunte el formato radicar. Tenga en cuenta que una vez radicada la solicitud debe enviarse los archivos electrónicos en formato PDF/A al correo cad@ccsincelejo.org

La solicitud será estudiada y el resultado será informado al correo electrónico registrado.

Paso 3: Pago

Pago presencial: Una vez confirmada la radicación de su solicitud, se deberá realizar el pago en la oficina Centro de la Cámara de Comercio de Sincelejo.

Pago virtual: Una vez confirmada la radicación de su solicitud, se habilitará el pago PSE.

Paso 4: Envío

Luego de hacer la inscripción de los libros la Cámara de Comercio de Sincelejo procede a enviar por correo electrónico el documento del libro firmado digitalmente y la constancia del sello en formato PDF/A con los datos de la inscripción.