



El libro presentado debe contener la secuencia de numeración continua según la última página del libro anterior.

Cuando se vaya a cambiar la forma de llevar la contabilidad (de manual a sistematizada) se debe presentar solicitud escrita firmada por el Representante Legal de la Persona Jurídica o en su defecto, la puede presentar cualquier persona, siempre y cuando tenga reconocimiento de firma y de contenido ante notario público o juez, solicitando la inscripción de dichos libros e informando sobre el cambio, e igualmente presentar certificación del revisor fiscal o contador.

¿QUÉ PASA SI NO REGISTRO MIS ACTAS, LIBROS Y DOCUMENTOS?

Las actas y documentos no inscritos no tienen efectos legales frente a terceros. En el caso de las sociedades, según lo contemplado en el Art. 29 del C. del Co. En el caso de las entidades sin ánimo de lucro, según lo dispuesto en Circular Única de la SIC, Circulares 4 y 8 de 2007 de la SI y Circular 8 de 2008 de la SIC.

Está incumpliendo con sus obligaciones como comerciante y como entidad sin ánimo de lucro, lo cual puede implicar sanciones por parte de las diferentes entidades de control, inspección y vigilancia. Para las sociedades: Superintendencia Financiera, Superintendencia de Sociedades,



Superintendencia de Industria y Comercio. Para las entidades sin ánimo de lucro: Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta y Gobernación de Norte de Santander, entre otras.

La inscripción se debe hacer dentro de los plazos establecidos por La Ley. De lo contrario, se generan intereses de mora del impuesto de registro.

La inscripción es método más efectivo de control, organización y actualización sobre la persona jurídica.

IMPORTANCIA DEL REGISTRO

Permite la utilización de los libros como único medio de prueba financiero, administrativo, y económico del empresario (Comerciante o entidad sin ánimo de lucro), en cualquier clase de proceso entre particulares y con las entidades públicas. De igual forma le da la oportunidad para ejercer su legítima defensa e iniciar si lo requiere, acciones concordatarias a su favor.

#12

REGISTRO DE LIBROS





Libros que deben registrar los comerciantes personas jurídicas, ante la Cámara de Comercio:

- De actas de asamblea de accionistas y junta de socios.
- De registro de accionistas en sociedades por acciones.
- De registro de socios en sociedades limitadas y asimiladas.

Libros que deben registrar las entidades sin ánimo de lucro y entidades del sector solidario:

- De actas de asamblea de asociados.
- De registro de asociados.

¿CUÁNDO SE DEBE SOLICITAR EL REGISTRO DE LOS LIBROS?

Una vez se encuentre matriculada o inscrita la persona jurídica en la Cámara de Comercio.

Se debe presentar la solicitud de inscripción de libros en la Cámara de Comercio con jurisdicción en el lugar donde tiene su domicilio principal la persona jurídica.



¿DÓNDE SE DEBEN INSCRIBIR LOS LIBROS?

Una vez se encuentre matriculada o inscrita la persona jurídica en la Cámara de Comercio.

REQUISITOS PARA SU REGISTRO:

Registro de un libro por primera vez

Solicitud presentada por el representante legal de la persona jurídica, en la cual se indique:

- Nombre completo de la entidad a quien pertenecen los libros y el NIT.
- Nombre de los libros que solicita inscribir.
- Código del libro elegidos libremente (sí se trata de hojas removibles o continuas).
- Número de hojas útiles a registrar.
- Firma del Representante Legal de la Persona Jurídica.
- Indicación de que su registro es por primera vez.
- La solicitud debe ser presentada personalmente ante el secretario de la Cámara por el Representante Legal de la entidad o en su defecto, la puede presentar cualquier persona, siempre y cuando tenga reconocimiento de firma y de contenido ante notario público o juez.



- Cancelar en caja los derechos de inscripción correspondientes.

REQUISITOS DE LOS LIBROS:

- Se registran libros únicamente en blanco, cada libro debe presentarse:
- Debidamente rotulado.
- Con el nombre de la entidad a que pertenece y su destinación.
- 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.

PARA REGISTRAR NUEVOS LIBROS POR HABERSE AGOTADO LOS ANTERIORES SE REQUIERE:

Adicional a los requisitos ya citados, se debe acreditar que al libro existente le faltan pocos folios por utilizar o que deben ser sustituidos por causas ajenas a su propietario, mediante la presentación del propio libro o del certificado del revisor fiscal o contador público en el cual conste su número de tarjeta profesional.