REGISTRO DE LIBROS

REGISTRO DE LIBROS ANTE LA CÁMARA DE COMERCIO

Los libros son un conjunto de hojas destinadas por las personas jurídicas para almacenar la información relacionada con los negocios, la operación, la administración, o el desarrollo de las actividades que se realizan en la empresa o en la entidad.

Los libros podrán llevarse en archivos electrónicos, que garanticen en forma ordenada la inalterabilidad, la integridad y seguridad de la información, así como su conservación.

¿CUÁLES SON LOS LIBROS QUE DEBO INSCRIBIR?

De acuerdo con lo establecido en el artículo 175 del Decreto 019 de 2012, los libros que deben inscribirse son:

- ✓ **Sociedades comerciales:** libros de registro de socios o accionistas y los de actas de asamblea de accionistas y/o junta de socios.
- ✓ **Entidades Sin Ánimo de Lucro:** los libros de registro de asociados, actas del máximo órgano social y demás respecto de los cuales la ley establezca esta formalidad.

SOLICITUD DE ELABORACIÓN Y REGISTRO DE LIBROS EN CCC.

- Solicitud de elaboración del libro(s) a registrar (50 o 100 folios). el cual debe contener: ciudad y fecha, nombre del libro, NIT de la empresa, nombre y firma del representante legal.
- Realizar el pago por los derechos de elaboración e inscripción de los libros (de acuerdo al número de hojas).
- Reclamar libros a los ocho (08) días hábiles a partir del recibido de la solicitud, presentando el recibo correspondiente.

SOLICITUD REGISTRO DE LIBROS

- Solicitud de registro, el cual debe contener: ciudad y fecha, nombre de la empresa, NIT, nombre del representante legal, nombre del libro, firma del representante legal y número de hojas útiles de cada libro a registrar.

REGISTRO DE LIBROS

- Entregar hojas de los libros que deben presentarse en blanco, numeradas en forma continua y sucesiva, rotulados: el rotulo debe indicar el nombre de la empresa, el número del NIT.
- Reclamar libros a los ocho (08) días hábiles a partir del recibido de la solicitud, presentando el recibo correspondiente.

SOLICITUD DE LIBROS ELECTRÓNICOS

Se entiende por libros de comercio a través de medios electrónicos a aquellos documentos en forma de mensajes de datos, tal como los define la Ley 527 de 1999, mediante los cuales los comerciantes efectúan los registros de sus operaciones mercantiles.

Conforme a lo dispuesto en el numeral 1.3.2.1 de la Circular Externa No 100-000002 emitida por la Superintendencia de Sociedades

REGISTRO DE LIBROS ELECTRÓNICOS

Los artículos 173 y 175 del Decreto 019 de 2012, modificaron el artículo 56 y el numeral 7 del artículo 28 del Código de Comercio, con la nueva disposición se autorizó a los
comerciantes para llevar los libros de comercio en medios electrónicos.

PROCEDIMIENTO PARA EFECTUAR REGISTRO DE LIBROS ELECTRÓNICOS

Conforme a lo establecido en el numeral 1.3.2.2. de la Circular Externa No 100-000002 emitida por la Superintendencia de Sociedades, los comerciantes que quieran llevar sus libros de comercio registrables en medios electrónicos deberán:

- Solicitar el servicio de manera expresa ante la cámara de comercio correspondiente a su domicilio, aceptando los términos y condiciones establecidas para el efecto.
- Una vez recibida la solicitud de inscripción de los libros registrables por parte del interesado, la cámara de comercio correspondiente deberá hacer la anotación por cada uno de los libros, en el Libro respectivo del registro del que se trate.
- Una vez efectuada la anotación, la Cámara de Comercio enviara al solicitante el archivo electrónico al correo electrónico que tenga reportado el comerciante o inscrito.

REGISTRO DE LIBROS

SERVICIO PARA LA INSCRIPCIÓN DE LIBROS ELECTRÓNICOS Y EL ASENTAMIENTO DE ARCHIVOS DE LIBROS ELECTRÓNICOS EN LA PÁGINA DE LA CCC.

Si usted desea realizar la solicitud de inscripción de los libros electrónicos de forma virtual, deberá seguir los siguientes pasos:

- Ingresa a la página web en http://cccasanare.co/formalizacion/libros-electronicos/
- Usted podrá diligenciar la solicitud y pago del trámite del registro de libros electrónicos y asentamiento en los mismos.
- Para utilizar este servicio se debe contar con un certificado de firma digital del representante legal, expedido por una entidad de certificación digital abierta debidamente autorizada o acreditada en Colombia.
- Realizar el pago por los derechos de inscripción de los libros (de acuerdo al número de hojas).

NOTA 1: Los libros de contabilidad y de actas de junta directiva, no se inscriben en los registros públicos que administran las Cámaras de comercio a partir de la expedición del Decreto 019 del 2012.

NOTA 2: En caso de pérdida de los libros, deberá adjuntar solicitud indicando dicha situación, en el cual se indique el nombre del libro extraviado, folios, nombre de la empresa y NIT.

CONSULTA DEL ESTADO DEL TRÁMITE

- Puede consultar el estado de su trámite en la página de internet www.cccasanare.com en el siguiente vínculo: url.cccasanare.co/39bae con el número de radicado (seis números que se citan en el recibo de pago o que llegan al correo con el radicado del trámite realizado).

NOTA 3: *Recuerda que puedes hacer estos trámites de forma virtual en nuestra página web www.cccasanare.co, opción "servicios en línea", registrarte y radicar su solicitud.*
NOTA 4: *Las tarifas del registro mercantil pueden ser consultadas en: https://cccasanare.co/wp-content/uploads/2023/01/Circular-1495-Tarifas-2023.pdf*