

## OFICIO 220-031780 DEL 27 DE FEBRERO DE 2014

Ref: Radicación 2014-016134 del 17 de enero de 2014.

### EL LIBRO DE ACTAS Y REGISTRO DE LAS MISMAS ES BLIGATORIO.

Me refiero a su escrito radicado en esta entidad con el número citado en la referencia, mediante el cual solicita a este despacho lo siguiente:

“Tengo una duda con relación a los libros de actas que sucede si en años anteriores los, libros de actas de asamblea se registran en un libro que no le corresponde es decir en un libro de actas extraordinarias, y quiero registrar por primera vez ante la Cámara el Libro de actas de asamblea para seguir registrando mis actas de asamblea en el que le corresponde, esto tiene alguna implicación se debe hacer algún cambio con respecto a esas otras actas registradas en el libro que no le corresponde o se continua en el libro nuevo el registro de las actas”.

Sobre el particular me permito señalar que el artículo 189 el Código de Comercio, prescribió lo siguiente: “**Las decisiones** de la junta de socios o de la asamblea **se harán constar en actas** aprobadas por la misma, o por las personas que se designen en la reunión para tal efecto, y firmadas por el presidente y el secretario de la misma, en las cuales deberá indicarse, además, la forma en que hayan sido convocados los socios, los asistentes y los votos emitidos en cada caso. La copia de estas actas, autorizada por el secretario o por algún representante de la sociedad, será prueba suficiente de los hechos que consten en ellas, mientras no se demuestre la falsedad de la copia o de las actas. A su vez, a los administradores no les será admisible prueba de ninguna clase para establecer hechos que no consten en las actas.” (Negrilla fuera de texto).

Así mismo, el artículo 195 ibídem estableció: “La sociedad **llevará un libro**, debidamente registrado **en el que se anotará por orden cronológico las actas** de las reuniones de la asamblea o de la junta de socios. Estas serán firmadas por el presidente o quien haga sus veces y el secretario de la asamblea o de la junta de socios.” (Negrilla fuera de texto).

De igual forma el artículo el artículo 431 ídem, estableció: “Lo ocurrido en las reuniones de la asamblea se hará constar en el libro de actas. Estas se firmarán por el presidente de la asamblea y su secretario o, en su defecto, por el revisor fiscal. Las actas se encabezarán con su número y expresarán cuando menos: lugar, fecha y hora de la reunión; el número de acciones suscritas; la forma y antelación de la convocación; la lista de los asistentes con indicación del número de acciones propias o ajenas que representen; los asuntos tratados; las decisiones adoptadas y el número de votos emitidos en favor, en contra, o en blanco; las constancias escritas presentadas por los asistentes durante la reunión; las designaciones efectuadas, y la fecha y hora de su clausura.” (Negrilla fuera de texto).

Por su parte, también el artículo 131 del decreto 2649 de 1993, sobre el tema del libro de actas, ordenó: “Sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas legales, los entes

económicos pueden asentar en un solo libro las actas de todos sus órganos colegiados de dirección, administración y control. En tal caso debe distinguirse cada acta con el nombre del órgano y una numeración sucesiva y continua para cada uno de ellos. **Cuando inadvertidamente en las actas se omitan datos exigidos por la ley o el contrato, quienes hubieren actuado como presidente y secretario pueden asentar actas adicionales para suplir tales omisiones.** Pero cuando se trate de aclarar o hacer constar decisiones de los órganos, el acta adicional debe ser aprobada por el respectivo órgano o por las personas que este hubiere designado para el efecto.” (Negrilla fuera de texto).

Adicionalmente y de suma importancia, la previsión legal contenida en el artículo 132 del Decreto 2649 de 1993, el cual estableció el procedimiento respecto de la **corrección de errores en las actas**, así: “Los simples errores de transcripción se deben salvar mediante una anotación al pie de la página respectiva o por cualquier otro mecanismo de reconocido valor técnico que permita evidenciar su corrección. La anulación de folios se debe efectuar señalando sobre los mismos la fecha y la causa de la anulación, suscrita por el responsable de la anotación con indicación de su nombre completo.”

De suyo también el numeral 3 del artículo 57 del Código de Comercio establece que **los errores u omisiones en libros de comercio** deben salvarse con un nuevo asiento en la fecha en que ellos se advierten. (Negrilla fuera de texto).

No sobra indicar, que los hechos irregulares en la contabilidad darán lugar a sanciones de tipo pecuniario, como de tipo probatorio en el sentido de restarle existencia o insuficiencia en la misma y de carencia de eficacia probatoria a los estados financieros.

Por su parte, el representante legal como responsable de la información financiera y contable deberá establecer los mecanismo idóneos para la conservación de los libros, para lo cual en caso de pérdida o destrucción de los libros, deberá proceder conforme lo prescribe el artículo 135 de Decreto 2649 de 1993, así: “El ente económico debe **denunciar** ante las Autoridades competentes **la pérdida, extravío o destrucción** de sus libros y papeles. Tal circunstancia debe acreditarse en caso de exhibición de los libros, junto con la constancia de que los mismos se hallaban registrados, si fuere el caso. Los registros en los libros deben reconstruirse dentro de los seis (6) meses siguientes a su pérdida, extravío o destrucción, tomando como base los comprobantes de contabilidad, las declaraciones tributarias, los estados financieros certificados, informes de terceros y los demás documentos que se consideren pertinentes. **Cuando no se obtengan los documentos necesarios para reconstruir la contabilidad, el ente económico debe hacer un inventario general a la fecha de ocurrencia de los hechos para elaborar los respectivos estados financieros.** Se pueden reemplazar los papeles extraviados, perdidos o destruidos, a través de copia de los mismos que reposen en poder de terceros. En ella se debe dejar nota de tal circunstancia, indicando el motivo de la reposición.” (Negrilla fuera de texto).

Ahora bien, ante la irregularidad cometida por los administradores y teniendo en cuenta que la falta de inscripción de las actas en libros registrados afectan la oponibilidad frente a

terceros (artículo 29 del Código de comercio), este despacho se permite sugerir, que una vez registrado el libro de actas, se asienten las realizadas con anterioridad, dejando constancia de la irregularidad cometida. Una vez incorporada las actas anteriores, el administrador y el órgano de fiscalización, si lo hay, deberán dejar constancia en el libro del momento en que se comienzan a incorporar en debida forma las actas, escogiendo continuar con la numeración si ello es posible o iniciando una nueva; la decisión adoptada deberá quedar revelada en el respectivo libro y dada a conocer al máximo órgano social en la asamblea general más próxima.

En los anteriores términos, se ha dado contestación a su consulta, en los plazos de ley, no sin antes advertirle que los efectos del presente pronunciamiento son los descritos en el artículo 28 del Código Contencioso Administrativo.