

## OFICIO 220-100402 DEL 16 DE MAYO DE 2017

### ASUNTO: PROCEDIMIENTO PARA ASENTAR EN EL LIBRO LAS ACTAS CORRESPONDIENTES A LAS REUNIONES DE ASAMBLEA.

Me refiero a sus comunicaciones radicadas con los números 2017-01-161894 y 2017-01-161906, mediante las cuales, consulta si es procedente diligenciar los libros de actas, imprimiendo y adhiriendo a las hojas de los libros, el documento con el acta de la reunión del máximo órgano social.

Al respecto, se observa que la misma consulta fue respondida mediante oficio 220-078326 del pasado 4 de abril, en el sentido de manifestar que no es viable adherir a las hojas de los libros, las actas impresas en otra hoja, puesto que de acuerdo con las disposiciones legales respectivas, el texto del acta debe asentarse directamente en el libro.

Para el efecto, basta transcribir los apartes del oficio citado:

#### “(i). LIBRO DE ACTAS

Las actas son documentos donde se consignan los temas tratados y decididos en las reuniones de los órganos colegiados de las diferentes clases de personas jurídicas, sean éstas sociedades comerciales, civiles o entidades sin ánimo de lucro.

El Libro de actas tiene por finalidad dar testimonio de lo ocurrido en las reuniones de los órganos colegiados del ente, constituyéndose en el relato histórico, aunque resumido, de aspectos administrativos, económicos, jurídicos, financieros contables, y en general los aspectos relacionados con el desarrollo del objeto social de la entidad.

Para que tengan valor probatorio, las actas deben estar firmadas por el presidente y el secretario o en su defecto por el revisor fiscal (Artículo 431 del Código de Comercio).

Las normas mercantiles establecen para las sociedades la obligación de llevar un libro debidamente registrado para anotar en orden cronológico las actas de las reuniones de la asamblea o de la junta de socios. En el mismo sentido, de acuerdo con el artículo 131 del Decreto 2649 del 29 de diciembre de 1993, **se podrán asentar** en un solo libro las actas de los órganos de dirección, administración y control, distinguiendo cada una con el nombre del órgano y una numeración sucesiva y continua para cada uno de ellos. Los hechos que consten en las actas serán probados con copias de las mismas autorizadas por el secretario o por algún representante de la sociedad. Sin embargo, la copia o el acta

correspondiente podrán ser tachadas de falsedad, en los términos del Artículo 189 del Estatuto Mercantil. ( la negrilla no es del texto).

(ii). En el caso específico de las sociedades por acciones simplificadas, debe tenerse en cuenta que artículo 45 de la Ley 1258, dispone lo siguiente:

“Remisión. En lo no previsto en la presente ley, la sociedad por acciones simplificada se regirá por las disposiciones contenidas en los estatutos sociales, por las normas legales que rigen a la sociedad anónima y, en su defecto, en cuanto no resulten contradictorias, por las disposiciones generales que rigen a las sociedades previstas en el Código de Comercio. Así mismo, las sociedades por acciones simplificadas estarán sujetas a la inspección, vigilancia o control de la Superintendencia de Sociedades, según las normas legales pertinentes”.

De lo anterior, con claridad se infiere que la obligación de llevar libro de actas debe cumplirse en los términos previstos por el Código de Comercio y en tal virtud, conforme al mandato imperativo del artículo 195 ibídem en concordancia con el artículo 431 de la misma codificación, “La sociedad llevará un libro, debidamente registrado, en el que se anotarán 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...” a su vez, de acuerdo con el artículo 431 del Código de comercio, “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”

A las consideraciones expuestas, se suma que las modificaciones a la regulación en materia contable, efectuadas por virtud de las NIIF no se ocuparon de aspectos relacionados con libros de comercio, por lo cual continúan vigentes las exigencias que el estatuto mercantil y las demás disposiciones legales contemplan, vr.gr, las contenidas en artículo 131 del Decreto 2649 de 1993 ya citado, a cuyo tenor se tiene:

*“.. 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”* (el subrayado no es del texto).

Así se desprende que para incluir las actas, es preciso “asentar” las mismas en el libro, expresión que de acuerdo con el diccionario de la Real Academia de la Lengua, en una de sus acepciones, corresponde a “Anotar o poner por escrito algo, para que conste”, lo que equivale a afirmar que es anotar en forma directa

sobre un documento y por tanto, que adherir una hoja diferente como se propone en la consulta, desdibuja este concepto, en cuanto altera la hoja original del libro sobre la que se adhiere y podría afectar el valor probatorio del documento en los términos de los artículos 57 y 58 del C. de Co.

Así en concepto de esta oficina es dable colegir que actas deben asentarse en las hojas del libro y ser firmadas directamente por el Presidente y el Secretario, así como por los miembros de la comisión, si hay lugar, atendiendo que cualquier superposición de otro documento, puede desdibujar el concepto y altera la prueba”.

En los anteriores términos su solicitud ha sido atendida con los alcances del artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.