

**220-23574**

**Ref.: Las Irregularidades en los Libros de Comercio.**

Aviso recibo de su escrito radicado con el número 421.802-0 del 25 de febrero pasado, mediante el cual manifiesta que por error involuntario se asentó el acta No 13 en la hoja del Libro de Actas del máximo órgano social que correspondía a la No 11. Ante tal situación se optó por insertar las actas de acuerdo a la fecha de la reunión, ocasionando que se perdiera el orden cronológico de las hojas registradas en la Cámara de Comercio.

Ante la circunstancia planteada formula varios interrogantes relacionados con el procedimiento para subsanar tal irregularidad y las consecuencias legales que se generarían en caso de que el error no sea corregido.

Para resolver el asunto consultado debe tenerse en cuenta, en primer lugar, que la finalidad de los libros de comercio, particularmente el libro de actas de asamblea general o junta de socios, es permitir y facilitar a las distintas autoridades, a los asociados y a los órganos de fiscalización de la sociedad, el conocimiento de las decisiones adoptadas por el órgano rector. Por ello el legislador consagró algunas disposiciones tendientes al cumplimiento de tal objetivo, regulando la forma de elaborar y registrar las actas y el modo en que deberían llevarse los mencionados libros.

Es así como el artículo 195 del Código de Comercio, consagra textualmente que "La sociedad llevará un libro, debidamente registrado, en el que se anotarán por orden cronológico las actas de las reuniones de la asamblea o junta de socios..."; a su turno, el numeral 5º del artículo 57 de la misma obra, prescribe que en los libros de comercio está prohibido, entre otros, "Arrancar hojas, alterar el orden de las mismas o mutilar los libros" (subrayado fuera de texto), prohibición que en los mismos términos consagra el artículo 128 del Decreto 2649/93 que reglamenta la contabilidad en Colombia.

Si bien la legislación mercantil no consagra la forma de corregir los errores presentados en los libros de comercio, aunque sí las sanciones por violación a las prohibiciones, a las que nos referiremos más adelante, las normas sobre técnica contables señalan que si se trata de simples errores de transcripción se deben salvar, entre otros, mediante una anotación al pie de la página, de lo contrario el mecanismo indicado es la anulación de los folios, "... 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".

Con relación a las sanciones, el legislador previó que en el evento de violación a lo dispuesto en el citado artículo 57, relacionado con las prohibiciones respecto al manejo de los libros de comercio, el responsable incurrirá en multas hasta de 200 salarios mínimos legales mensuales, para el caso de sociedades sometidas a inspección, vigilancia o control por parte de esta Superintendencia, sin perjuicio de las acciones penales a que haya lugar. (art. 58 C. de Co. en concordancia con el numeral 3, art. 86 de la Ley 222/95.)

Así las cosas, se concluye que es obligación de todo empresario utilizar las hojas de los libros y asentar las actas de asamblea o junta de socios en forma cronológica, no solo por los argumentos expuestos, sino, más grave aún, porque los libros que adolecen de cualquiera de las irregularidades previstas en la ley, carecen todo valor legal como prueba a favor del comerciante. (artículo 58 del C. de Co).