

**220-39035**

**Ref: Cómo se concibe la elaboración de las actas de Junta Directiva teniendo en cuenta que la ley comercial no dispone nada al respecto.**

Se recibió su escrito radicado en este Despacho con el Número 344,921-0, por medio del cual solicita se le absuelvan las siguientes inquietudes relacionadas con la elaboración de actas de asambleas generales de accionistas y de juntas directivas:

Procedemos a continuación a dar respuesta a sus interrogantes en el mismo orden en que fueron planteadas:

1. *"Existe un protocolo o un formato legal en cuanto a la forma y contenido para llevar este tipo de actas o basta que cumplan los requisitos del Código de Comercio?"*

La ley no ha previsto "protocolo" o "formato" alguno en cuanto a la forma y contenido de las referidas actas.

Ahora, si bien en lo que hace a la forma de las de asamblea general de accionistas hay total libertad para su elaboración, no así en lo que a su contenido respecta, pues las actas de las reuniones de dicho órgano social deben contener la información mínima señalada en el artículo 431 del Código de Comercio, en concordancia con el artículo 189 *ibídem*.

En lo que toca con las actas de la junta directiva la ley comercial no dispone forma de elaboración ni determina su contenido. No obstante, es práctica generalizada seguir, para su elaboración, las pautas indicadas en el artículo 431.

2. *"Se deben incluir las deliberaciones de los diferentes puntos del orden del día o basta con mencionar que fue aprobado o rechazado el punto en mención?"*

Si bien la norma legal en cita no ordena en forma expresa incluir en las actas "las deliberaciones de los diferentes puntos del orden del día", sí exige dejar constancia en ellas de "lo ocurrido en las reuniones". De acuerdo con esto, no bastaría la simple mención de la "aprobación" o "rechazo" del punto en consideración.

3. *"De ser afirmativa la respuesta anterior, Con qué nivel de detalle es necesario transcribirlas si no hay una solicitud expresa de constancia?; debe ser una transcripción literal o basta con los principales comentarios o argumentos expuestos por el miembro de Junta o por el accionista?"*

El nivel de detalle de las deliberaciones, salvo la existencia de disposición estatutaria o del reglamento del órgano social de que se trate, estará dado por la prudencia y la finalidad misma del acta, la cual no es otra que dejar la constancia histórica de todo lo tratado en la respectiva reunión, con la claridad y precisión suficientes de suerte que en un futuro, próximo o remoto, dicho documento resulte idóneo y bastante para despejar eventuales dudas o encontrar los rastros que antecedieron a una determinada decisión.

Estos criterios también son útiles en punto a determinar si se hace transcripción literal o sólo una síntesis de los principales comentarios o argumentos de los asistentes.

No sobra sugerir que se evalúe la posibilidad de hacer grabaciones magnetofónicas de las reuniones y dejar esta grabación a manera de "back up" del acta correspondiente.

Por lo demás, debe tenerse en cuenta el mérito probatorio que la ley (artículo 189 citado, inciso segundo) señala para este tipo de documentos, referidos a las reuniones de la asamblea general de accionistas o junta de socios.