



**SUPERSOCIEDADES - BOGOTÁ** Radicación No.: 2008-01-027967  
N.I.T. / C.C. : 52217088  
Expediente : 0  
Nombre : ANDREA DEL CARMEN CONTRERAS GONZALEZ  
Dependencia : OFICINA ASESORA JURÍDICA  
Trámite : 8001 - PRESENTACIÓN CONSULTAS JURIDICAS  
Folios : 4 Anexos: NO Término: 14/02/2008  
Fecha : 14/02/2008 Hora : 07:38 AM  
Tipo Documento : OFICIO Número: 220-021157

“Al contestar si lo requiere, Cite el No. de radicación de este Documento”

Señora  
**ANDREA DEL CARMEN CONTRERAS GONZALEZ**  
Calle 145 A No. 12-69 Apartamento 504.  
Ciudad.

#### **ASUNTO: Libros de actas de junta directiva o asamblea -Reconstrucción.**

Me refiero a su comunicación radicada bajo el número 2007-01-000806, mediante la cual formula los siguientes interrogantes:

1. En caso de pérdida de los libros de actas de junta directiva o asamblea, debe obtenerse una autorización por parte de la Superintendencia de Sociedades para la reconstrucción de los mismos?
2. Cual es la documentación que debe ser aportada para el reporte de la pérdida de los libros?
3. En el caso de ser extraviados los libros de actas de una sociedad, cual es el procedimiento que debe seguirse para la reconstrucción de los mismos?
4. En caso de no existir copias simple o autenticadas de las actas como puede reconstruirse el libro de actas?
5. En caso de existir los archivos de las actas que conformaban el libro de actas en archivos digitales en documentos Word, puede ser reconstruido, imprimiendo nuevamente estos archivos? En caso afirmativo que requisitos debe cumplir esta reconstrucción? Se hace simplemente una anotación en el nuevo libro informando que el acta es reconstruida? Que norma es aplicable y surte respaldo legal.
6. El nuevo libro solicitado a la Cámara de Comercio para la recopilación de las Actas puede ser conformado con la actas de fechas pasadas?
7. Cuales son las normas que expresamente se refieren al tema de la reconstrucción de los libros de acta.



Al respecto, me permito informarle que sobre el tema de la pérdida de los libros, esta Superintendencia se pronunció en el oficio 220-75989 de diciembre de 1998, en el siguiente sentido:

“Como los interrogantes presentados obedecen a un mismo aspecto no se hace necesario responderlos independientemente sino que se involucran en la misma respuesta.

Para el efecto consultado debe tenerse en cuenta, en primer lugar, que es obligación de todo comerciante- artículo 19 del Código Comercio- "Inscribir en el registro mercantil todos los...libros...respecto de los cuales la ley exija esa formalidad" (numeral 2) y "Conservar, con arreglo a la ley, la correspondencia y demás documentos relacionados con sus negocios o actividades" (numeral 4); norma concordante con el artículo 28 numeral 7 de la misma obra, que señala que deben inscribirse, entre otros libros, los de actas de asambleas y junta de socios, así como los de juntas directivas.

Ahora bien, mientras que el artículo 39 de la legislación mercantil, señala la forma como debe hacerse el registro de los libros de comercio, la Superintendencia de Industria y Comercio, mediante la Resolución 1072 de 1996, reglamentó el procedimiento para el efecto -artículos 10 y 11- y señaló que si se trata de inscripción de libros, el comerciante debe acreditar ante la respectiva Cámara que al existente le faltan pocos folios por utilizar o que debe sustituirlos por causas ajenas a su voluntad, en este último caso, mediante certificación del revisor fiscal o contador público

En segundo lugar, junto con las normas antes mencionadas vale la pena tener presente, lo que en materia de libros y papeles del comerciante dispone el Decreto 2649 de 1.993, normatividad de obligatorio cumplimiento por parte de todas las personas que deban llevar contabilidad de acuerdo con la ley. En efecto el artículo 135 consagra que previa la denuncia correspondiente por pérdida, extravío o destrucción de los libros, los registros de ellos deben reconstruirse dentro de los seis meses siguientes a la ocurrencia del hecho, tomando como base la copia de los mismos que reposen en poder de terceros y el artículo 131 del citado decreto en concordancia con el 189 del Código de Comercio, dispone que las actas de los órganos colegiados deben numerarse cronológicamente y en forma sucesiva. (Circular D- 001/91).

De todo lo anterior se concluye que, previo el denuncia correspondiente por pérdida, extravío o destrucción de los libros, el comerciante debe proceder a solicitar la inscripción en la Cámara de Comercio respectiva de los nuevos libros, acreditando el cumplimiento de los requisitos que para el efecto exijan tales organismos. Los registros, por mandato de ley, deben reconstruirse dentro de los seis meses siguientes a la ocurrencia del hecho, utilizando como base las copias de las actas que reposen en la compañía o en poder de



terceros vr. gr. Superintendencias, Juzgados, Notarias, Cámaras de Comercio, entre otras. En caso de imposibilidad para la reconstrucción de la totalidad de las mismas, el representante legal, el contador público o el revisor fiscal, si lo hubiere, dejarán constancia de tal hecho en el libro correspondiente.

Para mayor ilustración me permito transcribir el oficio SL- 07757 de 6 de abril de 1.987, por el cual la Superintendencia se ha pronunciado en materia de reconstrucción de libros de actas.

"UN LIBRO DE ACTAS PUEDE RECONSTRUIRSE TOMANDO COMO BASE LA COPIA DE LAS ACTAS QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA COMPAÑÍA.

Cuando una persona natural o jurídica adquiere la calidad de comerciante, es sujeto de derechos y obligaciones respecto de los actos y documentos relativos a su profesión y que tienen acceso al conocimiento de terceros.

El artículo 19 numerales 1 y 2 del Código de Comercio, señala como obligaciones del comerciante matricularse en el registro Mercantil e inscribir en el mismo todos los actos, libros y documentos para los cuales la ley exige esta formalidad.

Al igual que el artículo 19, los artículos 28 No. 7 y 29 No. 4 se refieren también a la obligación de todo comerciante de inscribir en el registro todos los actos, libros y documentos para los cuales la ley exige esta formalidad.

En cuanto a la pérdida del libro de actas ...este Despacho considera que el libro puede reconstruirse, tomando como base la copia de las actas que obran en los archivos de la compañía, conforme a lo siguiente:

1. Si las copias son auténticas, es decir llenan los requisitos exigidos por los artículos 252 y 254 del Código de Procedimiento Civil, pueden transcribirse en el nuevo libro sin el lleno de ningún requisito.

2. Si son simples fotocopias, es necesario establecer su autenticidad, antes de su transcripción, vr.gr. por testimonios de personas que hayan intervenido en su elaboración o en el original como testigos actuarios o que las hayan reconocido posteriormente; por información de un juez o de un notario que haya conocido el original, luego de efectuada la correspondiente confrontación, aún cuando el documento no se halle protocolizado en esa notaría o en el archivo del juzgado (artículo 253 del Código citado).



Finalmente, cabe advertir que de acuerdo con el artículo 39 del Código Mercantil, antes de efectuar lo anterior, debe darse cumplimiento a la obligación de inscribir en el Registro Mercantil el libro mencionado para dar así seguridad y certeza a los asientos que allí se hagan....."

Comoquiera que en los referidos conceptos están comprendidas algunas de las preguntas por usted formuladas, queda pendiente el punto primero, relacionado con la autorización para la reconstrucción de los libros perdidos por parte de esta Superintendencia, trámite que no se requiere; y el punto sexto, en el que consulta si el nuevo libro solicitado a la Cámara de Comercio para la recopilación de las Actas puede ser conformado con la actas de fechas pasadas, esta inquietud que debe resolverse afirmativamente, pues en efecto, las fechas de las actas reconstruidas necesariamente son anteriores a la fecha de la inscripción del nuevo libro.

En los anteriores términos se ha dado respuesta a su consulta, no sin antes manifestarle que los efectos del presente pronunciamiento son los contemplados en el artículo 25 del Código Contencioso Administrativo.

Cordialmente,

**FERNANDO JOSE ORTEGA GALINDO**  
Jefe Oficina Asesora Juridica

**TRD: Consecutivo**  
**M-0279**