



NOMBRAMIENTOS, REELECCIONES Y RENUNCIAS

¿Qué nombramientos, reelecciones y renuncias se inscriben?

- Representantes legales.
- Órganos colegiados (junta directiva, consejo directivo etc.)
- Órganos de fiscalización: (revisores fiscales y sus suplentes)

Se debe presentar copia autorizada del documento donde se aprobó el nombramiento por parte del órgano social competente, es decir, quien de acuerdo con los estatutos tiene la facultad de realizar el nombramiento. Por ejemplo: Junta de socios, junta directiva, asamblea general de accionistas, entre otros.

Para los nombramientos tenga en cuenta que:

- Los nombramientos de representantes legales deben corresponder exactamente a los cargos creados en los estatutos, al igual que los nombramientos de junta directiva deben corresponder a la composición del órgano indicada en los estatutos.
- El nombramiento debe provenir del órgano que estatutariamente esté designado para el efecto.
- Se debe dejar constancia de la aceptación al cargo por parte de las personas designadas indicando el número del documento de identificación y fecha de expedición del mismo. En caso de no expresarse lo anterior en el documento traído a registro deben anexarse las cartas de aceptación, y formato de anexo nombramientos relacionando la(s) persona(s) designada(s) para ejercer los cargos de administradores y revisores fiscales.
- Tenga en cuenta que de acuerdo con la ley no es necesario realizar un nuevo registro cuando las personas ya están designadas, dado que los mismos conservan tal carácter hasta tanto se nombre una nueva persona en los mencionados cargos. Sin embargo, la Ley no impide la inscripción de reelecciones.
- Si los nombramientos corresponden a una sociedad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, se debe anexar copia de posesión ante dicha entidad para ejercer el cargo. Así mismo para el caso de nombramientos de revisores fiscales de sociedades E.M.P., I.P.S., E.P.S y A.R.S. se deben anexar constancia de posesión expedida por la Superintendencia Nacional de Salud

Revocaciones o aceptaciones de renunciias

Se deben inscribir las decisiones del órgano competente en las que se revoque o se acepte la renuncia de un administrador o revisor fiscal, incluso si no se designa a quien va a reemplazarlo. Así mismo, cuando se acepte la renuncia de administradores y revisores fiscales al cargo que venían desempeñando. De estas decisiones, la Cámara de Comercio de Bucaramanga dejará constancia en el certificado de existencia y representación legal. Sin embargo, una vez revocado el cargo o aceptada la renuncia, si no se designa de inmediato a la persona que va a ejercer el cargo, se seguirá certificando para el caso de representante legal o revisor fiscal a la persona cuya renuncia se ha aceptado o cuya designación se ha revocado, de acuerdo a la sentencia c-641/01.

¿Por qué es importante registrar el acta?

Realizar la inscripción del acta, es un deber legal y hace que los nombramientos, revocaciones o renunciias surtan efectos frente a terceros a partir de la fecha del registro. Lo anterior, quiere decir que si la empresa no registra las decisiones adoptadas, éstas no son oponibles a terceros

El efectuar el registro permite probar con el certificado que expide la Cámara de Comercio, quiénes son los actuales representantes legales, miembros de juntas directivas y revisores fiscales, entre otros.

1. Requisitos para la inscripción de los documentos.

- Copia autorizada del acta realizada por el máximo órgano social donde conste la aprobación del nombramiento o la reelección y/o en el caso de renunciias presentadas por la persona que ocupa el cargo de administrador o revisor fiscal, únicamente se debe presentar el documento o comunicación en el cual se indique claramente el nombre de la persona, su identificación y el cargo al que renuncia. Descargue nuestra modelo de acta a través de la página www.camaradirecta.com
- Carta de aceptación al cargo indicando nombre completo, número de documento de identidad y fecha de expedición del mismo.
- Genere el pago de impuesto de registro por concepto nombramiento o renuncia, acercándose con los documentos a la casa del libro total ubicada en la calle 35 No 9-81.
- Entregue y radique los siguientes documentos en las ventanillas multiservicios de la Cámara de Comercio:
 - Copia autorizada del acta o documento del Nombramiento/Reelección/Renuncia
 - Carta de aceptación al cargo
 - Pago de Impuesto de registro
 - Pago de derechos de inscripción para cámara de comercio

2. Consulta estado del trámite:

Una vez radicados los documentos, puede consultar el estado del trámite a través del página www.camaradirecta.com/ Realizar trámites en línea /Estado del trámite, y digite el número de liquidación que consta en la factura de pago.

ATENCIÓN: Si el trámite que va a radicar es para una cámara de comercio DIFERENTE a la Cámara de Comercio de Bucaramanga debe tener en cuenta que los términos de respuesta están sujetos a la Cámara responsable de la solicitud que está radicand