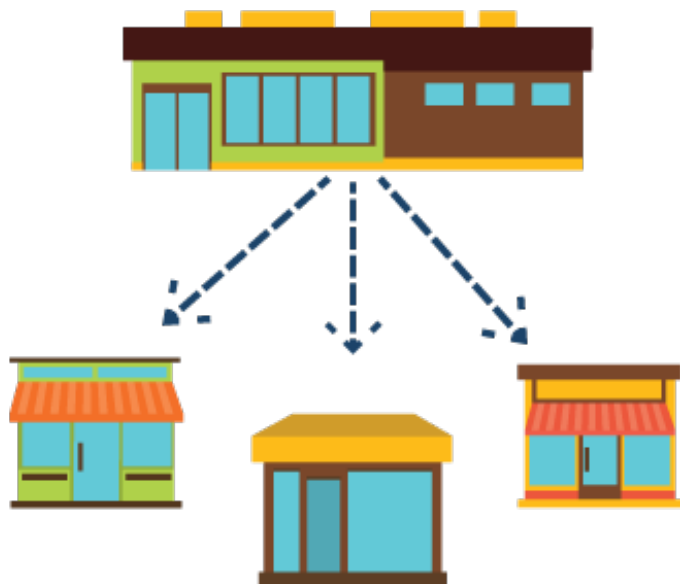


# GUIA DE REGISTRO Y CANCELACION DE SUCURSALES Y AGENCIAS.



## ¿Qué es una sucursal?

La sucursal es un establecimiento de comercio donde el administrador tiene facultades de representación legal. Su matrícula e inscripción puede ser en el domicilio principal de la sociedad o por fuera de este.

## ¿Quién aprueba la apertura de una sucursal?

La apertura de la sucursal debe ser aprobada por el órgano determinado en los estatutos para ello, puede ser la asamblea de accionistas, la junta de socios, la junta directiva o el representante legal. Si la decisión consta en un acta, es necesario que se presente con todos los requisitos para su elaboración, Si la decisión se presenta en documento privado, por exigencia del artículo 40 del Código de Comercio, es necesario que tenga presentación personal ante Cámara o diligencia de reconocimiento de contenido ante notario.

## ¿Quién administra la sucursal?

Se nombra un administrador el cual tiene funciones de representación legal, debe ser nombrado en el acta o documento privado de apertura de la sucursal con número de identificación.

El administrador debe aceptar el cargo por escrito mediante comunicación firmada original o en copia simple o en la misma acta o documento deberá expresar la aceptación del cargo para el cual fue designado.

## ¡Recuerde!

Recuerde verificar que la fecha de expedición de dicho documento o su vigencia, sea legible y NO esté vencida.

## ¿Qué funciones tiene el administrador?

Si en los estatutos no se estipularon las funciones del administrador de la sucursal, puede presentarse un poder otorgado por escritura pública o legalmente reconocido, donde se indiquen las facultades, de lo contrario el administrador de la sucursal tendrá las mismas atribuciones del representante legal de la sociedad.

**¡Para tener en cuenta!** Una vez inscrita la apertura de la sucursal, es necesario que las reformas posteriores a la sociedad registradas en el domicilio principal, sean también presentadas en la cámara de comercio correspondiente a la sucursal (artículo 160 del Código de Comercio).

## ¿Qué documentos debo allegar para la apertura de la sucursal?

- Certificado de existencia y representación legal de la sociedad.
- Copias auténticas de los siguientes documentos:  
Escritura o documento de constitución de la sociedad con la respectiva constancia del pago del impuesto de registro cancelado en la cámara de comercio del domicilio principal de la sociedad.

Escrituras, actas o documentos privados que contengan todas las reformas estatutarias con la constancia de pago del impuesto de registro.

Documento de apertura de la sucursal por parte del órgano competente según lo consagrado en los estatutos.

Documento que contiene el nombramiento de administrador con funciones de representación legal.

Constancia de aceptación del cargo por parte del administrador.

## ¿Se debe efectuar algún pago?

Luego de la recepción de los formularios y los documentos, es necesario realizar el pago de los derechos de inscripción debidamente autorizados por la Ley y del impuesto de registro, el cual se recauda para la Gobernación de Santander.

## ¿Si deseo realizar el cierre de la sucursal cuales son los requisitos?

Deberá presentar en ventanilla el acta del órgano competente o documento privado con diligencia de reconocimiento de contenido y firma, o presentación personal en cámara de



comercio. El documento debe indicar expresamente la aprobación del cierre de la sucursal.

### ¿Debo cancelar por el cierre de la sucursal?

Si, se debe pagar el impuesto de registro que se recauda para la Gobernación de Santander, así como los derechos Cámara correspondientes, autorizados por la ley.

**ANTES DE PRESENTAR LA SOLICITUD DE CANCELACIÓN DE LA SUCURSAL, RECUERDE ESTAR AL DÍA CON LA RENOVACIÓN.** Las cámaras de comercio deben abstenerse de cancelar matrículas de sucursales que no cumplan con la obligación de renovar (artículo 33 del Código de Comercio y artículo 8 del Decreto 898 de 2002).

### ¿Qué pasa si mi trámite está incompleto?

Si luego de revisar la solicitud de registro la Cámara de Comercio de Barrancabermeja advierte que faltan requisitos o gestiones que pueden ser resueltas por el peticionario, informando mediante comunicación las causales de abstención de registro, para que se cumplan y continuar con la inscripción, el interesado contará con el término de un (1) mes a partir de la fecha de la comunicación, para cumplir con lo solicitado. Si vencido el plazo no se cumplen los requerimientos, se entenderá que el interesado ha DESISTIDO de su petición de registro y la Cámara de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso administrativo, emitirá resolución que declara el abandono de la solicitud, ordenando el archivo del trámite.

### ¿Qué es una agencia?

La agencia es un establecimiento de comercio donde el administrador no tiene facultades de representación legal. Su matrícula e inscripción puede ser en el domicilio principal de la sociedad o por fuera de esta.

### ¿Quién aprueba la apertura de una agencia?

La apertura de la agencia debe ser aprobada por el órgano determinado para ello en los estatutos, puede ser la asamblea de accionistas, la junta de socios, la junta directiva o el representante legal. Si la decisión consta en un acta, es necesario que se presente con todos los requisitos para su elaboración. Si la decisión se presenta en documento privado, por exigencia del artículo 40 del Código de Comercio, es necesario que tenga presentación personal ante Cámara, de las personas que tomaron la decisión, o diligencia de reconocimiento ante notario.

## ¿Dónde debe matricularse y registrarse?

La agencia debe presentar la solicitud de matrícula y de registro de los documentos de apertura en la Cámara de Comercio con jurisdicción donde va a desarrollar su actividad

## ¿Quién administra la agencia?

El administrador debe ser nombrado en el acta o documento privado de apertura de la agencia y no tendrá facultades de representación legal.

El administrador debe aceptar el cargo por escrito con firma original o copia simple o manifestar la aceptación dentro de la misma para el cargo el cual fue designado.

**¡Recuerde!** verificar que la fecha de expedición del documento de identificación, o su vigencia no haya caducado y sea legible.

## ¿Cómo efectuar la inscripción y la matrícula de la agencia?

Para inscribir y matricular una agencia, allegue los documentos relacionados a continuación y tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Remitir acta donde conste la decisión de apertura de la agencia que debe provenir del órgano social competente, sea éste la junta de socios, la asamblea de accionistas o junta directiva, de acuerdo con los estatutos sociales.
- El acta debe estar autorizada con la firma del secretario de la reunión o del representante legal o autenticada ante notario público.
- Entregar copia auténtica del documento donde se realizó el nombramiento del administrador o factor de la agencia y las facultades asignadas. Debe indicarse el nombre, apellidos e identificación y la aceptación al cargo.
- Hacer entrega de certificación de existencia y representación legal de la sociedad propietaria o casa principal.

## ¿Qué requisitos debo tener para la cancelación de una agencia?

Entregar en las ventanillas de la Cámara de Comercio de Barrancabermeja el acta del órgano competente o documento privado. Este documento debe indicar expresamente la aprobación al cierre de la agencia. Se debe, además, realizar el pago del impuesto de registro que se recauda para la Gobernación de Santander y con los derechos de Cámara autorizados por la Ley.

## ¿Debo cancelar por el cierre de la agencia?

Si, se debe pagar el impuesto de registro que se recauda para la Gobernación de Santander, así como los derechos Cámara correspondientes, autorizados por la ley.

**ANTES DE PRESENTAR LA SOLICITUD DE CANCELACIÓN DE LA AGENCIA, RECUERDE ESTAR AL DÍA CON LA RENOVACIÓN.** Las cámaras de comercio deben abstenerse de cancelar matrículas de sucursales que no cumplan con la obligación de renovar (artículo 33 del Código de Comercio y artículo 8 del Decreto 898 de 2002).

## ¿Por qué me podrían devolver mi tramite?



Señor usuario, su trámite podría ser devuelto por las siguientes causales:

- La falta de pago del derecho de inscripción o/y del impuesto de registro correspondiente.
- La falta de los requisitos del art 189 del código de comercio.

Una vez advertido que faltan requisitos o gestiones que pueden ser resueltas por el peticionario, informando mediante comunicación las causales de abstención de registro, para que se cumplan y continuar con la inscripción, el interesado contará con el término de un (1) mes a partir de la fecha de la comunicación, para cumplir con lo solicitado. Si vencido el plazo no se cumplen los requerimientos, se entenderá que el interesado ha DESISTIDO de su petición de registro y la Cámara, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, emitirá resolución que declara el abandono de la solicitud, ordenando el archivo del trámite.

De igual forma, para mayor información puede acercarse a nuestras oficinas ubicadas en la calle 49 No. 12-70-Piso 1 Centro de Atención Empresarial CAE o puede comunicarse al PBX 6020202 ext. 216-220-222 o al correo electrónico institucional [juridica@ccbarranca.org.co](mailto:juridica@ccbarranca.org.co) en donde será atendido.