

## INSTRUCTIVO No. 14

# SUCURSAL DE SOCIEDAD NACIONAL

## MATRICULA, RENOVACION Y CANCELACION

**Definición:** **SUCURSAL** es un establecimiento de comercio abierto por una sociedad o empresa unipersonal, dentro o fuera de su domicilio principal, cuyo administrador tiene facultades para representar u obligar a la compañía. Usualmente a las sucursales se les llama bodega, tienda, oficina, almacén, fábrica, planta industrial, etc.

La matrícula de una sucursal debe efectuarse dentro del mes siguiente a la fecha de su apertura.

La solicitud de matrícula y de registro de los documentos de apertura debe formularse en la Cámara de Comercio con jurisdicción en el lugar donde la sucursal va a desarrollar su actividad. Si la sucursal está localizada en la jurisdicción de la Cámara de Comercio del Cauca puede hacerla en cualquiera de las oficinas de la Cámara de Comercio o utilizar el servicio RUE.

### REQUISITOS Y DOCUMENTOS QUE SE REQUIEREN PARA SU INSCRIPCION:

- Verificar antes de asignarle nombre a la sucursal, que en la cámara de comercio no exista registrado un nombre igual al que se va a utilizar. Para ello puede consultar nuestra página Web: [www.cccauca.org.co](http://www.cccauca.org.co).
- Adquirir y diligenciar el formulario Registro Unico Empresarial indicando de manera exacta los datos solicitados, sin tachones ni enmendaduras.
- Presentar el formulario Registro único empresarial firmado por el representante legal de la casa principal o por el administrador de la sucursal.
- Copia auténtica del Acta donde conste la apertura de la sucursal, el nombramiento del representante legal y las facultades del administrador de la sucursal. Si no se determinan las facultades en el acta, puede otorgarse un poder por escritura pública o por documento privado legalmente reconocido ante notario. A falta de poder, se presume que el administrador tiene las mismas facultades que el representante legal de la principal. El Acta debe ser copia autentica autorizada con la firma del secretario de la reunión o del representante legal, o autenticada ante notario público (Ver Instructivo para Elaboración de actas). Si de acuerdo con los estatutos la decisión de apertura está radicada en el representante legal de la sociedad, solamente se presentará el formulario de matrícula mercantil firmado por el mismo.
- Carta de aceptación firmada por la persona designada y fotocopia legible del documento de identificación.
- Copia auténtica de la escritura de constitución y de cada una de las reformas estatutarias, si las hubiere.
- Copia del Recibo de Impuesto de Registro.
- Copia del Certificado de Existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal.
- Si en esta Cámara de Comercio existe matriculado un establecimiento de comercio, puede hacerse la conversión a sucursal, enviando acta expedida por el órgano competente donde conste la misma.

- Si la sociedad con posterioridad al registro de la sucursal reforma sus estatutos, se debe inscribir copia de dicha escritura en la Cámara donde está matriculada la sucursal.
- Cancelar el valor de los derechos de inscripción que le liquidará el cajero.

### RENOVACION DE LA SUCURSAL:

La matrícula de la sucursal debe renovarse entre el 02 de enero y el 31 de marzo de cada año.

**Como:** Se requiere adquirir y diligenciar el formulario Registro único empresarial correspondiente, presentarlo en cualquiera de nuestras sedes y cancelar los derechos de ley. Recuerde que la información financiera debe corresponder al balance con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior.

**MODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN:** En la época de renovación, las modificaciones a los datos aportados puede hacerse en el mismo formulario de renovación excepto el **cambio de nombre de la sucursal** que debe solicitarse por escrito separado, firmado por quien está autorizado legalmente para ello.

**Modificación información financiera:** se debe diligenciar un nuevo formulario que informe el estado actualizado de estos datos, y además acompañar certificación o balance suscrito por el contador público de la sociedad o por el revisor fiscal. Si es del caso, se debe reajustar el valor de la matrícula o su renovación.

### CANCELACION DE LA MATRICULA DE LA SUCURSAL.

El usuario debe presentar:

- Copia auténtica del documento donde conste la decisión de cerrar la sucursal, proveniente del órgano competente (junta de socios, asamblea de accionistas o junta directiva), autorizada con la firma del secretario de la reunión o del representante legal, autenticada ante notario público o presentada personalmente
- Cuando la decisión de cerrar la sucursal proviene del representante legal, bastará que el mismo remita una solicitud escrita, reconocida ante juez o notario o presentación personal ante el secretario de la cámara, donde se solicite la cancelación de la sucursal.
- Si la sucursal se encuentra embargada debe adjuntar el oficio de desembargo correspondiente.
- Cancelar los derechos de inscripción.

### COSTOS DE LA INSCRIPCION DE UNA SUCURSAL

- Derechos de matrícula matrícula de la sucursal
- Derechos de inscripción de escritura de constitución y escrituras de reforma. Debe acreditar copia autenticada del recibo del impuesto de registro cuyo pago se efectuó en la cámara de comercio del domicilio principal de la escritura de constitución y reformas allí registradas para que no se vuelva a cobrar el mismo concepto sobre documentos ya inscritos en otra Cámara.
- Derechos de inscripción del nombramiento del administrador o representante legal.
- Valor de los formularios de matrícula

### RECUERDE

La **CAMARA DE COMERCIO DEL CAUCA** suministra gratuitamente formatos para realizar determinados trámites. Solicite información en la oficina de Atención al Usuario.

La copia de los documentos que se remita debe ser totalmente legible para garantizar su reproducción por medio técnico.