

## **TRÁMITES REGISTRO MERCANTIL**

### **¿CÓMO INSCRIBIR SUS ACTOS Y DOCUMENTOS?**

Qué es la inscripción de actos y documentos?

Es la anotación que se hace en los libros de registro que llevan las Cámara de Comercio, para cumplir el objetivo primordial del registro que es el de dar publicidad a todos los actos y documentos que en él se inscriben.

### **Qué actos y documentos se inscriben en la Cámara de Comercio de Pereira?**

Aquellos respecto de los cuales la ley haya ordenado dicha formalidad, los cuales están consagrados en la Circular Única 10 de 2001 de la Superintendencia de Industria y Comercio.

### **¿Cómo realizar la inscripción de sus actos y documentos?**

Presentar el acta, documento o escritura pública que desea registrar en las cajas de la Cámara de Comercio de Pereira ubicadas en el área de atención al público, cancelando el valor de la inscripción y adicionalmente el impuesto de registros y anotaciones con destino a la gobernación.

Los abogados de la Cámara de Comercio harán una revisión jurídica de los documentos presentados y le informarán al usuario si se deben hacer correcciones a los mismos para que proceda su inscripción.

### **OBSERVACIONES:**

- Con el acta de nombramientos, anexar las carta de aceptación con los respectivos números de cédula.
- Todas las escrituras deben venir en copias auténticas, es decir, expedidas por la notaria de origen.
- Los documentos deben venir debidamente reconocidos ante notario público. Igualmente podrá presentarse por el interesado ante el secretario de la Cámara de Comercio.
- Las copias de los documentos deben estar debidamente autenticadas.
- Las actas deberán estar aprobadas y contener la constancia de autenticidad, firmada por el secretario de la reunión.