



Cláusula de cesión de derecho de publicación de tesis/monografía

Yo Julia Susana Ríos Laguna C.I. 342570648
autor/a de la tesis titulada

"Propuesta de Estructura Organica Para el Registro de Comercio"

mediante el presente documento dejo constancia de que la obra es de mi exclusiva autoría y producción, que la he elaborado para cumplir con uno de los requisitos previos para la obtención del título de

Maestría en Derecho Económico

En la Universidad Andina Simón Bolívar, Sede académica La Paz.

1. Cedo a la Universidad Andina Simón Bolívar, Sede Académica La Paz, los derechos exclusivos de reproducción, comunicación pública, distribución y divulgación a partir de la fecha de defensa de grado, pudiendo, por lo tanto, la Universidad utilizar y usar esta obra por cualquier medio conocido o por conocer, siempre y cuando no se lo haga para obtener beneficio económico. Esta autorización incluye la reproducción total o parcial en formato virtual, electrónico, digital u óptico, como usos en red local y en internet.
2. Declaro que en caso de presentarse cualquier reclamo de parte de terceros respecto de los derechos de autor/a de la obra antes referida, yo asumiré toda responsabilidad frente a terceros y a la Universidad.
3. En esta fecha entrego a la Secretaría Adjunta a la Secretaria General sede Académica La Paz, los tres ejemplares respectivos y sus anexos en formato impreso y digital o electrónico.

Fecha 28-9-2017

Firma:

UNIVERSIDAD ANDINA “SIMÓN BOLÍVAR”

OFICINA LA PAZ

AREA DE DERECHO

**PROGRAMA DE MAESTRÍA
EN DERECHO ECONÓMICO**

**“PROPUESTA DE ESTRUCTURA ORGÁNICA
PARA EL REGISTRO DE COMERCIO”**

Postulante: Dra. Susana Ríos Laguna

Tutor: Dr. Juan José Wayar

**La Paz - Bolivia
2004**

Al presentar esta Tesis como uno de los requisitos previos a la obtención del grado académico de Magíster de la Universidad Andina Simón Bolívar, autorizo al centro de información o a la biblioteca de la Universidad para que haga de esta tesis un documento disponible para su lectura según las normas de la Universidad.

Estoy de acuerdo en que se realice cualquier copia de esta tesis dentro de las regulaciones de la Universidad, siempre y cuando esta reproducción no suponga una ganancia económica potencial.

Sin perjuicio de ejercer mi derecho de autor, autorizo a la Universidad Andina Simón Bolívar la publicación de esta tesis, o de parte de ella, por una sola vez dentro de los treinta meses de su aprobación.

Dra. Susana Ríos Laguna

La Paz, diciembre de 2003

PROPÓSITOS Y CONTENIDO DE LA TESIS

El objetivo general de la presente investigación es el de demostrar que el Registro de Comercio cumple funciones inherentes al Estado que requieren de una estructura orgánica adecuada a la realidad social y normativa de nuestro país tomando en cuenta a los diferentes actores; proponer una nueva estructura administrativa para el Registro de Comercio enmarcada en la normativa vigente aplicando el marco regulatorio establecido por la Ley BONOSOL, con atribuciones definidas respecto al registro de empresas y sociedades comerciales, la inscripción de actos, contratos y documentos, la publicidad de los documentos mercantiles, la oponibilidad de dichos actos respecto de terceros; y el control y fiscalización especiales sobre las sociedades por acciones; demostrar la importancia del Registro de Comercio en las relaciones comerciales, de consumo y las inversiones, con el fundamento de que dicha entidad otorga seguridad jurídica a los usuarios. Adicionalmente se Propone la modificación de los alcances y efectos del Contrato de Concesión celebrado entre el Estado y FUNDEMPRESA, mediante la suscripción de un contrato de locación de servicios.

Para lograr el objetivo propuesto la investigación comprende un análisis de la importancia de la actividad comercial ligada a la seguridad jurídica, los conceptos generales que rigen a la entidad, y un estudio de la legislación comparada.

El marco histórico se refiere a las modificaciones normativas que han regido a la entidad, y las estructuras administrativas adoptadas; se analiza la creación de la Superintendencia de Empresas y la propuesta del Anteproyecto de Modificación del Código de Comercio.

Se puntualiza la propuesta con el establecimiento de los principios aplicables, las funciones y atribuciones de la entidad, la estructura orgánica más adecuada al contexto normativo actual y los recursos administrativos que permitan a los usuarios del registro impugnar las decisiones administrativas. Se propone la modificación al Código de Comercio y el texto del Decreto Reglamentario, que establece la organización, funciones, atribuciones, procedimientos, recursos administrativos aplicables.

DEDICATORIA

**A Diego Alejandro, mi fuente de
inspiración para seguir adelante; y
a Roberto mi apoyo constante.**

AGRADECIMIENTO

A Dios y a mi familia, por brindarme todos los días la bendición de su apoyo.

RECONOCIMIENTO

Al Dr. Alberto Zelada Castedo, quien con su dedicación ha logrado que la Maestría en Derecho Económico logre relevancia y éxito académico reconocidos a nivel internacional.

Al Dr. Juan José Wayar, por su desinteresado apoyo y contribución en el presente trabajo.

INDICE

INTRODUCCIÓN

PRIMERA PARTE- MARCO CONCEPTUAL

CAPITULO I

- 1.1. Importancia de la actividad comercial
- 1.2. Conceptos básicos
- 1.3. La seguridad jurídica

CAPITULO II

- 2.1. Concepto y definición de comerciante
- 2.2. Concepto y definición de acto de comercio
- 2.3. Concepto y definición del Registro de Comercio

SEGUNDA PARTE – MARCO TEORICO

CAPITULO III

- 3.1. La publicidad en la actividad comercial.
- 3.2. Intervención del Estado en la actividad comercial
- 3.3. Legislación comparada
 - 3.3.1. Países que adoptaron el Registro de Comercio
 - Alemania
 - España
 - Francia
 - 3.3.2. Países que no adoptaron el Registro de Comercio
 - Guatemala
 - Haití
 - 3.3.3. Registros especiales
 - Colombia

- Registro Británico
- Registro Sueco

TERCERA PARTE – MARCO HISTORICO

CAPITULO IV

4.1. El Registro de Comercio en Bolivia

4.1. 1. Código Mercantil Santa Cruz

4.1.2. Código de Comercio vigente

a) Dirección de Registro de Comercio

b) Dirección de Sociedades por Acciones

c) Dirección de Registro de Comercio y Sociedades por Acciones

4.1.3. Servicio Nacional de Registro de Comercio - SENAREC

4.1.4. Ley del Bonosol

4.1.5. Anteproyecto de Código de Comercio

CAPITULO V

5.1. Estructuras administrativas del Registro de Comercio en Bolivia

5.1.1. Registro y Sociedades por Acciones - RECSA

5.1.2. Servicio Nacional de Registro de Comercio – SENAREC

5.1.3. Fundación de Empresas – FUNDEMPRESA

5.1.4. Decreto Supremo N° 26215

5.1.5. Estructura administrativa propuesta por el Anteproyecto de Código de Comercio

CUARTA PARTE – DESARROLLO DE LA HIPOTESIS

CAPITULO VI

6.1. Sustento legal de la propuesta

6.1.1. Constitución Política del Estado

6.1.2. Código de Comercio vigente

- 6.1.3. Ley del Bonosol
- 6.2. Propuesta de Estructura orgánica para el Registro de Comercio
 - 6.2.1. Principios que deben regir al Registro de Comercio
 - 6.2.2. Atribuciones y Funciones Generales
 - 6.2.3. Estructura orgánica y Funciones Específicas
 - 6.2.4. Recursos administrativos
 - 6.2.5. Contrato de Concesión
 - 6.2.6. Manuales Específicos

CONCLUSIONES

BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA

ANEXOS

- A. Propuesta de modificación del Código de Comercio
- B. Propuesta de Decreto Supremo Reglamentario
- C. Organigramas de la estructura administrativa del Registro de Comercio

PROPUESTA DE ESTRUCTURA ORGÁNICA PARA EL REGISTRO DE COMERCIO

INTRODUCCIÓN.- La actividad comercial, siempre ha representado un proceso de evolución en las diferentes sociedades. Esta actividad está directamente relacionada con el desarrollo del trabajo y con la satisfacción de las necesidades tanto del hombre como de los Estados.

Si se analiza el desarrollo histórico de los pueblos podremos comprobar el enunciado citado, y a manera de ejemplo podemos señalar que uno de los factores de desarrollo económico fue la moneda, la misma que surgió de la necesidad de establecer una medida de valor y cambio de los bienes que se permutaban en un mercado todavía incipiente; sin embargo esta unidad llegó a tal fase de desarrollo que hoy por hoy podemos contar con monedas de diferentes cortes y valores y aún más con monedas virtuales, tales como las tarjetas de débito o crédito.

El intercambio de bienes y servicios, siempre ha significado una forma de relacionamiento entre diferentes culturas, actividad que ha permitido y permite hasta el presente el desarrollo de nuevas tecnologías a partir de la inversión de recursos humanos y económicos, estos últimos orientan a las inversiones en un marco en el que se busca lograr el retorno de la inversión y las correspondientes utilidades.

De todo este proceso se establece que siendo la actividad comercial netamente privada, puesto que está relacionada al principio de autonomía de la voluntad y ligada al esfuerzo humano sin la directa intervención del Estado; requiere de una normativa apropiada que permita tanto a quienes ejercen dicha actividad, como a quienes se benefician de ella como usuarios o consumidores; tener la garantía de no ser engañados por terceros y que las relaciones comerciales se concreten con la mayor garantía para que

los recursos humanos y económicos invertidos tengan un respaldo jurídico que se refleja en el retorno de las inversiones.

Para lograr esta seguridad jurídica es necesario contar con fuentes de información veraces y oportunas; una de estas fuentes es, sin duda, el Registro de Comercio, entidad que ejerce la función estatal de registrar a las empresas, sociedades comerciales, actos, contratos y documentos mercantiles, y que a partir de estos registros cuenta con la información histórica de la actividad comercial de todo Estado.

En cuanto al control de cumplimiento de ciertas formalidades legales de las Sociedades por Acciones, se establece que el mismo es esencial, en mérito al tipo de actividades en las que incursionan este tipo societario, tales como la actividad bancaria, la actividad de seguros y reaseguros, la actividad de la bolsa de valores, las grandes empresas de transporte, actividades de explotación de recursos mineros o de hidrocarburos, entre otras. Adicionalmente este tipo societario específico capta recursos del público en general mediante la transferencia de acciones, la intermediación financiera y la captación de ahorros del público; razones por las cuales se mantiene a nivel mundial un control específico al cumplimiento de la normativa específica y al seguimiento sobre sus actividades. Estas funciones únicamente pueden ser cumplidas por una entidad que cuente con la información actualizada y tenga la facultad legal de ejercer control y fiscalización sobre sus actividades; en este sentido el Registro de Comercio tiene la importante función de efectuar este control y fiscalización, e incluso con facultades de intervención bajo ciertas circunstancias.

Los usuarios y consumidores, que en algunos casos queremos adquirir bienes y/o servicios, bajo la garantía de que si los mismos no satisfacen nuestros requerimientos podemos lograr un cambio, compensación o finalmente la reparación de los daños que pudieran surgir de una prestación inadecuada. En este sentido es fundamental promover el consumo interno de los productos y servicios que se producen en una sociedad, y para

que dichos productos tengan acceso a mercados, la promoción de los mismos sólo puede efectuarse mediante las empresas legalmente constituidas. En este sentido tanto los productores, como los consumidores se benefician de una gestión eficiente del Registro de Comercio, a partir del registro de empresas y la información que se brinde sobre dichos registros.

Es importante analizar que en el presente marco histórico se ha generado un proceso de globalización que atañe a todas las relaciones económicas y que tiene su fuente en las relaciones comerciales, promoviendo la universalización de las mismas; en este sentido la única forma de garantizar la seguridad a las inversiones y de dotar de información adecuada sobre la calidad de los productos, es el adecuado seguimiento a las empresas sobre el cumplimiento de las formalidades legales.

Son muchas las funciones directas e indirectas que ejerce el Registro de Comercio, en beneficio de la actividad comercial y del desarrollo de los Estados, por esta razón su función debe estar circunscrita a brindar seguridad jurídica, la misma que nace de la función propia estatal de constituirse en una entidad de fe pública, que a nombre del Estado verifica el cumplimiento de requisitos, formalidades y principios legales.

En un Estado de Derecho, el cumplimiento de normas, principios y preceptos jurídicos es trascendental, por que de esta forma se garantizan la relaciones humanas en un marco de respeto, en el que la auto tutela y la auto composición han sido delegados al ente estatal que nos representa, es también importante la estructura de las organizaciones que ejercen dichas funciones estatales, puesto que de una buena organización depende la administración y prestación eficiente de los servicios en un marco de legalidad.

En función a lo expuesto, el presente trabajo de investigación ha centrado su objetivo en proponer una estructura para el Registro de Comercio, la misma que responda a principios determinados en el Código de Comercio y sea reglamentada mediante un

Decreto Supremo específico, haciendo operativas las funciones de la actual Superintendencia de Empresas.

Para lograr el objetivo propuesto la investigación se ha iniciado efectuando un análisis de la importancia de la actividad comercial ligada a la seguridad jurídica, los conceptos generales que rigen a la entidad, la legislación comparada de los Estados que adoptan al Registro de Comercio, los que no adoptan a esta entidad y los Estados que cuentan con registros especiales.

El marco histórico del documento se refiere a las diferentes modificaciones normativas que han regido al Registro de Comercio, a continuación se analizan las estructuras administrativas propiamente dichas de la entidad, complementando la investigación con la creación de la Superintendencia de Empresas y con la propuesta del Anteproyecto de Modificación del Código de Comercio.

En el planteamiento de la hipótesis del trabajo, se efectúa la fundamentación legal de las normas vigentes y las norma aplicables al planteamiento propuesto. Finalmente se puntualiza la propuesta con el establecimiento de los principios aplicables, las funciones y atribuciones de la entidad, la estructura orgánica más adecuada al contexto normativo actual y los recursos administrativos que permitan a los usuarios del registro impugnar las decisiones administrativas de la entidad.

Finalmente se ha elaborado una propuesta de modificación al Código de Comercio y el texto del Decreto Reglamentario, que establece la organización, funciones, atribuciones, procedimientos, recursos administrativos aplicables por el Registro de Comercio, como parte de la estructura de regulación sectorial creada mediante la Ley del BONOSOL.

PRIMERA PARTE- MARCO CONCEPTUAL

CAPITULO I

1.1.- IMPORTANCIA DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL.- El hombre, para satisfacer sus necesidades más básicas, comenzó como un ser recolector de los bienes que la naturaleza le ofrecía; sin embargo esta condición no pudo ejercerla de forma indefinida, debido a que los bienes en la naturaleza son esencialmente perennes. Por otra parte las necesidades vitales cada vez se fueron modificando y surgiendo nuevas necesidades si bien relacionadas con las básicas, más bien constituían formas de dar mayor comodidad a la satisfacción de los requerimientos humanos.

Una vez que el hombre se sedentarizó y comenzó su vida agrícola y ganadera surge un nuevo concepto en la fase de producción, el mismo que determinará la aparición del comercio en su forma más incipiente; este concepto es el excedente es decir aquella parte de la producción que no será destinada al consumo directo del productor y que excede a sus necesidades básicas. En esta fase del proceso surge pues el intercambio de bienes, a partir de un proceso de permuta de excedentes de una y otra naturaleza, por bienes equivalentes, lo que permitía al hombre contar con una variedad de productos que no necesariamente debía producir de forma directa sino obtener a través del intercambio con productores de otras zonas y recursos.

El intercambio, fue la medida de surgimiento del comercio y otras categorías tanto jurídicas como económicas, por ejemplo las unidades de medida y de valor para establecer la equivalencia de la transacción y a partir de ello los derechos y obligaciones de las partes intervinientes.

En este propio desarrollo, la actividad del intercambio dejó de ser propia del productor llegando a la intermediación, es decir, sujetos que se dedicaron a la actividad específica de efectuar el intercambio de bienes a cambio de una gratificación o un rédito

generado por el incremento del valor de los bienes. Dado que la actividad requería facilidad de tráfico, se puede establecer que el desarrollo del comercio influyó de manera significativa en el mejoramiento de medios y vías de transporte, inclusive llegándose a grandes descubrimientos como el de La Américas en el siglo XV.

El comercio, por tanto, se puede definir como la actividad ejercida por el hombre en busca de satisfacer sus necesidades mediante el intercambio de bienes y servicios, actividad que se desarrolla con habitualidad y ánimo de lucro.

Por los antecedentes expuestos se establece que una de las bases del desarrollo de la actividad comercial está dada por la satisfacción de necesidades del ser humano, en principio básicas y que posteriormente se fueron diversificando con el incremento y evolución de las mismas. Con el surgimiento de la moneda como medida de valor, dicha actividad se constituyó en uno de los pilares del desarrollo de las sociedades, en mérito a esto el espectro de nuevos descubrimientos científicos, geográficos y técnicos desarrollaron nuevas alternativas para el ejercicio del comercio como una actividad habitual.

No debemos olvidar el importante papel de las ferias de comercio como lugares específicos en los que dicha actividad se ejercía y a partir de las cuales se fueron conformando los gremios comerciales fuente indudable de los usos y costumbres mercantiles que rigen la materia incluso hasta nuestros días, y de donde surgieron importantes figuras del derecho comercial, tales como el propio registro de comercio.

A medida que la producción de bienes y servicios evolucionó de un ámbito netamente artesanal a una producción regida por la tecnología basada en cadenas productivas, las normas que regulan el derecho comercial también evolucionaron de meros principios dados por normas consuetudinarias, a codificaciones más sofisticadas que superaron los principios de la codificación subjetivista; en este marco la figura del

comerciante como actor del derecho comercial es vital para la regulación de la actividad que este ejerce y lograr un control adecuado por parte del Estado en resguardo de los derechos que protegen a la sociedad y sus integrantes.

Al decir del autor Manuel Broseta Pont, en su obra “Manual de Derecho Mercantil”¹; esta evolución llevó a la consolidación del sistema capitalista caracterizado por dos fenómenos: la empresa de grandes dimensiones y la producción industrial en masa; lo que influye en el desarrollo de la iniciativa privada que se trasciende en el apogeo del capitalismo. En mérito a que este capitalismo produjo excesos en el proceso de producción se generó un proceso de intervencionismo del Estado para regular la actividad mercantil y sobre todo para regular a los actos jurídicos realizados en masa y establecer normas generales para la empresa mercantil que tomando un concepto económico se asumió como la organización de capital y trabajo destinada a la producción de bienes o servicios para el mercado.

1.2.- CONCEPTOS BÁSICOS.- Para el desarrollo del planteamiento del problema de investigación se tomaron conceptos básicos del Diccionario Usual de derecho del autor Guillermo Cabanellas², los mismos que fueron adecuados por la investigadora para el desarrollo del presente trabajo. En este sentido se tomarán los siguientes conceptos básicos:

- a) **Acto de Comercio:** Habida cuenta de la dificultad de definirlos y de las discordantes opiniones doctrinales mantenidas al respecto, sólo cabe decir que se reputan actos mercantiles todos los que estén regidos por el código de Comercio y sus leyes complementarias sean o no comerciantes quienes lo realicen.

¹ BROSETA PONT, Manuel; “Manual de Derecho Mercantil”; Madrid España; Editorial Tecnos S.A. 1985; pp. 53.

² CABANELLAS, Guillermo; Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual; Editorial Heliastra; Buenos Aires - Argentina; 1994.

- b) **Contrato administrativo:** Definido por el autor Cabanellas como aquel celebrado entre la Administración, por una parte, y un particular o empresa por la otra, para realizar una obra pública, explotar un servicio público u obtener alguna fuente de riqueza dependiente de la entidad de Derecho Público.
- c) **Licitación:** Como aquel proceso mediante el cual la administración pública adquiere algún bien o servicio, promoviendo la participación de terceros y encaminada a que se desarrollen actividades no inherentes al Estado.
- d) **Concesión:** En Derecho Público, esta palabra se aplica a los actos de la autoridad soberana por los cuales se otorga a un particular (llamado concesionario) o a una empresa (entonces concesionaria), determinado derecho o privilegio para la explotación de un territorio o de una fuente de riqueza, la prestación de un servicio o la ejecución de las obras convenidas.
- e) **Fe:** Representa esta palabra un concepto de notoria importancia jurídica, por la influencia que tiene en la validez y anulabilidad o nulidad de los actos jurídicos, según ellos hayan sido efectuados de buena fe o de mala fe.
- f) **Fe Publica:** Autoridad legítima atribuida a notarios, agentes de cambio y bolsa, cónsules y secretarios de juzgados, tribunales y otras instituciones, para acreditar fehacientemente que los documentos que autorizan en debida forma son auténticos, salvo prueba en contrario, unas veces en cuanto a la veracidad de su contenido, y otras respecto a las manifestaciones hechas ante dichos fedatarios.
- g) **Matricula:** Inscripción que se hace en un Registro de actos o circunstancias, sirve para dar eficacia determinada a aquellos que es objeto de matriculación.
- h) **Matricula de Comerciantes:** Inscripción que se hace en un registro Público de Comercio, de las personas que desean obtener la presunción de ser comerciantes y disfrutar de los beneficios y ventajas que a los mismos asigna la ley.
- i) **Registrar:** Transcribir literalmente o extractar en las oficinas y libros de un Registro público los actos o contratos de los particulares y las resoluciones de las autoridades administrativas o judiciales.

- j) **Registro mercantil:** Para constancia y seguridad de los actos y contratos del comercio, para que surtan plenos efectos contra terceros, se organiza esta institución y oficina pública, confiada a un funcionario público también y con fe sobre la autenticidad y subsistencia del contenido de los libros y asientos de este registro público de comercio.
- k) **Registro publico:** Cualquiera de las oficinas públicas en que un funcionario, debidamente autorizado y en forma legal o reglamentaria da fe de ciertos actos en relación con sus atribuciones (libro en el que constan los datos fehacientes) (Asiento del mismo) (inscripción o anotación)
- l) **Registro Publico de Comercio:** Denominación que reciben los Registros de Comercio, destinados a inscribir la matricula de los comerciantes y a tomar razón de cuantos documentos relativos a la actividad mercantil sean presentados: de modo especial, las escrituras de constitución y de modificación de sociedades comerciales y los poderes otorgados por los comerciantes a factores o dependientes para dirigir o administrar sus negocios, así como las revocaciones de los mismos. El Registro de Comercio constituye una garantía de terceros.

I.3.- LA SEGURIDAD JURÍDICA.- El autor Guillermo Cabanellas en su Diccionario Usual de Derecho³ establece que, la seguridad jurídica es la condición esencial para la vida y desenvolvimiento de los ciudadanos en un Estado de Derecho, puesto que representa la garantía de la aplicación objetiva de la ley, de modo que los ciudadanos saben en cualquier momento cuales son sus derechos y sus obligaciones.

Para establecer una definición propia, partiremos del concepto señalado, aplicando el mismo a las relaciones comerciales y sobre todo a las relaciones económicas que emergen de las primeras.

³ CABANELLAS, Guillermo; Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual; Editorial Heliastra; Buenos Aires - Argentina; 1994.

La seguridad jurídica implica el goce de un derecho y su ejercicio en un ámbito normativo establecido por el Estado, el mismo que busca una convivencia armónica entre sus estantes y habitantes. En este sentido el titular de un derecho puede ejercer el mismo, siempre y cuando esté garantizado o amparado por una norma pre establecida y vigente al momento de dicho ejercicio, en un marco que únicamente está limitado por la propia ley.

En todo Estado de Derecho se dictan normas que rigen la conducta de los seres humanos, estas normas tienen la finalidad de establecer derechos y deberes en las relaciones que emergen como producto de los hechos, actos y negocios jurídicos, de modo de que todos los estantes y habitantes adquieran plena conciencia de cómo deben obrar en determinadas circunstancias. Asimismo, se establecen órganos administrativos y jurisdiccionales, a los que se puede acudir para hacer efectivos estos derechos, exigir el cumplimiento de las obligaciones y pedir en su caso la tutela del Estado.

Teniendo en cuenta que las relaciones comerciales tienen su origen en la satisfacción de necesidades humanas mediante la adquisición de bienes y servicios; el Estado ha dispuesto normas generales que rigen las mismas, lo que no implica una intervención directa a la autonomía de la voluntad de los seres humanos, sino la determinación de un marco normativo general en mérito al cual se desenvuelve la conducta humana de las personas que adquieren una mercancía, así como las obligaciones emergentes de los proveedores.

El intercambio señalado no se limita a la simple oferta y adquisición, puesto que, para que el proceso de creación de bienes y servicios, llegue a la oferta para el consumo, se atraviesan una serie de etapas que van desde el acopio de materia prima, pasando por su transformación, hasta llegar a la fase de comercialización; en todo este proceso se generan fuentes de trabajo y se mueve el aparato productivo del Estado.

Por lo expuesto, se puede colegir que los seres humanos involucrados en el proceso deben obedecer una serie de reglas para que las fases que componen el proceso productivo sea beneficioso en todas sus etapas, tanto para quienes producen los bienes y servicios, como para quienes intervienen en la transformación y finalmente para quienes se convertirán en consumidores.

En este proceso surgen diversas ramas jurídicas que a partir de procesos sistémicos, tienen la finalidad de ordenar las relaciones humanas en un marco de buena fe, por tanto este proceso de diversificación y especialidad normativa no implica una fractura del ordenamiento jurídico, sino un proceso en el que unas normas complementan a otras, teniendo en cuenta un grado de especialización en cuanto a la materia.

En el campo de las relaciones comerciales, dado que las mismas surgen del fuero interno de los actores, en función a los requerimientos personales de los miembros de una sociedad; el Estado ha pasado por diferentes etapas normativas, de acuerdo a los procesos históricos que han llevado a la evolución humana; hasta que al presente se ha constituido en un ente que rige las relaciones humanas, a partir de las normas generales que dicta, en este sentido el Estado no interviene de forma directa para determinar direcciones que debe seguir la autonomía de la voluntad, sin embargo protege las decisiones que asumen los seres humanos en ejercicio de sus derechos y en uso de dicha autonomía.

Es en ese proceso en el que la seguridad jurídica que un Estado pueda brindar a los estantes y habitantes del mismo, se constituye en el principio del desarrollo que diferencia a unos Estados de otros, en mérito a que el proceso de mantener inversiones en determinados rubros, implica que se debe otorgar garantías para su establecimiento y para que las relaciones emergentes se mantengan, al amparo de principios y normas que necesariamente deben ser de conocimiento de quienes se vinculan en estas relaciones.

Conforme a lo señalado por el autor Manuel Ossorio y Florit, “la seguridad jurídica es condición esencial para la vida y el desenvolvimiento de las naciones y de los individuos que las integran. Representa la garantía de la aplicación objetiva de la Ley, de tal modo que los individuos saben en cada momento cuáles son sus derechos y sus obligaciones sin que el capricho, la torpeza o la mala voluntad de los gobernantes pueda causarles perjuicio”. Bajo este concepto se establece que la seguridad jurídica es una condición del Estado de Derecho, la misma que no puede ser facultativa, en cuanto a la garantía que debe ejercer el ente estatal, mediante sus órganos para brindarla, en consecuencia el Estado no puede delegar ciertas funciones que hacen a este principio, puesto que el único que puede brindarla y garantizarla es él mismo.

En virtud a lo expuesto, se puede establecer la importancia de las funciones del Registro de Comercio, por que acredita el cumplimiento de formalidades legales en función de brindar seguridad jurídica tanto a los comerciantes como a terceros que eventualmente se relacionen con ellos asumiendo derechos u obligaciones que nacen de las relaciones comerciales. En este sentido mientras mayor seguridad jurídica se brinde a quienes intervienen en esta actividad, mayor será el grado de participación en la misma incrementándose las inversiones y por tanto generando mayores fuentes de recursos y de empleos.

CAPITULO II

2.1. CONCEPTO Y DEFINICIÓN DE COMERCIANTE.- La definición del comerciante para el presente trabajo de investigación, tiene importancia en virtud a que de la misma se establece la existencia y aplicación de la rama específica y especial del derecho comercial, en la que se han establecido figuras específicas y aplicables a las personas naturales y jurídicas que ejercen esta actividad. En este sentido se distinguen de las personas naturales y jurídicas de derecho privado en mérito a las condiciones específicas que las rodean, al decir del autor Guyenot en su obra “Curso de Derecho Comercial”⁴; las condiciones que la norma establece para el ejercicio de la actividad comercial son especiales y se refieren a la capacidad comercial, las incompatibilidades, inhabilitaciones e interdicciones; los comerciantes están sometidos al cumplimiento de ciertas obligaciones tales como su inscripción en el registro de comercio, las formalidades que revisten la contabilidad comercial; el cumplimiento de reglas que se refieren a la presunción de comercialidad, la comercialidad por accesoriedad, la solidaridad de los deudores en obligaciones comerciales. Para complementar estas normas se regulan instituciones que tienden a regir las relaciones y responsabilidades de quienes ejercen actividad comercial tales como la propiedad comercial, la liquidación de los bienes, la quiebra, el concurso preventivo y la reestructuración de empresas.

Si bien la definición del comerciante ha sido relacionada con la persona natural o jurídica que ejerce actos de comercio, la misma no define de forma universal a quienes asumen dicha calidad y cualidad; por lo tanto se debe buscar una definición que complemente la realización de actos de comercio con características especiales que permitan por lo menos a la generalidad de quienes ejercen la actividad comercial reputarse como comerciantes.

⁴ GUYENOT, Jean; “Curso de Derecho Comercial”; Buenos Aires Argentina; Ediciones Jurídicas Europa América 1975; pp. 169.

El registro de comercio, constituye una obligación de quienes ejercen actividades comerciales en mérito a las cuales se otorga la calidad de comerciante; sin embargo el registro por sí solo no define la calidad de un sujeto, otorga publicidad, oponibilidad y seguridad jurídica a su estatus y a los actos que efectúa en ejercicio de dicho estatus.

Por otra parte para definir al comerciante y siguiendo la tendencia del autor Guyenot⁵, se deben establecer dos condiciones que hacen al ejercicio del mismo:

1. Condiciones para la adquisición de la calidad de comerciante; para asumir la calidad de comerciante las personas naturales o jurídicas deben ejecutar actos de comercio, con habitualidad, en nombre y cuenta propia. En este sentido se tienen tres condiciones para adquirir la calidad de comerciante, conforme al autor citado. La primera se refiere al ejercicio de actos de comercio, dichos actos deben ser objetivos, es decir que deben estar previamente definidos en la norma, puesto que el comerciante le da calidad a los actos de comercio subjetivos que se convierten en tales en mérito a la calidad de quienes los realizan. La habitualidad se relaciona con la profesionalidad del ejercicio de la actividad, muchos autores consideran que no solo el ejercicio habitual define la calidad del comerciante, sino el ejercicio profesional habitual; sin embargo a efectos del presente documento nos remitiremos a la habitualidad para establecer la condición del ejercicio regular, profesional y permanente de la actividad, que implica la repetición constante de la misma, bajo parámetros y condiciones similares. En cuanto al ejercicio por cuenta propia, se refiere a que la actividad debe ser ejecutada por quien adquiere la calidad de comerciante, sin involucrar directamente a los dependientes, factores o mandatarios del comerciante, puesto que estas personas se sujetan a otro tipo de normas en relación a quien ha adquirido la calidad de comerciante y que pueden derivar en la aplicación de reglas de derecho civil, laboral o de otra naturaleza.

⁵ GUYENOT, Jean; "Curso de Derecho Comercial"; Buenos Aires Argentina; Ediciones Jurídicas Europa América 1975.

2. Condiciones para el ejercicio del comercio; en ejercicio de la facultad de protección de los miembros de la sociedad, el Estado ha establecido limitaciones al ejercicio del comercio, para proteger tanto los intereses generales, tales como las interdicciones, las incompatibilidades y las inhabilitaciones, restricciones que se han establecido en la norma en algunos casos para el ejercicio general de cualquier actividad comercial o en algunos casos restringido a determinadas personas en virtud al ejercicio de otras actividades de interés público; como para proteger los intereses privados, tal es el caso de las incapacidades para el ejercicio del comercio que se establecen en razón al cumplimiento de requisitos ligados a la facultad del ejercicio legal.

En conclusión el comerciante, para ser calificado como tal, debe cumplir determinados requisitos, que van desde el ejercicio de actos de comercio, hasta la habitualidad y el cumplimiento de condiciones para adquirir tal calidad, condiciones para el ejercicio de la actividad y el cumplimiento de obligaciones legales.

Para concretar la definición de Comerciante, a efectos del presente trabajo de investigación, finalizaremos el análisis del mismo estableciendo un concepto propio que se entenderá por: “las personas naturales o jurídicas que ejercitan actos de comercio con regularidad, habitualidad y ánimo de lucro; las mismas que están ligadas al cumplimiento de determinadas obligación en función a su actividad y que no se encuentran afectadas por condiciones para el ejercicio de dicha actividad.” En este concepto, se deben aclarar y ampliar diferentes sub conceptos y categorías jurídicas, tales como:

- **PERSONA NATURAL.-** Es todo ser humano con capacidad de obrar y de ejercicio; tomando en cuenta que ambas formas de capacidad son necesarias para ejercer la actividad comercial e función a los derechos y obligaciones que de dicha relación emergen o pueden emerger.

- **PERSONA JURÍDICA.-** Como un conjunto de dos o más personas que se nuclea⁶ contractualmente para aportar a un fondo común con destino a un objeto y con la finalidad de obtener utilidades. Es decir la creación de una nueva realidad patrimonial en la que participan más de dos personas naturales dando origen a una entidad jurídica artificial, ideal, los mismos que buscan un único objetivo y buscan la obtención de lucro propio de la actividad comercial. Estas personas jurídicas se materializan en las sociedades comerciales, las mismas que constituyen uno de los fundamentos esenciales de la actividad del registro de comercio.
- **HABITUALIDAD.-** Es decir que el ejercicio de los actos de comercio deben efectuarse con regularidad y de forma periódica, entendiéndose por dicho ejercicio además la profesionalidad que implica la práctica constante bajo ciertas normas y principios que se efectúa de forma regular y permanente.
- **FINALIDAD DE LUCRO.-** Se ha establecido que el ejercicio profesional de la actividad comercial, se efectúa con el objetivo de obtener utilidades; puesto que la actividad comercial está inmersa en el desarrollo económico, el mismo que implica la obtención de ganancias, esta es una característica que define entre otras, de la actividad comercial; puesto que la misma debe tener un objetivo que se expresa en el lucro que debe generar dicha actividad, sin el cual el proceso de inversiones no sería posible.

2.2. CONCEPTO Y DEFINICIÓN DE ACTO DE COMERCIO.- Conforme a lo expuesto por el autor Guyenot en su obra “Curso de Derecho Comercial”⁷, es difícil definir al acto de comercio, por lo que se parte de la siguiente definición: “el acto realizado por el comerciante en el ejercicio y por las necesidades de su comercio.” Esta definición tiene un carácter general , lo que no permite identificar a quienes realizan

⁶ Entendido en su acepción de constituir un elementoal que se agregan otros para formar un todo (Diccionario Enciclopédico LEXUS)

⁷ GUYENOT, Jean; “Curso de Derecho Comercial”; Buenos Aires Argentina; Ediciones Jurídicas Europa América 1975.

dichos actos, respecto de su naturaleza, es decir que ante esta definición pueden realizar actos de comercio tanto los comerciantes, como los particulares.

Debe destacarse la importancia de la definición del acto de comercio, en virtud a que de dicho concepto se establece la participación de la sociedad en el desarrollo de las relaciones comerciales, las mismas que permiten el desarrollo económico de los Estados. En la definición del acto de comercio está inmersa la aplicación del derecho comercial y del derecho civil; a este efecto se denominan actos de comercio objetivos a aquellos que están expresamente determinados en la norma como tales, se denominan subjetivos a aquellos actos civiles por naturaleza y que se convierten en actos de comercio en mérito a que quien los realiza es un comerciante, teniendo en cuenta la habitualidad en el ejercicio de la actividad comercial.

En este sentido la definición del comerciante de acuerdo a las diferentes legislaciones es fundamental en la de actos de comercio; tomando en cuenta que el Registro de Comercio, tiene un papel fundamental en la constitución del comerciante formalmente, se debe establecer que el registro o inscripción implica la constitución del comerciante individual o societario, reconocimiento a partir del cual se deberá aplicar una norma comercial respecto de los actos que realice el sujeto registrado. Asimismo surge a partir del registro el principio de seguridad jurídica que ya fue analizado y que permite a terceros el pleno conocimiento de concretar una relación jurídica con una persona natural o jurídica al amparo de una rama de derecho que establece derechos y obligaciones para las partes; cuya diferencia es sustancial de la norma del Derecho Civil,

Por lo expuesto se puede establecer que la noción de acto de comercio ha sido desarrollada en los países que han asentado la diferencia entre el Derecho Civil y el Derecho Comercial, en mérito a que los comerciantes están sometidos a reglas de formación, ejercicio y responsabilidades que no han sido definidas para los particulares en el derecho civil y que sustentan la diferencia entre ambas ramas del derecho.

Para efectos del presente análisis se ha estructurado una definición de actos de comercio, la misma que si bien toma como fuente la definición de acto jurídico como concepto jurídico de carácter general y adecua los principios del comercio dados por la habitualidad, la regularidad y la finalidad de lucro; a fines de la presente investigación se entenderá por acto de comercio “la exteriorización de una o más voluntades destinadas a crear, modificar o extinguir una relación jurídica, en la que al menos una de las partes tiene la calidad de comerciante, refiriéndose dicha relación jurídica a la creación, producción, ofrecimiento, circulación, utilización, y aprovechamiento de bienes y/o servicios; con la finalidad de obtener utilidades”.

Esta definición tiene la finalidad de explicar al acto comercial, siguiendo una tendencia subjetiva, es decir en virtud a la calidad del comerciante otorgada en razón a las formalidades establecidas por la norma, que sin embargo no tiene la finalidad de desmerecer la corriente ecléctica seguida por el actual Código de Comercio, en la definición de los actos de comercio, y que se considera aplicable al objeto de la investigación.

En la definición señalada, se establece que el acto de comercio, tiene su origen en la exteriorización de una o más voluntades, lo que permite incluir en la misma el proceso comercial desde la oferta de bienes y servicios, que hoy ha adquirido una relevante importancia con la amplia defensa del consumidor; en dicha relación al menos una de las partes debe tener la calidad de comerciante a efecto de que el acto sea reputado dentro del marco de la aplicación del derecho comercial, es necesario que al menos una de las partes tenga la calidad de comerciante, esta calidad está dada no solo por la habitualidad en el ejercicio de la actividad comercial, implica el reconocimiento del Estado al ejercicio de la misma, es decir que a partir del registro de comercio, esta calidad se hace pública y oponible a terceros, en este punto radica la importancia del registro y la seguridad jurídica que otorga el ente estatal a las relaciones emergentes; los actos de comercio

objetivos a los que hacen referencia las normas específicas se materializa en la creación, producción, ofrecimiento, circulación, utilización y aprovechamiento de bienes y/o servicios, lo que no significa que los actos de comercio se circunscriban únicamente a estas actividades, pudiendo ser las mismas una combinación de varias e las formas señaladas o incluso de todas, las cuales se generan en el proceso de creación y comercialización de bienes y/o servicios. La finalidad de lucro, determina una diferencia sustancial en el ejercicio de los actos de comercio, respecto de los actos meramente civiles, y la define en virtud a que dicha finalidad determina el ejercicio habitual de dicha actividad, la misma que no podría tener sus efectos si se efectuase sin el objetivo de obtener utilidades, las mismas que permiten el desarrollo económico tanto a nivel del propio comerciante, como para el entorno.

Para su análisis los actos de comercio han sido definidos por diferentes legislaciones positivas⁸, conforme a tres sistemas:

1. **POR DEFINICIÓN.-** En este tipo de legislación los actos de comercio son definidos expresamente en una norma positiva que puede ser un cuerpo codificado o una ley especial, en la que se establece de forma estricta que actos constituyen actos de comercio, fuera de los cuales la ley no reconoce otros. A partir de esta definición se establece la clasificación de actos de comercio objetivos que al estar definidos expresamente en la norma permiten mayor claridad e cuanto a la aplicación de la norma comercial respecto de los mismos.
2. **POR ENUNCIACIÓN.-** Que clasifica y enumera los actos de comercio de forma restrictiva, enunciativa o ampliatoria, está última es la tendencia de nuestro actual Código de Comercio en la que se enumeran los actos de comercio reconocidos y se establece que pueden admitirse otros actos no consignados. Esta tendencia ha

⁸ MORALES GUILLÉN, Carlos; “Código de Comercio, Concordado y Anotado”; La Paz Bolivia; Gisbert y Cía S.A.;1981.

sido acogida por el Código de Comercio en actual vigencia, el mismo que en su Artículo 6º señala los actos de comercio y determina “entre otros”.

3. **POR ANALOGÍA.-** En este sistema los actos de comercio son los determinados en el Código de Comercio, los señalados en las leyes mercantiles y los determinados en las decisiones judiciales; es el sistema más completo porque define tres fuentes para determinar los actos de comercio se basa en la ley y las decisiones judiciales, sin dejar de lado los usos y costumbres mercantiles.

2.3.- CONCEPTO Y DEFINICIÓN DEL REGISTRO DE COMERCIO.- Teniendo en cuenta que el empresario comercial es una persona natural o jurídica sujeto al cumplimiento de determinadas obligaciones establecidas por la norma comercial en mérito a la actividad habitual que exterioriza mediante el ejercicio de actos de comercio en masa cuya proyección sobre el mercado produce efectos en el desarrollo de la economía del Estado⁹. Este proceso crea la necesidad de que las circunstancias que rodean a la constitución, existencia, desenvolvimiento de la actividad comercial sean conocidas por quienes tengan un interés en concretar relaciones con dichos entes.

Para conocer la situación de los comerciantes tanto por los propios comerciantes, terceros interesados y por el propio Estado quien además de establecer relaciones con los sujetos comerciales puede participar activamente de la actividad mediante la constitución de empresas; se establece la publicidad de cómo una obligación que se impone a los actores de la actividad comercial, mediante la creación de una entidad pública, dado que su finalidad es la publicidad de los actos, contratos y documentos registrados.

Por lo expuesto, se puede establecer que el Registro Mercantil es una oficina pública en la que se registran o inscriben las empresas comerciales unipersonales o constituidas mediante sociedades comerciales, así como los actos, contratos y documentos

⁹ BROSETA PONT, Manuel; “Manual de Derecho Mercantil”; Madrid España; Editorial Tecnos S.A. 1985; pp 153.

respecto de los cuales la ley establece dicha formalidad, con la finalidad de que los mismos adquieran publicidad, oponibilidad y surtan efectos contra terceros. Dicha información podrá ser consultada y utilizada por las personas interesadas y deberá ser proporcionada por el registro mediante certificaciones.

El registro público se sustenta en principios fundamentales que rigen a la publicidad que ejerce dicha entidad, los mismos son los siguientes:

- **PUBLICIDAD MATERIAL.-** Mediante el cual se establecen los efectos que surten respecto de terceros, los actos, contratos y documentos registrados; lo que implica de modo contrario que la no inscripción de un acto, contrato o documento respecto de los cuales la ley establece dicha formalidad, no surtirán efectos contra terceros y pueden ser desconocidos.
- **PRESUNCIÓN DE CONOCIMIENTO.-** Mediante el cual se presume que los actos, contratos y documentos registrados son de conocimiento público y nadie puede alegar su desconocimiento ni desconocer el acto mismo.
- **PRINCIPIO DE LEGALIDAD.-** Mediante el cual se establece que no puede registrarse ningún acto que no se encuadre a las prescripciones legales determinadas en la norma especial. De este principio deriva la facultad de calificación que tiene el registrador para establecer que actos son sujetos de inscripción y que actos deben ser rechazados por violar las normas y prescripciones legales.
- **PRINCIPIO DE LEGITIMIDAD FORMAL.-** En virtud del cual los actos registrados se presumen válidos y exactos, salvando prueba en contrario, en mérito a este principio el registro es declarativo respecto de los actos, contratos y documentos registrados; sin embargo el registro no puede convalidar vicios de nulidad o anulabilidad que así sean declarados mediante sentencia ejecutoriada.
- **PRINCIPIO DEL REGISTRO CONSTITUTIVO.-** Si bien el presente es calificado como un efecto de la inscripción de empresas y sociedades comerciales

en virtud al cual se establece que las mismas tienen la calidad de comerciantes a partir de su inscripción; a efectos de la presente investigación se tendrá como un principio que sustenta la actividad propia del registro de comercio para otorgar seguridad jurídica a sus usuarios.

Para concretar la definición del registro de comercio, en base a las consideraciones expuestas, entenderemos a efectos de la presente investigación, al registro como “Un organismo técnico legal de fe pública, cuyas funciones consisten en otorgar la matrícula al comerciante y registrar actos, operaciones y contratos de comercio.”

Es por tanto un instrumento de publicidad, que tiene la finalidad de facilitar a terceros comerciantes y no comerciantes, información sobre la existencia, actividad, calidad y cualidad del comerciante, constituye un instrumento para la vida mercantil.

Del concepto referido se pueden extraer las siguientes características:

1. Es un organismo legal, puesto que efectúa la verificación del cumplimiento de los requisitos legales y obligaciones a las que está sometido el comerciante.
2. Se sirve de mecanismos técnicos para efectuar análisis económicos actuariales sobre los estados financieros de los comerciantes, conforme a normas de contabilidad universalmente aceptadas.
3. Es un registro de fe pública, puesto que acredita al o los comerciantes sobre el cumplimiento de requisitos legales y contables en el ejercicio de su actividad.

Finalmente, debe destacarse que la actividad operativa del registro de comercio expresada en el asiento formal de datos en libros o registros informáticos, digitales o de otra índole; requiere del auxilio de medios mecánicos que permitan efectuar esta tarea con oportunidad y eficiencia, puesto que siendo las inversiones y relaciones comerciales muy

fluidas necesitan de una entidad que facilite la información de forma inmediata a los requerimientos y que evite las tardanzas innecesarias en el desarrollo de su actividad.

Teniendo en cuenta que los medios mecánicos que auxilian al ejercicio de la actividad registral requieren de inversiones que no siempre el Estado puede asumir, es necesario identificar ya sea fuentes de financiamiento, o promover la cooperación de particulares mediante la implementación de los medios técnicos más adecuados, sin establecer uno en particular, de modo que se garantice la amplia oferta de posibilidades de medios técnicos que permitan al registro efectuar sus actividades con mayor oportunidad y eficiencia.

SEGUNDA PARTE – MARCO TEORICO

CAPITULO III

3.1. LA PUBLICIDAD EN LA ACTIVIDAD COMERCIAL. - La calidad de comerciante debe ser probada a efectos de que la misma tenga el carácter de publicidad que el ejercicio de la actividad exige; sin embargo esta es difícil de probar únicamente con el simple ejercicio de actos de comercio; normalmente tanto comerciantes como no comerciantes ingresan a la actividad comercial ya sea de manera habitual o de manera esporádica, por lo tanto en una relación comercial no siempre ambas partes tienen la calidad de comerciante. Lo que se busca es determinar quienes efectúan esta actividad con carácter de habitualidad, a efecto de establecer la responsabilidad del comerciante frente al público, terceros y entidades de diversa índole, entre ellas el propio Estado.

Hoy por hoy, la información se ha constituido en una de las fuentes principales del conocimiento y sobre todo de la seguridad jurídica, puesto que el público generalmente busca satisfacer sus necesidades con la garantía de que quien provee bienes o servicios va responder en caso de que los mismos no cumplan los requerimientos del consumidor; en este ámbito el cliente ha adquirido vital importancia en el desarrollo del comercio, pasando de un mero adquirente de bienes y/o servicio al estatus de consumidor, el mismo que determina las características de los bienes y servicios que se ofrecen en el mercado.

En virtud a estas consideraciones, las diferentes legislaciones han establecido obligaciones formales que el comerciante debe cumplir en un Estado de Derecho garantizando el establecimiento de responsabilidad frente a terceros con quienes se genere una relación contractual; entre estas obligaciones se encuentra la de publicidad es decir el registro del comerciante y los actos que el mismo efectúe a lo largo de su actividad, así como las modificaciones a su estructura, calidad y cualidad comercial.

3.1.1.- SISTEMAS LEGISLATIVOS.- La publicidad en la cualidad del comerciante, ha tenido diferentes modalidades en cuanto a la calificación legal del comerciante, estos sistemas son básicamente los siguientes¹⁰:

- A. CODIGO DE COMERCIO FRANCÉS.-** Su cualidad se deriva del ejercicio profesional de los actos de comercio, sin embargo debe registrar el contrato matrimonial a efectos de dotarlo de publicidad, esto con la finalidad de establecer la comunidad de gananciales en los bienes del comerciante.
- B. CODIGO DE COMERCIO ESPAÑOL.-** Este sistema legislativo aplicable desde 1829, seguía un sistema opuesto al referido en líneas precedentes, añadiendo al elemento objetivo dado por el ejercicio habitual de la actividad comercial un dato cierto, extrínseco e inequívoco, a efecto de que este requisito sea de fácil comprobación el Estado impuso un registro especial dado por la matrícula del comerciante, esta matrícula le otorgaba al comerciante el estado constitutivo de tal, es decir, que a partir de la obtención de la matrícula se podían ejercer los actos de comercio con habitualidad y no antes de haberla obtenido.
- C. SISTEMA MIXTO.-** Este sistema fue implantado por el Código de Comercio Alemán, en mérito a este sistema los comerciantes sociales deben inscribirse en el registro mercantil para ejercer actos de comercio. El comerciante individual, por su parte debe registrarse para beneficiarse de los efectos del registro, tales como la publicidad de sus actos y el registro de los actos de comercio ejecutados en su actividad; la falta de registro impiden que estos comerciantes se acojan a tales beneficios.

En nuestro país se sigue la tendencia de la obligatoriedad del registro es de esta forma que el Artículo 25 del Código de Comercio establece que es obligación del

¹⁰ GARRIGUES, Joaquín; “Curso de Derecho Mercantil”; Bogotá Colombia; Editorial Temis 1987.

comerciante registrarse y registrar en el registro de comercio los actos, contratos y documentos que ejecute en el ejercicio del comercio; en consecuencia el registro de la calidad y cualidad de comerciante, así como los actos posteriores no es facultativa; existe pues una obligatoriedad de obtener la matrícula de comercio, sin la cual no pueden además registrarse otros actos.

El registro del Comerciante individual o societario, constituye pues la primera obligación a la que se sujeta el comerciante, se puede asimilar este hecho a la obtención del certificado de nacimiento de las personas naturales. En este sentido la matrícula de comercio, además de dar publicidad al comerciante le confiere la cualidad de tal desde la obtención del documento que puede ser opuesto a terceros, lo que implica que sus actos no son válidos y perfectos antes de dicha obtención¹¹.

Para el autor Brunetti, criterio que es compartido en la presente ponencia; es difícil determinar si en el registro de las empresas de comercio es más relevante la función del Derecho Público o la función del Derecho Privado, puesto que con el derecho se inicia la vida de la empresa, es decir no puede haber empresa comercial al margen de la norma, esta razón hace que el registro sea obligatorio.

Con referencia a las sociedades se establecen efectos claros en caso de la omisión en el registro, puesto que se pretende organizar un sistema de publicidad legal con la capacidad operativa y legal de brindar información al público, en función de las garantías que deben otorgarse en un Estado de derecho, tanto para quien se registra como en cuanto a los efectos de eficacia que deben contener los actos que realiza la misma. En este sentido la publicidad es un elemento formativo de la empresa comercial, la misma que surge a partir de la obligatoriedad en el registro de la entidad, por lo tanto la omisión en

¹¹ BRUNETTI, Antonio; “Tratado del Derecho de las Sociedades”; Buenos Aires Argentina; Uthea Argentina; 1960; pp 90 – 101.

el registro de empresas y actos de comercio implican un efecto negativo para su reconocimiento por terceros.

En este sentido se establece que el registro es:

- **CONSTITUTIVO**, respecto de la inscripción de empresas y sociedades.
- **DECLARATIVO**, en cuanto a las facultades de los administradores, sus modificaciones, extinción y la creación de sucursales o agencias de las sociedades de personas; referido a las sociedades por acciones, de responsabilidad limitada y cooperativas, respecto del nombramiento de administradores, representantes, liquidadores y fiscalizadores, su cese y sustitución; emisión de acciones o bonos y el balance del ejercicio anual.

3.2. INTERVENCIÓN DEL ESTADO EN LA ACTIVIDAD COMERCIAL.- En cumplimiento de los principios del Estado de Derecho, surge la intervención estatal, en cuanto a determinar normas de aplicación general en función a las cuales debe desarrollarse la actividad mercantil, lo que no significa de ninguna forma que el Estado se involucre de forma directa en la actividad comercial privada, sino que establece normas generales de carácter marco a fin de que los actores se adecuen a esta regulación y se puedan determinar derechos y obligaciones respecto a los que integran una relación jurídica de carácter comercial.

Bajo este razonamiento el Estado establece instituciones como el Registro de Comercio, es decir hace suya una entidad que en la fase del derecho consuetudinario estaba a cargo del propio comerciante, para obtener información de quienes se dedican a ejercer la actividad comercial, y con la finalidad de proporcionarla a terceros.

En este sentido el Estado ha pasado por diferentes fases en el desarrollo de normativa mercantil; la primera como un ente observador en el que no se involucraba de

forma directa con la actividad, la fase normativa en la que surgen de forma incipiente normas de acuerdo a las necesidades, en Roma por ejemplo esta normativa no tiene el carácter de rama jurídica independiente sino forma parte del Derecho Civil por considerarse al *jus commercium* una calidad de la persona que le habilitaba para transmitir sus bienes a terceros, constituía pues un atributo de la personalidad de los ciudadanos romanos, sin embargo también se regulaban figuras como la *societas* ente en el que los socios eran singularmente propietarios de los bienes, acreedores, beneficios y obligaciones sociales¹²; la fase codificadora que surge principalmente a partir del Código Civil Napoleónico, en Francia y en esta época surgen los primeros Códigos de Comercio, entre ellos el Francés por supuesto y que tiene la validez de haber sistematizado normas dispersas hasta dicha época; posteriormente el Estado se convierte en un fiscalizador de la actividad comercial, y a este efecto comienza promulgando normas impositivas a dicha actividad e implementando organismos de control, en este ámbito nace el registro de comercio; se desarrolla también una fase de participación en la que el Estado se involucra en la actividad comercial a partir de la creación de Sociedades de Economía Mixta, muy propias de los Estados Socialistas en los que se desarrollaron industrias de gran envergadura en las que participaban los Estados como sujetos de derecho privado; finalmente con el Estado Neoliberal regido por una economía de libre mercado se mantiene una regulación específica en la materia, pero la misma surge de las necesidades de sectores establecidos y posicionados en la sociedad, es decir que quienes ejercen la actividad comercial se han constituido en grandes organizaciones que participan activamente de la regulación normativa en función a sus necesidades.

En función a la información que genera el registro de comercio y los actos sujetos al mismo, surge la intervención del Estado que tienen más preponderancia en las sociedades por acciones debido a que como se refiere en el “TRATADO DEL

¹² BRUNETTI, Antonio; “Tratado del Derecho de las Sociedades”; Buenos Aires Argentina; Uthea Argentina; 1960; pp 397.

DERECHO DE SOCIEDADES”, por el autor Mossa referido por el autor Brunetti¹³, “... en éstas son mas frecuentes los contactos con la regulación de Derecho Público porque el sistema político es forma de la personificación y de la autonomía de la empresa que, en los diversos momentos de la historia, sociedad y estado han empleado.”; lo que significa que en virtud de este tipo societario se ha desarrollado relaciones económicas que están relacionadas al crédito, el ahorro y la creación de fuentes de trabajo.

Todas las fases de participación del Estado antes señaladas, nos permiten hacer algunas conclusiones a priori:

- En un Estado de Derecho, se justifica la normativa que regule los ámbitos de ejercicio de las actividades privadas en resguardo de los derechos y deberes que deben estar definidos en las normas, y que surgen de las relaciones jurídicas.
- El Estado ha reglado la actividad comercial, acogiendo figuras nacidas del derecho consuetudinario que ha surgido en los gremios comerciales y que regían esta actividad a partir de una especie de código de honor entre sus miembros.
- El Estado ha pasado por una serie de fases de normativa de la actividad comercial, en la que hoy por hoy se asienta en normas que tienen el objetivo de garantizar los derechos y deberes emergentes en las relaciones comerciales,.
- En este proceso normativo han surgido una diversidad de instituciones, entre ellas el Registro de Comercio, cuyas fuentes se remontan a las ya señaladas en las referencias históricas del presente trabajo.

3.3. LEGISLACIÓN COMPARADA.- Para analizar la estructura del registro de comercio en diferentes Estados, el presente trabajo partirá del análisis de la necesidad de publicidad en las empresas comerciales estructuradas sea como entidades unipersonales, o como sociedades.

¹³ BRUNETTI, Antonio; “Tratado del Derecho de las Sociedades”; Buenos Aires Argentina; Uthea Argentina; 1960.

A efecto de presentar el referido análisis, se tomará el estudio efectuado por el autor español Felipe De Sola Cañizares, en su obra “Tratado de Derecho Comercial Comparado”¹⁴, se hará especial énfasis en la legislación española y en la colombiana.

Partiendo del concepto de publicidad que entenderemos como: “la capacidad operativa y legal de brindar información al público, en función de las garantías que deben otorgarse en un Estado de derecho, tanto para quien se registra como en cuanto a los efectos de eficacia que deben contener los actos que realiza la misma”, lo que produce el efecto de hacer conocer a terceros un acto realizado entre particulares, se debe distinguir el mero acto de comunicación a terceros de un acto jurídico perfeccionado entre dos o más sujetos de derecho mediante la publicación del mismo mediante órganos de difusión masiva, del acto de inscripción formal de una empresa, mediante el cual el acto se hace público y oponible a terceros. Esta distinción es necesaria a efecto de establecer que si bien el hecho de dar conocimiento al público de un acto es sustancial en casos como la disminución de capital y la disolución y liquidación de sociedades a efecto de proteger los derechos de posibles acreedores quirografarios, es necesario y demuestra la buena fe del comerciante; no se asimila ni sustituye a la publicidad que le otorga al acto el registro del mismo en un órgano especializado. Es por ello que existen dos tendencias marcadas respecto a la publicidad de los actos de comercio y la constitución de empresas, la primera en la que se requieren ambos actos de publicidad, tal es el caso de nuestra legislación, y la segunda que únicamente requiere el registro en órganos especializados o registros especiales creados al efecto.

Respecto al registro de comercio como entidad estatal, existen tres tendencias, en las que se destaca una mayoría de legislaciones que han adoptado la creación de registros de comercio o registros especiales para las sociedades, lo que permite demostrar no solo

¹⁴ DE SOLÁ CAÑIZARES, Felipe; “Tratado de Derecho Comercial Comparado”; Barcelona España; Montaner y Simón S.A. 1963; pp 100 – 157.

la necesidad del registro del comerciante, sino la obligatoriedad de dicho registro a partir del cual el Estado garantiza y protege las relaciones comerciales que se ejecutan en su ámbito territorial otorgando seguridad jurídica a las mismas y garantizando a la inversiones locales o extranjeras. Bajo este concepto se distinguen tres situaciones:

3.3.1. PAÍSES QUE ADOPTARON EL REGISTRO DE COMERCIO.- De acuerdo al autor Cañizares, la mayoría de los Estados denominados continentales han adoptado por el establecimiento del Registro de Comercio, en los que la inscripción de las empresas y sociedades comerciales es obligatoria; a efecto del presente análisis tomaremos los siguientes ejemplos:

- **REGISTRO DE COMERCIO ALEMÁN.-** Este registro está regulado por el Código de Comercio y la ley de jurisdicción voluntaria; tiene tres funciones básicas a saber: la publicidad, el control y la producción de efectos jurídicos o lo que denominaremos oponibilidad.

Respeto a la función de publicidad, la misma se inicia con el registro de las empresas, sociedades y los actos de comercio, y es refrendada por publicaciones oficiales a cargo del propio registro en medios de difusión oficiales y privados.

Con relación al control, se ha establecido que deben registrarse el establecimiento, modificación, transmisión y extinción de una empresa ya sea esta individual o sociedad, el establecimiento de sucursales, la firma y razones sociales, la prokura y los poderes comerciales, la constitución, modificación y disolución de sociedades, así como los hechos de la vida societaria que hubiesen sido determinadas en la norma.

Estas inscripciones tienen carácter obligatorio por tanto la omisión en el registro de los actos señalados implica una doble sanción mediante la aplicación de

una multa y la inoponibilidad del acto frente a terceros. El juez encargado del registro no se limita a inscribir los hechos declarados por las personas interesadas, además se deben examinar las declaraciones efectuadas y calificar su admisibilidad, debiendo comprobarse la exactitud y legalidad de las declaraciones efectuadas, se otorga a esta autoridad la facultad de llegar a la verdad material de dichas declaraciones, mediante la investigación pudiendo convocar a las Cámaras de Comercio; esta función es preventiva y permite a la autoridad encargada del registro exigir pruebas suplementarias para comprobar la veracidad de los hechos e incluso denegar la solicitud del registro si se establece el incumplimiento de prescripciones legales.

Sobre el efecto jurídico del registro, la legislación alemana prevé dos: la condición de las personas que permite al comerciante adquirir dicha cualidad a partir de su registro, inclusive se establece que existen comerciantes únicamente en virtud a su registro; y por otra parte la oponibilidad puesto que a partir del registro los hechos o actos inscritos son públicos y pueden ser conocidos por terceros, lo contrario implica que los actos y hechos no registrados no se pueden reputa como no conocidos o no verídicos.

Compartiendo el análisis con el autor, el presente trabajo de investigación ha podido concluir que este es uno de los registros más completos en cuanto a las funciones que ejerce en resguardo de la seguridad jurídica y sobre todo en función al control especial que ameritan las sociedades por acciones, puesto que permiten el análisis y calificación de los actos sujetos a registro, con la facultad de negar el registro en caso de incumplimiento a la normativa establecida. Está regulado a partir de una ley especial como es el código de comercio y la ejerce el Estado, admitiéndose la colaboración de terceros como las Cámaras de Comercio a efecto de ejercer dicho control, sin embargo la función estatal no es delegada, ni delegable bajo los parámetros descritos.

- **EL REGISTRO DE COMERCIO ESPAÑOL.-** Conforme a la reglamentación del Código de Comercio de 1956, se tiende a otorgar a esta entidad el carácter que ha implementado la normativa aplicada en Alemania; dispone que la entidad debe existir en todas las capitales de departamento, con libros independientes en los que se registrarán a los comerciantes individuales y a las sociedades por separado, organizado mediante reglamento a los siguientes libros:

1. Presentación de documentos.
2. Inscripción de comerciantes o empresas individuales.
3. Inscripción de sociedades.
4. Índices.
5. Honorarios.
6. Estadísticas
7. Inventarios
8. Libros de buques, buques en construcción, aeronaves y aeronaves en construcción.
9. Otros libros que se juzgue convenientes.

Se establece que la inscripción es obligatoria para los comerciantes societarios, pero facultativa para los comerciantes individuales, sin embargo estos últimos no pueden beneficiarse de los efectos del registro.

En cuanto a su estructura, los registros mercantiles, están a cargo de los registradores de la propiedad que dependen de la Dirección General de Registros y del Notariado, se constituye en una entidad administrativa sujeta al control judicial de los actos emitidos , y dichos actos se convierten en jurisprudencia administrativa.

La Ley ha reglamentado la forma de solicitar los registros, la forma de efectuar los mismos y los documentos que deben adjuntarse a dicha solicitud; esta norma se complementa con el Reglamento del Registro Mercantil.

En cuanto a sus efectos, se establece que los documentos sujetos a registro no son oponibles a terceros si no cumplen esa formalidad, presumiéndose que el contenido de los libros es público, por tanto no se puede alegar su desconocimiento, son embargo la inscripción no convalida actos o documentos afectados con vicios de nulidad, la declaratoria de nulidad de dichos documentos no afecta derechos de terceros de buena fe.

La entidad tiene la facultad de calificar los actos sujetos a registro sobre la competencia y facultades de quienes autorizan o suscriben los mismos, la legalidad de las formas extrínsecas e intrínsecas, la capacidad y legitimación de los que suscriben dichos documentos y la validez del contenido de los documentos, pudiendo determinar, previo examen si se cumplieron o no los preceptos legales; esta facultad de calificación se basará en el resultado de los documentos presentados y el asiento efectuado en el registro; para proceder a esta calificación el registrador debe circunscribirse a lo determinado en la norma, sin embargo puede acudir a la buena fe y a los usos y costumbres mercantiles, pudiendo determinar la validez, nulidad o simulación del contenido de los mismos, referido a las relaciones mercantiles; las declaraciones sobre hechos no serán calificadas si en virtud a tales declaraciones no se asumen obligaciones..

Sobre los efectos jurídicos del registro deben destacarse el principio de oponibilidad y publicidad positiva, en virtud al primero los actos registrados solo causan efectos jurídicos frente a terceros a partir de la fecha de su inscripción, sobre el segundo se establece que a partir del registro de los actos estos no pueden ser desconocidos. La eficacia de los registros radica en que los registros son

únicamente declarativos, a partir de la inscripción de los actos se presume su validez, sin embargo dicha presunción admite prueba en contrario; es constitutiva referente a la inscripción de sociedades comerciales; sin embargo e ningún caso es convalidatoria porque no subsana los defectos que pueda tener el acto.

Lo expuesto permite establecer que el Registro de Comercio Español es una entidad administrativa, dependiente del Estado y que tiene facultades de control y fiscalización específicos sobre el registro de empresas, sociedades y actos de comercio, las mismas que emergen a partir de la facultad de calificación de las autoridades, su estructura permite establecer que es desconcentrada y que se sujeta a un procedimiento administrativo en caso de impugnación de los actos que emerjan del mismo, sus efectos son la publicidad positiva sin que se requiera adicionalmente la publicación de los actos a ser registrados, basta su registro para que se logre dicha publicidad y se basa en el principio de oponibilidad; los registros son declarativos excepto en la inscripción de sociedades comerciales en los que el registro es más bien constitutivo.

- **REGISTRO DE COMERCIO FRANCES.-** La evolución del Registro de Comercio en Francia es notable, porque en principio carecía de obligatoriedad y posteriormente fue modificado por sucesivas normas que lograron el registro masivo de las empresas y actos de comercio.

El Registro de Comercio, fue creado mediante Ley de 18 de marzo de 1919, como una entidad administrativa que tenía la finalidad de informar a los usuarios, pero que no producía efectos jurídicos, lo que hacía opcional al registro. Por otra parte los comerciantes consideraban que la finalidad de la entidad era netamente tributaria, por lo que no llegó a cumplir su función de forma eficiente.

Como medidas para ampliar la cobertura del registro, mediante Ley de 1º de junio de 1923 se declaró obligatoria la mención del número de registro en los documentos mercantiles que generaba la empresa; a partir de 1939 se prohibió la creación de empresas sin la autorización prefectural, se racionaron los precios y la distribución de mercaderías, así como la distribución de licencias para exportación, a las empresas que no contaban con el registro; por otra parte se efectuaron censos de empresas que únicamente reconocían a las empresas registradas y la administración pública comenzó a exigir la licencia de registro. Hasta 1953, se promulgaron normas que otorgaban publicidad y oponibilidad a los registros, finalmente mediante decreto ese año se determinó que la calidad de comerciante se adquiere mediante el registro y que dicho registro tiene oponibilidad frente a terceros y frente a la administración pública, asimismo se otorga al registro la calidad de presunción que admite prueba en contra, y se otorgó la calidad de constitutivo al registro. Esta reforma organizó al registro para dar información útil y exacta y retomó el control del Estado sobre la actividad comercial.

En cuanto a su estructura, el registro de comercio francés ha desconcentrado la entidad, de modo que tiene un registro local que depende del Tribunal de Comercio y a nivel central se cuenta con un Registro que funciona en el Instituto Nacional de Propiedades, comprende tres registros a saber: comerciantes individuales, sociedades y de establecimientos comerciales arrendados.

La inscripción es obligatoria y debe efectuarse en el lugar sede de las actividades comerciales, no se establece la dualidad de registros, deben cumplirla los comerciantes individuales y las sociedades comerciales sean nacionales o extranjeras, debiendo presentarse las escrituras de constitución cuando corresponda y una solicitud en tres ejemplares, se incluye la cancelación de

derechos de registro; y cualquier persona puede solicitar y obtener información previo pago de un monto determinado.

Por otra parte deben registrarse los hechos o actos que modifiquen la situación jurídica de la empresa, así como la disolución y cancelación.

Se reconoce el principio de doble publicidad, puesto que las escrituras son publicadas en un diario oficial del Registro, cuyo valor es administrativo, sin que terceros puedan oponerse a la misma.

Los efectos del registro con la reforma de 1953, son los siguientes, crea una presunción legal de la calidad del comerciante bajo una presunción que admite prueba en contrario, la persona que ha omitido la formalidad del registro no puede oponer su calidad de comerciante frente a terceros, pero no puede dejar de cumplir otras obligaciones adicionales como las tributarias; en caso de no haberse registrado la cesación de actividades la misma no puede ser opuesta a terceros, ni sustraer al comerciante del cumplimiento de otras obligaciones; la inoponibilidad de los hechos y actos no registrados frente a terceros, aunque se permite que los terceros puedan invocar dichos actos en su favor. La falta de cumplimiento en los registros es sancionada adicionalmente con multas pecuniarias que pueden ser progresivas.

3.3.2. PAÍSES QUE NO ADOPTARON EL REGISTRO DE COMERCIO.- Si bien algunos países no cuentan con una entidad especializada que ejerza las actividades del registro de comercio, dicha ausencia no es total, puesto que dichos registros se sujetan a entidades que de alguna manera efectúan el control sobre las sociedades, entre estos casos se encuentran los siguientes Estados:

- **GUATEMALA.-** Su Código de Comercio establece el Registro de Personas Jurídicas, no de una forma obligatoria, y para las Sociedades por Acciones, el control se efectúa mediante el Registro del Departamento Monetario y Bancario dependiente de la Secretaría de Hacienda de Guatemala. Esto permite establecer que si bien no se ha estructurado un Registro de Comercio con características como las definidas en el punto primero del presente capítulo, si existe un Registro de Personas Jurídicas y un control especial sobre las Sociedades por Acciones en particular, puesto que este tipo societario incide en la economía de los Estados de forma más directa mediante las actividades bancarias y de intermediación financiera, de seguros y reaseguros, las operaciones de bolsa, la explotación, transporte y comercialización de hidrocarburos y otros recursos.

- **HAITÍ.-** Este caso es particular, puesto que además de la ausencia de un registro de comercio como entidad estatal o privado, no se establece el procedimiento administrativo de inscripción de las empresas o sociedades, sin embargo se establece el depósito de las escrituras de constitución o modificación en el Departamento de Comercio. Mediante este sistema, si bien no se otorga oponibilidad al depósito si existe un control estatal sobre la actividad comercial que ejercen las sociedades.

3.3.3. REGISTROS ESPECIALES.- En algunos Estados no se aplica el concepto de Registro de Comercio con referencia a los comerciantes individuales, ya sea como en el caso de Inglaterra en el que debido al derecho consuetudinario no existe la noción de acto de comercio o comerciante plasmado en una norma positiva; o como en el caso de Suecia que ha delegado la función de registrar a las sociedades por acciones a una oficina de Patentes y Registros. Con la finalidad de establecer las características y diferencias de los sistemas analizados por el autor Cañizares, cuya obra ha permitido a la presente investigación contar con los antecedentes expuestos, se puntualizarán las características de los registros de los Estados mencionados. Antes de referirme al

análisis de la legislación comparada enunciada, se debe establecer que si bien existen registros especiales referidos en particular a las sociedades y más propiamente a las sociedades por acciones, el Estado no ha dejado de asumir la función de fiscalización especial referido, la misma que por supuesto se inicia con el acto de reconocimiento de la personalidad jurídica de dichos entes a partir del registro, si bien se ha podido establecer diversas modalidades de entidades, países sin registro de comercio y países con registros especiales, como en el caso que se analiza en el presente punto, la función de dar seguridad jurídica a los comerciantes y a quienes se inter relacionan con ellos únicamente puede ejercerla el Estado mediante los órganos a quienes se les otorgue tal competencia.

- **REGISTRO DE COMERCIO COLOMBIANO.-** Este sistema preserva y mantiene el registro gremial que caracterizó a los primeros registros de comerciantes, puesto que la Ley dispone que se efectúa ante las Cámaras de Comercio, o en su defecto ante los Juzgados de Circuito. Si bien se mantiene un régimen basado en el corporativismo, debe puntualizarse que el mismo se encuentra en una disquisición teórica en la que se ha polemizado sobre la naturaleza jurídica de las Cámaras de Comercio, algunos tratadistas colombianos, referidos por el autor Ramón Madriñan de la Torre, en su obra “Principios de Derecho Comercial”¹⁵, como Villa, Tapias, Narváez y Finkelstein, sostienen que dichas entidades constituyen establecimientos públicos; mientras que autores como Pinzón, Posse, Meza y Neira sostienen que son entidades gremiales, el debate no se ha cerrado hasta el presente y la ley las define como “instituciones de orden legal”. Conforme a lo expuesto por el autor Madriñan, en la obra citada, estas entidades fueron creadas por ley, ejercen actos administrativos a nombre del Estado los cuales fueron definidos mediante ley, están sujetos al control de la Superintendencia de Industria y Comercio y en caso de que administren recursos

¹⁵ MADRIÑAN DE LA TORRE, Ramón; “Principios de Derecho Comercial”; Santa Fé de Bogotá Colombia; Editorial Temis S.A., 1997; pp 151 – 154.

del Estado están bajo la fiscalización de la Contraloría General de la República de Colombia, bajo estos parámetros es discutible si es o no el Estado el que ejerce la función del registro de comercio. Por otra parte se ha establecido un registro y control especiales para entidades bancarias y financieras, lo que mantiene el control estatal sobre una de las actividades fundamentales de las sociedades por acciones cual es la intermediación financiera.

Son actos sujetos a registro la constitución de empresas sean estas de carácter unipersonal o societario, sus modificaciones, el nombramiento de gerentes o administradores, la apertura de establecimientos comerciales así como de sucursales o agencias, los libros comerciales, los embargos y demandas cuya mutación esté sujeta a registro mercantil, y todos los actos que afecten a las sociedades desde su constitución hasta su disolución; el registro se efectúa en la jurisdicción de la Cámara de Comercio, acompañando según los casos un formulario en el que se incluyen los datos del interesado; el registro se evidencia mediante certificados emitidos por las respectivas cámaras, los cuales son suscritos por el presidente y el Secretario de dichas entidades.

El efecto de los registros es la oponibilidad frente a terceros, pudiendo establecerse sanciones pecuniarias frente a la inobservancia del registro.

El procedimiento del registro implica una revisión previa de los documentos a ser inscritos, en mérito a la cual se puede emitir una observación que se hace conocer a los interesados mediante una nota, subsanadas las observaciones el documento es registrado en los libros correspondientes y en cuya virtud se emiten los certificados requeridos.

Lo notable de este sistema es que para efectuar el registro se ha implementado una estructura administrativa muy sólida basada en sistemas informáticos propios

desarrollado principalmente por la Cámara de Comercio de Bogotá, la misma que ha coadyuvado a otras Cámaras en la implementación de sistemas informáticos y de digitalización de documentos.

La razón de haber incluido este registro entre los registros especiales, radica en que hasta la fecha la legislación y jurisprudencia colombiana, no han terminado de definir la naturaleza jurídica de las Cámaras que operan el registro, siendo que en algunos casos se las reputa como públicas y en otros como privadas¹⁶.

- **EL REGISTRO BRITANICO DE COMPANIES Y EL REGISTRO DE DENOMINACIONES DE NEGOCIOS.-** Como se adelantó Gran Bretaña no cuenta con un contexto normativo positivo, por lo que no se tiene el concepto de acto de comercio o comerciante definidos; bajo esa premisa es evidente que no se requiere de un Registro de Comercio; sin embargo se ha constituido un registro denominado Companies Registrati3n Office, como un 3rgano administrativo que tiene a su cargo la inscripci3n de las denominadas Companies Limited by Shares cuando se estructuran como Public Companies (Sociedades por Acciones) y las private companies (Sociedades de Responsabilidad Limitada). Para iniciar el tr3mite de registro las entidades deben presentar el acto constitutivo y una declaraci3n, la misma que luego de analizada y verificadas las formalidades legales da lugar a la obtenci3n de certificado de incorporaci3n que da inicio a la personalidad jur3dica del ente; en el caso de las sociedades por acciones se emite un certificado de inicio de actividades en funci3n a la verificaci3n de una parte del capital autorizado. Adicionalmente se deben declarar los siguientes actos: nombramiento de directores, liquidadores y secretarios, aumentos y disminuciones de capital, constituci3n de grav3menes y la adquisici3n de bienes gravados. Es muy importante la presentaci3n de estados financieros anualmente, lo que otorga

¹⁶ MADRIÑAN DE LA TORRE, Ramón; “Principios de Derecho Comercial”; Santa Fé de Bogotá Colombia; Editorial Temis S.A., 1997.

la facultad al registrador, en caso de omisión en la presentación de dichos documentos, de declara disuelta y suprimir ala sociedad, previo requerimiento y anuncio mediante un periódico oficial. Este registro tiene carácter público y cualquier interesado puede requerir y obtener la información previo pago de una retribución.

En cuanto a los efectos del registro se establece que el mismo es constitutivo, no solo a efectos de reconocimiento de la personalidad jurídica de la sociedad sino en cuanto a subsanar vicios en al acto constitutivo, por tanto nadie puede alegar ni solicitar la nulidad del acto, por tanto el registro es esencial a efectos de esencial para producir efectos jurídicos.

Puede establecerse que el Registro Inglés de Compañías, constituye un instrumento de publicidad a partir del registro, no requiere de publicaciones adicionales y puede ser consultado por terceros, es constitutivo y sanatorio a partir del registro, el registrador tiene facultades de calificación de los actos y dichas facultades se amplían a la disolución de sociedades en caso de que las mismas no acrediten la ejecución de operaciones.

Por su parte el Registro de Denominaciones de Negocios, inscribe los nombres comerciales, como una entidad que protege la identidad de las empresas comerciales pudiendo rechazarse la inscripción de nombres que se consideren indeseables, en este sentido complementa al Registro de Compañías y otorga seguridad jurídica a las empresas para que no se genere competencia desleal.

- **EL REGISTRO SUECO DE SOCIEDADES POR ACCIONES.-** Este registro ha sido establecido por la ley que regula a las sociedades por acciones y depende del Departamento de Patentes y Registros.

El proceso de registro tiene una fase previa en la que los solicitantes deben presentar al registrador los proyectos de documentos constitutivos, quien puede rechazar los mismos en caso de que se encuentre alguna contravención a las normas, su redacción sea imprecisa, o no se hubiesen pagado los derechos de inscripción; una vez que los documentos fueron admitidos u observados, lo solicitantes deberán presentar los documentos para su inscripción, la misma que aún puede ser negada en caso de incumplimiento.

Asimismo, se deben registrar los actos referidos a la modificación de estatutos, aumentos y reducciones de capital, la adquisición de bienes que excedan el quinto del capital social, nombramiento de directores y síndicos, balances anuales, y la duración de la sociedad a fines de su disolución.

Los efectos de la inscripción son la oponibilidad frente a terceros y la obtención de personería jurídica que surge a partir del registro y finalmente aplica la doble publicidad puesto que los documentos registrados deben ser publicados en periódicos locales.

Por lo expuesto, se puede establecer que este registro conserva el carácter estatal del control y fiscalización sobre las sociedades por acciones, siendo una instancia administrativa que otorga publicidad y oponibilidad a los actos inscritos, tiene carácter constitutivo sobre la inscripción de sociedades por acciones, el ejercicio del control sobre el acto constitutivo se basa en una revisión previa al acto constitutivo como tal y permite al registrador ejercer la calificación antes de que el documento ingrese para su registro formal de esta manera se evita que los documentos sean observados o rechazados.

TERCERA PARTE – MARCO HISTORICO

CAPITULO IV

4.1. EL REGISTRO DE COMERCIO EN BOLIVIA.- El registro de comercio, en Bolivia, ha sufrido diferentes transformaciones sobre todo normativas; la estructura de la entidad, sin embargo, no ha sido implementada de forma plena en ninguno de los casos, esto se ha debido principalmente a la falta de recursos de la entidad, puesto que si bien se ha dotado de diferentes marcos normativos, la legislación no puede operar por sí misma, como se puede establecer por el análisis que a continuación se detalla.

4.1.1. CODIGO MERCANTIL SANTA CRUZ Y NORMAS REGLAMENTARIAS.- El Registro de Comercio, fue creado por el Código Mercantil Santa Cruz, norma que regulaba la actividad comercial de forma subjetivista, puesto que constituía un cuerpo normativo en función del comerciante; en este sentido establece que es comerciante aquel que: "... inscrito en la matrícula del gremio, emplea su capital en negociar con mercaderías, letras u otros valores, ocupándose habitualmente de este giro con el objeto de lucrar."¹⁷ De este enunciado se establece que la calidad de comerciante se la adquiría por la habitualidad, el ánimo de lucro y la inscripción en el gremio correspondiente, lo que evidencia que esta normativa reconocía el fuero comercial, mediante el cual los gremios, se constituían en jueces especiales en el juzgamiento y protección de los comerciantes.

A partir del artículo 8 del Código Mercantil Santa Cruz, establece la obligatoriedad del registro de los comerciantes ante el Intendente de Policía y los Gobernadores, la solicitud del registro debía contar con el visto bueno de las Juntas Mercantiles, que eran una especie de fiscalizadores de la actividad comercial y el nexo de relación entre el Estado, mediante la Prefectura y los

comerciantes; adicionalmente a la matrícula otorgada por las autoridades señaladas, el código establecía la obligatoriedad de los comerciantes de afiliarse a un registro público y general de comercio que estaba a cargo de las referidas juntas mercantiles, asimismo se registraban ante estos organismos las escrituras de constitución de sociedades, sus reformas y los poderes otorgados; sin embargo este registro no funcionó como disponía dicha norma, razón por la que mediante Decreto Ley de 28 de abril de 1937 se crea el Registro Nacional de Comercio a cargo de las Cámaras de Comercio de cada departamento; mediante Decreto Reglamentario de 10 de agosto de 1937 se dispuso la estructura de este Registro, que debía registrar a los comerciantes individuales y a las sociedades, incluyendo a las sociedades anónimas, a cuyo efecto debían llevar tres libros a saber: Libro A para registrar a los comerciantes individuales, Libro B para las sociedades colectivas, en comandita, limitadas, accidentales y Libro C para las sociedades anónimas, los registradores eran designados por la Cámara Nacional de Comercio a propuesta de las Cámaras Departamentales y contaban con un Asesor Legal; el registro de La Paz funcionaba con doble carácter uno nacional, a efecto de concentrar la información y uno departamental a efecto de registrar a los comerciantes del departamento de La Paz.

Mediante Decreto Ley de 1940, se creó el registro del Comercio Ambulante, a cargo del Ministerio de Economía en La Paz, las Oficinas de Industria y Comercio en Oruro, Cochabamba, Potosí , Sucre y Santa Cruz, y en las Alcaldías Municipales de Tarija, Pando y Beni.

A efecto de ejercer el control sobre la actividad comercial de las sociedades anónimas, se emitieron sucesivas leyes y decretos, de las cuales se destacan las siguientes:

¹⁷ Código Mercantil de 12 de noviembre de 1834.

- Decreto de 8 de marzo de 1860, disponía que el Gobierno, mediante el Jefe Político era quien otorgaba la autorización para la constitución de las sociedades por acciones, el Jefe Político tenía la facultad de calificar la solicitud de registro y la presentaba al Consejo de Estado quien recomendaba la complementación de documentos o la emisión de la resolución suprema de autorización o en su caso la emisión de una ley especial.
- Decreto de 26 de diciembre de 1873, disponía que el Prefecto de cada Departamento debía otorgar la matrícula a este tipo de sociedades y creaba un impuesto del 2% sobre sus utilidades anuales netas.
- Decreto de 11 de septiembre de 1877, dispuso que las sociedades anónimas constituidas en el extranjero que querían constituir un giro en el país, debían obtener una autorización del Gobierno previa intervención del Ministerio Público.
- Ley de 13 de noviembre de 1886, dispone que las sociedades anónimas constituidas en el extranjero están obligadas a cumplir las normas nacionales a efecto de operar en Bolivia, debiendo recabar autorización del Poder Ejecutivo con la obligatoriedad de constituir domicilio en el territorio.
- Decreto de 25 de marzo de 1887, establece el procedimiento de inscripción de las sociedades anónimas nacionales o extranjeras, cuyo registro fue encomendado al Ministerio de Industria, previo dictamen favorable del Ministerio Público, asimismo dispone la obligatoriedad de la publicación de balances generales anuales, así como de la lista de accionistas, dispone también la remisión de memorias al Ministerio de Hacienda y al Ministerio de Industria.
- Decreto Ley de 28 de abril de 1938, que dispone que las sociedades anónimas funcionaban bajo el control y vigilancia del Poder Ejecutivo, mediante la Cartera de Estado cuya atribución corresponda, según la naturaleza de la sociedad; disponía la facultad de intervención a estas entidades en casos de manifiesta actitud de fraude; esta intervención estatal, tenía la finalidad de

obligar a estas sociedades al cumplimiento de las normas y de garantizar los intereses del Estado y de los propios accionistas.

4.1.2. CÓDIGO DE COMERCIO VIGENTE.- Por Decreto Ley No. 14379 de 25 de febrero de 1977, se aprobó y promulgó en toda la República, el Código de Comercio que constituye, el fundamento normativo de las actividades del Registro de Comercio y del Registro de Sociedades por Acciones.

De manera general, esta norma señala las obligaciones a las que está sujeto todo comerciante, en lo expuesto en su Art. 25, las mismas que son las siguientes:

1. Matricularse en el Registro de Comercio.
2. Inscribir en el mismo registro todos los actos, contratos y documentos que realicen los comerciantes.
3. Comunicar al Registro la cesación de pagos.
4. Llevar la contabilidad en la forma señalada por el propio Código de Comercio.
5. Cumplir con las obligaciones tributarias.
6. Conservar sus libros y documentos mercantiles por 5 años.
7. Abstenerse de ejecutar actos de competencia desleal

La obtención de la matrícula, implica, además del inicio de la vida activa del comerciante, la facultad del Registro de Comercio de constituirse en un Registro de Fe Pública, que toma razón de los datos de la empresa para incorporarlos en un asiento, otorgando oponibilidad al titular, por tanto, la posibilidad de hacer valer los actos realizados frente a terceras personas; por su parte la regularidad expresa el reconocimiento del Estado a su existencia y al cumplimiento de normas vigentes.

Las personas sujetas a registro son las personas naturales o las sociedades comerciales, exceptuando a las asociaciones accidentales o de cuentas en participación por ser estas temporales.

La obligación de inscribir los actos, contratos y documentos al registro de Comercio, se regula en el Art. 29 del Código de Comercio, que establece cuales son estos actos sujetos a registro, entre los que se destacan las habilitaciones a menores de edad para ejercer la actividad comercial, las sentencias que impongan la prohibición de ejercer el comercio, la designación de representantes legales, las demandas y gravámenes.

El Art. 30 del Código de Comercio dispone: “El comerciante está en la obligación de informar al Registro de Comercio, cualquier cambio o mutación relativa a su actividad comercial y la pérdida de su calidad de comerciante. Lo mismo se hará con respecto a las sucursales, agencias y establecimientos de comercio y demás actos y documentos sujetos a registro.”

La obligación de llevar la contabilidad se regula en el Art. 36 y siguientes del Código de Comercio, normas de las cuales lo más relevante señalan que el objeto de la contabilidad radica en permitir el conocimiento del estado de los negocios, al comerciante o a terceros que mantengan relaciones contractuales, con él o que pretendan mantenerlas en un futuro; evitando la comisión de alguna conducta fraudulenta. Las formalidades que debe cumplirse refieren a normas de contabilidad universalmente aceptadas, evitando en los asientos borrones, tachaduras, espacios en blanco e interlineados; asimismo deberá llevarse en idioma español y en moneda nacional, es decir bolivianos.

Si bien, el Registro de Comercio, no es un ente fiscalizador de las obligaciones tributarias, coadyuva al Estado en la verificación de este cumplimiento, para

efectuar esta función se exige para toda renovación de matrículas la presentación de las fotocopias legalizadas de los formularios de pago de impuestos a las utilidades.

El tiempo de resguardo de la documentación contable es de cinco años desde el cierre de gestión o desde el último asiento; esta obligación no exime a las personas fallecidas o a las empresas que hubieren cesado en la actividad comercial.

La obligación de abstenerse de ejecutar actos de competencia desleal, es fundamental para las buenas relaciones entre comerciantes y para evitar perjuicios para los competidores, toda vez que el mercado se rige por la libre competencia, esta debe efectuarse de acuerdo a normas de ética y moral. La competencia desleal supone un vínculo entre el acto realizado, la clientela del autor y la clientela de la víctima, ambas dedicadas a una misma o similar actividad, una conducta incorrecta y un acto susceptible de provocar un perjuicio al competidor.

El Código de Comercio establece cuales son actos de competencia desleal, entre los que se destaca la utilización indebida de nombres comerciales, marcas o signos distintivos, para provocar confusión en los competidores; los medios tendientes a desacreditar los productos o servicios de un competidor, en síntesis, todo acto contrario a las buenas costumbres, moral y ética que cause perjuicios a los competidores.

- a) **DIRECCIÓN DE REGISTRO DE COMERCIO.**- El Capítulo II del Libro Primero, de el cuerpo normativo señalado determina la dependencia del registro de comercio, su objeto, las personas sujetas a matrícula, actos y contratos sujetos a inscripción, efectos de la matrícula, constancia y sanciones. Debiendo señalarse de manera general que la entidad fue creada como una Dirección dependiente del

entonces Ministerio de Industria, Comercio y Turismo, cuya estructura administrativa debía ser reglamentada; su objeto es el de llevar la matrícula de los comerciantes y la inscripción de los actos contratos y documentos respecto de los cuales la Ley establece dicha obligación, están sujetas a matrícula tanto las personas naturales, como las personas jurídicas constituidas como sociedades nacionales o extranjeras.

Una vez obtenida la matrícula de comercio, nuestro Código de Comercio establece que deben registrarse los actos, contratos y documentos que efectúe el comerciante en el ejercicio de su actividad.

Estos actos, se refieren de manera general a los siguientes:

1. Representación.
2. Actos de consentimiento, oposición y revocación del ejercicio del comercio.
3. Capitulaciones matrimoniales.
4. Emisión de acciones.

El Código de Comercio en actual vigencia los enumera en su artículo 29, siendo los mismos los siguientes:

1. El régimen que rija las relaciones de los cónyuges y, en su caso, la liquidación de la sociedad conyugal por divorcio o separación de bienes, cuando el marido y la mujer, o alguno de ellos, sean comerciantes.
2. Las emancipaciones o las habilitaciones que, conforme a Ley, se otorguen a los menores para ejercer el comercio.

3. Las resoluciones o sentencias que impongan a los comerciantes la prohibición del ejercicio del comercio; la interdicción contra comerciantes pronunciada judicialmente; los convenios preventivos; la declaración de quiebra y el nombramiento de liquidadores o síndicos; la posesión de cargos públicos que inhabilite el ejercicio del comercio y, en general, las incapacidades e inhabilitaciones previstas por Ley.
4. Los contratos de constitución de sociedades mercantiles, sus modificaciones y prórrogas, así como la disolución, transformación o fusión de las mismas.
5. Todo acto en virtud del cual se confiera, modifique, sustituya o revoque la facultad de administración general o especial, de bienes o negocios del comerciante.
6. La apertura de establecimientos de comercio y de sucursales o agencias y los actos que modifiquen o afecten la propiedad de los mismos o de su administración.
7. Los gravámenes y demandas civiles relacionadas con derechos cuya mutación está sujeta a registro comercial.
8. La aprobación, adiciones y reformas estatutarias y en su caso, las reglamentaciones.
9. La designación de representantes legales y liquidadores y su remoción en el caso de liquidación de sociedades.
10. Las fianzas de los directores, administradores, síndicos y todos los obligados a prestarlas, así como su cancelación.
11. Los demás actos y documentos previstos por ley.

Como establece el autor Carlos Morales Guillén en su obra Código de Comercio Anotado y Concordado¹⁸; esta enumeración no es limitativa sino enunciativa puesto que establece la generalidad de actos sujetos a registro, salvando los actos, contratos y documentos cuyo registro específicamente se ha dispuesto por el propio Código.

Adicionalmente a los actos señalados en los párrafos precedentes, el Artículo 30 establece la obligación del comerciante registrado de inscribir en el registro cualquier cambio o mutación relativa a su actividad, o la pérdida de la calidad de comerciante; asimismo la obligación del registro de sucursales o agencias.

La matrícula produce, conforme a lo dispuesto en el Artículo 31 los siguientes efectos:

- Publicidad
- Oponibilidad

La solicitud de inscripción pueden efectuarla, el propio comerciante o cualquier persona interesada, siendo obligatoria la exhibición de la matrícula obtenida ante las autoridades jurisdiccionales; el incumplimiento del registro es susceptible de una sanción pecuniaria, mediante la aplicación de una multa, independientemente de la posibilidad del surgimiento de responsabilidad penal, conforme a lo previsto por el Artículo 164 del Código Penal.

¹⁸ MORALES GUILLÉN, Carlos; “Código de Comercio, Concordado y Anotado”; La Paz Bolivia; Gisbert y Cía S.A.;1981.

Debe hacerse notar que el artículo 32 del texto, objeto del presente análisis, sujeta a procedimiento jurisdiccional la negativa de otorgación de matrícula, por cuanto determina que la negativa será apelable ante la Corte Superior del Distrito de cada departamento en el plazo de cinco días sin ulterior recurso; se entiende por la redacción de la norma que la voluntad del legislador era la de no dejar en estado de indefensión al comerciante al que se hubiese negado la otorgación de matrícula, sin embargo la práctica y la realidad jurídica han determinado su inaplicabilidad.

- b) **DIRECCIÓN DE SOCIEDADES POR ACCIONES.-** Para efectuar el análisis de la estructura de la Dirección de Sociedades por Acciones, nos remitiremos a algunos antecedentes normativos.

El Código Mercantil Santa Cruz, no tomaba en cuenta la fiscalización a las Sociedades Anónimas, puesto que conforme a su fuente (Código Español 1829) remite el control de las mismas a los Juzgados Mercantiles. El Decreto de 14 de febrero de 1843, sustituyó a los Juzgados Mercantiles, antes de su completa organización, por los Consulados de Comercio los Juzgados especiales de Comercio, fueron reemplazados por Juzgados Ordinarios. El Decreto Supremo de 8 de marzo de 1860, establecía que las Sociedades Anónimas debían requerir autorización gubernamental para su funcionamiento¹⁹.

Hasta la promulgación de Decretos Supremos de 28 de abril de 1938 y 30 de junio de 1942, (precedentes de los Artículos 443 y 444 del Código de Comercio en actual vigencia), el funcionamiento de estas

¹⁹ MORALES GUILLÉN, Carlos; “Código de Comercio, Concordado y Anotado”; La Paz Bolivia; Gisbert y Cía S.A.;1981.

sociedades carecía de una fiscalización administrativa. Con la promulgación del Código de Comercio en actual vigencia, la organización de la Dirección de Sociedades por Acciones constituye el inicio de una fiscalización sistematizada, que satisface una necesidad social.

Este cuerpo normativo crea a la Dirección de Sociedades por Acciones, como un ente independiente de la Dirección del Registro de Comercio, sin embargo le atribuye similares funciones registrales, de esta forma los Arts. 443 y 444 establecen que dicho ente es un órgano administrativo encargado de vigilar y controlar, la constitución, funcionamiento y liquidación de las Sociedades anónimas. Para efectos del presente estudio, entenderemos los dos conceptos básicos que sustentan a esta Dirección, los cuales han sido extraídos del Diccionario Jurídico de Guillermo Cabanellas e interpretados por la autora del presente trabajo; se entenderá por control a la vigilancia que ejerce la Dirección de Sociedades por Acciones sobre el cumplimiento de normas legales, para la conformación y desenvolvimiento de las Sociedades Anónimas y de Economía Mixta; y a fiscalización, como la facultad de la Dirección de Sociedades por Acciones para representar los intereses de la sociedad y el Estado, mediante la cual ejerce funciones de revisar, inspeccionar o intervenir en la actividad de este tipo de sociedades, para velar por esos derechos y resguardar los de los accionistas.

Mediante Decreto Supremo N° 15195 de 20 de diciembre de 1977, se reguló la estructura administrativa, funciones, atribuciones y procedimientos a seguir en la Dirección de Sociedades por Acciones,

sin embargo como se puntualizó en líneas precedentes esta Dirección funcionó por un tiempo muy breve bajo la misma.

Respecto a las sociedades por acciones, se debe puntualizar porque el Estado establece normas especiales; para entender esta diferencia del control y fiscalización, ya referidos; respecto de a las demás empresas y sociedades comerciales, y comprender estos principios; analizaremos de modo sucinto las características que revisten las mismas, lo cual ayudará a entender la lógica de los mecanismos de control y fiscalización especiales que merecen estos entes jurídicos. A este efecto, las sociedades por acciones tienen los siguientes caracteres:

- **PERSONALIDAD PROPIA E IMPERSONALIDAD DE LOS SOCIOS.-** En este tipo de sociedades se diferencia la personalidad de los socios de la personalidad de la sociedad, es decir, que se hace abstracción de la identidad de sus miembros respecto de la personalidad de la entidad como persona jurídica de derecho privado; esta característica se hace más evidente puesto que los socios pueden ingresar o salir de ella con la simple transferencia de sus acciones y esta acción no modifica la estructura ni la composición de la sociedad. Asimismo al ser sencillo el ingreso o salida de los componentes mediante la transferencia de sus acciones, pueden darse situaciones en las que se distinguen socios mayoritarios y socios minoritarios, los primeros que eventualmente pueden concentrar el capital y ejercer más amplias facultades en desmedro de los socios minoritarios, a este fin se pueden designar directores que representen a ambos tipos de socios.
- **CAPITAL ACCIONARIO.-** El capital en estas sociedades, está representado por acciones transables en la bolsa y están destinadas

a la circulación. El fraccionamiento del capital tiene la finalidad de promover la inversión, colocación de ahorros, facilitar la especulación, permite la circulación de capitales. Las acciones en poder de los socios implican que la parte de capital que representan ha sido pagado. En mérito a estas transferencias la sociedad puede llegar a cubrir el capital comprometido.

- **RESPONSABILIDAD LIMITADA.-** La responsabilidad de los socios respecto de terceros, se encuentra restringida al patrimonio aportado a la sociedad, sin que se pueda perseguir de forma directa el Patrimonio de los socios. La responsabilidad que adquieren los socios es interna frente a los demás socios, lo que no restringe la aplicación de la norma en caso de actos ilegales.
- **DOCUMENTOS NORMATIVOS.-** Esta característica deviene como un efecto de la anterior, para normar las relaciones y responsabilidades internas de los socios, además de la escritura constitutiva se debe elaborar un Estatuto y en algunos casos un reglamento interno, que tiene carácter obligatorio, y determina derechos y obligaciones de los miembros.
- **DENOMINACIÓN.-** La Sociedad Anónima tiene una denominación que se conforma por palabras o frases alusivas a su actividad principal, debido a la impersonalidad de los socios, ya que estos eventualmente pueden dejar de tener participación en la sociedad mediante la transferencia de sus acciones y debido al flujo de ingreso de otros socios.
- **PAGO A PLAZOS.-** La división entre capital pagado y suscrito, permite a los socios realizar aportes para pagar a plazos el total del capital. La posibilidad de pagar a plazos el capital permite la captación del ahorro público, puesto que la Sociedad Anónima es un mecanismo para financiar empresas con una fuerte inversión de

capitales y amplia la participación sectorial. En este sentido permite la creación de fuentes de empleo a un nivel técnico y profesional más especializado.

- **ORGANIGRAMA.-** Está conformada por órganos, entre los cuales obligatoriamente deben estar: La Junta de Accionistas, El Directorio, El sindico y La Gerencia. Por tanto cuentan con una estructura pre definida en la norma, la misma que además de ser obligatoria permite la mejor distribución de funciones y responsabilidades.
- **CONSTITUCIÓN POR APORTES.-** Las Sociedades Anónimas se constituyen en consideración a los aportes de los socios, no así a la reunión de los mismos con similares objetivos, en este sentido es la concentración de la mayoría del porcentaje del capital la que determina el grado de decisión en las Asambleas. Lo importante es que el socio se convierta en un inversionista.

En mérito a las características expuestas, el Código de Comercio en su artículo 444, ha establecido las atribuciones de la dirección de sociedades por acciones, las cuales se enumeran a continuación:

1. Aprobar los estatutos de las sociedades anónimas y comanditarias por acciones así como sus modificaciones, requiriendo el cumplimiento de los requisitos legales señalados en el código y las norma de la materia.
2. Cuidar que el objeto de toda sociedad por acciones no sea contrario a la ley ni al interés público.
3. Autorizar la inscripción de sociedades por acciones en el registro de comercio, previa comprobación de haberse llenado

los requisitos legales y fiscales en la constitución de la sociedad solicitante.

4. Intervenir en todos los actos señalados en los artículos 222, 223, 229, 290 y 291; referidos a la constitución de sociedades anónimas por suscripción pública.
5. Controlar mediante inspecciones periódicas o exigiendo la presentación de documentos el incumplimiento de las disposiciones del Código de comercio y estatutos sociales.
6. Conocer las resoluciones de las juntas generales relativas a la constitución o el aumento de capital por suscripción pública de acciones, como a la emisión de bonos, informando de la situación de la sociedad al órgano administrativo competente encargado del control de la oferta pública de títulos valores.
7. Pedir al órgano administrativo que ejerza el control de la oferta pública de títulos valores, el retiro de la circulación de las acciones o bonos de sociedades en situación irregular o no constituidas legalmente y que puedan comprometer los intereses de los inversionistas.
8. Hacer conocer a las juntas generales de accionistas las infracciones de los órganos de dirección y administración, exigiendo su enmienda o rectificación.
9. Convocar a juntas generales, conforme señala el artículo 290, cuando no se hayan realizado las ordinarias previstas en los estatutos.
10. Realizar inspecciones especiales, cuando lo requiera el interés social de los accionistas o tenedores de bonos, pudiendo examinar la contabilidad y demás documentos a fin de determinar los siguientes puntos: si la Sociedad viene cumpliendo su objeto y si lo hace dentro de los términos del

contrato social; si la contabilidad se ajusta a las normas legales y a la técnica contable adecuada; si los activos sociales son reales y si se hallan debidamente respaldados por la documentación necesaria así como protegidos adecuadamente; si los dividendos corresponden, realmente a las utilidades líquidas de cada ejercicio y si la distribución se ha practicado conforme a la resolución de la junta general; si se han constituido las reservas previstas por ley y los estatutos; si existen pérdidas que determinen su disolución conforme a este Título y a los estatutos; si los libros de actas y de registros de acciones se llevan y conservan conforme a ley. En este sentido, la presentación de memorias y balances anuales es fundamental en este tipo de empresas.

11. Concurrir, mediante un funcionario debidamente autorizado, a toda junta general en los casos previstos en este título o cuando así se estime prudente en orden al interés general de los accionistas y terceros acreedores.
12. Exigir la presentación de memorias anuales en las fechas previstas, pudiendo recabar toda la información complementaria, datos y antecedentes que permitan conocer su situación económica financiera.
13. Fijar normas generales para la elaboración de los balances tipo, conforme al ramo de actividad y exigir el cumplimiento del requisito de la publicidad señalada en el artículo 331.
14. Precautelar los intereses del público y de los suscriptores de acciones para el caso en que las sociedades por acciones no lleguen a constituirse legalmente y deban restituir las sumas recibidas como aportes por los promotores o administradores.

15. Proteger los derechos de los accionistas y conocer las denuncias sobre irregularidades en las convocatorias a juntas generales, cómputos de votos y otras de interés social semejante.
16. Imponer sanciones por transgresión a las ordenes e instrucciones impartidas.
17. Investigar las denuncias presentadas por personas interesadas legalmente en una sociedad por acciones, sobre irregularidad o violaciones de la ley o sus estatutos. Con el resultado de la investigación dispondrá las medidas pertinentes o recurrirá al Ministerio Público para los fines consiguientes.
18. Previo el correspondiente proceso administrativo suspender la autorización de funcionamiento de las sociedades por acciones que reiteradamente violen normas legales o estatutarias, cuando no fueran subsanadas dentro de los plazos fijados por ley.
19. Elaborar estadísticas de interés general, publicando datos relativos a las sociedades por acciones.

El Artículo 444 en su última parte establece que, contra las resoluciones definitivas de la Dirección de Sociedades por Acciones, cabe el recurso de apelación en el plazo de 3 días desde la notificación con la Resolución, por ante el Ministerio de Desarrollo Económico, y contra esta Resolución es admisible el recurso de Casación ante la Corte Suprema de Justicia.

Asimismo, se establecen prohibiciones para los funcionarios de la Dirección de Sociedades por acciones, quienes no pueden, directa o indirectamente, conservar o adquirir derechos o acciones en las mismas, bajo pena de destitución, previo proceso administrativo. Todo funcionario de la Dirección de Sociedades por Acciones debe

guardar la más estricta reserva sobre la información obtenida en desempeño de sus labores, estándole prohibido revelar los secretos comerciales que lleguen a su conocimiento, bajo pena de destitución, sin perjuicio de responder por los daños.

Se establece la facultad de la Dirección de Sociedades por Acciones de proporcionar informaciones a solicitud de parte interesada, previa orden judicial.

El Artículo 446, del Código, establece que documentos no constituyen objeto de reserva comercial, siendo los mismos los siguientes:

1. La memoria anual.
2. El balance condensado y el resumen del estado de resultados.
3. Los dividendos acordados.
4. La composición del directorio, representantes legales personal ejecutivo y demás funcionarios.

c) DIRECCIÓN DE REGISTRO DE COMERCIO Y SOCIEDADES POR ACCIONES.- El Decreto Ley No. 16833 de 19 de julio de 1979, fusiona ambas Direcciones en un solo ente, creando la DIRECCIÓN DEL REGISTRO DE COMERCIO Y SOCIEDADES POR ACCIONES, como único órgano técnico, legal y administrativo de fe pública con jurisdicción nacional; a fin de compatibilizar y adecuar su funcionamiento y organización. En dicha norma, la estructura administrativa dividía las funciones operativas en dos Direcciones registrales, la primera referida a la matriculación e inscripción de actos de comercio efectuadas por todas las empresas unipersonales y

sociedades comerciales que no requieren un control y fiscalización especiales, eliminando de su marco de acción por definición a las Sociedades por Acciones; la segunda Dirección debía específicamente, efectuar el control, seguimiento y fiscalización de las Sociedades por Acciones, que incluye a las Sociedades Anónimas, las Sociedades de Economía Mixta y las Sociedades en Comandita por Acciones.

4.1.3.- EL SERVICIO NACIONAL DE REGISTRO DE COMERCIO SENAREC.- El marco global de la acción gubernamental implementado a partir de 1997, se sustentaba en cuatro pilares: oportunidad, equidad, institucionalidad y dignidad, en este contexto, se promulgaron normas de organización y funcionamiento del poder ejecutivo, determinando su estructura, sus atribuciones y las normas de funcionamiento del Estado.

La orientación de la normativa aplicada tenía la finalidad de contar con los instrumentos efectivos para la creación de las ventajas competitivas sostenibles que permitan al comercio y a los sectores productivos en general alcanzar posiciones en el proceso de globalización de la economía.

Dentro de esta política se encomendó al Ministerio de Desarrollo Económico impulsar reformas institucionales tendentes a la modernización del estado, con especial énfasis en aquellos sectores que tienen relación con el fenómeno a la inversión.

Para este cometido, en cumplimiento a la Ley N° 1788 de Organización del Poder Ejecutivo “LOPE”, se promulgó el D.S. 24855 de 22 de septiembre de 1997 y 25055 de 23 de mayo de 1998 que definen a los Servicios Nacionales como estructuras operativas de los ministerios encargados de administrar regímenes

legales específicos, en los que se encuentra el ineludible propósito de mejorar las operaciones del Registro de Comercio.

Uno de los problemas más perceptibles en la situación del Ex RECSA era la desconexión que existía en su estructura orgánica y funcional a nivel nacional, por otra parte la política de descentralización impidió una utilización adecuada de los recursos humanos y materiales que permitan el despacho de trámites directamente desde cada Prefectura de Departamento al usuario, puesto que el archivo central, en el que se concentró toda la información seguía materialmente en la ciudad de La Paz; no se pudo otorgar seguridad jurídica al usuario, puesto que el empresario no conocía a ciencia cierta la nueva estructura y su organización.

Una vez comprobada la ineficacia de los ajustes circunstanciales, se realizaron cambios y transformaciones en el aparato estatal, otorgando al Registro de Comercio la estructura de un Servicio Nacional de acuerdo a la nueva estructura del Poder Ejecutivo.

El Servicio Nacional de Registro de Comercio (SENAREC), fue creado por Ley de la República N° 1788 de 16 de Septiembre de 1997 y reglamentado por los D.S. 24855 de 22 de Septiembre de 1997 y 25055 de 23 de Mayo de 1998.

El Decreto Supremo N° 25160 de 4 de Septiembre de 1998 restablece su organización y funcionamiento dentro de las previsiones de la Ley de Organización del Poder Ejecutivo (LOPE).

El SENAREC, se creó como un órgano de derecho público desconcentrado del Ministerio de Desarrollo Económico. Tiene una estructura propia, competencia nacional y dependencia lineal del Ministerio de Desarrollo

Económico y dependencia funcional del Viceministerio de Industria y Comercio Interno.

El Régimen Legal aplicable por la entidad estaba enmarcado en las disposiciones relativas al Registro de Comercio y Sociedades por Acciones contenidas en el Código de Comercio, las disposiciones que sean aplicables del Decreto Ley N° 16833 de 19 de Julio de 1979 y demás disposiciones conexas.

La misión institucional de la entidad era la administración integral del Registro de Comercio, de conformidad a la legislación mercantil vigente, en el marco de los principios de buena fe, silencio administrativo positivo y la simplificación de procedimientos y publicación de los mismos, con el objetivo de garantizar y dar seguridad jurídica a quienes se dedican a desarrollar actividades comerciales en el país.

El SENAREC estableció su domicilio legal en la ciudad de La Paz y establecerá Direcciones Distritales operativas en las Capitales de Departamento, en función de las necesidades del Servicio.

En cumplimiento a lo dispuesto por el Art. 11 del D.S. No. 25160, el Director del Servicio Nacional, fue designado por el Presidente de la República, mediante Resolución Suprema No. 216785 de 20 de mayo de 1999. A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto por los Arts 12 y 15 del Decreto Supremo señalado, mediante Resolución Ministerial No. 91 de 2 de junio de 1999, se designaron a los Directores Técnicos de Registro Nacional, de Sociedades por Acciones y de Normas y Seguimiento.

El SENAREC, funcionó operativamente a partir de junio de 1999 hasta junio del año 2001, en que se concesionaron las funciones de dicha entidad a FUNDEMPRESA.

La transformación de la estructura administrativa de la entidad tenía un objetivo central el cual era contar con un sistema informático digitalizado; si bien el RECSA operaba con una base de datos implementada el año 1994, el mismo ya no cumplía las expectativas del usuario ni del servicio; para lograr dicho propósito la Unidad de Análisis Estratégico, dependiente del Ministerio de la Presidencia elaboró un Proyecto de Factibilidad, que concluía con la necesidad de dotar al SENAREC de una base computarizada de las siguientes características tecnológicas:

- Centralizado electrónicamente en la ciudad de La Paz (sede del SENAREC), donde se almacenaría, toda la información conformando una base de datos nacional. Contemplaba el resguardo de la documentación histórica. A efecto de lograr el almacenamiento de datos se requería la digitalización de la información vía escáner para lograr un archivo digital que permita el trabajo on line de las diferentes Direcciones Distritales, con el control de la Dirección Nacional.
- Desconcentrado, en las oficinas distritales, en las que se almacenaría electrónicamente la información originando una base de datos local.
- Acceso instantáneo e interactivo a la información local y nacional, concerniente a los registros documentales, propios de la prestación del servicio.
- Acceso de los usuarios para obtener información general de los actos sujetos a registro, requisitos y beneficios del servicio, desde cualquier punto en forma directa tanto en la Dirección Nacional, como en las oficinas distritales.

- Telecomunicación al nivel central con el desconcentrado mediante un INTRANET, red privada que ofrece las facilidades y seguridades del INTERNET.
- Acceso, desde y con, otras redes nacionales e internacionales a través de Internet.

Sin embargo de haberse efectuado las gestiones administrativas pertinentes, este sistema informático no logró el financiamiento adecuado para su implementación, por lo que se puede concluir en que la nueva estructura no pudo cumplir con el objetivo principal de la norma. En mérito a esta conclusión se puede establecer que ninguna entidad puede ser reatada normativamente al cumplimiento de requerimientos técnicos demasiado específicos, puesto que de no cumplirse con dicha previsión se genera un incumplimiento y la estructura organizacional pierde relevancia.

4.1.4. LEY DEL BONOSOL Y LA SUPERINTENDENCIA DE EMPRESAS.-

La Ley N° 2427 de 28 de noviembre de 2002, que determina la vigencia del BONOSOL, en beneficio de los bolivianos a partir de los sesenta y cinco años de edad; sustituye a la Superintendencia de Recursos Jerárquicos SRJ, por el Sistema de Regulación Financiera o SIREFI, de esta manera se conforma un Sistema de Regulación Sectorial, específico con el objetivo de regular, controlar y supervisar las actividades, personas y entidades relacionadas con el Seguro Social Obligatorio de largo plazo, Bancos y Entidades Financieras, Entidades de Seguros y Reaseguros, Mercado de Valores, y Empresas.

El Artículo 25 de la referida Ley crea a la Superintendencia de Empresas, como parte del SIREFI, y determina que dicha entidad es autárquica, de derecho público, con personería jurídica, y patrimonio propio. Se determina que su

jurisdicción y competencia abarcan nivel nacional, que tiene su sede en la ciudad de La Paz y se le atribuye la facultad de establecer oficinas departamentales.

La referida norma establece las áreas de regulación de la Superintendencia de Empresas, las mismas que son las siguientes:

1. Control y supervisión de las personas, entidades, empresas y actividades sujetas a su jurisdicción en lo relativo al gobierno corporativo.
2. La defensa de la competencia.
3. La reestructuración y liquidación de empresas.
4. El registro de Comercio.

De dichas atribuciones se desprende que a efecto de hacer operativas sus funciones, la estructura interna de la Superintendencia de Empresas debe estar conformada por Intendencias de Área que le permitan ejercer de forma específica cada una de las funciones; asimismo para dotar de institucionalidad a dicha entidad la Ley debe ser reglamentada y promulgarse Decretos Supremos que determinen la organización administrativa, funciones, atribuciones y procedimientos a los que sujeta

No se puede efectuar un análisis sobre la estructura propiamente dicha de la nueva Superintendencia de Empresas, puesto que además de la Ley del BONOSOL y del Decreto Supremo N° 27026 de 6 de mayo de 2003, norma que reglamente el funcionamiento del SIREFI, a partir de la Superintendencia General, no se han promulgado las normas reglamentarias necesarias para que las actividades de la Superintendencia de Empresas se hagan operativas.

A la fecha se conoce que el Superintendente de Empresas ejerce funciones de forma interina, hasta que el Honorable Congreso efectúe las elecciones de Ley,

ha establecido una estructura administrativa, compuesta por dos Direcciones directamente relacionadas con las competencias señaladas en la Ley; la Dirección de Reestructuración de Empresas y la Dirección de Estructuración de Empresas.

4.1.5. ANTEPROYECTO DE CÓDIGO DE COMERCIO.- El anteproyecto de Código de Comercio se ha elaborado en varias fases; la primera se inició con la asistencia económica financiera del Banco Mundial, y con la participación de consultores especializados como los Abogados Dr. Alfredo Bocángel Peñaranda, Dr. Ariel Carvajal, Dr. Ramiro Guevara, Dr. Carlos Ferreira Vásquez, Dr. Nabil Miguel, Dr. Guillermo Ragazzi de Argentina, y Dr. Anibal Etcheverry de Argentina, etapa que concluyó con la presentación de un documento final ante el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de ese entonces. La segunda fase se inició con la suscripción de un Convenio de Cooperación Interinstitucional, entre el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, y la Cámara de Industria, Comercio y Servicios de Santa Cruz, con la finalidad de que el sector privado participe en la elaboración del documento, esta fase contó con el apoyo financiero de la Agencia Sueca de Cooperación Internacional para el Desarrollo, Asdí, y con la participación de los Consultores: Dr. Antonio Péres Velasco, Dr. William Scarborough, Dr. Jorge Castedo, de Bolivia, Dr. Claes Sandgren de Suecia y Dr. Jorge Gil de Colombia, esta etapa culminó con la presentación de un nuevo documento ante el Ministerio de Justicia. La última fase se inició en la gestión 2000, con la suscripción de un Segundo Convenio entre las instituciones arriba mencionadas, para elaborar el documento final, y dividió el trabajo en dos comisiones: a) la Comisión Redactora conformada por el Dr. Carlos Ferreira Vásquez, Dr. Antonio Péres Velasco, y Dr. Jorge Gil Echeverry de Colombia; y b) la Comisión Revisora conformada por: Dr. Alfredo Bocángel Peñaranda, Dr. Guillermo Ragazzi de Argentina y Dr. Claes Sandgren de Suecia; el documento final fue entregado tanto al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos como a la Cámara de Industria, Comercio y Servicios de Santa Cruz; instituciones que tienen

a su cargo la difusión y presentación del documento ante las autoridades del Poder Legislativo para su posterior consideración y aprobación²⁰.

Se ha podido establecer que el documento final incluye figuras comerciales en el marco de los avances jurídicos actuales, por lo que se entiende que la finalidad última de la propuesta fue modernizar la legislación comercial de modo de hacerla más flexible para los comerciantes y de incorporar figuras y principios jurídicos modernos y acorde con el desarrollo tecnológico.

Sobre el Registro de Comercio, en particular, se ha redactado una regulación específica que dispone que dicha entidad es "...una institución central en el desarrollo de la actividad comercial,..." y plantea el fortalecimiento y renovación de dicha entidad, a este efecto determina que su objetivo principal es el de otorgar la matrícula a todo comerciante así como la inscripción de los actos y contratos que por su importancia para los terceros, deban ser presentados para dar a los mismos, la publicidad necesaria.

Debido a que la información que se centraliza en las oficinas de Registro de Comercio debe ser puesta a disposición de las autoridades gubernamentales y de los terceros, a fin que estos puedan determinar de una manera bastante cierta la actividad, situación jurídica, patrimonial y administrativa del comerciante, dispone que el Registro de comercio es de carácter público; establece la obligatoriedad de mantener la información actualizada, tanto por parte del comerciante como por las mismas entidades registrales; asumiendo los principios de fe pública registral, publicidad y oponibilidad que se otorga a los actos y contratos registrados, respecto a los terceros, se establece un sistema probatorio y de certificación bastante eficiente y moderno, determinando que las certificaciones expedidas por

²⁰ ANTEPROYECTO DE LEY DE REFORMA Y ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE COMERCIO; Ministerio de la Presidencia; Viceministerio de Justicia en coordinación con CAINCO; abril de 2003.

las oficinas de registro tendrán plena validez en todo el territorio nacional, respecto a los particulares, las autoridades administrativas y judiciales; y determina que toda matrícula e inscripción se publicará en una gaceta comercial, que estará disponible en todas las oficinas registrales.

Permite la prestación del servicio por intermedio de personas colectivas de carácter privado, quienes deberán acreditar su idoneidad, capacidad económica y tecnológica para que el mismo tenga cobertura nacional.

Establece el procedimiento registral, destacando el control de legalidad que le compete efectuar a las entidades de registro, antes de proceder a la inscripción de un acto o contrato, tiene la finalidad de que solamente los documentos sin vicios de fondo y de forma sean inscritos, a cuyo efecto introduce las fases de registro destacando la calificación de los documentos.

Establece el principio de competencia registral a partir del cual la entidad puede:

1. Otorgar y renovar la matrícula de los comerciantes.
2. Inscribir actos, contratos y documentos conforme a las previsiones normativas.
3. Certificar sobre los actos registrados.

Un avance trascendental es la incorporación normativa de la renovación de matrícula obligatoria para los comerciantes, obligación que de no ser cumplida da lugar a sanciones administrativas que van desde la multa hasta la cancelación de la matrícula. Sería importante incluir en estas previsiones el principio de caducidad a las empresas registradas que no hubiesen renovado sus matrículas por más de cinco años, norma que garantiza el término de prescripción de las obligaciones emergentes, por otra parte esta sanción debe estar sujeta a un procedimiento ha

establecerse vía reglamentación, con la finalidad de conceder la facultad de renovación de matrículas a los comerciantes legalmente constituidos que no hubiesen cumplido con este requisito y que puedan regularizar esta obligación.

Se establece que en materia de registro se han incorporado principios modernos, y se ha establecido una normativa marco que permite a la entidad organizarse administrativamente mediante un Decreto Reglamentario, la presente propuesta concuerda con el planeamiento, sin embargo difiere respecto de algunos principios, los mismos que serán expuestos en el Capítulo referido a la propuesta del trabajo de investigación.

CAPITULO V

5.1. ESTRUCTURAS ADMINISTRATIVAS DEL REGISTRO DE COMERCIO EN BOLIVIA.- Con la finalidad metodológica de lograr un planteamiento claro, es necesario establecer cuales fueron las diferentes estructuras administrativas que tuvo el Registro de Comercio en Bolivia, desde su funcionamiento efectivo mediante el RECSA hasta su última modificación mediante la concesión de los servicios a la Fundación Para el Desarrollo Empresarial.

Con este objetivo el presente capítulo describe las estructuras administrativas que fueron establecidas por las diferentes propuestas normativas; sin embargo debe puntualizarse que ninguna de las estructuras administrativas del Registro de Comercio ha funcionado plenamente, esta es la razón por la que los servicios no pudieran ser prestados de forma eficiente y oportuna.

Otro de los problemas estructurales, es sin duda la falta de presupuesto que hubiese permitido a la entidad efectuar inversiones destinadas a la modernización de los auxiliares mecánicos de registro, a fin de contar con bases informáticas, digitalización o conexiones en red que permitan desconcentrar plenamente el servicio o e su caso, como lo planteaba la Ley de Descentralización, descentralizar dichas funciones.

En este punto, debe destacarse que debido al tipo de información que conforma el registro de comercio, la documentación que cursa en dichos archivos debe ser centralizada con la finalidad de proporcionar información veraz y actualizada, por lo que si bien el servicio puede ser descentralizado o desconcentrado, la información debe cursar necesariamente en un único archivo; para ejemplificar el problema se establece que si en un Departamento se otorgó la matrícula de comercio a la Empresa Petrolera “VIGEN DE COTOCA S.A.”, el nombre puede duplicarse en otro departamento si la información no

estuviera concentrada en un único archivo, lo que produciría duplicidad en el nombre comercial y posible competencia desleal.

Es importante destacar que la prestación de los servicios que implican el registro de empresas, actos, contratos y documentos mercantiles requiere del apoyo técnico de medios mecánicos que hagan operativa y oportuna la función registral, que si bien nacen de la calificación del acto a ser registrado, no debe confundirse con la función propia de la entidad, independientemente de si dichos medios, son manuales, mecánicos o digitales.

En mérito a lo expuesto, se puede establecer que la norma creó dos estructuras administrativas claras, la primera conformada por la Dirección del Registro de Comercio y Sociedades por Acciones o RECSA, y la segunda con el Servicio Nacional del Registro de Comercio o SENAREC; en cuanto a las últimas modificaciones, se ha creado una estructura que comprende al SENAREC, con una estructura administrativa reducida, el Ministerio de Desarrollo Económico y FUNDEMPRESA como operador del servicio; tomando en cuenta que el concesionario del servicio ha implementado una estructura administrativa que ejerce las funciones registrales, la misma será también analizada en el presente capítulo.

Con la finalidad de concretar la hipótesis de la investigación, se ha analizado la estructura administrativa de la actual Superintendencia de empresas y se propone in modelo de estructura, la misma que se adecua a las atribuciones que han sido conferidas a esta entidad regulatoria mediante la Ley del BONOSOL.

Asimismo, se ha tomado como referencia la estructura administrativa planteada en el Anteproyecto de Ley de Reforma del Código de Comercio, puesto que dicha normativa incorpora los principios de regulación sectorial para la prestación de los servicios de registro de comercio.

5.1.1. REGISTRO DE COMERCIO Y SOCIEDADES POR ACCIONES – RECSA.- La estructura administrativa de la Dirección de Registro de Comercio y Sociedades por Acciones, fue definida mediante Decreto Ley N° 16833 de 19 de julio de 1979, norma que dispone un solo ente con facultades registrales, de control y fiscalización.

La finalidad de la norma era la de establecer las funciones y estructura administrativa de las DIRECCIONES DEL REGISTRO DE COMERCIO Y SOCIEDADES POR ACCIONES, ambas integradas a lo que se conocía como RECSA y que se constituyó en el órgano técnico, legal y administrativo de fe pública, encargado de otorgar personería jurídica a todas las personas naturales y jurídicas, con la facultad de inscribir todos los actos y contratos sujetos a registro conforme a las previsiones del Código de Comercio; resaltando la función de aprobar la constitución, transformación, disolución y liquidación y supervisar el funcionamiento de las Sociedades por Acciones y de Economía Mixta, nacionales o extranjeras.

La estructura administrativa estaba conformada de la siguiente forma:

DIRECCION, a cargo del Director General del Registro de Comercio y Sociedades por Acciones.

a) Departamento de Registro de Comercio Integrado por:

- 1.- Jefatura de Departamento.
- 2.- Asesoría Técnica

b) Departamento de Sociedades por Acciones integrado por:

- 1.- Jefatura de Departamento
- 2.- Asesoría Jurídica

c) Departamento de Documentación, Archivo y Procesamiento integrado por:

1.- Jefatura de Departamento.

2.- Asesoría Técnica.

d) Representación de la Dirección del Registro de Comercio y Sociedades por Acciones en el interior de la República integrado por:

1.- Representante en cada distrito del país.

La estructura administrativa referida, se refleja en el gráfico N° 1 que ha sido incorporado en la parte de anexos del presente documento.

La Dirección del Registro de Comercio y Sociedades por Acciones, estaba a cargo del Director General, quien tenía que ser de profesión abogado, con título en provisión nacional; el nivel de sus funciones correspondía a una Dirección General dentro del entonces Ministerio de Industria, Comercio y Turismo. Sus atribuciones más importantes eran las siguientes:

- a) Otorgar personalidad jurídica y matricular a los comerciantes naturales o jurídicos que cumplan con las disposiciones del Código de Comercio, leyes vigentes y los requisitos exigidos por el presente reglamento y pronunciar resolución en todos los casos de decisión previstos, por el Art. 444 del Código de Comercio y demás disposiciones pertinentes de dicho cuerpo de leyes.
- b) Rechazar mediante resolución expresa las solicitudes de matriculación, que no cumplan con las disposiciones dictadas en el inciso anterior.
- c) Certificar la matrícula de los comerciantes inscritos en la Dirección de Registro de Comercio y Sociedades por Acciones a solicitud escrita de parte interesada.
- d) Exigir el cumplimiento de todos los requisitos y formalidades requeridas por el Código de Comercio y el presente Reglamento para la inscripción de

todos los actos, contratos y documentos respecto a los cuales la ley establece esta formalidad.

- e) Expedir anualmente la Tarjeta de Matrícula en el Registro de Comercio a personas naturales o jurídicas con personalidad reconocida por la Dirección.
- f) Lograr la mayor tecnificación de los Departamentos de Registro de Comercio y Sociedades por Acciones y de Documentación y Archivo y Procesamiento y por lo tanto la capacitación y adiestramiento de sus funcionarios.
- g) Desarrollar principios, normas, procedimientos y técnicas de registro en las materias, referidas a los giros comerciales.
- h) Tramitar las solicitudes o demandas facultadas por el Art. 444 y demás disposiciones del Código de Comercio.
- i) Concurrir a las juntas generales de accionistas y a todos los actos previstos por el Art. 444 y demás disposiciones del Código de Comercio, pudiendo delegar su participación a uno de los Jefes de Departamento.
- j) Elaborar anualmente una memoria sobre el funcionamiento de la Dirección de Registro de Comercio y Sociedades por Acciones y elevarla a conocimiento del Ministro de Industria, Comercio y Turismo para su inmediata publicación.
- k) Aplicar sanciones, suspender o en su caso pedir la destitución previo proceso administrativo del personal de su dependencia.

Por su parte el Departamento de Registro de Comercio estaba encargado de procesar, previo análisis y examen de la documentación pertinente, todas las solicitudes y peticiones de las empresas y sociedades comerciales, exceptuando a las Sociedades por Acciones, y debía emitir opinión fundada mediante dictámenes técnicos, jurídicos y administrativos. Tenía a su cargo la supervisión de los informes técnico- jurídico administrativos, preparar los proyectos de resoluciones

y disposiciones a emitir, asumir defensa de la Dirección ante los tribunales ordinarios y administrativos; y preparar dictámenes en los trámites de matrícula de comerciantes y registro e inscripción de los actos, documentos y contratos. En dicha estructura se debía contar con un Asesor Técnico encargado de asesorar en materia de contabilidad.

El Departamento de Sociedades por Acciones, estaba encargado de procesar previo análisis y examen de la documentación pertinente, todas las solicitudes y peticiones efectuadas por las Sociedades por Acciones; la Jefatura la ejercía un profesional auditor financiero, con título en provisión nacional, y tenía a su cargo la supervisión de los informes técnicos y administrativos, preparar los proyectos de disposiciones y resoluciones a emitir y evacuar dictámenes técnicos sobre aprobación y liquidación de las sociedades por acciones, de economía mixta. Contaba con un Asesor Jurídico encargado de examinar y dictaminar en todos los casos en que interviene la Dirección del Registro de Comercio y Sociedades por Acciones, asesorar en materia jurídico-legal al jefe del Departamento, emitir informes legales sobre trámites.

El Departamento de Documentación, Archivo y Procesamiento tenía a su cargo la centralización, recepción y expedición de la correspondencia, y todas las gestiones interpuestas ante la Dirección de Registro de Comercio y Sociedades por Acciones, proporcionar a los interesados información de sus gestiones, archivar en forma sistemática y clasificada la documentación correspondiente discriminándola de acuerdo al tipo de trámite que corresponda al Departamento de Registro de Comercio o al Departamento de Sociedades por Acciones respectivamente, practicar notificaciones, citaciones y emplazamientos con las providencias y resoluciones expedidas en todos los asuntos en trámite.

La Jefatura del Departamento de Documentación Archivo y Procesamiento estaba a cargo de un funcionario especializado en archivo administrativo, con las atribuciones de supervisar y regular el archivo de la documentación pertinente, clasificándola, de acuerdo a las clases de trámites, debiendo cuidar el normal y regular procesamiento de los procedimientos sometidos a conocimiento de la entidad.

La entidad estableció su sede en la ciudad de La Paz, con representantes en cada Distrito del Interior de la República; estas autoridades tenían las funciones de acopiar la documentación perfecta, completa y pertinente a cada trámite a sustanciar ante la Dirección del Registro de Comercio y Sociedades por Acciones y remitirla desde sus distritos a la ciudad de La Paz, así como recibir la documentación procesada y entregarla a los interesados.

Adicionalmente a la estructura descrita, esta norma determinó procedimientos, requisitos, costos y recursos para cada trámite, de acuerdo a lo prescrito en el Código de Comercio.

5.1.2. SERVICIO NACIONAL DE REGISTRO DE COMERCIO – SENAREC.- En virtud de lo dispuesto por la Ley 1788 de 16 de Septiembre de 1997, Ley de Organización del Poder Ejecutivo (LOPE) y sus Decretos Reglamentarios, se dispuso que la administración del Registro de Comercio tenía un carácter de una competencia nacional, cuyo ejercicio se encomendó al Servicio Nacional de Registro de Comercio o SENAREC.

Mediante Decreto Supremo No. 25160 de 4 de septiembre de 1998, se determinó la organización y funcionamiento del SERVICIO NACIONAL DE REGISTRO DE COMERCIO, dentro de las previsiones de la ley LOPE y sus disposiciones reglamentarias; en este contexto normativo el SENAREC, era un

órgano de derecho público desconcentrado del Ministerio de Desarrollo Económico, con estructura propia, competencia nacional, dependencia lineal del Ministerio de Desarrollo Económico y dependencia funcional del Viceministerio de Industria y Comercio Interno.

La misión institucional de la entidad estaba referida a la administración integral del Registro de Comercio, con el objetivo de garantizar y dar seguridad jurídica a las empresas y sociedades comerciales dedicadas a desarrollar actividades comerciales. Con esta finalidad se determinó que las atribuciones generales de la entidad eran las siguientes:

1. Otorgar y renovar matrícula a las personas naturales y jurídicas que se dediquen a la actividad comercial.
2. Inscribir los actos, contratos y documentos comerciales, con inclusión de los contratos de riesgo compartido, de acuerdo a las previsiones del Art. 29 del Código de Comercio.
3. Formular normas técnicas de registro y control, en el ámbito de su competencia.
4. Formular y mantener actualizados los manuales de funciones, procedimientos y del usuario.
5. Imponer sanciones en los casos en que se ejerza el comercio sin la previa matriculación o se omita la inscripción de los actos o documentos para los que la ley establece esa formalidad.
6. Rechazar las solicitudes de matriculación o inscripción cuando estas no cumplan con los requisitos legales exigidos.
7. Aprobar los estatutos, modificación, liquidación, disolución, transformación y fusión de las sociedades por acciones, con arreglo a lo señalado por el art. 444 del Código de Comercio.

8. Autorizar el registro de las sociedades por acciones legalmente constituídas y ejercer el control sobre las mismas, con excepción de las entidades financieras y de seguros.
9. Las demás que le permitan un adecuado y eficiente ejercicio de sus objetivos y funciones institucionales.

La principales áreas de gestión del SENAREC, eran las siguientes:

- MATRICULA DE COMERCIO
- ACTOS DE COMERCIO
- SOCIEDADES POR ACCIONES

Estas áreas de gestión se ejercían mediante tres Direcciones Técnicas que coordinaban sus funciones a nivel nacional, formaban parte del Consejo Técnico de la entidad y cuya organización estaba conformada por la siguiente estructura:

DIRECCIÓN DE REGISTRO NACIONAL.- Esta Dirección debía ejercer las atribuciones de establecer procedimientos de matriculación de los comerciantes, velando por el cumplimiento de los requisitos establecidos por el Código de Comercio y disposiciones conexas; efectuar la supervisión y seguimiento de las actividades de las Unidades de Matricula en las Direcciones Distritales verificando que se cumplan con los procedimientos y requisitos establecidos; consolidar y mantener actualizado el Registro Nacional de Comercio, en base a los registros de matrícula y a las inscripciones de actos de comercio de todo el sistema; y regular la renovación de matrículas y el otorgamiento de certificados y copias legalizadas que las Direcciones Distritales otorguen a los interesados. Para el cumplimiento de estas funciones la estructura administrativa propuesta

contaba con tres Unidades a saber: Unidad de Matrícula, Unidad de Actos de Comercio y Unidad de Información y Sistemas.

DIRECCIÓN DE SOCIEDADES POR ACCIONES.- Esta Dirección tenía las atribuciones de ejercer las facultades previstas en el Art. 444 del Código de Comercio; y efectuar el seguimiento de la participación de las Sociedades por Acciones en el Mercado de Valores; a cuyo efecto contaba con dos Unidades: Unidad de Normas y Control y Unidad de Participación en el Mercado de Valores.

DIRECCIÓN DE NORMAS Y SEGUIMIENTO.- Que tenía a su cargo el ejercicio de atribuciones referidas a proponer y diseñar los instructivos, reglamentos, normas, procedimientos administrativos y operativos del SENARE; y supervisar la correcta aplicación del Reglamento Interno, de los manuales de Funciones, Procedimientos, del Usuario y demás instructivos del SENAREC. La estructura administrativa de esta Dirección estaba compuesta por la Unidad de Normas y Procedimientos y la Unidad de Seguimiento y Evaluación.

Con la finalidad de desarrollar sus funciones bajo un concepto de sistema nacional, constituido por la Dirección del Servicio Nacional, como órgano central y rector del sistema y por las Direcciones Distritales como órganos operadores a nivel Departamental, en un marco de complementariedad orgánica y funcional; se creó un Consejo Técnico que coordinaba las funciones a nivel nacional y debía articular las funciones operativas a nivel departamental; este Consejo era la principal instancia de coordinación institucional, estaba presidido por el Director del Servicio Nacional e integrado por los Directores Técnicos y el Asesor General del SENAREC, la secretaría de esta instancia la ejercía el Director Jurídico.

Se crearon los siguientes Niveles de Organización técnico administrativa para la entidad:

- NIVEL DE DIRECCIÓN: Director Nacional
- NIVEL DE COORDINACIÓN: Consejo Técnico
- NIVEL DE ASESORAMIENTO: Asesor General
- NIVEL DE CONTROL: Auditoría Interna
- NIVEL EJECUTIVO OPERATIVO:
 - Director de Registro Nacional
 - Director de Sociedades por Acciones
 - Director de Normas y Seguimiento
- NIVEL DE APOYO EJECUTIVO:
 - Director Administrativo
 - Director Jurídico
- NIVEL DESCONCENTRADO: Directores Distritales

Esta estructura debía ser implementada progresivamente en función de las necesidades y demandas del Servicio, a cuyo efecto se dispuso la creación de Direcciones Departamentales en Cochabamba, Santa Cruz, Oruro, Chuquisaca y Tarija; sin embargo las funciones operativas del servicio no fueron desconcentradas, por tanto los trámites se recibían en los distritos y eran remitidos a la ciudad de La Paz para su procesamiento. Esta fue una de las razones por las que la cobertura del servicio no fue plena, ocasionando el retraso permanente en la atención de los requerimientos de los usuarios de los diferentes departamentos. La estructura vigente hasta la oportunidad en la que se concesionó el servicio ha sido incorporada en el gráfico N° 2 de la parte de Anexos del trabajo.

Como se analizó en la parte referida al Marco Histórico, el funcionamiento del Registro de Comercio bajo el principio de sistema nacional, estaba basado en el establecimiento y operación de una red informática con cobertura nacional, que debía permitir la interconexión y transmisión de datos e información de manera simultánea entre el órgano central y los órganos departamentales; bajo el principio de mantener una base de datos consolidada en la sede del SENAREC y que pueda ser alimentada por la información generada en las diferentes direcciones Distritales. La Dirección del SENAREC debía consolidar la información histórica generada hasta el momento de la implementación de la red informática y la que sea incorporada al Sistema en los diferentes Distritos, clasificando la misma por áreas de gestión, tipo de trámites y procedencia por distrito. Esto se complementaba con una codificación especial por temas de registro y Departamentos de origen, con la finalidad de identificar el tipo de trámite o registro y su procedencia.

La información generada por el Registro debía ser publicada y accesible a todas las instituciones públicas y privadas, para fines de planificación, inversión, estadística e información general, con esta finalidad la norma determinó que el SENAREC debía publicar en forma periódica la información consolidada del Registro de Comercio o proporcionar dicha información a solicitud expresa.

Se otorgó al SENAREC la facultad de promover una activa participación de las organizaciones empresariales privadas en la promoción y difusión informativa de las normas y mecanismos operativos del Registro de Comercio, a fin de ampliar la cobertura formal de las actividades comerciales y concertar modalidades de cooperación entre el SENAREC y las organizaciones empresariales.

En mérito a que la entidad tenía el carácter de entidad pública dependiente del poder ejecutivo su administración estaba sujeta a los sistemas de la Ley 1178 y las Normas Básicas establecidas para cada uno de ellos, la Ley LOPE y sus disposiciones reglamentarias; en ese sentido los funcionarios del SENAREC se reconocían como servidores públicos y se hallaban sujetos a las normas y procedimientos del sistema de administración de Personal, en el marco de la Ley SAFCO.

5.1.3. FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL – FUNDEMPRESA.- Mediante artículo 18 de la Ley FERE No. 2196 de 4 de mayo de 2001, se dispuso la concesión temporal del servicio público de registro de comercio, por el Poder Ejecutivo, a favor de personas colectivas sin fines de lucro el Registro de Comercio previo proceso de Licitación Pública.

Por su parte el D. S. 26215 de 15 de junio de 2001 define las normas básicas y estrategias que regirán el proceso de Licitación que se llevará a cabo, regulando las atribuciones y obligaciones del Concesionario que se hará cargo del Registro Nacional de Comercio una vez concluido el proceso de Licitación Pública a cargo del Ministerio de Desarrollo Económico, el Ministerio de Comercio Exterior e Inversión y la Unidad de Reordenamiento dependiente del mismo.

En el marco legal señalado, se dictó la Resolución Bi - Ministerial No.010/2001 de 21 de junio de 2001, aprobando la Licitación Pública Nacional para la transferencia de la administración de actividades del SENAREC. Cumplidos los procedimientos previos, se dictó la Resolución Bi - Ministerial No.100 de 10 de septiembre de 2001, suscrita por los Ministros de Desarrollo Económico y de Comercio Exterior e Inversión, norma, que define la adjudicación del Registro de Comercio a favor del proponente “Consortio para el Registro Mercantil”.

Mediante Decreto Supremo No.26335 de 29 de septiembre de 2001, se autorizó al Ministerio de Desarrollo Económico y al SENAREC la suscripción del respectivo contrato de concesión.

El “CONSORCIO PARA EL REGISTRO MERCANTIL”, fue conformado mediante Contrato de Constitución N°1084/2001 de fecha 23 de agosto de 2001, integrado por la Cámara Nacional de Comercio, la Cámara Nacional de Industria, la Cámara de Industria y Comercio de Santa Cruz, y la Cámara de la Construcción de Santa Cruz.

A efecto de dar cumplimiento con lo dispuesto por el artículo 18 de la Ley FERE, se constituyó la “FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL – FUNDEMPRESA”; en fecha 10 de octubre de 2001, habiéndose re conformado la estructura de la entidad a lo dispuesto por los Artículos 68 y siguientes del Código Civil, es decir que se asumió la estructura de una Fundación sin fines de lucro. Con esta finalidad se elaboraron los documentos constitutivos que fueron aprobados mediante Resolución Prefectural N° 541 de fecha 8 de noviembre de 2001, otorgada por la Prefectura del Departamento de La Paz; mediante la cual se reconoce la personalidad jurídica de la entidad.

En fecha 9 de noviembre del año en curso, se procedió al acto de Pre – Cierre del Contrato de Concesión, en la que se presentó la documentación requerida, y el acto de Cierre y firma del Contrato de Concesión fue programado para el 17 de diciembre comenzando, con dicho acto el proceso de transferencia del Registro de Comercio.

El propósito de FUNDEMPRESA fue la Prestación Promoción y Difusión del Registro Nacional de Comercio, en el marco del proceso de la Concesión del

Registro de Comercio, el fomento a la formalización de los comerciantes, la capacitación de los comerciantes y el desarrollo empresarial. Con esta finalidad se determinó que los objetivos de la entidad son entre otros:

1. La prestación, promoción y Difusión del Registro Nacional de Comercio.
2. La intervención en proyectos de financiamiento destinados a la consecución de sus objetivos.
3. La elaboración de proyectos de factibilidad acerca de actividades en el rubro de su atención.
4. El desarrollo de iniciativas destinadas a la formalización de aquellas personas que desarrollen actividades económicas.
5. La preparación elaboración, difusión y promoción de material informativo.
6. La intervención en procesos de licitación y concesión emprendidos en las áreas de interés de la Fundación.

El domicilio de la fundación fue fijado en el Departamento y ciudad de La Paz; con una duración indefinida, en relación al logro de sus objetivos, siendo el principal de ellos la prestación, promoción y difusión del Registro de Comercio en el marco de la Concesión; formalización y capacitación de los comerciantes y el desarrollo empresarial.

Los asociados se someten al Contrato de Constitución del Consorcio para el Registro Mercantil, su Adenda, Acta de Fundación, Acta de Aprobación de Estatutos, Estatutos Sociales, Reglamento Interno y sus modificaciones. Y las responsabilidades de los socios es solidaria y mancomunada frente al Estado, mientras que al interior responden por actos dolosos de acuerdo a Reglamento Disciplinario.

Su órgano jerárquico es el Directorio que constituye un organismo colegiado de gobierno, con facultades de administración, gestión, fiscalización, dirección y control. Se compone de un Presidente, un Primer Vice Presidente, un Segundo Vicepresidente y un Tesorero. El primer directorio conformado para la fundación tuvo vigencia hasta el 28 de febrero del presente año, sin embargo la gestión de los posteriores directorios, fue fijada en un año.

Las atribuciones del Directorio son las siguientes:

1. Cumplir la gestión institucional
2. Delinear políticas
3. Dirigir las actividades
4. Aprobar modificaciones, pronunciarse sobre la disolución, autorizar la transformación o fusión
5. Nombrar, remover y remunerar a liquidadores
6. Administrar los bienes de la fundación
7. Autorizar préstamos e hipotecas
8. Conocer y considerar memoria anual, informes y auditorías
9. Aprobar Reglamentos
10. Fijar los montos de los aportes
11. Autorizar operaciones bancarias y disponer el registro de firmas autorizadas
12. Delegar facultades al Gerente Nacional
13. Autorizar la creación o supresión de Unidades Funcionales
14. Contratar y despedir al personal jerárquico
15. Autorizar apertura de oficinas.

La representación de FUNDEMPRESA la ejerce el Presidente del Directorio, facultad que puede ser delegada mediante Poder a un tercero; su mandato dura un año, pudiendo ser reelegido; además de ser el representante legal

de la entidad, ejerce funciones de planificación, dirección y tiene las siguientes atribuciones:

1. Velar por el cumplimiento de las normas internas y generales.
2. Convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias.
3. Supervisar el cumplimiento de las funciones del Gerente Nacional.
4. Posesionar a los Gerentes de Área.
5. Presentar Informe Anual
6. Disponer elaboración de reglamentos
7. Otorgar poderes especiales
8. Suscribir documentos

Los demás miembros del Directorio tienen funciones limitadas al reemplazo en caso de ausencias temporales, sus funciones son de un año y en el caso del Tesorero tiene la función específica de supervisar y controlar el movimiento contable de la fundación,- y en coordinación con el Gerente Nacional preparar presupuesto y su ejecución, suscribir cheques y documentos mercantiles necesarios y realizar operaciones bancarias.

Con la finalidad de ejercer las funciones ejecutivas referidas a la administración del Registro de Comercio, se organizó la estructura administrativa de la entidad delegando funciones ejecutivas a un Gerente Nacional y dos Gerentes de Área, uno para los departamentos de La Paz, Cochabamba, Oruro, Potosí y Pando, definida como el Área Occidental; y otro para los Departamentos de Santa Cruz, Beni, Chuquisaca y Tarija, definida como el Área Oriental.

La Gerencia Nacional de la fundación, tiene una naturaleza de directa dependencia del Directorio, es designada por dicho órgano, es rentado y se encuentra circunscrito a la Ley General del Trabajo, debe cumplir las funciones

de organizar, dirigir, planificar, supervisar, y controlar la gestión ejecutiva de asuntos administrativos y operativos, a cuyo efecto tiene las siguientes atribuciones:

1. Cumplir y hacer cumplir las normas de la fundación
2. Atender solicitudes del Directorio
3. Coordinar y fiscalizar las gestiones de las gerencias de Area
4. Organizar y manejar la gestión administrativa y financiera
5. Elaborar el Programa Operativo Anual de la entidad
6. Dirigir, supervisar, remover, contratar, sancionar y destituir al personal
7. Desempeñar comisiones
8. Gestionar, promover, definir y acordar operaciones.
9. Celebrar contratos
10. Gestionar y obtener prestamos
11. Suscribir títulos valores
12. Otorgar a los gerentes de área Poderes Especiales

Cada Gerente de Área es nombrado por el Directorio y tienen las funciones de organizar, dirigir, supervisar y realizar las actividades administrativas en cada una de las circunscripciones territoriales definidas al efecto, son contratados al amparo de la Ley General del Trabajo. Para el cumplimiento de sus funciones tienen las siguientes atribuciones:

1. Organizar oficinas, archivos y documentos de su respectiva área
2. Administrar archivos y registros de su respectiva área
3. Organizar y manejar la gestión administrativa y financiera de su respectiva área
4. Fiscalizar acciones en su área
5. Elaborar POA

6. Dirigir, supervisar, contratar y remover al personal dependiente
7. Supervisar a los Directores Departamentales
8. Cobrar aranceles de su respectiva área

La estructura administrativa implementada por FUNDEMPRESA, a efecto de prestar los servicios registrales ha sido incorporada en los gráficos N° 3 y 4 de la parte de Anexos del presente trabajo, con la finalidad de establecer cual es la forma de organización administrativa que cumple dichas atribuciones.

5.1.4 DECRETO SUPREMO N° 26215.- Para establecer el contexto de la presente norma, se establece que la misma tuvo la finalidad de facilitar el proceso de concesión del registro de comercio, es por esta razón que en el presente análisis se la refiere con posterioridad a la estructura de FUNDEMPRESA.

Establece las normas que regularán el proceso de concesión del servicio Registro de Comercio, el mismo que debía ser otorgado mediante un Decreto Supremo, la actividad del servicio se sujeta a fiscalización y control a ser ejercido por el Poder Ejecutivo, a través del Ministerio de Desarrollo Económico.

El objeto de la norma señalada se establece en el artículo 5° de la norma y se refiere a lo siguiente:

1. Determinar las facultades y atribuciones que son objeto de concesión, para realizar el servicio de registro de comercio, establecido en el Código de Comercio y disposiciones legales complementarias.
2. Establecer los derechos y obligaciones de la persona de derecho privado sin fines de lucro que preste el servicio de Registro de Comercio.
3. Determinar las funciones y atribuciones que deberán ser ejercidas por el Ministerio de Desarrollo Económico con el objeto de que esta entidad

ejerciendo la potestad del poder ejecutivo, efectúe la supervisión, control y sanción de las actividades del Concesionario, para la adecuada prestación de los servicios otorgados en concesión.

4. Determinar la estructura orgánica y funcional del SENAREC con el objetivo de que esta entidad, ejerza las facultades y atribuciones de fiscalización y sanción a los comerciantes.

En cuanto a los numerales 1 y 3, se establece que el mismo solo podía ser definido mediante una Ley expresa la misma que modifique tanto lo dispuesto en el Código de Comercio, como lo dispuesto en el Decreto Ley N° 16833, del mismo rango normativo, precepto que no fue cumplido, y al contrario se disgregaron las diferentes competencias distribuyendo facultades operativas a favor del concesionario y facultades de control respecto de las sociedades por acciones a favor del SENAREC. Por su parte se determinó que el Ministerio de Desarrollo Económico, debía ejercer facultades de control respecto del concesionario.

Respecto del numeral 2, el enunciado es limitativo, puesto que restringe la participación de los proponentes a personas de derecho privado sin fines de lucro, aspecto que en todo caso limita al propio servicio en cuanto a las posibles inversiones que podrían lograr una modernización de los medios técnicos que forman parte de las funciones operativas para prestar el servicio de registro de las empresas y actos de comercio. En este sentido es necesario efectuar una puntualización, en sentido de que si bien la función del registro de comercio que tiene como efecto la publicidad, oponibilidad y seguridad jurídica de los registros, se otorga mediante la calidad del ente; la función auxiliar es operativa, esta puede efectuarse de forma manual o técnica, mediante cualquier medio mecánico que permita una prestación eficiente del servicio.

Sobre la estructura orgánica que determinó el Decreto analizado, se establece que la misma es la siguiente:

- **CONCESIONARIO.-** Si bien el concesionario no forma parte de la estructura administrativa de la entidad, forma parte de la prestación del servicio. Del análisis de la norma se puede establecer que la finalidad de la concesión radica en que los registros de empresas, sociedades comerciales, actos, contratos y documentos, así como los certificados de registro y los servicios que impliquen una actividad operativa, sean otorgados por el concesionario; esta conclusión se puede establecer a partir de la lectura de las atribuciones las mismas que únicamente implican la facultad de rechazar solicitudes, cuando estas no cumplan los requisitos formales, sin embargo no se hace referencia a la calificación de los documentos, ni expresa ni tácitamente, ni faculta al concesionario a avocarse la potestad administrativa para emitir Resoluciones Administrativas.
- **SENAREC.-** El Servicio Nacional del Registro de Comercio se mantiene bajo una estructura administrativa reducida, que a nivel nacional le permite ejercer las atribuciones de fiscalización respecto de los comerciantes a efecto de velar por el cumplimiento de las normas establecidas en el Código de Comercio, asimismo tiene la facultad de imponer sanciones a los comerciantes que no hubiesen cumplido con la obligación de obtener su matrícula. La organización administrativa del SENAREC está conformada de la siguiente manera:

- | | |
|-------------------------------------|-------------------------|
| ✓ Nivel de Dirección: | Director del SENAREC |
| ✓ Nivel de Asesoramiento: | Asesor General |
| ✓ Nivel de Control y Fiscalización: | Supervisor Nacional |
| ✓ Nivel de Control: | Auditor Interno |
| ✓ Nivel de Apoyo Ejecutivo: | Director Administrativo |

Director Jurídico

Las funciones y atribuciones específicas del SENAREC se refieren al control que debe efectuar sobre las empresas comerciales a efecto de lograr un amplia cobertura de registros y velar por el cumplimiento de la normativa. A efecto de ejercer el control y fiscalización de las Sociedades por Acciones, se establece la plena facultad de la entidad de ejercer las atribuciones contenidas en el Artículo 444 del Código de Comercio. Esta entidad se convierte en un ente operativo respecto del control del cumplimiento de la obligación de matriculación y registro; sin embargo como no procesa ni emite los documentos de registro, su función se ve limitada y sujeta a la información que se procese mediante el concesionario del servicio. Por otra parte, no ejerce ningún control sobre las funciones y cumplimiento de obligaciones del Concesionario, la que hace una estructura pesada puesto que esta función constituye atribución exclusiva del Ministerio de Desarrollo Económico.

- **MINISTERIO DE DESARROLLO ECONÓMICO.-** Si bien el Poder Ejecutivo, mediante el Ministerio de Desarrollo Económico, ejerce tuición sobre las actividades del registro, el Decreto Supremo le otorga facultades normativas, regulatorias y de resolución de conflictos.

Mediante el Viceministerio de Industria y Comercio Interno, se otorga la competencia de proponer normas reglamentarias; sin embargo se le asigna al Ministerio de Desarrollo Económico, las funciones de regulación, control y fiscalización de las actividades del concesionario; adicionalmente se le otorga la competencia para aprobar y mantener actualizados los Aranceles y los parámetros iniciales de calidad

Como ente fiscalizador tiene la facultad de iniciar el procedimiento de revocatoria de la concesión y aplicar sanciones al concesionario en caso de haberse verificado un incumplimiento al contrato o la normativa que lo sustenta.

La presente norma sujeta el procedimiento administrativo a lo dispuesto en la Ley 1600 y sus Decretos Reglamentarios, lo que implica que se encubre un sistema de regulación sectorial específico que está a cargo del Poder Ejecutivo mediante el Ministerio de Desarrollo Económico, entidad que concentra las funciones regulatorias con las funciones normativas, lo que lo hace juez y parte al mismo tiempo invalidando su actuación administrativa frente a los posibles conflictos de intereses que pudieran surgir entre el concesionario y los usuarios del servicio.

Al reconformar la estructura administrativa del SENAREC, se crea una entidad intermedia que además de haber cedido indirectamente sus funciones de calificación respecto de los actos sujetos a registro, se convierte en una unidad cuya única función es la de coadyuvar al concesionario en el control de las empresas comerciales respecto del cumplimiento de las normas en vigencia y con la facultad de imponer sanciones administrativas. Esta estructura administrativa sui generis ha sido representada en los gráficos N° 5 y 6 de la parte de anexos.

Los recursos contra decisiones administrativa aplicables, son eficientes en tanto y cuanto exista un órgano regulador independiente que puede efectuar el control de legalidad respecto de las decisiones administrativas emitidas en ejercicio de alguna función, caso que en el presente caso no es aplicable, primero porque el concesionario carece de facultades administrativas para emitir Resoluciones Administrativas o actos que puedan ser impugnados, segundo porque el Ministerio

es Juez y parte aprueba las normas y regula su aplicación; y tercero porque el SENAREC únicamente ejerce funciones de inspección, no de decisión.

En cuanto a los recursos a los que sujeta la norma, la facultad de los administrados para acudir a los órganos administrativos, se establece que los mismos están relacionados con la reclamación directa y la reclamación administrativa; analizando la reclamación directa, se establece que este recurso únicamente puede interponerse contra el operador, en tanto y cuanto los servicios prestados no sean adecuados, o sean deficientes, sin embargo si analizamos que el concesionario puede rechazar el registro de un documento este rechazo no tiene necesariamente que ver con la calidad del servicio, por tanto el administrado no podrá impugnar una decisión de rechazo a no ser que funde su reclamación en la mala prestación del servicio. En el segundo caso la reclamación administrativa únicamente procede cuando la reclamación directa ha sido rechazada o no ha sido atendida, sin embargo si volvemos nuevamente al fundamento de la reclamación, el mismo tiene que ver con la calidad de la prestación del servicio y no con el fundamento de impugnar la decisión de otorgar o no un registro; por lo tanto el usuario queda en indefensión frente al procedimiento de registro de empresas, contratos, actos y documentos comerciales.

En suma, el presente Decreto Supremo complica la estructura organizacional del Registro de Comercio, primero porque sujeta sus funciones a un ente no estatal, de carácter privado, sin considerar la función de calificación de donde nace la potestad pública de negar un registro cuando este no cumple con los requisitos que exige la Ley; segundo porque introduce a la estructura un marco regulatorio a cargo del Ministerio de Desarrollo Económico el mismo que resulta poco claro, en sentido de que dicho ente estatal concentra funciones normativas, regulatorias y de resolución de conflictos; y finalmente incluye procedimientos administrativos que no podrán aplicarse en relación a la negativa del registro de

empresas, sociedades o actos, contratos y documentos, puesto que dicha negativa no se relaciona con la calidad en la prestación del servicio, sino en la función de calificación de los documentos.

5.1.5. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA PROPUESTA POR EL ANTEPROYECTO DE CÓDIGO DE COMERCIO.- El Anteproyecto de Código de Comercio, propone una estructura administrativa, basada en el modelo regulatorio establecido por la Ley 1600, a cuyo efecto crea el Sistema de Regulación Comercial SIRECO, compuesto por dos Intendencias de área y una Superintendencia General.

Las Intendencias de área propuestas, son la Intendencia de Registro de Comercio y la Intendencia de Procedimientos Comerciales. Conforme a lo dispuesto en el artículo 1225 de la propuesta normativa, las funciones de la Intendencia del Registro de Comercio, son las siguientes:

1. Organizar y llevar el Registro de Comercio o su fiscalización en caso de estar bajo la responsabilidad de una entidad privada.
2. Resolver los recursos de revocatoria interpuestos contra los actos y decisiones del Registro de Comercio.
3. Establecer condiciones favorables de inscripción y constitución de comerciantes, promover, facilitar y ejecutar todas las iniciativas tendientes a ello.
4. Resolver los conflictos y controversias entre comerciantes sobre actos y materias de su competencia.

De las funciones enumeradas, se destaca que la norma admite la prestación privada del servicio de registro de comercio y se otorga a dicha entidad la facultad de emitir decisiones administrativas, las mismas que si embargo no tienen el

carácter público de los actos administrativos propios del ente estatal, puesto que si bien pueden admitirse recursos de reclamación, bajo el actual esquema regulatorio, en ningún caso el operador del servicio se puede avocar la facultad del ente administrativo de asumir decisiones mediante la emisión de Resoluciones o Actos propiamente administrativos, la calidad de estas decisiones siguen en el ámbito del operador y debieran estar sujetos a revisión, más no admitirse como actos que conlleven la posición del Estado para resolver un conflicto o denegar un registro, este principio nace del proceso de calificación que se otorga al acto o contrato comercial a ser registrado y que debe estar sujeto a las normas del derecho administrativo propio del Poder Ejecutivo y que no es aplicable al ámbito privado de donde nacen otro tipo de responsabilidades. Esta facultad se propone en el Artículo 1228 que a la letra establece:

Artículo 1228.- (Prestación Privada del servicio)

- I. Cuando el registro sea llevado en forma privada, la validez y legitimidad de los actos administrativos propios de la competencia registral, emanará de la firma puesta por el funcionario responsable y autorizado de la entidad privada encargada del mismo.
- II. Contra las decisiones adoptadas en esta instancia, la parte interesada podrá presentar una reclamación ante el mismo operador privado, el cual la resolverá en un plazo de diez días.
- III. Contra la decisión del Operador Privado, procederá el recurso de revocatoria ante el respectivo intendente de área.

Si uno de los principios del Recurso de Revocatoria es el que la propia autoridad administrativa tiene la facultad de revisar sus actos y modificar sus decisiones cuando existan razones fundadas para ello²¹, resulta contradictorio que

²¹ GORDILLO, Agustín; “Tratado de Derecho Administrativo”; Buenos Aires Argentina; Fundación de Derecho Administrativo 2000.

el ente privado asuma una decisión que sea revisada por un ente administrativo que no tuvo ninguna participación en el proceso, ni en la decisión; por tanto carece de fundamento para mantener o revocar tal decisión. Por otra parte se confunden dos procedimientos que son diferentes e cuanto a su tratamiento, cuales son el Recurso de Reclamación plenamente aplicable al presente caso, según el esquema propuesto, y el Recurso de Revocatoria que es aplicable contra las decisiones del ente administrativo que a criterio del administrado causen perjuicio a sus intereses legítimos.

En la propuesta normativa se confunden las responsabilidades emergentes de la emisión de los actos productos del procedimiento de registro, que en caso de emanar de un ente privado únicamente pueden generar responsabilidades civiles o penales, con las responsabilidades administrativas propias de los servidores públicos. Tratándose de actos que conllevan la fe del Estado para otorgar seguridad jurídica de los registros efectuados, se establece que en ningún caso la responsabilidad de un operador privado puede llegar a la responsabilidad administrativa, ni pueden confundirse las mismas entre el operador privado y el ente administrativo que tenga a su cargo la competencia registral al amparo de la Ley SAFCO.

Lo destacable de la propuesta es la estructura del Sistema de Regulación Comercial, conceptualmente hablando, puesto que al tratarse de un Sistema Regulatorio al amparo de la Ley 1600, lo lógico es que se componga de dos Superintendencias Sectoriales y no de Intendencias de Área, como se representa en el cuadro N° 7 de la parte de Anexos del documento..

El presente trabajo de investigación se ha permitido rescatar el marco conceptual planteado por el Anteproyecto de Código de Comercio, aplicando la propuesta a la Superintendencia de Empresas creada por la Ley del BONOSOL, en

este sentido se establece que siendo el esquema administrativo vigente la existencia de una Superintendencia de Empresas, la misma debe comenzar a operar y ejercer las atribuciones encomendadas por dicha norma y bajo una estructura administrativa que además de haber sido concensuada con los sectores interesados tenga aplicabilidad real.

CUARTA PARTE – DESARROLLO DE LA HIPOTESIS

CAPITULO VI

La importancia de contar con estructuras administrativas que respondan a principios gerenciales de administración y gestión pública, es fundamental para el éxito en el ejercicio de las funciones y atribuciones de las instituciones; sin embargo estas estructuras requieren un sustento legal aplicable basado en principios generales y normas flexibles que permitan establecer la organización administrativa, en función a lo planteado en el modelo normativo.

La importancia de las normas se refleja en la necesidad de las instituciones de cumplir de manera adecuada con sus mandatos, por ejemplo podemos analizar la situación de la actual Superintendencia de Empresas, entidad que si bien responde a una necesidad social en cuanto a las funciones de reestructuración de empresas, para la que fue creada de forma inmediata, dicha entidad no pudo ejercer estas funciones, por carecer de una estructura administrativa que se oriente a esas funciones, la razón fundamental para esta carencia fue la ausencia normativa de un Decreto Supremo que reglamente a la Ley del BONOSOL, de modo que en aplicación a las atribuciones generales establecidas en dicha Ley, se pueda lograr la operativización de sus funciones, entre las cuales la más urgente para el sector privado era precisamente la reestructuración de empresas.

Adicionalmente a la estructura administrativa de las entidades, es necesario establecer las funciones, atribuciones, procedimientos y recursos administrativos aplicables a cada caso concreto, mediante una norma de carácter flexible que pueda ser mejorada de acuerdo a las experiencias que se puedan recoger de su aplicación, sin perder de vista la seguridad jurídica que tiene que sentar dicha norma en el tiempo. Esto sólo es posible mediante un Decreto Supremo en el que se regulen estas previsiones, en mérito a que esta es una norma reglamentaria, amerita un trámite más sencillo para su promulgación, lo que no significa que genere inestabilidad.

Por lo expuesto, se puede establecer que a efecto de que el Registro de Comercio, pueda cumplir con las funciones principales de otorgar seguridad jurídica y dar publicidad y oponibilidad a los registros, es necesario que la entidad cuente con una estructura administrativa adecuada. Para que esto sea posible se debe partir de la norma especial, es decir, el Código de Comercio, norma que debe ser modificada adecuando sus principios a las modernas figuras del derecho comercial, en este sentido el Capítulo III referido al Registro de Comercio debe establecer una normativa marco de aplicación general que permita su reglamentación.

En cuanto al Reglamento del Registro de Comercio, este debe contemplar la estructura de la entidad, sus funciones, atribuciones de sus autoridades, los procedimientos aplicables, recursos a favor de los administrados y su forma de tramitación.

6.1. SUSTENTO LEGAL DE LA PROPUESTA.- En la estructura normativa establecida por Kelsen, el régimen legal aplicable por la entidad, tiene su base fundamental en la Constitución Política del Estado, la misma que al ser una norma marco que regula la administración del Estado en general, no contiene disposiciones normativas expresas sobre la estructura de las instituciones, pero que sin embargo establece normas generales, derechos y garantías para el ejercicio de la actividad comercial, obligaciones a las que está sujeta la actividad económica y otras.

Con la finalidad de establecer el ámbito normativo al amparo del cual debiera desarrollarse la presente propuesta de estructura administrativa para el Registro de Comercio, el presente Capítulo parte de la norma constitucional, la misma que al establecer principios rectores del Estado de Derecho, no se contrapone a la presente propuesta.

A continuación se analizará el Código de Comercio en actual vigencia, el mismo que establece una normativa que a la fecha no se encuentra en vigencia, en relación a la estructura del Registro de Comercio, por lo que el primer planteamiento se orienta a la modificación de este cuerpo normativo, en consecuencia se ha elaborado una propuesta de modificación para este capítulo, el mismo que establece la función, los principios y procedimientos aplicables y sujeta la estructura administrativa propiamente dicha a una norma reglamentaria específica.

Con la finalidad de que la presente propuesta pueda ser aplicable, tanto en el contexto normativo vigente y bajo el principio de establecer una estructura regida por un sistema de regulación sectorial específico se analiza la Ley del BONOSOL, puesto que dicha propuesta ha sido planteada por el sector privado, compuesto por los principales usuarios del servicio. Y se plantea mantener la estructura de la Superintendencia de Empresas la misma que tiene entre sus funciones principales regir al Registro de Comercio.

Asimismo, habiéndose efectuado el análisis del Decreto Supremo N° 26215, que ha modificado nuevamente la estructura del Registro de Comercio y que ha determinado las normas a las que se sujetó el proceso de Concesión de sus funciones, se plantea que esta norma debe ser abrogada, planteándose al efecto la modificación del Contrato de Concesión por un contrato de locación de servicios, mediante el cual se mantienen las funciones operativas a cargo de la entidad concesionaria del servicio, sin embargo se distribuyen funciones y atribuciones de manera más adecuada al propósito de la presente investigación, el mismo que es de otorgar seguridad jurídica a los registros.

Finalmente se establece la estructura de la organización a partir de una norma reglamentaria, que se plantea mediante un Decreto Supremo, dicha norma establece las funciones y atribuciones de la entidad, su estructura administrativa, procedimientos administrativos y los recursos aplicables.

En el sentido señalado, se ha planteado la propuesta del presente documento, el mismo que comenzará por establecer el marco normativo aplicable a la propuesta, y las modificaciones necesarias para que se pueda hacer operativa la estructura administrativa que se plantea como hipótesis de la investigación.

6.1.2.- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO.- Todo análisis normativo debe en principio partir de la norma primaria, cual es la Constitución Política del Estado; en relación a la actividad comercial, específicamente, dicha norma establece como derecho fundamental en el artículo 7 inc. d), que toda persona tiene el derecho de trabajar o dedicarse al comercio, la industria o cualquier actividad lícita, en condiciones que no perjudiquen al bien colectivo, lo que implica un reconocimiento expreso al derecho legítimo de las personas naturales o jurídicas de ejercer actividades privadas de intermediación de bienes y servicios sujetos a las condiciones y leyes del mercado; como contraparte de estos derecho fundamental establecido en el Artículo 8 incisos a), b) y d) de nuestra Carta Magna, se prevén los siguientes deberes fundamentales:

1. De acatar y cumplir la Constitución y las leyes de la República.
2. De trabajar, según su capacidad y posibilidades en actividades socialmente útiles.
3. De contribuir, en proporción económica al sostenimiento de los servicios públicos.

Si bien, la Constitución Política del Estado Boliviana no tiene un carácter intervencionista en la actividad privada, determina de forma expresa y clara los derechos y deberes fundamentales de las personas; para establecer la regulación específica y el contexto normativo que parte de la Constitución para determinar principios que debe cumplir los comerciantes en el ejercicio de su actividad, el presente trabajo identificará las siguientes disposiciones:

- Artículo 22, que en su párrafo I garantiza la propiedad privada, siempre que su uso no sea perjudicial al interés colectivo; esta norma es fundamental porque garantiza a las personas naturales o jurídica el acceso a la propiedad privada, por tanto a partir de este principio se garantiza la inversión.
- Artículo 24, que determina que las empresas y súbditos extranjeros están sometidos a las leyes bolivianas, sin que en ningún caso puedan invocar situación excepcional ni apelar a reclamaciones diplomáticas; esta norma establece el principio de territorialidad de la norma, en mérito a lo cual las empresas extranjeras quedan sujetas a la legislación nacional; en virtud a este principio la obligatoriedad del registro y su control son elementos especiales en materia del registro de comercio, en este sentido se han establecido procedimientos especiales para este tipo de registros, adecuando la estructura de empresas no tipificadas a la calificación de una autoridad judicial.
- Artículo 25, establece la prohibición dentro de los 50 Kilómetros de las fronteras, para los extranjeros de adquirir o poseer bajo ningún título, a título personal o de forma indirecta, individual o colectivamente, suelo, ni subsuelo; esta norma constituye una limitante para la inversión de empresas extranjeras, sin embargo se establece en función a la seguridad nacional y protegiendo los recursos naturales que constituyen patrimonio del Estado.
- Art. 29, dispone que sólo el poder Legislativo tiene facultad para alterar y modificar los Códigos, así como para dictar reglamentos y disposiciones sobre procedimientos judiciales.
- Art. 30, determina que los poderes públicos no podrán delegar las facultades que les confiere esta Constitución, ni atribuir al Poder Ejecutivo otras que las que expresamente les están acordadas.

- Art. 31, prevé que son nulos los actos de los que usurpen funciones que no les competen, así como los actos de los que ejerzan jurisdicción o potestad que no emane de la Ley.
- Artículo 50, en su párrafo 2º establece la prohibición de contratistas de obras y servicios públicos; así como para administradores, gerentes, mandatarios, directores y representantes de sociedades o establecimientos que tengan participación o contratos pendientes con el Estado o sus dependencias, mientras no finiquiten sus contratos o cuentas; para la elección de representantes nacionales. Esta prohibición se ha establecido en función de preservar los intereses del Estado ante todo, en consecuencia impide que los representantes nacionales tengan una dualidad de intereses por una parte negociando adeudos pendientes con el Estado y por otra parte ejerzan una función estatal. Por otra parte esta norma se complementa con el impedimento para ejercer el comercio establecido en el artículo 19 del Código de Comercio. La misma orientación contiene el artículo 54, norma que establece la prohibición de los representantes nacionales senadores y diputados de celebrar contratos con el Estado o la obtención de beneficios personales durante el periodo de sus funciones.
- Art. 135, el mismo que determina que todas las empresas establecidas para explotaciones, aprovechamiento o negocios en el país se considerarán nacionales y estarán sometidas a la soberanía, a las leyes y a las autoridades de la República.
- Art. 136, norma que establece los bienes de dominio originario del Estado, a que la ley les da la calidad; tales como el suelo, el subsuelo con todas sus riquezas naturales, las aguas lacustres, fluviales y medicinales, y los elementos o fuerzas físicas susceptibles de aprovechamiento que están concesionadas y adjudicadas a particulares cuya regulación parte del Código de Comercio.

6.1.2.- CÓDIGO DE COMERCIO VIGENTE.- El Código de Comercio, en actual vigencia, regula la actividad de la entidad desde el Art. 25 hasta el Art. 31, norma que determina de manera general cual es la función de la entidad, y cuales son las obligaciones de las empresas y sociedades comerciales, esta normativa fue reglamentada mediante Decreto Ley N°16833 de 19 de julio de 1979.

En cuanto a la regulación específica de las sociedades por acciones, el Código de Comercio crea la Dirección de Sociedades por Acciones en su Artículo 443, como un órgano administrativo encargado de vigilar y controlar la constitución, funcionamiento y disolución de este tipo societario, le otorga jurisdicción nacional y exceptúa de dicho control a las sociedades por acciones sometidas a un control especial; asimismo determina mediante su artículo 444 las funciones y atribuciones básicas de esta Dirección; el artículo 447 sujeta la organización administrativa de esta entidad a un reglamento especial.

Debido a que el Código de Comercio en actual vigencia, se encuentra en fase de ser actualizado mediante el Anteproyecto de Código de Comercio, que incorpora nuevos principios y figuras tendientes a la modernización de la norma, se ha planteado la modificación de este cuerpo normativo, en el Capítulo referido al Código de Comercio, mediante el planteamiento de una normativa marco que establezca los principios registrales y la naturaleza del registro de comercio, así como los procedimientos aplicables de forma general, sujetando su organización a una norma reglamentaria. Esta estructura normativa permite que la entidad pueda ser organizada y reorganizada de acuerdo a las modificaciones del Poder Ejecutivo en el transcurso del tiempo, sin que dichas modificaciones tengan que incidir en la validez de una norma que por principio debe mantenerse vigente en un periodo de tiempo razonable.

6.1.3.- LEY DEL BONOSOL.- Esta norma crea una estructura administrativa de regulación sectorial, que está compuesta por una Superintendencia General, e integrada por tres Superintendencias Sectoriales, la Superintendencia de Bancos y Entidades Financieras, la Superintendencia de Pensiones, Valores y Seguros y la de reciente creación Superintendencia de Empresas. Como se ha establecido en el análisis de la norma precedentemente efectuado, el planteamiento del trabajo de investigación tiene la finalidad de presentar una propuesta aplicable a la realidad normativa vigente. En este sentido y habiéndose creado la Superintendencia de empresas, se establece que este órgano tiene las siguientes funciones:

1. Control y supervisión de las personas, entidades, empresas y actividades sujetas a su jurisdicción en lo relativo al gobierno corporativo.
2. La defensa de la competencia.
3. La reestructuración y liquidación de empresas.
4. El registro de Comercio.

Con la finalidad de que esta entidad pueda ejercer plenamente las funciones propuestas, la estructura administrativa de la Superintendencia de empresas debería contemplar tres intendencias de área, las mismas que debieran ser las siguientes:

- I. Intendencia del Registro de Comercio.
- II. Intendencia de Reestructuración de Empresas
- III. Intendencia de Defensa del Consumidor

Cada una de estas intendencias debería tener la facultad de establecer Intendencias Departamentales u Oficinas Locales, con la finalidad de prestar servicios a nivel nacional desconcentrado, lo que permitiría una oportuna atención de los requerimientos de los usuarios.

Para la estructura administrativa de cada Intendencia deben dictarse Decretos reglamentarios específicos que determinen funciones, atribuciones y procedimientos aplicables; de este modo se puede cumplir con la previsión de la Ley del BONOSOL y otorgar institucionalidad a esta Superintendencia, con la posibilidad de que en un futuro se constituya un Sistema de Regulación independiente, en razón de los resultados de la aplicación de la norma y de la prestación de los servicios de cada una de las áreas de gestión.

El modelo ideal para el funcionamiento y operación de la Superintendencia de Empresas es la creación de un Sistema regulatorio específico que se integre por tres Superintendencias Sectoriales de acuerdo a las funciones establecidas en la Ley del BONOSOL y una Superintendencia General, como ente de control de legalidad, mediante el conocimiento y resolución de recursos jerárquicos.

6.2. PROPUESTA DE ESTRUCTURA ORGÁNICA PARA EL REGISTRO DE COMERCIO.- La propuesta del presente trabajo de investigación se centra en dos aspectos generales, el primero con el objetivo de establecer la normativa general a partir de los principios que debe prever el Código de Comercio mediante normas generales que deben regir a la entidad y los procedimientos aplicables de manera macro y flexible; la segunda se refiere a establecer una estructura administrativa adecuada a la normativa vigente que permita al Registro de Comercio otorgar la seguridad jurídica a las entidades y actos registrados, con una estructura administrativa que pueda ser aplicable en el contexto de una normativa vigente regida por los principios de regulación sectorial, que parten de la eficiencia en la prestación de los servicios.

Con esta finalidad, se propone la modificación del Capítulo III del Código de Comercio en actual vigencia y se plantea la promulgación de un Decreto Supremo reglamentario a la Ley del BONOSOL, norma que se orienta a la conformación de una

estructura administrativa para el Registro de Comercio, cuyos principios se rigen a partir de la seguridad jurídica que deben contener los registros otorgados y la transparencia en la información procesada.

La propuesta normativa ha sido desarrollada de manera extensa y su contenido ha sido incorporado en la parte de Anexos del presente documento; sin embargo a efectos de establecer metodológicamente la propuesta, la misma será desarrollada de forma descriptiva en el presente capítulo.

6.2.1.- PRINCIPIOS QUE DEBEN REGIR AL REGISTRO DE COMERCIO.- El Código de Comercio debe concentrar en un único capítulo las normas que regulen la creación, objeto, principios, funciones y atribuciones, del Registro de Comercio.

La dispersión normativa que actualmente se establece en el Código de Comercio vigente, no resulta positiva en una norma que debe establecer principios generales y un marco legal que pueda estar sujeto a reglamentación en cuanto a la organización, niveles, estructura administrativa, dependencia, funciones específicas de cada unidad, recursos económicos y otras normas, que deberán ser establecidas mediante reglamento, por lo que resulta más apropiado establecer un Registro de Comercio tanto para sociedades de tipo personal, como para sociedades por acciones y sociedades eclécticas.

A efecto de brindar la seguridad jurídica se debe establecer los sujetos a registro, partiendo de la obligación de los comerciantes de registrarse, sean estos individuales o conformados mediante sociedades comerciales. Asimismo debe establecerse la obligatoriedad del registro de los actos, contratos y documentos comerciales.

Una vez establecida la competencia del órgano creado, debe señalarse su naturaleza jurídica como un registro público, al que pueden acudir terceros y solicitar la información que curse en dichos archivos, la facultad de otorgar seguridad jurídica a los actos registrados a partir de la oponibilidad del registro de los mismos, de donde se derivan los efectos del registro que son la facultad de oponer los actos registrados a terceros, con una presunción iuris tantum que implique que se puede demostrar la falsedad, nulidad o anulabilidad de un documento registrado mediante sentencia ejecutoriada emitida por autoridad competente; y finalmente que el registro será constitutivo de los actos registrados surgiendo a partir del registro los efectos que los actos impliquen, sin embargo no será en ningún caso sanatorio o convalidatorio de actos que puedan ser declarados nulos a anulables.

Debe asimismo establecerse que el principio es de publicidad debiendo emitirse boletines oficiales sobre las empresas y actos registrados, debe mantenerse la publicación previa únicamente en casos de disminución de capital y disolución de empresas a efectos de resguardar los derechos de los acreedores quirografarios.

A efectos de control cruzado con otras entidades debe establecerse la prelación del registro de comercio frente a otros registros, debiendo el comerciante demostrar su calidad ante otras entidades a efecto de realizar otras inscripciones u otros trámites administrativos y/o judiciales.

Debe regularse la actualización de matrícula, la misma que deberá ser anual, en función a la presentación de los estados financieros de las empresas, asimismo deberá establecerse la caducidad de las empresas comerciales que durante más de cinco gestiones no hubiesen actualizado su matrícula de comercio

previa publicación de un listado o previa convocatoria anual para que estas efectúen dichas actualizaciones.

Estos antecedentes permitirán sustentar la obligatoriedad del registro para las personas naturales o jurídicas, y en su caso permitirán aplicar sanciones en caso de incumplimiento.

Los principios que propone el presente trabajo de investigación debieran señalarse en el Código de Comercio, de la siguiente manera:

- **PRINCIPIO DE SEGURIDAD JURÍDICA.-** Siendo la seguridad jurídica la condición esencial para la vida y desenvolvimiento de los ciudadanos en un Estado de Derecho, el Registro de Comercio debe representar la garantía de la aplicación objetiva de la ley, de modo que los usuarios logren plena convicción de sus derechos y sus obligaciones.
- **PRINCIPIO DE PUBLICIDAD.-** En virtud al cual nadie puede alegar desconocimiento de los actos registrados. Asimismo toda persona podrá requerir la información necesaria de los archivos en los que se hubiesen registrado las empresas y actos de comercio, salvando las disposiciones especiales referidas a las sociedades por acciones; en virtud de este principio se podrán obtener copias de los documentos y solicitar certificaciones sobre las inscripciones efectuadas con un simple requerimiento escrito.
- **PRINCIPIO DE OponIBILIDAD.-** Los actos, contratos y documentos registrados son oponibles a terceros y producen sus efectos a partir de su inscripción en el Registro de Comercio.
- **PRINCIPIO DE BUENA FE.-** El Registro de Comercio acredita fehacientemente que los documentos que autorizan en debida forma son auténticos, en cuanto a la veracidad de su contenido, salvo sentencia ejecutoriada que declare la nulidad o anulabilidad de los actos registrados.

- **PRINCIPIO DE PRELACION DEL REGISTRO.-** La obtención de la matrícula de comercio habilitará a las personas naturales o jurídicas a ejercer la actividad comercial, en consecuencia este registro deberá ser exigido por cualquier otra entidad administrativa o autoridades jurisdiccionales, para la acreditación de su personalidad jurídica, la realización de otros trámites, o la obtención de otros registros.

6.2.2 ATRIBUCIONES Y FUNCIONES GENERALES.- Toda entidad, sea de carácter público o privado debe tener claras sus funciones y atribuciones, estas no pueden surgir de la interpretación de la norma, puesto que la fuente de donde emana la competencia del órgano es indudablemente la Ley.

La atribución del Registro de comercio, debe estar establecida en el cuerpo normativo principal, es decir en el Código de Comercio, la misma que debe ser de carácter general, con la finalidad de que el mismo pueda ser reglamentado y desglosado estableciendo las funciones del órgano y de sus representantes. Para este propósito se propone un artículo específico, en el Código de Comercio, con la siguiente redacción:

“ARTICULO.....- (Objeto del Registro).- El Registro de Comercio tiene por objeto otorgar la matrícula a los comerciantes individuales, las sociedades personales, las sociedades de responsabilidad limitada y las sociedades por acciones; e inscribir todos los actos, contratos y documentos respecto de los cuales éste Código o disposiciones especiales exijan dicha formalidad.”

Con la finalidad de dar cumplimiento a la atribución del Registro de Comercio, se propone la creación de la Intendencia de Comercio, mediante una norma reglamentaria, que al amparo del principio señalado debiera cumplir con las siguientes atribuciones:

“ARTÍCULO (ATRIBUCIONES DE LA INTENDENCIA GENERAL DE REGISTRO DE COMERCIO).- La Intendencia General del Registro de Comercio, tiene las siguientes atribuciones generales:

1. Dirigir la intendencia del registro de comercio en sus actividades técnico administrativas
2. Cumplir y hacer cumplir las normas relativas al régimen legal del Registro de Comercio
3. Conocer y tramitar los asuntos que le sean planteados en el marco de las atribuciones del registro
4. Dictar Resoluciones Administrativas para resolver asuntos de su competencia.
5. Establecer los procedimientos de matriculación de los comerciantes, velando por el cumplimiento de los requisitos establecidos por el Código de Comercio y disposiciones conexas.
6. Efectuar la supervisión y seguimiento de las actividades de las Intendencias y Oficinas Departamentales verificando que se cumplan con los procedimientos y requisitos establecidos.
7. Consolidar y mantener actualizado el Registro Nacional de Comercio; en base a los registros de matrícula y a las inscripciones de actos de comercio de todo el sistema.
8. Regular la renovación de matrículas y el otorgamiento de certificados que las Intendencias y Oficinas Departamentales otorguen a los interesados.
9. Ejercer las facultades de control y fiscalización sobre las Sociedades por Acciones previstas en el Código de Comercio.
10. Efectuar el seguimiento de la participación de las Sociedades por Acciones en el Mercado de Valores.
11. Elaborar el proyecto de Programa Operativo Anual de la Intendencia y ponerla a consideración del Superintendente de Empresas para su posterior consolidación y aprobación.

12. Designar y remover al personal operativo y técnico de las Direcciones bajo su dependencia, de conformidad a las normas y procedimientos de la Ley del Funcionario Público.
13. Elaborar los Reglamentos Internos, Manuales Específicos, Manuales de Procedimientos en cumplimiento de los requisitos del Código de Comercio, la Ley 1178 y normas básicas aplicables.
14. Delegar funciones operativas a las Intendencias Departamentales u Oficinas locales creadas al efecto.
15. Las demás funciones que le permitan el cumplimiento eficiente de sus atribuciones.”

Las funciones específicas del Intendente General del Registro de Comercio deben ser definidas mediante un Manual de Organización y Funciones, norma de carácter interno que debe diseñar dicha autoridad, en función a sus atribuciones tanto generales como específicas, y la misma debe ser descendente hasta llegar a los niveles operativos y auxiliares.

Para cumplir de forma apropiada con las funciones del registro a partir de una entidad que ejerza a nombre del Estado la atribución de otorgar publicidad a las empresas y actos registrados, y oponibilidad respecto de los mismos; se plantea que el Registro de Comercio, como entidad única que ejerza las funciones del registro de comerciantes individuales, sociedades personales, de responsabilidad limitada y sociedades por acciones, debe contar con dos Áreas de Gestión independientes, en virtud a la naturaleza distinta de la actividad de cada una de ellas, a saber: una del Registro de Comerciantes Individuales y sociedades y otra de registro de Sociedades por Acciones.

La primera es decir la Unidad de Registro de Comercio deberá cumplir las funciones de registro, calificación y certificación de los actos registrados, respecto

de los comerciantes individuales y las sociedades personales y de responsabilidad limitada; en este sentido el Código de Comercio deberá determinar la competencia de la entidad respecto de estas funciones de manera general y no limitativa, refiriéndose a las funciones generales cuya reglamentación deberá estar sujeta a una norma especial; partiendo del principio de la obtención de matrícula, el registro de actos, contratos y documentos que emitan estas entidades registradas, el registro de los cambios, mutaciones o transformaciones a la estructura de los entes y el registro del cese de su actividad comercial.

La segunda Unidad de Registro y Control de Sociedades por Acciones deberá cumplir las funciones de registro, calificación, certificación, control y fiscalización de las sociedades anónimas, sociedades de economía mixta, sociedades en comandita por acciones u otros tipos societarios que impliquen las características de este tipo de sociedades comerciales. Esta Unidad tiene mayor responsabilidad en cuanto al ejercicio de las funciones específicas de efectuar el control, seguimiento, fiscalización e incluso las sanciones necesarias a las Sociedades por Acciones, en cuanto al cumplimiento de formalidades legales que generan responsabilidad de los socios entre sí o de los socios y representantes respecto de terceros; para ejercer estas funciones también se debe establecer la obligatoriedad del registro de la empresa, los actos, contratos y documentos emitidos en el transcurso de su actividad, la autorización previa para la emisión de acciones o bonos, la presentación de balances y memorias anuales, conocimiento y tramitación de denuncias, participación en Asambleas Ordinarias o extraordinarias y la facultad de aplicar sanciones administrativas.

6.2.3.- ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONES ESPECÍFICAS.- Para que la norma tenga un carácter de marco normativo general que perdure en el transcurso del tiempo y se adapte a las diferentes modalidades o formas de estructura administrativa que, conforme a las necesidades de los comerciantes y

los usuarios se requieran de acuerdo a la organización adoptada por el Estado para el mejor cumplimiento de sus funciones; el Código de Comercio debe limitarse establecer normas de carácter general sin ingresar ni en definiciones específicas, ni en crear estructuras administrativas específicas que determinen un marco institucional que puede estar vigente en el presente, pero carecer de operatividad en el futuro, lo que requeriría necesariamente una modificación a la norma, la misma que lejos de otorgar seguridad jurídica a quienes ejercen la actividad comercial, más bien la restringen.

La organización administrativa del Registro de Comercio, que se plantea mediante la promulgación de un Decreto Supremo reglamentario, parte de la creación de una Intendencia General del Registro de Comercio, como órgano dependiente de la Superintendencia de Empresas, a efecto de que las funciones de la entidad cuenten con un alto grado de especialidad, se plantea que dicha Intendencia General debe tener dos Áreas de Gestión, a nivel de Direcciones Técnico Operativas, siendo la estructura propuesta la siguiente:

“ARTICULO (NIVELES DE ORGANIZACIÓN).- La Intendencia General del Registro de Comercio tiene los siguientes Niveles de Organización administrativa:

- NIVEL EJECUTIVO.- Compuesto por el Intendente General del Registro de Comercio.
- NIVEL OPERATIVO DESCONCENTRADO.- Compuesto por las Intendencias y Oficinas Departamentales.
- NIVEL OPERATIVO.- Compuesto por las Direcciones Técnicas de Registro de Sociedades y empresas personales y de Registro de Sociedades por Acciones.
- NIVEL TECNICO.- Compuesto por la Unidad de Archivo.”

La estructura propuesta a nivel nacional y departamental ha sido representada en los gráficos A y B que se incorpora en la parte de Anexos del presente documento.

El Nivel Ejecutivo, está representado por el Intendente General del Registro de Comercio, que representa la máxima autoridad del Registro de Comercio con jurisdicción nacional; mas no la representación del ente, puesto que dicha función es indelegable y corresponde al Superintendente de Empresas como máxima autoridad de la Superintendencia de la cual depende jerárquicamente la Intendencia de Registro de Comercio.

El nivel Operativo Desconcentrado, representa la propuesta central del presente trabajo de investigación, en mérito a que las estructuras planteadas hasta la fecha, han centrado sus propuesta en el fortalecimiento de la estructura centralizada, la misma que no ha podido brindar a los usuarios del interior de la república los beneficios de los servicios del registro, esto se demuestra por la cantidad de registros que se tenían hasta el año 1999 en el SENAREC, los mismos que ascendían a 2942 solicitudes de registro de nuevas empresas y actos de comercio en la ciudad de La Paz, mientras que en Cochabamba las solicitudes ascendía únicamente a 1041 entre registros de documentos y solicitud de inscripción de empresas unipersonales únicamente, por su parte en Santa Cruz la cifra alcanzaba a 665 entre solicitudes de registro de documentos comerciales e inscripción de empresas unipersonales y Sociedades de Responsabilidad Limitada²².

Lo señalado se debe fundamentalmente a que las estructuras administrativas implementadas hasta el presente, incluyendo a FUNDEMPRESA, se han basado

en una estructura centralizada que no considera la delegación de funciones administrativas como principio para que el servicio pueda operar de forma práctica. Lo señalado puede complementar la función operativa que a la fecha realiza el concesionario del servicio, puesto que al haberse implementado una red informática, la misma cumple funciones operativas de registro de documentos en cada una de las sedes departamentales, esta constituye una de las obligaciones fundamentales para que el contrato de concesión se mantenga vigente.

En este sentido la estructura Operativa Desconcentrada propuesta es también flexible, de manera de evitar la excesiva burocratización de la entidad, puesto que permite establecer Intendencias Departamentales u Oficinas Locales, tomando en cuenta la frecuencia de los requerimientos de los usuarios, para complementar esta estructura se establecen las siguientes funciones de estos niveles con la siguiente redacción:

“ARTÍCULO (FUNCIONES DE LOS INTENDENTES DEPARTAMENTALES y/o JEFES DE LAS OFICINAS LOCALES DEL REGISTRO DE COMERCIO).- Los Intendentes Departamentales y/o Jefes de las Oficinas Locales del Registro de Comercio, tienen las siguientes funciones generales:

- a) Velar por el cumplimiento de las normas y regulaciones aplicables a las áreas bajo su dirección departamental.
- b) Apoyar las funciones del Intendente General del Registro de Comercio e informar sobre el desarrollo de sus funciones.
- c) Emitir Resoluciones Administrativas para otorgar matrícula a las personas naturales y jurídicas que se dediquen a la actividad comercial.

²² Datos tomados de la Memoria Anual correspondiente a la gestión 1999, del SENAREC.

- d) Renovar la matrícula de comercio de las personas naturales o jurídicas que anualmente efectúen la solicitud ante la instancia correspondiente.
- e) Disponer la inscripción de los actos, contratos y documentos comerciales, de acuerdo a las previsiones del Código de Comercio.
- f) Emitir las Resoluciones Administrativas que impongan sanciones en los casos en que se ejerza el comercio sin la previa matriculación o se omita la inscripción de los actos o documentos para los que la ley establece esa formalidad.
- g) Emitir Resoluciones denegatorias a las solicitudes de matriculación o inscripción cuando estas no cumplan con los requisitos legales exigidos que deriven en defectos insubsanables de la solicitud de registro.
- h) Aprobar los estatutos, modificación, liquidación, disolución, transformación y fusión de las sociedades por acciones, con arreglo a lo señalado por el Código de Comercio.
- i) Autorizar mediante Resoluciones Administrativas el registro de las sociedades por acciones legalmente constituidas y ejercer el control sobre las mismas, respecto del cumplimiento de las obligaciones a las que las sujeta el Código de Comercio, en coordinación con el sistema regulatorio cuando se trate de empresas sujetas a regulación especial.”

El nivel Operativo, corresponde a las Direcciones Técnico Operativas que ejecutan operativamente la función registral a nivel departamental, puesto que el servicio debe desconcentrarse para brindar a los usuarios iguales condiciones de prestación de los servicios, a cuyo efecto deben cumplir las siguientes funciones:

“ARTICULO- (DIRECCIONES TECNICO OPERATIVAS).- Los Directores Técnicos ejercen la conducción y son responsables de sus respectivas áreas de gestión a nivel departamental, dependen jerárquicamente de los Intendentes del Registro de Comercio Departamentales y sus funciones pueden ser

fusionadas en una sola Dirección en los casos que se determine con la implementación del Sistema de Organización Administrativa, mediante el Reglamento respectivo, en función a las necesidades y frecuencia del servicio. Serán designados por el Superintendente de Empresas, a propuesta del Intendente General del Registro de Comercio.

Los Directores Técnicos tienen las siguientes funciones comunes:

- a) Dirigir y coordinar el trabajo de las Unidades bajo su dependencia.
- b) Velar por el cumplimiento de las normas y regulaciones aplicables a las áreas bajo su competencia.
- c) Tramitar y resolver los asuntos relativos a su área de gestión.
- d) Apoyar las funciones del Intendente Departamental y/o Jefe de la Oficina Local del Registro de Comercio.
- e) Llevar a cabo la calificación de los documentos que se presenten a registro, a cuyo efecto tendrán las atribuciones y limitaciones que les señalen este Reglamento y demás disposiciones aplicables a la materia.
- f) Elaborar los proyectos de Resoluciones Administrativas de autorización de registro de empresas, actos, documentos y contratos mercantiles; y ponerlos a consideración del Intendente del Registro de Comercio.
- g) Elaborar los Proyectos de Resoluciones Administrativas denegatorias de registro de empresas, sociedades, actos, contratos y documentos; y ponerlos a consideración del Intendente del Registro de Comercio.
- h) Disponer que se practiquen las correcciones de los errores formales o materiales identificados de oficio o a requerimiento de parte interesada.
- i) Emitir informes mensuales sobre las estadísticas de los registros efectuados, con la finalidad de publicar dicha información.”

El Nivel Técnico, corresponde a la Unidad de Archivo, la misma que por las características de la entidad no puede desconcentrarse totalmente, se prevé que la Intendencia General del Registro de Comercio debe contar con la información actualizada sobre la cantidad y naturaleza de los registros efectuados, sin embargo la propuesta faculta a la entidad a crear archivos departamentales que puedan organizar la información generada a nivel departamental o local, lo que no implica que la documentación original deba permanecer en las Intendencias Departamentales u Oficinas Locales. La propuesta ha tomado en cuenta que la información histórica contenida en los registros de las diferentes empresas debe concentrarse en un solo archivo centralizado, de forma que el momento en que se brinde información la misma será veraz por corresponder a los datos que se generan a nivel Nacional; a efectos de ejecutar la reestructuración de empresas, esta información es fundamental, por lo tanto se debe mantener esta concentración.

Con la finalidad de hacer eficiente la remisión de documentos, los Manuales Operativos, deberían prever la remisión de documentos vía courier, fax, e - mail u otros medios mecánicos que permitan a la entidad mantener la información actualizada.

El planteamiento de la normativa se expresa en el siguiente texto:

“ARTÍCULO.... (UNIDAD DE ARCHIVO).- La Unidad de Archivo es la encargada a nivel nacional, de consolidar la información documental, informática, digital o generada por otros medios mecánicos, de los registros históricos y actuales del Registro de Comercio; depende directamente de la Intendencia General del Registro de Comercio, se podrán crear Unidades de Archivo Departamentales de acuerdo a las necesidades del servicio, sin embargo el archivo histórico de documentos deberá concentrarse en la Intendencia General del

Registro de Comercio. El Jefe de Unidad será designado por el Superintendente de Empresas, a propuesta del Intendente del Registro de Comercio, y tendrá las siguientes funciones:

- a) Verificar el cumplimiento de las normas establecidas por el Código de Comercio y disposiciones conexas, en la recepción, despacho y procesamiento de los trámites a su cargo.
- b) Operar y mantener actualizado el sistema informático y las bases de datos departamentales, bajo las normas y procedimientos establecidos por la Intendencia General del Registro de Comercio.
- c) Efectuar la incorporación inmediata al sistema y al archivo histórico documental de todos los registros e inscripciones efectuadas por las Intendencias Departamentales o las Oficinas locales.
- d) Procesar información con el fin de obtener datos actuales y estadísticas mensuales, trimestrales y anuales.
- e) Consolidar la Información que generen las Intendencias Departamentales u Oficinas Locales, debiendo remitir un informe estadístico bimensual de las actividades ejecutadas a la Intendencia del Registro de Comercio.
- f) Remitir mensualmente a la Intendencia General del Registro de Comercio la información que deberá ser publicada mensualmente.
- g) Cumplir las funciones que le delegue la Intendencia General del Registro de Comercio.”

6.2.4.- RECURSOS ADMINISTRATIVOS.- La presente propuesta crea una Organización Administrativa dependiente de un órgano de Regulación sectorial establecido, por lo tanto confiere a la entidad la facultad de resolver los asuntos bajo su competencia, mediante la emisión de Resoluciones Administrativas que en algunos casos pueden ser contrapuestas a las pretensiones de los usuarios del servicio.

Al estar sujetas al ámbito administrativo, en el presente caso, mediante la estructura de un mecanismo de regulación sectorial, debe otorgarse al registro la competencia para emitir resoluciones administrativas denegatorias en caso de incumplimiento, en cuyo caso los usuarios o administrados, tienen la facultad de impugnar las decisiones de la administración, mediante a los recursos de revocatoria ante el Superintendente de Empresas y al Recurso Jerárquico, ante el Superintendente del SIREFI.

Por otra parte las Resoluciones Administrativas de autorización del registro de los actos que impliquen la constitución, modificación o disolución y posterior liquidación de empresas y sociedades, para que la parte operativa del registro emita las matrículas respectivas; también pueden causar perjuicios a terceros, los mismos que también podrán acceder a los Recursos Administrativos señalados para impugnar tales actos administrativos.

Para establecer los procedimientos administrativos de forma clara, se ha previsto que el Código de Comercio, debe evitar la indefensión de los administrados y otorgar la seguridad jurídica de la revisión y control de legalidad en la emisión de los actos administrativos, mediante una norma de carácter general, cuya redacción establece:

“ARTÍCULO.....- (Recursos administrativos emergentes).- Las empresas comerciales, sociedades comerciales o terceros interesados y debidamente acreditados podrán impugnar las Resoluciones Administrativas emitidas por el Registro de Comercio, mediante los procedimientos administrativos establecidos por la Ley de Procedimientos Administrativos y el Reglamento específico aplicable.”

Lo expuesto, permite establecer que en función al principio señalado en la norma marco, el Reglamento deberá determinar el procedimiento aplicable a los Recursos administrativos de Revocatoria y Jerárquico en su caso. En este sentido el Decreto Supremo que expone el presente trabajo, propone un Capítulo específico referido a este procedimiento.

6.2.5.- CONTRATO DE CONCESIÓN.- Por el análisis doctrinario, de legislación comparada y normativo efectuado en el presente trabajo de investigación, se puede establecer que el Registro de Comercio cumple funciones inherentes al Estado por estar reatadas al otorgamiento de seguridad jurídica a los registros, a los usuarios del servicio y al Estado en cuanto a la información que se pueda requerir a fines de investigación o para el cumplimiento de determinadas funciones tales como la propia reestructuración de empresas.

Sin embargo de lo expuesto, no se puede desconocer que el Registro de Comercio requiere, para la prestación eficiente de sus servicios del auxilio técnico más moderno y eficiente posible, puesto que la eficiencia depende directamente de la rapidez y oportunidad con la que se brinde los servicios, en este sentido contar con una base informática moderna es fundamental, aspecto que ha sido cumplido por el actual concesionario del servicio FUNDEMPRESA.

Para lograr un equilibrio entre los compromisos asumidos por el Estado, en cuenta al cumplimiento del Contrato de Concesión suscrito y el cumplimiento de las funciones propias de fe pública, publicidad y oponibilidad respecto de los registros efectuados, así como la facultad indelegable de emitir Resoluciones Administrativas denegatorias; es necesario replantear el actual contrato de concesión, por una figura que permita a FUNDEMPRESA continuar con las funciones operativas y mecánicas de efectuar los registros y mantenga la facultad

del Estado, mediante el Registro de Comercio, de calificar los actos sujetos a registro.

Con esta finalidad se concluye que el contrato de concesión suscrito con FUNDEMPRESA para la prestación del servicio de registro puede ser modificado por el Estado en uso de los principios de mérito y conveniencia, a efectos de que se determinen las funciones operativas de dicha entidad, la misma que en los hechos tendría las mismas competencias que las que ejerce en la actualidad, sin embargo las realizará con más propiedad por que al no incurrir en funciones propias de la administración evitaría las responsabilidades civiles y/o penales que pueden surgir de una administración deficiente o de omisiones involuntarias en la fase de otorgación de matrículas o autorización de modificaciones societarias.

El Contrato de Locación de Servicios, es un contrato administrativo, en tanto y cuanto sea requerido por la Administración para el cumplimiento en la prestación de servicios en los que no es posible la inversión estatal. En este sentido la característica principal del contrato de locación es la necesidad del Estado de prestar servicios de manera eficiente a cuyo efecto requiere la cooperación o intervención de entidades de carácter privado o particular, para que una parte de la función sea realizada a través de medios mecánicos o técnicos de los cuales carece la administración, y que pueden ser contratados bajo un régimen específico²³.

La propuesta parte de la necesidad del Registro de Comercio de prestar un servicio oportuno y eficiente, mediante medios tecnológicos que ya han sido implementados y que en la actualidad se encuentran en pleno funcionamiento.

²³ MARIENHOFF, Miguel; “Tratado de Derecho Administrativo”; Buenos Aires Argentina; Abeledo Perrot 1993.

En este sentido, la modificación del Contrato de Concesión debe ser propuesta por la actual Superintendencia de Empresas, mediante la modificación del Decreto Supremo N° 26215 y la consiguiente modificación del Contrato de Concesión; a efecto de que la entidad concesionaria logre el retorno de la inversión efectuada en el sistema informático implementado, se puede establecer un sistema de tasas administrativas que incluyan el costo del servicio, cuyo cobro puede efectuarse mediante el sistema bancario, con el depósito del porcentaje correspondiente en una cuenta a nombre del concesionario, cuya base de cálculo deberá partir necesariamente de lo dispuesto en el punto 22 del Contrato de Concesión suscrito en fecha 17 de diciembre de 2001²⁴.

Al reducirse el costo administrativo de mantener Unidades de atención, revisión, y despacho de registros, el concesionario reduciría sus gastos y únicamente centraría su actividad en efectuar el registro informático y digitalización de información y documentos; por otra parte el Estado lograría la eficiencia en los servicios, sin desprenderse de la atribución de otorgar seguridad jurídica y control de legalidad en cuanto a los actos administrativos que emita en cumplimiento de la función registral

Sin embargo de lo expuesto, el planteamiento de la hipótesis del presente trabajo, no incluye la redacción de una normativa sobre el particular, pero propone una normativa flexible que puede ser aplicable en varios escenarios.

6.2.6.- MANUALES ESPECÍFICOS.- La Intendencia General del Registro de Comercio, en ejercicio de sus atribuciones deberá elaborar manuales de requisitos y procedimientos que deben cumplir los usuarios del servicio para obtener los registros de las empresas y sociedades, así como de los actos sujetos a registro;

²⁴ Contrato de Concesión suscrito entre el Ministerio de Desarrollo Económico, el SENARC y FUNDEMPRESA en fecha 17 de diciembre de 2001.

estos manuales deberán ser presentados a la Superintendencia de Empresas para su aprobación, serán refrendados por la SG SIREFI y serán puestos en vigencia mediante una Resolución Ministerial emitida por el Ministro del Área.

Los manuales deberán ser claros respecto a los requisitos esenciales y plazos para la emisión de documentos, y establecer su observancia obligatoria.

Con la finalidad de establecer principios para la elaboración y aplicación de los manuales específicos se proponen los siguientes aspectos a considerar:

- Se deben implementar Unidades de Información y Atención al Usuario, las mismas que deberán verificar el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de los documentos.
- Una vez recibida formalmente la solicitud de registro la misma será derivada a la Dirección Técnica correspondiente de acuerdo al tipo de sociedad, en esta fase el registro puede ser observado si las deficiencias pueden subsanarse, puede ser denegado si las deficiencias legales ameritan incumplimientos expresos o inobservancias de normativas vigentes o en su caso se puede disponer que los registros pasen a una unidad técnica para la verificación del cumplimiento de montos básicos, la corrección de los balances de apertura y los aspectos técnicos que impliquen un informe de esta naturaleza. Pueden haber casos en los que esta revisión técnica no sea necesaria, dado que la misma se trate de una empresa unipersonal o de balances sin modificaciones.
- Una vez revisados los documentos y emitidos informes positivos de registro se emitirá una Resolución Administrativa autorizando el registro de la empresa o sociedad, el locatario del servicio procederá a su registro informático incorporando la información a la base de datos y digitalizando la información para que la misma pueda ser consultada, el proceso culminará con la emisión de la matrícula o el certificado de registro de los documentos.

- En caso de que no se hubiesen cumplido las observaciones, las mismas sean insubsanables o el informe técnico detecte irregularidades en la información contable, previo informe en el que se detallen dichas omisiones, se deberá emitir una Resolución Administrativa denegando el registro del documento, en cuyo caso se abre la vía recursiva para el solicitante.
- Los actos de comercio que no impliquen una revisión jurídica o contable deberán ser presentados directamente al locatario del servicio para el registro del documento, su digitalización y emisión del certificado de registro correspondiente.
- La información de carácter general que se solicite de los registros será solicitada directamente al locatario del servicio mediante el llenado de un formulario en el que se especifique el tipo de información solicitada.
- La información específica o histórica que se requiera de una empresa será presentada mediante el llenado de un formulario a la Intendencia de Comercio, la misma que derivará la solicitud a la Dirección pertinente para que se brinde la información en base a los registros que se encuentran en los archivos históricos documentales o digitales.

CONCLUSIONES.- El presente trabajo de investigación ha sido elaborado en función a contribuir con el desarrollo del Estado Boliviano, por este motivo, siendo que la actividad comercial se constituye en una de las fuentes principales para este desarrollo, por ser generadoras de empleo, captadoras de inversión y promotoras de la circulación de bienes y servicios. El objetivo se ha centrado en proponer una estructura administrativa para el Registro de Comercio, como entidad que permite a los comerciantes y usuarios ejercer su actividad en un ámbito de seguridad jurídica.

El Registro de Comercio es una entidad, que velando por el cumplimiento de la norma a fin de que las relaciones emergentes de la actividad comercial, se desenvuelvan con respaldo, tiene la función de otorgar matrícula a las empresas y sociedades comerciales, y registrar los actos y contratos que ejecuten las mismas. Para el cumplimiento de tales fines, se debe otorgar a la entidad de un marco normativo claro que le permita establecer sus bases institucionales con flexibilidad para que estas puedan adecuarse a la estructura del Poder Ejecutivo; y que en un contexto de regulación sectorial puedan tener aplicación en cuanto al cumplimiento de sus funciones y atribuciones.

Para definir la estructura se ha partido de un concepto esencial que implica la facultad inherente y exclusiva del Estado de brindar seguridad jurídica mediante la fe pública que implica el ejercicio de la actividad registral.

La manera de garantizar las inversiones, el crédito y la defensa del consumidor, parte de este principio, y no puede delegarse porque el único ente que puede establecer normas que rijan las relaciones humanas y que tiene el deber de resguardar su cumplimiento es el Estado. En la actualidad estas funciones no son ejercidas de manera legal, puesto que las funciones del registro de comercio han sido concesionadas y se tiene una estructura administrativa reflejada en el actual Servicio Nacional de Registro de Comercio, que duplica funciones con la Superintendencia de Empresas creada mediante la

Ley del BONOSOL, y que en su caso requiere de la información que surge de la actividad del registro para cumplir sus demás atribuciones.

El proceso de concesión tuvo la virtud de iniciar una base informática de los registros acorde con la tecnología moderna utilizada en otros países, sin embargo los gremios o asociaciones comerciales tienen una naturaleza distinta a la del registro como obligación del comerciante; en este sentido se plantea la colaboración del sector privado en la función operativa del registro mediante un mecanismo administrativo adecuado a la realidad normativa boliviana, en este sentido se justifica la hipótesis del presente trabajo mediante la conformación de una entidad cuya estructura administrativa permita identificar a los actores del registro, sus facultades, atribuciones y mecanismos de impugnación de sus actos administrativos, permitiendo la suscripción de un contrato de locación de servicios que agilicen el registro de actos de comercio y garanticen la seguridad jurídica de la información registrada y que se debe brindar a los usuarios del servicio.

El objetivo general de la presente investigación ha sido el de demostrar que el Registro de Comercio cumple funciones inherentes al Estado que requieren de una estructura orgánica adecuada a la realidad social y normativa de nuestro país tomando en cuenta a los diferentes actores, es decir en primer lugar al Estado quien debe tener funciones, atribuciones y una estructura administrativa adecuada que permita ejercer la importante función de la verificación del cumplimiento de prescripciones legales respecto de las empresas y sociedades comerciales con la finalidad de dar oponibilidad a dichos actos y otorgar seguridad jurídica a los usuarios; por su parte los comerciantes requieren de normas claras que identifiquen tanto los requisitos como las formalidades que deben cumplir para solicitar su registro y la inscripción de los actos, contratos y documentos determinados en la norma; por su parte los gremios comerciales necesitan establecer su ámbito de participación en dicho proceso con facultades claras y enmarcadas en las disposiciones de derecho comercial que respondan al principio de legalidad.

El objetivo señalado ha sido cumplido, puesto que del análisis doctrinario y jurisprudencial, se ha podido establecer que dicha función es trascendental para el ejercicio de la actividad comercial, aún los países que desarrollan el derecho consuetudinario, cuentan con entidades administrativas que ejercen el control de legalidad de dichas actividades, mediante el registro y la matriculación, como se establece de los registros Británico y Suizo. Sin embargo dicho propósito ha requerido del planteamiento de una nueva estructura que amparada en la normativa actual, tiene la finalidad de que la estructura propuesta pueda ser implementada de forma inmediata o en su caso se adecue a la propuesta de modificación del Código de Comercio; en ambos casos la organización de la entidad, tendría plena vigencia y aplicación.

Para centrar la propuesta de una nueva estructura administrativa para el Registro de Comercio, con atribuciones definidas respecto al registro de empresas y sociedades comerciales, la inscripción de actos, contratos y documentos, la publicidad de los documentos mercantiles, la oponibilidad de dichos actos respecto de terceros; y el control y fiscalización especiales sobre las sociedades por acciones; se ha analizado el contexto normativo y se ha podido demostrar que el actual, cuenta con disposiciones poco claras y que se han centrado en el desarrollo de las funciones en un contexto excesivamente centralizado, de donde surgen los problemas de falta de registro a nivel departamental. Razón por la que se ha establecido que las funciones registrales deben ser ejercidas a nivel departamental sin perder de vista la centralización de la información con fines de seguridad de la misma, y evitar las duplicidades o casos de competencia desleal que pueden generarse con la duplicidad de registros.

En este contexto, se ha podido demostrar que el contrato de concesión del registro de comercio únicamente incluye funciones operativas de registro computarizado de datos y digitalización de archivos; puesto que la entidad concesionaria no ejerce la función de

calificación, ni tiene la facultad para emitir Resoluciones denegatorias de Registro que puedan sujetarse al respectivo control de legalidad propio de la actividad administrativa.

Asimismo, se ha podido determinar que la colaboración de los particulares en el ejercicio de las funciones operativas del registro de comercio pueden efectuarse en un marco legal sin contradicciones y que más bien pueden coadyuvar a generar seguridad jurídica en los usuarios del servicio y a favor de terceros; mediante un contrato de locación de servicios, con la consiguiente modificación del Contrato de Concesión suscrito en fecha 17 de diciembre de 2001.

El planteamiento, finalmente presenta la modificación del Código de Comercio en su Capítulo III, referido al Registro de Comercio, norma en la que se establece de manera general la obligatoriedad de los comerciantes de registrarse y registrar los actos, contratos y documentos relativos a su actividad, la naturaleza del registro, los principios aplicables, el procedimiento general del registro, y las sanciones en caso de incumplimiento y los recursos administrativos emergentes.

En cuanto a la estructura orgánica, la propuesta está basada en un principio de desconcentración de funciones, ligado a las normas de regulación sectorial a las que se rige la Superintendencia de Empresas, la estructura administrativa que propone la presente tesis, parte de dicha entidad para que las funciones puedan ser operativas a nivel departamental, basados en el principio administrativo de delegación de funciones y se ha propuesto los niveles de dicha estructura, con la finalidad de que los mismos no se constituyan en un marco de desarrollo del aparato burocrático.

También se ha propuesto un procedimiento general del registro, el mismo que parte de la calificación que debe otorgarse a los actos, contratos y documentos sujetos a registro y que concluye en la facultad del órgano administrativo para corregir errores que

puedan generarse. Este procedimiento está descrito en la propuesta de Decreto Supremo que se incorpora en la parte de Anexos del presente trabajo.

En la propuesta de Decreto Supremo Reglamentario, se ha efectuado una clasificación de los actos sujetos a registro, habiéndose distinguido las siguientes categorías:

1. Matrículas de Comercio.
2. Actualización de matrículas sin modificaciones.
3. Cancelación de Matrículas.
4. Inscripción de actos, contratos y documentos previa calificación.
5. Inscripción de actos, contratos y documentos sin calificación.
6. Emisión de certificados.

Esta clasificación tiene únicamente fines metodológicos de facilitar la función registral en cuanto al procedimiento aplicable, detallado en la norma reglamentaria propuesta.

Se ha propuesto un procedimiento administrativo referido a las vías de impugnación que tienen los administrados evitando su estado de indefensión frente a los actos de la administración, en este sentido se preserva el respectivo control de legalidad frente a las decisiones del Registro de Comercio.

En conclusión se puede establecer que la hipótesis planteada puede cumplirse si se dan las siguientes condiciones:

1. Establecer una normativa marco a partir del Registro de Comercio que determine lo siguiente:

- La obligatoriedad del registro para personas naturales y sociedades comerciales, así como de los actos, contratos y documentos que emerjan de su actividad para que estos puedan ser oponibles a terceros.
 - El objeto del registro a partir de la seguridad jurídica que parte de la fe pública que otorga el Estado al registrar los actos señalados.
 - La diferencia de áreas de gestión a efecto de que se especialice el control sobre las Sociedades por Acciones, dadas sus características.
 - Los principios aplicables.
 - El procedimiento general del registro, basado en la función de calificación.
 - Normas referidas a la renovación de matrícula.
 - Sanciones aplicables en caso de incumplimiento.
 - Procedimientos administrativos en caso de impugnación de los actos de decisión emitidos por la entidad.
2. La normativa general propuesta debe estar sujeta a una reglamentación específica que permita a la entidad establecer sus bases de organización macro, bajo el principio de desconcentración de funciones operativas y la centralización de información.
 3. Que la entidad pueda ser operativa de forma inmediata mediante el sistema de regulación sectorial vigente.

BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA

I.- Libros

- GORDILLO, Agustín; “Tratado de Derecho Administrativo”; Buenos Aires Argentina; Fundación de Derecho Administrativo 2000.
- MARIENHOFF, Miguel; “Tratado de Derecho Administrativo”; Buenos Aires Argentina; Abeledo Perrot 1993.
- CASSANGNE, Juan Carlos; Derecho Administrativo, Tomo II pp.419; ABELEDO PERROT; Buenos Aires Argentina 2000
- FARRANDO, Ismael y MARTINEZ Patricia; “Manual De Derecho Administrativo”; Editorial Depalma Buenos Aires Argentina 1996.
- GARRIGUES, Joaquín; “Curso de Derecho Mercantil”; Bogotá Colombia; Editorial Temis 1987.
- GUYENOT, Jean; “Curso de Derecho Comercial”; Buenos Aires Argentina; Ediciones Jurídicas Europa América 1975.
- BROSETA PONT, Manuel; “Manual de Derecho Mercantil”; Madrid España; Editorial Tecnos S.A. 1985.
- BRUNETTI, Antonio; “Tratado del Derecho de las Sociedades”; Buenos Aires Argentina; Uthea Argentina; 1960.
- DE SOLÁ CAÑIZARES, Felipe; “Tratado de Derecho Comercial Comparado”; Barcelona España; Montaner y Simón S.A. 1963.
- MORALES GUILLÉN, Carlos; “Código de Comercio, Concordado y Anotado”; La Paz Bolivia; Gisbert y Cía S.A.;1981.
- MADRIÑAN DE LA TORRE, Ramón; “Principios de Derecho Comercial”; Santa Fé de Bogotá Colombia; Editorial Temis S.A., 1997.
- CABANELLAS, Guillermo; Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual; Editorial Heliastra; Buenos Aires – Argentina; 1994.

- ECO, Humberto; ¿Cómo Hacer una Tesis?; Editorial Fondo de Cultura Económica; México – México; 1989.
- WITKER, Jorge; Metodología en la Investigación Jurídica; Editorial McGraw Hill; México – México; 1994.

II. Disposiciones legales

- Constitución Política del Estado, reforma de 1994.
- Código Mercantil de 12 de noviembre de 1834.
- Decreto Reglamentario de 10 de agosto de 1837
- Decreto de 8 de marzo de 1860
- Decreto de 26 de diciembre de 1873
- Decreto de 11 de septiembre de 1877
- Decreto de 13 de noviembre de 1886
- Decreto de 25 de marzo de 1887
- Ley de 13 de octubre de 1892.
- Decreto Supremo 15191 de 15 de diciembre de 1977
- Decreto Supremo 15195 de 20 de Diciembre de 1977
- Decreto Ley 16833 de 19 de julio de 1979
- Ley LOPE 1788 de 16 de septiembre de 1997
- Decreto Supremo 25160 de 4 de septiembre de 1998
- Ley 2196 de 4 de mayo de 2001
- Decreto Supremo 26215 de 15 de junio de 2001
- Decreto Supremo 26335 de 29 de septiembre de 2001

III. Páginas web

- www.cnr.gob.sv
- www.asamblea.gob.sv

- www.economia.gob.mx
- www.mincomex.gov.co
- www.camaravalencia.com
- www.cac.com.ar
- www.siger.gob.mx/siger/aproyreg.htm
- www.leyesnet.com/Classic/
- www.todochileinversiones.cl
- www.senado.gov.do
- www.cpcechaco.org.ar
- [www.derechocomercial.edu.uy/ ComercianteEmpresaAuxiliares](http://www.derechocomercial.edu.uy/)
- www.jusneuquen.gov.ar/enlaces/sitios_poder_judicial

ANEXO A

“PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DEL CÓDIGO DE COMERCIO”

CAPITULO III
EL REGISTRO DE COMERCIO
TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO- (DEL REGISTRO DE COMERCIO).- Toda persona natural o jurídica que ejercite la actividad comercial, tiene la obligación de obtener su matrícula de comercio, y registrar los actos, contratos y documentos, respecto de los cuales el presente Código establece dicha formalidad.

ARTICULO.....- (OBJETO DEL REGISTRO).- El Registro de Comercio tiene por objeto otorgar la matrícula a los comerciantes individuales, las sociedades personales, las sociedades de responsabilidad limitada y las sociedades por acciones; e inscribir todos los actos, contratos y documentos respecto de los cuales éste Código o disposiciones especiales exijan dicha formalidad.

ARTICULO- (VALIDÉZ DEL REGISTRO).- Este registro tendrá validez en todo el territorio nacional, independientemente del lugar en el que su hubiese obtenido la matrícula o efectuado el registro, haciendo plena fe sobre el cumplimiento de los requisitos exigidos por el presente Código.

ARTICULO.....- (ESTRUCTURA DEL REGISTRO DE COMERCIO).- Para cumplir las funciones registrales de las empresas comerciales y el control y fiscalización especiales respecto de las sociedades por acciones, el registro de comercio deberá dividir su estructura en dos Areas de Gestión especializadas, la primera a cargo de la inscripción de empresas unipersonales, sociedades personales y sociedades de responsabilidad limitada y el registro de los actos contratos y documentos que dichas empresas requieran en cumplimiento del presente Código o de normas especiales; y la segunda a cargo de la inscripción de sociedades por acciones, el registro de los actos contratos y documentos

requeridos en cumplimiento del presente Código y normas especiales, así como el control y fiscalización emergentes a su actividad.

ARTICULO.....- (ORGANIZACIÓN DEL REGISTRO DE COMERCIO).- La organización administrativa del Registro de Comercio se regulara por un reglamento especial, mediante Decreto Supremo, el mismo que deberá tomar en cuenta los principios establecidos en el presente Código para la otorgación de la matrícula y la inscripción de los actos, contratos y documentos sujetos a registro.

TITULO II PRINCIPIOS

ARTICULO- (PRINCIPIOS QUE REGIRÁN LA ACTIVIDAD DEL REGISTRO DE COMERCIO).- La actividad que ejerce el Registro de Comercio, se registrá por los siguientes principios:

PRINCIPIO DE SEGURIDAD JURÍDICA.- Siendo la seguridad jurídica la condición esencial para la vida y desenvolvimiento de los ciudadanos en un Estado de Derecho, el Registro de Comercio debe representar la garantía de la aplicación objetiva de la ley, de modo que los usuarios logren plena convicción de sus derechos y sus obligaciones.

PRINCIPIO DE PUBLICIDAD.- En virtud al cual nadie puede alegar desconocimiento de los actos registrados. Asimismo toda persona podrá requerir la información necesaria de los archivos en los que se hubiesen registrado las empresas y actos de comercio, salvando las disposiciones especiales referidas a las sociedades por acciones; en virtud de este principio se podrán obtener copias de los documentos y solicitar certificaciones sobre las inscripciones efectuadas con un simple requerimiento escrito.

PRINCIPIO DE OponIBILIDAD.- Los actos, contratos y documentos registrados son oponibles a terceros y producen sus efectos a partir de su inscripción en el Registro de Comercio.

PRINCIPIO DE BUENA FE.- El Registro de Comercio acredita fehacientemente que los documentos que autorizan en debida forma son auténticos, en cuanto a la veracidad de su contenido, salvo sentencia ejecutoriada que declare la nulidad o anulabilidad de los actos registrados.

PRINCIPIO DE PRELACION DEL REGISTRO.- La obtención de la matrícula de comercio habilitará a las personas naturales o jurídicas a ejercer la actividad comercial, en consecuencia este registro deberá ser exigido por cualquier otra entidad administrativa o autoridades jurisdiccionales, para la acreditación de su personalidad jurídica, la realización de otros trámites, o la obtención de otros registros.

TITULO III

ACTOS, CONTRATOS Y DOCUMENTOS

SUJETOS A REGISTRO

ARTICULO- (ACTOS, CONTRATOS Y DOCUMENTOS SUJETOS A REGISTRO).- Deberán inscribirse en el Registro de Comercio, los siguientes actos, contratos y documentos:

1. La liquidación de la sociedad conyugal por cualquier causa, cuando uno de los cónyuges sea comerciante.
2. Las resoluciones administrativas o judiciales que impongan al comerciante la prohibición del ejercicio del comercio.
3. Los documentos establecidos por la ley en relación a los convenios de reestructuración patrimonial, la declaración de liquidación forzosa y el nombramiento de liquidadores, promotores o interventores.

4. La posesión de cargos públicos que inhabiliten el ejercicio del comercio y, en general, las incapacidades e inhabilitaciones previstas por este Código y disposiciones especiales.
5. El documento de constitución y funcionamiento de las sociedades así como cualquier otro acto, contrato o documento, que respecto a las sociedades, dispongan este Código y disposiciones especiales.
6. Todo acto en virtud del cual se confiera, modifique, sustituya o revoque la facultad de administración general de los bienes o negocios del comerciante.
7. La apertura de establecimientos de comercio y los actos que modifiquen o afecten la propiedad de los mismos o de su administración.
8. Los gravámenes y demandas de cualquier naturaleza cuyos derechos estén sujetos al Registro de Comercio.
9. Los demás actos, documentos y contratos respecto a los cuales este Código y disposiciones especiales exijan dicha formalidad.

TITULO IV

PROCEDIMIENTO DEL REGISTRO

ARTICULO.....- (LUGAR DE LA SOLICITUD) La solicitud del registro e inscripción deberá efectuarse en el lugar donde el comerciante tenga su domicilio principal; en caso de sucursales o agencias el registro deberá efectuarse en el lugar del domicilio en el que se asientan las mismas.

ARTICULO.....- (TÉRMINO DE SOLICITUD PARA OBTENER LA MATRÍCULA Y PARA REGISTRAR, ACTOS CONTRATOS Y DOCUMENTOS).-

- I. La solicitud de obtención de matrícula deberá efectuarse dentro de los treinta días siguientes al inicio de actividades, en el caso de los comerciantes individuales; o de la protocolización de la escritura constitutiva en el caso de sociedades comerciales.

II. La solicitud de registro de los actos, contratos o documentos establecidos en el presente Código o disposiciones especiales, podrá efectuarse en cualquier momento; sin embargo la oponibilidad y publicidad de dichos documentos se iniciará a partir del registro formal de los mismos.

ARTICULO.....- (PROCEDIMIENTO DEL REGISTRO). - El procedimiento del registro de empresas, sociedades, actos, contratos y documentos deberá efectuarse observando las siguientes etapas:

1. Asiento
2. Calificación
3. Inscripción o registro
4. Certificación
5. Publicación

ARTICULO.....- (ASIENTO).- Procedimiento en mérito al cual se faculta a la instancia administrativa la facultad de revisión formal de los documentos previamente a ser recibidos y asentados con cargo formal.

ARTICULO.....- (CALIFICACIÓN).- Como la facultad del representante del Registro para efectuar una revisión y evaluación de los requisitos formales intrínsecos y extrínsecos, el cumplimiento de las normas previstas en el presente Código y disposiciones especiales; debiendo emitir un dictamen fundamentado en mérito al cual se procederá a la inscripción o registro solicitados.

ARTICULO.....- (INSCRIPCIÓN O REGISTRO).- Referido al acto formal de emitir Resoluciones Administrativas que disponga la inscripción solicitada; y el registro manual o por medios magnéticos o informáticos, en el que se deberán incluir los datos básicos de

la empresa; este procedimiento concluirá con la obtención de la matrícula o la certificación de los documentos registrados.

ARTICULO.....- (CERTIFICACIÓN) .-

- I. Una vez concluida la fase del registro, se podrán expedir certificados de registro de documentos o de inscripción de empresas, en tantos ejemplares como sean solicitados.
- II. La calidad de comerciante únicamente podrá acreditarse ante terceros, instancias administrativas, autoridades jurisdiccionales u otras personas naturales o jurídicas, mediante certificaciones oficiales expedidas por el Registro de Comercio.
- III. Por su parte la publicidad y oponibilidad de los actos, contratos y documentos sujetos a registro deberá verificarse y exigirse en toda instancia administrativa o jurisdiccional, mediante la presentación de los certificados oficiales expedidos en consecuencia por el Registro de Comercio.

ARTICULO.....- (CERTIFICADOS ESPECIALES) Los solicitantes o terceros interesados podrán, además de lo previsto en el artículo anterior, solicitar certificados sobre información total o parcial de las empresas, actos, contratos y documentos registrados, mediante solicitud escrita con expresa indicación del tipo de información requerida. También podrá solicitarse certificados negativos de registro de sociedades no comerciales o actos no sujetos a registro a efecto de acreditar que los mismos no se encuentran al amparo del presente Código.

ARTICULO.....- (PUBLICACIÓN).- Salvando lo dispuesto en el caso de procesos de reducción de capital, transferencia de cuotas de capital, transformación, fusión, disolución y liquidación de empresas; la publicación de las empresas inscritas y los actos, contratos y documentos sujetos a registro se efectuará en forma posterior al proceso de registro propiamente dicho y estará a cargo del Registro de Comercio, mediante publicaciones oficiales que se emitirán mensualmente.

ARTICULO.....- (RENOVACIÓN ANUAL DE LA MATRÍCULA DE COMERCIO).-

- I. La matrícula de comercio otorgada en cumplimiento del presente capítulo deberá ser renovada anualmente con fines de control. Esta renovación procederá en mérito a la presentación y aprobación de balances y estados de resultados, en los plazos y formas establecidos al efecto. Cuando no mediare obligación de presentación de estos documentos ante ninguna otra instancia la renovación de matrícula se solicitará dentro de los primeros tres meses de iniciada la gestión.
- II. La falta de renovación de la matrícula por más de cinco gestiones dará lugar a la caducidad de la misma; a cuyo efecto el Registro de Comercio, publicará anualmente un listado de empresas que no han procedido a dicha renovación con la finalidad de que las mismas cumplan con esta formalidad en el plazo perentorio de tres meses a partir de la publicación.
- III. La cancelación de las matrículas por caducidad en mérito a la falta de renovación por cinco o más gestiones se ordenará mediante resolución Administrativa expresa, la misma que podrá ser impugnada mediante los recursos administrativos correspondientes.

**TITULO V
SANCIONES**

ARTICULO.....- (SANCIONES APLICABLES).- El incumplimiento en la obtención de la matrícula, el registro de actos, contratos y documentos, así como a renovación anual de la matrícula de comercio dará lugar a la aplicación de las siguientes sanciones administrativas, según la gravedad de los casos:

- a. Apercibimiento
- b. Multa
- c. Denegatoria de emisión de certificados

d. Caducidad de la matrícula

TITULO VI
RECURSOS ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO.....- (RECURSOS ADMINISTRATIVOS EMERGENTES).- Las empresas comerciales, sociedades comerciales o terceros interesados y debidamente acreditados podrán impugnar las Resoluciones Administrativas emitidas por el Registro de Comercio, mediante los procedimientos administrativos establecidos por la Ley de Procedimientos Administrativos y el Reglamento específico aplicable.

ANEXO B

“PROPUESTA DE DECRETO SUPREMO REGLAMENTARIO”

DECRETO SUPREMO N°
CARLOS D. DE MESA GISBERT
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 96 numeral 1º de la Constitución Política del Estado, establece, que es atribución del Presidente de la República ejecutar y hacer cumplir las leyes, expidiendo los Decretos y ordenes convenientes, sin definir privativamente derechos, alterar los definidos por ley ni contrariar sus disposiciones, guardando las restricciones consignadas en la Constitución.

Que, el Código de Comercio en actual vigencia en su Capítulo III, crea al Registro de Comercio, con el objeto de otorgar la matrícula a los comerciantes individuales, las sociedades personales, las sociedades de responsabilidad limitada y las sociedades por acciones; e inscribir todos los actos, contratos y documentos respecto de los cuales éste Código o disposiciones especiales exijan dicha formalidad.

Que, el cuerpo legal señalado, establece que la organización administrativa del Registro de Comercio se regulará por un reglamento especial, mediante Decreto Supremo, el mismo que deberá tomar en cuenta los principios establecidos en dicha norma para el cumplimiento de sus atribuciones.

Que, la Ley N° 2427 de 28 de noviembre de 2002, que determina la vigencia del BONOSOL, crea el Sistema de Regulación Financiera o SIREFI, con el objetivo de regular, controlar y supervisar las actividades, personas y entidades relacionadas con el Seguro Social Obligatorio de largo plazo, Bancos y Entidades Financieras, Entidades de Seguros y Reaseguros, Mercado de Valores, y Empresas.

Que, el Artículo 25 de la referida Ley crea a la Superintendencia de Empresas, como parte del SIREFI, y determina que dicha entidad es autárquica, de derecho público, con personería jurídica, y patrimonio propio; con jurisdicción y competencia a nivel nacional, sede en la ciudad de La Paz y con la facultad de establecer oficinas departamentales.

Que, en cumplimiento a lo dispuesto en el Código de Comercio es necesario establecer la estructura orgánica, niveles de organización, atribuciones, procedimientos administrativos, procedimientos de registro, y las vías de impugnación de los actos administrativos emitidos por la entidad.

EN CONSEJO DE MINISTROS

DECRETA

TITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º.- (OBJETO).- El presente Decreto Supremo tiene el objeto de reglamentar el Capítulo III del Código de Comercio, a fin de establecer la estructura administrativa, las funciones, atribuciones, procedimientos y recursos administrativos del Registro de Comercio, en relación a la inscripción de empresas comerciales, y el registro de actos, contratos y documentos respecto de los cuales la ley o normas especiales establecen dicha formalidad.

ARTÍCULO 2º.- (DEL REGISTRO DE COMERCIO).- El Registro de Comercio es una entidad de derecho público, mediante la cual el Estado proporciona el servicio de dar publicidad y oponibilidad a los actos, contratos y documentos realizados por empresas mercantiles o en relación con ellas, con la finalidad de que dichos actos registrados produzcan efectos contra terceros.

TITULO SEGUNDO
CAPITULO I
ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

ARTICULO 3º.- (ESTRUCTURA).- Para el ejercicio de sus funciones, el Registro de Comercio tendrá estructura propia, competencia nacional, y autonomía de gestión técnica, y legal, funcionará bajo dependencia de la Superintendencia de Empresas.

ARTÍCULO 4º.- (CREACIÓN DE LA INTENDENCIA DE COMERCIO).-

- I. A los fines del artículo anterior se crea la Intendencia General del Registro de Comercio, que dependerá funcionalmente de la Superintendencia de Empresas y ejercerá las funciones a nivel nacional de las competencias establecidas en el Capítulo III del Código de Comercio en actual vigencia.
- II. Para el cumplimiento de las disposiciones del Código de Comercio y el ejercicio de las funciones registrales a nivel departamental, se podrán crear Intendencias Departamentales u Oficinas locales en función a las necesidades del servicios y los requerimientos de los usuarios.

ARTICULO 5º.- (OBJETO DE LA INTENDENCIA DE REGISTRO DE COMERCIO).- La Intendencia del Registro de Comercio, tendrá el objeto de administrar el Registro de Comercio, de conformidad a la legislación vigente, con la finalidad de garantizar la seguridad jurídica a quienes se dedican a desarrollar actividades comerciales en el territorio nacional.

ARTÍCULO 6º.- (SEDE).- El Registro de Comercio tiene su sede principal en la ciudad de La Paz; sin embargo la apertura, organización y funcionamiento de las Intendencias u Oficinas Departamentales del Registro de Comercio, se regularán mediante el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa y el Manual correspondiente;

documentos que deberán ser elaborados por la Intendencia del Registro de Comercio y aprobados por la Superintendencia de Empresas.

ARTÍCULO 7º.- (AREAS DE GESTIÓN).- La principales áreas de gestión de la Intendencia de Registro de Comercio, son las siguientes:

- A. **REGISTRO DE COMERCIO DE EMPRESAS UNIPERSONALES, SOCIEDADES PERSONALES Y SOCIEDADES DE RESPONSABILIDAD LIMITADA.**- La misma que deberá ejercer las competencias determinadas en el Código de Comercio respecto a la inscripción de empresas unipersonales, sociedades personales y sociedades de responsabilidad limitada y el registro de los actos contratos y documentos que dichas empresas requieran en cumplimiento del ordenamiento jurídico de la materia, otorgando para el efecto la correspondiente matricula de comercio, ordenando el registro de los actos contratos y documentos solicitados, emitiendo Resoluciones denegatorias de registro, otorgando los certificados correspondientes y en su caso autorizando la corrección de los errores formales o materiales producidos en el registro.
- B. **REGISTRO DE SOCIEDADES POR ACCIONES.**- La misma que deberá ejercer las competencias determinadas en el Código de Comercio respecto a la inscripción de sociedades por acciones y el registro de los actos contratos y documentos que dichas empresas requieran en cumplimiento del ordenamiento jurídico de la materia, otorgando para el efecto la correspondiente matricula de comercio, ordenando el registro de los actos contratos y documentos solicitados, emitiendo Resoluciones denegatorias de registro, otorgando los certificados correspondientes y en su caso autorizando la corrección de errores formales o materiales producidos en dichos registros. Debiendo ejercer el control y seguimiento respecto de su actividad, conforme a lo dispuesto por los Arts. 443 y siguientes del Código de Comercio y a las disposiciones especiales pertinentes.

ARTÍCULO 8º.- (APOYO TÉCNICO DE LAS ÁREAS DE GESTIÓN).- Cada área de gestión, de acuerdo a la estructura administrativa implementada en las Intendencias Departamentales u Oficinas Locales, de acuerdo a la frecuencia del requerimiento de servicios; podrá contar con un profesional auditor a efecto de la verificación de los requisitos contables en cumplimiento a las normas de contabilidad universalmente aceptadas.

ARTICULO 9º.- (NIVELES DE ORGANIZACIÓN).- La Intendencia del Registro de Comercio tiene los siguientes Niveles de Organización administrativa:

- NIVEL EJECUTIVO.- Compuesto por el Intendente General del Registro de Comercio.
- NIVEL OPERATIVO DESCONCENTRADO.- Compuesto por las Intendencias y Oficinas Departamentales.
- NIVEL OPERATIVO.- Compuesto por las Direcciones Técnicas de Registro de Sociedades y empresas personales y de Registro de Sociedades por Acciones.
- NIVEL TECNICO.- Compuesto por la Unidad de Archivo.

ARTICULO 10º.- (DESIGNACION DE LOS INTENDENTES DE REGISTRO DE COMERCIO).- El Intendente General del Registro de Comercio y los Intendentes Departamentales, serán designados mediante Resolución Administrativa emitida por el Superintendente de Empresas. Para ser designado Intendente del Registro de Comercio se requiere formación profesional de abogado con título en provisión nacional, cinco años de ejercicio profesional e idoneidad compatibles con la función.

CAPÍTULO II

ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 11º (ATRIBUCIONES DE LA INTENDENCIA GENERAL DE REGISTRO DE COMERCIO).- La Intendencia General del Registro de Comercio, tiene las siguientes atribuciones generales:

- a) Dirigir la intendencia del Registro de Comercio en sus actividades técnico administrativas
- b) Cumplir y hacer cumplir las normas relativas al régimen legal del Registro de Comercio
- c) Conocer y tramitar los asuntos que le sean planteados en el marco de las atribuciones del registro
- d) Dictar Resoluciones Administrativas para resolver asuntos de su competencia.
- e) Establecer los procedimientos de matriculación de los comerciantes, velando por el cumplimiento de los requisitos establecidos por el Código de Comercio y disposiciones conexas.
- f) Efectuar la supervisión y seguimiento de las actividades de las Intendencias y Oficinas Departamentales verificando que se cumplan con los procedimientos y requisitos establecidos.
- g) Consolidar y mantener actualizado el Registro Nacional de Comercio; en base a los registros de matrícula y a las inscripciones de actos de comercio de todo el sistema.
- h) Regular la renovación de matrículas y el otorgamiento de certificados y copias legalizadas que las Intendencias y Oficinas Departamentales otorguen a los interesados.

- i) Ejercer las facultades de control y fiscalización sobre las Sociedades por Acciones previstas en el Código de Comercio.
- j) Efectuar el seguimiento de la participación de las Sociedades por Acciones en el Mercado de Valores.
- k) Elaborar el proyecto de Programa Operativo Anual de la Intendencia y ponerla a consideración del Superintendente de Empresas para su posterior consolidación y aprobación.
- l) Designar y remover al personal operativo y técnico de las Direcciones bajo su dependencia, de conformidad a las normas y procedimientos de la Ley del Funcionario Público.
- m) Elaborar los Reglamentos Internos, Manuales Específicos, Manuales de Procedimientos en cumplimiento de los requisitos del Código de Comercio, la Ley 1178 y normas básicas aplicables.
- n) Delegar funciones operativas a las Intendencias Departamentales u Oficinas locales creadas al efecto.
- o) Las demás funciones que le permitan el cumplimiento eficiente de sus atribuciones.

ARTÍCULO 12º.- (ATRIBUCIONES DE LOS INTENDENTES DEPARTAMENTALES y/o JEFES DE LAS OFICINAS LOCALES DEL REGISTRO DE COMERCIO).- Los Intendentes Departamentales y/o Jefes de las Oficinas Locales del Registro de Comercio, tienen las siguientes atribuciones generales y comunes:

- a) Velar por el cumplimiento de las normas y regulaciones aplicables a las áreas bajo su dirección departamental.
- b) Apoyar las funciones del Intendente General del Registro de Comercio e informar sobre el desarrollo de sus funciones.
- c) Emitir Resoluciones Administrativas para otorgar matrícula a las personas naturales y jurídicas que se dediquen a la actividad comercial.

- d) Renovar la matrícula de comercio de las personas naturales o jurídicas que anualmente efectúen la solicitud ante la instancia correspondiente.
- e) Disponer la inscripción de los actos, contratos y documentos comerciales, de acuerdo a las previsiones del Código de Comercio.
- f) Emitir las Resoluciones Administrativas que impongan sanciones en los casos en que se ejerza el comercio sin la previa matriculación o se omita la inscripción de los actos o documentos para los que la ley establece esa formalidad.
- g) Emitir Resoluciones denegatorias a las solicitudes de matriculación o inscripción cuando estas no cumplan con los requisitos legales exigidos que deriven en defectos insubsanables de la solicitud de registro.
- h) Aprobar los estatutos, modificación, liquidación, disolución, transformación y fusión de las sociedades por acciones, con arreglo a lo señalado por el Código de Comercio.
- i) Autorizar mediante Resoluciones Administrativas el registro de las sociedades por acciones legalmente constituidas y ejercer el control sobre las mismas, respecto del cumplimiento de las obligaciones a las que las sujeta el Código de Comercio, en coordinación con el sistema regulatorio cuando se trate de empresas sujetas a regulación especial.

ARTICULO 13º.- (DIRECCIONES TECNICO OPERATIVAS).- Los Directores Técnicos ejercen la conducción y son responsables de sus respectivas áreas de gestión a nivel departamental, dependen jerárquicamente de los Intendentes del Registro de Comercio Departamentales y/o Jefes de Oficinas Locales; sus funciones pueden ser fusionadas en una sola Dirección en los casos que se determine con la implementación del Sistema de Organización Administrativa, mediante el Reglamento respectivo, en función a las necesidades y frecuencia del servicio. Serán designados por el Superintendente de Empresas, a propuesta del Intendente del Registro de Comercio.

Los Directores Técnicos tienen las siguientes funciones comunes:

- a) Dirigir y coordinar el trabajo de las Unidades bajo su dependencia.
- b) Velar por el cumplimiento de las normas y regulaciones aplicables a las áreas bajo su competencia.
- c) Tramitar y resolver los asuntos relativos a su área de gestión.
- d) Apoyar las funciones del Intendente Departamental y/o Jefe de la Oficina Local del Registro de Comercio.
- e) Llevar a cabo la calificación de los documentos que se presenten a registro, a cuyo efecto tendrán las atribuciones y limitaciones que les señalen este Reglamento y demás disposiciones aplicables a la materia.
- f) Elaborar los proyectos de Resoluciones Administrativas de autorización de registro de empresas, actos, documentos y contratos mercantiles; y ponerlos a consideración del Intendente del Registro de Comercio.
- g) Elaborar los Proyectos de Resoluciones Administrativas denegatorias de registro de empresas, sociedades, actos, contratos y documentos; y ponerlos a consideración del Intendente del Registro de Comercio.
- h) Disponer que se practiquen las correcciones de los errores formales o materiales identificados de oficio o a requerimiento de parte interesada.
- i) Emitir informes mensuales sobre las estadísticas de los registros efectuados, con la finalidad de publicar dicha información.

ARTÍCULO 14º.- (UNIDAD DE ARCHIVO).- La Unidad de Archivo es la encargada a nivel nacional, de consolidar la información documental, informática, digital o generada por otros medios mecánicos, de los registros históricos y actuales del Registro de Comercio; depende directamente de la Intendencia General del Registro de Comercio, se podrán crear Unidades de Archivo Departamentales de acuerdo a las necesidades del servicio, sin embargo el archivo histórico de documentos deberá concentrarse en la Intendencia General del Registro de Comercio. El Jefe de Unidad será designado por el

Superintendente de Empresas, a propuesta del Intendente del Registro de Comercio, y tendrá las siguientes funciones:

- a) Verificar el cumplimiento de las normas establecidas por el Código de Comercio y disposiciones conexas, en la recepción, despacho y procesamiento de los trámites a su cargo.
- b) Operar y mantener actualizado el sistema informático y las bases de datos departamentales, bajo las normas y procedimientos establecidos por la Intendencia General del Registro de Comercio.
- c) Efectuar la incorporación inmediata al sistema y al archivo histórico documental de todos los registros e inscripciones efectuadas por las Intendencias Departamentales o las Oficinas locales.
- d) Procesar información con el fin de obtener datos actuales y estadísticas mensuales, trimestrales y anuales.
- e) Consolidar la Información que genere el personal bajo su dependencia, debiendo remitir un informe estadístico bimensual de las actividades ejecutadas a la Intendencia del Registro de Comercio.
- f) Remitir mensualmente a la Intendencia del Registro de Comercio la información que deberá ser publicada oficialmente.
- g) Cumplir las funciones que le delegue la Intendencia General del Registro de Comercio.

TITULO TERCERO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

CAPITULO I

NORMAS GENERALES

ARTICULO 15°.- (DELEGACION).

- I. El Intendente General del Registro de Comercio, podrá delegar el ejercicio de su competencia, para el conocimiento y resolución de los asuntos administrativos correspondientes, mediante resolución expresa, motivada y Pública.
- II. La delegación de competencia sólo procederá respecto de una autoridad sujeta a una relación de dependencia orgánica del delegante y solo cuando el inferior tenga igual ámbito de competencia que el órgano superior.
- III. El delegante y el delegado serán responsables solidarios por el resultado y desempeño de las funciones, deberes y atribuciones emergentes del ejercicio de la delegación, conforme a la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamental y sus disposiciones reglamentarias.
- IV. Las resoluciones administrativas dictadas por delegación indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por el órgano delegante, sin perjuicio de lo dispuesto en el parágrafo III de este Artículo.

ARTICULO 16°.- (SUSTITUCION).

- I. En caso de ausencia de un Intendente de Registro de Comercio por noventa (90) o menos días, excusa o recusación, sus funciones serán ejercidas por un suplente hasta la reasunción de las mismas por el titular. El suplente será un funcionario o servidor público de la misma entidad designado por el Intendente General del Registro de Comercio mediante resolución administrativa.
- II. En los casos de vacancia producidos por ausencia o impedimento por tiempo mayor de noventa (90) días calendario, cumplimiento de mandato, suspensión, destitución, renuncia o fallecimiento, el interino será designado mediante Resolución Administrativa por el Superintendente de Empresas hasta la posesión del cargo del nuevo titular.

ARTICULO 17°.- (IMPARCIALIDAD ADMINISTRATIVA).

- I. En observancia al principio de imparcialidad, las autoridades y funcionarios del Registro de Comercio que intervengan en un procedimiento administrativo, mediante causa justificada que pueda comprometer su imparcialidad, podrán excusarse, de oficio o a instancia de parte, o ser recusados para el conocimiento o resolución de un determinado caso.
- II. Serán causales de excusa o recusación las previstas en el Artículo 10 de la Ley N° 2341 de 23 de Abril de 2002.

ARTICULO 18°.- (EXCUSA).- Si un Intendente de Registro de Comercio se encuentra comprendido en cualesquiera de las causales de excusa señaladas en la Ley de Procedimiento Administrativo, deberá emitir un Auto Motivado excusándose de conocer la causa y acompañar copia de los documentos que demuestren la causal, dentro de los dos (2) días hábiles administrativos de recibido el proceso.

ARTICULO 19°.- (RECUSACION).

- I. Los administrados que intervengan en el procedimiento podrán recusar a un Intendente por las causales establecidas en la Ley de Procedimiento Administrativo
- II. La recusación se interpondrá en la primera intervención del administrado en el procedimiento, o antes de la resolución definitiva o acto administrativo equivalente; la causal sobreviniente se presentará por escrito expresando las razones que la justifiquen y ofreciendo las pruebas documentales pertinentes, en cuyo caso el Intendente recusado deberá emitir un Auto Motivado allanándose a la Recusación.
- III. En caso de que el Intendente no se allanará a la recusación planteada, en el plazo de cinco (5) días hábiles administrativos de haber sido planteada la recusación, deberá remitir antecedentes en copias legalizadas ante el Intendente General del

Registro de Comercio para que se pronuncie sobre la legalidad o ilegalidad de la recusación.

- IV. Si la recusación se interpone en contra del Intendente General del Registro de Comercio, la misma será resuelta por el Superintendente de Empresas aplicando el mismo procedimiento que establece el presente Artículo.

CAPITULO II

DEL PROCEDIMIENTO DEL REGISTRO

ARTÍCULO 20º.- (CLASIFICACION DE LOS SERVICIOS).- Para una mejor prestación de los servicios registrales, se establece la siguiente clasificación:

➤ MATRÍCULAS DE COMERCIO

1. Empresa Unipersonal
2. Sociedad Colectiva
3. Sociedad de Responsabilidad Limitada
4. Sociedad en Comandita Simple
5. Sociedad en Comandita por Acciones
6. Sociedades Anónimas
7. Sociedades de Economía Mixta
8. Sociedades constituidas en el extranjero
9. Sucursales o Agencias

➤ ACTUALIZACIÓN DE MATRÍCULAS SIN MODIFICACIONES

1. Empresa Unipersonal
2. Sociedad Colectiva
3. Sociedad de Responsabilidad Limitada

4. Sociedad en Comandita Simple
5. Sociedad en Comandita por Acciones
6. Sociedades Anónimas
7. Sociedades de Economía Mixta
8. Sociedades constituidas en el extranjero
9. Sucursales o Agencias

➤ **CANCELACION DE MATRÍCULAS**

1. Empresa Unipersonal
2. Sociedad Colectiva
3. Sociedad de Responsabilidad Limitada
4. Sociedad en Comandita Simple
5. Sociedad en Comandita por Acciones
6. Sociedades Anónimas
7. Sociedades de Economía Mixta
8. Sociedades constituidas en el extranjero
9. Sucursales o Agencias

➤ **INSCRIPCIÓN DE ACTOS CONTRATOS Y DOCUMENTOS PREVIA CALIFICACIÓN**

1. Régimen matrimonial adoptado por los cónyuges
2. Liquidación de sociedad conyugal, Sentencia de Divorcio (cuando ambos sean comerciantes)
3. Sentencias de emancipaciones o habilitaciones otorgadas a los menores para ejercer el comercio.
4. Inhabilidad por orden judicial o sentencia
5. Incapacidad o inhabilidad sobreviniente declarada judicialmente

6. Auto declarativo de quiebra
7. Resolución de designación de los síndicos
8. Resolución que disponga la detención del quebrado
9. Auto revocatorio de la declaración de quiebra
10. Remoción o destitución de síndicos
11. Designación de liquidadores
12. Resolución que inicie el procedimiento de Concurso Preventivo
13. Resolución que de por concluido el proceso
14. Resolución que declare la quiebra.
15. Constitución de Sociedades Comerciales
16. Aclaratorias al documento de constitución
17. Modificaciones al documento de constitución
18. Cambio de domicilio
19. Cambio de denominación o razón social
20. Aumento de capital
21. Disminución de capital
22. Transferencia de cuotas de capital
23. Prórroga del plazo de duración de la sociedad
24. Transformación de sociedad
25. Fusión de sociedades
26. Disolución de sociedades
27. Liquidación de sociedades comerciales
28. Instrumento Público que acredite la voluntad de abrir una sucursal o agencia
29. Instrumentos legales que contengan el contrato de agencia, comisión, consignación o cuenta corriente mercantil
30. Revocatoria de contrato de agencia
31. Documentos de transferencia de empresas comerciales como unidades de bienes materiales e inmateriales destinadas a la producción e intercambio de bienes o servicios.

32. Instrumento Público de constitución de gravámenes
33. Instrumento Público de cancelación de gravámenes
34. Testimonio Judicial de constitución de Anotaciones Preventivas
35. Testimonio Judicial de levantamiento de Anotaciones Preventivas
36. Orden Judicial de constitución de Anotaciones Preventivas
37. Orden Judicial de levantamiento de Anotaciones Preventivas
38. Testimonio del instrumento legal que constituya el contrato de joint venture
39. Testimonio del instrumento legal que constituya el contrato de leasing
40. Testimonio del instrumento legal que cancele el contrato de leasing
41. Registro de Instrumentos de Declaración de Voluntad para emisión de Bonos
42. Testimonios de constitución de sociedades extranjeras
43. Modificaciones a la constitución de sociedades extranjeras
44. Estatutos y Reglamentos de sociedades extranjeras
45. Instrumento de autorización o resolución que autorice la constitución en el País
46. Testimonio de designación de representantes legales
47. Poderes especiales para actos ocasionales de comercio

▪ **INSCRIPCIÓN DE ACTOS CONTRATOS Y DOCUMENTOS SIN CALIFICACIÓN**

1. Acta que contenga las deliberaciones de la Junta de Acreedores
2. Fianza de Directores
3. Fianza de Síndicos
4. Fianza de Liquidadores
5. Designación de cargos públicos que inhabiliten el ejercicio del comercio
6. Nombramiento de cargo público en caso de Magistrados, Vocales y Jueces de Primera instancia del Poder Judicial; nombramiento de Contralor, Prefectos, Alcaldes Municipales; Jefes Políticos y Militares; funcionarios encargados de la administración y recaudación de fondos estatales.

7. Nombramiento de agentes de cambio, corredores de comercio, agentes de bolsa, martilleros, rematadores.
8. Designación de Gerentes
9. Designación de factores y administradores
10. Designación de Representantes legales
11. Instrumentos Públicos mediante los cuales se otorgue Poder Especial
12. Instrumentos Públicos que acrediten la revocatoria del mandato otorgado
13. Instrumentos Públicos que acrediten la modificación de los mandatos generales o especiales conferidos
14. Registro de Actas
15. Registro de Acciones
16. Registro de Memorias
17. Registro de Balances

➤ **EMISIÓN DE CERTIFICADOS**

1. Certificado de existencia
2. Certificado de registro
3. Certificado histórico
4. Certificado de activos y pasivos
5. Certificado de representantes legales
6. Certificado de socios
7. Certificado de porcentajes de participación
8. Certificado de renovación de matrícula
9. Certificado de participación en sociedades o empresas unipersonales

ARTICULO 21º.- (ASIENTO).- Toda solicitud que requiera un servicio del Registro de Comercio deberá ser presentada en la ventanilla, u oficina designada al efecto por la

persona que acredite el interés legal de la misma. Para el procedimiento de Asiento de solicitud se deberán observar las siguientes etapas:

1. VERIFICACIÓN.- Mediante la cual el servidor público que recibe la solicitud deberá establecer si la solicitud es presentada por quien suscribe la misma, su representante legal, abogado, o por un dependiente. En caso de que la misma sea presentada por un tercero deberá identificarse para que dicha información sea detallada en el cargo de recepción del documento.
2. REVISIÓN FORMAL DE LOS DOCUMENTOS.- Para evitar que un trámite sea observado por falta de requisitos formales, documentos o información que requiera ser complementada, el servidor público efectuará una revisión formal de los documentos presentados; si producto de esta revisión resultare que el presentante tiene que complementar o corregir algún requisito de presentación, se informará el detalle de los requisitos faltantes y se llenará un formulario con expresa indicación de los documentos u observaciones efectuadas.
3. RECEPCIÓN.- En caso de que los documentos se encuentren en orden, la solicitud será admitida y se le asignará un Código correlativo para que el presentante pueda efectuar el seguimiento correspondiente.
4. CARGO.- Una vez asignado el Código de trámite, el servidor deberá llenar un cargo de recepción de la solicitud en la que se indicará la fecha y hora de recepción de los documentos, el tipo de trámite solicitado, el nombre y generales del solicitante o en su caso del presentante, el lugar de recepción y el nombre del servidor público que efectúa dicha recepción.

Todas las solicitudes formalmente recibidas, deberán ser remitidas en el día con la copia del cargo correspondiente, por su orden cronológico a las Direcciones Técnicas, de acuerdo al tipo de Empresa o Sociedad del que se trate.

ARTICULO 22º.- (CALIFICACIÓN).-

- I. Las solicitudes de registro de empresas nuevas, actos, documentos y contratos previa calificación, que han sido remitidos al área de gestión correspondiente seguirán el siguiente procedimiento:
1. REVISIÓN.- El servidor asignado al trámite efectuará una revisión y evaluación de los requisitos formales intrínsecos y extrínsecos, el cumplimiento de las normas previstas en el presente Código y disposiciones especiales, de cada una de las solicitudes por orden cronológico de ingreso.
 2. DICTAMEN DE REGISTRO.- En caso de que los documentos cumplan con las formalidades requeridas al efecto y no ameriten subsanar defectos de forma, se emitirá un dictamen en el que se establezca dicha circunstancia y se disponga el registro o inscripción de los documentos, acto mediante el que se calificará el tipo de registro o inscripción que corresponda.
 3. OBSERVACIÓN.- En el caso de que en el proceso de revisión se establezca que los documentos requieren subsanar requisitos formales y/o que deben ser complementados en mérito a las disposiciones legales en vigencia, se deberá establecer puntualmente cuales son dichas observaciones, las mismas que se harán conocer mediante una nota a los presentantes, otorgándoles un término no mayor a treinta días de acuerdo a las circunstancias para subsanar las mismas.
 4. RECHAZO.- En caso de que en el proceso de calificación se determinen faltas insubsanables, que determinen la negativa del registro o inscripción solicitados por el incumplimiento o inobservancia de disposiciones legales del Código de Comercio o normas especiales, se emitirá un dictamen debidamente fundamentado negando el registro o inscripción solicitado y se proyectará la Resolución administrativa denegatoria de registro.
- II. Los documentos que hubiesen pasado la fase de calificación con dictamen favorable serán remitidos para la fase de registro e inscripción.

- III. Los documentos que hubiesen sido observados serán remitidos a la unidad de atención al usuario o ventanilla correspondiente para su inmediata devolución.
- IV. Los documentos que hubiesen sido rechazados serán remitidos con el dictamen fundamentado y el proyecto de Resolución denegatoria a la Intendencia Departamental o Jefatura de Oficina Local del Registro de Comercio para la emisión de la misma.
- V. Las Resoluciones denegatorias de registro o inscripción, podrán ser impugnadas en el plazo de quince días hábiles administrativos a partir de su legal notificación a los administrados, mediante el Recurso de Revocatoria.

ARTICULO 23º.- (INSCRIPCIÓN O REGISTRO).- Para el procedimiento de inscripción o registro de los documentos que cuenten con el dictamen de calificación de registro, se seguirá el siguiente procedimiento:

- 1. RESOLUCIÓN.- El Intendente Departamental o jefe de Oficina Local de Registro de Comercio emitirá la Resolución Administrativa disponiendo la inscripción solicitada y el registro de los documentos que correspondan.
- 2. MATRICULACIÓN.- Las solicitudes de inscripción efectuadas concluirán con la obtención de la matrícula de comercio, la misma que deberá contener los siguientes datos básicos: Código de registro, Nombre comercial de la empresa, Objeto principal, Monto del capital pagado, Domicilio de la empresa, tipo de empresa, fecha de constitución, documento y número de documento de constitución, nombre del representante legal.
- 3. REGISTRO.- El registro se efectuará en mérito a la Resolución Administrativa emitida por el Intendente Departamental o jefe de Oficina Local del Registro de Comercio, dicho registro podrá ser manual o por medios magnéticos o informáticos, según el caso; y en el mismo deberán registrarse los siguientes datos: el número de matrícula del solicitante, nombre y fecha de constitución de la empresa o sociedad

comercial solicitante, el acto que se registra, la fecha de extensión del documento, la fecha del registro.

4. CODIFICACIÓN.- Una vez asentados los datos del registro, se asignará a cada documento un Código de registro, el mismo que podrá ser alfa numérico o numérico en función al sistema utilizado y que permitirá identificar al documento de otros de su misma naturaleza.
5. ARCHIVO.- Los documentos registrados en mérito a la presente norma deberán ser archivados correlativamente por el Registro de Comercio, debiendo abrirse a cada empresa un archivo específico en el que se incluirán todos los actos posteriores a la obtención de matrícula así como las renovaciones de matrícula correspondientes, en mérito al cual se podrán emitir las certificaciones de registro requeridas por los interesados o terceros.

ARTICULO 24º.- (INSCRIPCIÓN O REGISTRO DE DOCUMENTOS SIN PREVIA CALIFICACIÓN).- Para el procedimiento de inscripción o registro de los documentos sin previa calificación de registro, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. REGISTRO.- Una vez remitida la documentación al área de gestión correspondiente, se efectuará un registro manual o por medios magnéticos o informáticos, según el caso; y en el mismo deberán registrarse los siguientes datos: el número de matrícula del solicitante, nombre y fecha de constitución de la empresa o sociedad comercial solicitante, el acto que se registra, la fecha de extensión del documento, la fecha del registro.
2. CODIFICACIÓN.- Una vez asentados los datos del registro, se asignará a cada documento un Código de registro, el mismo que podrá ser alfa numérico o numérico en función al sistema utilizado y que permitirá identificar al documento de otros de su misma naturaleza.

3. ARCHIVO.- Los documentos registrados en mérito a la presente norma deberán ser archivados correlativamente por el Registro de Comercio, debiendo adjuntarse una copia del documento registrado al archivo de la empresa solicitante.

ARTICULO 25º.- (DENEGATORIA DE REGISTRO).- En caso de que producto de la revisión se hubiesen identificado errores, omisiones o incumplimiento al Código de Comercio, que determinen fallas insubsanables, conforme a lo fundamentado en el dictamen emitido por el Área de gestión correspondiente, el Intendente Departamental o Jefe de Oficina Local del Registro de Comercio emitirá la Resolución Administrativa Denegatoria de Registro; acto que podrá ser impugnado en la vía administrativa, en los plazos y formas establecidos en el presente reglamento.

ARTICULO 26º.- (ACTUALIZACIÓN DE MATRÍCULAS SIN MODIFICACIONES).- Para el procedimiento de actualización de matrículas sin modificaciones solicitadas por las empresas, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. REGISTRO.- Una vez remitida la documentación al área de gestión correspondiente, se efectuará un registro manual o por medios magnéticos o informáticos, según el caso; y en el mismo deberán registrarse los siguientes datos: el número de matrícula del solicitante, nombre y fecha de constitución de la empresa o sociedad comercial solicitante, año de actualización, y la fecha de solicitud.
2. ARCHIVO.- Los documentos y la solicitud de actualización deberán ser archivados correlativamente por el Registro de Comercio, debiendo arrimarse dichos documentos al archivo de la empresa solicitante.

ARTICULO 27º.- (ACTUALIZACIÓN DE MATRÍCULAS CON MODIFICACIONES).- Para el procedimiento de actualización de matrículas que incluyen modificaciones deberá seguirse el procedimiento señalado en los Artículos 22º y

23° de la presente norma, hasta la extensión del certificado final que contenga la modificación y los datos actualizados en virtud al proceso cumplido al efecto.

ARTICULO 28°.- (CERTIFICACIÓN) Una vez concluida la fase del registro, se deberán expedir certificados de registro de documentos o de inscripción de empresas, en tantos ejemplares como hubieran sido solicitados. Estos documentos deberán contener el resumen de los datos del registro efectuado y serán suscritos por el responsable del área de gestión correspondiente; los documentos así emitidos serán remitidos a la unidad de atención al usuario correspondiente para su posterior entrega.

ARTICULO 29°.- (CERTIFICADOS ESPECIALES).- Las solicitudes de certificados sobre información total o parcial de las empresas, actos, contratos y documentos registrados, información referida al registro en general, se emitirán en virtud al siguiente procedimiento:

1. SOLICITUD.- A efecto de que la información requerida contenga los datos necesarios, la solicitud de certificación deberá constar por escrito, ya sea mediante el llenado de un formulario de solicitud o mediante una nota en la que se establezcan de forma expresa el tipo de información que se requiere. La solicitud deberá contener el nombre y generales de ley del solicitante.
2. ASIEN TO.- Una vez presentada la solicitud la misma seguirá el procedimiento señalado en el Artículo 21° de la presente norma, y será remitida al área de gestión correspondiente en el día y por orden correlativo.
3. CERTIFICACIÓN.- El responsable asignado del área de gestión correspondiente verificará la información solicitada en el archivo histórico, informático o digital y se elaborará el certificado solicitado en función al requerimiento efectuado; el documento no podrá incluir juicios de valor o información adicional a la requerida. Una vez elaborado el documento será suscrito por el responsable del área de gestión y remitido a la unidad de atención al usuario para su entrega.

ARTICULO 30°.- (CERTIFICADOS NEGATIVOS DE REGISTRO) Las solicitudes de certificados negativos de registro de empresas, sociedades, actos, contratos y/o documentos, de personas naturales o jurídicas no obligadas al Registro de Comercio, se emitirán en virtud al procedimiento referido en el artículo anterior.

ARTICULO 31°.- (PUBLICACIÓN PREVIA AL REGISTRO).- La publicación de documentos referidos a reducción de capital, transferencia de cuotas de capital, transformación, fusión, disolución, liquidación de empresas, así como la emisión de acciones y bonos realizados por las Sociedades por Acciones, deberá efectuarse previamente a la solicitud de registro de dichos actos, contratos y documentos. Con esta finalidad los usuarios deberán presentar al registro la constancia de dicha publicación en un órgano de amplia difusión.

ARTÍCULO 32°.- (PUBLICACIÓN POSTERIOR AL REGISTRO).-

- I. Con la finalidad de hacer efectiva la publicidad respecto de las empresas y sociedades comerciales inscritas y los actos, contratos y documentos registrados la publicación de las empresas inscritas y los actos, contratos y documentos sujetos a registro; cada área de gestión deberá remitir a la Intendencia Departamental o jefatura de Oficina Local de Comercio un extracto mensual y estadístico de los registros efectuados, los mismos que deberán ser publicados mediante la Gaceta Oficial de Bolivia, hasta cada cinco del mes vencido.
- II. En el caso de empresas y sociedades comerciales, se deberá publicar un listado de las mismas con los datos referidos al número de matrícula otorgado, el nombre de la empresa o sociedad, nombre del representante legal y la fecha de otorgación de la matrícula.
- III. En el caso de testimonios de escrituras se deberá publicar el resumen de los documentos contenidos en la suma, y los datos del registro.

ARTÍCULO 33°.- (CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN).- La Intendencia General del Registro de Comercio consolidará, en base a la información existente al presente y la que sea incorporada, clasificando la información por áreas de gestión, tipo de trámites y procedencia por distrito; esta información será publicada y accesible a todas las instituciones.

CAPITULO III RECTIFICACIONES

ARTICULO 34°.- Los errores formales o materiales en los que se incurra en el procedimiento de registro, inscripción o certificación, podrán ser corregidos de oficio o a petición de parte por el responsable del área de gestión previa autorización del Intendente de Registro de Comercio; de acuerdo al siguiente procedimiento:

1. IDENTIFICACIÓN DEL ERROR.- Cualquier funcionario que identifique y verifique el error material o formal en el que se incurrió, emitirá un informe en el que se determine el tipo de error y la fase en la que se produjo, debiendo consignar los datos correctos que debió contener el registro o certificado. En el caso de que el error hubiese sido verificado por el usuario, el mismo presentará a la unidad de atención al usuario el certificado con los datos erróneos haciendo constar los datos correctos; el servidor público asignado a dicha unidad emitirá el informe señalado en el párrafo precedente.
2. AUTORIZACIÓN.- El responsable del área de gestión al que corresponda el registro autorizará la corrección mediante instrucción expresa.
3. CORRECCIÓN Y EMISIÓN DE NUEVO CERTIFICADO.- En mérito a la instrucción emitida se podrá efectuar la corrección del registro y se emitirá el nuevo certificado, sin costo para el solicitante.

CAPITULO IV
SANCIONES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 35º.- (PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS).-

- I. En caso de que se verifique el incumplimiento a la obligación del registro de empresas, actos, contratos y documentos sujetos a dicha formalidad, los Intendentes Departamentales o Jefes de Oficinas Locales, emitirán un informe circunstanciado sobre las empresas que han incurrido en dichas infracciones, debiendo remitir dicha información al Intendente General del Registro de Comercio.
- II. El Intendente General del Registro de Comercio, emitirá una Resolución Administrativa aplicando, según la gravedad y reincidencia, las siguientes sanciones administrativas:
 1. Apercibimiento
 2. Multa progresiva de acuerdo a los montos establecidos en la norma especial que determine las tasas aplicables.
 3. Denegatoria de emisión de certificados, hasta que se regularice el registro de documentos.
 4. Caducidad de la matrícula.
- III. Dicha Resolución podrá ser impugnada mediante los Recursos administrativos previstos en el presente reglamento.

TITULO CUARTO
RECURSOS ADMINISTRATIVOS

CAPITULO I
RECURSO DE REVOCATORIA

ARTICULO 36°.- (RECURSO DE REVOCATORIA).- Las resoluciones emitidas por los Intendentes Departamentales o Jefes de Oficinas Locales del Registro de Comercio podrán ser impugnadas por las personas que acrediten su interés legal en el plazo improrrogable de quince días hábiles administrativos a computarse desde la publicación del registro o desde la legal notificación con la resolución denegatoria de registro.

ARTÍCULO 37°.- (PROCEDENCIA).-

- I. El Recurso de Revocatoria podrá interponerse contra las resoluciones administrativas emitidas por las autoridades del Registro de Comercio que, a criterio del recurrente, causen perjuicio a sus derechos o intereses legítimos y que vulneren normas legales expresas.
- II. Contra las providencias que no impidan totalmente la conclusión del procedimiento, procede el recurso de revocatoria ante la misma autoridad que los dictó, sin admitir ulterior recurso.
- III. Contra los dictámenes e informes emitidos en el procedimiento del registro no procederá ningún recurso por ser estos actos administrativos conducentes a la emisión de Resoluciones Administrativas que pueden ser impugnadas por los administrados.

ARTÍCULO 38°.- (PRESENTACIÓN).-

- I. El Recurso de Revocatoria se presentará ante la autoridad que dictó la resolución administrativa recurrida, quien deberá remitir el recurso ante el Superintendente de Empresas en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas para su resolución.

- II. Si el recurrente actuare como apoderado o representante legal deberá adjuntar al Recurso el poder notariado que acredite su personería.

ARTÍCULO 39º.- (PLAZOS PARA INTERPONER EL RECURSO DE REVOCATORIA).-

- I. El recurrente deberá interponer el Recurso de Revocatoria en un plazo de quince días hábiles administrativos, de haberse notificado al personero con la resolución recurrida.
- II. Contra las providencias administrativas emitidas, se presentará el Recurso de Revocatoria en un plazo de cinco días hábiles administrativos, posteriores a su notificación.

ARTÍCULO 40º.- (PRUEBA).-

- I. El Superintendente de Empresas a efecto de admitir, conocer y sustanciar el Recurso de Revocatoria interpuesto contra los actos administrativos impugnados, podrá disponer de oficio o a petición del recurrente y mediante auto administrativo, la apertura de un término de prueba no mayor a diez (10) días hábiles administrativos, si considera necesario que se aporten nuevas pruebas al expediente, imprescindibles para resolver el recurso.
- II. No procede apertura de término probatorio en los casos que el Recurso de Revocatoria se presente contra providencias administrativas.

ARTÍCULO 41º.- (PLAZO PARA RESOLVER EL RECURSO DE REVOCATORIA).-

- I. El Recurso de Revocatoria será resuelto en un plazo de veinte días hábiles administrativos, siguientes a su formal admisión.
- II. El Recurso de Revocatoria interpuesto contra autos y providencias administrativas será resuelto en un plazo de cinco (5) días hábiles administrativos siguientes a su formal admisión.

ARTÍCULO 42º.- (TIPOS DE RESOLUCIÓN).- Los Recursos de Revocatoria serán resueltos por el Superintendente de Empresas, confirmando o revocando total o parcialmente la resolución impugnada, o en su caso desestimando el recurso si este hubiera sido planteado fuera del término legal.

CAPITULO II DEL RECURSO JERÁRQUICO

ARTÍCULO 43º.- (PROCEDENCIA).- El Recurso Jerárquico podrá interponerse contra las resoluciones administrativas emitidas por el Superintendente de Empresas que denieguen el Recurso de Revocatoria y contra las resoluciones ratificatorias o modificatorias, emitidas en esta instancia que, a criterio del recurrente, causen perjuicio a sus derechos o intereses legítimos y que vulneren normas expresas.

ARTÍCULO 44º.- (PRESENTACIÓN).- El Recurso Jerárquico se presentará ante el Superintendente de Empresas, autoridad que deberá remitir el recurso en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas ante el Superintendente general del SIREFI para su posterior procesamiento.

ARTÍCULO 45º.- (PLAZO PARA INTERPONER EL RECURSO).- El Recurso Jerárquico se interpondrá dentro de los diez días hábiles administrativos, computables a partir del día siguiente de la notificación con la resolución administrativa recurrida, o la publicación de ésta.

ARTÍCULO 46º.- (ADMISIÓN DEL RECURSO JERÁRQUICO).- En el plazo de cinco (5) días hábiles administrativos siguientes a la recepción del expediente sin observaciones, el Superintendente General del SIREFI admitirá o denegará el Recurso Jerárquico interpuesto.

ARTÍCULO 47º.- (INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA).- De oficio, y en cualquier etapa de la tramitación del Recurso Jerárquico, el Superintendente General del SIREFI podrá requerir al Superintendente de Empresas, información complementaria que sea necesaria para la resolución del Recurso Jerárquico.

ARTÍCULO 48º.- (PRUEBA).-

- I. El Superintendente General del SIREFI podrá abrir un término de prueba que no exceda de quince (15) días hábiles administrativos, con noticia del recurrente, y sólo cuando los elementos de juicio reunidos en las actuaciones no fueran suficientes, faltaran o resultasen contradictorios.
- II. Vencido el plazo probatorio, el recurrente o terceros interesados podrán presentar alegatos en un plazo común de 5 días hábiles administrativos, a partir de la clausura del término de prueba. Vencido este plazo correrá el término para pronunciar resolución.

ARTÍCULO 49º.- (PLAZO PARA RESOLVER EL RECURSO JERÁRQUICO).- El Recurso Jerárquico será resuelto por el Superintendente General del SIREFI en un plazo de sesenta días hábiles administrativos siguientes a la notificación con el acto administrativo de admisión del recurso.

ARTÍCULO 50º.- (TIPOS DE RESOLUCIÓN DEFINITIVA).- El Superintendente de Empresas resolverá los Recursos Jerárquicos confirmando o revocando total o parcialmente la resolución impugnada, o en su caso desestimando el recurso si este hubiera sido planteado fuera del término legal.

ARTÍCULO 51º.- (AGOTAMIENTO DE LA VÍA ADMINISTRATIVA).- La vía administrativa se agota únicamente con la resolución administrativa que dicte el Superintendente General del SIREFI resolviendo el Recurso Jerárquico, la misma que,

una vez notificada, deja expedita la vía contencioso - administrativa ante la Corte Suprema de Justicia de la Nación.

CAPITULO QUINTO

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 52°.- (PARTICIPACIÓN DEL SECTOR PRIVADO).- El Intendente general del Registro de Comercio, deberá promover una activa participación de las organizaciones empresariales privadas en la promoción y difusión informativa de las normas y mecanismos operativos del Registro de Comercio, a fin de ampliar la cobertura formal de las actividades comerciales y concertar modalidades de cooperación entre la entidad y las diferentes organizaciones empresariales.

ARTÍCULO 53°.- (RECURSOS FINANCIEROS).- El Registro de Comercio financiará sus operaciones con las asignaciones presupuestarias anuales del Tesoro General de la Nación y con recursos propios generados por la prestación de sus Servicios, de acuerdo a las tasas de los servicios a ser definidas mediante norma especial.

CAPITULO SEXTO

ABROGACIONES Y DEROGACIONES

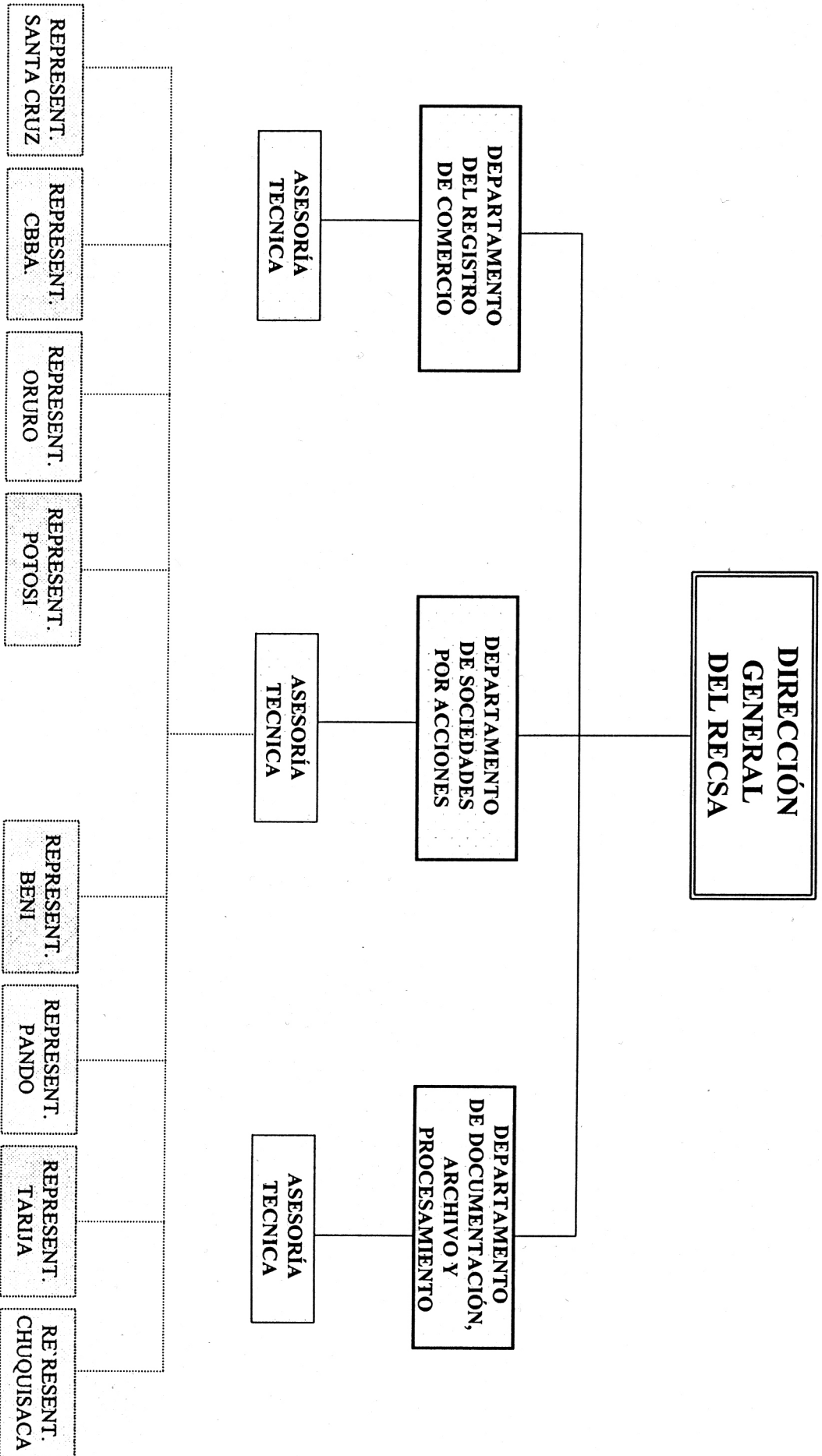
ARTÍCULO 54°.- (ABROGACIONES).- Se abroga el Decreto Supremo N° 26215 de 15 de junio de 2001; se abroga el Decreto Supremo N° 26733 de 30 de julio de 2002. Se abrogan las disposiciones contrarias al presente Decreto Supremo.

ARTÍCULO 55°.- (DEROGACIONES).- Se derogan las disposiciones contrarias al presente Decreto Supremo.

ANEXO C

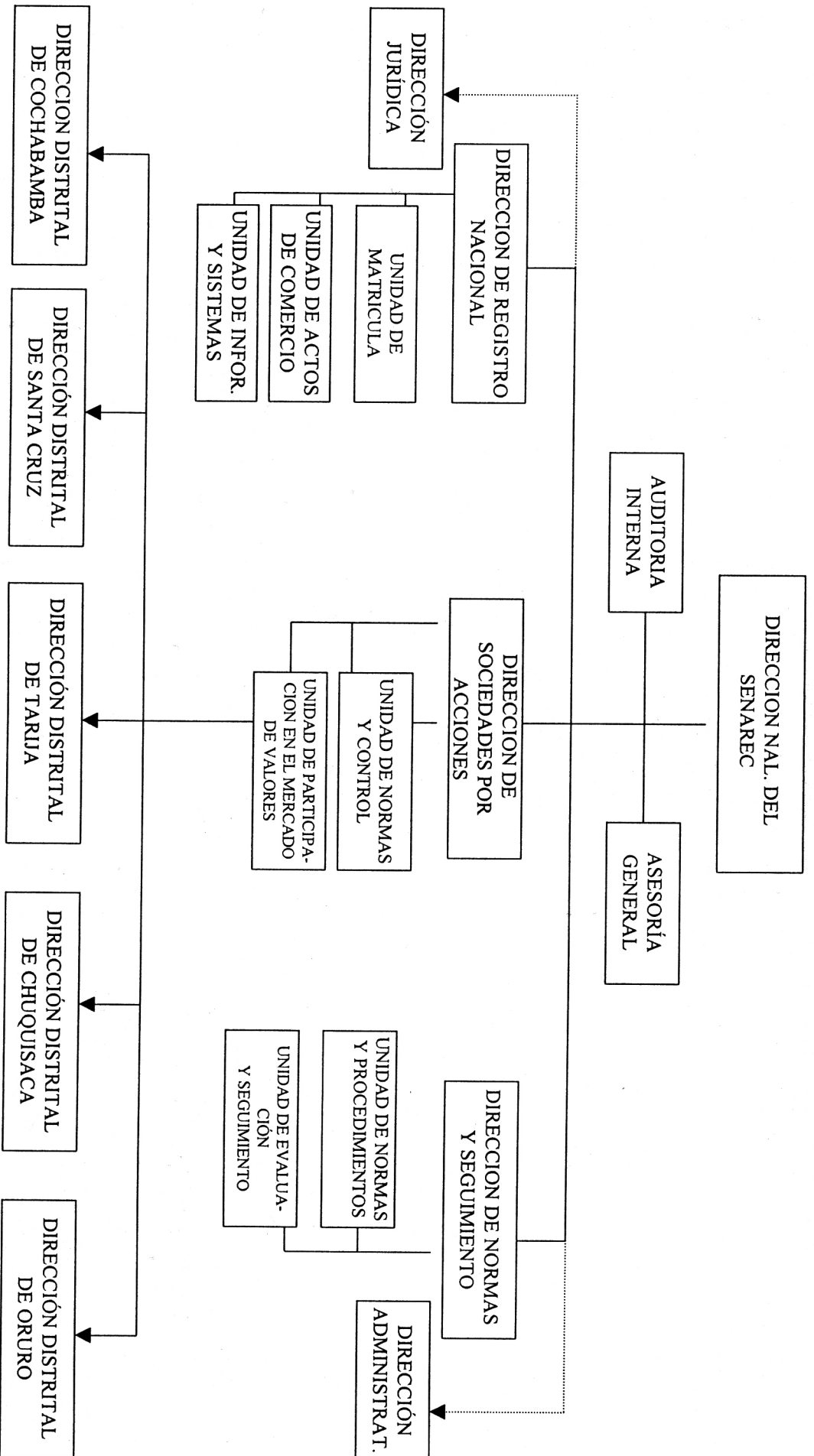
“ORGANIGRAMAS DE LAS ESTRUCTURAS DEL REGISTRO DE COMERCIO”

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCIÓN DEL REGISTRO DE COMERCIO Y SOCIEDADES POR ACCIONES



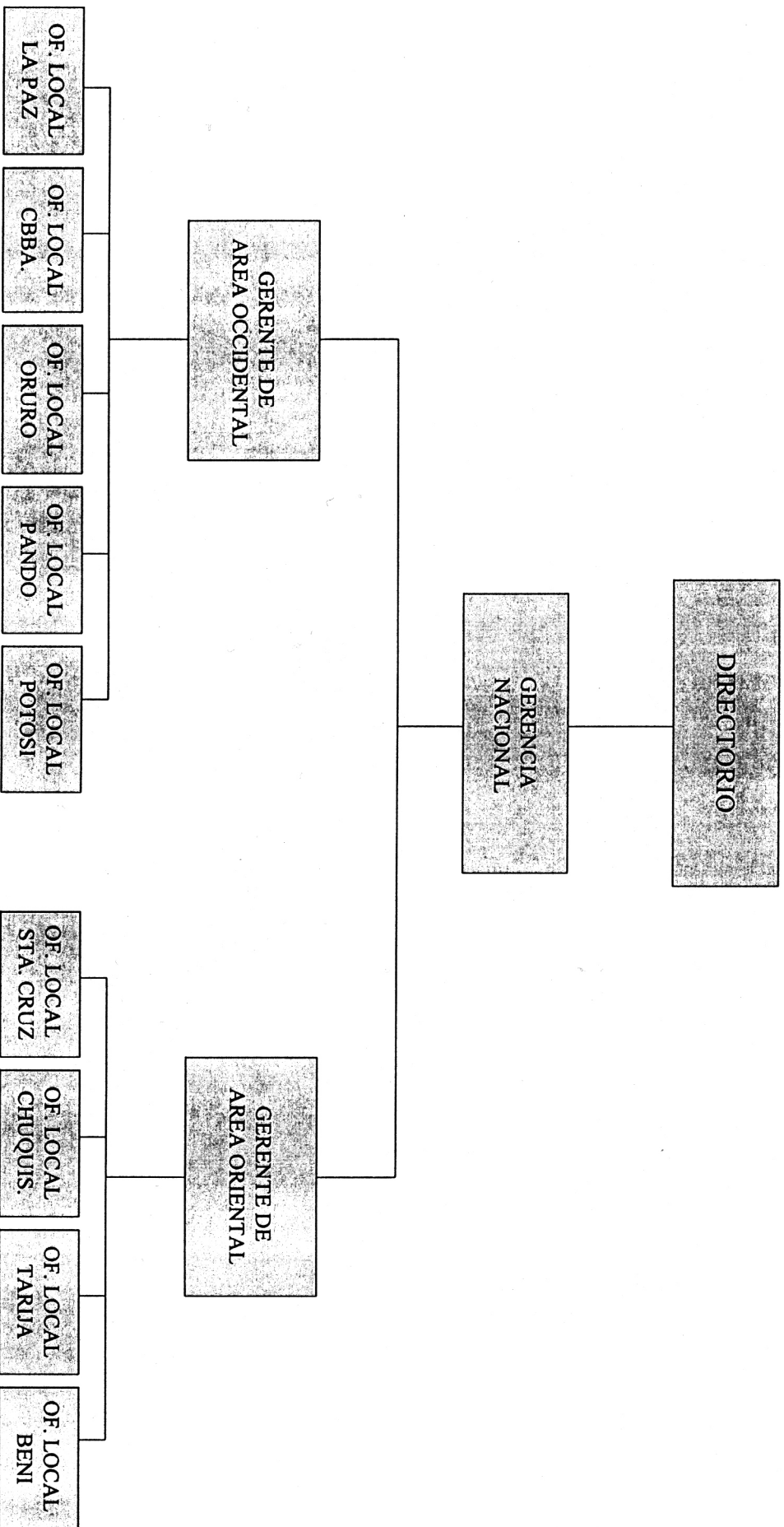
CUADRO N° 1

ESTRUCTURA ORGANICA DEL SERVICIO NACIONAL DE REGISTRO DE COMERCIO



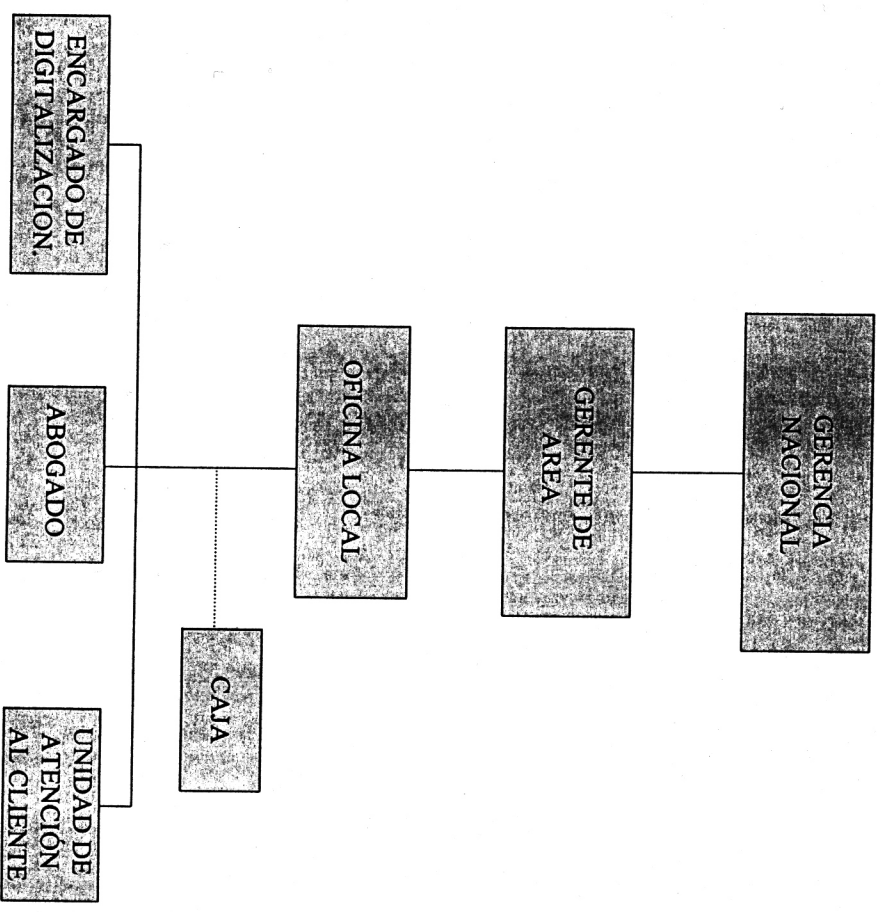
CUADRO N° 2

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL



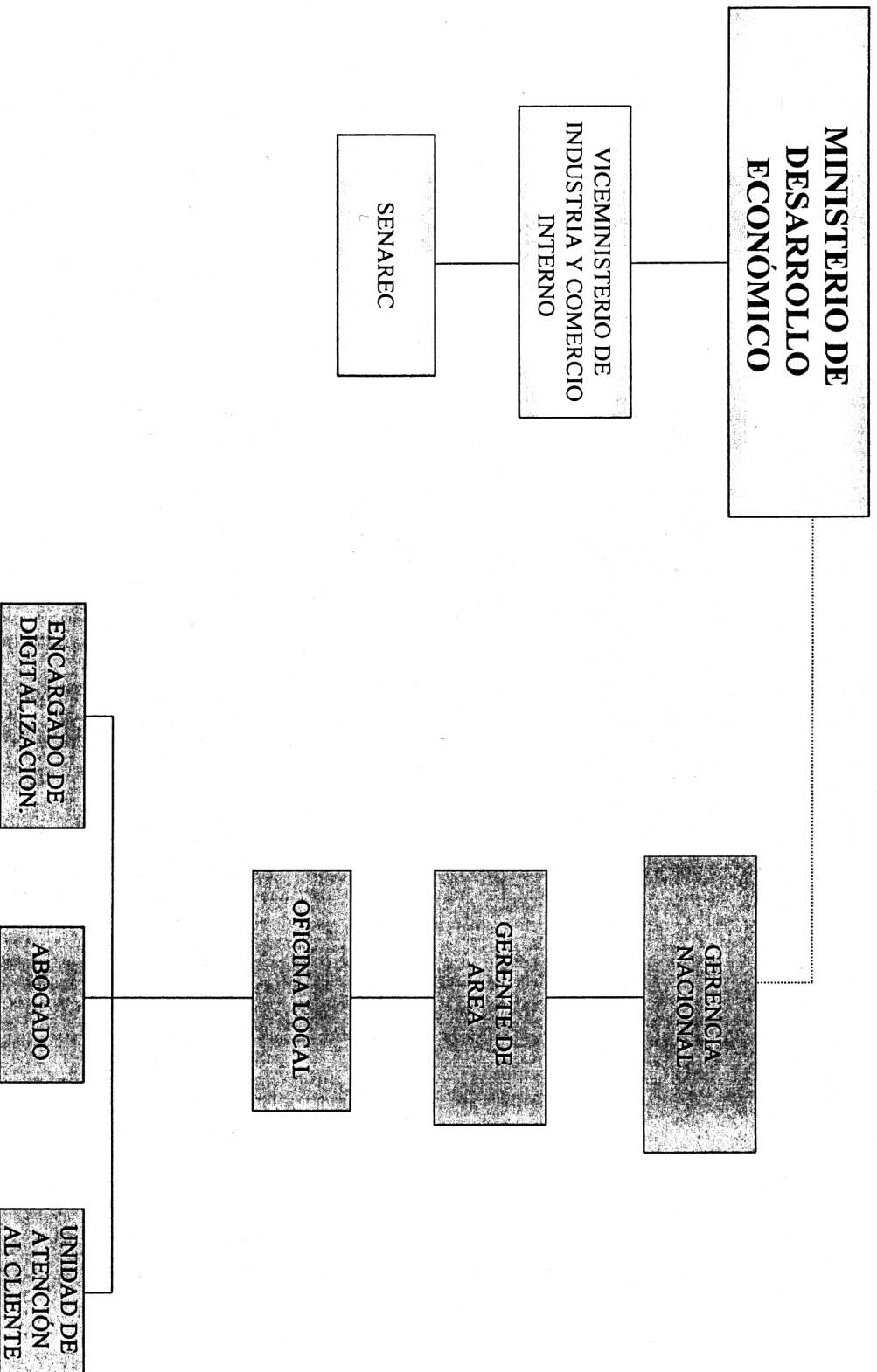
CUADRO Nº 3

ESTRUCTURA DEPARTAMENTAL DE LAS OFICINAS DE REGISTRO DE FUNDEMPRESA



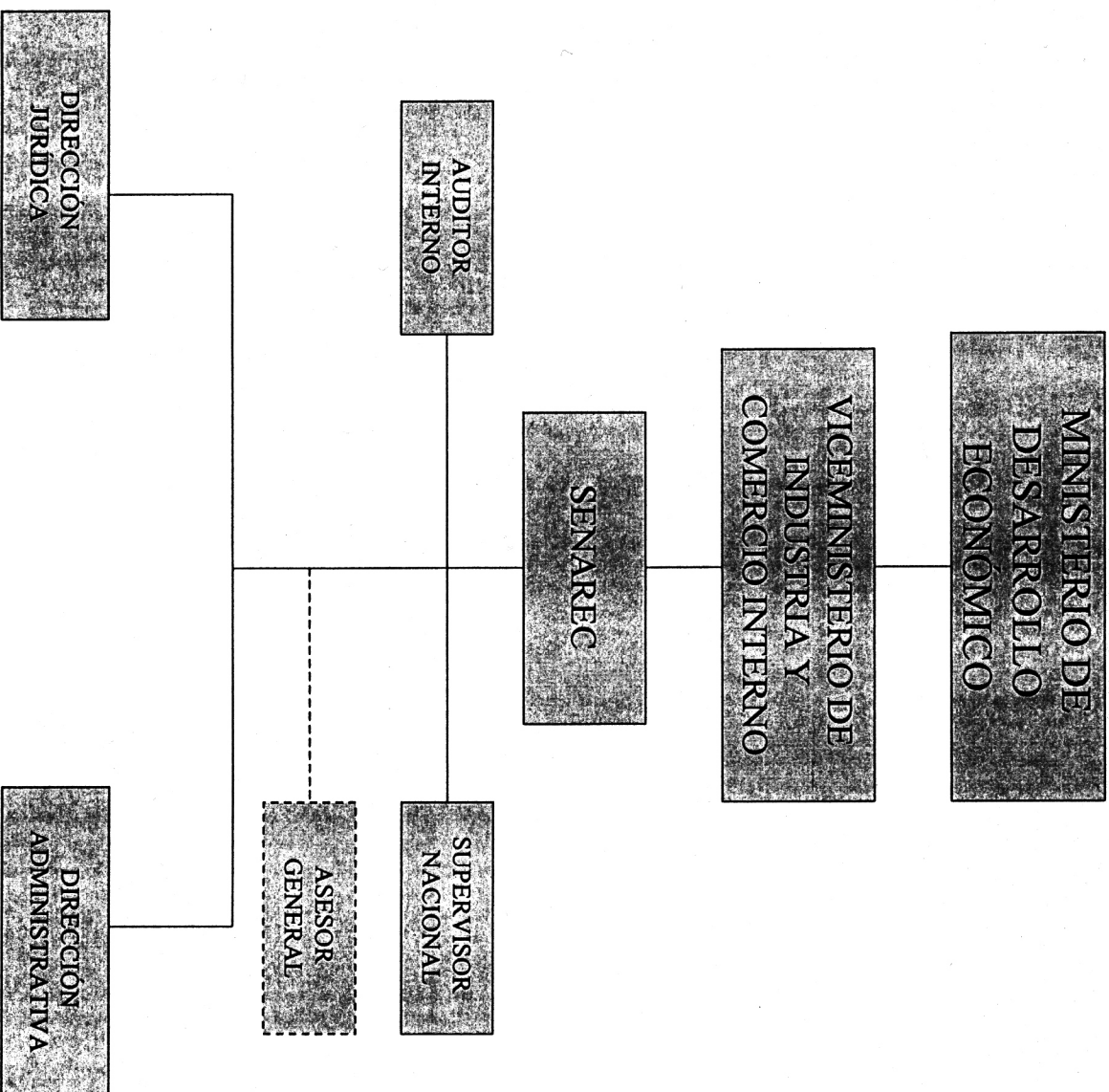
CUADRO Nº 4

ESTRUCTURA ESTABLECIDA POR EL DECRETO SUPREMO N° 26215



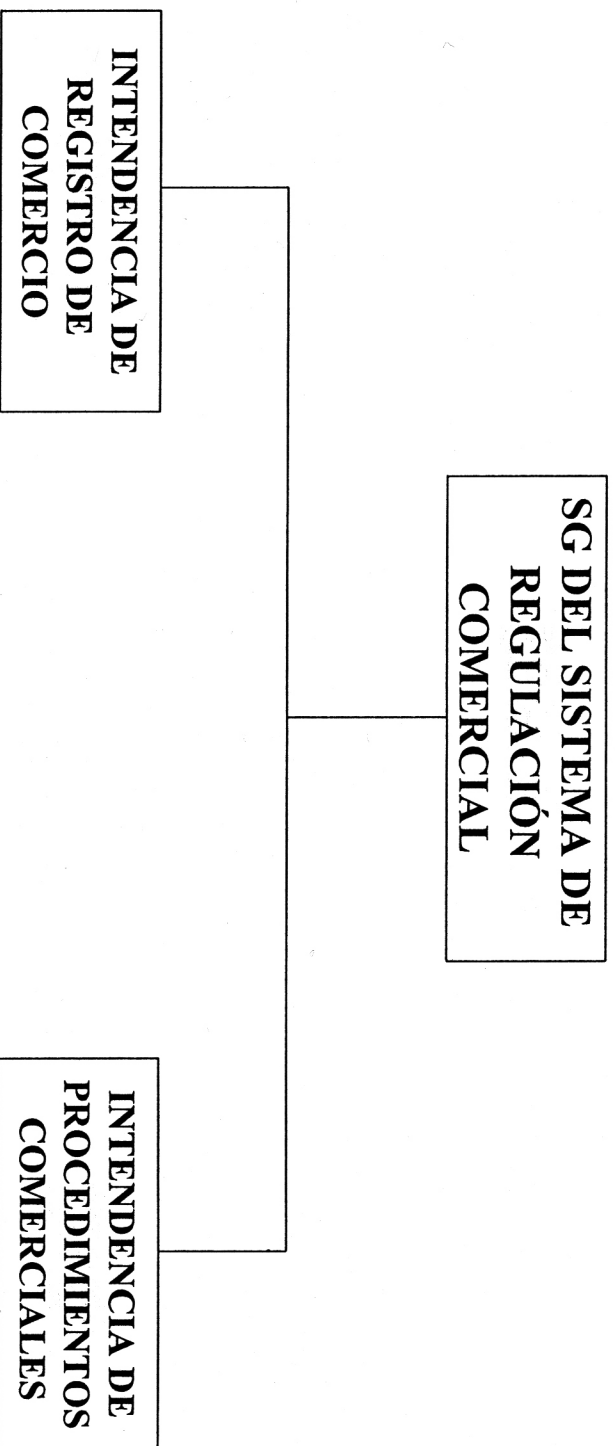
CUADRO N° 5

**ESTRUCTURA ESTABLECIDA POR
EL DECRETO SUPREMO N° 26215**

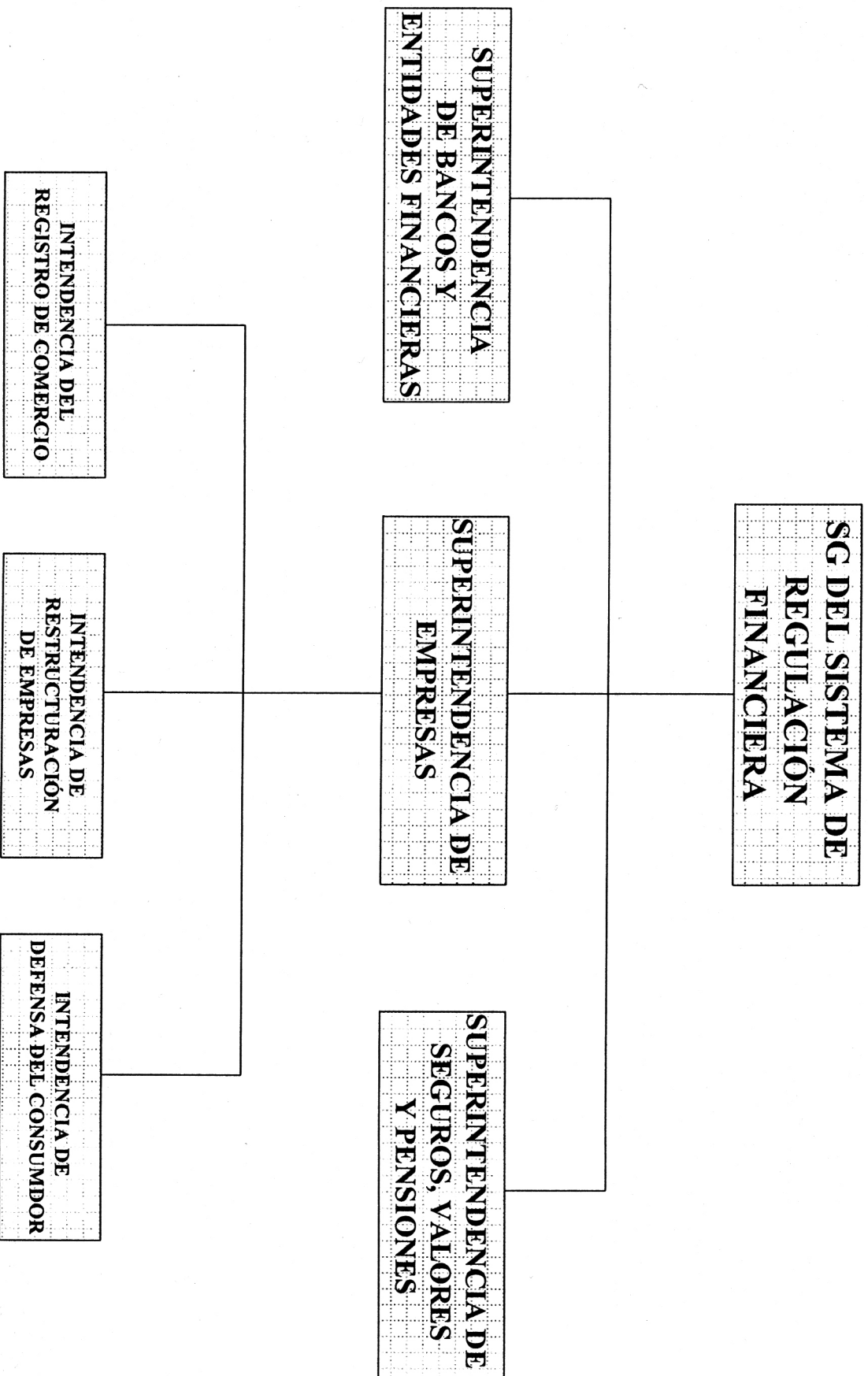


CUADRO N° 6

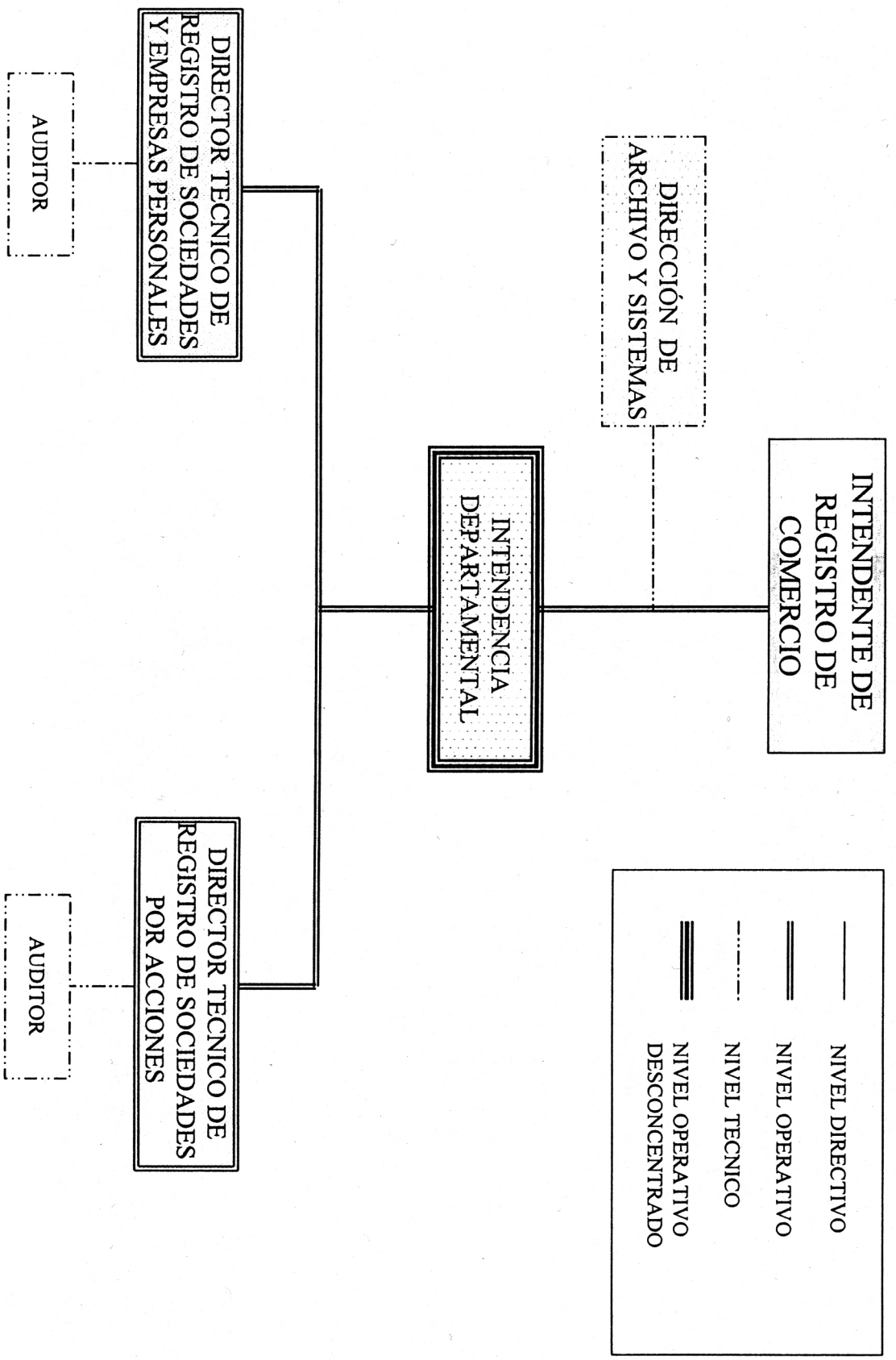
ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA PROPUESTA POR EL ANTEPROYECTO DE MODIFICACIÓN DEL CÓDIGO DE COMERCIO



ESTRUCTURA DE REGULACIÓN COMERCIAL PROPUESTA



ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA PROPUESTA



CUADRO Nº 9