

BOLETÍN CORPORATIVO

REGULARIZACIÓN DE LIBROS SOCIETARIOS: LIBRO DE ACTAS Y MATRÍCULA DE ACCIONES

La Ley General de Sociedades exige que los acuerdos societarios consten en actas y que la titularidad de las acciones se registre en la matrícula de acciones, ambas llevadas en libros legalizados o en los soportes que la ley admite. El incumplimiento o el atraso en estas obligaciones suele advertirse en una fiscalización, auditoría o due diligence.

- **Matrícula de acciones:** En ella se anotan la emisión, las transferencias, los gravámenes y las limitaciones a la transferencia, entre otros actos que afecten a las acciones de la sociedad. En caso de discrepancia, prevalece lo anotado en el libro debidamente certificado conforme a ley.
- **Transferencia de acciones:** Debe comunicarse por escrito a la sociedad para su anotación en la matrícula, sin perjuicio de los demás requisitos formales previstos en el estatuto de la sociedad.
- **Actas de junta general:** Los acuerdos constan en actas, que pueden asentarse en el libro, en hojas sueltas u otra forma permitida por la ley; si constan en libros o documentos, estos se legalizan conforme a ley.
- **Legalización:** Los libros de actas deben legalizarse antes de su uso ante un notario público.

Contingencias ante la omisión o demora

- **Fiscalización y auditorías:** Las operaciones y los acuerdos, incluidos aquellos que tengan incidencia tributaria, deben encontrarse debidamente asentados en los libros de la sociedad.
- **Transferencia de acciones:** La titularidad se acredita frente a la sociedad mediante la matrícula; la falta de anotación de una transferencia de acciones genera incertidumbre sobre quién ejerce los derechos de socio.
- **Eficacia probatoria de los acuerdos:** Un acta no firmada ni asentada en el libro correspondiente dentro de los plazos legales dificulta acreditar su contenido y su oponibilidad.

Señales de alerta

- Libros sin legalizar, llenos o extraviados.
- Actas sin firmar, sin aprobar o redactadas sin observar los plazos previstos en el estatuto y la ley.
- Transferencias de acciones no anotadas en la matrícula.
- Una matrícula o libro de actas que no se encuentran correlacionados con los contratos, la partida registral o los estados financieros de la compañía.

Vías de regularización

1. **Diagnóstico documental:** revisión de libros, actas, contratos de transferencia, estatuto y partida registral.

2. Apertura y legalización de libros nuevos ante notario: en caso de pérdida, se formula la denuncia penal, la solicitud de certificación notarial de apertura, la recomposición de la información y la declaración jurada del gerente general sobre la fidelidad del nuevo libro respecto del extraviado.

3. Recomposición de la matrícula de acciones: con sustento documental de las emisiones, transferencias y gravámenes de las acciones.

4. Acuerdos no documentados: es recomendable su aprobación en actas vía regularización.

Una regularización oportuna evita observaciones o multas ante una fiscalización o una auditoría y brinda seguridad a quienes participan en una operación societaria.



En caso tenga alguna consulta,
puede contactar con: Gustavo Merino
gmerino@srpmlegal.pe

SALAS RIZO PATRON & MARGARY ABOGADOS