

## **Procedimiento para renovación de matrícula de empresa y establecimientos**

Previo a la presentación de la solicitud y dentro de los tres primeros meses del año calendario, deberá efectuarse el pago de los derechos de registro correspondientes a la **renovación** de la empresa y sus establecimientos.

Por la renovación de la matrícula de empresa se pagará la misma cantidad que fue pagada por la matrícula de empresa por primera vez y además, se deberá pagar, por la **renovación** de la matrícula de cada establecimiento, sucursal o agencia, de acuerdo a lo que establece el Arancel del Registro en el Art. 63 de la Ley del registro de Comercio.

En lo que se refiere a la solicitud, ésta se presentará durante el mes de su cumpleaños si el titular fuere una persona natural, y dentro del mes en que se inscribió la respectiva escritura de constitución en el Registro de Comercio, si se tratare de una persona jurídica. No obstante, las personas cuya fecha de nacimiento o de inscripción de escritura de constitución, según el caso, sea durante el mes de enero tendrá hasta el último día hábil del mes de febrero para presentar su solicitud de renovación.

Si la solicitud de renovación o el pago de los derechos no se efectuare en los períodos antes indicados, podrá realizarse ésta dentro de los noventa días siguientes a partir del vencimiento de los plazos estipulados

anteriormente, pagando recargos calculados sobre el derecho de la respectiva matrícula, de la siguiente manera: si la presentación o pago se realizare durante los primeros 30 días el 25%, dentro de los segundos treinta días el 50%; y si es dentro de los últimos días del plazo de prórroga el 100%.

**NOTA: Para aquellas empresas que por razón de su actividad económica requieran algún tipo de autorización de funcionamiento emitida por la autoridad reguladora respectiva, para que le sea otorgada su renovación anual, deberán presentar junto con su solicitud la Constancia de autorización para el ejercicio de la actividad económica extendida por la oficina correspondiente. Ejemplo: si es farmacia deberá presentar autorización del Consejo Superior de Salud Pública**

## Requisitos para presentación de balances:

REQUISITOS PARA PRESENTACIÓN DE BALANCES	Persona natural	Persona jurídica	Sucursal extranjera
Balance original en papel bond tamaño carta u oficio base 20.	X	X	X
Fotocopia reducida a un 74% centrada en papel bond tamaño oficio base 20.	X	X	X
Comprobante de pago en original.	X	X	X
Certificación del punto de acta del acuerdo tomado en la Asamblea General que respalde la aprobación de los estados financieros, firmado por el secretario de la junta general debidamente autenticada su firma por notario. (Arts. 223 y 286 C . de C.)		X	
Constancia o autorización (en original o fotocopia certificada) extendida por el Ministerio de Economía que ampare el registro de la inversión extranjera. (Arts. 358 y 360 C . de C.), si se trata de un balance inicial.			X
Fotocopia de NIT.	X	X	X
El nombramiento del apoderado o representante legal deberá estar inscrito en el Registro de Comercio.	X	X	X
Solicitud autenticada exponiendo el motivo de la rectificación firmada por el propietario, representante legal o apoderado debidamente acreditado e inscrita la credencial o el poder en el Registro de Comercio.	X	X	X
Balance original rectificado en papel Bond tamaño carta u o oficio base 20.	X	X	X
Fotocopia reducida a un 74% centrada en papel Bond tamaño oficio base 20.	X	X	X
Comprobante de pago en original.	X	X	X
Balance original inscrito a rectificar.	X	X	X
Certificación del punto de acta del acuerdo tomado en la Asamblea General que respalde la rectificación de los estados financieros, firmado por el secretario de la junta general, autenticada su firma por notario.		X	
Fotocopia de NIT.	X	X	X