

CAPÍTULO IX

SUMARIO: 1. Obligaciones comunes a todos los comerciantes. 1.1. Generalidades. 2. El registro mercantil. 2.1. Antecedentes históricos. 2.2. Objeto. 2.3. Utilidades. 2.4. Organización y funcionamiento. 2.5. Carácter público. 2.6. Valor de las inscripciones. 2.7. Secciones que comprende 3. De la matrícula de los comerciantes. 3.1. Su objeto. 3.2. Historia. 3.3. Lugar de la matrícula. 3.4. Oportunidad de la matriculación. 3.5. Quienes deben matricularse. 3.6. Requisitos de la matriculación. 3.7. Modificaciones que deben hacerse constar en la matriculación. Efectos de la matriculación y de la falta de matriculación. 3.8. Cancelación de la matrícula 4. Registro de documentos. Finalidades. 4.1 Que documentos deben inscribirse. 4.2. Publicidad en caso de transferencia de de Establecimientos comerciales. 5. Diversos registros. 5.1. Del Registro De Buques. 5.2. De Aeronaves. 5.3. De Inmuebles. 5.4. De Marcas y Señales. 5.5. Registro Prendario. 5.6. Derechos Intelectuales. 5.7. Registro General De Quiebras. 6. De la obligación de hacer determinadas publicaciones. 7. De los libros de comercio. Necesidad De La Contabilidad. 7.1. Teneduría de libros. Fundamentos importantes. 7.2. Métodos contables. Lacuenta. 7.3. El método de la partida simple 7.4. La contabilidad en partida doble. 7.5. Mecanización y sistemas modernos. Autorización judicial. 7.6. Presupuestos legales de contabilidad. 7.7. ¿Que comerciantes deben llevar libros?. 7.8. Números de libros y sistemas de contabilidad. Libros indispensables. 7.9. Formalidades de los libros de comercio. 7.9.1. Como deben llevarse los libros de comercio. 7.10. Libros diarios y de caja. 7.11. De inventario. ¿Qué operaciones se registran en el libro inventario? 7.12. Inventarios y Balances. 7.13. Principios a que se hallan sometidos los balances: sinceridad, exactitud, claridad, independencia. 7.14 Finalidades. Evaluacion del activo y del pasivo. 7.15. Conservación. 8. Libros de Sociedades. 8.1. Libros de las sociedades por acciones. 8.2. Depósitos de la copia del balance. 8.3. Distribución de utilidades. 9. Exhibición de los libros. 9.1. Caso de exhibición general 9.2. Caso de exhibición parcial. 9.3. Exhibición de los libros de corredores y rematadores. 9.4. Exhibición de los libros auxiliares. 9.5. Prueba de los asientos de los libros de comercio. 9.6. Fuerza probatoria de los libros de comercio. Casos. Requisitos y condiciones.

1. Obligaciones comunes a todos los comerciantes.

1.1. Generalidades

Si bien hoy día el ser comerciante es considerado como una profesión, en razón de ser una actividad cuya práctica se realiza en forma habitual como medio de vida, en su origen, era una clase social conformada como gremio. Es decir una agrupación específicamente formada por personas dedicadas al intercambio de bienes y servicios.

Esta actividad intermediadora requirió tanto para los que integran el gremio, como para los terceros que realizaban actos de intercambio con los mismos, la adopción de determinadas medidas que garanticen la seguridad de dichas transacciones, con miras a evitar los fraudes y abusos.

A tal efecto, primero los gremios en que se agrupaban los comerciantes, y luego la propia ley impuso a los mismos una serie de obligaciones, que deben cumplir a fin de que sus actos gocen de las presunciones favorables que les concede la norma.

Dichas obligaciones, han persistido a través del tiempo, aunque actualizándose a las modalidades de cada época, los principios que las inspiraron siguen vigentes.

Como veremos a continuación, la obligación de tener y llevar libros con el registro de sus operaciones sigue existiendo, aunque la forma física y práctica haya variado con el tiempo, de los folios, cuadernos y libros propiamente dichos, llevados a mano, a los sistemas de registros informáticos más modernos y autorizados, vemos que la sustancial obligación de llevar libros continua, aunque el soporte material haya cambiado.

El término obligaciones, en el presente caso, no debe entenderse en el sentido de prestación debida a un acreedor, sino como sinónimo de carga pública. Es decir, es un deber a cumplir por todos los que pretenden ampararse en las protecciones legales a los comerciantes.

Estas obligaciones o cargas son de cumplimiento obligatorio y se hallan establecidas, en el caso del Paraguay, en la Ley 1034/83 del Comerciante, específicamente en su Art. 11 que establece:

“Son obligaciones del comerciante:

- a) someterse a las formalidades establecidas por la ley mercantil, en los actos que realice;*
- b) inscribir en el Registro Público de Comercio su matrícula y los documentos que la ley exige;*
- c) seguir un orden cronológico y regular de contabilidad, llevando los libros necesarios a ese fin; y*
- d) conservar los libros de contabilidad, la correspondencia y los documentos que tengan relación con el giro de su comercio, por el plazo establecido en el artículo 85 (cinco años)”.*

De la enunciación que hace el artículo transcrito, surgen los elementos que serán objeto de estudio en la presente, a saber, cuáles son las cargas, qué es el registro mercantil, en dónde funciona y qué se debe inscribir o registrar, en qué consiste la matrícula, cuándo deben llevar libros y cuáles son, así como los demás documentos a que hace referencia la ley.

Todo ello se encuentra legislado, ya sea en la Ley del Comerciante, en el Código Civil, en el Código de Organización Judicial, y en otras leyes especiales, así como en normas de menor jerarquía emanadas de las autoridades administrativas del ente registrador

2. El registro mercantil.

2.1. Antecedentes históricos

Si bien en Roma se conocía un cierto rudimento de la publicidad de los actos mercantiles, es con el anuncio de las reuniones que celebraban los comerciantes en el siglo XIII en las ciudades italianas cuando se implementa la costumbre de que los comerciantes debían inscribirse en la matrícula de los gremios para el ejercicio de su profesión.

Relata *Jorge H. Escobar* que, aunque la Ordenanza Francesa de 1673 instituyó un régimen de publicidad, el mismo se limitaba a las sociedades, no alcanzando al comerciante individual.

Recién en el siglo XVIII se reguló en Alemania el funcionamiento de un Registro de Propiedades y de Poderes, cuyo desarrollo llevó a la constitución del Registro Mercantil en el Código Alemán de 1897.

Igualmente encontramos reglamentada la materia en el Código Español de 1885.

Francia la legisló mediante una ley especial de 1919, y en Italia el Instituto se incorpora con el Código Civil de 1942, a través de la Organización de un Registro Público de las Empresas Comerciales.

Es de notar que ni el Código de Napoleón, ni en el Italiano de 1882, hacen referencia a esta materia.

En nuestro país, la materia se encontraba detalladamente reglada en el Código de Comercio, en los Arts. 34 al 42, detalle que sin embargo no fue trasladado a la Ley del Comerciante que reemplazó al libro del Código, ni tampoco en el Código Civil, ni en el Código de Organización Judicial, Ley 879/81.

Si bien la Ley del Comerciante, como hemos visto en el Art. 11, señala que el comerciante debe inscribir en el Registro Público de Comercio, su matrícula y los documentos que la ley exige, no enumera ni describe o señala cuáles son esos documentos, como ocurría en el derogado Código de Comercio.

2.2. Objeto.

El objeto de la existencia del Registro Mercantil es asegurar la publicidad de los actos de los comerciantes, ya sean individuales como sociales.

La necesidad de la publicidad de dichos actos tiene una doble misión protectora e informativa, hacia los comerciantes y hacia los terceros.

Para los comerciantes la necesidad de proteger sus operaciones, que gozarán de la presunción de veracidad, siempre cuando el comerciante haya cumplido con las cargas de registración que le impone la ley, de acuerdo a la naturaleza de sus operaciones.

Para los terceros, la seguridad que otorga el conocimiento de la situación real del comerciante con quien entra en negocios, ya que al ser el registro de acceso público para los interesados, se puede verificar la real situación legal de las personas inscritas en el mismo.

El Registro Público de Comercio tiene por objeto entonces legitimar al comerciante y publicitar a los terceros todas las circunstancias relativas a la actividad mercantil.

2.3. Utilidades

De lo expuesto en el apartado anterior, surge que la principal utilidad del Registro Comercial, es generar la confianza entre los contratantes; lo cual constituye un elemento esencial en las relaciones humanas, y más aún en el comercio, donde el crédito se obtiene sobre la base de informaciones económicas, financieras, legales a las que se puede acceder a través del Registro.

Un comerciante, o una sociedad comercial, cuyos libros, estatutos y demás documentos no se hallan adecuadamente inscritos y registrados, difícilmente podrá negociar con otros comerciantes u otras sociedades comerciales. Por el contrario, llevar y registrar ordenadamente los documentos que la ley exige, facilita al comerciante la posibilidad de

realizar transacciones, a nivel nacional e internacional, por la garantía de veracidad y autenticidad que representa el Registro para los terceros.

En caso de conflicto, la existencia de registros comerciales llevados conforme a la ley, y debidamente inscritos, servirán de prueba a favor del comerciante, y su ausencia, hará presumir la mala fe en sus acciones y pesarán en su contra.

2.4. Organización y funcionamiento

Con la promulgación de la Ley N° 879/1981 “Código de Organización Judicial”, se crea la Dirección General de los Registros Públicos en la que son unificados los registros existentes y creados a su vez otros. De acuerdo a lo regulado por el Título IX de dicho cuerpo legal, la Dirección General de los Registros Públicos comprende los siguientes registros (**Art. 262**):

1. Inmuebles
2. Buques
3. Automotores
4. Aeronaves
5. Marcas y Señales
6. Registro Prendario
7. Personas Jurídicas y Asociaciones
8. Derechos Patrimoniales en las Relaciones de Familia
9. Derechos Intelectuales
10. Registro Público de Comercio
11. Poderes
12. Propiedad Industrial
13. Interdicciones
14. Quiebras
15. Registro Agrario

Algunos de los registros enumerados precedentemente, tales como el de Aeronaves (Ley 1860/02) (DINAC), el de Derechos Intelectuales (Ley N° 1328/98), Propiedad Industrial (Ley N° 1294/98) y el de Marcas y Señales (Ley 2576 /05), ya no se hallan comprendidos actualmente dentro de la órbita de la Dirección General de los Registros Públicos.

Se incorporaron, sin embargo, otros como el Registro de Testamentos, el de Boletos de Compra-Venta, el de Leasing y el de Fideicomiso, todos ellos a partir de las leyes especiales que regulan estos institutos, e imponen la obligación de registrar determinados instrumentos.

De acuerdo a lo establecido por el Código de Organización Judicial, la Dirección General de los Registros Públicos es una dependencia administrativa de la Corte Suprema de Justicia del Poder Judicial, siendo el Registro Publico de Comercio, una de sus secciones.

Es de señalar que no obstante dicha dependencia, el Registro ha alcanzado una autonomía normativa para regular y reglamentar las distintas y específicas situaciones que pueden presentarse dentro de su ámbito.

La Ley 879/83- Código de Organización Judicial- cita al Registro Público de Comercio como una de las Secciones dependientes de la Dirección General de los Registros Públicos, pero no organiza su funcionamiento, limitándose a expresar en su Art. 348, que en dicho registro se inscribirán todos los actos e instrumentos cuya anotación disponga el Código de Comercio y leyes complementarias.

El mencionado Código ha sido derogado, y la Ley 1034/83 tampoco ha enunciado de forma detallada los documentos que deben ser objeto de inscripción, por lo que actualmente el registro funciona sobre la base de las normativas aplicables a los comerciantes, distribuidas en diversas leyes y otras disposiciones, entre las que caben citar:

- Ley No.1034/83
- Código Civil Paraguayo. Libro III. Capítulo XI. De las Sociedades
- Ley No. 388/94. Constitución de Sociedades Anónimas
- Ley No. 3228/07. Modifica el Art. 5º de la Ley 388/94.
- Ley No. 117/94. Regula a las Sociedades de Capital e Industria
- Ley 2421/04 De Reordenamiento Administrativo y Adecuación Fiscal.
- Ley No. 194/93. Relaciones contractuales: Representaciones y Distribuciones.
- Ley 117/ 91 De Inversiones.
- Ley No. 1056/97.”Crea y regula a las Sociedades Calificadoras de riesgo”.
- Acordadas No. 111/87 “Inscripción de sociedades comerciales No. 109/87 No. 137/95.
- Ley No. 94/91 de Mercado de Capitales.
- Ley No. 548/95 de Retasación y regularización extraordinaria de Bienes de Empresas
- Ley No. 1036/97 que regula a la Sociedades Securitizadoras.
- Ley 94/91 de Mercado de Capitales.
- Ley No. 861/96 de Bancos y Financieras.
- Ley No. 811796 sobre Administración de Fondos Patrimoniales.
- Ley No. 921/96 de Negocios Fiduciarios
- Disposición Técnico Registral N°. 2/2005 *“Por el que se implementa un mecanismo uniforme para la recepción y procesamiento de solicitudes se rubricación de libros de entidades civiles”*.
- Disposición No. 3/2005. *“Por la que se implementa un mecanismo uniforme para la recepción y procesamiento de solicitudes de inscripción en el Registro Público de Comercio”*.

El Registro Público de Comercio resulta aplicable a todos los comerciantes en general, individuales y colectivos.

Además, las sociedades comerciales, como personas jurídicas, a partir de la vigencia de la Ley 879/81, están obligadas a inscribirse también en la Sección de Personas Jurídicas y Asociaciones.

Como ya señalamos, la ley omite enumerar los datos que debe contener la inscripción de los comerciantes individuales o sociales, a diferencia de las exigencias previstas en el Art. 278 del C.O.J. para la inscripción de inmuebles.

Según las técnicas de publicidad utilizadas en los registros, la información registrada con relación a los entes es completa, incluyendo entonces la denominación, los socios, capital, duración, datos de los antecedentes societarios, etc.

Se conocen, por otro lado, dos formas de incorporación de la información al registro, a saber:

a. DE TRANSCRIPCIÓN: Esta modalidad ha sido utilizada en el Registro Público de Comercio durante todo el tiempo de vigencia del Código de Comercio.

b. DE INSCRIPCIÓN: Con la puesta en vigencia del C.O.J. la inscripción fue realizada en hojas o sellados de uso exclusivo para el Registro con la correspondiente agregación de la copia autenticada de la escritura a los registros. Este procedimiento se puso en vigencia para todas las inscripciones en los Registros Públicos, con la Acordada No. 112/87 y en aplicación del Art. 309 de dicho cuerpo legal, que disponía: *“Los registros se llevarán con las mismas formalidades que los de los Escribanos Públicos”*. Dicho sistema de registración es la que se denomina folio protocolizado.

2.5. Carácter público.

Como lo indica su denominación, la información contenida en los registros es de carácter público, ello significa que cualquier persona debería poder examinar los registros a su sola solicitud, siempre que se identifique adecuada y correctamente a la misma.

Sin embargo, la Dirección General de Registros Públicos exige a los particulares la justificación de interés legítimo para acceder a la información existente en los registros.

Si el objeto de la existencia del Registro Mercantil es la publicidad de los actos del comerciante, individual o social, la creación administrativa de barreras para el acceso a la información contenida en el registro, viene a ser una contradicción con la finalidad de su existencia, por lo que sería importante que se omitan las reglamentaciones administrativas que limiten el acceso al registro por parte de particulares, ya que obviamente, solo quien tiene un interés se acerca al registro a recabar la información.

2.6. Valor de las inscripciones

La inscripción en el registro tiene valor constitutivo, o es meramente declarativo a los efectos de la existencia de la sociedad, o de la adquisición de la calidad de comerciante.

El Prof. Dr. Jorge H, Escobar enseña, citando a Fontanarrosa, que las inscripciones en el registro público de comercio tienen un valor esencialmente declarativo y no constitutivo de la calidad de comerciante.

El Art. 13 de la Ley 1034 dispone que la inscripción en la matrícula hace presumir la calidad de comerciante del inscripto. Es una presunción *juris tantum*, es decir susceptible de ser objeto de prueba en contrario.

En el caso de la persona física, su no inscripción en la matrícula no implica que no pueda ejercer el comercio en forma profesional, solo que se verá privado de las protecciones que la ley eventualmente pueda otorgar al comerciante inscrito. Así también una persona que se inscriba en el Registro, pero que no ejerza en la práctica actividad comercial alguna, no será en puridad un comerciante, porque no estará encuadrado dentro de la definición del Art. 3º. inc. a, de la Ley 1034/83.

En el caso de las sociedades, su inscripción previa en el Registro de Personas Jurídicas y Asociaciones, equivale al acta de nacimiento, que exige el Art. 967 del CC. Su falta de inscripción en el Registro Público le impide igualmente acogerse a la protección del carácter comercial de la misma, pero no significa que el contrato social sea inválido entre sus componentes.

En conclusión, el valor de la inscripción resulta ser meramente declarativa y no constitutiva.

2.7. Secciones que comprende

El Art. 348 del Código de Organización Judicial no ha establecido las divisiones ni las secciones que comprende el Registro Público de Comercio, limitándose a señalar que en el mismo se inscribirán los documentos exigidos por el Código de Comercio.

Como este cuerpo legal ha sido derogada por el Art. 2810 del CCP y no se ha dictado ley alguna que reglamente esta parte, el registro público de comercio sigue funcionando con el mismo esquema establecido en el Código, que lo estableció originalmente, así como de la Acordada N° 21 del 26 de agosto de 1937.

Las secciones consisten en realidad en los distintos registros que se llevan, los cuales a su vez tienen relación con el tipo de documentación que se inscribe. Ellos son:

- a) El registro de la matrícula de los Comerciantes; como su nombre señala, en él se inscriben las personas que deseen ejercer el comercio
- b) El registro de los contratos sociales, donde se anotan las escrituras de constitución, modificación de las sociedades comerciales, así como la constitución de la Empresa Individual de Responsabilidad Limitada;
- c) El registro de representaciones de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 194/93;
- d) El registro de rubricación de libros de comercio.

3. De la matrícula de los comerciantes

Derivado del vocablo latino *MATRÍCULA*, con este término se designa la lista o catálogo de las personas que se inscriben para un fin determinado por las leyes o reglamentos, pero en sentido estrictamente jurídico, puede decirse que es la inscripción que en un registro se hace

de personas, cosas, actos o circunstancias que asignan a los inscriptos una eficacia determinada que habrá de producir efectos posteriores a la anotación.

De ahí se desprende que la matriculación constituye el nacimiento de una situación jurídica cuyos efectos están regulados en la ley.

Matrícula de los comerciantes, de acuerdo a lo expuesto precedentemente, vendría a ser la lista, rol o catalogo en el que se asienta los nombres de las personas que se inscriben para ejercer el comercio.

El Art. 11 inc. b, de la Ley 1034/83 señala que es obligación del comerciante inscribir su matrícula y demás documentos en el Registro Público de Comercio.

A la luz de la definición expresada, la redacción de la ley pareciera defectuosa, porque la matrícula no es el documento que se inscribe, sino la lista donde es anotada la persona que manifiesta su intención de dedicarse al comercio, especificando la rama del mismo.

Lo que se entiende por matrícula, vendría a ser la constancia que se le expide al interesado de que el mismo se encuentra inscripto en dicha lista, es decir, que está matriculado.

3.1. Su objeto

La inscripción en la matrícula de las personas que deseen ejercer el comercio tiene por objeto dar a publicidad dicha circunstancia, a fin de que sus actos caigan dentro de la esfera de protección del Derecho Mercantil.

Se publicita el nombre del comerciante y el rubro de la actividad en la cual desarrollará su labor.

Sin embargo, no debe entenderse que la matriculación convierte a la persona en comerciante, y la falta de matriculación impide serlo.

Lo que otorga el carácter de comerciante es el ejercicio efectivo y habitual del comercio, y no la matriculación; la cual solo crea una presunción a su favor en cuanto a los actos de comercio que realiza.

La importancia de la matriculación era mayor en la época en que el derecho de los comerciantes estaba contenido en códigos y leyes diferentes y especiales, por constituir los mismos un gremio o clase social regido por normas propias y particulares.

En la medida en que se han ido unificando el derecho civil con el comercial, la protección se ha ido limitando, y resulta en una presunción que obliga a quienes se matriculan a cumplir una serie de cargas, registro de operaciones, teneduría de libros, y otros, a los cuales no se hallan obligados los no comerciantes.

Si bien el hecho de ejercer el comercio en forma irregular, es decir sin inscribirse, en caso de conflicto pesará contra el comerciante irregular, frente a aquel que sí cumpla regularmente las cargas que pesan sobre él.

3.2. Historia

Esta institución tiene su origen en las agrupaciones de mercaderes que existían en Grecia en tiempos de Solón y en Roma con las listas o inventarios de que sus componentes efectuaban las asociaciones de comerciantes.

Algunas de esas asociaciones recibieron el nombre de *collegias o corporaciones*, donde era necesario inscribirse en las listas de dichas corporaciones, lo que representa un embrionario origen de la matrícula.

En la Edad Media alcanzaron un desarrollo extraordinario los gremios de profesionales, entre los cuales sobresalía el de los comerciantes, cuyos miembros, si deseaban gozar de ciertas ventajas y beneficios debían inscribirse en su rol o lista, respectivo.

Los estatutos de ciertas ciudades italianas, Pisa, Milán, Florencia, Pavía, entre otras, llegaron a distinguir entre los *NEGOTIADORES*, que practicaban de hecho el comercio, y los *MERCADORES*, que eran los comerciantes registrados.

En España, merece citarse la orden dada por Carlos III en 1773 en la *Novísima Recopilación*, sobre la formación de la lista de los comerciantes de cada ayuntamiento.

Posteriormente el Código de Comercio de 1829 consideró como uno de los elementos de la definición de comerciante la inscripción en la matrícula, lo cual no significaba otra cosa que la confirmación de haberse adquirido dicha calidad.

El sistema fue adoptado por varios países en América, entre ellos la República Argentina.

Si bien con la reforma de su Código de Comercio de 1889, el derecho argentino se apartó de dicha corriente, ya con anterioridad, algunos fallos tribunales interpretaron que la matriculación no era un requisito esencial, sino una mera prueba de la calidad de comerciante, lo que seguramente influyó que al concretarse la reforma del Código de Comercio, se adoptara el criterio, actualmente vigente, de que la matriculación es una carga obligatoria para el comerciante, su omisión no implica que la persona no sea comerciante, siendo lo esencial para caracterizar al comerciante, el ejercicio habitual y profesional del comercio, y no el hecho de estar matriculado.

Este mismo criterio es el adoptado por nuestra Ley 1034/83, que si bien impone la obligación de matricularse (Art. 11), no lo incluye como condición para ser considerado comerciante (Art.3°).

3.3. Lugar de la matrícula

En sus orígenes, el registro o la matriculación de los comerciantes se hallaba a cargo de gremios profesionales.

Posteriormente, con la reivindicación del carácter público del mismo, dicho registro pasó a estar a cargo de los ayuntamientos de cada ciudad.

Con la formación de los Estados Nacionales y la desaparición del feudalismo, cada Estado estableció dónde se debería registrar el comerciante, en algunos casos, fue en un organismo central, y en otros se dejó en manos del ayuntamiento local.

En la actualidad, en nuestro derecho positivo, el registro de la matrícula se halla a cargo de un organismo central dependiente del Poder Judicial. El Registro Público de Comercio, como hemos visto, es una de las secciones de la Dirección General de los Registros Públicos, órgano técnico dependiente de la Corte Suprema de Justicia.

3.4. Oportunidad de la matriculación

La Ley 1034 nada dice respecto al momento en que debe efectuarse la inscripción en la matrícula; de modo que es factible hacerla en cualquier tiempo.

Pero las presunciones que favorezcan al comerciante matriculado, solo podrán hacerse valer a partir de su inscripción.

De ahí que es recomendable inscribirse en la matrícula al inicio de las actividades, para que a partir de ahí la publicidad que lleva implícita la inscripción, permita hacer valer la condición de comerciante en todos los actos que realice.

3.5. Quienes deben matricularse

A diferencia de lo señalado con la obligación de llevar libros, la ley no hace distinciones en cuanto a la matriculación.

Por ende, la obligación del Art. 11 inc. b de la Ley 1034 es general, y de exigencia obligatoria a todo comerciante, cualquiera sea el rubro mercantil de su actividad y el monto del giro de sus operaciones.

3.6. Requisitos de la matriculación

La matriculación debe ser solicitada por el interesado al Juez de Primera Instancia en lo Civil y Comercial de Turno; debe contener los requisitos enumerados en el Art. 12 de la Ley del Comerciante, que son:

- a) el nombre, domicilio, estado civil y nacionalidad, y tratándose de una sociedad, el nombre de los socios y la firma social adoptada;
- b) La determinación del género de su actividad;
- c) El lugar o domicilio del establecimiento u oficina;
- d) El nombre del gerente o factor encargado del establecimiento; y
- e) Los documentos que justifiquen su capacidad.

El primero de los requisitos se acredita con los documentos de identidad de las personas físicas, y en cuanto al género de la actividad la misma debe ser expresada en el escrito dirigido al Juez. Así como el domicilio, que viene a ser el asiento principal del negocio.

Tratándose de extranjeros el registro exige además el documento de radicación permanente de los mismos en el país.

Para el caso que el negocio no vaya a ser administrado por el comerciante, deberá darse cumplimiento al inc. d, presentando la designación del factor o factores, en la forma establecida en los Arts. 53 y 54 de la Ley 1034.

En cuanto al último punto, es de destacar que la capacidad es la regla y la incapacidad es la excepción.

Por ende, en realidad lo que debe acreditarse no es la capacidad, sino la falta de incapacidad o de impedimentos legales para ejercer el comercio. Así los menores emancipados deberán presentar la correspondiente autorización de sus padres, o en su defecto la judicial.

Si el escrito presentado reúne los requerimientos enunciados, el Juez no se halla facultado a indagar sobre la probidad o buen nombre del solicitante, debiendo en todos los casos, ordenar la inscripción.

Administrativamente además, se exige el pago de las tasas establecidas en la ley.

3.7. Modificaciones que deben hacerse constar en la matriculación

Tratándose de comerciantes individuales, debe hacerse constar el cambio o la ampliación del rubro al cual se dedica.

En cuanto a las sociedades comerciales, deben inscribirse las modificaciones del contrato social; es decir los estatutos, ya sea que se refieran, al objeto social o al aumento del capital.

3.8. Cancelación de la matrícula

La cancelación de la matrícula es el acto contrario a la matriculación. En primer lugar puede deberse a la propia petición del comerciante, que da por terminada sus actividades y solicita la cancelación a los efectos de evitar un uso indebido o fraudulento de la matrícula.

El pedido de cancelación debe formularse a la misma autoridad que la ordenó; es decir; al Juez de Primera Instancia en lo Civil y Comercial de Turno, quien ordenará la cancelación de la inscripción. La petición debe ir acompañada con los documentos de identidad del solicitante, así como una fotocopia de la matrícula cuya cancelación se solicita. Cédula de Identidad (fotocopia autenticada).

A más de la petición voluntaria, existen casos en que la cancelación se produce *ministerio legis*, es decir por imperio de la ley, cuando se acrediten las circunstancias establecidas en la misma legislación.

El segundo modo es la cancelación, en virtud de la violación de alguna norma legal que regula el modo de desenvolvimiento del comerciante. En caso de que el comerciante incurra en la violación de alguna disposición legal, que prevea como sanción la cancelación de su matrícula, tal como vemos en los Arts. 32, 42, 44 de la Ley 1034.

También en los casos de quiebra del comerciante una de las medidas a ordenarse en el autodeclarativo, es la cancelación de la matrícula.

4. Registro de documentos. Finalidades

La existencia de los registros tiene esencialmente la finalidad de la publicidad. En el caso del Registro Público de Comercio, esa publicidad va dirigida no solo hacia los comerciantes, sino también y especialmente hacia los terceros interesados en contratar con ellos.

La inscripción de ciertos y determinados documentos en el Registro otorga seguridad a las transacciones.

El antiguo Código de Comercio, derogado en parte por la Ley 1034/83, y en otra parte por el Código Civil, ordenaba la inscripción en el Registro Público de Comercio de numerosos documentos en forma expresa. Sin embargo, las leyes que los derogaron y suplantaron no han repetido dicha enumeración, por lo menos no en forma sistematizada, por lo que encontramos en forma dispersa, al referirse a determinados comerciantes, o tipos contractuales, la exigencia de su inscripción previa para su validez o para su vigencia.

4.1. Que documentos se debe inscribirse

Como señalamos en el punto anterior, hoy día en la legislación no se encuentra una enumeración ordenada de la documentación a inscribirse.

La necesidad de inscripción surge de la naturaleza del acto en sí, y de la ley en que se basa, Código Civil o ley especial, que dispone la inscripción.

Genéricamente podemos afirmar que en el Registro Público de Comercio se inscriben, la matrícula de los comerciantes, los estatutos de las sociedades mercantiles y sus modificaciones, los mandatos comerciales, la institución de Empresas Individual de Responsabilidad Limitada, las representaciones otorgadas por empresas extranjeras a las nacionales, los libros a ser utilizados por los comerciantes para el asiento de sus operaciones, tanto aquellos de naturaleza manual, como los formularios para registros informatizados, las autorizaciones para ejercer el comercio en los casos que ella sea necesaria.

En cuanto a las convenciones matrimoniales del comerciante, el divorcio o la separación de bienes, su inscripción ya no se realiza en el Registro de Comercio, como disponía la Acordada 21/37 de la Corte Suprema de Justicia, sino en la Sección de Derechos Patrimoniales en las Relaciones de Familia, establecido por el Código de Organización Judicial.

4.2. Publicidad en caso de transferencia de establecimientos comerciales

Como el comercio es una actividad que interesa a la sociedad en general, es necesario que la misma esté en conocimiento cierto de aquellos actos que pudieran afectar a su credibilidad y confianza hacia determinadas empresas o establecimientos comerciales.

Uno de los elementos que configura ese capital de confianza de la clientela hacia el comercio, es el conocimiento cierto del propietario o responsable del mismo, ya que el crédito y el buen o mal nombre del propietario influye sobre el crédito y la fama del establecimiento, generando la confianza o la desconfianza del público, clientela potencial en relación al establecimiento, en lo que hace a la calidad de los productos ofertados, la garantía por los bienes que vende, el cumplimiento del compromiso con los proveedores y otros aspectos de la actividad comercial donde la seguridad, la confianza y la buena fe de los actores del comercio son esenciales para la realización de las transacciones.

A tal fin, la Ley 1034/83, así como el Código Civil, previenen, que de igual modo en que cuando se constituye una sociedad mercantil, o se da inicio a la actividad de un comerciante individual o social, dicho acto debe ser objeto de publicidad, a través de su inscripción en el registro, cuando se produce la transferencia del establecimiento, dicho acto, debe realizarse con conocimiento de los terceros.

Para ello la ley del comerciante prescribe dos modelos de publicidad del acto. Uno por lo medios masivos de comunicación social, y otro por la inscripción en el registro del acto.

En primer término, el Art. 113 de la Ley 1034 dispone que toda transferencia de un establecimiento comercial, ya sea por acto privado o por subasta pública, debe ser publicitada por medio de anuncios en dos diarios de gran circulación, con veinte días de anticipación a la fecha del acto, por cinco veces, durante diez días alternados.

Estas publicaciones deben indicar la denominación, clase y ubicación del establecimiento, el nombre y domicilio del vendedor y del comprador, así como del encargado de registrar la operación, es decir el escribano o el rematador, según el caso. Esta publicación tiene por finalidad poner a conocimiento la intención de realizar la transferencia, a fin de que los acreedores o deudores del establecimiento, manifiesten su oposición, si ello conviene a sus intereses, todo ello con arreglo a los Arts. 114 y sgtes. de la Ley 1034.

Una vez que hayan transcurrido los plazos, si no existiere oposición, o habiendo existido, se hubiese finiquitado el reclamo, se podrá efectuar la transferencia, la que deberá ser inscrita en el Registro Público de Comercio, y recién a partir de dicha inscripción, tendrá validez para los terceros. Art. 118 in fine, Ley 1034/83.

5. Diversos Registros.

5.1. Del Registro de Buques

El Art. 335 del Código de Organización Judicial dispone que en el Registro de Buques se inscribirán previo registro en la Prefectura General de Puerto, solamente los buques mayores a 6 toneladas.

Este artículo reconoce entonces la existencia de un doble régimen de inscripción; por un lado, el establecido en la Dirección General de Registros Públicos, Arts. 335 a 338, y el

existente en la Prefectura General de Puerto, ya que para las transferencias, se requiere de los certificados de ambos registros.

Los actos relativos a los buques con el tonelaje señalado, que deben ser objeto de inscripción son la propiedad, la constitución y cancelación de hipotecas, la locación y toda clase de derechos reales sobre los buques, así como los embargos y sus levantamientos.

5.2. Del Registro de Aeronaves

Por disposición de la Ley N° 1860 del 7 de enero de 2002, que establece el Código Aeronáutico de la República del Paraguay, el Registro de Aeronaves, que por el Art. 340 del Código de Organización Judicial era una sección de la Dirección General de Registros Públicos ha pasado actualmente a funcionar en la Dirección Nacional Aeronáutica Civil, (DINAC), con la denominación de Registro Aeronáutico Nacional.

Su organización y funcionamiento se halla legislado en los Arts. 10 al 26 de dicho cuerpo normativo.

5.3. Registro de inmuebles

De todas las secciones de la Dirección General de Registros Públicos, establecidas en la Ley 879/81, es el Registro de inmuebles el que más atención ha tenido en el cuerpo del mencionado Código.

En los Arts. 265 al 334, que comprende todo el capítulo I del título IX de la Ley 879/81, en seis secciones, se detalla cuidadosamente desde la organización interna de cada sección del Registro, los instrumentos que deben inscribirse, así como la forma de llevar los registros.

Cada sección del registro de inmuebles realiza una división del trabajo en función a la naturaleza de los actos que se inscriben. Ello a fin de facilitar un ordenamiento uniforme en todas las secciones y la facilitación de la ubicación de las anotaciones.

Esa división es impuesta por la propia ley, en el Art. 265, al disponer que cada sección contendrá las siguientes divisiones: Propiedad, Hipotecas, Inhibiciones, Embargos y otras medidas cautelares, certificación, entrada y salida de documentos, Archivo y Estadística.

Estas divisiones vendrían a ser funciones específicas encomendadas a cada funcionario o grupo de funcionario, dentro de cada sección del Registro.

Entre los títulos que deben inscribirse podemos citar los derechos reales y sus modificaciones, esto es la titularidad, la venta o la transferencia de dicho derecho, los derechos reales de garantía que pesan sobre los mismos, los contratos de locación y arrendamiento, los bienes afectados al bien de familia, así como los gravámenes y medidas cautelares decretadas contra los inmuebles o sus propietarios.

5.4. Registro de marcas y señales

A partir de la promulgación de la Ley N° 2576 de reinscripción de marcas y señales para todos los propietarios de ganado mayor y menor, del año 2005, el Registro de Marcas, que dependía de la Dirección General de Registros Públicos, pasó a depender de la Dirección de Marcas y Señales, dependiente directamente de la Corte Suprema de Justicia.

En verdad resulta incomprensible lo resuelto en dicha ley, el de sacar el registro de su lugar natural, Dirección General de Registros, para trasladarlo a un Registro dependiente del mismo ente, como es la Corte Suprema de Justicia.

La citada Ley regula todo lo concerniente a la forma de la inscripción, los efectos que ella conlleva, así como los casos y consecuencias de la cancelación o extinción de la inscripción.

5.5. Registro prendario

Con la sanción de la Ley 879/81, el Registro Prendario fue instituido como una sección de la Dirección General de Registros Públicos, en sustitución del Registro de Crédito Prendario, instituido por el Decreto Ley 896 del 22 de octubre de 1943, que ubicó dicho registro en el Ministerio de Agricultura y Ganadería.

No obstante ello, las inscripciones se han venido realizando en función a lo dispuesto en el mencionado Decreto Ley, hasta la entrada en vigencia del Código Civil paraguayo, que derogó el mencionado Decreto Ley. A partir de entonces, 1987, los registros de los créditos garantizados con el derecho real de prenda sobre bienes muebles, se llevan cabo conforme a las normativas del Código Civil, aplicando, supletoriamente lo establecido para el registro de inmuebles en cuanto a la organización interna de la sección y el modo de llevar los registros.

5.6. Derechos Intelectuales

La Ley N° 1328/98 de Derecho de Autor y Derechos conexos dispuso la creación de la Dirección Nacional del Derecho de Autor, bajo la dependencia interina del Ministerio de Industria y Comercio, en tanto sea creado el Instituto Nacional de Propiedad Intelectual.

Con dicha disposición, se dejó sin efecto el registro de derechos intelectuales, establecido en el Art. 347 del Código de Organización Judicial, como una sección de la Dirección General de Registros Públicos.

5.7. Registro General de Quiebras

Este Registro establecido originalmente por el Art. 183 de la Ley de Quiebras, N°. 154/69, como parte del Registro General de la Propiedad, fue mantenido en la órbita de la Dirección General de Registros Públicos, Art. 358 del COJ, debiendo inscribirse en el mismo los actos que señala la ley especial, Ley de Quiebras, en su Art. 183, por medio de los procedimientos establecidos en dicha norma legal, Arts. 185 y 186 de la Ley 879/83.

6. De la obligación de hacer determinadas publicaciones

Siguiendo con la tónica de que los actos de los comerciantes deben ser públicos, dicha publicidad no se agota en la obligación de inscribirse en determinados registros o matrículas, su carácter de comerciante o determinados instrumentos, o que sus libros deban ser previamente rubricados por una institución estatal para poder usarlo, dando fe de sus asientos.

Debe reconocerse que si bien legalmente los actos e instrumentos adquieren publicidad cuando son inscriptos en el Registro correspondiente, esa publicidad es más de ficción que de realidad.

En verdad cuanta gente, fuera de los profesionales abogados, escribanos, rematadores, corredores u otras personas recurren a revisar los registros para enterarse de la verdadera situación jurídica de los comerciantes individuales o sociales.

Al margen de la función publicista del registro, debe reconocerse la necesidad de utilizar otros medios para hacer saber a la sociedad la realización de ciertos y determinados actos realizados por el comerciante, y para ello nada mejor que utilizar los denominados *medios masivos de comunicación social* que modernamente cumplen un importante rol de comunicación masiva.

En tal sentido, la ley, tanto del Comerciante, 1034/83, como el Código Civil imponen al comerciante que determinados actos deben ser puestos a conocimiento del público, por medio de los medios de comunicación social masiva, preferentemente medios escritos, donde quedan registradas y asentadas dichas publicaciones.

Entre otras, citamos, sin que sean las únicas, la publicación en caso de constitución de sociedades comerciales, Art. 1051 del CC, fusión o transformación de las sociedades, Arts. 1189 inc. d) y 1193 inc. c) del Código Civil, la constitución de la Empresa Individual de Responsabilidad Limitada, Art. 19 de la Ley 1034/83, o la transferencia de los establecimientos comerciales, Art. 113 de la Ley 1034/83.

Esta obligación de efectuar la publicación por diarios u otros medios masivos, no se halla sistematizada en ningún cuerpo, sino que se encuentran dispersas al tratar cada instituto, que resulta objeto de la publicación.

7- De los libros de comercio. Necesidad de la Contabilidad

Una necesidad de todo buen comerciante es conocer siempre la situación en que se encuentra; si está con ganancias; con pérdidas; evaluar permanentemente su gestión, para optimizar la misma, corregir errores o fortalecer aciertos. Para ello, nada mejor que llevar un registro ordenado de sus operaciones.

Esta es la finalidad de los libros de comercio. Ellos proporcionan al comerciante información acerca de su gestión, una prueba de sus derechos, ofrecen datos precisos para determinar su responsabilidad penal en caso de quiebra, para facilitar las liquidaciones, particiones, el rendimiento de cuentas, determinar la fecha verdadera de los contratos y

operaciones, y aun en su contra, para descubrir los fraudes que el comerciante quisiera intentar contra sus acreedores.

Lo que al principio fue costumbre de los comerciantes ordenados y probos, con el tiempo se convirtió en obligación y lo preceptuaron las leyes por interés general del comercio, y nuestro derecho positivo no ha sido la excepción.

Bajo la denominación de los libros y la documentación y la documentación comercial, el título III de la Ley 1034/83 dispone que todo comerciante cuyo capital exceda el importe de mil jornales mínimos para actividades diversas no especificadas en la capital, está obligado a registrar en libros que la técnica contable considere necesario, una contabilidad ordenada, adecuada a la naturaleza de sus negocios, que debe permitir determinar su situación patrimonial y los resultados de su actividad.

Si bien la ley deja a criterio del comerciante el número de libros, así como el sistema de contabilidad, mínimamente señala que debe llevarse por lo menos el libro diario, y de inventario, a más de aquellos exigidos por la ley para determinados comerciantes, como los corredores, rematadores o las sociedades comerciales.

7.1. Teneduría de libros. Fundamentos importantes

La teneduría de libros reviste importancia desde varios puntos de vista.

En primer lugar interesa al comerciante, porque proporciona información veraz y detallada, a la vez que amplía de su situación patrimonial, económica y financiera.

Si para cualquier persona el llevar un registro de entradas y salidas resulta de utilidad para el manejo de su economía y finanzas personales, con mucho más razón, para el comerciante, cuanto mayor sea la envergadura de su actividad, ese registro, no solo resulta útil, sino a la vez necesario, y finalmente obligatorio por disposición de la ley.

Desde el punto de vista procesal, los libros de los comerciantes resultan en prueba, a favor o en contra del mismo, en sus relaciones con otros comerciantes, o en los litigios con terceros, quienes pueden acceder a una visión objetiva y exacta de la situación patrimonial del comerciante.

La correcta o incorrecta teneduría de los libros interesa también en los casos en que el comerciante entre en cesación de pagos, concurso o quiebra, porque demostrará la existencia de diligencia y/o prudencia, o bien la inexistencia de los mismos, en aquel comerciante a quien se le decreta la falencia.

Por último, los libros representan también un gran interés para el fisco, ya que de sus asientos podrá extraerse, en casos necesarios, el volumen real de las operaciones asentadas, y determinarse de eso modo, luego de los cálculos respectivos, el monto de los tributos o las multas que deben ser percibidos por el Fisco.

7.2. Métodos contables. La cuenta

Los métodos principales de contabilidad, como es sabido, son dos; el de la partida simple y el de la partida doble. Elemento esencial de ambos métodos es la cuenta; es decir la identificación que se hace del comerciante, la operación, así como el tercero con quien se realizó dicha operación, y el resultado acreedor o deudor de la misma.

7.3. El método de partida simple

Por este método solo se asientan las operaciones en las que resulta un acreedor y un deudor.

Solo se abre cuentas a los comerciantes que tienen un saldo pendiente.

Se denomina con este nombre, porque la primera operación se escribe en el libro mayor, por una sola vez, en una cuenta personal.

Cada cuenta ocupa un folio, en cuya parte superior se escribe el nombre del cliente o comerciante, es decir la persona con quien realiza la actividad el titular del libro, a la izquierda del nombre se debe, y a la derecha el haber.

El principal inconveniente que se atribuye a este método, es que como las operaciones al contado, no siempre se registran en el Libro Mayor, sino solo en el Diario, pueden existir diferencias al final de período en el momento del cierre de la cuenta, impidiendo un adecuado control entre el libro Diario y Mayor.

7.4. La contabilidad en partida doble

En este sistema las operaciones no son asentadas solo en relación al titular, sino que los asientos se identifican con el comerciante con cuentas especiales, caja, almacén, mercancías, gastos generales, cobranzas, con designación de acreedor y deudor

Las operaciones se anotan en forma tal que cada asiento indica el deudor y el acreedor correspondiente de cada una de aquellas cuentas especiales, así como los de las cuentas personales que el comerciante vaya abriendo.

El sistema presenta ventajas con relación al método simple, por el control recíproco que existe entre el libro mayor y el diario, ya que todas las operaciones son asentadas en ambos libros, por lo que el comerciante está en condiciones de enterarse en todo momento de la verdadera causa de sus ganancias o de sus pérdidas.

Como el Art. 76 de la Ley 1034 dispone que el método de contabilidad debe permitir la individualización de las operaciones, así como sus correspondientes cuentas, acreedoras y deudoras, y el Art. 80 de la misma ley exige que se asiente en el libro Diario todas las operaciones en forma detallada, y en orden cronológico las operaciones efectuadas, es obvio que nuestra ley, a pesar de la libertad que dice consagrar en el Art. 75 en cuanto a la cantidad de libros que deben llevarse, ha optado por el método de la partida doble.

7.5. Mecanización y sistemas modernos. Autorización judicial

Cuando se habla de LIBROS DE COMERCIO, surge inevitablemente en nuestra mente la imagen del libro tradicional, con hojas rayadas en filas y columnas, para los asientos,

encuadernados con tapa dura, para mayor seguridad, y de hecho, muchos comerciantes siguen llevando sus registros de manera manual, con estos libros.

Sin embargo, existen modernas formas de registrar las operaciones, por medios mecánicos e informáticos, donde los asientos se realizan en forma virtual en el medio informático, pudiendo imprimirse dichos asientos, en hojas de formulario especialmente diseñados, y previamente rubricados por la autoridad competente.

Dichos registros reciben igualmente la denominación de libros. De ahí, que al referirnos a los libros de comercio, comprende dicha locución, no solo al libro en forma tradicional, sino a los impresos o formularios continuos, o aun los registros magnéticos o digitales hechos por medios informáticos.

La posibilidad de la utilización de estos medios se halla prevista en el Art. 76 de la Ley 1034, y requiere de soporte material al cual va a ser trasladado, o en el cual va a imprimirse lo asentado en el medio informático o mecánico, que reúna igualmente ciertas características, como la correlación de números, de hojas y la previa visación o rubrica en el Registro Público de Comercio.

Para llevar la contabilidad por estos medios, se requiere autorización judicial, otorgada por el Juez de Primera Instancia en lo Civil, la primera vez. Señala la ley que los asientos deberán llevarse por períodos globales que no podrán exceder de un mes.

7.6. Presupuestos legales de contabilidad

La Contabilidad no puede ser llevada de cualquier forma o por cualquier persona. La ley exige que el mismo esté a cargo de un contador matriculado, persona idónea y técnica en la materia. Ello a fin de garantizar la eficiencia de los asientos y operaciones, desde el punto de vista matemático y contable.

Registrará en los libros, con fidelidad los diversos documentos que le presente el comerciante y que sirve de respaldo a los asientos.

El contador no es responsable de la veracidad de las operaciones que no hayan ocurrido en su presencia, pero sí tiene responsabilidad solidaria, si los libros han sido incorrectamente llevados.

Si el comerciante a la vez es contador matriculado, puede llevar el mismo la contabilidad.

7.7.¿Qué comerciantes deben llevar libros?

De acuerdo al Art. 74 de la Ley 1034, la obligación de llevar libros pesa sobre los comerciantes cuyo capital exceda la cantidad de mil jornales mínimos para actividades diversas en la capital.

7.8. Números de libros y sistemas de contabilidad. Libros indispensables

Si bien la Ley del Comerciante, en su artículo 75, señala que existe libertad en cuanto al número de libros y el método contable que se llevarán, en la misma disposición expresa que necesariamente deberán llevarse un libro diario y uno de inventario, a más de aquellos que la ley determina obligatoriamente para determinados comerciantes.

Tenemos, entonces, que en la práctica se configuran tres categorías de libros, a saber:

- a) libros que necesariamente deben llevar todos los comerciantes, el diario y el de inventario;
- b) libros que determinados comerciantes deben llevar por razón de la naturaleza de su actividad o su personalidad, por ejemplo, el cuaderno manual de los corredores, el de entrada y salida de los rematadores, y los libros que deben llevar las sociedades, y
- c) libros facultativos o auxiliares, que cada comerciante podrá llevar para un mejor control de sus actividades, según su criterio; como por ejemplo el libro de banco, o de cuenta corriente, que son libros auxiliares muy importantes, porque facilitan el control de las operaciones realizadas por el comerciante con las entidades bancarias.

7.9. Formalidades de los libros de comercios

7.9.1. ¿Cómo deben llevarse los libros de comercios?

En cuanto a la forma en que deben ser llevados los libros, hay que distinguir según se trate de formalidades extrínsecas e intrínsecas.

Las primeras se hallan establecidas en el Art. 78 de la Ley 1034, y ellas se refieren a formalidades que deben cumplirse, antes de usar libros, y al momento del término de su uso, ellas son entre otras:

- a) Las fojas deben estar numeradas íntegramente, así se trate de libros propiamente dichos, o de formularios continuos para impresoras informáticas, todas las hojas deberán estar numeradas; fichas u hojas para otro tipo de contabilidad informatizada, debidamente autorizada a llevar por el Juez la primera vez, siendo innecesaria una nueva autorización para las siguientes veces, pero debiendo presentarse siempre copia de dicha autorización al solicitarse la rubrica;
- b) A más de estar numeradas, todas ellas antes de su utilización, deben ser presentadas al Registro Público de Comercio para ser rubricada o selladas, y para que en la primera foja del libro, o la primera hoja de los formularios, se asiente la fecha de su presentación, rubrica y sellado, con expresión de la cantidad de hojas contenidas en libros, o en el formulario; y
- c) Una vez utilizado en su totalidad el libro, volver a presentar el registro, que nuevamente certificará el cierre de la utilización, con mención de la última foja del libro, u hoja del formulario utilizada, y la fecha del cierre.

En cuanto a las formalidades intrínsecas, se refieren propiamente a la manera en que deberán asentarse las operaciones, exigencias contenidas en el Art. 79 de la Ley del Comerciante, entre las que citan:

- 1) Ser llevados en el idioma oficial, en este punto recalquemos que a partir de la Constitución Nacional de 1992, el guaraní es idioma oficial; por ende, libros llevados en este idioma son válidos;
- 2) El asiento de las operaciones debe ser hecho cronológicamente, lo cual representa la seguridad contra posibles fraudes,
- 3) No se admiten interlineaciones, transportes al margen ni espacios en blanco,
- 4) Tampoco pueden hacerse enmiendas, raspaduras ni alteraciones. Si hubiese que efectuar alguna corrección, deberá realizarse por medio de un contraasiento;
- 5) Está prohibido alterar el orden de la foliatura, romper parcial o totalmente las hojas o fojas de libros, arrancarlas o inutilizarlas, o modificar la encuadernación.

En caso de comprobarse la violación de alguna de estas reglas, si bien nuestra ley no contempla una sanción, pero de la interpretación a contrario sensu de los Arts.101 al 104, se entiende que los libros llevados irregularmente, no podrán probar a favor del comerciante, y solo lo perjudicarán en caso de litigio con otro comerciante que si los hubiese llevado correctamente.

7.10. Libros diario y de caja

El libro Diario es uno de los dos libros de tenencia obligatoria para todo comerciante. Conforme al Art. 80 de la Ley 1034 en él deben asentarse en forma detallada las operaciones diarias del comerciante, en el orden en que se hubiesen realizado, de modo que de cada partida, resulte la persona del acreedor y la del correlativo deudor en la negociación realizada.

Como algunos comerciantes acostumbran a llevar un libro de caja, las operaciones en efectivo no es necesario que sean asentadas en el libro diario, bastando la anotación en el libro de caja, el cual, se considera parte del libro diario. Art. 81 Ley 1034/83

7.11. Del inventario. ¿Qué operaciones se registran en el libro de inventario?

El otro libro de tenencia obligatoria es el libro de inventario.

En él deben estar enunciados y enumerados, con indicación de su valor, tasación, todos los bienes que componen el patrimonio del comerciante, o del comercio, mercaderías, muebles, inmuebles, que se poseían al comienzo de las actividades, así como las incorporaciones a los mismos durante el desarrollo de la actividad y los créditos a cobrar. La suma de toda lo enunciado constituirá el activo del comerciante, que deberá contrastarse con el pasivo, integrado por las deudas contraídas, tanto al comenzar la operaciones, como durante su desarrollo.

Al efectuarse el balance, si el activo supera al pasivo, la diferencia constituye el capital líquido con que cuenta el comerciante; por el contrario, si el pasivo es mayor, hay déficit.

El Art. 82 de nuestra Ley del Comerciante señala que en el libro de Inventario deben asentarse:

- a) la situación patrimonial al iniciar sus operaciones, con indicación y valoración del activo y del pasivo; y
- b) la situación patrimonial y los resultados que correspondan a la finalización de cada ejercicio, con el cuadro demostrativo de pérdidas y ganancias.

De esta última disposición, se desprende que los balances anuales forman parte del libro inventario.

7.12. Inventarios y Balances. Concepto. Disposiciones legales

El inventario es una descripción de todos los bienes, muebles e inmuebles de un comerciante, con una valuación. Es decir, constituye la enumeración con mención del valor que se le asigna de todos los bienes que posee el comerciante, al inicio de sus operaciones, o en el momento en que se realice dicho recuento.

El balance es el resumen de la contabilidad, que revela el activo y el pasivo de un comerciante, de una sociedad comercial, o de un comercio, en un momento determinado, generalmente al término de ciclo o ejercicio.

Al elaborar el balance general, el comerciante obtiene la información valiosa sobre su negocio, como el estado de sus deudas, lo que debe cobrar o la disponibilidad de dinero en el momento o en un futuro próximo.

En resumen, es una fotografía clara y sencilla de lo que un empresario tiene en la fecha en que se elabora.

Conforman el balance general: el Activo, el Pasivo y el Patrimonio.

ACTIVO: Es todo lo que tiene la empresa y posee valor como:

- El dinero en caja y en bancos.
- Las cuentas por cobrar a los clientes
- Las materias primas en existencia o almacén
- Las máquinas y equipos
- Los vehículos
- Los muebles y enseres
- Las construcciones y terrenos

Los activos de una empresa se pueden clasificar en orden de liquidez en las siguientes categorías: [Activos corrientes](#), [Activos fijos](#) y [otros Activos](#).

Activos corrientes: Son aquellos activos que son más fáciles para convertirse en dinero en efectivo durante el período normal de operaciones del negocio. Por ejemplo, efectivo en caja, depósitos en el banco, cuentas a cobrar.

Activos Fijos: Es el valor de aquellos bienes muebles e inmuebles que la empresa posee y que le sirven para desarrollar sus actividades. Por ejemplo: Maquinaria y Equipo, Vehículos, Muebles y Enseres, Construcciones, Terrenos.

Los activos fijos sufren desgaste con el uso. Este desgaste recibe el nombre de depreciación.

Otros activos: Son aquellos que no se pueden clasificar en las categorías de activos corrientes y activos fijos, tales como los gastos pagados por anticipado, las patentes, etc.

PASIVO: Es todo lo que la empresa debe. Los pasivos de una empresa se pueden clasificar en orden de exigibilidad en las siguientes categorías, **Pasivos corrientes**, **pasivos a largo plazo** y **otros pasivos**

Pasivos corrientes: Son aquellas deudas que la empresa debe pagar en un período menor a un año, por ejemplo a proveedores, cuentas por pagar, impuestos, sobregiros.

Pasivos a largo plazo: Son aquellas cuentas que la empresa debe pagar en un período mayor a un año, como las obligaciones bancarias a mediano o largo plazo

Otros pasivos: Son aquellos pasivos que no se pueden clasificar en las categorías de pasivos corrientes y pasivos a largo plazo, tales como el arrendamiento recibido por anticipado.

Patrimonio: Es el valor de lo que le pertenece al empresario en la fecha de realización del balance. Este se clasifica en:

Capital: Es el aporte inicial hecho por el empresario para poner en funcionamiento su empresa.

Utilidades Retenidas: Son las utilidades que el empresario ha invertido en su empresa.

Utilidades del Período Anterior: Es el valor de las utilidades obtenidas por la empresa en el período inmediatamente anterior. Este valor debe coincidir con el de las utilidades que aparecen en el último estado de pérdidas y ganancias.

La Ley 1034/83, Art. 83 establece que todo comerciante está obligado a efectuar un balance dentro de los tres primeros meses de cada año. El ejercicio, período de tiempo comprendido entre un balance y otro, no puede ser superior a un año señala el Art. 84 de la misma ley.

Hoy día, de conformidad a las leyes fiscales, los ejercicios contables se abren el 1 de enero de cada año, y se cierran el 31 de diciembre del mismo año, por lo que los comerciantes tienen hasta el mes de marzo para efectuar sus balances.

7.13. Principios a que se hallan sometidos los balances. Sinceridad, exactitud, claridad, independencia

La elaboración del balance se encuentra sometida a varias reglas o principios que son de cumplimiento obligatorio para la validez conceptual del mismo.

La enumeración de algunos de estos principios pareciera que resulta innecesario ya que se consideran a los mismos tácitamente incluidos en el momento de la elaboración del balance. No obstante, es importante siempre tenerlos presentes a la hora de analizar o leer un balance.

Se destaca, en primer término, que los rubros, cuentas y cifras puestos en instrumentos deben ser veraces y corresponderse con la realidad.

En segundo término los mismos deben ser precisos, lo cual no puede desde luego ser de otra forma, ya que se trata de anotaciones numéricas y cálculos matemáticos. Pero la exactitud se refiere más bien al resultado que expone el balance, el cual debe cerrar perfectamente el círculo entre el activo y el pasivo, cuyos totales deben coincidir, reflejando la utilidad, la pérdida o el equilibrio entre ambos.

La claridad de las cuentas también debe existir para que el balance sea de fácil comprensión, aun para los legos.

Y por último, los números deben asentarse con independencia o abstracción de cualquier interés, a favor o en contra de la gestión del comerciante o del administrador, de modo que refleje con claridad, exactitud, veracidad, el estado real del comercio o la empresa.

7.14. Finalidades. Evaluación del activo y pasivo

No todos los balances son iguales. Debe tenerse presente cuál es la finalidad para la que se elaboran, la cual debe especificarse en el encabezado del mismo.

Se conocen, entre otros, el balance de comprobación, cuyo objeto es cerciorarse que todas las partidas han sido asentadas. El balance de fin de ejercicio, es ese el que nos hemos estado refiriendo, marca una etapa en el desarrollo de las actividades del comerciante. El balance de fusión o transformación, realizado a los fines de llevar a cabo dichas operaciones. El balance de liquidación, efectuada al finalizar las actividades. El balance impositivo, que debe realizarse en un formato predeterminado por la autoridad tributaria, así como los balances a ser presentados ante los órganos jurisdiccionales, en los casos de convocación de acreedores o quiebras.

Cada tipo de balance tiene una conformación diferente, según la finalidad que vaya a cumplir. Por ello, para interpretar el balance, debe conocerse cuál es la finalidad para la cual ha sido confeccionado.

7.15. Conservación

El Art. 85 de la Ley 1034, en concordancia con las disposiciones legales referidas a la materia impositiva, Ley 125/91 y 2439/04, señalan que toda la documentación de los comerciantes, se debe conservar por el plazo de cinco años.

Para los libros el plazo cuenta desde la última anotación registrada en ellos. Para los comprobantes, facturas y otras documentaciones, el plazo principia desde el momento de su expedición.

La conservación de los libros y la documentación mercantil tienen un interés no solo para el comerciante, sino sobre todo para los terceros que hayan contratado con él.

Los libros y la documentación constituyen una memoria que sirve para evaluar la conducta comercial de su propietario. Es la prueba a favor o en contra del comerciante que avalará su actitud previsor, prudente y sabia, o bien su negligencia, o su mala fe en el ejercicio de su actividad comercial.

8. Libros de sociedades

Las sociedades que tengan por objeto la realización de actos de comercio, o que tengan una forma conceptuada esencialmente comercial por su naturaleza, de acuerdo al Art. 1º inciso b de la Ley del Comerciante, están obligadas a llevar además de los libros previstos para los comerciantes en general, aquellos que sean exigidos a las mismas por su naturaleza. Así lo dispone el Art. 86 de la Ley del Comerciante.

8.1. Libros de las sociedades por acciones

La ley regula especialmente los libros que deben ser llevados por las sociedades donde el aporte de los socios se halla representado por acciones. Las cuales deberán llevar los siguientes libros; en primer término el de registro de acciones, que contendrá: 1) el nombre y apellido de los suscriptores; el número y la serie de acciones suscritas y los pagos efectuados; 2) la transmisión de los títulos nominativos, la fecha en que se verificó y los vínculos que se refieren a ellas; 3) la especificación de las acciones cuando las mismas se conviertan al portador y de los títulos que se emitan a cambio de ellas; 4) el número de las acciones dadas en garantía de buen desempeño por los administradores de la sociedad; esto en el caso de que los estatutos así lo exijan.

Llevarán también el libro de Registro de Obligaciones, en el que se anotarán el monto de las obligaciones emitidas y extinguidas, la identificación de los obligacionistas con títulos nominativos, la transmisión y datos relativos a ello y el pago de los intereses.

El libro de Actas de las deliberaciones de la Asamblea y del Directorio.

La ley exige que las actas de asamblea sean firmadas por el Presidente y dos socios cuanto menos, en tanto que las del directorio deben ser signadas por todos los presentes.

8.2. Depósitos de la copia del balance

Otra obligación para los administradores de la sociedad es que deben depositar con quince días de anticipación a la Asamblea, en la sede social de la entidad, el balance, el cuadro de resultados, copia de la memoria del administrador, y del informe del síndico.

8.3. Distribución de utilidades

Las utilidades son el fin último perseguido por los accionistas de una sociedad. Ellas constituyen las ganancias a la inversión efectuada al constituir la sociedad o incorporarse a ella.

La utilidad debe ser distribuida a los socios en la proporción que le corresponde conforme al monto de su aporte.

Pero para que los socios retiren sus utilidades, las mismas deben ser reales y darse, además, una serie de condiciones antes que el beneficiario retire el dinero.

La distribución de utilidades, en cuanto a su forma, es algo que normalmente se encuentra en los Estatutos como función del Directorio, previa resolución de la Asamblea General.

Pero para que las utilidades sean distribuidas, no deben existir pérdidas pendientes de ejercicios anteriores, y aunque el balance, conteniendo utilidades, fuere aprobado por la Asamblea, y con ello pueda distribuirse las utilidades a los socios, ello no libera a los administradores y síndicos de la sociedad, por las responsabilidades legales debidos a la violación de la ley o los estatutos que permitieran una distribución de utilidades inexistentes.

Por otro lado, en el caso de que algún accionista percibiera de buena fe dividendos que no correspondía aún ser repartidos, los mismos no podrán repetirse, dispone el Art. 94 de la Ley del Comerciante.

9. Exhibición de los libros

Hemos visto la importancia que para el comerciante representa el llevar adecuadamente los libros que registren sus operaciones y le den la información segura de cuál es la situación de su actividad. Esta información, que surge del examen de los libros, necesita ser resguardada para tranquilidad del comerciante.

De ahí que los libros no están a disposición de cualquiera que pretenda examinarlo.

Pero también los libros constituyen una fuente probatoria de las operaciones y relaciones del comerciante con terceros, sean estos comerciantes o no, a quienes interesará eventualmente demostrar las condiciones, la fecha o el monto en que se realizó la transacción.

De la confrontación de estos dos intereses, ambos igualmente legítimos y respetables, surge la reglamentación establecida en la ley, instituyendo el régimen de exhibición de los libros del comerciante.

Esta exhibición se da solamente en dos supuestos, cuando leyes impositivas o del derecho público lo impongan, y por disposición judicial, y se realiza, en algunos casos por decisión oficiosa del juez, o a pedido de parte, al propio juez o a la contraparte, y puede referirse a toda la documentación o solo a parte de ella.

Se denomina comunicación, cuando la exhibición abarca a todo el contenido de los libros, y representación, cuando la exhibición es solo parcial.

Cuando la exhibición es realizada a funcionarios públicos en virtud de leyes tributarias o administrativas, pesa sobre los mismos la obligación de guardar reserva de sus asientos, ya que la exhibición es al solo efecto fiscal.

La doctrina ha fundado la obligatoriedad de la exhibición de los libros, en el principio de la comunidad de los asientos, según el cual, los asientos relativos a una misma operación, deben ser idénticos en ambas partes, y cada una de ellas tiene derecho a verificar esa correspondencia.

9.1. Casos de exhibición general

Dispone el Art. 95 de la Ley del Comerciante, que salvo disposiciones especiales de derecho público, la exhibición general de los libros registros y comprobantes de los comerciantes, solo podrá decretarse a instancia de parte en los juicios sucesorios, de comunidad de bienes, o de sociedad, administración o gestión mercantil por cuenta ajena, y en los casos de liquidación.

Tratándose de juicios de convocación de acreedores y de quiebra, se aplican las disposiciones de la Ley 154/69. En este último supuesto, no se trata solo de exhibir los libros; en la práctica se procede a un verdadero desapoderamiento de los libros que pasan al poder del síndico.

La ley prevé, entonces, que la exhibición procederá en los siguientes casos:

- a) de juicios sucesorios, por corresponder a sus herederos en calidad de continuadores del causante. No hay distinción entre herederos universales y singulares cuando este último ha heredado el fondo comercial.
- b) de comunidad de bienes, en los casos referentes a copropiedad del comercio, pero sin administración conjunta, o la administradora de un consorcio de propiedad horizontal, con relación a los integrantes del consorcio.
- c) de sociedad, ya sea conyugal o comercial, siendo evidente que existe una comunidad de la cosa exhibida.
- d) de administración o gestión por cuenta ajena, el mandante podrá examinar los libros del mandatario.
- e) de liquidación de la sociedad, una vez terminada la sociedad ya no existe necesidad del secreto de sus operaciones, por lo que los libros de la liquidación podrán ser examinados por los interesados.

9.2. Casos de exhibición parcial

La exhibición parcial solo puede decretarse por disposición judicial, ya sea en forma oficiosa dentro del trámite de un juicio, o a petición de parte que demuestre legítimo interés en examinar los libros de un comerciante, individualizando los asientos o las operaciones que desea examinar.

Porque a diferencia de la comunicación, en la representación, solo se podrá examinar aquella parte de los libros que hagan referencia a la cuestión que está siendo discutida en sede judicial.

La exhibición será efectuada al Juez, o a la parte que lo solicitó siempre en presencia del titular de los libros o de su representante; la ley no los prevé, pero es lógico que para el examen de los libros esté presente un profesional técnico, es decir un contador.

El examen podrá realizarse en la sede del Juzgado, en presencia del Juez o en su defecto del Actuario. Terminada la exhibición podrán sacarse copias de las partes referidas al juicio, para agregarse al expediente.

Cuando se solicitare la exhibición de los libros, solo el comerciante podrá oponerse a la exhibición, no así las demás partes. La prueba resultante de los libros es indivisible.

9.3. Exhibición de los libros de corredores y rematadores

En general, para que proceda la exhibición parcial, el comerciante debe ser parte del juicio; sin embargo, una excepción a la regla son los libros de los corredores y rematadores, que podrán ser exhibidos, aun cuando el mismo no sea parte del juicio, siempre que hubiese intervenido en el negocio objeto de la discusión.

9.4. Exhibición de los libros auxiliares

Los libros auxiliares son aquellos libros no obligatorios que el comerciante lleva por decisión propia, como una manera de tener un mejor control de sus operaciones.

En el caso de que el comerciante lleve estos libros, la exhibición de los mismos está sujeta a las mismas reglas de los obligatorios.

9.5. Prueba de los asientos de los libros de comercio

La Ley del Comerciante establece un régimen probatorio especial con relación a los libros de comercio, al cual debe remitirse el juez al momento de valorar la prueba.

El régimen se halla establecido en los Arts. 101 al 104, de acuerdo a lo preceptuado en el Art. 100, y señala la fuerza probatoria que tendrán los asientos, ya sea a favor o en contra del comerciante, según sea el caso.

9.6. Fuerza probatoria de los libros de comercial. Casos. Requisitos y condiciones

Los asientos de los libros hacen plena prueba en contra del comerciante o sus sucesores, pero la otra parte no podrá dividir los registros, para omitir el que la favorezca al comerciante y hacer valer solo el que le perjudica. Este artículo no distingue si la otra parte es o no comerciante.

En el caso de que ambas partes sean comerciantes, los asientos harán plena prueba a favor de su titular, siempre que estén llevados correctamente, y su adversario no presente asientos en contrario, también llevados correctamente, u otra prueba más concluyente.

Si ambas partes presentan libros llevados correctamente, pero sus asientos son contradictorios, se anulan recíprocamente, y esta prueba será dejada de lado por el Juez, quien resolverá en función a las otras pruebas.

Si una de las partes es comerciante, y la otra no, los libros correctamente llevados por el comerciante, serán solo un principio de prueba, a ser valoradas con el resto de las probanzas producidas.

Esto es lógico, puesto que el tercero no comerciante no tiene obligación de llevar libros, con los cuales contrastar los presentados por el comerciante. Si se diera en este caso valor de plena prueba, se estaría violando la igualdad de las partes, ya que una de ellas podrá crear libremente y sin control pruebas a su favor o en contra de la adversa.

En conclusión, los libros de comercio, si bien son elementos importantes de prueba en los litigios del comerciante, su valor como prueba varía de plena a simple indicio o principio de prueba, teniendo en cuenta el tipo del litigio, la calidad de comerciante o no, de ambas partes o de una sola de ellas.

----- o -----

BIBLIOGRAFIA CONSULTADA:

- **VIVANTE**, Cesar. Derecho Mercantil, traducción y notas Francisco Blanco Contans, Valleta Ediciones, 2005
- **ESCOBAR**, Jorge H., Derecho Comercial, la Ley Paraguaya, 1991
- **ARGAÑA**, Luís A. Compendio del tratado de Derecho Mercantil, Recopilación de Jorge H. Escobar, 1956

LEGISLACIÓN

1. Código Civil
2. Ley del Comerciante, 1034/83
3. LEY N° 1328, DE DERECHO DE AUTOR Y DERECHOS CONEXOS
4. LEY N° 1860, QUE ESTABLECE EL CODIGO AERONÁUTICO DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY,
5. LEY N° 2576, DE REINSCRIPCIÓN DE MARCAS Y SEÑALES PARA TODOS LOS PROPIETARIOS DE GANADO MAYOR Y MENOR,

Prof. Dr. JUAN CARLOS PAREDES BORDON.

Nacido en Asunción el 28 de junio de 1959.

Estudios primarios y secundarios en realizados en la ciudad de Asunción, Egresado del Colegio Nacional de la Capital, promoción del año Centenario, 1977.

Cursó sus estudios universitarios, y obtuvo los siguientes Títulos en la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales de la Universidad Nacional de Asunción:

1) de Abogado en el año 1.986, con promedio Distinguido, (4,12),

2) de Notario y Escribano Publico, año 1.988, con promedio Sobresaliente, (4,80),

3) de Doctor en Ciencias Jurídicas en el año 2004, con la tesis **“LA TARJETA DE CREDITO. SU REGULACION EN EL DERECHO POSITIVO PARAGUAYO”**, calificación de la defensa de la tesis, **5 SUMMA CUM LAUDE.**,

4) Egresado del curso de Didáctica Universitaria, con calificación 5 absoluto, año 1999

Egresado del Centro de Altos Estudios Estratégicos, promoción XXI, año 1989

Ejerció la profesión de abogado en forma independiente, desde el año 1986 hasta el año 1999.

En la magistratura judicial, se desempeñó como Juez de Primera Instancia en el área penal, entre los años 1999 y 2003, ocupando los cargos de Juez del Crimen del 6to. Turno Interino, de Juez Penal de Liquidación y Sentencia Nro. 1 de la Capital, y de Juez Penal de Garantías de la Etapa Intermedia.

Desde el año 2003 al presente es Miembro del Tribunal de Apelaciones en lo Civil y Comercial Segunda Sala, de la Circunscripción Judicial de Asunción.

Como docente en la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales de la Universidad Nacional de Asunción, se ha desempeñado como:

Auxiliar de la enseñanza en la cátedra de Mercantil II, del Turno Tarde, sede Central, desde el año 1996 al 2004.

Profesor Asistente de Derecho Mercantil II, del Quinto Curso, sede central Turno Tarde desde el año 2004 al presente.

Encargado de cátedra de la materia Derecho Mercantil II parte, Quinto Curso, Filial San Juan Bautista de la Misiones, desde al año 1999 al 2004.

Profesor Asistente de Derecho Mercantil II parte, quinto Curso, Filial San Juan Bautista de las Misiones, desde el año 2004 al presente.

Profesor en los cursos de Post Grado, en la Maestría de Ciencias Jurídicas, el curso de Actualización de Derecho Bancario.

Fue Profesor del curso de Doctorado de la Universidad Americana, en la cátedra de Derechos Patrimoniales, en el año 2008.

Realizó Curso de Formación Especializada en Derecho Mercantil, en la Escuela Judicial Española, en la ciudad de Barcelona en el año 2005.