

DISPOSICIONES DEL CODIGO DE COMERCIO REFERENTE A COMERCIANTES

I. Comerciante

El Código de Comercio establece:

Artículo 1 La Ley reputa comerciantes a todos los individuos que, teniendo capacidad para contratar, se han inscrito en la matrícula de comerciantes y ejercen de cuenta propia actos de comercio, haciendo de ello su profesión habitual.

Este artículo, con el que sabiamente inicia el Código de Comercio, marca lo que la ley declara para conformar al comerciante.

Fragmentando cada párrafo estudiamos lo siguiente: a) la ley declara comerciantes a los individuos, define así quienes pueden serlo, que para acordar un contrato deben tener capacidad, en referencia a la edad. Para esto es necesario actualizarse por los cambios que los legisladores pueden incluir en el tiempo, la edad clásica es 18 años o más con impedimentos como interdicción, sordo mudo que no se da entender por escrito, quiebra financiera o impedimentos legales, los menores a la pubertad son absolutamente incapaces, mientras que en la franja intermedia, pubertad-18 años, hay capacidades relativas puesto que no se puede ejercer pero se puede obtener condiciones que lo habiliten, permiso expreso de padres o tutor ante el juez, casamiento, capital propio, es necesario también en este caso mantenerse actualizado.

b) Se debe realizar la inscripción que legalice la profesión de comerciante, el Registro Público y General de Comercio matricula y eso hace la diferencia cuando en un aviso de venta se ofrece con respaldo de un comerciante matriculado que uno que no lo es. Existen otros lugares donde debe registrarse como Ministerio de Trabajo y Banco de Previsión Social, por el efecto de tener empleados, y otros. Según la actividad, por temas de higiene o seguridad, la inscripción en la Intendencia Municipal y la aprobación de Bomberos se hace imprescindible.

c) Ejercer en cuenta propia significa en provecho propio, para uno mismo, por lo tanto la empleada de la tienda no es comerciante aunque realice el acto de vender, que es un acto de comercio, detallado en el Art. 7.

d) Es clave hacer de ello, del acto mismo, una profesión, con todas las características del comerciante, habitual o regular, no ocasional como quien vende su bicicleta.

Artículo 2 Se llama en general comerciante, toda persona que hace profesión de la compra o venta de mercaderías. En particular se llama comerciante, el que compra y hace fabricar mercaderías para vender por mayor o menor, el almacén o tienda.

Son también comerciantes los libreros, merceros y tenderos de toda clase que venden mercancías que no han fabricado.

Artículo 4 Son comerciantes así los negociantes que se emplean en especulaciones en el extranjero, como los que limitan su tráfico al interior del Estado, ya se empleen en uno solo o en diversos ramos del comercio al mismo tiempo.

Artículo 5 Todos los que se dedican al comercio, una vez que tengan la calidad de comerciantes, según la ley, están sujetos a la jurisdicción, reglamentos y legislación comercial.
Los actos de los comerciantes se presumen siempre actos de comercio, salvo la prueba contraria.

Este aspecto es importante resaltarlo pues la ignorancia de la ley no absuelve al ignorante. Implica asesorarse, estar informado y actualizado de todo lo referente al comercio, y sobre todo tener elementos probatorios de cada acto.

Artículo 6 Los que verifican accidentalmente algún acto de comercio, no son considerados comerciantes.
Sin embargo, quedan sujetos, en cuanto a las controversias que ocurran sobre dichas operaciones, a las leyes y jurisdicción del comercio.

Artículo 7 La ley reputa actos de comercio en general:

- 1º) Toda compra de una cosa para revenderla o alquilar el uso de ella, bien sea en el mismo estado que se compró, o después de darle otra forma de mayor o menor valor (ver artículos 515 y 516).
- 2º) Toda operación de cambio, banco, corretaje o remate.
- 3º) Toda negociación sobre letras de cambio o de plaza, o cualquier otro género de papel endosable.
- 4º) Las empresas de fábricas, comisiones, depósitos o transportes de mercaderías por agua o por tierra.
- 5º) Las sociedades anónimas, sea cual fuere su objeto.
- 6º) Los fletamentos, seguros, compra o venta de buques, aparejos, provisiones, y todo lo relativo al comercio marítimo.
- 7º) Las operaciones de los factores, tenedores de libros y otros empleados de los comerciantes, en cuanto concierne al comercio del negociante de quien dependen.
- 8º) Las convenciones sobre salarios de dependientes y otros empleados de los comerciantes.

Este artículo es una muestra de cuales son los ACTOS DE COMERCIO. Los siguientes complementan el estudio.

Artículo 515 Sólo se considera mercantil la compra o venta de cosas muebles para revenderlas por mayor o menor, bien sea en la misma forma que se compraron o en otra diferente, o para alquilar su uso, comprendiéndose la moneda metálica, títulos de fondos públicos, acciones de compañías y papeles de crédito comerciales.

Artículo 516 No se consideran mercantiles:

- 1º) Las compras de bienes raíces y muebles accesorios.
Sin embargo, serán comerciales las compras de cosas accesorias al comercio, para prepararlo o facilitarlo, aunque sean accesorias a un bien raíz.
- 2º) Las de objetos destinados al consumo del comprador, o de la persona por cuyo encargo se haga la adquisición.
- 3º) Las ventas que hacen los labradores y hacendados de los frutos de sus cosechas y ganados.

- 4º) Las que hacen los propietarios y cualquier clase de persona de los frutos o efectos que perciban por razón de renta, dotación, salario, emolumento, u otro cualquier título remuneratorio o gratuito.
- 5º) La reventa que hace cualquier persona del resto de los acopios que hizo para su consumo particular.
Sin embargo, si fuere mayor cantidad la que venden que la que hubiesen consumido, se presume que obraron en la compra con ánimo de vender y se reputan mercantiles la compra y la venta.

II. Libros de Comercio

Definición: Son aquellos libros que sirven al comerciante para anotar (registrar) las operaciones contraídas en su nombre, y recopilar la información necesaria para la marcha comercial. Permitiendo en el momento oportuno y que este lo requiera saber su situación económica y financiera.

Finalidad: cumple con lo antedicho (registración ordenada e informativa que clarifica la administración de la organización) y cumple con requisitos legales según artículos del Código de Comercio (que transcribimos).

Artículo 44. Los que profesan el comercio contraen por el mismo hecho la obligación de someterse a todos los actos y formas establecidas en la ley mercantil.

Entre estos se cuentan:

- 1º) La inscripción en el registro público de los documentos que según la ley es requisito.
- 2º) La obligación de seguir un orden uniforme de contabilidad en idioma español, y de tener los libros necesarios a tal fin.
- 3º) La conservación de la correspondencia que tenga relación con el giro del comerciante, así como la de todos los libros de la contabilidad.
- 4º) La obligación de rendir cuentas en los términos de la ley.

Artículo 54. Todo comerciante está obligado a tener libros de registro de su contabilidad y de su correspondencia mercantil. El número y forma de estos libros queda enteramente al arbitrio del comerciante, con tal que sea regular y lleve los libros que la ley señala como indispensables.

Los libros prescriptos: Los libros que el comerciante llevará indispensablemente, obligatorios por la ley (Art. 55) son: Libro Diario - Inventarios y Copiador de Cartas.

Damos a continuación la transcripción del Art. 55, Art. 56 (Libro diario), Art. 59 (Libro Inventarios) y Art. 63 (Libro Copiador de Cartas).

Artículo 55. Los libros que los comerciantes deben tener indispensablemente, son los siguientes:

- 1º) El libro diario.
- 2º) El de inventarios.
- 3º) El copiador de cartas.

Artículo 56. En el libro diario se asentará día por día, y según el orden en que se vayan efectuando, todas las operaciones que haga el comerciante, letras u otros cualesquiera papeles de crédito que diere, recibiere, afianzare o endosare; y en general, todo cuanto recibiere o entregare, de su cuenta o de la ajena, por cualquier título que fuera, de modo que cada partida manifieste quién sea el acreedor y quién el deudor en la negociación a que se refiere.

Artículo 59. El libro de inventarios se abrirá con la descripción exacta del dinero, bienes muebles y raíces, créditos y otra cualquiera especie de valores que formen el capital del comerciante al tiempo de empezar su giro. Después formará todo comerciante en los tres primeros meses de cada año, y extenderá en el mismo libro, el balance general de su giro, comprendido en él, todos sus bienes, créditos y acciones, así como todas sus deudas y obligaciones pendientes en la fecha del balance, sin reserva ni omisión alguna.

Los inventarios y balances generales se firmarán por todos los interesados en el establecimiento, que se hallen presentes al tiempo de su formación.

Artículo 63. En el libro - Copiador, trasladarán los comerciantes íntegramente y a la letra todas las cartas que escribieren relativas a su comercio.

Están asimismo obligados a conservar en legajos y en buen orden todas las cartas que reciban con relación a sus negociaciones, anotando al dorso la fecha en que la contestaron, o haciendo constar en la misma forma que no dieron contestación.

Artículo 64. Las cartas deberán copiarse por el orden de sus fechas en el idioma en que se hayan escrito los originales.

Las posdatas o adiciones que se hagan después que se hubiere registrado, se insertarán a continuación de la última carta copiada, con la respectiva referencia.

Síntesis: El libro DIARIO es aquel donde se registran todas las operaciones que involucran una variación cuali-cuantitativa del patrimonio. Cronológicamente, día por día se asentarán las operaciones. **El Asiento** es encabezado con la **fecha**, teniendo una **zona de cuentas**: las que se debitan (en la izquierda) y las que se acreditan (en la derecha), debajo de este sector la **LEYENDA** (sintéticamente se pondrá literalmente el hecho con los datos principales: nombre, días de plazo o vencimiento, comprobante numerado). Completan las columnas del Debe y Haber de los importes respectivos (de las cuentas debitadas y acreditadas).

El libro Inventarios es donde se describen detalladamente lo que compone el activo y/o pasivo del comerciante. Contiene cada elemento individual de los sub.-elementos de activo, por ejemplo Máquinas, apareciendo entonces detalladamente el tipo, la numeración (la particularización del bien), la cantidad y su precio.

El libro Copiador es donde se trasladan íntegramente y a letra, todas las cartas y telegramas que el comerciante escriba relativo a su comercio, así como las cuentas que mande a sus deudores. Se maneja su extinción o sustitución actualizada.

El libro **MAYOR, no obligatorio**, contiene la recopilación foliada o numerada, con información detallada, de todas las cuentas que integran el patrimonio.

Finalmente referente a Libro de Comercio se recogen por su utilidad los Art. 65 y Art. 66 (**importante**) del Código de Comercio.

Artículo 65. Los tres libros que se declaran indispensables, estarán encuadernados, forrados y foliados, en cuya forma se presentará cada comerciante al Registro Público y General de Comercio para que se ponga en la primera hoja una constancia certificada: destino del libro, a quién pertenece, cantidad de folios e indicación de la anotación en el Libro de Registro, indicando el folio y número de dicha anotación.

Artículo 66. En cuanto al modo de llevar así los libros prescritos por el artículo 55 como los auxiliares que no son exigidos por la ley, se prohíbe:

- 1º) Alterar en los asientos el orden progresivo de las fechas y operaciones con que deben hacerse según lo prescrito en el artículo 56.
- 2º) Dejar blancos ni huecos, pues todas sus partidas se han de suceder unas a otras, sin que entre ellas quede lugar para intercalaciones ni adiciones.
- 3º) Hacer interlineaciones, raspaduras ni enmiendas, sino que todas las equivocaciones y omisiones que se cometan, se han de salvar por medio de un nuevo asiento hecho en la fecha en que se advierte la omisión o el error.
- 4º) Tachar asiento alguno.
- 5º) Mutilar alguna parte del libro, arrancar alguna hoja o alterar la encuadernación y foliación.

ESTE ARTICULO NOS INTRODUCE AL ESTUDIO DE CORRECCIONES EN EL LIBRO DIARIO ANTE ERRORES U OMISIONES, EL TEMA SE CONOCE COMO CONTRASIENTOS.

Este término no es el más adecuado por su propia sintaxis, lo que lleva a buscar otra terminología que en esta oportunidad no tenemos intención de descubrir, pero se tratan de asientos que solucionan "defectos" surgidos de omitir el registro de una boleta, de inversión de asientos, de omitir un pago o un descuento o el registro sin impuestos, etc. Mientras un ser humano actúe siempre hay posibilidad de que aparezcan estos problemas aunque esta el propio ser humano para encontrar una solución adecuada.

NOTA: Por mayor información y precisión técnica se sugiere consultar a un profesional jurídico.