

JUNIO 2026**CONSULTA LABORAL****Ministerio de Salud Pública expide el Reglamento de los Servicios Integrales de Salud en el Trabajo – SISAT**

Mediante el Acuerdo Ministerial No. 00004-2026, el Ministerio de Salud Pública expidió el Reglamento de los Servicios Integrales de Salud en el Trabajo – SISAT, con el propósito de regular su implementación, conformación y funcionamiento en los lugares y centros de trabajo del sector público y privado a nivel nacional. La norma parte de un enfoque de salud ocupacional integral y convierte a los SISAT en un mecanismo formal de promoción, prevención, vigilancia, diagnóstico, atención, recuperación y rehabilitación de la salud de las personas trabajadoras.

Objeto y ámbito de aplicación:

El Reglamento tiene por objeto regular la implementación, conformación y funcionamiento de los SISAT en los lugares y centros de trabajo del sector público y privado. Su aplicación es obligatoria en todo el territorio nacional para empleadores, servidores públicos, trabajadores del sector privado, Fuerzas Armadas, entidades de seguridad ciudadana y orden público, así como para afiliados a las entidades de seguridad social. Se trata de un marco transversal de salud en el trabajo.

Qué son los SISAT y cuál es su enfoque:

La norma define al Servicio Integral de Salud en el Trabajo (SISAT) como el servicio orientado a la promoción, prevención, vigilancia, diagnóstico y manejo de patologías relacionadas con el trabajo, con enfoque intercultural y de género, dirigido a la recuperación y rehabilitación de la salud de las personas trabajadoras. Su funcionamiento debe regirse por principios de promoción de la salud, prevención de enfermedades, enfoque sistémico, transdisciplina, gobernanza y tripartismo, promoviendo la corresponsabilidad entre empleadores, trabajadores y Estado.

Derechos de los trabajadores en relación con los SISAT:

Se reconoce a los trabajadores, entre otros, el derecho a solicitar y recibir información sobre los resultados de sus exámenes y diagnósticos de salud en el trabajo, acceder a copias certificadas de su expediente o informe médico, exigir confidencialidad y protección de datos, negarse a ejecutar actividades que representen un riesgo inminente y justificado para su salud o seguridad, y solicitar inspecciones o investigaciones cuando existan motivos de preocupación en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Responsabilidades para el empleador:

La norma impone al empleador un conjunto amplio de obligaciones. Entre las más relevantes, constan:

- Contar con planes, programas, estrategias y acciones en materia de salud en el trabajo;
- Implementar acciones de promoción, prevención, vigilancia y atención integral;
- Asignar recursos materiales, tecnológicos, económicos y de talento humano para el funcionamiento de los SISAT;
- Proveer medicamentos, dispositivos médicos e insumos;
- Facilitar procesos de capacitación, rehabilitación, recuperación y reinserción laboral;
- Adaptar puestos de trabajo según las condiciones de salud y trabajo;
- Garantizar evaluaciones médicas y psicológicas ocupacionales sin costo para la persona trabajadora;
- Informar sobre la importancia de la evaluación médica de retiro al finalizar la relación laboral.

Responsabilidades del trabajador:

- Participar activamente en los programas de salud y requerimientos de los SISAT;
- Colaborar en estudios e investigaciones, informar oportunamente sobre patologías preexistentes, vulnerabilidades o tratamientos médicos;
- Reportar afectaciones de salud relacionadas con la actividad laboral;
- Asistir a evaluaciones médicas y psicológicas;
- Usar adecuadamente los equipos de protección personal y;
- Cumplir las recomendaciones médicas y disposiciones de los SISAT.

Componentes mínimos de los SISAT:

La Tabla 1 del Reglamento organiza los SISAT en diez grandes componentes: orientación y planificación; análisis y recopilación de información; comunicación y capacitación; acciones preventivas para la gestión de peligros y riesgos; accidentes de trabajo; preparación y respuesta ante emergencias; enfermedades profesionales y relacionadas con el trabajo; cuidado de la salud general; mantenimiento de registros; y seguimiento y evaluación. Estos componentes combinan responsabilidades del monitor o técnico de seguridad e higiene del trabajo con las de los profesionales de salud que integren el SISAT.

Implementación de los SISAT y categorías según complejidad:

La implementación de los SISAT se estructura según la necesidad del lugar de trabajo, el número de trabajadores y el nivel de riesgo. Para ello, se establece una Tabla 2 de implementación por nivel de complejidad, con cinco categorías:

- microempresa o pequeña empresa de riesgo medio y alto, de 1 a 24 trabajadores;
- pequeña empresa de riesgo medio y alto, de 25 a 49 trabajadores;
- mediana tipo A, de 50 a 99 trabajadores;
- mediana tipo B, de 100 a 199 trabajadores; y
- gran empresa, de 200 trabajadores en adelante.

A medida que aumenta el tamaño y complejidad del centro de trabajo, también se incrementan los componentes obligatorios de orientación, análisis, prevención, atención, emergencias, enfermedades profesionales, cuidado general de la salud, mantenimiento de registros, seguimiento y evaluación. Esto implica que el cumplimiento del SISAT no será uniforme para todos, sino proporcional al nivel de complejidad y riesgo de cada organización.

Equipo profesional y apoyo técnico:

Los SISAT deberán integrarse, según la categoría aplicable, con profesionales médicos especialistas en Medicina del Trabajo, médicos con formación de cuarto nivel en seguridad y salud en el trabajo, profesionales de enfermería y profesionales de psicología en los términos previstos por la normativa. Para el cumplimiento de sus componentes se contará además con el soporte técnico del monitor o técnico de seguridad e higiene del trabajo.

Condiciones de trabajo, vigilancia de la salud y evaluaciones ocupacionales:

Los trabajadores tienen derecho a evaluaciones de salud individuales, gratuitas, personales y confidenciales, de ser posible dentro de la jornada laboral. La vigilancia incluye evaluaciones pre-ocupacionales, periódicas con frecuencia mínima anual, de reintegro o especiales y de retiro. Esta última deberá ejecutarse dentro de los cinco días posteriores a la desvinculación; si la persona trabajadora no acude, podrá considerarse válida la evaluación médica realizada dentro de los doce meses anteriores. Como resultado se emitirá un certificado de salud en el trabajo, que no contendrá diagnósticos específicos y será el único documento al que podrá acceder personal externo a los SISAT.

Salud mental, riesgos psicosociales y condiciones extralaborales:

Los profesionales de salud de los SISAT trabajarán de forma articulada con trabajo social o quien haga sus veces, a fin de identificar condiciones de vida extralaboral que puedan incidir en la salud del trabajador. Además, incluye expresamente la intervención del profesional en psicología para abordar riesgos psicosociales y salud mental dentro del entorno laboral, reforzando así una visión más amplia de la salud ocupacional.

Prestación externa, habilitación y permisos de funcionamiento:

La norma permite que los empleadores contraten servicios externos para implementar los SISAT, siempre que estos sean prestados por profesionales o empresas habilitadas y cumplan los requisitos técnicos y normativos aplicables. Los prestadores externos deberán homologar los establecimientos de salud en el trabajo conforme a su tipología y obtener la respectiva habilitación ante la ACESS o quien haga sus veces. Además, los establecimientos de salud en el trabajo deberán contar con permiso de funcionamiento vigente, de acuerdo con la tipología correspondiente y bajo control de la autoridad sanitaria. Para los empleadores del sector privado que tengan de 1 a 24 trabajadores y externalicen la implementación de los SISAT, no será obligatorio contar dentro de sus instalaciones con un establecimiento de salud en el trabajo.

Plan de salud en el trabajo y enfoque preventivo:

El empleador implementará un plan de salud en el trabajo, cuya verificación corresponderá a la Autoridad Sanitaria Nacional a través de la herramienta que considere pertinente. Este plan se articula con programas y procedimientos de emergencia, recursos, seguimiento, evaluación y mejora continua.

Control y competencias institucionales:

La Autoridad Sanitaria Nacional tendrá la responsabilidad exclusiva de la vigilancia y seguimiento de las obligaciones del empleador respecto de la salud en el trabajo, mientras que el ente rector del trabajo conservará la responsabilidad en seguridad en el trabajo y prevención de riesgos laborales. Esto delimita con mayor claridad las competencias de control entre salud ocupacional y seguridad laboral.

Implicaciones prácticas para empleadores:

Los empleadores públicos y privados están obligados a:

- Revisar de manera inmediata su estructura de salud ocupacional, el número de trabajadores, el nivel de riesgo de la actividad y la categoría de SISAT que les corresponde implementar.
- Fortalecer recursos, registros, evaluaciones ocupacionales, programas de salud mental, procedimientos de emergencias y, de ser el caso, regularizar la contratación de prestadores externos, habilitaciones y permisos sanitarios.

Fuente: Ministerio de Salud Pública. (2026). Acuerdo No. 00004-2026: Se expide el Reglamento de los Servicios Integrales de Salud en el Trabajo – SISAT. Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 304, 12 de junio de 2026.

Nota: Si desea acceder al documento completo de clic al siguiente enlace: [Reglamento de los Servicios Integrales de Salud en el Trabajo – SISAT](#)

JUNIO 2026

CONSULTA TRIBUTARIA:

REFORMA AL REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO SOBRE IDENTIFICACIÓN, MARCACIÓN, AUTENTIFICACIÓN, RASTREO Y TRAZABILIDAD FISCAL

Ámbito:

La Presidencia de la República reformó el Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno mediante el Decreto No. 398, con el propósito de actualizar los mecanismos de identificación, marcación, autenticación, rastreo y trazabilidad fiscal de productos, sean estos bienes y/o servicios.

Orientada a mejorar la trazabilidad de actividades económicas relevantes, mitigar riesgos de evasión y defraudación fiscal.

Antecedente:

El régimen tributario debe regirse por criterios de eficiencia, simplicidad administrativa, transparencia y suficiencia recaudatoria, así como del deber del Estado de fortalecer sus mecanismos de control sin alterar el sentido de la ley tributaria.

Teniendo en consideración lo anteriormente detallado, el Ejecutivo consideró necesario modernizar los mecanismos de control ya previstos en el reglamento tributario, a fin de adecuarlos a nuevas dinámicas tecnológicas y a la necesidad de contar con sistemas más robustos de seguimiento fiscal sobre productos, bienes y servicios sujetos a control.

Contenido y puntos relevantes:

1. Reforma del régimen reglamentario sobre mecanismos de control fiscal

Se reforma las disposiciones reglamentarias relativas a los mecanismos de control para la identificación, marcación, autenticación, rastreo y trazabilidad fiscal de productos, ampliando su alcance no solo a bienes, sino también a servicios.

2. Sujetos obligados

Estarán obligados a aplicar estos mecanismos los sujetos pasivos que determine el Servicio de Rentas Internas mediante resolución de carácter general.

Esto significa que la obligación no opera de forma automática para todos los contribuyentes, sino para aquellos que el SRI identifique expresamente dentro de sectores, actividades o productos específicos.

3. Componentes físicos, digitales y tecnológicos

Estos mecanismos deberán operar mediante la colocación y activación de componentes físicos, digitales y tecnológicos, conectados a una plataforma integral que permita obtener información relacionada con:

- la producción;
- la nacionalización;
- la comercialización; y
- otros aspectos de interés tributario y fiscal.

Con ello, se busca que la trazabilidad deje de ser una herramienta únicamente documental y pase a integrarse en sistemas más amplios de control e interoperabilidad.

4. Componentes físicos de seguridad

Los componentes físicos de seguridad (CFS) son documentos públicos que pueden consistir en códigos o dispositivos físicos visibles, adheridos o impresos en los productos, en su tapa, envase, envoltura o empaque. Permitiendo la verificación física o electrónica de su validez por parte de organismos de control, entidades públicas, sujetos pasivos y consumidores finales. Además, se prevé que la marcación también pueda realizarse mediante procesos de marcación química.

5. Componentes digitales de seguridad

Los componentes digitales de seguridad (CDS), serán definidos mediante acto normativo del Servicio de Rentas Internas.

Esto deja abierta la posibilidad de que la Administración Tributaria adopte herramientas tecnológicas más avanzadas de identificación y seguimiento fiscal, de acuerdo con las necesidades de control.

6. Marcación obligatoria con componentes aprobados

Los sujetos pasivos obligados deberán implementar, respecto de sus bienes y/o servicios, exclusivamente los componentes de seguridad aprobados por el Servicio de Rentas Internas.

Por tanto, la marcación o identificación no podrá efectuarse libremente con mecanismos distintos a los definidos o autorizados oficialmente por la autoridad tributaria.

7. Verificación física o electrónica

Para efectos de aplicar incautación provisional o definitiva, la verificación de los componentes de seguridad podrá realizarse por medios físicos o electrónicos.

Dicha verificación estará a cargo del Estado, a través de cualquiera de las instituciones competentes para efectuar controles sobre los bienes y/o servicios sujetos a marcación.

8. Coordinación interinstitucional

Los ministerios rectores en materia de telecomunicaciones, hidrocarburos y producción, junto con el SRI, el SENAE, la ARCOTEL, la ARCH y cualquier otra entidad competente, deberán adoptar las acciones necesarias y emitir normativa secundaria para la implementación, ejecución, actualización, verificación y fortalecimiento del sistema.

9. Posibilidad de definir nuevos productos o servicios sujetos al sistema

Las entidades competentes podrán proponer los productos, bienes o servicios sobre los cuales deberá aplicarse este sistema de marcación, identificación, autenticación, rastreo y trazabilidad fiscal.

10. Implementación y control a cargo del SRI

El Servicio de Rentas Internas implementará y controlará el sistema de marcación, lo que confirma su rol central en la administración, operación y fiscalización del nuevo esquema de control.

Implicaciones para los contribuyentes

El control tributario preventivo y tecnológico se encuentra fortalecido, lo que implica mayores exigencias para los contribuyentes que sean incorporados por el SRI dentro del sistema.

Los sectores alcanzados deberán adaptarse a mecanismos formales de marcación y trazabilidad, implementar componentes aprobados por la Administración Tributaria y someterse a esquemas de verificación física o electrónica más estrictos.

Fuente: Presidencia de la República del Ecuador. (2026). Decreto No. 398, por el que se reforma el Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno. Cuarto Suplemento del Registro Oficial No. 300, 8 de junio de 2026.

JUNIO 2026

CONSULTA SOCIETARIA:

LA COMPAÑÍA EN NOMBRE COLECTIVO: CONSTITUCIÓN, CAPITAL, ADMINISTRACIÓN Y RÉGIMEN DE SOCIOS

Ámbito:

La compañía en nombre colectivo es una de las especies societarias reconocidas por la Ley de Compañías. Se caracteriza por su naturaleza personalista, en la que una o más personas naturales desarrollan actividades comerciales bajo una razón social, con una participación directa de los socios en la administración, en la gestión del negocio y en la dinámica interna de la compañía.

A diferencia de otras especies societarias más capitalistas, en la compañía en nombre colectivo la identidad, confianza y actuación personal de los socios resulta determinante.

Antecedente:

La compañía en nombre colectivo responde a una forma tradicional de organización mercantil en la que el vínculo entre los socios tiene un peso esencial. Su configuración legal revela una estructura pensada para negocios en los que la confianza recíproca son elementos centrales.

Contenido y puntos relevantes:

1. Concepto y conformación

La compañía en nombre colectivo puede constituirse por una sola persona natural o entre dos o más personas naturales que hacen el comercio bajo una razón social.

Esto significa que, ya no se trata exclusivamente de una sociedad pluripersonal, sino que también puede ser constituida por una sola persona natural, siempre dentro de esta modalidad societaria.

2. Razón social

La razón social debe estar compuesta por los nombres de todos los socios o de algunos de ellos, con la agregación de las palabras “y compañía”.

Se aclara que solo los nombres de los socios pueden formar parte de la razón social, lo que refuerza el carácter personalista de esta especie societaria.

3. Forma de constitución

El contrato de compañía en nombre colectivo debe celebrarse por escritura pública.

Además, la escritura de formación debe ser aprobada por el juez de lo civil, quien ordenará:

- la publicación de un extracto por una sola vez en un periódico de mayor circulación en el domicilio de la compañía; y
- su inscripción en el Registro Mercantil.

El extracto debe contener, entre otros datos, la identificación de los socios, la razón social, el objeto, el domicilio, los socios autorizados para administrar y firmar, los aportes y el plazo de duración.

4. Publicación del extracto

La publicación debe solicitarse dentro del término de quince días contados desde la celebración de la escritura pública, por los socios administradores o por el notario, si estuviere autorizado.

Si no lo hacen, puede solicitarla cualquiera de los socios, pero en ese caso los gastos y costas serán de cuenta de los administradores.

5. Conservación o reforma de la razón social

La ley permite ciertos supuestos especiales en los que puede conservarse una razón social anterior, por ejemplo:

- cuando una nueva compañía toma a su cargo el activo y pasivo de otra compañía en nombre colectivo; o
- cuando la compañía continúa luego de la muerte de uno de los socios, con consentimiento de sus herederos.

Si se prorroga el plazo social o se cambia o transforma la razón social, deberá celebrarse nueva escritura pública, publicarse el extracto e inscribirse nuevamente.

6. Capacidad para ser socio

Tienen capacidad para formar parte de una compañía en nombre colectivo las personas que, según el Código de Comercio, tienen capacidad para comerciar.

El menor de edad, aunque tenga autorización general para comerciar, necesita autorización especial para asociarse a una compañía de esta naturaleza.

Las personas jurídicas no pueden asociarse a una compañía en nombre colectivo.

7. Capital social

El capital se integra con los aportes que cada socio entrega o promete entregar.

Para la constitución de la compañía, debe pagarse al menos el cincuenta por ciento del capital suscrito.

Si el aporte se realiza en obligaciones, valores o bienes, el contrato social debe dejar constancia expresa de ello y de sus respectivos avalúos.

8. Administración de la compañía

Salvo disposición distinta en el contrato, se entiende que todos los socios tienen facultad para administrar y firmar por la compañía.

Si en el acto constitutivo solo alguno o algunos socios son autorizados para administrar, solo los actos y firmas de estos obligarán a la sociedad bajo la razón social.

Los administradores pueden ejecutar todos los actos y contratos necesarios para el cumplimiento de los fines sociales, salvo las limitaciones que se hubieren establecido en el contrato social.

Además, les corresponde:

- llevar la contabilidad;
- llevar las actas de la compañía; y
- ejercer su representación judicial y extrajudicial.

9. Limitaciones especiales de los administradores

Salvo pacto en contrario, los administradores solo podrán gravar o enajenar inmuebles de la compañía con el consentimiento de la mayoría de socios.

Asimismo, si un administrador desea delegar su cargo, necesitará autorización de la mayoría de socios y la delegación deberá recaer en uno de ellos.

10. Designación y remoción de administradores

El nombramiento de administradores puede hacerse en la escritura de constitución o posteriormente por acuerdo entre socios y, salvo pacto contrario, por mayoría de votos.

La remoción no puede darse libremente, sino únicamente por:

- dolo;
- culpa grave; o
- inhabilidad en el manejo de los negocios.

Cualquier socio puede solicitar la remoción, y si esta se discute judicialmente, deberá ser declarada por sentencia.

11. Régimen de resoluciones internas

- Las resoluciones se adoptan por mayoría de votos, salvo que en el contrato social se haya pactado unanimidad,
- Sin embargo, si un solo socio representa el mayor aporte, se requerirá además el voto adicional de otro socio.
- La minoría tiene derecho a recurrir ante la jueza o juez de lo civil del distrito para impugnar la resolución, trámite que se sustancia de manera sumaria.

- La mayoría obliga a la minoría solo cuando las decisiones recaen sobre actos de simple administración o sobre actos comprendidos en el giro ordinario del negocio social.

12. Efectos frente a terceros de buena fe

Si pese a la oposición interna de algunos socios se celebra un acto o contrato con terceros de buena fe, los socios quedan obligados solidariamente a cumplirlo, sin perjuicio del derecho a ser indemnizados por el socio o administrador que lo ejecutó indebidamente.

Este punto es especialmente importante, porque evidencia que la disciplina interna de la sociedad no siempre es oponible a terceros de buena fe.

13. Rendición de cuentas

Los administradores deben rendir cuentas de su gestión por períodos semestrales, salvo pacto en contrario, y también en cualquier tiempo cuando así lo resuelvan los socios.

14. Obligaciones principales de los socios

La ley impone a los socios varias obligaciones fundamentales, entre ellas:

- pagar el aporte suscrito en la forma y tiempo convenidos;
- no participar, sin consentimiento de los demás, en otra compañía que tenga el mismo fin ni realizar operaciones por cuenta propia o ajena en la misma especie de comercio;
- participar en las pérdidas; y
- resarcir daños y perjuicios causados a la compañía, cuando corresponda.

La prohibición de competir o de intervenir en negocios concurrentes sin autorización es una de las reglas más relevantes en esta especie societaria, por la confianza y lealtad que exige la relación entre socios.

15. Derechos de los socios

Entre los derechos principales del socio constan:

- percibir utilidades;
- participar en las deliberaciones y resoluciones;
- controlar la administración;
- votar en la designación de administradores; y
- acudir a la justicia para solicitar la revocación del nombramiento de administrador, en los casos previstos por la ley.

16. Sanciones por competencia indebida o abuso

Si un socio contraviene la prohibición de realizar negocios concurrentes sin autorización, la compañía puede:

- asumir esas operaciones como hechas por su propia cuenta; o
- reclamar indemnización por los perjuicios sufridos.

Este derecho prescribe en tres meses contados desde que la compañía tuvo noticia de la operación.

Además, si un socio causa daño a la compañía por malicia, abuso de facultades o negligencia, queda obligado a indemnizarlo, siempre que los demás socios lo exijan y no exista aprobación o ratificación expresa o tácita del hecho.

Implicaciones societarias:

La compañía en nombre colectivo demanda una relación de alta confianza entre sus integrantes. Su régimen jurídico revela que la actuación de los socios no se limita a un rol de aporte económico, sino que se proyecta directamente sobre la administración, la representación, la responsabilidad interna y la estabilidad del negocio.

Por ello, al momento de optar por esta especie societaria, resulta fundamental prestar especial atención a:

- la redacción del contrato social;
- la delimitación de facultades de administración;
- la forma de adopción de resoluciones;
- las restricciones de competencia entre socios; y
- los mecanismos de control interno y rendición de cuentas.

Se trata, en suma, de una estructura útil para determinados negocios donde la identidad de los socios y su actuación directa tienen un valor determinante, pero que también exige reglas claras para evitar conflictos y contingencias.

Fuente: Ley de Compañías. (1999). Registro Oficial No. 312, 5 de noviembre de 1999.
Última reforma: Sexto Suplemento del Registro Oficial No. 223, 11 de febrero de 2026.

JUNIO 2026

CONSULTA MERCANTIL:

LA COMISIÓN MERCANTIL: NATURALEZA, OBLIGACIONES DEL COMISIONISTA Y DERECHOS DEL COMITENTE

Ámbito:

La comisión mercantil es una figura contractual, mediante la cual una persona, denominada comitente, encarga a otra, denominada comisionista, la ejecución de uno o varios actos mercantiles por un tiempo determinado, a cambio de una retribución económica.

Se trata de una modalidad especial del mandato en materia mercantil, utilizada en operaciones de intermediación, compraventa, consignación, cobranza y gestión comercial, en las que una persona actúa por cuenta de otra, pero dentro de una lógica profesional y remunerada.

Su regulación establece reglas claras sobre la aceptación del encargo, la forma del contrato, la ejecución de la gestión, la provisión de fondos, la responsabilidad por mercaderías, la rendición de cuentas y el régimen de privilegios del comisionista.

Antecedente:

El Código de Comercio reconoce que no toda gestión comercial se ejecuta directamente por el titular del negocio. En múltiples operaciones mercantiles, una persona puede encomendar a otra la realización de actos de comercio, aprovechando su experiencia, habitualidad o infraestructura para el manejo de determinados encargos.

La comisión mercantil se configura como una relación jurídica de confianza y gestión profesional, en la que el comisionista actúa por cuenta ajena, pero con autonomía operativa dentro de los límites del encargo recibido.

Contenido y puntos relevantes:

1. Concepto de comisión

La comisión es una especie de mandato por la cual el comitente encomienda al comisionista la ejecución de uno o varios actos mercantiles por un tiempo determinado, a cambio de una retribución económica.

El comitente puede ser persona natural o jurídica, y que el comisionista también puede ser persona natural o jurídica, siempre que se dedique habitualmente a realizar encargos por cuenta de otros o actividades afines al encargo recibido.

2. Perfeccionamiento del contrato

La comisión se perfecciona con la aceptación del encargo por parte del comisionista.

Esa aceptación puede ser:

- expresa, cuando manifiesta directamente que acepta el encargo; o
- tácita, cuando realiza alguna gestión en desempeño del mismo.

Si el comisionista no acepta el encargo, debe comunicarlo inmediatamente al comitente.

Si no lo hace, responde por los daños y perjuicios que se ocasionen.

3. Forma escrita obligatoria

El contrato de comisión debe celebrarse por escrito y contener necesariamente:

- la descripción del encargo;
- su duración, si comprende múltiples gestiones;
- el valor y forma de pago de la comisión; y
- de ser necesario, el detalle de los bienes consignados y de la provisión de fondos.

La comisión mercantil exige claridad documental por sus efectos económicos y probatorios.

4. Actuación del comisionista frente a terceros

El comisionista no está obligado a revelar a la persona con quien contrata el nombre del comitente.

Por ello, el comisionista queda obligado directa y personalmente con la persona con quien contrata, como si el negocio fuera propio.

Sin embargo, el comitente sí responde por la calidad y por el saneamiento de los bienes o servicios objeto de la comisión, cuando los defectos no sean atribuibles al comisionista.

5. Relación entre comitente y tercero

Como regla general:

- el comitente no tiene acción directa contra la persona con quien trató el comisionista; y
- esa persona tampoco la tiene contra el comitente.

Solo si el negocio se ejecuta expresamente bajo el nombre del comitente, la relación se rige por las reglas civiles del mandato.

6. Derecho a aceptar o rechazar el encargo

El comisionista puede aceptar o rechazar la comisión. Pero si la rechaza, queda obligado:

- a dar aviso inmediato al comitente; y
- a adoptar medidas conservativas mientras recibe instrucciones, para evitar pérdida, deterioro, caducidad, prescripción o cualquier daño inminente.

Si no recibe instrucciones dentro de cuarenta y ocho horas, puede incluso depositar judicialmente las mercaderías o efectos consignados y pedir autorización judicial para venderlos, a fin de cubrir lo que haya erogado por causa de la consignación.

7. Deber de ejecutar y concluir la comisión

Una vez aceptada expresa o tácitamente, el comisionista debe ejecutar y concluir la comisión.

Si no la ejecuta, o la ejecuta deficientemente sin causa legal, responderá por los daños y perjuicios que sobrevengan al comitente.

8. Provisión de fondos

Cuando la comisión requiera provisión de fondos, el comisionista no está obligado a ejecutarla mientras el comitente no le entregue la cantidad necesaria.

Además, puede suspender su ejecución si se agota la provisión parcial recibida.

Este punto es importante porque protege al comisionista frente a encargos cuya ejecución depende de recursos que deben ser suministrados por el comitente.

9. Examen y conservación de mercaderías

El comisionista debe examinar el estado de los efectos consignados al momento de recibirlos y dejar constancia legal de diferencias o deterioros, comunicándolos al comitente en un plazo no mayor a ocho días desde el acta de entrega-recepción.

Si no lo hace, se presume que las mercaderías estaban conformes con la factura, carta de porte o conocimiento.

También responderá por el deterioro o pérdida de la cosa consignada que tenga en su poder, salvo que provenga de caso fortuito, vicio propio o transcurso del tiempo según las circunstancias.

10. Dinero y efectos al portador

El comisionista se hace dueño del dinero y de los efectos al portador recibidos por cuenta del comitente, quedando constituido en deudor respecto de ellos y asumiendo los riesgos, salvo pacto en contrario.

11. Sujeción a instrucciones y criterio prudencial

El comisionista debe sujetarse estrictamente a las instrucciones del comitente.

No obstante, si considera que cumplirlas literalmente podría causar un daño grave al comitente, puede suspender la ejecución y avisarlo en la primera oportunidad.

A falta de instrucciones en casos extraordinarios o imprevistos, y si no hay tiempo para consultar, deberá actuar prudentemente como si se tratara de un negocio propio, conforme a la buena fe y a los usos aplicables.

12. Deber de información

El comisionista debe comunicar oportunamente al comitente todas las noticias relativas a la negociación encomendada que puedan inducirle a modificar o revocar instrucciones.

Este deber de información refuerza el carácter fiduciario del vínculo entre ambas partes.

13. Delegación del encargo

Como regla general, el comisionista debe desempeñar por sí mismo la comisión.

Si la delega, debe dar aviso al comitente. Si no cuenta con autorización previa, responde por la ejecución del delegado.

Si se le autorizó delegar pero no se designó persona determinada, responderá si delega en una persona notoriamente incapaz o insolvente.

14. Prohibición de conflicto de intereses

Se prohíbe al comisionista representar en un mismo negocio intereses opuestos, salvo consentimiento expreso de los interesados.

Esta regla protege la lealtad comercial y evita que el comisionista comprometa simultáneamente posiciones incompatibles.

15. Derecho a remuneración

El comisionista tiene derecho a exigir una remuneración por el desempeño del encargo.

Esta puede consistir en:

- un porcentaje del valor del negocio;
- una suma determinada; o
- la retribución que resulte de los usos del comercio o de la costumbre mercantil.

Si no existe acuerdo ni usos definidos, recibirá una retribución razonable conforme al mercado afín.

16. Obligaciones del comitente

El comitente está obligado respecto del comisionista a:

- pagar el precio de la comisión en la forma, cuantía y momento acordados;
- proveer los fondos necesarios, cuando corresponda; y
- indemnizar al comisionista por los daños y perjuicios causados por el cumplimiento de la comisión, si no hubo culpa atribuible a este último.

17. Rendición de cuentas

Una vez evacuada la negociación, el comisionista debe:

- avisar inmediatamente al comitente;
- rendir cuenta detallada y comprobada de su gestión; y
- pagar el saldo que resulte a favor del comitente.

Además, deberá pagar intereses sobre las sumas que retuviere indebidamente contra órdenes del comitente.

18. Privilegio y derecho de retención del comisionista

La ley reconoce al comisionista un privilegio especial sobre el valor de las mercaderías o efectos que le hayan sido expedidos, depositados o consignados, por todos los préstamos, adelantos, pagos, intereses, comisiones y gastos relacionados con la comisión.

Asimismo, goza de derecho de retención y, realizados los bienes, puede pagarse con preferencia a los acreedores del comitente, salvo el porteador por el precio del transporte.

Este es uno de los puntos más importantes de la institución, porque otorga al comisionista una posición de protección patrimonial muy fuerte frente al incumplimiento del comitente.

19. Operaciones a plazo, cobros y riesgo

La ley regula con detalle los supuestos en los que el comisionista vende a plazo, concede créditos, realiza anticipaciones o cobra créditos derivados de la comisión.

En general:

- no debe vender a plazo sin autorización si ello compromete indebidamente al comitente;
- no puede vender a insolventes declarados ni exponer los intereses del comitente a riesgo manifiesto;
- debe indicar en sus cuentas el nombre de los compradores cuando vende a plazo; y
- debe cobrar oportunamente las sumas adeudadas, respondiendo por daños si omite usar medios legales para obtener el pago.

20. Revocación, caducidad y prescripción

El comitente puede revocar o modificar la comisión en cualquier estado del negocio, pero quedan a su cargo los resultados de lo actuado hasta que el comisionista conozca la revocación o modificación.

La comisión caduca por:

- fallecimiento del comisionista; o
- su inhabilidad para desempeñar el encargo.

En cambio, no termina por la muerte del comitente, aunque sus herederos pueden revocarla.

Las acciones del comitente contra el comisionista por mal desempeño y las del comisionista contra el comitente por pago de su comisión prescriben en un año.

Implicaciones mercantiles:

La regulación de la comisión mercantil no se trata de una intermediación informal, sino de un contrato con consecuencias jurídicas relevantes en materia de representación, responsabilidad, custodia de bienes, manejo de fondos, rendición de cuentas y privilegios crediticios.

Esta figura resulta especialmente útil para operaciones comerciales en las que una persona o empresa necesita que otra gestione negocios en su nombre o por su cuenta, pero sin transferirle necesariamente la titularidad del negocio.

Por ello, su adecuada estructuración es clave para delimitar:

- el alcance del encargo;
- la forma de remuneración;
- la necesidad de provisión de fondos;
- la posibilidad de delegación;
- la asunción de riesgos; y
- los mecanismos de control y rendición de cuentas.

Fuente: Código de Comercio. (2019). Suplemento del Registro Oficial No. 497, 29 de mayo de 2019. Última reforma: Sexto Suplemento del Registro Oficial No. 142, 13 de octubre de 2025.