GUÍA DE REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO DEL SECTOR COMÚN

¿Qué es una entidad sin ánimo de lucro?

Las Esales son personas jurídicas que se constituyen por la voluntad de asociación o creación de otras personas (naturales o jurídicas) para realizar actividades en beneficio de los asociados o de terceras personas o de la comunidad en general y no persiguen el reparto de utilidades entre sus miembros. (Decretos 2150 de 1995 y 427 de 1996 y Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio).

¿Cuáles son los beneficios de registrar una Esal?

- ✓ Con el certificado expedido por la Cámara se acreditan la existencia de la entidad y los nombres de los administradores (representantes legales, junta directiva, revisores fiscales, etc.).
- ✓ La inscripción es una fuente de información a la que pueden acudir quienes deseen conocer datos de la entidad, como actividad económica y patrimonio.
- ✓ Facilita el proceso de inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP).
- ✓ Permite ingresar a la base de datos de la Cámara de Comercio de Barrancabermeja.
- ✓ Facilita la obtención de créditos en el sector financiero.
- ✓ Facilita la celebración de convenios o negocios con los sectores público y privado.
- ✓ Lo acredita como una entidad que cumple con sus obligaciones legales.

¿Qué es una Corporación o Asociación?

Son personas jurídicas sin ánimo de lucro que nacen del acuerdo de voluntades de dos o más personas, se rigen por sus estatutos y tienen como fin el desarrollo de actividades de beneficio para sus asociados o para un grupo social en particular.

¿Cuáles son las características de las asociaciones?

Son entes jurídicos que surgen de un acuerdo de voluntades, vinculadas mediante aportes en dinero, especie o actividad en orden a la realización de un fin de beneficio social.

¿Qué es una Fundación?

Son personas jurídicas si ánimo de lucro que surgen de la destinación de un patrimonio o conjunto de bienes para la realización de un fin común o de interés común o de interés social de acuerdo con la voluntad de sus fundadores, puede ser constituida por una o varias personas.

¿Con cuántas personas se constituye una fundación?

Una fundación puede nacer por un acto unilateral, es decir por decisión de una persona, o por un acuerdo de dos o más personas. Además, en las fundaciones el patrimonio es un elemento esencial, por lo tanto, debe expresarse claramente el valor representativo del mismo.

¿Cómo se registra una Entidad Sin Ánimo de Lucro?

Se pueden inscribir en el registro que llevan las cámaras de comercio en cualquiera de las siguientes formas:

1. Del Registro de una Entidad Sin Ánimo de Lucro (Fundación, Asociación y Corporación de acuerdo con el Decreto 2150 de 1995):

- ✓ **Por acta de constitución junto con los estatutos:** los asociados pueden realizar una reunión donde se decide crear o reconstituir la Esal. Se elaborará un acta de constitución, que debe contener los estatutos que van a regir el ente, o los mismos pueden adjuntarse en documento anexo indicando que hacen parte integral del acta. El acta debe estar firmada por las personas que actuaron como presidente y secretario de la reunión, ambas firmas deben ser reconocidas ante Notario, o con presentación personal ante juez o ante el secretario de la Cámara de Comercio al momento de radicar el documento.

- ✓ **Por documento privado:** Los constituyentes o sus apoderados, anexando el poder correspondiente, pueden optar por crear la entidad mediante documento privado, que debe contener los estatutos, los mismos pueden adjuntarse en documento anexo indicando que hacen parte integral del documento, con los requisitos que más adelante se señalan. Este documento debe ser firmado y reconocido ante notario, o realizar la diligencia de presentación personal ante juez o ante el secretario de la Cámara de Comercio, al momento de radicar los documentos por todos los constituyentes, o sus apoderados.

- ✓ **Por escritura pública:** se puede constituir por escritura pública ante una Notaría, a ella deben comparecer todos los asociados o fundadores, en forma personal o mediante apoderado, anexando el poder correspondiente, a suscribir el instrumento público que debe contener los estatutos con los requisitos que más adelante señalan. La entidad sin ánimo de lucro utilizará esta formalidad de manera obligatoria únicamente siempre que se aporte a su patrimonio un bien inmueble.

2. Como registro de apoderados judiciales de Entidades Extranjeras de Derecho Privado Sin Ánimo de Lucro:

- ✓ Entidades que ya se encontraban inscritas en el Ministerio del Interior, se inscribe el certificado expedido y enviado por el mencionado ministerio, el cual no genera costo de inscripción.

- ✓ Para las nuevas entidades, deberá presentar: Escritura pública mediante la cual se protocolice: prueba idónea de la existencia y representación de dichas personas jurídicas y del correspondiente poder (Con facultades judiciales) y la manifestación que dicho apoderado haga del lugar del domicilio de los negocios en Colombia y de los datos de su ubicación en Colombia, así mismo tenga en cuenta que los documentos objeto de protocolización deben presentarse cumpliendo con el apostille o legalización del documento. Si el documento se presenta en un idioma diferente del castellano debe allegarse la traducción oficial del documento (Ver Resolución 4300 del 24 de Julio de 2012 del Ministerio de Relaciones Exteriores).

¿Cómo se determina la clase de persona jurídica que se va a constituir?

Se determina por la naturaleza de la entidad sin ánimo de lucro que se desea constituir, es decir, si se trata de una asociación, corporación, fundación, conforme con las disposiciones legales que regulen cada tipo de entidad.

¿Qué ESAL pertenece a las del sector del Régimen Común?

Pertenecen a esta clasificación las Asociaciones o Corporaciones y las Fundaciones (Código Civil artículo 633 y siguientes)**,** desagregadas en el Decreto 2150 de 1995 y Decreto 427 de 1996:

- ✓ Entidades ambientalistas.
- ✓ Entidades científicas, tecnológicas, culturales, e investigativas.
- ✓ Asociaciones de copropietarios, coarrendatarios, arrendatarios de vivienda compartida y vecinos, diferentes a los consagrados en el numeral 5 del artículo siguiente.
- ✓ Asociaciones agropecuarias y campesinas nacionales y no nacionales.
- ✓ Corporaciones, asociaciones y fundaciones creadas para adelantar actividades en comunidades indígenas.
- ✓ Gremiales.
- ✓ De beneficencia.
- ✓ Profesionales.
- ✓ Juveniles.
- ✓ Sociales.
- ✓ De planes y programas de vivienda.
- ✓ Democráticas, participativas, cívicas y comunitarias.
- ✓ Promotoras de bienestar social.
- ✓ De egresados.

- ✓ De rehabilitación social y ayuda a indigentes, drogadictos e incapacitados, excepto las del numeral 1 del artículo siguiente.
- ✓ Asociaciones de padres de familia de cualquier grado.
- ✓ Las demás organizaciones civiles, corporaciones, fundaciones y entidades privadas sin ánimo de lucro no sujetas a excepción.

¿Cuáles son las entidades que no están obligadas a registrarse ante las Cámaras de Comercio?
No están obligadas a registrarse ante las cámaras de comercio, las siguientes entidades:

- ✓ Instituciones de educación superior.
- ✓ Instituciones de educación formal y no formal (Ley 115 de 1994).
- ✓ Personas jurídicas sin ánimo de lucro que prestan servicios de vigilancia privada (Decreto 356 de 1994).
- ✓ Juntas de acción comunal, juntas de vivienda comunitaria, federaciones y confederaciones (Ley 537 de 1999).
- ✓ Iglesias, confesiones y denominaciones religiosas, sus federaciones y confederaciones y asociaciones de ministros (Ley 133 de 1994).
- ✓ Entidades reguladas por la Ley 100 de 1993 de Seguridad Social.
- ✓ Sindicatos y asociaciones de trabajadores y empleadores.
- ✓ Partidos y movimientos políticos.
- ✓ Cámaras de comercio reguladas por el Código de Comercio.
- ✓ Entidades privadas del sector salud cuando se dediquen a la atención de servicios de salud en los procesos de fomento, prevención, tratamiento y rehabilitación a la comunidad, de que trata la Ley 10 de 1990 y Ley 100 de 1993.
- ✓ Sociedades de gestión colectiva de derechos de autor y derechos conexos que trata la Ley 44 de 1993.
- ✓ Establecimientos de beneficencia y de instrucción pública de carácter oficial, corporaciones y fundaciones creadas por leyes, ordenanzas, acuerdos y decretos, regulados por el Decreto 3130 de 1968 (Ley 489 de 1998).
- ✓ Propiedades regidas por las leyes de propiedad horizontal (edificios, condominios, etc.), (Ley 675 de 2001).
- ✓ Cajas de compensación familiar reguladas por la Ley 21 de 1982.
- ✓ Cabildos indígenas regulados por la Ley 89 de 1890.
- ✓ Entidades que conforman el sistema nacional del deporte de los niveles nacional, departamental y municipal (Ley 181 de 1995).
- ✓ Instituciones de utilidad común que prestan servicios de bienestar familiar (Decreto 1422 de 1996).
- ✓ Organizaciones gremiales de pensionados que trata la Ley 43 de 1984.
- ✓ ¿Casas? cárcel de que trata la Ley 65 de 1993.
- ✓ Clubes de tiro y caza, y asociaciones de coleccionistas de armas (Ley 61 de 1993).
- ✓ Los cuerpos de bomberos voluntarios u oficiales (Ley 322 de 1996).
- ✓ Las demás personas jurídicas respecto de las cuales la ley regula expresamente su creación y funcionamiento, las cuales se regirán por sus normas especiales.
- ✓ Las asociaciones u organizaciones de familias cuyo objeto social sea el desarrollo por el sistema de auto- construcción de programas de vivienda de interés social (Ley 537 de 1999).

¿Cuáles son los requisitos para constituir una ESAL?
Su constitución puede ser por escritura pública o por documento privado o acta, que deberá contener los siguientes requisitos establecidos en el artículo 40 del Decreto 2150 de 1995:

- ✓ Nombre, identificación, domicilio (municipio de residencia) y firma de las personas que intervengan como otorgantes. Puede ser en el mismo documento o en un listado de fundadores anexo.
- ✓ Nombre de la Entidad.
- ✓ El patrimonio y la forma de hacer los aportes.
- ✓ La forma de administración y representación legal.
- ✓ La periodicidad de las reuniones ordinarias y los casos en los cuales habrá de convocarse a reuniones extraordinarias.
- ✓ La duración precisa de la entidad y las causas de disolución. La fundación debe tener duración indefinida.
- ✓ La forma de hacer la liquidación una vez disuelta la Entidad.
- ✓ Las facultades y obligaciones del revisor fiscal, si lo tuviere.
- ✓ Nombre e identificación de los administradores y representantes legales.

En caso de realizar la constitución a través de **acta**, deberá indicarse los siguientes datos:

- ✓ Manifestación expresa de constituir la ESAL.

- ✓ Elección o designación de representante legal y demás dignatarios o miembros de los órganos de representación y administración, creados en los estatutos. Además, deberán indicar los números de identificación y aceptación de los designados a los cargos.
- ✓ Aprobación impartida a los estatutos, los cuales deberán hacerse parte integral del acta de constitución.
- ✓ Constancia de aprobación del acta de constitución.

¿Cuáles son los requisitos para registrar una ESAL que ya tiene reconocida su personería jurídica?

- ✓ El Representante Legal de la Entidad deberá reclamar un certificado especial de existencia y representación legal con destino a la Cámara de Comercio de Pereira en la Entidad que reconoció su Personería Jurídica (Alcaldía, Gobernación, etc) y que contenga los requisitos contenidos en el artículo 7 del Decreto 427 de 1996)

- ✓ Carta dirigida a la Cámara de Comercio de Barrancabermeja, firmada por el Representante Legal de la entidad, indicando la sede de la entidad, dirección y teléfono.

- ✓ Certificado RUT de la Entidad sin Ánimo de Lucro.

- ✓ Formulario RUES.

¿Cuáles son los actos y documentos sujetos a registro de una ESAL Régimen común?

Los actos y documento sujetos a registro son los siguientes:

- ✓ Las providencias jurisdiccionales y los actos y documentos proferidos dentro de los procesos de reorganización, adjudicación y liquidación judicial de las entidades sin ánimo de lucro no excluidas expresamente en los artículos 1 y 2 de la ley 1116 de 2006.

- ✓ El certificado de existencia y representación legal expedido por la entidad competente para efectos del registro de las personas jurídicas actualmente reconocidas.

- ✓ La escritura pública o documento privado de constitución, así como las providencias referentes a este acto.

- ✓ La escritura pública o documento privado que contenga los estatutos o sus reformas.

- ✓ El acta o acuerdo en que conste la designación, remoción o revocación de los representantes legales, administradores o revisores fiscales, así como las providencias referentes a estos actos.

- ✓ La disolución y/o la liquidación, así como las providencias referentes a estos actos.

- ✓ Los actos administrativos expedidos por los organismos encargados de la vigilancia de las personas jurídicas a que se refiere el presente libro que requieran de esta inscripción.

- ✓ Los oficios y providencias que comuniquen embargos y demandas civiles relacionados con derechos cuya mutación esté sujeta a registro, así como la cancelación de los mismos.

- ✓ La dirección de la página web y sitios de internet, conforme a lo dispuesto en el artículo 91 de la ley 633 de 2000, para cuyo efecto bastará que el interesado, su representante o apoderado informe por escrito a la respectiva cámara de comercio la referida dirección.

- ✓ Libros de actas de asamblea de asociados y el libro de registro de fundadores. No se registran los libros de contabilidad.

¿Una ESAL se puede transformar?

Sí, se pueden transformar en otra Entidad Sin Ánimo de Lucro de la misma naturaleza, por ejemplo, de asociación a corporación.

Para el caso de las entidades sin ánimo de lucro del sector solidario, deben adjuntar la autorización previa del organismo encargado de su vigilancia y control. Para las fundaciones, asociaciones y corporaciones, se recomienda elevar la consulta a la entidad que ejerce inspección, vigilancia y control.

¿Una ESAL se puede reactivar?
No; la reactivación aplica solamente para las sociedades y sucursales de sociedades extranjeras en liquidación (Artículo 29 de la Ley 1429 de 2010).

¿Cómo realizo la renovación de mi ESAL si no tengo activos?
Si el activo de la entidad a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior es cero, debe adjuntar el formulario RUES diligenciado con el balance firmado por el contador o revisor fiscal y representante legal, donde se certifique que la información financiera está en cero.

¿Cuál es el plazo para renovar la inscripción de mi ESAL?
El artículo 166 del Decreto-Ley 019 de 2012 indica que las Entidades Sin Ánimo de Lucro deben renovar su inscripción ante las Cámaras de Comercio dentro de los tres primeros meses de cada año.

¿Una ESAL puede abrir establecimientos, sucursales o agencias?
Las fundaciones, asociaciones y corporaciones pueden abrir y matricular establecimientos de comercio si desarrollan actividades mercantiles a través de ellos.

Las entidades del sector solidario pueden abrir y matricular establecimientos, agencias y sucursales.

¿En la constitución de Entidades Sin Ánimo de Lucro se deben pagar derechos de matrícula?
No, porque no son comerciantes; por lo tanto, deben cancelar el valor del formulario RUES, los derechos de inscripción y el impuesto de registro.

¿Se debe determinar en términos de pesos en los estatutos de las entidades sin ánimo de lucro, el valor del patrimonio?
Se debe determinar en términos de pesos, únicamente en la constitución de las fundaciones porque son entidades de carácter eminentemente patrimonial, las demás entidades pueden tener un patrimonio indeterminado.

¿Quiénes son los competentes para liquidar una entidad sin ánimo de lucro?
En todos los casos, el máximo órgano social de la administración que casi siempre es la asamblea y es a quien debe estar asignada esa función en los estatutos sociales.

¿Qué es la asamblea de asociados y cuál es su finalidad?
Es el órgano de dirección de la persona jurídica, y lo constituye la reunión de un conjunto de personas naturales o jurídicas que pertenecen a una determinada entidad, quienes se reúnen por una finalidad colectiva.

La finalidad de celebrar una asamblea, es que los asociados expresen su voluntad respecto a la marcha de la entidad, elijan sus órganos directivos, aprueben estados financieros, reformen sus estatutos y en general tomen todas serie de medidas y decisiones dirigidas al cumplimiento de los fines de la entidad.

¿Cuántas clases de asambleas de asociados hay?
Existen diferentes clases de reuniones que facilitan el pronunciamiento de la voluntad colectiva de los asociados y ellas son:

Reuniones ordinarias, reuniones extraordinarias, reuniones de hora siguiente, reuniones de segunda convocatoria, reuniones por derecho propio, reuniones universales y reuniones no presenciales.

Las reuniones ordinarias son aquellas que se celebran por lo menos una vez al año, en la época fijada en los estatutos, y en silencio de éstos, dentro de los tres primeros meses de cada año, para examinar la situación administrativa, económica y financiera de la entidad, elegir administradores y demás cargos previstos estatutariamente para el funcionamiento de la entidad. Para las reuniones extraordinarias, no existen fechas preestablecidas en los estatutos ni en la ley. Se celebran cuando lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes de la entidad, por lo que puede celebrarse en cualquier época del año.

¿Cuáles son las reuniones de asamblea de la hora siguiente?
Convocada en debida forma la asamblea a reunión ordinaria o extraordinaria, puede presentarse la situación de no encontrarse a la hora convocada el número mínimo de asociados previsto en los estatutos o en la ley para instalar la reunión. En estos casos, siempre que se haya estipulado en los estatutos, se prevé la posibilidad de instalar la asamblea y sesionar en la hora siguiente a la convocada dentro de unos requisitos legales. En este sentido, la Ley 79 de 1988 de cooperativas, aplicable por analogía a las entidades sin ánimo de lucro por virtud de lo dispuesto en el artículo 8º. de la Ley 153 de 1887, dispone que podrá sesionar la asamblea en la hora siguiente, siempre que encuentre presente o representada por lo menos el 10% de los asociados hábiles. Los requisitos especiales que se hayan establecido en los estatutos de la correspondiente entidad sin ánimo de lucro para esta clase de reunión, serán los que deberán observarse al momento de instalar la reunión de la hora siguiente.

¿Cuáles son las reuniones de segunda convocatoria?

- ✓ Son aquellas que se realizan cuando habiendo sido debidamente convocada la asamblea de asociados, ésta no se lleva a cabo por falta del número mínimo de asociados para sesionar (quórum). Para que se puedan realizar esta clase de reuniones debe reglamentarse en los estatutos.

- ✓ En tal virtud, frente a la reunión fallida, podrá convocarse a una segunda reunión que sesiona bajo requisitos especiales previstos en la ley.

- ✓ Que se cite a una nueva reunión en los términos en que se citó a la reunión fallida.

- ✓ Que la nueva reunión se celebre no antes de diez días hábiles ni después de treinta, contados a partir de la fecha fijada para la primera reunión.

- ✓ La segunda reunión puede deliberar y decidir con el número de miembros que se encuentre presente.

¿Cuáles son las reuniones por derecho propio?

Ante la circunstancia de no reunirse los asociados en asamblea ordinaria, bien por falta de convocatoria o porque la misma se haya efectuado sin observar los requisitos previstos en la ley o los estatutos, se puede establecer en los estatutos la "reunión por derecho propio" regulada en la ley comercial. El artículo 429 del Código de Comercio prevé esta clase de reunión, y establece la posibilidad para que la asamblea en una fecha, hora y lugar, establecidos por la misma ley, pueda sesionar. Las siguientes son las características de esta clase de reunión:

- ✓ No requiere convocatoria, por cuanto la hace la misma ley.
- ✓ Debe realizarse el primer día hábil del mes de abril.
- ✓ Solo puede llevarse a cabo a las 10:00 a.m. en el domicilio principal donde funcione la administración de la entidad.
- ✓ Debe realizarse en las oficinas donde funciona la administración de la sociedad
- ✓ Puede deliberar y decidir con cualquier número de asociados.

¿Qué es una reunión universal?

Es aquella en la que se encuentra presente o representada la totalidad de los asociados hábiles de la respectiva entidad y además existe la voluntad de todos de constituirse en asamblea general. Esta clase de reunión no necesita convocatoria previa y pueden deliberar en cualquier sitio y en cualquier tiempo.

¿Qué es una reunión no presencial?

Es aquella en la que se toman decisiones, en reunión de asociados o de junta directiva, sin la asistencia física de los asociados. Esta clase de reuniones fue autorizada por la Ley 222/95 que reformó el Código de Comercio, aplicable a las entidades sin ánimo de lucro, como un sistema alternativo de toma de decisiones que permite a los asociados integrar la asamblea por cualquier medio a través del cual puedan comunicarse simultáneamente o sucesivamente. De igual manera, podrán sesionar de manera no presencial, por escrito, siempre que todos los asociados manifiesten el sentido de su voto dentro de un período no superior a treinta días contados entre la primera comunicación recibida y la última.

¿Qué es la convocatoria?

Es el aviso o llamamiento que se hace a todos los asociados para comunicarles las condiciones de tiempo, modo y lugar en que va a efectuarse una asamblea de asociados. Cuando se va a efectuar una convocatoria deben observarse en los estatutos quién convoca, pues es claro que los mismos, por su naturaleza contractual, son ley para las partes.

¿Cómo debe hacerse la convocatoria?

Siempre será aplicable de preferencia el estatuto de la entidad sin ánimo de lucro, pues la ley defiere a la voluntad de los asociados plasmada en los mismos, el estipular el medio o forma de convocatoria y la anticipación que debe observarse. Normalmente se establecen en los estatutos mecanismos como la carta personal, carta, circular, carteles o cualquier otro medio de información directo.

Se debe tener en cuenta que para el número mínimo de días de la convocatoria, no debe tenerse en cuenta el día en que se efectúa la convocatoria ni el día en que se llevará a cabo la reunión.

- ✓ La convocatoria debe expresar cuando menos la siguiente información:
- ✓ El día, la fecha y hora fijados para la reunión.

- ✓ El sitio de la reunión: se debe establecer la ciudad o el municipio. Es necesario indicar el sitio y la reunión exacta.
- ✓ El orden del día o temas que se desarrollarán en la reunión, salvo que se trate de una convocatoria para reunión ordinaria.
- ✓ La indicación clara de quién efectúa la convocatoria.

¿Quiénes se pueden agremiar?
Se pueden agremiar las personas de una misma profesión u oficio.

¿Qué son entidades de beneficencia?
Son organismos creados para ayudar a las personas que por su insuficiencia económica no pueden satisfacer sus necesidades físicas.

¿Qué son entidades de profesionales?
Son organizaciones conformadas por personas de una misma actividad con el objeto de crear una solidaridad o compromiso entre las que ejercen la profesión.

¿Qué son asociaciones de padres de familia?
Son organismos integrados por padres de familia para el manejo interno de los establecimientos educativos.

¿Qué entidades no se registran en las Cámaras de Comercio?
No se registran las instituciones de educación superior, instituciones de educación formal y no formal, personas jurídicas que presten servicios de vigilancia privada, las iglesias, las reguladas por la ley 100 de seguridad social, los sindicatos, partidos y movimientos políticos, entidades privadas del sector salud que trata la ley 10 de 1993.

¿Quién determina la disolución y liquidación de una entidad sin ánimo de lucro?
Se disolverá y liquidará por decisión de la asamblea general ó por el máximo órgano, de acuerdo con los estatutos o cuando se les cancele la personería jurídica. Cuando la entidad decrete su disolución, en ese mismo acto podrá nombrar un liquidador, o en su defecto, lo será el último representante legal inscrito.

¿Cuál es el tiempo de respuesta?

La Cámara de Comercio de Barrancabermeja le dará respuesta máxima dentro de los 7 días hábiles siguientes a la radicación del trámite. Sin embargo, para el lapso comprendido entre el mes de enero a abril de cada año, se establecerá como tiempo de respuesta el establecido en la ley, es decir quince (15) días hábiles. La inscripción o devolución del documento se efectuará en estricto orden cronológico, de acuerdo con la radicación de los mismos.

¿Aplica el Sistema de Prevención de Fraudes – SIPREF?

El trámite de revisiones previas se encuentra exceptuado de lo estipulado en el Sistema de Prevención de Fraudes, por cuanto no constituye la entrada formal de un trámite, sino un paso precedente.

¿Para qué sirve el sistema preventivo de fraudes – SIPREF en el registro único de proponentes?

A partir del 30 de mayo de 2014, entró en vigencia la Circular Externa 005 de la Superintendencia de Industria y Comercio y creó el Sistema Preventivo de Fraudes – SIPREF, el cual tiene como finalidad prevenir que terceros ajenos a los titulares de los registros públicos que llevamos las Cámaras de Comercio, modifiquen la información que reposa en ellos.

Este nuevo Sistema además de incrementar la seguridad y confiabilidad en la operación de los registros públicos, tiene las siguientes ventajas:

- Verificar la identidad de las personas que realizan trámites físicos o electrónicos.
- Prevenir que terceros no autorizados por el titular del registro modifiquen la información que figura en los registros públicos de la Cámara de Comercio de Barrancabermeja.

- Prevenir fraudes en los registros de los comerciantes o inscritos que no han actualizado datos o no han efectuado su renovación en los últimos tres (3) años.
- Utilizar un sistema de alertas que ponga en conocimiento del comerciante o inscrito la presentación de un trámite y a su vez la inscripción o devolución del mismo.
- Permitir a los titulares de la información registral adoptar medidas que detengan conductas fraudulentas.

¿Cómo se aplica el Sistema de Prevención de Fraudes – SIPREF?

Teniendo en cuenta lo establecido en la Circular 002 del 23 de noviembre del 2016, expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio, a los trámites de compraventa o donación de establecimiento de comercio les aplica el Sistema de Prevención de Fraudes, de la siguiente manera:

1. La Cámara de Comercio hará una verificación formal de la identidad de la persona que presente o reingrese el trámite, enviando una alerta al correo electrónico registrado y mensaje de texto, que permitirá a los titulares de la información registral, adoptar medidas tempranas que eviten o detengan posibles conductas fraudulentas. De igual forma aplica para aquellos casos en que el trámite se realice de manera virtual.

2. El funcionario que recepciona los documentos en la Cámaras de Comercio, solicitará el original del documento de identidad (no se admiten contraseñas) y deja evidencia de la identificación de quien presenta físicamente la solicitud de inscripción de actos y documentos y debe validar su identidad por medio de mecanismos de identificación biométrica y, si justificadamente no es posible hacer la validación con estos mecanismos, se hará con el sistema de información de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

3. Radicada la solicitud, la Cámara de Comercio envía una “alerta” a los correos electrónicos que aparecen en el RUES, en las casillas de “correo electrónico” y “correo electrónico de Notificación”, informando la presentación de la solicitud y los mecanismos con que cuenta para evitar el fraude en los registros públicos. La alerta se enviará al último correo electrónico reportado y al último número de teléfono celular reportado.

PROCEDIMIENTO

GUIA PARA EL REGISTRO INTERNO DE LAS OPERACIONES DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO.

¿Cómo efectuar el trámite de forma presencial?

- ✓ Diríjase personalmente a nuestra oficina principal ubicada en Barrancabermeja, o ante cualquiera de las oficinas receptoras ubicadas en los siguientes municipios: Sabana de Torres, Puerto Wilches, Landázuri, Cimitarra y San Vicente de Chucurí.

- ✓ Manifieste al Informador CAE PQR´S que desea ingresar un trámite correspondiente a la reforma de estatutos de una persona jurídica, acto seguido éste le dará un turno con destino a un auxiliar de asesoría especializada o promotor de registro.

- ✓ El auxiliar de asesoría especializada o promotor de registro le colaborará diligenciando los formatos de la entidad correspondientes y transferirá su turno al auxiliar de ventanilla multiservicios.

- ✓ El auxiliar de ventanilla multiservicios liquidará el costo de su trámite y luego de efectuado el pago su documento será asignado a estudio de un abogado de registro.

¿Cómo efectuar el trámite de forma virtual?

Ingreso a la Plataforma. El proponente debe ingresar a la página web de la **Cámara De Comercio De Barrancabermeja**, www.ccbarranca.org.co, ubicarse en la barra de Servicios en Línea, Registro Único de Proponentes; la Pagina web lo enviará directamente a la página web del sistema integrado de Confecámaras, donde podrá realizar en forma 100% virtual cualquiera de los tramites respecto a este registro ante nuestra organización.

- ✓ Para poder ingresar a nuestro portal, debe indicar el correo electrónico, número de documento de identidad y clave de acceso, para crear un usuario.

- ✓ Para completar la solicitud de registro, debe digitar la información que se solicita: primer nombre, segundo nombre, primer apellido, segundo apellido y número celular, da clic en continuar.

- ✓ Aparecerá un mensaje que dirá que su solicitud de registro ha sido recibida en nuestro portal y que a su correo electrónico se ha enviado un mensaje con la clave de acceso asignada y explicándole las condiciones de uso del portal.

- ✓ En el correo electrónico una vez leído el mensaje, le dará clic en confirmar solicitud, la cual lo enviará a una página en la que le aparecerá un mensaje que dice: la solicitud de registro fue previamente aprobada en el sistema de información. Si olvidó su contraseña, por favor utilice el botón recordar contraseña que aparece en la página principal de nuestro portal, le estaremos enviando un mensaje de datos a su correo electrónico para una nueva clave de acceso.

- ✓ Nuevamente ingresa a la página de internet http://siibarrancabermeja.confecamaras.co/disparador.php diligencia la información solicitada: correo electrónico, identificación y clave y da clic en ingresar.

- ✓ Seguido se enviará a otra página en la cual debe buscar la opción Operaciones **- Registros Públicos** y en ella selecciona la opción inscripción de actos y documentos, una vez leída la información que aparece, debe seleccionar la opción: entiendo y continuar.

- ✓ Debe diligenciar la información correspondiente a los datos de la entidad sin animo de lucro que se verá afectada con el documento a radicar.

- ✓ Acto seguido, debe seleccionar la opción dependiendo del aspecto sobre el que recae la reforma.

- ✓ A continuación, el sistema solicitará la información relacionada con el acto que se está incluyendo: datos del expediente (matrícula afectada, nombre, sigla, organización, categoría, identificación y domicilio) siendo aquellos que están marcados con asterisco rojo de obligatorio diligenciamiento. El sistema le da la opción de realizar la búsqueda.

- ✓ Una vez efectuado el paso anterior, debe diligenciar los datos del documento a radicar: tipo de documento, número del documento, fecha del documento, origen del documento y municipio de origen. Luego de diligenciar toda la información requerida, da clic en continuar.

- ✓ Luego debe diligenciar los campos correspondientes a acreditación pago de impuesto de registro: indicar si acredita o no dicho pago, de ser afirmativo, el número del recibo, la fecha del mismo y la gobernación con destino a la cual se pagó.

- ✓ El sistema arrojará un resumen de los actos efectuados, y la liquidación total del costo del mismo, luego de corroborar que la información sea correcta, da clic en continuar para proceder a anexar los documentos requeridos.

- ✓ Debe adjuntar el archivo del acta o documento privado en el que consta la reforma estatutaria de la persona jurídica mercantil.

- ✓ En este punto puede decidir si realizar el pago en caja de manera presencial, o dar clic en la opción de firmar electrónicamente y seguir todas las instrucciones que la plataforma le brinda, correspondientes a la firma electrónica.

- ✓ A continuación, será direccionado al proceso de verificación de identidad que ha implementado la Cámara de Comercio.

- ✓ Luego de finalizado el proceso de firma electrónica, se le brindan las opciones para hacer el pago electrónico; da clic en **pagar electrónicamente,** diligencia la información que piden en **Datos del Pagador** y **Datos del cliente**.

- ✓ La transacción queda identificada internamente en el sistema con un código, por favor téngalo en cuenta en caso de ser necesario, ya que este código le permitirá retomar el trámite en el momento en que lo requiera.

La Cámara de Comercio ha dispuesto la posibilidad de realizar el pago de las siguientes formas:

- ✓ **Pagar con sistema TUcompra:** La plataforma de pago TUCOMPRA es una plataforma de pago utilizada por la Cámara de Comercio que permite el pago en forma segura haciendo uso de Tarjetas de Crédito y/o debitando su cuenta de ahorros o corriente.

- ✓ **Descontar del saldo de servicios prepagados:** Si usted o su empresa ha prepagado servicio ante nuestra organización, y desea hacer uso de dicho cupo, por favor seleccione esta forma de pago. Para hacer uso

de la misma nuestro sistema le solicitará el número de identificación y la clave de prepago que le fue asignada.

- ✓ **Pagar en cualquiera de nuestras oficinas:** si lo prefiere acérquese a cualquiera de nuestras oficinas a realizar el pago del servicio adquirido.

¿Cómo consultar el estado del trámite?

Puede consultar el estado del trámite en internet, ingresando a www.ccbarranca.org.co, menú de servicios en línea, selecciona la opción de matrícula mercantil, da clic en omitir, en la tabla de "Consulta – Registros Públicos" selecciona la opción de Ruta de documentos estado trámites, acto seguido, ingresa el código de barras o número de recibo de su trámite o la identificación de la persona jurídica y el sistema arroja la información correspondiente.

Para mayor información:

- ✓ **Dirigirse a la oficina de la Cámara de Comercio de Barrancabermeja, ubicada en la Calle 49 No. 12-70.**
- ✓ **Comunicarse con nuestros asesores al PBX 6020202 Ext 216 – 220 – 222.**
- ✓ **A través de toda la información contenida en la página www.ccbarranca.org.co**
- ✓ **Correo electrónico info@ccbarranca.org.co**