

 Cámara de Comercio de Sogamoso	CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO		CÓDIGO: GRP PR 36
			FECHA: 16/09/19
	MANUAL DE PROCESOS & PROCEDIMIENTOS		VERSION: 7
			Página: 1 de 7
PROCESO	GESTION DE REGISTROS PUBLICOS		
PROCEDIMIENTO	Procedimiento para generar resoluciones de los recursos interpuestos contra las inscripciones del RUES		

1. OBJETIVO

Recibir, analizar y resolver los recursos interpuestos para controvertir los actos de inscripción realizados en el Registro Único Empresarial y Social, correspondientes a los municipios de la Jurisdicción de la Cámara de Comercio de Sogamoso.

1.1. Objetivos específicos

- Resolver los recursos oportunamente, con credibilidad, eficacia y certidumbre jurídica.
- Analizar los riesgos jurídicos que se puedan presentar en los actos que son susceptibles de registro en Cámara de Comercio y que afecten a la entidad.
- Determinar si el recurso procede como mecanismo de autocontrol de la actividad administrativa.

1.2. Importancia

Los recursos administrativos contribuyen para que la Cámara de Comercio garantice los derechos de los particulares sin necesidad de intervención del juez natural, y que en la efectividad de la buena administración se adopten decisiones que le permita cumplir con los objetivos de la actividad registral de manera eficiente y obligatoria.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica respecto de los recursos de reposición, ante la Cámara de Comercio, y de Apelación, ante la Superintendencia de Industria y Comercio, interpuestos contra los actos de inscripción generados en el Registro Único empresarial y Social. Inicia cuando la persona presenta el recurso y finaliza cuando se resuelve este mismo de conformidad con la normatividad vigente.

3. RESPONSABLE

Director Jurídico y de Registros Públicos

RESPONSABILIDADES

Funcionario de ventanilla única, quien se encargará de realizar el reparto de estas solicitudes en debida oportunidad.

4. CAMBIOS EFECTUADOS

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	ruta del documento
COORD. REGISTROS PUBLICOS	COMITÉ DE CALIDAD	PRESIDENTE EJECUTIVO	MD. Intranet Carpeta ISO 9001:2015, Gestión de Registros Públicos. Procedimientos
ELIANA MORALES RICAURTE		HENRY ALBERTO VALCÁRCEL	

 Cámara de Comercio de Sogamoso	CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO		CÓDIGO: GRP PR 36
			FECHA: 16/09/19
	MANUAL DE PROCESOS & PROCEDIMIENTOS		VERSION: 7
			Página: 1 de 7
PROCESO	GESTION DE REGISTROS PUBLICOS		
PROCEDIMIENTO	Procedimiento para generar resoluciones de los recursos interpuestos contra las inscripciones del RUES		

No. VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
2	Modificar el diagrama de flujo del procedimiento	Junio 23/05
3	Modificar el objetivo del procedimiento	Sep. 4/07
4	Se incluya como registro en el diagrama de flujo la Resolución de aceptación o rechazo del recurso.	Abril 10/08
5	Se modifica el objetivo, el alcance, la definición y el flujograma en cuanto a la normatividad aplicable y el responsable del trámite	Mayo 22 de 2012
6	Se modifico responsables	Junio 11 2013
7	Se modificaron las definiciones, el objeto, los objetivos específicos, la importancia, las responsabilidades.	Septiembre 16 de 2019

El historial de revisión de este procedimiento se realizará a través de la Intranet, carpeta ISO, en el ítem de historial de versiones de este procedimiento.

5. DEFINICIONES

- **Recursos:** Medio de defensa previsto por la ley para impugnar los actos autoritarios surgidos en un procedimiento, judicial o administrativo, con los que no se esté conforme, y que tiende a lograr la revocación o la modificación de dichos actos.
- **Recurso de reposición:** Es el procedimiento que se sigue ante la Cámara Comercio a fin de controvertir sus propias decisiones, es el primer control jurídico frente a la actuación de la administración cuando se considere que con ella se ha infringido el orden jurídico a que debe estar sometida la entidad para el ejercicio de la misma y que se ha causado un perjuicio; se busca con esta propiciar la expedición de un nuevo acto que modifique, revoque, adicione o aclare la primera decisión.
- **Recurso de apelación:** Es un recurso ordinario que otorga la ley contra las resoluciones que expresamente establece, tramitado y resuelto por el superior jerárquico de la autoridad que emitió la resolución recurrida, y cuyo objeto es examinar si en dicha resolución, no se aplicó la ley correspondiente o se aplicó ésta inexactamente; si se violaron los principios regulares de la valoración de la prueba; si se alteraron los hechos; o no se fundó o motivó correctamente.
- **Recursos interpuestos contra el Registro Único Empresarial y Social:** Acción que interpone una persona con el fin de revocar, modificar, aclarar o adicionar un acto administrativo de inscripción en el RUES.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	RUTA DEL DOCUMENTO
COORD. REGISTROS PUBLICOS	COMITÉ DE CALIDAD	PRESIDENTE EJECUTIVO	MD. Intranet Carpeta ISO 9001:2015, Gestión de Registros Públicos. Procedimientos
ELIANA MORALES RICAURTE		HENRY ALBERTO VALCÁRCEL	

 Cámara de Comercio de Sogamoso	CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO		CÓDIGO: GRP PR 36
			FECHA: 16/09/19
	MANUAL DE PROCESOS & PROCEDIMIENTOS		VERSION: 7
			Página: 1 de 7
PROCESO	GESTION DE REGISTROS PUBLICOS		
PROCEDIMIENTO	Procedimiento para generar resoluciones de los recursos interpuestos contra las inscripciones del RUES		

6. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Los recursos contra el acto administrativo podrán interponerse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que se efectuó la anotación en el registro respectivo y también pueden interponerse contra las devoluciones de las solicitudes de registro.

Transcurridos los términos, sin que se hubieren interpuesto los recursos procedentes, el acto administrativo quedará en firme.

PASOS PARA INTERPOSICIÓN DEL RECURSO

Los recursos administrativos pueden interponerse ante cualquier Cámara de Comercio del país y la Cámara de Comercio receptora, debe enviarlo inmediatamente a través del RUES a la Cámara de Comercio responsable de su resolución.

La Cámaras de Comercio debe informar a los interesados al momento de interponer los recursos, que pueden autorizar que los notifiquen personalmente por medio electrónico, para lo cual deben indicar un correo electrónico, salvo que en la Cámara de Comercio repose ese dato en los archivos de los registros públicos.

Para definir si quien interpone un recurso es "interesado", la Cámara de Comercio está en la obligación de verificar que el solicitante señale y acredite el interés que le asiste y presente una prueba sumaria de la calidad en que actúa, con verificación por SIPREF, salvo que en el archivo de registros públicos repose esta prueba.

Cuando se presente el recurso de apelación ante la Cámara de Comercio, ésta debe verificar los requisitos de procedibilidad y mediante acto administrativo debe decidir si lo envía a la Superintendencia para su trámite o si lo rechaza.

En la Resolución que resuelva un recurso y al momento de hacer la notificación, debe informarse si procede(n) recurso(s) y la oportunidad para interponerlo(s).

Contra la resolución que resuelva un recurso de reposición y/o apelación, no procede recurso alguno.

Las Cámaras de Comercio, una vez reciban la resolución de la Superintendencia de Industria y Comercio en la que resuelve el recurso de apelación, si se refiere a una inscripción, procederán de inmediato a inscribirla y actuarán de conformidad con la decisión del superior.

Negativa y rechazo de los recursos administrativos

La Cámara de Comercio deben negar los recursos administrativos por improcedentes cuando:

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	ruta del documento
COORD. REGISTROS PUBLICOS	COMITÉ DE CALIDAD	PRESIDENTE EJECUTIVO	MD. Intranet Carpeta ISO 9001:2015, Gestión de Registros Públicos. Procedimientos
ELIANA MORALES RICAURTE		HENRY ALBERTO VALCÁRCEL	

 Cámara de Comercio de Sogamoso	CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO		CÓDIGO: GRP PR 36
	MANUAL DE PROCESOS & PROCEDIMIENTOS		FECHA: 16/09/19
			VERSION: 7
PROCESO	GESTION DE REGISTROS PUBLICOS		
PROCEDIMIENTO	Procedimiento para generar resoluciones de los recursos interpuestos contra las inscripciones del RUES		

- Se interponen contra un acto de ejecución o trámite (por ejemplo, órdenes de autoridad competente y desistimientos.)
- La Cámara de Comercio no es competente.

Las Cámaras de Comercio sólo pueden rechazar los recursos administrativos cuando:

- No lo interponga el interesado o su representante o apoderado debidamente constituido;
- No los interpongan dentro del plazo legal;
- No se sustenten con expresión concreta de los motivos de inconformidad; o
- No se indique el nombre y dirección del recurrente.

El acto administrativo de negativa o rechazo del recurso, debe proferirse el día en que se recibió el recurso y, si justificadamente no es posible, debe proferirse máximo al día hábil siguiente a su interposición y en este evento no se suspenden los efectos del registro, ya que no se va a dar trámite al recurso.

Certificación de los recursos

Las Cámaras de Comercio certificarán el recurso que no va a negarse o rechazarse, el día en que se recibió y, si justificadamente no es posible, debe certificarse el efecto suspensivo del acto recurrido máximo al día hábil siguiente a su interposición.

Tan pronto se resuelva el recurso de reposición y si se concede el recurso de apelación, la Cámara de Comercio certificará los datos de la Resolución que resolvió la reposición e indicará que está en trámite la apelación.

Una vez resueltos definitivamente los recursos administrativos y debidamente notificados, la Cámara de Comercio inscribirá la respectiva resolución cuando se refiera a una inscripción y dejará de certificar los recursos. Si alguien necesita que le certifiquen los recursos interpuestos en alguna fecha en particular, deberá solicitar un certificado histórico.

Los recursos contra los actos de abstención de registro no se certifican.

Publicidad del recurso

Una vez interpuestos los recursos de reposición o de apelación contra los actos registrales, si no se van a negar o a rechazar, la Cámara de Comercio, además de la certificación del efecto suspensivo del acto recurrido, comunicará a los interesados tal actuación a la dirección de notificación judicial reportada a la Cámara de Comercio y ese mismo día archivarán copia del recurso interpuesto en el expediente de la sociedad o persona natural afectada con el recurso, de manera que cualquier interesado pueda acceder a esta información.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	ruta del documento
COORD. REGISTROS PUBLICOS	COMITÉ DE CALIDAD	PRESIDENTE EJECUTIVO	MD. Intranet Carpeta ISO 9001:2015, Gestión de Registros Públicos. Procedimientos
ELIANA MORALES RICAURTE		HENRY ALBERTO VALCÁRCEL	

 Cámara de Comercio de Sogamoso	CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO		CÓDIGO: GRP PR 36
			FECHA: 16/09/19
	MANUAL DE PROCESOS & PROCEDIMIENTOS		VERSION: 7
			Página: 1 de 7
PROCESO	GESTION DE REGISTROS PUBLICOS		
PROCEDIMIENTO	Procedimiento para generar resoluciones de los recursos interpuestos contra las inscripciones del RUES		

Adicionalmente, la Cámara de Comercio informará de la presentación del recurso mediante la publicación en cualquier medio electrónico de que disponga.

Notificación de la decisión del recurso

Cuando la decisión del recurso de reposición confirma el acto administrativo impugnado, y procede el trámite del recurso de apelación, no es obligatoria la notificación personal de dicha decisión. En caso de que la decisión del recurso ponga fin al procedimiento administrativo, aquella deberá ser notificada en los términos previstos en el Código de Procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo (personal y/o mediante aviso).

Conformación del expediente de recurso

Resuelto por la Cámara de Comercio el recurso de reposición interpuesto frente a un acto registral, y si fuere procedente el trámite del recurso de apelación, la Cámara de Comercio deberá remitir el expediente del recurso a la Superintendencia de Industria y Comercio - Grupo de Trabajo de Trámites Administrativos-, debidamente foliados en la parte superior derecha, iniciando desde la carta de remisión a esta Entidad y hasta la última hoja, en el orden que a continuación se indica:

- Carta de remisión del expediente a la Superintendencia de Industria y Comercio. Tal documento deberá contener la relación del material que se envía, con la indicación de los folios que componen el expediente.
- Escrito del recurso.
- Acto administrativo objeto del recurso.
- Cuando se trate de abstención registral, la cámara deberá remitir el oficio respectivo. En caso de haber procedido la inscripción, deberá remitir copia de la anotación en el libro respectivo.
- Actos y documentos presentados para registro.
- Resolución mediante la cual la Cámara de Comercio decide el recurso de reposición.
- Estatutos de la persona jurídica inscritos en la respectiva Cámara de Comercio y vigentes al momento de la adopción de la decisión materia de registro.
- Certificado de existencia y representación legal o de matrícula mercantil, donde conste la anotación registral del acto impugnado, si el recurso es contra una inscripción.
- Constancia de la publicación de la solicitud de inscripción registral, efectuada por la Cámara de Comercio.
- Constancia del traslado del recurso a los interesados.
- Escritos de respuesta de los interesados al traslado de los recursos.
- La remisión del recurso de apelación por parte de la Cámara de Comercio a la Superintendencia de Industria y Comercio deberá ser realizada dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a aquel en que se expida la respectiva Resolución por correo físico o electrónico.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	ruta del documento
COORD. REGISTROS PUBLICOS	COMITÉ DE CALIDAD	PRESIDENTE EJECUTIVO	MD. Intranet Carpeta ISO 9001:2015, Gestión de Registros Públicos. Procedimientos
ELIANA MORALES RICAURTE		HENRY ALBERTO VALCÁRCEL	

 Cámara de Comercio de Sogamoso	CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO		CÓDIGO: GRP PR 36
	MANUAL DE PROCESOS & PROCEDIMIENTOS		FECHA: 16/09/19
			VERSION: 7
PROCESO	GESTION DE REGISTROS PUBLICOS		
PROCEDIMIENTO	Procedimiento para generar resoluciones de los recursos interpuestos contra las inscripciones del RUES		

Recurso de queja

Cuando se rechace el recurso de apelación, puede interponerse el recurso de queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del rechazo.

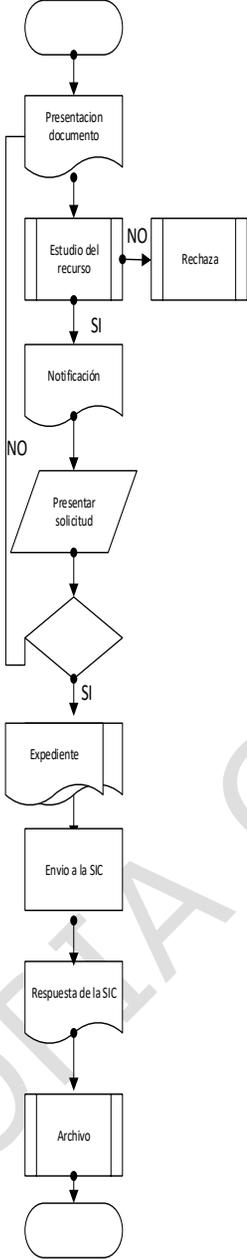
Cuando se interponga recurso de queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio, contra un acto administrativo de una Cámara de Comercio, se solicitará el expediente a la Cámara de Comercio.

Una vez notificada la decisión que resuelva el recurso de queja, la Superintendencia de Industria y Comercio remitirá copia del acto administrativo correspondiente a la Cámara de Comercio, la cual procederá de inmediato a inscribirla y actuará de conformidad con la decisión del superior.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	ruta del documento
COORD. REGISTROS PUBLICOS	COMITÉ DE CALIDAD	PRESIDENTE EJECUTIVO	MD. Intranet Carpeta ISO 9001:2015, Gestión de Registros Públicos. Procedimientos
ELIANA MORALES RICAURTE		HENRY ALBERTO VALCÁRCEL	

 <p>Cámara de Comercio de Sogamoso</p>	CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO		CÓDIGO: GRP PR 36
			FECHA: 16/09/19
	MANUAL DE PROCESOS & PROCEDIMIENTOS		VERSION: 7
			Página: 1 de 7
PROCESO	GESTION DE REGISTROS PUBLICOS		
PROCEDIMIENTO	Procedimiento para generar resoluciones de los recursos interpuestos contra las inscripciones del RUES		

7. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

ITEM	FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1		INICIO		
2		Presentación del recurso ante el funcionario de la ventanilla única	Funcionario ventanilla única	Escrito del recurso
3		Estudio del recurso para determinar si se niega, rechaza	Director Jurídico y de Registros Públicos	Resolución
4		Notificación de la resolución por medio de la cual se decide el recurso.	Director Jurídico y de Registros Públicos	Notificación de la Resolución
5		Si procede el recurso de apelación, se conforma el expediente para enviarlo a la Superintendencia de Industria y Comercio. (dentro de los 3 días siguientes a la expedición de la respectiva resolución)	Director Jurídico y de Registros Públicos	Expediente
6		Una vez recibida la comunicación de la Superintendencia de Industria y Comercio que resuelve el recurso de apelación, si se refiere a una inscripción, se inscribirá de inmediato.	Director Jurídico y de Registros Públicos	Resolución
7		Archivo de la resolución	Director Jurídico y de Registros Públicos	Resolución
8		FIN		

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	ruta del documento
COORD. REGISTROS PUBLICOS	COMITÉ DE CALIDAD	PRESIDENTE EJECUTIVO	MD. Intranet Carpeta ISO 9001:2015, Gestión de Registros Públicos. Procedimientos
ELIANA MORALES RICAURTE		HENRY ALBERTO VALCÁRCEL	