



PROYECTO RESOLUCIÓN

Por la cual se adoptan cuatro (4) trámites de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 de la Ley 2069 de 2020, mediante la cual se asignan a la Superintendencia de Sociedades facultades de supervisión a las cámaras de comercio, y sus registros públicos y frente al ejercicio profesional del comercio.

EL SUPERINTENDENTE DE SOCIEDADES

En uso de sus facultades legales y reglamentarias en especial las que le confiere el artículo 8 numeral 21 del Decreto 1736 de 2020 modificado por el artículo 5 del Decreto 1380 de 2021 relativo a dirigir, instruir, orientar, coordinar y controlar el ejercicio de las facultades asignadas en relación con las cámaras de comercio, sus federaciones, confederaciones y comerciantes.

CONSIDERANDO:

PRIMERO. - Que el artículo 70 de la Ley 2069 de 2020 dispone que, a partir del 1 de enero de 2022, las funciones en materia de supervisión de cámaras de comercio y las previstas en los artículos 27, 37 y 94 del Código de Comercio, asignadas a la Superintendencia de Industria y Comercio, serán asumidas por la Superintendencia de Sociedades.

SEGUNDO.- Que, para dar cumplimiento a lo establecido en el mandato legal, la Superintendencia de Sociedades modificó parcialmente su estructura mediante el Decreto 1380 del 28 de octubre de 2021, “*Por el cual se modifica parcialmente el decreto 1736 de 2020, que modifica la estructura de la Superintendencia de Sociedades y se dictan otras disposiciones*”, con el fin de crear una dependencia nueva para ejercer las funciones de inspección, vigilancia y control sobre las cámaras de comercio y las previstas en los artículos 27, 37 y 94 del Código de Comercio.

TERCERO.- Que la Superintendencia de Industria y Comercio había creado en el Sistema Único de Trámites (SUIT), los siguientes 4 trámites para ejercer las funciones de control y vigilancia de las cámaras de comercio: (i) Trámite 6985 - Recurso de apelación y de queja contra actos expedidos por las cámaras de comercio, sustentado en el artículo 94 del Código de Comercio; (ii) Trámite 488 - Denuncias contra personas que presuntamente ejercen el comercio sin estar inscritos en el Registro Mercantil, sustentado en el artículo 37 del Código de Comercio; (iii) Trámite 588 - Denuncias por presunto incumplimiento a la ley, los estatutos y demás normas a las que deban sujetarse las cámaras de comercio y las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Sociedades, sustentado el artículo 87 del Código de Comercio y, (iv) Trámite 593 - Creación de una cámara de comercio, sustentado en el artículo 2.2.2.44.1 del Decreto 1074 de 2015.



CUARTO.- Que el Decreto 1380 del 28 de octubre de 2021, asigna a la Superintendencia de Sociedades 35 funciones relacionadas con la supervisión de las cámaras de comercio, entre las que se encuentran: (i) Decidir los recursos de apelación y queja interpuestos contra los actos administrativos expedidos por las cámaras de comercio; (ii) Verificar el cumplimiento de los requisitos para la creación de una nueva cámara de comercio; (iii) Imponer las multas, a las que se refiere el numeral 6 del artículo 11 del Decreto 2153 de 1992 o las normas que lo modifiquen o adicionen, a las cámaras de comercio, por infracción a las leyes, a los estatutos o a cualquier otra norma legal a la que deban sujetarse, así como por la inobservancia de las órdenes e instrucciones impartidas por la Superintendencia de Sociedades; (iv) Imponer las multas, a las que se refiere el numeral 5 del artículo 11 del Decreto 2153 de 1992 o las normas que lo modifiquen o adicionen, a las personas que ejerzan profesionalmente el comercio sin estar matriculadas u oportunamente renovadas en el Registro Mercantil; (v) Supervisar el cumplimiento de las normas y el ejercicio de las funciones de las cámaras de comercio, con base en la información que deban remitir, la que sea solicitada, las visitas que se realicen, las ordenes que se impartan y demás facultades otorgadas por la ley a la Superintendencia.

QUINTO.- Que mediante la Resolución No. 455 del 24 de agosto de 2021, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, “*Por la cual se establecen lineamientos generales para la autorización de trámites, creados por la ley, la modificación de los tramites existentes, el seguimiento a la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites y se reglamenta el artículo 25 de la Ley 2052 de 2020*”, se establece el procedimiento para la adopción de nuevos trámites creados o autorizados por la ley y para la modificación estructural de los trámites existentes.

SEXTO.- Que en virtud de lo señalado en el artículo 1° de la Ley 962 de 2005, artículo 39 del Decreto-Ley 019 de 2012 y el artículo 2.1.2.1.11 del Decreto 1609 de 2015, se solicitó al Departamento Administrativo de la Función Pública concepto técnico sobre el presente acto administrativo, entidad que emitió concepto favorable sobre la modificación estructural de los siguientes cuatro (4) trámites: (i) Recurso de apelación y de queja contra actos expedidos por las cámaras de comercio; (ii) Denuncias contra personas que presuntamente ejercen el comercio sin estar inscritos en el Registro Mercantil; (iii) Denuncias por presunto incumplimiento a la ley, los estatutos y demás normas a las que deban sujetarse las cámaras de comercio y las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Sociedades y (iv) Creación de una cámara de comercio.

Que, con mérito en lo anteriormente expuesto, este Despacho,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. - Adopción. Adoptar y reglamentar los siguientes trámites en la Superintendencia de Sociedades, en cumplimiento del artículo 70 de la Ley 2069 de 2020.

- Recurso de apelación y de queja contra actos expedidos por las cámaras de comercio.

Con el fin de cumplir con las funciones asignadas a la Superintendencia de Sociedades y en garantía del principio de doble instancia, cuando los interesados (ciudadanos, extranjeros, instituciones o dependencias públicas y/u organizaciones) consideren afectados sus intereses por un acto expedido por una cámara de comercio, ya sea por la inscripción o el rechazo del registro de un acto o documento en el Registro Mercantil o en el Registro de Entidades Sin Ánimo de Lucro, deberá presentar ante la misma cámara de



comercio el escrito contentivo de los siguientes recursos: (i) Recurso de reposición y en subsidio apelación; (ii) Recurso de apelación o, (iii) Recurso de reposición. Los anteriores recursos se interponen dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de la inscripción en la noticia mercantil o de la notificación del documento contentivo del rechazo de la inscripción.

El recurso de reposición será decidido por la cámara de comercio dentro de los dos (2) meses siguientes y en caso de confirmar su decisión (inscripción o rechazo), deberá conceder el recurso de apelación y remitir el expediente a la Superintendencia de Sociedades, para que lo resuelva.

(iv) El recurso de queja se presenta ante la Superintendencia de Sociedades, cuando el interesado considera que una cámara de comercio rechazó sin justificación el recurso de apelación.

- Denuncias contra personas que presuntamente ejercen el comercio sin estar inscritos en el Registro Mercantil.

Con el fin de cumplir con las funciones asignadas a la Superintendencia de Sociedades y promover la formalización empresarial, los interesados (ciudadanos, extranjeros, instituciones o dependencias públicas y/u organizaciones) pueden presentar una queja contra una persona natural o jurídica, que ejerza alguna actividad comercial y no cumpla con la obligación de estar matriculado en el Registro Mercantil, haber matriculado sus establecimientos de comercio y/o renovar oportunamente los mismos.

- Denuncias por presunto incumplimiento a la ley, los estatutos y demás normas a las que deban sujetarse las cámaras de comercio y las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Sociedades

Con el fin de cumplir con las funciones asignadas a la Superintendencia de Sociedades y supervisar el cumplimiento de las funciones legales asignadas a las cámaras de comercio, los interesados (ciudadanos, extranjeros, instituciones o dependencias públicas y/u organizaciones) pueden presentar una denuncia por presunto incumplimiento de las normas que regulan a las cámaras de comercio, sus estatutos o por instrucciones u órdenes impartidas por la Superintendencia de Sociedades, para que se inicien las averiguaciones preliminares o la investigación correspondiente.

- Creación de una cámara de comercio.

Con el fin de cumplir con las funciones asignadas a la Superintendencia de Sociedades y verificar las iniciativas de un grupo de comerciantes, se emitirá concepto de viabilidad a las solicitudes de creación de una cámara de comercio, siempre que se cumpla con los requisitos legales exigidos para el efecto. Las cámaras de comercio son personas jurídicas de derecho privado con carácter corporativo, gremial y sin ánimo de lucro, integradas por los comerciantes matriculados en el respectivo Registro Mercantil, creadas de oficio o a solicitud de los comerciantes, mediante acto administrativo del Gobierno Nacional y adquieren personería jurídica en virtud del decreto mismo que la crea.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Ámbito de aplicación. Los sujetos obligados a cumplir los requisitos establecidos para cada uno de los 4 trámites y/o los beneficiarios de cada uno de ellos son:

- Recurso de apelación y de queja contra actos expedidos por las Cámaras de Comercio.



Cuando las personas jurídicas inscritas en el Registro Mercantil o en el Registro de Entidades Sin Ánimo de Lucro consideren afectados sus intereses por un acto expedido por una cámara de comercio, ya sea por la inscripción o el rechazo de la solicitud de registro de un acto o documento, podrán radicar el recurso.

- Denuncias contra personas que presuntamente ejercen el comercio sin estar inscritos en el Registro Mercantil.

La persona natural o jurídica puede presentar una queja contra personas u organizaciones que ejerzan alguna actividad comercial y no cumplan con la obligación de estar matriculado en el Registro Mercantil, haber matriculado sus establecimientos de comercio y/o renovar oportunamente sus registros.

- Denuncias por presunto incumplimiento a la ley, los estatutos y demás normas a las que deban sujetarse las cámaras de comercio y las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Sociedades

La persona natural o jurídica puede denunciar a las cámaras de comercio por presunto incumplimiento de las normas que las regulan, sus estatutos o por incumplimiento de órdenes o instrucciones impartidas por la Superintendencia de Sociedades.

- Creación de una cámara de comercio

Un grupo de comerciantes puede tramitar la creación de una cámara de comercio previa acreditación de los requisitos legales exigidos. La Superintendencia de Sociedades emite un concepto determinando si es viable la creación de la nueva cámara de comercio, el cual, si es favorable se remite a Ministerio de Comercio, Industria y Turismo para continuar el trámite y obtener mediante acto administrativo del Gobierno Nacional la personería jurídica en virtud del decreto que la crea.

Debe tenerse en cuenta que las cámaras de comercio también pueden ser creadas de oficio mediante acto administrativo expedido por el Gobierno Nacional como aquella persona jurídica de derecho privado con carácter corporativo, gremial y sin ánimo de lucro, integradas por los comerciantes matriculados en el respectivo Registro Mercantil.

ARTÍCULO TERCERO.- Definiciones. Las siguientes son las definiciones para los cuatro (4) trámites objeto de reglamentación.

- Recurso de apelación y de queja contra actos expedidos por las Cámaras de Comercio.
 - Actos administrativos: son aquellos mediante los cuales la administración manifiesta su voluntad, creando, modificando o extinguiendo situaciones jurídicas de interés particular o general.
 - Acto administrativo de pruebas: resolución en la que se ordena la práctica o el decreto de pruebas que el director de supervisión de cámaras de comercio y sus registros públicos considere necesarias para el esclarecimiento de los hechos, teniendo en cuenta las solicitudes de parte o las que se requiera practicar de oficio. En caso que no sea necesario la práctica de pruebas se ordena continuar con la siguiente etapa del procedimiento.
 - Cámara de comercio: las cámaras de comercio son personas jurídicas de derecho privado, de carácter corporativo, gremial y sin ánimo de lucro, administradas por los comerciantes matriculados en el respectivo Registro



Mercantil que tengan la calidad de afiliados. Son creadas de oficio o a solicitud de los comerciantes mediante acto administrativo del Gobierno Nacional y adquieren personería jurídica en virtud del acto mismo de su creación, previo cumplimiento de los requisitos legales exigidos para el efecto y verificación de su sostenibilidad económica que garanticen el cumplimiento eficiente de sus funciones.

- **Recurso:** es la vía procesal que tienen las partes para intervenir en el proceso, a través de la cual se solicita directamente al servidor público que adoptó una decisión y/o a su superior inmediato, dependiendo del caso, que la modifique, aclare, revoque o adicione. Por regla general, contra los actos administrativos definitivos proceden los recursos de reposición, apelación y queja.
 - **Recurso de reposición:** es la vía procesal a través de la cual el interesado solicita directamente al servidor público que adoptó la decisión, que se modifique, aclare o revoque.
 - **Recurso de apelación:** es la vía procesal a través de la cual el interesado solicita al inmediato superior administrativo del servidor público que profirió la decisión, que modifique, aclare o la revoque. Se puede presentar directamente o en subsidio y de manera simultánea al recurso de reposición.
 - **Recurso de queja:** es la vía procesal a través de la cual el interesado solicita directamente al superior del servidor público que rechazó el recurso de apelación, para que revise las causales del rechazo y si es del caso, conceda la apelación.
 - **Notificación:** acto mediante el cual la Superintendencia de Sociedades da a conocer a los administrados el contenido de las decisiones que ponen fin a una actuación administrativa para que éstos ejerzan los recursos correspondientes.
 - **Comunicación:** escrito dirigido a la cámara de comercio en la cual se le informa sobre la decisión adoptada.
- Denuncias contra personas que presuntamente ejercen el comercio sin estar inscritos en el Registro Mercantil.
- **Actos administrativos:** son aquellos mediante los cuales la administración manifiesta su voluntad creando, modificando o extinguiendo situaciones jurídicas de interés particular o general.
 - **Acto administrativo de pruebas:** resolución por medio de la cual se ordena la práctica de pruebas que el director de supervisión cámaras de comercio y sus registros públicos considere necesarias para el esclarecimiento de los hechos, teniendo en cuenta las solicitudes de parte o que requieran ser practicadas de oficio.
 - **Acto administrativo de formulación de cargos:** acto administrativo mediante el cual se ordena el inicio de una investigación con el fin de establecer posibles violaciones a las normas. En este se señala con precisión y claridad los hechos que lo originan, las personas naturales o jurídicas objeto de la investigación, las disposiciones normativas presuntamente vulneradas y las sanciones o medidas que serían procedentes.
 - **Cámara de comercio:** las cámaras de comercio son personas jurídicas de



derecho privado, de carácter corporativo, gremial y sin ánimo de lucro, administradas por los comerciantes matriculados en el respectivo Registro Mercantil que tengan la calidad de afiliados. Son creadas de oficio o a solicitud de los comerciantes mediante acto administrativo del Gobierno Nacional y adquieren personería jurídica en virtud del acto mismo de su creación, previo cumplimiento de los requisitos legales exigidos para el efecto y verificación de su sostenibilidad económica que garanticen el cumplimiento eficiente de sus funciones.

- **Comerciante:** es aquella persona que ejerce de manera profesional y habitual actos de comercio.
- **Establecimiento de comercio:** se entiende por establecimiento de comercio un conjunto de bienes organizados por el empresario para realizar los fines de la empresa. Una misma persona podrá tener varios establecimientos de comercio, y, a su vez, un solo establecimiento de comercio podrá pertenecer a varias personas, y destinarse al desarrollo de diversas actividades comerciales.
- **Matrícula mercantil:** es la inscripción que se hace en el Registro Mercantil de las personas naturales o jurídicas que realizan actividades comerciales o de sus establecimientos de comercio.
- **Notificación:** acto mediante el cual la Superintendencia de Sociedades da a conocer a los administrados el contenido de las decisiones que ponen fin a una actuación administrativa para que éstos ejerzan los recursos correspondientes.
- **Obligaciones de los comerciantes:** son obligaciones de todo comerciante: (i) matricularse en el Registro Mercantil; (ii) inscribir en el Registro Mercantil todos los actos, libros y documentos respecto de los cuales la ley exija esa formalidad; (iii) llevar contabilidad regular de sus negocios conforme a las prescripciones legales; (iv) conservar, con arreglo a la ley, la correspondencia y demás documentos relacionados con sus negocios o actividades; (v) denunciar ante el juez competente la cesación en el pago corriente de sus obligaciones mercantiles; (vi) abstenerse de ejecutar actos de competencia desleal y; (vii) renovar anualmente dentro de los tres primeros meses de cada año la matrícula mercantil.
- **Recurso:** es la vía procesal que tienen las partes para intervenir en el proceso, a través de la cual se solicita directamente al servidor público que adoptó una decisión y/o a su superior inmediato, dependiendo del caso, que la modifique, aclare, revoque o adicione. Por regla general, contra los actos administrativos definitivos proceden los recursos de reposición, apelación y queja.
- **Recurso de reposición:** es la vía procesal a través de la cual el interesado solicita directamente al servidor público que adoptó la decisión, que se modifique, aclare o revoque.
- **Recurso de apelación:** es la vía procesal a través de la cual el interesado solicita al inmediato superior administrativo del servidor público que profirió la decisión, que modifique, aclare o la revoque. Se puede presentar directamente o en subsidio y de manera simultánea al recurso el de reposición.
- **Recurso de queja:** es la vía procesal a través de la cual el interesado solicita directamente al superior del servidor público que rechazó el recurso de apelación, que éste lo conceda, si fuese procedente.



- Renovación: es la actualización que debe realizar el comerciante anualmente de la información que reportó a la cámara de comercio cuando realizó su matrícula mercantil o la de su establecimiento de comercio.
- Denuncias por presunto incumplimiento a la ley, los estatutos y demás normas a las que deban sujetarse las cámaras de comercio y las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Sociedades.
 - Actos administrativos: son aquellos mediante los cuales la administración manifiesta su voluntad creando, modificando o extinguiendo situaciones jurídicas de interés particular o general.
 - Acto administrativo de pruebas: resolución por medio de la cual se ordena la práctica de pruebas que el director de supervisión de cámaras de comercio y sus registros públicos considere necesarias para el esclarecimiento de los hechos, teniendo en cuenta las solicitudes de parte o que requieran ser practicadas de oficio.
 - Acto administrativo de formulación de cargos: acto administrativo mediante el cual se ordena el inicio de una investigación con el fin de establecer posibles violaciones a las normas y/o a las órdenes y/o instrucciones que están bajo inspección, control y vigilancia de la Superintendencia de Sociedades. En este se señala con precisión y claridad los hechos que lo originan, las cámaras de comercio objeto de la investigación, las disposiciones normativas presuntamente vulneradas y las sanciones o medidas que serían procedentes.
 - Cámara de comercio: las cámaras de comercio son personas jurídicas de derecho privado, de carácter corporativo, gremial y sin ánimo de lucro, administradas por los comerciantes matriculados en el respectivo Registro Mercantil que tengan la calidad de afiliados. Son creadas de oficio o a solicitud de los comerciantes mediante acto administrativo del Gobierno Nacional y adquieren personería jurídica en virtud del acto mismo de su creación, previo cumplimiento de los requisitos legales exigidos para el efecto y verificación de su sostenibilidad económica que garanticen el cumplimiento eficiente de sus funciones.
 - Notificación: acto mediante el cual la Superintendencia de Sociedades da a conocer a los administrados el contenido de las decisiones que ponen fin a una actuación administrativa para que éstos ejerzan los recursos correspondientes.
 - Recurso: es la vía procesal que tienen las partes para intervenir en el proceso, a través de la cual se solicita directamente al servidor público que adoptó una decisión y/o a su superior inmediato, dependiendo del caso, que la modifique, aclare, revoque o adicione. Por regla general, contra los actos administrativos definitivos proceden los recursos de reposición, apelación y queja.
 - Recurso de reposición: es la vía procesal a través de la cual el interesado solicita directamente al servidor público que adoptó la decisión, que se modifique, aclare o revoque.
 - Recurso de apelación: es la vía procesal a través de la cual el interesado solicita al inmediato superior administrativo del servidor público que profirió la decisión, que modifique, aclare o la revoque. Se puede presentar directamente o en subsidio y de manera simultánea al recurso el de reposición.



- Recurso de queja: es la vía procesal a través de la cual el interesado solicita directamente al superior del servidor público que rechazó el recurso de apelación, que éste lo conceda, si fuese procedente.
- Creación de una cámara de comercio.
 - Cámara de comercio: las cámaras de comercio son personas jurídicas de derecho privado, de carácter corporativo, gremial y sin ánimo de lucro, administradas por los comerciantes matriculados en el respectivo Registro Mercantil que tengan la calidad de afiliados. Son creadas de oficio o a solicitud de los comerciantes mediante acto administrativo del Gobierno Nacional y adquieren personería jurídica en virtud del acto mismo de su creación, previo cumplimiento de los requisitos legales exigidos para el efecto y verificación de su sostenibilidad económica que garanticen el cumplimiento eficiente de sus funciones.

ARTÍCULO CUARTO.- Contenido de la solicitud / Requisitos / Condiciones. El contenido de la solicitud, así como sus requisitos y condiciones para cada uno de los cuatro (4) trámites son:

- Recurso de apelación y de queja contra actos expedidos por las cámaras de comercio.

Una vez la cámara de comercio ha tomado la decisión de inscripción o rechazo ante un recurso de reposición y en subsidio de apelación por parte del interesado, deberá conceder el recurso de apelación, remitiendo el expediente a la Superintendencia de Sociedades para que ésta lo resuelva, para lo cual la cámara de comercio deberá presentar la siguiente documentación:

- Carta de remisión del expediente a la Superintendencia de Sociedades. Deberá contener la relación de la documentación que compone el expediente.
- Escrito del recurso de reposición y en subsidio de apelación interpuesto ante la cámara de comercio que expidió el acto, explicando con claridad el objeto del recurso de apelación y las razones en que se apoya, la relación de los documentos que se acompañan y la firma del peticionario.
- Acto administrativo objeto del recurso. Cuando se trate de abstención registral, la cámara de comercio remitirá el oficio o resolución respectiva. En caso de corresponder a una inscripción, remitirá 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 y/o concede el de apelación.
- Estatutos vigentes al momento de la adopción de la decisión, si se trata de una persona jurídica. Si se han realizado reformas parciales a los estatutos, se remitirán únicamente las vigentes, pero se adjuntará la relación de estas, indicando los artículos reformados en cada una de ellas.
- Certificado de existencia y representación legal o de matrícula mercantil donde conste el recurso interpuesto y el efecto suspensivo del acto recurrido.



- Certificado donde conste el capital social y los representantes legales, administradores (cuerpos colegiados) y revisores fiscales vigentes al momento del registro (antes de hacer la inscripción).
- Constancia de la publicación de la solicitud de inscripción registral, efectuada por la cámara de comercio. Si justificadamente, no se publicó la solicitud de registro, señalarlo expresamente y adjuntar la constancia de publicación del boletín de registros.
- Constancia de la comunicación del recurso a los interesados.
- Escritos de respuesta de los interesados al recurso.

Se deberán señalar los nombres y apellidos completos del solicitante y/o de su representante o apoderado si es del caso, con indicación del documento de identidad y las direcciones (física o electrónica).

El recurso debe ser presentado por escrito dentro del plazo legal de diez (10) días siguientes a la fecha de inscripción del documento.

Por otra parte, si el recurso de apelación llega a ser rechazado por la cámara de comercio y el interesado considera que fue sin justificación, este podrá interponer un recurso de queja dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al rechazo, el cual de ser radicado presencialmente en los puntos de atención al ciudadano autorizados ante la Superintendencia de Sociedades o vía e-mail. Se debe adjuntar copia de la resolución que rechazó el recurso de apelación e informar la fecha de notificación.

- Denuncias contra personas que presuntamente ejercen el comercio sin estar inscritos en el Registro Mercantil.

La persona natural o jurídica que presente una queja contra un comerciante y no cumpla con la obligación de estar matriculado en el Registro Mercantil, haber matriculado sus establecimientos de comercio y/o renovar oportunamente sus registros, deberá diligenciar el formulario con la queja o denuncia indicando los nombres y apellidos completos del solicitante, y de su representante o apoderado, si es del caso, con indicación del documento de identidad, las direcciones (física y electrónica), el nombre de la persona natural, jurídica o el establecimiento de comercio en contra del cual se dirige. Se debe explicar con claridad el objeto de la denuncia y las razones en que se apoya, radicar los documentos que se acompañan y la firma del peticionario.

- Denuncias por presunto incumplimiento a la ley, los estatutos y demás normas a las que deban sujetarse las cámaras de comercio y las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Sociedades.

La persona natural o jurídica que denuncie a las cámaras de comercio por presunto incumplimiento de las normas que las regulan o por incumplimiento de órdenes o instrucciones impartidas por la Superintendencia de Sociedades, deberá radicar la denuncia de manera presencial o vía web, indicando nombres y apellidos completos del solicitante, y de su representante o apoderado, si es del caso, documento de identidad, direcciones (física y electrónica), explicando con claridad el objeto de la denuncia, el nombre de cámara de comercio contra la cual se dirige y las razones en que se apoya, relacionando los documentos que la acompañan y la firma del peticionario.

- Creación de una cámara de comercio.



Un grupo de comerciantes puede presentar la iniciativa de tramitar la creación de una cámara de comercio, previa acreditación principalmente de los requisitos legales exigidos para tal efecto en el Artículo 2.2.2.44.1. y siguientes del Decreto 1074 de 2015.

La solicitud se puede realizar a través de la página web de la entidad, diligenciando el formulario, o en los puntos de atención de la Superintendencia de Sociedades. La Solicitud debe incluir nombres y apellidos completos del representante de los comerciantes, constancia de la designación del correspondiente comité promotor para la creación de la nueva cámara de comercio, (los) documento(s) de identidad y la(s) dirección (es), explicando con claridad el objeto de la petición y las razones en que se apoya, radicando los siguientes documentos que se acompañan y la firma del peticionario:

- Un estudio de las condiciones económicas y sociales de la jurisdicción que comprenderá la nueva cámara de comercio, señalando expresamente la importancia comercial y las necesidades de la región donde vaya a operar.
- Un documento en el que se indique con exactitud el nombre de los municipios que conformarán la jurisdicción de la cámara de comercio, cuyo número total de habitantes no sea inferior a doscientos cincuenta mil (250.000), circunstancia que se acreditará mediante certificación expedida por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE).
- Un documento en el que se señale el valor del presupuesto anual, el cual debe ser superior a los trescientos (300) salarios mínimos legales mensuales vigentes, que debe estar debidamente justificado, de acuerdo con lo que se espera percibir por concepto de matrículas, inscripciones, certificaciones y otros servicios que pretenda establecer la nueva cámara de comercio.
- Acreditar con un listado certificado, expedido por la cámara de comercio de la cual se desprenderá, que contará con no menos de quinientos (500) comerciantes, con matrícula vigente, domiciliados en la jurisdicción de la cámara de comercio que se pretende crear.
- Acreditar que cuenta con no menos de doscientas (200) peticiones formales de afiliación, las cuales deben haber sido presentadas ante el comité promotor de la nueva cámara de comercio.
- Adjuntar copia del acta en que conste la designación del comité promotor para la creación de la nueva cámara de comercio, el cual deberá estar integrado por un número de comerciantes cuya conformación tendrá que ceñirse a las normas que reglamentan el número de los miembros de juntas directivas en las cámaras de comercio.

ARTÍCULO QUINTO. - Presentación de la solicitud. Las condiciones de modo, tiempo y lugar establecidos para radicar los cuatro (4) trámites son:

- Recurso de apelación y de queja contra actos expedidos por las cámaras de comercio.

Una vez la cámara de comercio ha rechazado el recurso de reposición interpuesto por el interesado y concedido el recurso de apelación, debe transferir el expediente a la Superintendencia de Sociedades dentro del plazo de tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la expedición de la respectiva resolución. Se presentará la documentación a la Superintendencia de Sociedades a través del aplicativo Ventanilla Única de Trámites y Servicios https://www.supersociedades.gov.co/Servicio_Ciudadano/tramites-y-



[servicios/Paginas/Tramites-IVC.aspx](https://www.supersociedades.gov.co/servicios/Paginas/Tramites-IVC.aspx), en el cual es posible radicar los trámites y servicios en línea y aportar la documentación requerida según el portafolio de servicios de la Entidad, hacer su seguimiento y encontrar la información relacionada con los mismos. Los trámites y servicios que se gestionan ante la Superintendencia no tienen ningún costo para el ciudadano. Vía correo electrónico se puede presentar la solicitud a webmaster@supersociedades.gov.co.

En caso de presentarse un recurso de queja, este podrá interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al rechazo, en cualquier fecha del año, el cual puede ser radicado presencialmente en los puntos de atención al ciudadano autorizados ante la Superintendencia de Sociedades; a través del aplicativo Ventanilla Única de Trámites y Servicios https://www.supersociedades.gov.co/Servicio_Ciudadano/tramites-y-servicios/Paginas/Tramites-IVC.aspx o vía correo electrónico a webmaster@supersociedades.gov.co. Se debe adjuntar copia de la resolución del rechazo del recurso de apelación e informar la fecha de notificación del mismo.

Cuando con el recurso de queja el recurrente no presente la resolución de rechazo del recurso de apelación y no se informe la fecha de notificación del mismo, la Superintendencia de Sociedades debe solicitar dicha información a la cámara de comercio.

- Denuncias contra personas que presuntamente ejercen el comercio sin estar inscritos en el Registro Mercantil.

La queja o denuncia se puede presentar en cualquier fecha de manera presencial en los puntos de atención autorizados; a través del aplicativo Ventanilla Única de Trámites y Servicios https://www.supersociedades.gov.co/Servicio_Ciudadano/tramites-y-servicios/Paginas/Tramites-IVC.aspx o vía correo electrónico a webmaster@supersociedades.gov.co

- Denuncias por presunto incumplimiento a la ley, los estatutos y demás normas a las que deban sujetarse las cámaras de comercio y las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Sociedades.

La denuncia se puede presentar en cualquier fecha de manera presencial en los puntos de atención autorizados; a través del aplicativo Ventanilla Única de Trámites y Servicios https://www.supersociedades.gov.co/Servicio_Ciudadano/tramites-y-servicios/Paginas/Tramites-IVC.aspx o vía correo electrónico a webmaster@supersociedades.gov.co.

- Creación de una cámara de comercio.

La iniciativa de tramitar la creación de una cámara de comercio, se puede presentar en cualquier fecha de manera presencial en los puntos de atención autorizados; a través del aplicativo Ventanilla Única de Trámites y Servicios https://www.supersociedades.gov.co/Servicio_Ciudadano/tramites-y-servicios/Paginas/Tramites-IVC.aspx o vía correo electrónico a webmaster@supersociedades.gov.co

ARTÍCULO SEXTO. - Los costos para el solicitante de cada uno de los cuatro (4) trámites a reglamentar se especifican a continuación:

- Recurso de apelación y de queja contra actos expedidos por las Cámaras de Comercio

Este trámite no requiere pago, es gratuito.



- Denuncias contra personas que presuntamente ejercen el comercio sin estar inscritos en el Registro Mercantil.

Este trámite no requiere pago, es gratuito.

- Denuncias por presunto incumplimiento a la ley, los estatutos y demás normas a las que deban sujetarse las cámaras de comercio y las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Sociedades

Este trámite no requiere pago, es gratuito.

- Creación de una cámara de comercio

Este trámite no requiere pago, es gratuito.

ARTÍCULO SÉPTIMO. - Evaluación / gestión de la solicitud. Los procedimientos internos y los criterios utilizados por la Superintendencia de Sociedades para evaluar la solicitud de los cuatro (4) trámites, así como el tiempo promedio establecido para su gestión, son los siguientes:

- Recurso de apelación y de queja contra actos expedidos por las cámaras de comercio.

El procedimiento interno que se surte a nivel de la Superintendencia de Sociedades para resolver el recurso de apelación y/o de queja es el siguiente:

BORRADOR



No.	ETAPAS	ENTRADAS	DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA	RESPONSABLE	SALIDAS
1	HACER VERIFICACIÓN FORMAL	Remisión del expediente del recurso de apelación por parte de la Cámara de Comercio. Recurso de queja o solicitud de revocatoria directa.	En esta etapa de admisión, se determinan si con la documentación allegada por el solicitante se cumple con los requisitos mínimos definidos para iniciar el trámite del recurso de apelación, queja o solicitud de revocatoria directa, a través de las siguientes actividades: - Recibir el recurso o revocatoria. - Asignar trámite. - Conformar el expediente. - Verificar la documentación aportada a través del diligenciamiento del formato de Verificación previa del Expediente. - Validar la información previa de la solicitud en solicitudes de revocatoria directa	Director de Supervisión de las Cámaras de Comercio y Registros Públicos, Servidor público o contratista designado de la Director de Supervisión de las Cámaras de Comercio y Registros Públicos	Comunicación de traslado al competente y al peticionario informando sobre el traslado. Requerimiento cuando corresponda. Acto Administrativo de rechazo o negar por improcedente.
2	PRACTICAR PRUEBAS (SI APLICA)	Expediente junto con el formato Respuesta requerimiento Solicitud de desistimiento	En esta etapa de análisis de información, la Director de Supervisión de las Cámaras de Comercio y Registros Públicos analizan la información suministrada con el fin de verificar si cuentan con los elementos de juicio suficientes para adoptar y fundamentar las decisiones, a través de las siguientes actividades: - Evaluar viabilidad de practicar pruebas - Practicar pruebas	Director de Supervisión de las Cámaras de Comercio y Registros Públicos, Servidor público o contratista designado de la Director de Supervisión de las Cámaras de Comercio y Registros Públicos	Resolución que decreta pruebas y los oficios correspondientes Acto administrativo que resuelve el recurso o acepta desistimiento
3	TOMAR DECISIÓN SOBRE EL RECURSO	Respuesta etapa probatoria o requerimientos Solicitud de desistimiento Expediente	En esta etapa se garantiza al administrado su derecho de defensa, por medio de la adopción de una decisión de fondo sobre los argumentos expuestos en el escrito del recurso interpuesto o la solicitud de revocatoria directa, la cual debe darse a conocer a los intervinientes, para que surta los efectos producidos en la ley. - Elaborar el acto administrativo del recurso de apelación - Elaborar el acto administrativo del recurso de queja- Firmar del acto administrativo - Elaborar el acto administrativo de solicitud de revocatoria directa - Notificar el acto administrativo	Director de Supervisión de las Cámaras de Comercio y Registros Públicos, Servidor público o contratista designado de la Director de Supervisión de las Cámaras de Comercio y Registros Públicos	Acto administrativo que resuelve el recurso o acepta desistimiento Certificación de las notificaciones Comunicación a la Cámara de Comercio

El resultado del trámite es un acto administrativo de resolución del recurso de apelación y/o queja, el cual se obtiene en dos (2) meses. Sin embargo, dicho término se puede ampliar



por causas legales como son el decreto de pruebas, la suspensión por orden judicial, entre otros.

- Denuncias contra personas que presuntamente ejercen el comercio sin estar inscritos en el Registro Mercantil.

El procedimiento interno que se surte a nivel de la superintendencia de sociedades para resolver la queja contra personas que presuntamente ejercen el comercio sin estar inscritos en el Registro Mercantil es el siguiente:

No.	ETAPAS	ENTRADAS	DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA	RESPONSABLE	SALIDAS
1	TRAMITAR DENUNCIA O INICIAR DE OFICIO	Denuncia	Determinar si la documentación allegada por el solicitante cumple con los requisitos mínimos definidos para iniciar el trámite que corresponda sin perjuicio que, en todo caso, la actuación administrativa pueda adelantarse de oficio, a través de las siguientes actividades: - Recepcionar denuncia - Asignar trámite - Evaluar denuncia	Director de Supervisión de las Cámaras de Comercio y Registros Públicos, Servidor público o contratista designado de la Director de Supervisión de las Cámaras de Comercio y Registros Públicos	Comunicación de requerimiento al comerciante Comunicación de traslado por competencia Verificación del cumplimiento de requisitos mínimos de la solicitud
2	REALIZAR LA AVERIGUACIÓN PRELIMINAR	Verificación del cumplimiento de requisitos mínimos de la solicitud	Recabar información con el fin de establecer si existe mérito para adelantar un procedimiento administrativo sancionatorio de oficio o por solicitud de cualquier persona contra el comerciante que presuntamente no se encuentra matriculado, no ha renovado y/o no registró sus establecimientos de comercio en la cámara de comercio, a través de las siguientes actividades: - Validar información del comerciante - Verificar suficiencia de la información de la denuncia y evaluar	Director de Supervisión de las Cámaras de Comercio y Registros Públicos, Servidor público o contratista designado de la Director de Supervisión de las Cámaras de Comercio y Registros Públicos	Resolución en la que se formularán los cargos Comunicación de archivo de las diligencias indicando el motivo
3	INVESTIGAR	Resolución en la que se formularán los cargos	Dar inicio al procedimiento sancionatorio y se obtienen elementos de juicio que serán valorados para determinar la imposición de una sanción por la vulneración del numeral 1 del artículo 19, numerales 1 y 6 del artículo 28 y 33 del Código de Comercio. A través de las siguientes actividades: - Realizar Apertura de Investigación - Realizar Práctica de pruebas - Prescindir del Período Probatorio	Director de Supervisión de las Cámaras de Comercio y Registros Públicos, Servidor público o contratista designado de la Director de Supervisión de las Cámaras de Comercio y Registros Públicos	Acto administrativo Alegatos de conclusión Certificación de la comunicación de la resolución de cierre del período probatorio



No.	ETAPAS	ENTRADAS	DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA	RESPONSABLE	SALIDAS
4	ADOPTAR DECISIÓN	Alegatos de conclusión Certificación de la comunicación de la resolución de cierre del período probatorio	Decidir sobre el mérito de la investigación procediendo con la imposición de multas o el archivo: -Elaborar acto administrativo - Notificar	Director de Supervisión de las Cámaras de Comercio y Registros Públicos, Servidor público o contratista designado de la Director de Supervisión de las Cámaras de Comercio y Registros Públicos	Acto administrativo Certificación de la notificación de la resolución
5	RESOLVER RECUROS	Recurso	Resolver los recursos que se presentan contra la decisión adoptada en la investigación, para lo cual revisa la actuación para confirmarla, aclararla o revocarla., a través de las siguientes actividades: - Admitir o rechazar el recurso - Decidir el recurso	Superintendente Delegado de Supervisión Societaria Director de Supervisión de las Cámaras de Comercio y Registros Públicos, Servidor público o contratista designado de la Director de Supervisión de las Cámaras de Comercio y Registros Públicos	Acto administrativo Certificación de la notificación de la resolución que resuelve los recursos

El resultado del trámite es el archivo de la solicitud o sanción pecuniaria por el incumplimiento de las normas que regulan la inscripción y renovación de la matrícula mercantil al denunciado y se obtiene en aproximadamente siete (7) meses y hace referencia al tiempo promedio de atención de los trámites dentro de un año calendario.

- Denuncias por presunto incumplimiento a la ley, los estatutos y demás normas a las que deban sujetarse las cámaras de comercio y las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Sociedades.

El procedimiento interno que se surte a nivel de la Superintendencia de Sociedades para resolver las denuncias por presunto incumplimiento a la ley, los estatutos y demás normas a las que deban sujetarse las cámaras de comercio y las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Sociedades es el siguiente:



No.	ETAPAS	ENTRADAS	DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA	RESPONSABLE	SALIDAS
1	EVALUAR DENUNCIA	Denuncia	Determinar si la documentación allegada por la persona solicitante cumple con los requisitos mínimos definidos para iniciar el trámite, sin perjuicio que, en todo caso, la actuación administrativa pueda adelantarse de oficio. En esta etapa, también se podrá determinar el incumplimiento a los deberes de Ley por parte de las cámaras de comercio, a través de las siguientes actividades: - Recibir denuncia - Asignar trámite - Validar información previa de la denuncia o investigación de oficio	Director de Supervisión de las Cámaras de Comercio y Registros Públicos, Servidor público o contratista designado de la Director de Supervisión de las Cámaras de Comercio y Registros Públicos	Comunicación traslado por competencia interna o a otra entidad Comunicación al usuario informando sobre la no competencia
2	ADELANTAR LA AVERIGUACIÓN PRELIMINAR	Verificación del cumplimiento de requisitos mínimos de la solicitud	Analizar información con el fin de establecer si existe mérito para iniciar un procedimiento administrativo sancionatorio contra una cámara de comercio, de oficio o a solicitud de cualquier persona, por el presunto incumplimiento de las normas que las regulan, a través de las siguientes actividades: - Trasladar a la Cámara de Comercio - Verificar y evaluar respuesta de la Cámara de Comercio	Director de Supervisión de las Cámaras de Comercio y Registros Públicos, Servidor público o contratista designado de la Director de Supervisión de las Cámaras de Comercio y Registros Públicos	Acto administrativo de apertura de investigación y formulación de cargos Comunicación archivo
3	INVESTIGAR	Acto administrativo de apertura de investigación y formulación de cargos	Dar inicio formalmente a la investigación contra la respectiva Cámara de Comercio por presunta vulneración de disposiciones legales, estatutarias o instrucciones importantes a la misma, así como se establecen los elementos de juicio que serán valorados para adoptar la decisión final, la cual podrá ser de archivo o de imposición de alguna de las sanciones previstas en la Ley. A través de las siguientes actividades: - Realizar Apertura de Investigación - Realizar Práctica de pruebas	Director de Supervisión de las Cámaras de Comercio y Registros Públicos, Servidor público o contratista designado de la Director de Supervisión de las Cámaras de Comercio y Registros Públicos	Acto administrativo



No.	ETAPAS	ENTRADAS	DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA	RESPONSABLE	SALIDAS
4	ADOPTAR DECISIÓN	Alegatos de conclusión Certificación de la comunicación de la resolución del cierre del período probatorio	En esta etapa se decide sobre la procedencia de imponer o no una sanción administrativa por incumplimiento de normas, a través de las siguientes actividades: -Elaborar acto administrativo - Notificar	Director de Supervisión de las Cámaras de Comercio y Registros Públicos, Servidor público o contratista designado de la Director de Supervisión de las Cámaras de Comercio y Registros Públicos	Acto administrativo Certificación de la notificación de la resolución que impone sanción
5	RESOLVER RECUROS	Recurso	En esta etapa la Delegatura para Supervisión Societaria, la Director de Supervisión de las Cámaras de Comercio y Registros Públicos, resuelven los recursos que se presenten contra la decisión adoptada en la investigación, para lo cual revisa la actuación para confirmarla, aclararla o revocarla, a través de las siguientes actividades: - Admisión - Decisión	Superintendente Delegado de Supervisión Societaria Director de Supervisión de las Cámaras de Comercio y Registros Públicos, Servidor público o contratista designado de la Director de Supervisión de las Cámaras de Comercio y Registros Públicos	Acto administrativo Certificación de la notificación de la resolución que resuelve los recursos

El resultado del trámite es el archivo o sanción por incumplimiento de las normas a la cámara de comercio denunciada y se obtiene aproximadamente en cinco (5) meses y hace referencia al tiempo promedio de atención de los trámites dentro de un año calendario.

- Creación de una cámara de comercio.

El procedimiento interno que se surte a nivel de la Superintendencia de Sociedades para la solicitud de la creación de una cámara de comercio es el siguiente:



No.	ETAPAS	ENTRADAS	DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA	RESPONSABLE	SALIDAS
1	TRAMITAR SOLICITUD	Solicitud de creación de Cámara de Comercio	Determinar si con la documentación allegada por el solicitante se cumple con los requisitos mínimos definidos para iniciar el trámite de la solicitud, a través de las siguientes actividades. A través de las actividades de: - Recibir solicitud - Asignar trámite - Validar información de la solicitud	Director de Supervisión de las Cámaras de Comercio y Registros Públicos, Servidor público o contratista designado de la Director de Supervisión de las Cámaras de Comercio y Registros Públicos	Comunicación de traslado o requerimiento cuando corresponda Comunicación de requerimiento de información cuando corresponda Información sobre la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos de la solicitud
2	ANALIZAR LA INFORMACIÓN PARA FORMULAR CONCEPTO	Información sobre la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos de la solicitud	Analizar la información suministrada con el fin de tener elementos de juicio para la formulación de un concepto, a través de las siguientes actividades: - Elaborar informe y el concepto de creación de la Cámara de Comercio	Director de Supervisión de las Cámaras de Comercio y Registros Públicos, Servidor público o contratista designado de la Director de Supervisión de las Cámaras de Comercio y Registros Públicos	Estudio Económico Estudio financiero Estudio jurídico Posibles desistimientos Informe y concepto de Creación de Cámara de Comercio
3	TOMAR DECISIÓN	Informe y concepto de Creación de Cámara de Comercio	Decidir si la solicitud de creación cumple con los requisitos señalados en la Ley. A través de las actividades de: - Elaborar comunicación de concepto negativo - Elaborar Comunicación de concepto positivo y Resolución - Notificar acto administrativo	Servidor público o contratista designado del Grupo de Estudios Económicos Director de Supervisión de las Cámaras de Comercio y Registros Públicos, Servidor público o contratista designado de la Director de Supervisión de las Cámaras de Comercio y Registros Públicos Superintendente Delegado de Supervisión Societaria Superintendente de Sociedades	Comunicaciones escritas Posibles desistimientos Acto administrativo

El resultado del trámite es el concepto de la viabilidad de creación de una cámara de comercio y se obtiene en treinta (30) días hábiles y el tiempo de respuesta corresponde a cada presentación de documentos.

ARTÍCULO OCTAVO. - Decisión / resultado. Como resultado de la gestión de cada uno de los cuatro (4) trámites solicitados por los interesados, se obtiene:

- Recurso de apelación y de queja contra actos expedidos por las cámaras de comercio.

El resultado del trámite es el acto administrativo que decide sobre la solicitud presentada de la siguiente manera:



- a. Recursos de apelación: Confirma, inadmite, rechaza o revoca la decisión
 - b. Recursos de queja: Confirma, inadmite o rechaza el recurso
 - c. Revocatoria directa: Confirma, inadmite, rechaza o revoca la decisión
- Denuncias contra personas que presuntamente ejercen el comercio sin estar inscritos en el Registro Mercantil.

El resultado del trámite es el archivo de la investigación por no merito o una sanción por incumplimiento a la normativa aplicable.

- Denuncias por presunto incumplimiento a la ley, los estatutos y demás normas a las que deban sujetarse las cámaras de comercio y las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Sociedades.

El resultado del trámite es el archivo de la investigación por no merito, una sanción por incumplimiento a la normativa aplicable o un plan de mejoramiento.

- Creación de una cámara de comercio.

El resultado del trámite es el concepto favorable o no favorable sobre la documentación presentada de acuerdo a lo establecido por la Ley.

ARTÍCULO NOVENO. - Notificación. La notificación de la decisión o resultado de la gestión de cada uno de los cuatro (4) trámites solicitados por los interesados se notifica de la siguiente forma:

- Recurso de apelación y de queja contra actos expedidos por las cámaras de comercio.

La notificación puede realizarse vía e-mail, correo certificado o de forma presencial, en este caso en los puntos de atención habilitados por la Superintendencia de Sociedades, dentro de los dos (2) meses, teniendo en cuenta que dicho plazo se puede ampliar por causas legales, como son el decreto de pruebas, suspensión por orden judicial, entre otros.

- Denuncias contra personas que presuntamente ejercen el comercio sin estar inscritos en el Registro Mercantil.

La notificación puede realizarse vía e-mail, correo certificado o de forma presencial, en este último caso en los puntos de atención habilitados por la Superintendencia de Sociedades; que se obtiene en aproximadamente siete (7) meses, que hace referencia al tiempo promedio de atención de los trámites dentro de un año calendario.

- Denuncias por presunto incumplimiento a la ley, los estatutos y demás normas a las que deban sujetarse las cámaras de comercio y las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Sociedades.

La notificación puede realizarse vía e-mail, correo certificado o de forma presencial, en este último caso en los puntos de atención habilitados por la Superintendencia de Sociedades; que se obtiene en aproximadamente cinco (5) meses, que hace referencia al tiempo promedio de atención de los trámites dentro de un año calendario.

- Creación de una cámara de comercio

La notificación puede realizarse por correo certificado o de forma presencial, en este último caso en los puntos de atención habilitados por la Superintendencia de Sociedades; que se



obtiene en treinta (30) días hábiles; el tiempo de respuesta corresponde a cada presentación de documentos.

ARTÍCULO DÉCIMO.- Vigencia y Derogatorias. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las demás normas internas que le resulten contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

BILLY RAÚL ANTONIO ESCOBAR PÉREZ
Superintendente de Sociedades

BORRADOR