

RESOLUCION N°222 Del 2020

(05 de octubre)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA LA POLÍTICA DE TRANSPARENCIA INTEGRIDAD Y NO TOLERANCIA CON LA CORRUPCIÓN DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR PARA EL VALLE DEL RIO CESAR”

CONSIDERANDO:

- A) Que la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Rio Cesar debe adelantar el uso adecuado de los recursos públicos a través de unas políticas de inteligencia y transparencia para la toma de decisiones, así como también deberá garantizarle a la ciudadanía en general una excelente prestación del servicio en lo que tiene que ver con los Registros Públicos y demás funciones legalmente asignadas.
- B) Que la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Rio Cesar debe cumplir cabalmente con las funciones de la administración de los recursos de origen público, a través de una política de mejor gestión para prevenir la corrupción.
- C) Que la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Rio Cesar debe hacer seguimiento a acciones concretas encaminadas a fortalecer la imagen, credibilidad y confianza a través del cambio de comportamientos, actitudes y percepciones que privilegien al cuidado de lo público.
- D) Que las Cámaras de Comercio deberán cumplir a cabalidad con lo contemplado en el artículo 209 de la Constitución Nacional, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.
- E) Que el objetivo de la presente política consiste en establecer las directrices y lineamientos generales que garanticen el cumplimiento de las disposiciones que exigen la implementación, fortalecimiento y formalización de los mecanismos de prevención. Detección y reporte de los actos de corrupción que puedan presentarse al interior de esta Cámara de Comercio.

- F) La Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Rio Cesar mantiene su lucha contra la corrupción en procura de la transparencia en todas sus dependencias y por ello rechaza las expresiones descalificadoras generalizadas en contra de los funcionarios que hacen parte de la institución, un grupo de trabajo que cumple una importante función con gran compromiso y dedicación, para que en la prestación de servicios públicos, en la gestión del progreso económico y cultural de la región y del fortalecimiento de su tejido social.
- G) Que el artículo 83 de la Constitución Política dispone que todas las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante estas.
- H) Que con la aplicación del principio de la buena fe se logra que este se convierta en un instrumento eficaz para lograr para lograr la administración obre con criterio rector de la efectividad del servicio público por encima de las conductas meramente formales que han desnaturalizado su esencia.
- I) Que con el objetivo de facilitar la actividad de las personas naturales y jurídicas ante las autoridades que cumplen funciones administrativas, contribuir a la eficacia y eficiencia de estas y fortalecer, entre otros, los principios de buena fe, confianza legítima, transparencia y moralidad, se requiere racionalizar los tramites, procedimientos y regulaciones innecesarios contenidos en normas con fuerza de Ley.

El suscrito Presidente Ejecutivo de la Cámara De Comercio De Valledupar Para El Valle Del Rio Cesar, en uso de sus facultades Legales, Estatutarias, Normas Internas Expedidas por La Junta Directiva,

RESUELVE:

ARTICULO 1º: APLICACIÓN DE LA POLÍTICA: Esta política es aplicable a todos los procesos en los que se presenten factores de riesgo de corrupción y está dirigida a todos los empleados, contratistas, clientes, agentes y representantes de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Rio Cesar y a todas las personas que tengan relación de negocios de carácter civil, comercial, laboral, con esta institución.

ARTICULO 2º: PRINCIPIOS DE LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA: Este ente cameral deberá interpretar y aplicar las disposiciones vigentes que regulen las actuaciones y procedimientos administrativos internos a la luz de los principios consagrados en la Constitución política, en especial de los principios de la autonomía de la voluntad, de seguridad jurídica, de la buena fe y de la confianza legítima.

✓ **Principio de autonomía de la voluntad privada.**

De acuerdo con la Sentencia C-1194/08 de la Corte Constitucional, el principio de autonomía de la voluntad privada ha sido definido como el poder de las personas, reconocido por el ordenamiento positivo para disponer con efecto vinculante de los intereses y derechos de los que son titulares y por ende crear derechos y obligaciones, siempre que respete el orden público y las buenas costumbres.

Las Cámaras de Comercio como organizaciones sociales de derecho privado, constituidas al amparo del derecho de asociación gozan de la autonomía, derecho fundamental consagrado en la Constitución Política, que debe ser respetado en todas las instancias de vigilancia del Estado. Al respecto, el artículo 103 de la Constitución establece:

Son mecanismos de participación del pueblo en ejercicio de su soberanía: el voto, el plebiscito, el referendo, la consulta popular, el cabildo abierto, la iniciativa legislativa y la revocatoria del mandato. La ley los reglamentará. El estado contribuirá a la organización, promoción y capacitación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamentales, sin detrimento de su autonomía como el objeto de que constituyan mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, concertación, control y vigilancia de la gestión pública que se establezca.

Las funciones atribuidas legalmente a las Cámaras de Comercio constituyen una típica participación en la gestión pública en desarrollo del esquema de descentralización por colaboración previsto en la Constitución Política.

De esta manera, es claro que las Cámaras de Comercio gozan del principio de autonomía consagrado en la Constitución Política.

✓ Principio de seguridad jurídica.

Es de señalar que la seguridad jurídica hace parte fundamental del Estado de Derecho y abarca la totalidad del ordenamiento jurídico. Este principio obra como un límite al poder público, de obligatoria observancia para las autoridades públicas, especialmente para aquellas que ejercen funciones legislativas e implica la determinación legal para todos los actos de las autoridades.

En virtud de este principio se establece que las autoridades sólo pueden hacer aquello que esté permitido por ley, pues su propósito es evitar la creación de graves incertidumbres en los particulares.

En Sentencia T-184/94, la Corte definió a la seguridad jurídica como aquella situación estable y definida conforme a derecho, que se encuentra fundamentada en el imperio de la justicia dentro de un determinado orden social. Este principio requiere de una situación jurídica definida que acarree consecuencias también jurídicas, las cuales sean plenamente identificadas y determinadas por el sujeto de derecho dentro de la sociedad y garantizadas por el Estado. Por ello, la seguridad jurídica apunta, a la estabilidad de la persona dentro del ordenamiento, de forma tal que la certeza jurídica en las relaciones de derecho público o privado, prevalezca sobre cualquier expectativa, indefinición o determinación. En este mismo sentido, el Consejo de Estado la definió como aquel principio que pretende garantizar situaciones jurídicas definidas que permitan a las personas tener certeza sobre la normatividad a la que se deben someter.

✓ Principio de la buena fe.

La Constitución Política, en el artículo 83 consagra que las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de Buena Fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante estas.

De esta manera el Constituyente quiso que solo en el caso de los particulares, se presuma la Buena Fe, por lo mismo, mientras no obre prueba en contrario, la

presunción de Buena Fe que protege las actuaciones de los particulares se debe mantener.

La Corte Constitucional en la Sentencia C-840/01, señaló: bajo el criterio de que el principio de la buena fe debe presidir las actuaciones de los particulares y de los servidores públicos, quiso el Constituyente que sólo en el caso de los primeros ella se presuma. Por lo mismo, mientras no obre prueba en contrario, la presunción de buena fe que protege las actuaciones de los particulares se mantiene incólume. En cuanto a los servidores públicos no es que se presuma, ni mucho menos, la mala fe. Sencillamente, que al margen de la presunción que favorece a los particulares, las actuaciones de los funcionarios públicos deben atenerse al principio de constitucionalidad que informa la ley y al principio de legalidad que nutre la producción de los actos administrativos. Por consiguiente, podría decirse que la presunción de buena fe que milita a favor de los particulares, en la balanza Estado-administrados hace las veces de contrapeso institucional de cara a los principios de constitucionalidad y legalidad que amparan en su orden a la ley y a los actos administrativos.

✓ Principio de la confianza legítima.

Sobre este principio la Corte Constitucional en la Sentencia T-472 de 2009, señaló lo siguiente:

“4. El principio de la confianza legítima y la protección jurídica del administrado respecto de actuaciones estatales.

La jurisprudencia de esta Corporación ha establecido que el principio de la confianza legítima consiste en una proyección de la buena fe que debe gobernar la relación entre las autoridades y los particulares, partiendo de la necesidad que tienen los administrados de ser protegidos frente a actos arbitrarios, repentinos, improvisados o similares por parte del Estado. Igualmente, ha señalado que este principio propende por la protección de los particulares para que no sean vulneradas las expectativas fundadas que se habían hecho sobre la base de acciones u omisiones estatales prolongadas en el tiempo, y consentido expresa o tácitamente

por la administración ya sea que se trate de comportamientos activos o pasivos, regulación legal o interpretación normativa. Lo subrayado fuera de texto.

En cuanto a la relación con otros principios, ha dicho la Corte que la confianza legítima debe ponderarse con la salvaguarda del interés general, el principio de buena fe, el principio de proporcionalidad, el principio democrático, el de seguridad jurídica y respeto al acto propio, entre otros.

Este principio ha sido principalmente utilizado por la jurisprudencia de esta Corporación como un mecanismo para armonizar y conciliar casos en que la administración en su condición de autoridad, por acción o por omisión ha creado expectativas favorables a los administrados y de forma abrupta elimina esas condiciones.”

ARTICULO 3°: PROHIBIONES ESPECIALES A LOS TRABAJADORES DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR PARA EL VALLE DEL RIO CESAR: La Cámara De Comercio De Valledupar Para El Valle Del Rio Cesar prohíbe a los trabajadores vinculados, cualquier practica en todo momento y en cualquier forma, en lo tipificado en el **TITULO XV del Código Penal:** del peculado, de la concusión, del cohecho, de la celebración indebida de contratos, del tráfico de influencias, del enriquecimiento ilícito, del prevaricato, de los abusos de autoridad y otras infracciones, de la usurpación y abuso de funciones públicas, de los delitos contra los servidores públicos, de la utilización indebida de información y de influencias derivadas del ejercicio de la función pública.

Para esta institución un acto de corrupción existirá aun y cuando no se materialice el beneficio esperado.

Los ofrecimientos indebidos pueden ser entre otros:

- ✓ Dinero.
- ✓ Regalos.
- ✓ Viajes.
- ✓ Comisiones y/o descuentos.
- ✓ Becas de estudio.
- ✓ Entretenimiento. (comidas, gaseosas, dulces, y demás.)
- ✓ Mejoras a bienes muebles e inmuebles propiedad del trabajador o familiares.

- ✓ Pago de servicios personales y/o familiares.
- ✓ Violar el sistema de turnos en las cajas favoreciendo a terceros.
- ✓ Sustraer documentos de los expedientes.
- ✓ Sustraer indebidamente los dineros de las cajas ubicada en el área de registros públicos.
- ✓ Incitar al usuario la utilización de tramitadores y no brindarle la asesoría requerida.
- ✓ Violar el sistema de turnos al momento de realizar la inscripción de los documentos sujetos a registros públicos.
- ✓ Alterar la información que se diligencia en los formularios de registros públicos de los registros por parte del comerciante.
- ✓ Solicitar información que ya se encuentra en el expediente.
- ✓ Requerir y/o devolver tramites con los cuales no se encuentra sustento jurídico.
- ✓ Incumplir la promesa de servicios ofertada por la institución.
- ✓ Retrasar indebidamente los actos sujetos a registro.
- ✓ Incitar al comerciante al incumplimiento de lo contenido en el código de comercio y normatividad vigente.
- ✓ En general cualquier dádiva o beneficio adicional distinto al salario a devengar por parte del trabajador en virtud de un contrato laboral suministrado por cualquier comerciante, empresario, y ciudadanía en general.

PARÁGRAFO 1º: La institución permanentemente fortalecerá los mecanismos de sanción de actos de corrupción que cometan los funcionarios, los cuales tendrán como consecuencia la cancelación del contrato de trabajo, cuando dichos actos sean cometidos por los empresarios, comerciantes, gestores, tramitadores, mensajeros y demás ciudadanos, serán denunciados ante las autoridades competentes para su investigación.

ARTICULO 4º: DEBER DE INFORMAR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN: Los trabajadores de esta cámara de comercio que tengan noticia de un hecho o conducta desviada o que se catalogue como presuntos actos de corrupción al interior de este ente cameral por parte de un empresario, comerciante, compañeros de trabajo, mensajero, gestor, y/o la ciudadanía en general tienen el

deber de denunciar dichas actuaciones a su jefe inmediato una vez conozca de la comisión de dicho hecho, podrá presentarse en forma escrita, verbal o por el medio más expedito, en el caso de omitir dicha obligación se convertiría en copartícipe siendo responsable solidariamente.

ARTICULO 5º: QUEJAS POR PARTE DE LOS CIUDADANOS: La ciudadanía en general podrá en el momento que considere vulnerados sus derechos de atención al usuario y demás adquiridos, radicar una queja para la correspondiente investigación disciplinaria al trabajador que presuntamente haya cometido cualquier falta o falla en la prestación del servicio ingresando dicha información en los distintos buzones de sugerencias ubicados en el área de registro mercantil, PQRS, a través de nuestros canales virtuales ubicados en la página web institucional o al correo electrónico secretariadetransparencia@ccvalledupar.org.co

ARTICULO 6º: NOTICIA MERCANTIL: De conformidad con lo previsto en el numeral 4 del artículo 86 del código de comercio y la circular única No. 10 de 2001 expedida por la Súper- intendencia de Industria y Comercio modificada por la circular No. 13 de 2001. Mediante esta publicación se da noticia de las inscripciones hechas en el registro mercantil y de entidades sin ánimo de lucro y de toda modificación, cancelación o alteración que se haga a dichas inscripciones. También incluye la relación de la matrícula mercantil de los comerciantes y su renovación, así como cualquier otro acto o asunto que la ley establezca debe publicarse en este boletín. Toda esta información podrá ser consultada en la página web institucional disponible en formatos descargables y de fácil acceso.

ARTICULO 7º: PUBLICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN EN EL SECOP: El interesado podrá consultar en forma gratuita y de fácil acceso toda la información relacionada con la contratación realizada por este ente cameral a través del El Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP es el medio de información oficial de toda la contratación realizada con dineros públicos. El SECOP es el punto único de ingreso de información para las entidades que contratan con cargo a recursos públicos, los entes de control y la ciudadanía en general. Las Entidades que aún utilizan el SECOP I están obligadas a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. La información registrada por las Entidades en el SECOP II y en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, está disponible en tiempo real en razón a que las actuaciones del

Proceso de Contratación tienen lugar electrónicamente a través de dichas plataformas transaccionales. Con respecto a los documentos que no son generados electrónicamente, el SECOP II permite publicarlos a través de un “mensaje público” o como un “documento del proceso”, para la publicidad de dichos documentos la Entidad Estatal tiene el plazo de tres días siguientes a su expedición.

PARÁGRAFO 1º: En materia de contratación las Cámaras de Comercio se rigen por sus propios Manuales, Políticas y Procedimientos. La sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, en el concepto 1308 del 1º de diciembre de 2000, concluyó que las Cámaras de Comercio no están sujetas al régimen de contratación previsto en la ley 80 de 1993.

La Superintendencia de Industria y Comercio, entidad facultada legalmente para vigilar contable y administrativamente a las Cámaras de Comercio, dispuso que estas entidades se rigen para efectos contables por las NIIF de que trata la Ley 1314 de 2009 y las normas que la reglamentan, aplicable a los particulares, personas naturales que, de acuerdo con la normatividad vigente, estén obligadas a llevar contabilidad.

ARTICULO 8º: PROHIBICIÓN DE LA CÁMARA DE COMERCIO A EJERCER COMPETENCIA EN EL SECTOR COMERCIAL: Como entidades privadas, las Cámaras de Comercio ejercen las funciones que les han sido atribuidas legalmente. A pesar de que el régimen jurídico de sus actos y contratos es de derecho privado, desde sus orígenes las Cámaras de Comercio han sido concebidas como instituciones auxiliares de la intervención del Estado en la economía, lo cual explica la particularidad de sus funciones. Originalmente, las Cámaras de Comercio fueron creadas para actuar, principalmente, como órgano de los intereses del comercio en todos sus ramos, asesores del gobierno en asuntos relacionados con el comercio y tribunales de arbitramento en conflictos entre particulares. Todas estas funciones eran consideradas de interés general, por lo cual el Gobierno se reservó el derecho de intervenir en la creación y disolución de las Cámaras de Comercio.

El Código de Comercio recogió la orientación general de la legislación anterior contenida en la ley 28 de 1931, al regular las Cámaras de Comercio. Actualmente, las funciones de las Cámaras de Comercio están contenidas en el Código de Comercio, en legislación complementaria al mismo, en el Decreto Ley 019/12 y en decretos

reglamentarios expedidos por el Gobierno nacional, como es el caso del decreto 2042/14, incorporado al Decreto 1074/15.

Frente a las funciones de las Cámaras de Comercio, la Corte Constitucional precisó que son regladas tal como lo señaló el Alto Tribunal en la Sentencia C-091 de 1997, cuando afirmó “las funciones de las cámaras de comercio no dependen de la voluntad de los comerciantes inscritos en su respectivo registro mercantil (artículo 79 del Código de Comercio). Ni de la de aquellos que pidieron su creación. No, estas funciones están señaladas por la ley. Así, el artículo 86 del Código, después de enumerar once (11) funciones, concluye: “12. Las demás que les atribuyan las leyes y el Gobierno nacional”.”

ARTICULO 9º: DESTINACIÓN DE LOS RECURSOS DE ORIGEN PÚBLICO: La destinación de los recursos de las Cámaras de Comercio está prevista en el Código de Comercio, artículo 86 donde se establecen las funciones a cargo de estas entidades y en la reglamentación expedida por el Gobierno nacional.

El artículo 93 del estatuto mercantil señala que los derechos establecidos por la ley para la prestación de los servicios de los registros públicos son ingresos ordinarios de las Cámaras de Comercio.

La clasificación legal de estos recursos como “ordinarios” guarda especial importancia, toda vez que la expresión “recursos ordinarios” es usada para calificar un ingreso que una vez recibido puede ser usado por la respectiva entidad para atender cualquier partida presupuestal. Lo establecido en el artículo 93 del Código Comercial es consecuente con lo dispuesto en el artículo 91 del mismo Estatuto, el cual señala que “los gastos de cada Cámara de Comercio que pagarán con cargo a su respectivo presupuesto”.

También debe notarse que el Código de Comercio dispone que las Cámaras de Comercio deben cumplir una serie de funciones de registro y de interés general.

Así mismo, debe tenerse en cuenta como ya se dijo, que la Corte Constitucional señaló en la Sentencia C-091/97 son regladas, es decir que están establecidos por la ley a favor de éstas.

Dado el cúmulo de funciones legales que les han sido asignadas a estas entidades, el Decreto 1259 de 1993, dispuso entonces en el artículo 1º que los ingresos que

generen las Cámaras se destinaran al cumplimiento de sus funciones legales y reglamentarias, a los actos directamente relacionados con las mismas y a los que tengan como finalidad ejercer los derechos o cumplir las obligaciones legales o convencionales derivados de la existencia y actividad de estas instituciones.

Por su parte el decreto 4698/05 que adiciono el decreto 1259/93, reiteró lo anterior, esto es que los ingresos de origen público y bienes adquiridos con estos se destinan al cumplimiento de todas las funciones que les han sido delegadas y asignadas legalmente.

Actualmente el artículo 1° del 4698/05 está contenido en el artículo 2.2.2.43.2., del decreto 1074/15.

La Corte Constitucional en la Sentencia C-277 de 2006, al analizar la proporcionalidad del costo que deben asumir los comerciantes por la matrícula mercantil y su renovación, señaló que para las Cámaras de Comercio el cobro del valor en comercio implica tanto la “recuperación de los costos de servicios que les prestan” a las entidades estatales, a los comerciantes y a los ciudadanos en general, así como una contribución “dentro de los conceptos de justicia y equidad”, en tanto se benefician de la existencia del registro.

Por su parte, el artículo 166 – Decreto – Ley 19/12 establece: los ingresos provenientes de los registros públicos y los bienes adquiridos con éstos, continuarán afectos a las funciones atribuidas a las Cámaras de Comercio por la ley o por el Gobierno Nacional en aplicación del numeral 12 del artículo 86 del Código de Comercio.

Finalmente, el Artículo 182 de la ley 1607/12 (Reforma Tributaria) establece: de la tasa contributiva a favor de las Cámaras de Comercio. Los ingresos a favor de las Cámaras de Comercio por el ejercicio de las funciones registrales, actualmente incorporadas e integradas en el Registro Único Empresarial y Social – RUES, son los previstos por las leyes vigentes.

Su naturaleza es la de tasas, generadas por la función pública registral a cargo de quien solicita el registro previsto como obligatorio por la ley, y de carácter contributivo por cuanto tiene por objeto financiar solidariamente, además del registro individual solicitado, todas las demás funciones de interés general

atribuidas por la ley y los decretos expedidos por el Gobierno Nacional con fundamento en el numeral 12 del artículo 86 del Código de Comercio.

Los ingresos provenientes de las funciones de registro, junto con los bienes adquiridos con el producto de su recaudo, continuarán destinándose a la operación y administración de tales requisitos y al cumplimiento de las demás funciones atribuidas por la ley y los decretos expedidos por el Gobierno Nacional, como fundamento en el numeral 12 del artículo 86 del Código de Comercio.

Las normas sobre destinación de gastos de las Cámaras de Comercio, solo Para citar el artículo 182 de la Ley 1607/12, establece que los ingresos provenientes de las funciones de registro, junto con los bienes adquiridos con el producto de su recaudo, se destinan a la operación y administración de tales registros y al cumplimiento de las demás funciones atribuidas por la ley y los decretos expedidos por el Gobierno Nacional, con fundamento en el numeral 12 del artículo 86 del Código de Comercio.

ARTICULO 10: APLICACIÓN NORMATIVA DEL PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA DE GOBIERNO ABIERTO EN COLOMBIA: La Ley Estatutaria 1712 del 6 de marzo de 2014 y el Decreto reglamentario 103 del 20 de enero de 2015, compilado en el libro segundo, parte I, título I del Decreto 1081 de 2015, desarrollan y regulan el derecho fundamental de acceso a la información pública: los procedimientos, la garantía para su ejercicio y las excepciones a la publicidad de información.

Dispone la Ley 1712 que los sujetos obligados están en el deber de proporcionar y facilitar el acceso a la información pública en los términos más amplios posibles y a través de los medios y procedimientos que establezca la ley. De acuerdo con los numerales c, d y f del artículo 5 de la Ley 1712, las cámaras de comercio son sujetos obligados, en la medida en que son personas jurídicas que prestan funciones públicas y un servicio público y que administran recursos asimismo públicos; por lo tanto, a las cámaras les resulta aplicable el marco normativo de transparencia en cuanto a la información relacionada con el cumplimiento de las funciones públicas delegadas, el servicio público que perciben por este, atendiendo siempre las reglas especiales que regulan el sector.

Es pertinente aclarar que la aplicación de la Ley 1712 no desconoce las disposiciones legales y reglamentarias que regulan las actividades y los procedimientos propios

de las funciones públicas registral y de certificación de las cámaras de comercio, y prevalecen las tarifas reconocidas legalmente a los entes camerales sobre la gratuidad universal del acceso a la información, sin que se modifique la operación de registro y certificación. Las cámaras de comercio iniciaron la implementación de la Ley de Transparencia desde el 6 de marzo de 2015 de la mano de su confederación (Confecámaras). Este proceso las llevó a ajustar los procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información y a adecuar e incorporar los instrumentos de gestión de la transparencia de la información que refiere la ley. Cabe precisar en este punto que existe un vacío en la regulación de la Ley de Transparencia, puesto que a la fecha no se ha regulado de manera precisa el alcance del cumplimiento para los privados como sujetos obligados, lo que deja a interpretación de estos el cumplimiento de sus obligaciones.

Con la finalidad de detallar un poco más las obligaciones que se desprenden para las cámaras de comercio al ser sujetos obligados de la ley de transparencia, a continuación, se hará referencia a la transparencia activa, pasiva y a los instrumentos de gestión de la información pública, haciendo los comentarios que aplican en cuanto a los entes camerales.

✓ **Transparencia activa**

Es la obligación correlativa del derecho al acceso a la información, referida a la publicación y divulgación de información pública de forma proactiva por parte del sujeto obligado. Se accede a la información a través de las páginas web, las carteleras o cualquier otro medio o canal de publicidad dispuesto, y, por esto, la actualización debe ser periódica. Por la transparencia activa se debe publicar información mínima estructural, es decir, sobre la estructura organizacional del sujeto obligado, esta incluye:

- ✓ La estructura, funciones y deberes, ubicación y horas de atención al público.
- ✓ El presupuesto general. La norma también se refiere al plan de compras; y cabe precisar que es un concepto del derecho público no aplicable a las cámaras de comercio.
- ✓ Directorio de empleados.
- ✓ Las escalas salariales correspondientes a las categorías de todos los funcionarios del sujeto obligado. Las cámaras, como entidades de naturaleza

privada, deben garantizar en este ítem el cumplimiento de la Ley de Protección de Datos, la Ley 1581 de 2012, y sus decretos reglamentarios.

- ✓ Las normas generales y reglamentarias, políticas, lineamientos o manuales.
- ✓ Las metas y objetivos de conformidad con sus programas operativos y los resueltos de las auditorías al ejercicio presupuestal e indicadores de desempeño.
- ✓ Los plazos de cumplimiento de los contratos.

Es de advertir que los obligados con naturaleza privada divulgan la información conforme a la documentación que por sus actividades y funciones les corresponde publicar. En el caso de las cámaras de comercio, se limita la publicación de la información mínima estructural a la estrictamente relacionada con el servicio registral, toda vez que su naturaleza jurídica es privada y, en consecuencia, sus obligaciones en temas de transparencia no exceden la órbita del ejercicio de funciones públicas.

Adicional a lo anterior, se debe publicar información mínima funcional, es decir, sobre las funciones públicas que se ejercen:

- ✓ Descripción sobre el servicio que se brinda al público, incluyendo normas, formularios y protocolos de atención y mecanismos de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos.
- ✓ Trámites y descripciones de los procedimientos que se pueden agotar ante las cámaras de comercio.
- ✓ Los informes de gestión, evaluación y auditoria del sujeto obligado.
- ✓ Los procedimientos, lineamientos, políticas en materia de adquisiciones y compras, así como los datos de adjudicación y ejecución de contratos.

A propósito de los recursos de publicación de información relacionada con asuntos contractuales de las cámaras de comercio, una expresión de la transparencia activa es la publicación de la gestión e información contractual a través del SECOP, que permite dar cuenta de la contratación realizada por los entes camerales con recursos públicos, el tema que será desarrollado más adelante.

Para mejor gestión de lo anterior, los sujetos obligados deberán implementar procedimientos archivísticos que garanticen la disponibilidad en el tiempo de documentos electrónicos auténticos. Por tanto, las cámaras deben contar con un

programa de gestión documental, tablas de retención documental, inventarios documentales y demás instrumentos de transparencia; estos aspectos, vale decir, son regulados en el Acuerdo 005 del 20 de junio de 2018 del Archivo General de la Nación.

✓ **Transparencia pasiva.**

Referida a la gestión de solicitudes de información pública, es una de las formas de acceso a esta a través de las solicitudes que realicen los ciudadanos a sujetos obligados por los diferentes canales de atención disponibles. Implica la implementación de mecanismos para la recepción, trámite y atención de solicitudes de información de acuerdo con las normas del CPACA y de lo Contencioso Administrativo, además de la implementación de un reporte periódico del trámite de los derechos de información recibidos.

En la entrega de información proveniente de los registros públicos se podrán cobrar los costos de reproducción, entendidos como todos los valores directos que son necesarios para obtener la información pública solicitada (CD, fotocopias, entre otros); por esto, se deben publicar previamente los costos de reproducción de la información, los cuales dependen del medio y tipo de formato.

El acceso a la información solo puede ser restringido excepcionalmente, en circunstancias que están limitadas y deben ser proporcionales y estar contempladas en la ley o la constitución. Tales excepciones son las siguientes:

Información clasificada para la protección de datos personales y sensibles en poder del sujeto obligado de conformidad con las disposiciones de la Ley de Habeas Data. Corresponde a aquella información que, estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio particular y privado, o semiprivado, de una persona natural o jurídica, por lo que su acceso puede ser negado o exceptuado en circunstancias legítimas y necesarias, teniendo en cuenta los derechos particulares o privados consagrados en la ley.

Información considerada de carácter reservado por razones de defensa y seguridad nacional, estabilidad macroeconómica y financiera. Corresponde a aquella información que, estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuado y bajo cumplimiento de la totalidad de los requisitos

consagrados en la ley. Conviene resaltar que no hay obligación de generar información no disponible cuando sea solicitada en ejercicio del derecho de información. Los instrumentos de la gestión de la información pública. Los sujetos obligados deben articular el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la transparencia activa y pasiva mediante el uso eficiente de las tecnologías de la información y las comunicaciones, y garantizar su actuación y divulgación; para el efecto, la Ley 1712 definió estos instrumentos de gestión:

✓ **Esquema de publicación.**

Es el instrumento mediante el cual el sujeto obligado informa a la ciudadanía, interesados y usuarios, sobre la información publicada en su sitio web. Es una estructura ordenada de presentación de la información publicada y que publicará en desarrollo del principio de transparencia activa. Contiene el listado de la información mínima obligatoria y de la información de interés a los ciudadanos, y el listado de información originada en ejercicio del derecho de información.

- **Matriz de responsables.** Es el instrumento interno mediante el cual el sujeto obligado señala el nombre del área encargada de la custodia o control de la información pública para efectos de permitir su acceso y gestionar su publicación actualizada.
- **Registro de activos de la información.** Es el inventario de la información pública que el sujeto obligado genera, obtenga, adquiera, transforme o controle, relacionada con el servicio o función pública a su cargo; dicha información debe publicarse a través de la página web o los medios que para este fin se determinen. En el caso de las cámaras, serían principalmente los registros públicos administrados.
- **Índice de información clasificada y reservada.** Es el inventario de la información generada, obtenida, adquirida o controlada por el sujeto obligado, cuya disponibilidad está restringida por ser considerada clasificada para proteger datos personales o por razones de seguridad y defensa nacional o estabilidad macroeconómica y financiera. En el caso de las cámaras, sería, por ejemplo, la información sobre menores de edad, datos personales de proveedores, árbitros y conciliadores, datos que protejan la seguridad e intimidad de las personas.

- Programa de gestión documental. Conjunto de normas, políticas, procedimientos e instrumentos de gestión y tecnológicos adoptados por el sujeto obligado para la identificación, clasificación, organización y conservación de la información. Deberán estar estructurados bajo las disposiciones legales y reglamentarias de archivo y de acuerdo con las directrices del Archivo General de la Nación para las cámaras de comercio (Acuerdo 005 del 20 de junio de 2018 del Archivo General de la Nación).

Adicional a la Ley 1712 y a su decreto reglamentario, hay que hacer referencia a la Resolución 3564 de 2015 expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, que reguló los lineamientos respecto de los estándares para publicación y divulgación de la información, accesibilidad en medios electrónicos para la recepción de solicitudes de acceso a información pública, condiciones técnicas para la publicación de datos abiertos y condiciones de seguridad de los medios electrónicos establecidos inicialmente en los artículos 2.1.1.2.2.2 y 2.1.1.2.1.11, y en el párrafo 2 del artículo 2.1.1.3.1.1 del Decreto 1081 de 2015.

Como ya se anunció, la resolución refiere la accesibilidad de la información por medios electrónicos en formato alternativo para personas en condición de discapacidad; esto implica un reto para las cámaras de comercio. Toda vez que la estructura de los registros públicos hace difícil su acceso y divulgación por medios diferentes al escrito; sin embargo, se han venido disponiendo de audios, videos y diversos mecanismos amigables para dichos grupos poblacionales.

Finalmente, se llama la atención sobre el RUES, una herramienta para el acceso de la ciudadanía a la información de los registros públicos administrados por las cámaras. El RUES nació en el año 2005, el primero de enero, como una herramienta de registro de información y racionalización de trámites que, según lo establecido por el artículo 166 del Decreto Ley 019 de 2012, integra el Registro Mercantil, el Registro Único de Proponente, el Registro Nacional de Turismo, el Registro de Entidades Extranjeras de Derecho Privado sin Animo de Lucro que Establezcan Negocios en Colombia, el Registro Único Nacional de Entidades Operadoras de Libranzas, el Registro de Vendedores de Juegos de Suerte y Azar, y el Registro de las Veedurías Ciudadanas; además, incorporará los registros de Entidades sin Animo de Lucro y de la Economía Solidaria.

El RUES es administrado por Confecámaras y se alimenta de la información proveniente de las 57 cámaras del país atendiendo a criterios de eficiencia, económica y buena fe para brindar al Estado, a los ciudadanos y a la sociedad en general una herramienta confiable de información unificada tanto en el orden nacional como en el internacional; esto facilita la generación de un contexto adecuado, en el que aflore la iniciativa social y se produzcan conversaciones entre la ciudadanía, las empresas, las organizaciones sin fines de lucro y los agentes sociales en general, para así obtener respuestas satisfactorias frente a las necesidades y demandas de la sociedad.

El RUES es una plataforma de consulta de información de nueve registros empresariales. Cualquier ciudadano puede acceder, con su nombre, razón social o NIT, a la información de dichos registros, en los cuales las personas naturales o jurídicas están inscritas; así que permite conocer datos de la matrícula, datos de establecimientos de comercio, nombres de representantes legales y revisores fiscales, último año de renovación y código CIIU.

ARTICULO 11: FUNCIONES DE LA SIC RELACIONADAS CON LAS CÁMARAS DE COMERCIO:

- Coordinar lo relacionado con el Registro Único Empresarial y Social RUES.
- Instruir a las cámaras en lo referente al manejo y administración de los registros públicos, según lo dispuesto en la ley.
- Resolver los recursos de apelación y queja interpuestos contra los actos expedidos por las cámaras de comercio.
- Resolver las quejas y reclamos que se hagan en contra de las actuaciones de las cámaras de comercio en el ejercicio de las funciones públicas que les han sido asignadas, así como sancionarlas cuando a ello haya lugar.
- Resolver las quejas contra los comerciantes no inscritos o no renovados en el Registro Mercantil y sancionarlos, si a ello hay lugar.
- Resolver los derechos de petición que se eleven sobre los temas relacionados.
- Vigilar administrativa y contablemente a las cámaras de comercio.

- Aprobar las reformas de estatutos de las cámaras de comercio.
- Dar concepto sobre la viabilidad de la creación de una cámara de comercio.
- Resolver las impugnaciones contra las elecciones de juntas directivas.
- Resolver las impugnaciones contra las decisiones de la cámara de comercio de afiliar o desafiliar a un comerciante
- Postergar la fecha de elección de juntas directivas, así como ordenar actualizar y depurar el censo electoral.
- Revocar la decisión de la cámara de comercio de aceptar o rechazar a un candidato a Junta directiva.
- Decretar, como medida cautelar, la suspensión de los derechos políticos de los afiliados.
- Decretar el cierre o suspensión de las cámaras de comercio cuando lo considere pertinente.
- Solicitar a las Juntas directivas de las cámaras de comercio, previa investigación la remoción de sus dignatarios empleados cuando lo considere necesario para la buena marcha de las mismas.

ARTICULO 12º: INFORMACIÓN QUE DEBEN REMITIR OBLIGATORIAMENTE LAS CÁMARAS DE COMERCIO A LA SIC.

- Balance general comparativo, acompañado de las notas a los estados financieros y el dictamen del revisor fiscal, así como la certificación de los estados financieros, (anual).
- Estado comparativo de resultados (anual).
- Detalle de ingresos y egresos (anual).
- Información presupuestal (trimestral).
- Informe estadístico de los registros públicos (semestral).
- Resumen de las actas de las reuniones mensuales de Junta directiva (mensual).

- Constancia de publicación de la noticia mercantil (mensual).
- Informe de gestión o laborales (anual).
- Programa anual de trabajo (anual).
- Encuesta de evaluación de cámaras de comercio (anual).

ARTICULO 13°: CONTROL FISCAL POR PARTE DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA. La función de las Contralorías debe ser proactiva y aportar reales beneficios a la función administrativa, de tal manera que el control fiscal, de tal manera que permita, sin ninguna injerencia indebida, generar resultados concretos y realmente provechosos para el progreso y desarrollo de la sociedad.

Ninguna entidad pública o privada que maneje o administre recursos públicos está exenta de la vigilancia fiscal (Sentencia T-872 Corte Constitucional, 1999), sin embargo, debe la contraloría ejercer el control que le corresponde en el estricto marco que le fija la Ley y diferenciar claramente la naturaleza jurídica, el régimen jurídico y las finalidades de cada entidad.

No puede ejercerse un control unánime como si todas las entidades en el desarrollo de sus tareas persiguieran los mismos objetivos, se organizarán de idéntica manera o estuvieran sometidas al mismo régimen normativo. Cada una de ellas tienen distintos modos de emprender sus cometidos y se someten a reglas disimiles a aquellas que son inherentes a su propia naturaleza; por ello, no pueden auditarse de igual modo con los mismos procedimientos y formatos.

Deben ocuparse los entes de control de establecer una reglamentación que les permita vigilar conforme a las propias características del ente que auditan, de tal forma que la revisión que realizan permitan verificar los resultados que son propios de cada entidad.

Los sistemas de control previstos en la Constitución y en la Ley 42 de 1993, se insiste, deben aplicarse considerando la naturaleza jurídica y el régimen jurídico propio que vincula a cada una de ellas.

Y es que, en el ejercicio del control fiscal, la Contraloría no puede perder de vista que cada sujeto de control tiene sus propias especificidades. Por ejemplo, las

cámaras de comercio, sin desconocer algunos principios generales, desarrollan todas sus actividades fundamentadas en su propia naturaleza y en el derecho privado.

Evidentemente, los particulares se encuentran vinculados a la norma fundamental, a los valores y a los principios que ellas se derivan; es la consecuencia propia del actual modelo del Estado Colombiano.

De conformidad con la Sentencia C-767 (Corte Constitucional, 1995), el control se ejerce sobre los ingresos y se orienta a sus recaudos, manejo e inversión, administración o disposición de los recursos públicos.

Sus funciones y objetivos están previstos en el Código de Comercio, Ley 1727 de 2014, Decreto reglamentario 2042, compilado en el Decreto 1074 de 2015, en sus estatutos, reglamentos internos y en las normas que las adiciones o modifiquen.

Los contratos se celebran en su integridad con fundamento en el régimen jurídico privado y bien pueden establecer su propio manual de contratación o simplemente se sujetan a las normas civiles y comerciales.

La planeación y disposición de los recursos públicos se somete a los principios de gestión fiscal: eficiencia, eficacia, economía.

Sus colaboradores son particulares, se vinculan a partir de los contratos laborales que suscriben empleador y empleado, y pueden pactar las condiciones de sus relaciones laborales, reguladas estas en su totalidad por el Código Sustantivo de trabajo.

Las cámaras son entes privados, no están sujetas a las normas orgánicas del presupuesto.

Son públicas solo las actividades relacionadas con la función registral, de la cual se derivan sus recursos (públicos); sus libros y documentos tienen reserva legal en cuanto o se asocian a la prestación del servicio.

Para alcanzar sus propósitos en el ejercicio de la función pública de control, la Contraloría General de la República hoy realiza la vigilancia que le corresponde con metodologías y resultados específicos a través de los siguientes tipos de auditorías: financiera, de cumplimiento y de desempeño.

- ✓ La auditoría financiera examina la información presupuestan y de los estados financieros y permite expresar una opinión técnica e independiente sobre la razonabilidad de los estados financieros y la ejecución presupuestal. Faculta el fenecimiento de la cuenta.
- ✓ Con la auditoria de cumplimiento, la Contraloría determina en qué medida los planes, proyectos, contratos y otras actividades han respetado las normas que son exigibles.
- ✓ A través de la auditoria de desempeño se verifican los principios de eficiencia, eficacia y economía, se constata que la disposición de los bienes y recursos sea para el logro de los objetivos previstos y se determinan los resultados de la gestión.

A través del Sistema de Rendición de Cuenta, la Contraloría verifica que las operaciones y los gastos realizados se ajusten a las previsiones legales (utiliza Sireci). A todos los sujetos controlados les corresponde rendir cuentas en los términos y períodos establecidos por la respectiva contraloría, a fin de evidenciar la economía y eficiencia con la que han realizado sus operaciones.

Es deber de todos los gestores y, por supuesto, de las cámaras de comercio administrar los recursos públicos de conformidad con los principios establecidos en los artículos 209, 267 y 268 de la Constitución, y en los artículos 3 y 8 de la Ley 610 de 2000. Debe recordarse que las entidades camerales administran los recursos derivados del servicio registral en virtud de la tasa contributiva que autoriza la ley y toman las decisiones que les corresponden en el marco de las normas que les aplican, siempre considerando su régimen jurídico, su naturaleza y las finalidades de sus múltiples actividades.

Por estar la vigencia fiscal circunscrita a la gestión fiscal, no todos los colaboradores de las entidades camerales ni todas sus actividades serán objeto de seguimiento: la tarea controladora se restringe a actividades que comprometen la gestión de recursos públicos relacionadas con la planeación, adquisición, explotación, administración y disposición de la tasa registral y de los caudales que integran el patrimonio público de las Cámaras, que además no es estatal. Estas tareas no comprometen a la totalidad de sus empleados, solo a un número reducido de ellos.

Al rendir cuenta, las cámaras de ben recordar al ente de control que su contratación es privada y que sus gastos se realizan con fundamento en los principios de la gestión fiscal, pero que no están sujetas al régimen de contratación estatal. No puede perderse de vista, es importante insistir en ello, que, pese a que su naturaleza es privada, se someten a las normas de la gestión fiscal, a los principios constitucionales y legales y a sus propias normas y estatutos. Son las mismas cámaras las que direccionan su gestión con sus internos procedimientos y regulaciones. Ellas establecen sus metas y definen como alcanzarlas. Y con fundamento en sus procesos y procedimientos es que debe ejercerse la vigilancia fiscal.

La manera de rendir la cuenta se encuentra prevista en la Resolución Orgánica 7350 de 2013 de la Contraloría General de la Republica; en esta se establece que los responsables del manejo de fondos bienes de la nación rendirán la cuenta a través del Sireci; y en la Resolución OGZ 0440 de 2016, de la misma entidad, se establece la administración y funcionamiento del SIRECI.

ARTICULO 14º: CONTROL DISCIPLINARIO POR PARTE DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION. La Constitución Política de 1991, autorizo a los particulares para el ejercicio de funciones administrativas y la prestación de los servicios públicos, bajo la regulación y las condiciones que le debe imponer el legislador (Artículo 116, 123,131,210,246,365 superiores). No obstante, en lo que tiene que ver con las cámaras de comercio, se registra el antecedente del primer intento de privatizar la función pública. Ello ocurrió al delegárseles a esas entidades gremiales y privadas el registro público mercantil, en virtud de la Ley 28 de 1931.

Ahora bien, mediante el Código Único Disciplinario, Ley 734 de 2002 se hace sujetos disciplinables a los particulares que ejerzan funciones públicas en forma permanente o transitoria. Respecto de ello, la H. Corte Constitucional en Sentencia C-286 de 1996 le dio una lectura sustancialmente distinta al artículo 6 superior, como quiera que el particular en ejercicio de funciones públicas, si bien no adquiere la calidad de servidores públicos.

Para efectos de responsabilidad disciplinaria, como se analizó en la penal; si se les debe asimilar a los funcionarios públicos; de manera tal que se les pueda disciplinar cuando realicen faltas disciplinarias por acción u omisión en el cumplimiento de los

deberes funcionales. En efecto expreso la Corte “El particular, no puede ser mirado de modo absoluto de una responsabilidad igual a la de los demás particulares, circunscrita apenas a su condición privada, ya que por razón de la tarea que efectivamente desarrolla, en la medida de este y en cuanto toca con e interés colectivo, es públicamente responsable por su actividad sin que llegue por eso a convertirse – se repite- en servidor público desde el punto de vista subjetivo. El particular, quien precisamente no se encuentra en la condición de servidor público toda vez que no ha establecido un vínculo de dependencia o subordinación frente al Estado, es decir, no tiene una relación especial de sujeción esta en principio exento del régimen disciplinario Estatal y su responsabilidad ante las autoridades únicamente puede sugerir de las transgresiones en que incurra en la relación con los preceptos constitucionales y legales tal como lo pregona el artículo 6 de la Carta Política.”

Finalmente, la responsabilidad disciplinaria de las cámaras de comercio, que recaen en el representante legal y los miembros de la junta directiva, deben estar conforme con las normas superiores que el legislador delimita, imponiéndoles las condiciones y determinando el régimen aplicable a los particulares que ejercen funciones administrativas.

La H. Corte Constitucional en Sentencia C-1076/2002, al declarar exequible las expresiones contenidas en el inciso 2 del artículo 53 de la Ley 734/2002, sobre esa responsabilidad por hecho ajeno. Razono que esta norma, no vulnera la Carta Política, toda vez que la falta disciplinaria les fuese imputable, por el incumplimiento de los deberes funcionales, y por las motivaciones que a continuación se explican: “El establecimiento de un régimen disciplinario especial para el representante legal y los miembros de la junta directiva, de las personas jurídicas a las que alude el artículo 53 de la Ley 734 de 2002, parte del artículo 6 del estatuto superior, en virtud del cual los particulares pueden hacer todo aquello que no esté prohibido en la Constitución y las Leyes, mientras que los funcionarios públicos solamente pueden hacer lo que en esos mismos ordenamientos que expresamente se les atribuye.

ARTICULO 15º: CONTROL SOBRE LOS ARCHIVOS DE LOS REGISTROS PÚBLICOS: El deber de custodia y conservación de la información de los

comerciantes reside precisamente en estos. La función de registro sobre parte de esta información a cargo de las cámaras de comercio en ninguna medida sustituye ese deber mercantil (artículo 19 del Código de Comercio).

Los artículos 86 del Código de Comercio y 4 del Decreto 2042 de 2014 (Decreto reglamentario de la Ley 1727 del mismo año que se encuentra compilado en el artículo 2.2.2.38.1.4 del Decreto 1074 de 2015) establecen la función de las cámaras de: "... llevar la matrícula de los comerciantes y de los establecimientos de comercio, así como la inscripción de todos los actos, libros y documentos respecto de los cuales la ley exigiera esa formalidad. El registro mercantil será público. Cualquier persona podrá examinar los libros y archivos en que fuere llevado, tomar anotaciones de sus asientos y obtener copias de los mismos (artículo 26 del Código de Comercio). A partir de los artículos mencionados nace la obligación de las cámaras de conservar el archivo mercantil y en el artículo 43 del Código de Comercio se dan las primeras instrucciones sobre la forma de archivar: "... a cada comerciante, sucursal o establecimiento de comercio matriculado, se le abrirá un expediente en el cual se archivarán, por orden cronológico de presentación, las copias de los documentos que se registren".

En este mismo artículo se menciona que dicho archivo podrá conservarse por cualquier medio técnico adecuado que garantice su reproducción exacta.

Las cámaras también tienen la función de administrar y certificar sobre el Registro Único de proponentes (Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015), el Registro de las Entidades Sin Ánimo de Lucro (Ley 1101 de 2006), el Registro de Vendedores de Juegos de Azar (Ley 643 de 2001), el Registro de Entidades de Económica Solidaria (Ley 454 de 1998), el Registro de Veedurías Ciudadanas (Ley 850 de 2003), el Registro de Entidades Extranjeras de Derecho Privado Sin Animo de Lucro (Decreto 2893 de 2011) y el Registro Único de Entidades Operadoras de Libranza (artículo 143 de la Ley 1753 de 2015).

Así, entonces, las cámaras administran registros públicos, entendidos como el conjunto de documentos, en cualquier soporte, respecto de los cuales la ley exige su inscripción. Su gestión documental se desarrolla tanto en soportes físicos como electrónicos y los expedientes de dichos registros están conformados por copias de los documentos sujetos a registro que las cámaras reciben en todo tipo de soportes.

Teniendo en cuenta lo mencionado, y como entidades privadas delegatarias de funciones públicas, se constituyen como sujetos obligados de la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo; en consecuencia, el Archivo General de la Nación ejerce inspección, vigilancia y control a sus archivos, de acuerdo con el artículo 2.8.8.1.1 del Decreto 1080 de 2015.

A renglón seguido, de acuerdo con lo indicado en el artículo 5, numerales c, d y f, y en el artículo 15 de la Ley Estatutaria 1712 de 2014 (Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional) y con lo expuesto en la Resolución 8934 de 2014 de la Superintendencia de Industria y Comercio, los entes camerales deben contar con un programa de gestión documental.

A continuación, se hará un recuento de las normas aplicables a la gestión archivística de las cámaras de comercio, para, posteriormente, indicar los aspectos generales de su programa de gestión documental y proponer unas conclusiones.

Las normas especiales aplicables a la Gestión de Documentos de las Cámaras de Comercio

Siguiendo los antecedentes históricos de la gestión documental en las cámaras, aparece la Ley 80 de 1989, que en su artículo 2 faculta al Archivo General de la Nación para, de conformidad con los planes y programas que sobre la materia adopte la junta directiva, "... b) fijar políticas y expedir los reglamentos necesarios para garantizar la conservación y el uso adecuado del patrimonio documental de la Nación...".

Por su parte, la Ley 594 de 2000 faculta al Archivo General de la Nación para fijar los criterios y normas técnicas y jurídicas para hacer efectiva la creación, organización, transparencia y conservación, así como los servicios de los archivos públicos; a su vez, el artículo 2 de la mencionada ley indica el ámbito de aplicación de la misma señalando que comprende a "las entidades privadas que cumplen funciones públicas", como lo son las cámaras de comercio.

Posteriormente, el Decreto 1080 de 2015 incorporo el Decreto 2578 de 2012, que reglamentó el Sistema Nacional de Archivo (del cual forman parte las cámaras de comercio), el Decreto 2609 de 2012, el cual reglamento el título V de la Ley 594 de 2000 (referente a la gestión de documentos y a la gestión de documentos electrónicos

de archivo), y el Decreto 106 de 2015, que atribuye la inspección, vigilancia y control de los archivos de las entidades reguladas por la Ley 594 de 2000 al Archivo General de la Nación.

En materia mercantil, el libro primero, título III, del Código de Comercio reglamentó lo relacionado con el Registro Mercantil que deben llevar las cámaras y, a su vez, el título VIII, capítulo I, de la Circular Única de 2001 de la Superintendencia de Industria y Comercio, modificado por la Circular Externa 02 del 23 de noviembre de 2016, reglamentó la forma de llevar los registros públicos.

Ahora bien, en el contexto del uso de las tecnologías de la información y la comunicación, se destaca la aplicación de la Ley 527 de 1999, por medio de la cual se define y se reglamenta el uso de mensajes de datos, el comercio electrónico, las firmas digitales y los requisitos jurídicos de los mensajes de datos personales y establece las obligaciones que en esta materia deben cumplir las entidades privadas que ejercen funciones públicas.

También se debe verificar la aplicación de la Ley 1712 de 2014, que en su artículo 5, literal c, d y f, obliga a las Cámaras al cumplimiento de la Ley de Transparencia y del derecho de Acceso a la Información Pública Nacional en cuanto a las funciones públicas a ellas delegadas y a la administración de los recursos públicos. En esta ley se determina la implantación de un programa de gestión documental, las tablas de retención documental y los inventarios documentales como instrumentos para la transparencia.

En la misma manera, es un referente normativo la resolución 8934 de 2014 de la Superintendencia de Industria y Comercio, “por la cual se establecen las directrices en materia de gestión documental y organización de archivos que deben cumplir los vigilados por la Superintendencia de Industria y Comercio”. De acuerdo con dicha resolución, los vigilados que sean objeto de inspección, control y vigilancia, además de cumplir con la normatividad archivística nacional, deben asegurar la adecuada producción, recepción, distribución, organización, conservación, recuperación y consulta oportuna de los documentos de archivo, independientemente del soporte en que se produzcan dentro del desarrollo de su objeto social, de manera que les garanticen la disponibilidad de la información a la administración, los agentes del Estado y la ciudadanía en general. Así, los vigilados por la Superintendencia de

Industria y Comercio deberán elaborar, adoptar e implementar los siguientes instrumentos para asegurar la organización de sus archivos: (i) programa de gestión documental (PGS), (ii) tabla de retención documental (TRD), (iii) cuadro de clasificación documental, (iv) tabla de valoración documental (TVD) y (v) reglamento interno de archivo.

Finalmente, el Acuerdo 005 del 20 de junio de 2018 del Archivo General de la Nación reemplazó por completo las definiciones que sobre el particular traía el Acuerdo 016 de 2002, de la misma entidad, y reglamentó los procesos de la gestión documental, así como la difusión y acceso de los archivos generados, enviados, recibidos y almacenados por las cámaras en ejercicio de las funciones públicas que les han sido otorgadas por la ley.

GENERALIDADES DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE UNA CÁMARA DE COMERCIO

El objetivo general de un programa de gestión documental en una cámara es formular y documentar a corto, mediano y largo plazo el desarrollo ordenado de los procesos archivísticos contemplados en la gestión documental.

Abarca documentos de los archivos recibidos, producidos y gestionados en ejercicio de la función pública registral en sus diferentes soportes (físico o electrónico) y etapas del ciclo vital, para apoyar y dar testimonio de las actividades de la cámara respectiva.

En ese orden de ideas, las cámaras de comercio están obligadas a:

1. Efectuar la planeación de las actividades relacionadas con la gestión documental.
2. Asignar los recursos necesarios para la gestión documental.
3. Garantizar la seguridad, preservación, recuperación y disposición de sus documentos de archivo, independientemente de cuál sea el soporte y medio en el que estén, de modo que asegure la continuidad de las actividades misionales y administrativas.
4. El análisis de los proyectos tecnológicos de adquisición y de actualización, así como el análisis de desarrollos de esta misma categoría y se impactó en la

gestión documental con el fin de evaluar su conveniencia y alineación con este programa.

Finalmente, deberá darse cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1080 de 2015, artículos 2.8.2.5.1 al 2.8.2.5.15, que indican los componentes o procesos de carácter archivísticos que determinan las necesidades de tipo normativo, funcional, administrativo o tecnológico para asegurar la gestión documental.

Los procesos de gestión documental deben incluir, conforme a las normas descritas, lo siguiente:

- Planeación.
- Producción documental.
- Gestión y trámite documental.
- Organización documental.
- Transferencia documental.
- Disposición de documentos.
- Preservación a largo plazo documental.
- Valoración documental.
- Administración y conservación electrónica de los archivos de las Cámaras de Comercio

Conviene resaltar que el artículo 19 de la Ley 594 de 2000 faculta a las entidades del Estado para implementar tecnologías de avanzada en la administración y conservación de archivos empleando cualquier medio tecnológico; por esto, diversas entidades públicas (o las privadas que ejercen funciones públicas) encuentran completamente habilitado el desarrollo de diversos mecanismos tecnológicos de archivo. Aquí es importante advertir algo: siendo la operación registral masiva, se requiere de herramientas que permitan hacer más eficiente la operación.

Una característica de una operación masiva es que exige, precisamente, tecnología. Las cámaras han entendido que a partir de la digitalización y el desarrollo de

registros electrónicos se puede gestionar la administración y conservación de archivos.

Como se mencionó anteriormente, el Código de Comercio en su artículo 43 establece que “los archivos del Registro Mercantil podrán conservarse por cualquier medio técnico adecuado que garantice su reproducción exacta, siempre que el presidente y el secretario de la respectiva cámara certifiquen sobre la exactitud de dicha reproducción”.

En el año 1981, el legislador produjo la Ley 39 sobre microfilmación y certificación de archivos; en su artículo 2 dice:

Las entidades bajo cuya custodia reposen archivos de los cuales deban dar fe están obligadas a conservar por su cuenta copias de ellos mediante el empleo de procedimiento de microfilmación o de cualquiera otro técnicamente adecuado y aceptado por el Gobierno nacional.

Desde 1981, entonces, está la posibilidad de utilizar nuevas tecnologías. Más adelante, con la expedición de la Ley de Comercio, Ley 527 de 1999, se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, y documentos, establece que:

Artículo 12. Conservación de los mensajes de datos y documentos. Cuando la ley requiera que ciertos documentos, registros o informaciones sean conservados, ese requisito quedará satisfecho, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- ✓ Que la información que contengan sea accesible para su posterior consulta.
- ✓ Que el mensaje de datos o el documento sea conservado en el formato en que se haya generado, enviado o recibido o en algún formato que permita demostrar que reproduce con exactitud la información generada, enviada o recibida...
- ✓ Que se conserve, de haber alguno, toda información que permita determinar el origen, el destino del mensaje, la fecha y la hora en que fue enviado o recibido el mensaje o producido el documento.
- ✓ No estará sujeta a la obligación de conservación la información que tenga por única finalidad facilitar el envío o recepción de los mensajes de datos.
- ✓ Los libros y papeles del comerciante podrán ser conservados en cualquier medio técnico que garantice su reproducción exacta.

La Ley 527 de 1999 no solo contempla la posibilidad de conservar la información por medios electrónicos, sino la posibilidad de recurrir a terceras personas, según el Artículo 13. Conservación de mensajes de datos y archivo de documentos a través de terceros. El cumplimiento de la obligación de conservar documentos, registros o informaciones en mensajes de datos se podrán realizar directamente o a través de terceros, siempre y cuando se cumplan las condiciones enunciadas en el artículo anterior.

La misma Ley 527 de 1999, en su artículo 30, faculta a las entidades de certificación para ofrecer los servicios de archivo y conservación de mensajes de datos.

Por estar las cámaras sujetas al cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, deberán, obviamente, acatar lo ordenado en ella y en el Decreto 1080 de 2015, libro primero, parte VIII, título II. De otra parte, podrán utilizar tecnologías de la información y de las comunicaciones para el cumplimiento de la gestión documental en el manejo de su información.

El uso de tecnologías de la información y de las comunicaciones debe permitir el acceso a la información en tiempo real garantizando autenticidad, veracidad, integridad e inalterabilidad en el inciso 2 del artículo 4, así como lo ordenado en la Ley 594 de 2000, en especial lo señalado en su artículo 19, en concordancia con lo reglamentado en el Decreto 1080 de 2015 y demás normas que los adicionen, complementen, reformen o sustituyan.

Para este fin se podrán crear buzones de radicación virtuales que certifiquen envío, recepción y apertura de los documentos radicados, garantizando así la validez probatoria.

Los procesos de migración de información o de cambio de soporte deben garantizar el acceso y disponibilidad en el tiempo, así como facilitar la identificación del entorno tecnológico en el que fueron creados o incorporados al sistema de información, su trazabilidad, autenticidad, conservación y preservación a largo plazo.

Los soportes deben revisarse periódicamente sea cual fuere la tecnología empleada para su conservación y, si es del caso, deben hacerse migraciones o conversiones a

tecnologías más avanzadas que garanticen la integridad de la información guardada y su reproducción exacta.

Así entonces, la lectura del Acuerdo 005 del 20 de junio de 2018 del Archivo General de la Nación y de la normatividad vigente y aplicable en este tema de las cámaras que permite afirmar:

Las cámaras, en cumplimiento de sus funciones diferentes a las registrales, podrán conformar expedientes híbridos que cumplan con las condiciones esenciales: autenticidad, integridad, inalterabilidad, fiabilidad, disponibilidad y conservación; estas condiciones garantizan que tanto los documentos físicos como los electrónicos mantengan su valor de equivalente funcional a lo largo del ciclo de vida, tal y como lo disponen el artículo 16 de la Ley 594 de 2000 y el Decreto 1080 de 2015. Cuando se trate de mensajes de datos, también se acatará lo ordenado en los artículos 12 y 13 de la Ley 527 de 1999 y demás normas que los modifiquen o sustituyan.

Para llevar los expedientes híbridos, será necesario elaborar índices electrónicos u hojas de control, según se trate de documentos electrónicos o físicos, que permitan preservar la integridad y garanticen la recuperación de los documentos del expediente.

La información que administren las cámaras en cumplimiento de las funciones públicas asignadas en la ley se presume veraz en el desarrollo del principio de la buena fe.

Se identifican como series y subseries aquellas directamente vinculadas con el desarrollo de sus importantes funciones.

Las cámaras conservarán los expedientes relativos a los registros públicos por un periodo de 10 años luego de la cancelación del respectivo registro, independientemente del soporte en que se encuentre la información. Posteriormente, la respectiva cámara deberá conservarlos permanentemente en cualquier medio técnico que garantice su reproducción exacta, en concordancia con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 594 de 2000 y con lo ordenado en el artículo 15 del Acuerdo 004 de 2013 expedido por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación.

Las cámaras definirán e implementarán un programa de descripción documental que facilite la ubicación, recuperación y consulta de los documentos que integran el expediente, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo 5 de 2013.

La información en posesión, control y custodia de las cámaras de comercio, en virtud de las funciones públicas registrales, podrá ser consultada en cualquier momento, de conformidad con lo ordenado en la Ley 1712 de 2014, el Código de Comercio, el Decreto 1080 de 2015 y demás normas que regulen el ejercicio de estas funciones.

Las cámaras podrán registrar en cualquier momento y con fines de eliminación de documentos que no tengan vocación histórica en un medio digital, siempre que se utilice un sistema de estampado cronológico que garantice la conservación para los fines legales pertinentes, además de su reproducción exacta y el cumplimiento de los requisitos de autenticidad, integridad e inalterabilidad de la información, así como de los criterios de la validez jurídica establecidos en los artículos 12 y 13 de la Ley 594 de 2000, el Decreto 1080 de 2015, el artículo 14 del Acuerdo 4 de 2013, las tablas de retención y valoración documental y las normas que los sustituyan o adicionen.

La eliminación de documentos, en cualquier soporte, deberán realizarse siempre que estos hayan perdido o carezcan de valor probatorio, utilidad de uso o valor histórico, de conformidad con las tablas de retención documental o con las tablas de valoración documental y con las disposiciones vigentes que se han expedido para su elaboración, presentación, evaluación, aprobación e implementación. Para este propósito se tendrá en cuenta que el medio de eliminación garantice que el soporte físico o lógico no pueda reconstruirse, y asegure el no daño del medio ambiente y, en lo posible, el reciclaje. Las cámaras deberán publicar las actas de eliminación en los términos y condiciones establecidos en el artículo 15 del Acuerdo 4 de 2013 y demás normas que lo reformen, adicionen o sustituyan.

Aquellos documentos que iniciaron trámites con fines registrales que no concluyen en una operación de registro no requieren conservación permanente y, en consecuencia, podrán ser eliminados dentro del año siguiente a su digitalización, conforme a los términos y procedimientos del desistimiento tácito previsto en el CPACA, las normas que lo modifiquen o sustituyan y lo establecido en las tablas de retención documental.

Los archivos de los registros públicos estarán a cargo de la cámara que los administre; podrán delegar su custodia mediante convenios o contratos de outsourcing o almacenamiento en la nube, conservando en todo caso la responsabilidad sobre los mismos de conformidad con el artículo 13 de la Ley 527 de 1999, el Acuerdo 8 de 2014, la Resolución 8934 de 2014 de la Superintendencia de Industria y Comercio y las demás normas que los modifiquen o sustituyan.

Sin perjuicio del soporte en que se lleve el archivo de registros públicos, las cámaras deberán garantizar el uso y tratamiento adecuado de la información con políticas integrales de seguridad y acceso a la misma integradas al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI).

En el tratamiento, recolección, conservación y uso de la información deberán dárseles especial importancia a los datos sensibles de las personas jurídicas, de conformidad con lo preceptuado por la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y la Sentencia C-748 (Corte Constitucional, 2011); para este fin deberán clasificarse por su nivel de potencialidad de riesgo y crearse procedimientos para su acceso acorde con la ley.

ARTICULO 16°: RENDICIÓN DE CUENTAS: Deber legal y ético que tiene todo funcionario o persona natural o jurídica de responder e informar por la administración, manejo y rendimiento de fondos, bienes y/o recursos públicos asignados y los resultados en el cumplimiento del mandato que se le ha conferido.

Para efectos de la presente Resolución, se entiende por deber legal, aquella obligación que tiene todo funcionario público y particular que administre y maneje fondos, bienes y recursos públicos, de asumir la responsabilidad que se derive de su gestión anual.

PARÁGRAFO 1°: Teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 50 N° 28 del cuerpo estatutario de esta institución, Resolución N° 073 de 2018 (19 de enero) aprobado por la Superintendencia de Industria y Comercio en Resolución N° 44845 de 2018 (27 de junio de 2018), le corresponde a esta Cámara de Comercio rendir cuentas anualmente dentro de los tres primeros meses a la ciudadanía en general.

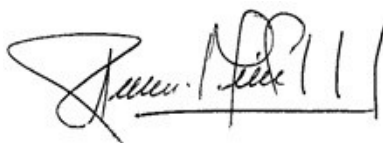
PARÁGRAFO 2°: Se deja constancia que la aplicación de la Ley Estatutaria 1757 de 2015 que contiene el manual de Rendición de Cuentas deberá contener los

lineamientos metodológicos para desarrollar la rendición en las entidades de la Rama Ejecutiva, del orden nacional y territorial, así como las recomendaciones para las demás ramas del poder público y entidades de la Administración Pública, por lo tanto no se le es aplicable a las entidades de naturaleza privada como lo es esta Cámara de Comercio.

ARTICULO 17º: RESPONSABILIDAD DE LOS JEFE DE ÁREA CON SU EQUIPO DE TRABAJO: Tal como lo contempla el reglamento interno de trabajo, cada director de área deberá diariamente hacer seguimiento a las funciones de su equipo de trabajo, asignándole responsabilidades y revisando que efectivamente cumplan con lo estipulado en el contrato de trabajo y el manual de perfiles y competencias laborales, igualmente, el director del área deberá realizar las capacitaciones pertinentes para la mejora continua del servicio y funciones asignadas legalmente.

ARTICULO 19º: VIGENCIA: la presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y publicación,

Publíquese y cúmplase,



JOSE LUIS URON MARQUEZ

Elaboro: Laury Lissette Oñate murgas

Reviso: José Luis Uron Marquez/ Camila Molina/

Aprobó: José Luis Uron Marquez