

RESOLUCIÓN No. 120 DE 2020
(12 de noviembre)

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE APRUEBA LA CREACIÓN Y APERTURA DE
UNA OFICINA RECEPTORA DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE
VALLEDUPAR EN EL MUNICIPIO DE LA PAZ”.**

La Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar en uso de las facultades legales, estatutarias, reglamentarias y,

CONSIDERANDO:

- a) Que la Cámara de Comercio de Valledupar estimó necesaria la descentralización de servicios de Registro Mercantil, de promoción del comercio y de las actividades cívico-culturales que debe desarrollar en su jurisdicción.
- b) Que se ha comprobado por parte de la Cámara de Comercio de Valledupar, el movimiento comercial del Municipio de La Paz y las poblaciones vecinas, lo que justifica plenamente la Creación y Apertura de una Oficina Receptora en esta localidad.
- c) Que teniendo en cuenta los anteriores considerandos, la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. - Aprobar la Creación y Apertura de una Oficina Receptora de la Cámara de Comercio de Valledupar en el Municipio de La Paz.

ARTICULO SEGUNDO. - La Oficina Seccional de la Cámara de Comercio de Valledupar en el Municipio de La Paz, se registrá por el siguiente Reglamento:

FUNCIONES

La Oficina Seccional de la Cámara de Comercio de Valledupar en el Municipio de La Paz tendrá como principal función prestar el servicio de Registro Mercantil, de conformidad con lo previsto en el Código de Comercio y en la Circular Única, originaria de la Superintendencia de Industria y Comercio y demás normas. Al efecto se le encomienda:

- Tramitar directamente las solicitudes de matrícula mercantil y renovación de la misma, de los comerciantes con domicilio en la jurisdicción de la Cámara de Comercio de Valledupar.
- Tramitar las solicitudes de inscripción de los libros de comercio acuerdo con las disposiciones vigentes.

- Recibir para estudio todos los actos y documentos de obligatoria inscripción y propender por su ágil tramitación.
- Expedir dentro de sus posibilidades legales, las certificaciones que le sean solicitadas.
- Colaborar en la resolución de consultas verbales y escritas de carácter jurídico, planteadas por los comerciantes siempre que por su especial importancia o complejidad no deban ser materia de pronunciamiento directo por parte del Área Jurídica de la Cámara de Comercio de Valledupar.
- Realizar las labores destinadas a promover el desarrollo económico y social de la región, a través de sus servicios de promoción regional, tales como:
 - o Colaborar con los habitantes de la región ante las Instituciones Estatales de todos los órdenes.
 - o Apoyar el desarrollo de las actividades cooperativas, turísticas, deportivas y recreacionales.
 - o Extender los servicios que presta la Cámara de Comercio de Valledupar
 - o Promover programas según las necesidades regionales.

ORGANIZACIÓN GENERAL

La Oficina Receptora de la Cámara de Comercio de Valledupar en el Municipio de La Paz, tendrá la siguiente organización administrativa:

Dependerá de la Presidencia Ejecutiva de la Cámara de Comercio de Valledupar, a quien rendirá informes periódicos de su gestión, no obstante, el Presidente Ejecutivo podrá delegar las funciones de Dirección y Control que estime pertinente

Son órganos de la Oficina Seccional de la Cámara de Comercio de Valledupar en el Municipio de La Paz:

- El Comité de la Oficina Receptora
- El Director de la Oficina Receptora

De la Presidencia Ejecutiva de la Cámara de Comercio de Valledupar:

La Presidencia Ejecutiva de la Cámara de Comercio de Valledupar, será el órgano de Dirección general de la Oficina Receptora de la Cámara de Comercio de Valledupar en el Municipio de La Paz, con las mismas atribuciones que los estatutos de la entidad le confieren, coordinará las directrices generales con la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la institución y reglamentará los procedimientos internos para el eficaz funcionales de la Oficina Seccional.

Del Director de la Oficina Receptora:

Será un funcionario de la Cámara de Comercio de Valledupar o una persona contratada por el Presidente Ejecutivo y tendrá las calidades necesarias para desempeñar las funciones del cargo, sin embargo, deberá tener la calidad de profesional cuando se delegue en él la función de Secretario.

Actuará como Jefe de los Servicios Administrativos de la oficina receptora con las limitaciones previstas en esta Resolución.

Ejecutará órdenes de la Presidencia Ejecutiva, o de su delegado y desarrollará las funciones que se le adscriban.

Al efecto se le encomienda:

- Dirigir los servicios administrativos de la oficina y ordenar todo lo conducente a su funcionamiento eficiente.
- Coordinar las labores atinentes al Registro mercantil, de acuerdo con los procedimientos establecidos por el Área Jurídica y de Registro de la Cámara de Comercio de Valledupar.
- Dirigir y coordinar los programas de promoción del comercio y demás actividades que deba desarrollar la Oficina, de conformidad con los procedimientos vigentes en las respectivas dependencias de la Cámara de Comercio de Valledupar, bajo la supervisión de la Presidencia Ejecutiva.
- Elaborar el Presupuesto de Rentas y Gastos de la Oficina.
- Ordenar los gastos incluidos en el Presupuesto de cada vigencia, de acuerdo con las facultades conferidas por la Presidencia Ejecutiva de la Cámara de Comercio de Valledupar.
- Rendir al Presidente Ejecutivo, informes periódicos de sus labores.
- Coordinar el Comité Asesor y los que posteriormente se conformen,
- Las demás que le señale expresamente la Presidencia Ejecutiva de la Cámara de Comercio de Valledupar.

Parágrafo. - El Director de la Oficina Receptora no tiene la representación legal de la Cámara de Comercio de Valledupar para ningún efecto, salvo los casos en que a Presidencia de la Junta otorgue decisiones relacionadas con la Administración de Personal, y las atribuidas a los Jefes de Áreas de la Cámara de Comercio de Valledupar.

Del Comité Asesor:

Su función primordial consiste en colaborar con la Oficina Receptora en la identificación de necesidades y soluciones de la comunidad, así como la ejecución de las actividades encaminadas a la promoción del desarrollo económico, la promoción del comercio organizado, al mejoramiento de los servicios ofrecidos en el área de influencia y a la vinculación de los empresarios organizados como Afiliados a la Cámara de Comercio de Valledupar.

Parágrafo 1º.- El Comité Asesor está conformado por un (1) Miembro de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar, escogido por la Junta Directiva, y tres (3) comerciantes, que serán designados por el Presidente Ejecutivo de la Cámara de Comercio de Valledupar, para un periodo de un (1) año, sin perjuicio de ser removido en cualquier tiempo. Su participación no ocasionará ningún tipo de emolumento

Parágrafo 2º.- El Comité Asesor se reunirá periódicamente por convocatoria del Director de la Oficina Receptora de la Cámara de Comercio de Valledupar en el Municipio de La Paz, quien será Coordinador General.

REGISTRO MERCANTIL

Con el fin de preservar la Unidad del Registro Mercantil, los documentos que se tramiten por conducto de la Oficina Receptora y sean registrados, permanecerán en las dependencias de las Oficinas de la Cámara de Comercio de Valledupar, aunque se relacionen con comerciantes domiciliados en cualquiera de los municipios que conforme su área de influencia.

La numeración de las matrículas, así como la de los libros y documentos inscritos, se diligenciarán en estricto orden consecutivo y cronológico en los libros oficiales que se llevan en la Sede Central de la Cámara de Comercio de Valledupar, para lo comerciantes de toda su jurisdicción.

La Oficina Receptora de la Cámara de Comercio de Valledupar en el Municipio de Valledupar, llevará copia de los documentos que se estime conveniente para efectos de los servicios de información que ella preste a los usuarios.

PRESUPUESTO

La Oficina Receptora de la Cámara de Comercio de Valledupar en el Municipio de La Paz, se financiará además de los aportes que pueda hacer la Cámara de Comercio de Valledupar, con los recursos provenientes del registro y de las inscripciones de actos, libros y documentos, al igual que los ingresos por concepto de afiliación, certificados y demás servicios que se tramiten por conducto dicha oficina. Dichos ingresos se invertirán en su totalidad en el desarrollo de los programas que adelanta la Cámara de Comercio de Valledupar a través de la Oficina Receptora de la Cámara de Comercio de Valledupar en el Municipio de La Paz.

La Oficina Receptora de la Cámara de Comercio de Valledupar en el Municipio de La Paz, elaborará un Presupuesto Anual de Rentas y Gastos, el cual será aprobado por la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar, incluido en el de la entidad en forma separada.

DISPOSICIONES GENERALES

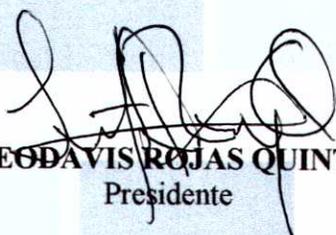
En lo previsto en esta Resolución o en disposiciones generales se aplicarán en lo pertinente al Reglamento de la Cámara de Comercio de Valledupar.

ARTÍCULO TERCERO. - Publíquese en la página web de la Cámara de Comercio de Valledupar.

ARTÍCULO CUARTO. - La Presente Resolución rige a partir de la fecha de su aprobación y comunicación a la Superintendencia de Industria y Comercio

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Expedida en Valledupar en mes de noviembre de 2020.



LEONARDO ROJAS QUINTERO
Presidente



JOSÉ LUIS URÓN MÁRQUEZ
Secretario