

PREGUNTAS FRECUENTES



REGISTRO UNICO DE OPERADORES DE LIBRANZA O DESCUENTO DIRECTO

1. ¿QUÉ ES EL RONEOL?

El Registro Único Nacional de Entidades Operadoras de Libranza o Descuento Directo-RONEOL, es la anotación electrónica virtual, que realizan las Cámaras de Comercio, cuyo objetivo es darle publicidad a los operadores de libranza o descuento directo que cumplan con los requisitos establecidos en la Ley, en las demás normas reglamentarias y complementarias, así como también a las entidades operadoras a las que se les haya asignado el código único de reconocimiento a nivel nacional.

2. ¿CÓMO Y CUÁNDO SE REALIZA LA RENOVACIÓN ANUAL DEL REGISTRO?

El RONEOL, tendrá una vigencia anual y deberá renovarse dentro del período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de marzo de cada año, independientemente de la fecha en la que se hubiese efectuado la inscripción inicial. Es importante tener en cuenta que si no se solicita la renovación de este Registro en este tiempo, se cancelará automáticamente y cesarán sus efectos.

3. ¿QUIÉNES PUEDEN SER OPERADORES?

Los Patrimonios autónomos – fiducia mercantil, entidades financieras, asociaciones mutuales, cooperativas, fondos de empleados, asociaciones gremiales de pensionados, sindicatos, Institutos de Fomento y Desarrollo (Infis), Sociedades comerciales y Cajas de Compensación Familiar.

4. ¿CUÁLES SON LAS TARIFAS PARA CADA TRÁMITE?

La tarifa que se debe cancelar a la Cámara de Comercio, por concepto de la administración del RONEOL, según lo determinado en la resolución expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Públicos, es la siguiente:

Por inscripción inicial en el registro: 5.24% del SMMLV.

Por renovación anual de la inscripción: 5.24% del SMMLV.

Por concepto de actualización: 1.40% del SMMLV. Aplica para los operadores de libranza no inscritos en los registros públicos administrados por las Cámaras de Comercio.

REGISTRO MERCANTIL

1. ¿QUIÉN ES COMERCIANTE?

Es comerciante, toda persona natural o jurídica que ejercen de manera habitual y profesional alguna de las actividades que la ley considera como mercantiles.

2. ¿QUÉ HECHOS HACEN PRESUMIR EL EJERCICIO DE COMERCIO?

Se presume que una persona ejerce el comercio:

- ✓ Cuando se halle inscrito en el registro mercantil.
- ✓ Cuando tenga establecimiento de comercio abierto.
- ✓ Cuando se enuncie al público como comerciante por cualquier medio.

3. ¿QUÉ PERSONAS LEGALMENTE PUEDEN EJERCER EL COMERCIO?

Todas las personas naturales y jurídicas que tengan capacidad para contratar y obligarse, y los menores adultos, con autorización de sus representantes legales.

4. ¿QUIÉNES SON INHÁBILES PARA EJERCER EL COMERCIO?

Son inhábiles para ejercer el comercio:

- ✓ Los funcionarios de entidades oficiales y semioficiales respecto de actividades mercantiles relacionadas con sus funciones.
- ✓ Las personas a quienes por ley o sentencia judicial se prohíba el ejercicio de actividades mercantiles.

5. ¿CUÁLES SON LOS BENEFICIOS DE LA MATRICULA MERCANTIL?

- ✓ Protege el nombre comercial.
- ✓ Hace pública la calidad de comerciante.
- ✓ Hace visible al comerciante frente a potenciales clientes que consultan los registros.
- ✓ Facilita su participación en licitaciones.
- ✓ Facilita la obtención de créditos.
- ✓ Facilita la inscripción en el Registro Único de Proponentes.

- ✓ Determina la inclusión en la base de datos de la Cámara de Comercio, para invitaciones a eventos de tipo académico o cultural.
- ✓ Además de los beneficios individuales, la matrícula del comerciante ofrece beneficios a la comunidad, por ejemplo, cuando se constituye en materia prima de investigaciones económicas y estadísticas.

6. ¿QUIÉNES SE DEBEN MATRICULAR?

- ✓ Personas naturales o jurídicas (sociedades, empresas unipersonales y empresas asociativas de trabajo) que ejerzan profesionalmente el comercio.
- ✓ Los establecimientos de comercio.
- ✓ Las sucursales de sociedades extranjeras.

7. ¿QUÉ PLAZO TENGO PARA EFECTUAR LA MATRÍCULA?

La solicitud de matrícula debe presentarse dentro del mes siguiente a la fecha en que la persona natural empezó a ejercer el comercio o en que la sucursal o establecimiento de comercio fue abierto. Tratándose de personas jurídicas, la petición de matrícula se debe presentar por el representante legal, dentro del mes siguiente a la fecha del documento de constitución o a la del permiso de funcionamiento. Este mismo plazo se aplica para las copropiedades o sociedades de hecho o irregulares. En este caso se deben inscribir todos los comuneros o socios.

8. ¿CUÁNDO SE DEBE RENOVAR LA MATRÍCULA MERCANTIL?

Para obtener los beneficios que de ésta se derivan y no incurrir en sanciones legales, la matrícula debe renovarse todos los años en los meses de enero, febrero y marzo sin importar la fecha en que se haya efectuado.

9. ¿CUÁLES SON LAS SANCIONES POR NO RENOVAR LA MATRÍCULA MERCANTIL?

El incumplimiento a la obligación legal de renovar la matrícula mercantil dentro del plazo señalado por la ley, puede acarrear sanciones de carácter pecuniario, impuestas por la Superintendencia de Industria y Comercio. Además, puede ser requerido por las autoridades locales que pueden llegar hasta el sellamiento del local por no tener la matrícula al día.

10. ¿QUE ES CONTROL DE HOMONIMIA?

Es la verificación que deben efectuar todas las Cámaras de Comercio a nivel nacional, mediante la cual se puede determinar, no solo en la jurisdicción en la cual se realiza la inscripción de personas jurídicas o establecimientos, sino

también a nivel nacional, si existen o no otras empresas o establecimientos con el mismo nombre de la empresa que se desea registrar.

11. ¿QUÉ DEBO HACER PARA REGISTRAR NUEVOS LIBROS?

Para efectuar la inscripción de Libros, es necesario diligenciar un formato para la inscripción de libros o mediante comunicación firmada por el Representante Legal de la Persona Jurídica.

Se debe tener en cuenta que sólo se inscriben libros en blanco. La solicitud se presenta cuando al libro anterior le falten pocos folios por utilizar o que el libro deba ser sustituido por causas ajenas al interesado. Para verificar esta situación, se requiere certificado del revisor fiscal, o cuando no exista dicho cargo, de contador público. En caso contrario deberá traer el libro anterior. En ambos se deben pagar los derechos correspondientes.

12. ¿CUÁL ES LA DIFERENCIA ENTRE UNA SOCIEDAD CIVIL Y UNA SOCIEDAD COMERCIAL?

La naturaleza civil o comercial de una sociedad se deduce de su objeto social. Si el objeto de una sociedad es civil, en los términos del artículo 23 del Código de Comercio, la misma será civil. La principal diferencia entre unas y otras es que las sociedades comerciales se deben matricular en el registro mercantil, mientras que las sociedades civiles no tienen esta posibilidad.

13. ¿CÓMO REALIZO CUALQUIER CAMBIO O MUTACIÓN EN LA MATRICULA COMO COMERCIANTE O EN LA MATRICULA DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO?

Se presenta documento privado firmado por la persona natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica, donde se expresa claramente la modificación que se desea realizar o en su defecto se diligencia el formato que en la Cámara de Comercio se tiene establecido para tal fin y se cancelan los derechos de inscripción de este documento.

14. ¿CUÁLES ACTOS LIMITAN LA PROPIEDAD DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO?

El establecimiento de comercio puede ser embargado por orden judicial o administrativa. Igualmente, puede ser objeto del contrato de usufructo, estos actos o contratos deben ser inscritos en el registro público mercantil para que sean oponibles a terceros. La anticresis sobre bienes muebles es considerada una garantía mobiliaria y se le aplica la ley 1676 de 2013, es decir, para que sea oponible frente a terceros, debe inscribirse en registro creado por dicha ley.

15. ¿CÓMO SE REALIZA LA ENAJENACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO?

La enajenación del establecimiento de comercio se produce en virtud de cualquier contrato celebrado entre su titular y un tercero. Toda enajenación deberá hacerse por escritura pública o documento privado reconocido por las partes ante funcionario competente. En el evento, en que dentro del establecimiento de comercio se pretenda enajenar en bloque un bien inmueble, se requiere obligatoriamente que el contrato conste por escritura pública.

REGISTRO UNICO DE PROPONENTES

16. ¿QUÉ ES EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES?

El Registro Único de Proponentes es un registro público de orden legal y en el cual figuran las personas, que aspiran celebrar contratos con las entidades estatales. Las Cámaras de Comercio son las encargadas de llevar este registro, en el que se efectúa la inscripción, renovación, actualización, actualización por cambio de domicilio y cancelación, igualmente se hacen las anotaciones de cesación de efectos y la revocación del registro según corresponda.

17. ¿DÓNDE DEBO INSCRIBIRME?

Las personas naturales y jurídicas deberán inscribirse en el registro de la Cámara de Comercio que tenga jurisdicción en el domicilio principal de quien se inscribe.

18. ¿QUÉ SE DEBE PRESENTAR ANTE LA CÁMARA DE COMERCIO?

Para llevar a cabo el trámite de inscripción, renovación o actualización se debe presentar el Formulario Único de Registro aprobado por la Superintendencia de Industria y Comercio, debidamente diligenciado, con los documentos de soporte exigidos por las normas que lo reglamentan.

19. ¿CUÁL ES EL TÉRMINO LEGAL PARA RESOLVER LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN, RENOVACIÓN O ACTUALIZACIÓN?

Las Cámaras de Comercio cuentan con un término legal de quince (15) días hábiles para resolver la solicitud presentada por el proponente, sin embargo la Cámara de Comercio de Santa Rosa de Cabal tiene establecido dentro de su Sistema de Gestión de la Calidad un tiempo máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la radicación de la solicitud, para efectuar el trámite solicitado.

20. ¿CUÁNDO DEBO RENOVAR MI INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES?

Todos los Proponentes, deberán renovar su inscripción a más tardar el quinto día hábil de abril de cada año. Para el efecto se utilizará el formulario correspondiente,

al cual se le deberán anexar los mismos documentos exigidos para la inscripción, excepto aquellos que se hubiesen aportado anteriormente y que no pierdan su vigencia.

Si el interesado no solicita la renovación del registro único de proponentes dentro del término establecido, cesarán los efectos a su registro y el trámite que deberá adelantar es el de inscripción.

REGISTRO DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO

21. ¿CUÁLES ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO SE REGISTRAN EN LAS CÁMARAS DE COMERCIO?

Ante las Cámaras de Comercio se registran las asociaciones, corporaciones, entidades científicas, tecnológicas, culturales e investigativas, fundaciones, cooperativas, precooperativas, los fondos de empleados, las asociaciones mutualistas.

22. ¿QUÉ ENTIDADES NO SE REGISTRAN EN LAS CÁMARAS DE COMERCIO?

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

23. ¿QUÉ DOCUMENTOS DEBEN INSCRIBIR LAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO ANTE LAS CÁMARAS DE COMERCIO?

De acuerdo con el Decreto 2150 de 1995, los estatutos y sus reformas, los nombramientos de administradores, los libros, la disolución y la liquidación se deben inscribir en las Cámaras de Comercio con jurisdicción en el domicilio principal de la persona jurídica.

REGISTRO NACIONAL DE TURISMO

24. ¿QUIÉNES DEBEN INSCRIBIRSE EN EL REGISTRO NACIONAL DE TURISMO?

En el Registro Nacional de Turismo se deben inscribir:

- ✓ Los hoteles, centros vacacionales, campamentos, viviendas turísticas y otros tipos de hospedaje no permanente, excluidos los establecimientos que prestan el servicio de alojamiento por horas.

- ✓ Las agencias de viajes y turismo, agencias mayoristas y las agencias operadoras.
- ✓ Las oficinas de representaciones turísticas.
- ✓ Los guías de turismo.
- ✓ Los operadores profesionales de congresos, ferias y convenciones.
- ✓ Los arrendadores de vehículos para turismo nacional e internacional.
- ✓ Los usuarios operadores, desarrolladores e industriales en zonas francas turísticas.
- ✓ Las empresas promotoras y comercializadoras de proyectos de tiempo compartido y multipropiedad.
- ✓ Los establecimientos de gastronomía y bares.
- ✓ Las empresas captadoras de ahorro para viajes y de servicios turísticos prepagados.
- ✓ Los concesionarios de servicios turísticos en parque.
- ✓ Los demás que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Gobierno Nacional determinen.
- ✓ Las empresas de transporte terrestre automotor especializado, las empresas operadoras de chivas y de otros vehículos automotores que presten servicio de transporte turístico.
- ✓ Los parques temáticos.
- ✓ Los demás que establezca la ley.

25. ¿CUÁL ES EL PLAZO PARA RENOVAR LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE TURISMO?

La renovación en el Registro Nacional de Turismo se debe efectuar dentro de los tres primeros meses de año, antes del 31 de marzo.

26. ¿QUÉ SUCEDE SI EL PRESTADOR NO RENUEVA SU INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE TURISMO?

Quedará suspendido y tendrá que pagar un salario mínimo legal mensual vigente al momento del pago, a favor de FONTUR para solicitar la reactivación. Durante el tiempo de suspensión del registro, el prestador no podrá ejercer la actividad.

27. ¿CON LA REACTIVACIÓN EL PRESTADOR QUEDA ACTUALIZADO EN EL RNT?

No. La Cámara de Comercio verifica que el PST haya generado el pago de la sanción y aprueba la reactivación, posteriormente el prestador debe realizar el proceso de actualización cumpliendo los requisitos establecidos para el fin.

28. ¿DÓNDE SE OBTIENE EL CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN O ACTUALIZACIÓN EN EL RNT?

Cada prestador ingresa con su usuario y contraseña y descarga el certificado de inscripción o actualización en el servicio virtual del Registro Nacional de Turismo.

29. ¿ES CIERTO QUE TODOS LOS PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS DEBEN CERTIFICARSE EN NORMAS TÉCNICAS SECTORIALES (NTS) PARA INSCRIBIRSE O ACTUALIZAR EL RNT?

No. La certificación es de carácter voluntario para todas las normas, a excepción de la NTS de Turismo de Aventura. Sin embargo, para todos los prestadores de servicios turísticos, es obligatoria la implementación de la NTS de Turismo Sostenible que le aplique. Esta implementación deberá ser demostrada ante el Registro Nacional de Turismo mediante una declaración de primera parte.

30. ¿DÓNDE SE PUEDEN ENCONTRAR LAS NORMAS TÉCNICAS SECTORIALES?

Todas las Normas Técnicas Sectoriales de Turismo Sostenible se encuentran publicadas en www.certificacioncalidadturistica.co

31. ¿EN QUÉ CONSISTE EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA NTS DE TURISMO SOSTENIBLE?

La implementación consiste en que el prestador analice cada uno de los requisitos que establece la Norma Técnica Sectorial de Turismo Sostenible que le corresponde, documente cada una de las evidencias y evalúe su cumplimiento. El prestador debe cumplir con todos los requisitos establecidos en la Norma que le aplique para renovar su RNT.

32. ¿CUÁL ES EL PROCEDIMIENTO PARA IMPLEMENTAR Y PRESENTAR LA NORMA TÉCNICA SECTORIAL?

El procedimiento para implementar la norma consiste en que el prestador analice cada uno de los requisitos que exige la Norma Técnica Sectorial de Turismo Sostenible que le corresponde y evalúe si los está cumpliendo o no. En caso negativo, se deben implementar acciones para comenzar a cumplir el requisito. El prestador debe cumplir con todos los requisitos establecidos en la norma que le aplique para inscribirse o renovar el RNT. El cumplimiento de los requisitos se demuestra a través de una autoevaluación, la cual se refleja en una carta en la cual el prestador declara que ha implementado la norma y que cumple sus requisitos.

33. ¿QUÉ DOCUMENTO SE DEBE ADJUNTAR EN LA INSCRIPCIÓN O ACTUALIZACIÓN DEL RNT, PARA ACREDITAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA TÉCNICA SECTORIAL?

Documento donde se declare que el proceso de implementación se ha realizado y documentado por parte del prestador y que el establecimiento cumple con el 100%

de los requisitos establecidos en la norma que aplique, el cual se obtiene a través de la página www.certificacioncalidadturistica.com.co

¿CUÁL ES EL HORARIO DE ATENCIÓN?

La Cámara de Comercio de Santa Rosa de Cabal presta su servicio de atención al público en el horario de: lunes a viernes de 7:30am a 12:00m y de 2:00pm a 5:30pm.