

# 17



## ¿Qué es el SIPREF?

El Sistema Preventivo de Fraudes · SIPREF · es un conjunto de herramientas gratuitas en el cual intervienen todas las Cámaras de Comercio del país, las personas naturales y jurídicas matriculadas e inscritas en el registro mercantil: las Entidades sin Ánimo de Lucro, los proponentes y los usuarios de la información registral con la finalidad de garantizar la seguridad y confiabilidad de los registros públicos y evitar fraudes en la información registral (Ley 1429 de 2010, Decreto 489 de 2013 y Circular 005 de mayo 30 de 2014 de la Superintendencia de Industria y Comercio)



¡ Recuerde portar su cédula de ciudadanía o de extranjería original vigente cuando nos visite, será necesaria para cualquier trámite!



## ¿PARA QUÉ SIRVE EL SIPREF?

El SIPREF beneficia a la comunidad en general porque permite tomar medidas tempranas para proteger la información registral que reposa en la Cámaras de Comercio del país

## ¿CÓMO FUNCIONA EL SIPREF?



Las personas que entreguen documentos en Cámara de Comercio para su registro deben presentar su **Cédula de Ciudadanía Original** (Amarilla con hologramas) o la **Cédula de extranjería vigente** (Para las cédulas de extranjería es necesario adjuntar copia de la misma)

- ▲ La información de identificación del solicitante se válida con el sistema de información de la Registraduría Nacional del Estado Civil para verificar que los datos del documento de identificación coincidan y que no correspondan con una persona fallecida

## ¿A QUIÉNES SE EXIGE LA PRESENTACIÓN DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA O DE EXTRANJERÍA VIGENTE?

Para todas las personas naturales que presenten documentos o solicitudes de registro

### 1 PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS EN LAS TAQUILLAS



Quien presenta la documentación en las taquillas debe exhibir su cédula original y vigente al funcionario que recibe los documentos para su radicación, quien debe dejar constancia escrita de la verificación

### 2 ENVÍO DE ALERTA PREVIA



Al último correo electrónico de notificación judicial o comercial, y mensaje de texto al celular registrado y autorizado por la persona natural o jurídica cuando se radican los documentos

### 3

## REINGRESO DE DOCUMENTOS



La persona que entrega los documentos en las taquillas de devoluciones y reingresos debe exhibir su cédula de ciudadanía o de extranjería en original y vigente. Cuando la identificación es la cédula de extranjería, es necesario adjuntar copia de la misma. De la exhibición se dejará constancia escrita que se anexa a los documentos. Además, se envía la alerta al correo electrónico de notificación judicial o comercial y mensaje de texto al celular, si autorizó, informando la solicitud de registro

### 4

## REGISTRO DE LA SOLICITUD

Se hará envío de la alerta al correo electrónico de notificación judicial o comercial y mensaje de texto a celular, si autorizó, informando la procedencia del registro solicitado o la abstención del mismo



**IMPORTANTE** · Si al momento de exhibir la cédula de ciudadanía se presentan inconsistencias en la identificación del solicitante con la validación de la información y en la Registraduría Nacional del Estado Civil, no se podrá radicar la petición

## ¿QUIÉNES SE EXCEPTUAN DEL SIPREF?

- ▲ Solicitudes y órdenes de las autoridades judiciales o administrativas, embargos, inscripciones de demandas y cualquier otra orden similar
- ▲ Trámites relacionados con el Registro Nacional de Turismo
- ▲ Registro de libros electrónicos

## ¿CÓMO FUNCIONA EL SIPREF EN LA SOLICITUD

### DE INSCRIPCIÓN DE NOMBRAMIENTOS

### DE REPRESENTANTES LEGALES, REVISORES FISCALES

### Y ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN?

Es necesario informar la fecha de expedición de la cédula y el número de la misma para efectuar la validación de la identificación, mediante uno de los siguientes documentos:

- ▲ Copia de la cédula legible por ambos lados
- ▲ En la carta de aceptación, informar la fecha de expedición de la cédula

## ¿QUIÉNES SON LOS CONSIDERADOS MATRICULADOS O INSCRITOS ACTIVOS?

Las personas naturales o jurídicas que en los últimos tres (3) años han actualizado su información a través de inscripciones y/o renovaciones



Para la renovación de los matriculados o inscritos activos, no se necesitará la exhibición de la cédula de quien presenta la documentación en las taquillas o en el reingreso de la renovación, sin embargo, se envía la alerta de radicación de la petición

## ¿QUIÉNES SON LOS CONSIDERADOS MATRICULADOS O INSCRITOS INACTIVOS?



Las personas naturales o jurídicas que NO hayan actualizado sus datos por la no inscripción de actos o documentos, o por omisión de la renovación de la matrícula mercantil o inscripción, en los últimos tres (3) años



Las peticiones de registro de quienes se encuentran inactivos, las deberán presentar únicamente las siguientes personas:

- ▲ En las sociedades de persona el representante legal inscrito, alguno de los socios, revisores fiscales o cualquier miembro de órganos de administración inscritos, es decir, que su nombre conste en el certificado de existencia y representación legal
- ▲ En las sociedades por acciones y entidades sin ánimo de lucro, el representante legal inscrito, revisores fiscales si se encuentran nombrados o cualquier miembro de órganos de administración inscritos



Si la persona natural o jurídica titular de la información verifica que la solicitud de registro no es de su procedencia, puede desistir del trámite acercándose a una de nuestras sedes



## IMPORTANTE

SEÑOR USUARIO, si luego de revisar la solicitud de registro la **Cámara de Comercio DEL MAGDALENA MEDIO Y EL NORDESTE ANTIOQUEÑO** advierte que faltan requisitos o gestiones que puedan ser resueltas por parte del peticionario y hace un requerimiento para que se cumplan y continuar con la inscripción, el interesado contará con **el término de (1) mes contado a partir de la fecha de la comunicación**, para cumplir con lo solicitado. Si vencido el plazo no se cumplen los requerimientos, se entenderá que el interesado ha **DESISTIDO** de su petición de registro y la Cámara de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 17 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo contencioso Administrativo, emitirá resolución que declara el abandono de la solicitud y ordena el archivo del trámite



[www.ccmna.org.co](http://www.ccmna.org.co)  
Afiliada a Confecámaras

Carrera 4 49 - 68 · (4) 833 2730  
Puerto Berrio · Antioquia