

**RESOLUCIÓN No. 007 DE 2016**  
(24 de Mayo)

**"POR LA CUAL SE ESTABLECE EL MANUAL SOBRE RACIONALIZACIÓN DE  
TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE  
VALLEDUPAR, EN RELACIÓN CON LA FUNCIÓN PÚBLICA DE REGISTROS,  
PARA LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN"**

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

**CONSIDERANDO:**

- a) 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 la Cámara de Comercio de Valledupar.
- b) Que la Cámara de Comercio de Valledupar mantiene su lucha contra la corrupción en procura de la transparencia en todas sus dependencias.
- c) Que 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 y a todas las personas que tengan relación de negocios con la entidad. Describe lo que se entiende por corrupción, cómo afecta a la entidad, cómo se pueden identificar los eventos de riesgo y qué debe hacerse para combatirla, promoviendo la actitud de "Cero Tolerancia" ante la corrupción, en sus diferentes modalidades.
- d) Que el 12 de julio de 2011, el presidente de la República sancionó la Ley 1474 de 2011 *"por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, reglamentada por el Decreto Nacional 734 de 2012 y Reglamentada por el Decreto por el Decreto Nacional 1632 de 2011"*
- e) 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 éstas.

- f) Que con la aplicación del principio de la buena fe, se logra que este se convierta en un instrumento eficaz para lograr que la administración obre con criterio rector de la efectividad del servicio público, por encima de las conductas meramente formales, que han desnaturalizado su esencia.
- g) Que es necesario que todas las actuaciones de la administración pública se basen en la eficiencia, la equidad, la eficacia y la economía, con el fin de proteger el patrimonio público, la transparencia y moralidad en todas las operaciones relacionadas con el manejo y utilización de los bienes y recursos públicos, y la eficiencia y eficacia de la administración, en el cumplimiento de los fines del Estado.
- h) Que con el objeto 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 trámites, procedimientos y regulaciones innecesarios contenidos, en normas con fuerza de ley.

Por lo anterior,

### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1º- DEL REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL.** Al Registro Único Empresarial (RUE), de que trata el artículo 11 de la Ley 590 de 2000, que integró el Registro Mercantil y el Registro Único de Proponentes, se incorporarán e integrarán las operaciones del Registro de Entidades sin Animo de Lucro, creado por el Decreto 2150 de 1995, del Registro Nacional Público de las personas naturales y jurídicas que ejerzan la actividad de vendedores de Juegos de Suerte y Azar, de que trata la Ley 643 de 2001, del Registro Público de Veedurías Ciudadanas, de que trata la Ley 850 de 2003, del Registro Nacional de Turismo, de que trata la Ley 1101 de 2006, del Registro de Entidades Extranjeras de Derecho Privado sin Ánimo de Lucro, con domicilio en el exterior, que establezcan negocios permanentes en Colombia, de que trata el Decreto 2893 de 2011; y del Registro de la Economía Solidaria, de que trata la Ley 454 de 1998, que en lo sucesivo se denominará Registro Único Empresarial y Social -RUES-, el cual será administrado por las Cámaras de Comercio, atendiendo criterios de eficiencia, economía y buena fe, para brindar al Estado, a la sociedad en general, a los empresarios, a los contratistas, a las entidades de economía solidaria y a las entidades sin ánimo de lucro, una herramienta confiable de información unificada, tanto en el orden nacional como en el internacional.

Con el objeto de mantener la actualización del registro y garantizar la eficacia del mismo, la inscripción en los registros que integran el Registro Único Empresarial y Social, el titular del registro renovará anualmente, dentro de los tres primeros meses de cada año. El organismo que ejerza el control y vigilancia de las cámaras de comercio

establecerá los formatos y la información requerida para inscripción en el registro y la renovación del mismo. Los registros mercantil y de proponentes, continuarán renovándose de acuerdo con las reglas vigentes.

**NOTA:** El texto subrayado fue declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C- 235 de 2014.

El organismo que ejerza el control y vigilancia de las cámaras de comercio regulará la integración e implementación del Registro Único Empresarial y Social, garantizando que, específicamente, se reduzcan los trámites, requisitos e información a cargo de todos los usuarios de los registros públicos y que todas las gestiones se puedan adelantar, además, por internet y otras formas electrónicas. La regulación que realice la autoridad competente deberá, en todo caso, hacerse en armonía con las disposiciones estatutarias y con las contenidas en códigos, respecto de los registros, de que trata el presente artículo.

Los derechos por la prestación de los servicios registrales, serán los previstos por la ley para el Registro Mercantil, el Registro Único de Proponentes y el Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, según el caso. La cámara de comercio no podrá cobrar derechos de inscripción y renovación sobre los registros que se le trasladan, en virtud del presente decreto-ley y que a la vigencia del mismo, no los causan.

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. En ningún caso, los recursos de origen público podrán destinarse para sufragar operaciones o gastos privados de las cámaras de comercio. Los registros públicos que se le trasladan a las cámaras de comercio serán asumidos por éstas, a partir del primero (1º) de marzo de 2012.

**ARTÍCULO 2º- SIMPLICIDAD DE LOS TRÁMITES.** Los trámites establecidos por las autoridades deberán ser sencillos, eliminarse toda complejidad innecesaria y los requisitos que se exijan a los particulares, deberán ser racionales y proporcionales a los fines que se persigue cumplir.

Las autoridades deben estandarizar los trámites, estableciendo requisitos similares, para trámites similares.

**ARTÍCULO 3º- PROHIBICIÓN DE EXIGIR DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ENTIDAD:** Cuando se esté adelantando un trámite ante la administración, se prohíbe exigir actos administrativos, constancias, certificaciones o documentos, que ya reposen en la entidad, ante la cual se está tramitando la respectiva actuación.

**ARTÍCULO 4º- VERIFICACIÓN DE LA HUELLA DACTILAR POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.** En los trámites y actuaciones que se cumplan ante las entidades públicas y los particulares que ejerzan funciones administrativas, en los que se exija la obtención de la huella dactilar, como medio de identificación inmediato de la persona, ésta se hará por medios electrónicos. Las referidas entidades y particulares, contarán con los medios tecnológicos de interoperabilidad, necesarios para cotejar la identidad del titular de la huella, con la base de datos de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Si el trámite no requiere de la identificación inmediata de la persona, la autoridad o el particular encargado de funciones administrativas, coordinará con la Registraduría Nacional del Estado Civil el mecanismo de verificación de la información requerida.

Cuando por razones físicas, la persona que pretenda identificarse, no pueda imponer la huella dactilar o esta carezca de calidad suficiente para identificarla, la verificación de la identidad se hará mediante la comparación de su información biográfica, con la que reposa en la base de datos de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

**Parágrafo 1.** La identificación, mediante la obtención electrónica de la huella dactilar, no excluye la presentación del documento de identidad. En caso de que la persona no tenga documento de identidad, el requisito se surtirá con la exhibición del comprobante del documento en trámite, expedido por la Registraduría Nacional del Estado Civil, el cual se presume auténtico.

**Parágrafo 2.** Cuando sea necesario, y con el fin de obtener la huella dactilar en sitios distintos a su sede operativa, las autoridades públicas o los particulares, en ejercicio de funciones administrativas, podrán incorporar mecanismos móviles de obtención electrónica remota, de la huella dactilar.

**Parágrafo 3.** Para los efectos de este artículo, entiéndase que el documento de identidad es la cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería, la tarjeta de identidad o el pasaporte, si el nacional que se identifica, se encuentra en el exterior.

**ARTÍCULO 5º- PROCEDIMIENTO, SISTEMA DE PREVENCIÓN DE FRAUDES-SIPREF:** Con la finalidad de prevenir y evitar que terceros, ajenos al titular del registro, modifiquen la información que reposa en los registros a cargo de las Cámaras de Comercio, con la intención de defraudar a la comunidad. **El SIPREF** tiene dos grandes finalidades:

- 1) Validar la identidad de quien presenta solicitudes ante la Cámara de Comercio, dejar evidencia de su identificación y a su vez, validar la vigencia del documento de identidad de las personas que sean nombradas para ocupar cargos, sujetos a registro.

- 2) Crear un sistema de alertas, a través del cual, se le enviará un mensaje de datos al correo electrónico y al número celular que figuren reportados en nuestros registros, informando sobre la radicación de un trámite y sobre la inscripción o la devolución del mismo.

**VALIDACIÓN DE IDENTIDAD.-** En cuanto a la validación de Identidad, el funcionario que recepciona los documentos en las Cámaras de Comercio, debe solicitar el original del documento de identidad y dejar evidencia de la identificación de quien presenta físicamente la solicitud de inscripción de actos y documentos o la petición de modificar información de los registros públicos y debe validar su identidad por medio de mecanismos de identificación biométrica.

Si quien solicita el trámite cuenta con un documento de identificación distinto de la cédula de ciudadanía (Tarjeta de Identidad, pasaporte, cédula de extranjería), no se hará validación alguna.

Es importante señalar que la contraseña no es un documento válido de identificación, por lo tanto, no se reciben trámites cuando sean presentados con ese documento.

La Cámara de Comercio, una vez realizada la consulta con la Registraduría, recibirá, única y exclusivamente, los trámites que en el certificado generado figure el estado **VIGENTE**, es decir, que ante otro estado distinto, la cámara deberá abstenerse de recibir la solicitud. El certificado generado debe ser impreso y anexo a los documentos presentados.

Si se presentan fallas técnicas en la página web de la Registraduría Nacional del Estado Civil, al momento de recibir el trámite y no es posible hacer la validación del número de identificación con esa entidad, el auxiliar de cajas debe recibir el trámite y hacer la anotación en la parte superior del documento, para que internamente, antes de digitalizar el documento, se realice la correspondiente validación, se genere la certificación, se imprima y se anexe a la documentación que será digitalizada.

Todos los nombramientos sujetos a registro, que se presenten para inscripción ante la Cámara de Comercio, requieren de validación de identidad de cada una de las personas nombradas, por lo tanto, antes de digitalizar los documentos, se generarán los certificados ante la página de la Registraduría Nacional del Estado Civil, se imprimirán y se anexarán a los documentos presentados, para que sean digitalizados. Para realizar la respectiva verificación de vigencia de la cédula es necesario que en los documentos donde constan nombramientos, adicional a la aceptación del cargo en el mismo documento o en la carta donde manifiesta la aceptación, se indique el número de identificación del nombrando, el tipo de documento de identificación y la fecha de expedición del documento de identificación o anexar fotocopia del documento de identificación, donde consten esos datos.

Teniendo en cuenta el Sistema de Prevención de Fraudes (SIPREF), se deben realizar los siguientes controles, dependiendo si se trata de **ACTIVOS** o de **INACTIVOS**.

Para las matrículas e inscripciones activas (que han tenido cualquier movimiento dentro de los últimos tres (3) años):

Cualquier persona puede presentar trámites y a esa persona se le hará la validación de identidad, excepto para el trámite de Registro Nacional de Turismo, libros electrónicos, renovación, providencias judiciales y administrativas y solicitud de certificados.

Para las matrículas e inscripciones inactivas (que **NO** han tenido movimiento dentro de los últimos tres (3) años.

Todos los trámites que se radiquen, excepto Registro Nacional de Turismo, libros electrónicos, solicitud de certificados y providencias judiciales y administrativas, solo pueden ser presentados por una cualquiera de las siguientes personas y a la cual, se le hará la correspondiente validación de identidad.

- a) En el caso de las sociedades de personas o asimiladas (limitadas, colectivas, sociedades en comandita simple, empresas unipersonales, empresas asociativas de trabajo) el trámite deberá ser presentado por cualquiera de sus representantes legales inscritos, principales o suplentes, o cualquiera de los miembros de sus órganos de administración inscritos, principales o suplentes, si los tiene, o cualquiera de los revisores fiscales inscritos, principal o suplente, si los tiene, o cualquiera de los socios inscritos, es decir, que la persona que presente el trámite debe figurar inscrito en el registro, con anterioridad a la presentación del documento.
- b) En el caso de las sociedades por acciones (anónimas, comanditas por acciones, S.A.S) o entidades sin ánimo de lucro, el trámite deberá ser presentado por cualquiera de sus representantes legales inscritos, principales o suplentes, o cualquiera de los miembros de sus órganos de administración inscritos, principales o suplentes, si los tiene, o cualquiera de los revisores fiscales inscritos, principal o suplente, si los tiene, es decir, que la persona que presente el trámite debe figurar inscrito en el registro, con anterioridad a la presentación del documento.

En el caso de las personas naturales, debe ser la persona natural o su apoderado, siempre que en el poder que se adjunte figure la facultad de representar al comerciante ante la cámara de comercio o la facultad para adelantar trámites, como el que esté presentando.

No puede registrarse ningún documento que NO tenga digitalizada la certificación de validación de identidad de la persona que presentó la solicitud y, si esa solicitud contiene nombramientos, la certificación de validación de identidad de cada uno de los nombrados.

Tampoco se puede registrar ningún documento que corresponda a un inscrito o matriculado inactivo si la validación de identidad de quien presentó la solicitud, no proviene de una de las personas facultadas para presentar el trámite y que haya sido señalada en párrafos anteriores.

Las validaciones de identidad se deben realizar también en el trámite de constitución y matrícula, estos trámites no están exentos de validación de identidad.

**ALERTAS.-** Desde el primero de agosto del año 2014 entró en funcionamiento un sistema que permite a los titulares de la información, que figura en los registros públicos, darse cuenta que se está tramitando una modificación en su registro y también, cuando ha sido inscrito o cuando ha sido devuelto. A través de un mensaje al correo electrónico, que fue reportado por el titular en el registro, tanto al correo electrónico de la dirección comercial como al de notificación judicial, y a su vez, mediante el envío de un mensaje de texto al celular que figure reportado en el registro.

Por lo tanto, el trámite será devuelto si quien solicite matrícula o inscripción ante la cámara de comercio, no diligencio en el formulario RUES, la parte pertinente del correo electrónico y correo electrónico de notificación judicial, por ser un requisito por disposición de la Circular Externa 005 del 30 de mayo de 2014, de la Superintendencia de Industria y Comercio.

Cuando se trate de establecimientos de comercio, agencias y sucursales, con propietario foráneo, debe exigirse en la matrícula o en la renovación, según el caso, que se diligencie de manera obligatoria el correo electrónico y correo electrónico de notificación judicial.

#### **IMPORTANCIA DEL SIPREF:**

- 1) Si el titular del registro es notificado que se ha radicado un trámite ante la cámara de comercio y el documento aún no ha sido registrado, el titular, podrá solicitar el desistimiento del registro y con ello, se hará la devolución correspondiente.
- 2) Si cuando el titular es notificado del registro por la cámara de comercio y decide comunicarse para oponerse al registro, pero el documento ya ha sido registrado, no podrá hacer uso del desistimiento del trámite, sino que debe hacer uso de los

mecanismos judiciales o administrativos, a los que haya lugar (recursos o revocatoria).

- 3) El desistimiento del trámite debe hacerse de manera presencial y con presentación personal del titular del registro, sin embargo, la persona puede comunicarse por cualquier medio con la Cámara y solicitar el desistimiento, cualquier opción es válida. Es de aclarar, que la persona, una vez se comunique por cualquier medio, se suspende el curso de la radicación, mientras realiza la presentación personal y de esa manera, queda formalizado el desistimiento.

A continuación se relaciona un listado que comprende todos los actos que en virtud del registro mercantil realiza la cámara de comercio y el procedimiento que se aplica a cada uno de ellos.

#### **LISTADO PARA CONTROL DE PROCEDIMIENTOS:**

- ◆ Verificación de homonimia
- ◆ Matrícula de persona natural
- ◆ Matrícula personas jurídicas
- ◆ Inscripción de actos y documentos
- ◆ Inscripción de libros
- ◆ Renovación de la matrícula
- ◆ Solicitud de certificados
- ◆ Depósito de estados financieros
- ◆ Consulta de expedientes y solicitud de copias
- ◆ Servicio de conciliación
- ◆ Trámites nacionales (recepción y responsabilidad)

**ARTÍCULO 6º- DE LA OBLIGACIÓN DE ATENDER AL PÚBLICO.** La cámara de comercio no podrá cerrar el despacho al público, hasta tanto hayan atendido a todos los usuarios que hubieran ingresado dentro del horario normal de atención, el cual deberá tener una duración mínima de ocho (8) horas diarias, sin perjuicio de la implementación de horarios especiales de atención al público, en los eventos en que la respectiva entidad no cuente con personal especializado para el efecto. Estas entidades deberán implementar un sistema de turnos, acorde con las nuevas tecnologías, utilizadas para tal fin.

**ARTÍCULO 7º- DERECHO DE TURNO.** La Cámara, cuando presenten peticiones, quejas, o reclamos, deberá respetar estrictamente el orden de su presentación, dentro de los criterios señalados en el reglamento del derecho de petición, de que trata el artículo 32 del Código Contencioso Administrativo, sin consideración de la naturaleza de la petición, queja o reclamo, salvo que tenga, prelación legal. Los procedimientos



especiales, regulados por la ley, se atenderán conforme a la misma. Si en la ley especial no se consagra el derecho de turno, se aplicará lo dispuesto en la presente ley.

La cámara debe llevar un registro de presentación de documentos, en el cual se dejará constancia de todos los escritos, peticiones y recursos, que se presenten por los usuarios, de tal manera, que estos puedan verificar el estricto respeto al derecho de turno, dentro de los criterios señalados en el reglamento mencionado, en el inciso anterior, el cual será público, lo mismo que el registro de los asuntos radicados en la entidad u organismo. Tanto el reglamento como el registro, se mantendrán a disposición de los usuarios, en la oficina o mecanismo de atención al usuario.

**DIGITURNO:** La Cámara de Comercio de Valledupar utilizará una herramienta que proporciona mayor comodidad al usuarios o comerciantes, organizando una fila virtual, para mejorar la atención y optimizarle el tiempo en la utilización de los servicios que ofrecemos, este sistema consiste en eliminar la fila física de atención, la cual, es guiada por el nombre y apellido del usuario o número de la cedula, visualizado por medio de un tablero digital ubicado en cada uno de los puestos de trabajo y un televisor, ubicado en la sala de espera de cada una de las áreas de la Cámara, los cuales muestran los números de los turnos llamados por los diferentes empleados o se registra el nombre, que será anunciado a través de la pantalla del televisor, informándole la caja en la que le corresponde realizar su trámite.

El proceso de atención con digiturno, se inicia cuando el empresario y/o gestor, ingresa a la cámara y retira un ticket o inscribe el nombre para solicitud de turno.

El mensajero, gestor y/o tramitador contara con una caja especial donde realiza su trámite, para lo cual deberá esperar que su nombre o turno sea anunciado; en desarrollo de la actividad, solamente podrá realizar un solo trámite por turno; como también, cada dos horas tendrá derecho a hacer uso del digiturno. Este sistema proporciona mayor comodidad al empresario, pues le permite ser atendido según el orden de llegada, prestando una buena atención y optimizando su tiempo, en la utilización de los servicios personalizados que ofrece la cámara a sus empresarios.

El mensajero, gestor y/o tramitador deberá cumplir todas las exigencias y requisitos que exija el SIPREF, respetar el turno asignado, abstenerse de realizar prácticas fraudulentas a que induzcan a la corrupción, respecto a los funcionarios que desarrollan funciones públicas en la atención del registro público y acatar las instrucciones impartida por el funcionario que lo atiende.

Al gestor y/o tramitador que incumpla las condiciones señaladas anteriormente, se deberá imponer, primero, un llamado de atención por escrito, en una segunda ocasión la suspensión para realizar trámites, por un tiempo de dos (2) meses y si reincide por tercera vez la suspensión definitiva.

Igualmente, existirá una caja especial para la atención prioritaria a discapacitados, mujeres embarazadas, adultos mayores y afiliados

**ARTÍCULO 8°-** Los funcionarios de la Cámara de Comercio de Valledupar que tenga noticia de un hecho o conducta desviada por parte de un empresario, mensajero, gestor y tramitador, tienen el deber de denunciar los presuntos actos de corrupción. Esta denuncia podrá presentarse en forma escrita, verbal o por cualquier otro medio, ante las autoridades contempladas por la Ley y la presente Resolución.

**ARTÍCULO 9°-** Los funcionarios de la Cámara de Comercio de Valledupar que tengan noticia de un hecho o conducta desviada por parte de un miembro de la Junta Directiva, del presidente Ejecutivo de cualquier directivo o funcionario de la Cámara de Comercio, tienen el deber de denunciar los presuntos actos de corrupción. Esta denuncia podrá presentarse en forma escrita, verbal o por cualquier otro medio, ante las autoridades contempladas por la Ley y la presente Resolución.

**ARTÍCULO 10°-** La Cámara de Comercio prohíbe a sus funcionarios cualquier práctica en todo momento y en cualquier forma, en lo tipificado en el TÍTULO XV del Código Penal Colombiano: del peculado de la concusión, del cohecho, de la celebración indebida de contratos, de tráfico de influencias, del enriquecimiento ilícito del prevaricato de los abusos de la autoridad y otras infracciones de la usurpación y abuso de funciones públicas, de la utilización indebida de la información y de influencias de ejercicio de la función pública.

Para la Cámara de Comercio el acto de corrupción existirá aun cuando no se materialice el beneficio esperado.

Los ofrecimientos indebidos pueden ser entre otros:

Dinero	Comisiones y/o descuentos
Regalos	Entretenimiento (p.ej., comidas, entradas a eventos y espectáculos, etc.)
Viajes y excursiones	Mejoras a bienes muebles o inmuebles propiedad de los funcionarios o sus familiares.
Becas de estudio	Pago de servicios personales y/o profesionales en beneficio familiares

La cámara de comercio fortalecerá los mecanismos de sanción a los actos de corrupción que cometan los funcionarios, a quienes les serán cancelados los contratos de trabajo, y cuando sean cometidos por los empresarios, comerciantes, gestores, tramitadores, mensajeros etc., estos serán denunciados ante las autoridades competentes para su investigación.

**ARTICULO 11°-**La Cámara de Comercio para contribuir en una política de lucha contra la corrupción, implementará para los empresarios y/o comerciantes, diversa forma de

servicios como: Carpa Móvil, Visita Personalizada, Cámara al Parque, Servicios Virtuales, como Consulta de Expedientes, Relación de Renovados, Consulta Vínculos Identificación, Solicitar Clave, Consulta Liquidación Renovación, Relación de Matriculados, Consulta Desistimientos Decretados, Consulta Georeferenciada, Solicitudes de Registro, Ruta de Documentos, Estado Trámites, Formularios y Formato en Blanco, Calcular Dígito de Verificación, Noticia Registros Públicos, Consulta Reportes EE, Solicitar Clave de Afiliado, Historia de Transacciones, Centro de Atención Empresarial (CAE), Oficinas Seccionales, Asesoría Especializada y aumento de cajas

**ARTICULO 12°-** Para todos los trámites relacionados con los Registros Públicos, los funcionarios deben acatar las instrucciones y procedimientos impartidos por la Superintendencia de Industria y Comercio a través de la Circular Única, y las reformas que expida dicho organismo de control, hacia el futuro.

**ARTICULO 13°-** Queda derogado la Resolución 006 de 26 de abril 2016 y demás disposiciones que sean contrarias a la presente Resolución.

**ARTICULO 14°-** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**¡COMUNIQUESE Y CUMPLASE!**



**LEODAVIS ROJAS QUINTERO**  
Presidente



**JOSE LUIS URÓN MARQUEZ**  
Secretariado