

**RESOLUCIÓN No. 006 DE 2016**  
**(26 de ABRIL)**

**"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:**

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.

La Cámara de Comercio de Valledupar 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 de registros públicos, en la gestión del progreso económico y cultural de la región y del fortalecimiento de su tejido social.

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 empresa. Describe lo que se entiende

por corrupción, cómo afecta nuestra empresa, cómo podemos identificar los eventos de riesgo y qué debemos hacer para combatirla, promoviendo la actitud de "cero Tolerancia" ante corrupción en sus diferentes modalidades.

Que el 12 de julio de 2011, el presidente de la Republica sanciono 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 y reglamentada por el Decreto Nacional 734 de 2012 y Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 4632 de 2011.*

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.

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.

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.

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 1°- 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 Ánimo 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 a 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, y 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 de la misma. 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. Las Cámaras de Comercio no podrán 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 (1°) de marzo de 2012.

**ARTÍCULO 2°- 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 3°- 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 coordinarán 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**

Sistema Preventivo 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.

**VALIDACION DE IDENTIDAD.-** En cuanto a la validación de identidad la circular citada ordena que esta se debe hacer de manera biométrica, lo cual a la fecha no es posible, toda vez que la Registraduría Nacional del Estado Civil no tiene en funcionamiento dicho servicio, por lo tanto mientras no exista la validación biométrica debemos proceder a verificar la vigencia del documento de identidad en el sistema de información que proporciona esa entidad.

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 se deberá abstener 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 control que se debe realizar con el Sistema de Prevención de Fraudes (SIPREF) se debe cuenta con los siguientes controles dependiendo si se trata de **ACTIVOS** o **De INACTIVOS**.

Para las matriculas 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 matriculas 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 o la facultad para adelantar trámites como el que nos 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 y la validación de identidad de quien presentó la solicitud no provenga de una de las personas facultadas para presentar el trámite y que han sido señaladas en párrafos anteriores.

Las validaciones de identidad se deben realizar también en el trámite de constituciones y matrículas, 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 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 sí que quien solicite matrícula o inscripción ante la Cámara de Comercio, no diligencie 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:**

a. 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 por el titular podrá solicitar el desistimiento del registro y con ello se hará la devolución correspondiente.

b. Si cuando el titular es notificado del registro por la Cámara de Comercio y decide comunicarse para oponerse al registro y 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).

c. 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 comuniqué 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 6°- DE LA OBLIGACIÓN DE ATENDER AL PÚBLICO.** La Cámara 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 7°- 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 tengan 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.

Las cámara debe llevarse un registro de presentación de documentos, en los cuales 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 utilizara 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 el cual, es guiada por un número de asignación, visualizado por medio de uno tableros digitales ubicado en cada uno de los puestos de trabajo y un televisor ubicado en las 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 corresponde realizar su tramites.

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

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

El gestor y/o tramitador deberá cumplir todas las exigencias y requisitos que exija el SIPREF respetar el turno asignados, atenerse a realizar prácticas fraudulentas y que incurra a la corrupción, respecto a los funcionarios que desarrollan funciones públicas en la atención de registro público y acatar las instrucciones impartida por los funcionarios de registro.

El gestor y/o tramitador que incumpla los requerimientos señalado anteriormente se deberá imponer primero un llamado de atención por escrito y la segunda a la suspensión para realizar trámites, por un tiempo de dos (2) meses y la tercera la suspensión definitiva.

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

**ARTÍCULO 8°-** Los funcionarios de la Cámara de Comercio de Valledupar que tenga noticia de un hecho o conducta desviada de un empresarios, mensajeros, 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 antes las autoridades contempladas por la Ley y la presente Resolución.

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

**ARTÍCULO 10°-** La Cámara prohíbe a sus funcionarios cualquier prácticas en todo momento y en cualquier forma, en lo tipificado en el **TITULO XV del Código Penal Colombiano** : 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 función pública.

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

Los ofrecimientos indebidos pueden ser entre otros:

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


La cámara fortalecerá los mecanismos de sanción de actos de corrupción que cometan los funcionarios, los cuales serán cancelados los contratos de trabajo, y cuando lo cometan los empresarios, comerciantes, gestores, tramitadores, mensajeros etc, serán denunciados antes la autoridades competente para su investigación.



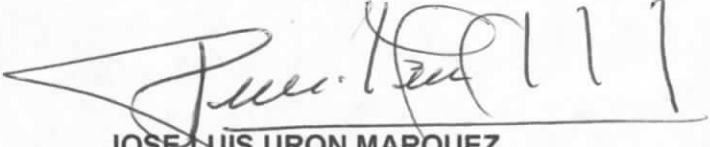
**ARTÍCULO 11°-** La Cámara para contribuir una política de lucha contra la corrupción implementara a los empresarios y/o comerciantes diversa forma de servicios como: Carpa Móvil, Visita Personalizada, Cámara al Parque, Servicios virtuales, como consultas de Expedientes, consulta expedientes, relación 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 Tramites, Formularios y Formato en Blanco, Calcular Digito de Verificación, Noticia Registros Públicos, Consulta Reportes E.E, Solicitar Clave de Afiliado, Historia de Transacciones, Centro de Atención Empresarial, Oficinas Seccionales, Asesoría Especializada y aumentos de cajas.

**ARTÍCULO 12°-** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**¡COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE!**



LEODAVIS ROJAS QUINTERO  
Presidente



JOSE LUIS URON MARQUEZ  
secretario