

 Cámara de Comercio de Sogamoso	<b>CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO</b>		<b>CÓDIGO: GRP PR 09</b>
			<b>FECHA: 29/06/18</b>
	<b>MANUAL DE PROCESOS &amp; PROCEDIMIENTOS</b>		<b>VERSION: 7</b>
			<b>Página: 1 de 5</b>
<b>PROCESO</b>	<b>GESTION DE REGISTROS PUBLICOS</b>		
<b>PROCEDIMIENTO</b>	Procedimiento para realizar resoluciones de recursos interpuestos contra los actos generados en el registro único empresarial y social (RUES).		

## 1. OBJETIVO

Recibir, analizar y resolver los recursos de vía gubernativa interpuestos en contra los actos de inscripción realizados en el Registro Único Empresarial Social, correspondientes a los municipios de la Jurisdicción de la Cámara de Comercio de Sogamoso.

### 1.1. Objetivos específicos

- Optimizar el tiempo que se emplea en la consecución de los pasos a seguir generando así una mejor atención a los usuarios.
- Obtener la información suministrada por el usuario, la cual sirva como fuente de solución a la petición requerida.
- Generar la resolución de recursos interpuestos contra los actos generados en el RUES, requerida por el usuario siempre y cuando cumpla con los requisitos mínimos establecidos por la ley.

### 1.2. Importancia

Este procedimiento es de vital importancia ya que puede ser interpuesto contra cualquier acto administrativo de inscripción en el RUES siempre que éstos decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica respecto de los recursos de reposición (ante la Cámara) Apelación (ante la SIC) interpuestos contra los actos de inscripción generados en el Registro Único empresarial y Social. Inicia cuando la persona presenta el recurso y finaliza cuando, se resuelve el recurso de conformidad al Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (ley 1437 de 2011); Circular externa No. 002 de 2016 de la Superintendencia de Industria Comercio.

## 3. RESPONSABLE

**Presidente Ejecutivo**  
**Director Jurídico**  
**Cliente**

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	ruta del documento
<b>DIRECTOR DE REGISTROS PUBLICOS</b>	<b>COMITÉ DE CALIDAD</b>	<b>PRESIDENTE EJECUTIVO</b>	MD. Intranet Carpeta ISO 9001:2015, Gestión de Registros Público. Procedimientos
FABIO ALEJANDRO PEREZ LEON		<b>HENRY ALBERTO VALCARCEL VEGA</b>	

 Cámara de Comercio de SoGamoso	<b>CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO</b>		<b>CÓDIGO:GRP PR 09</b>
			<b>FECHA: 29/06/18</b>
	<b>MANUAL DE PROCESOS &amp; PROCEDIMIENTOS</b>		<b>VERSION: 7</b>
			<b>Página: 1 de 5</b>
<b>PROCESO</b>	<b>GESTION DE REGISTROS PUBLICOS</b>		
<b>PROCEDIMIENTO</b>	Procedimiento para realizar resoluciones de recursos interpuestos contra los actos generados en el registro único empresarial y social (RUES).		

#### 4. CAMBIOS EFECTUADOS

VERSIÓN	DESCRIPCION DE LOS CAMBIOS	RESPONSABLE DE APROBACIÓN DEL CAMBIO	FECHA
2	Modificar el diagrama de flujo del procedimiento	Director Jurídico	Junio 23/05
3	Modificar el objetivo del procedimiento	Director jurídico	Sep. 4/07
4	Se incluya como registro en el diagrama de flujo la Resolución de aceptación o rechazo del recurso.	Director Jurídico	Abril 10/08
5	Se modifica el objetivo, el alcance, la definición y el flujograma en cuanto a la normatividad aplicable y el responsable del trámite	Director Jurídico	Mayo 22 de 2012
6	Se modificó responsables	Director Registros públicos	Junio 11 2013
7	Se realizan cambios en el flujograma. Se ajusta al nuevo formato	Director Jurídico	29 de junio 2018

#### 5. DEFINICIONES

- Recursos interpuestos contra el Registro Único Empresarial y Social:**  
acción que interpone una persona con el fin de revocar un acto administrativo de inscripción en el RUES.

#### 6. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

La persona presenta el recurso en la oficina Jurídica, se recibe la documentación y se revisa si cumple con los requisitos del artículo 77 del código de procedimiento Administrativo y de lo contencioso Administrativo. En caso contrario se rechaza el recurso mediante Resolución. (Art 74° siguientes de la ley 1437 de 2011 y circular Única 002 de 2016 de la SIC. CAPITULO TERCERO RECURSOS ADMINSTRATIVOS).

"Si cumple con los requisitos, se admite el recurso, emitiendo auto.

Se comunica a los terceros determinados e indeterminados 37 del C.P.A.C.A

Conforme a la circular Única 002 del 2016 de la SIC. CAPITULO TERCERO RECURSOS

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	ruta del documento
<b>DIRECTOR DE REGISTROS PUBLICOS</b>	<b>COMITÉ DE CALIDAD</b>	<b>PRESIDENTE EJECUTIVO</b>	MD. Intranet Carpeta ISO 9001:2015, Gestión de Registros Público. Procedimientos
FABIO ALEJANDRO PEREZ LEON		<b>HENRY ALBERTO VALCARCEL VEGA</b>	

 Cámara de Comercio de Sogamoso	<b>CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO</b>		<b>CÓDIGO: GRP PR 09</b>
			<b>FECHA: 29/06/18</b>
	<b>MANUAL DE PROCESOS &amp; PROCEDIMIENTOS</b>		<b>VERSION: 7</b>
			<b>Página: 1 de 5</b>
<b>PROCESO</b>	<b>GESTION DE REGISTROS PUBLICOS</b>		
<b>PROCEDIMIENTO</b>	Procedimiento para realizar resoluciones de recursos interpuestos contra los actos generados en el registro único empresarial y social (RUES).		

ADMINISTRATIVOS, se publica la presentación del recurso a través de la página web. De conformidad con el artículo 79 inc. 2 del C.P.A.C.A. se correr traslado a los interesados "

Se revisa contra los documentos inscritos y sujetos al recurso. Se procede a pedir el documento sub judice o copia de expediente y se revisan los requisitos de forma, para documentos consignados en el código de comercio o decreto 2150 (ESADL) y Circular Única 002 de 2016 de la SIC según corresponda y se realiza el estudio

Si cumple con requisitos sujetos al recurso, se elabora la resolución, y se suscribe.

El interesado se notifica de la resolución mediante sello de notificación personal o por la constancia de notificación por edicto

El interesado decide apelar la decisión.

Si la apelación reúne los requisitos y se presenta dentro del término legal se admite el recurso y se envía a la SIC para que se pronuncie de fondo sobre el recurso. Si no reúne requisitos se rechaza. Contra este rechazo procede el recurso de queja ante la SIC.

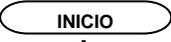
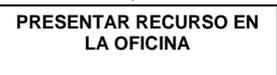
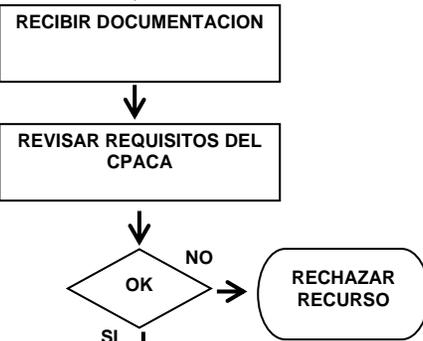
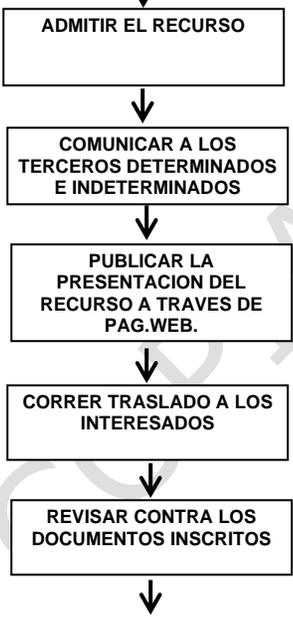
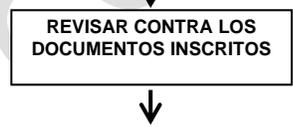
EL Presidente Ejecutivo recibe vía correo la resolución confirmatoria o revocatoria de las inscripciones recurridas proveniente de la SIC y lo traslada a la Dirección Jurídica para su inscripción, si es el caso.

El Director de registros públicos inscribe la resolución en los Registros públicos.

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>	<b>ruta del documento</b>
<b>DIRECTOR DE REGISTROS PUBLICOS</b>	<b>COMITÉ DE CALIDAD</b>	<b>PRESIDENTE EJECUTIVO</b>	MD. Intranet Carpeta ISO 9001:2015, Gestión de Registros Público. Procedimientos
FABIO ALEJANDRO PEREZ LEON		<b>HENRY ALBERTO VALCARCEL VEGA</b>	

 Cámara de Comercio de Soğamoso	<b>CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO</b>		<b>CÓDIGO: GRP PR 09</b>
	<b>MANUAL DE PROCESOS &amp; PROCEDIMIENTOS</b>		<b>FECHA: 29/06/18</b>
			<b>VERSION: 7</b>
			<b>Página: 1 de 5</b>
<b>PROCESO</b>	<b>GESTION DE REGISTROS PUBLICOS</b>		
<b>PROCEDIMIENTO</b>	Procedimiento para realizar resoluciones de recursos interpuestos contra los actos generados en el registro único empresarial y social (RUES).		

## 7. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

ITEM	FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1		<b>INICIO</b>		
2		La persona presenta el recurso en la oficina Jurídica	Interesado	
3		Se recibe la documentación	Director Registros Públicos	Resolución de rechazo
4		Se revisa si cumple con los requisitos del artículo 77 del código de procedimiento Administrativo y de lo contencioso Administrativo. En caso contrario se rechaza el recurso mediante Resolución. (Art 74° siguientes de la Ley 1437 de 2011 y circular Única 002 de 2016 de la SIC. CAPITULO TERCERO RECURSOS ADMINISTRATIVOS).		
5		<p>"Si cumple con los requisitos, se admite el recurso, emitiendo auto.</p> <p>Se comunica a los terceros determinados e indeterminados 37 del C.P.A.C.A</p> <p>Conforme a la circular Única 002 del 2016 de la SIC. CAPITULO TERCERO RECURSOS ADMINISTRATIVOS</p> <p>Se publica la presentación del recurso a través de la página web.</p> <p>De conformidad con el artículo 79 inc. 2 del C.P.A.C.A. se correr traslado a los interesados "</p>	Director Registros Públicos	Auto de admisión firmada por el director jurídico
6		Se revisa contra los documentos inscritos y	Director Registros	

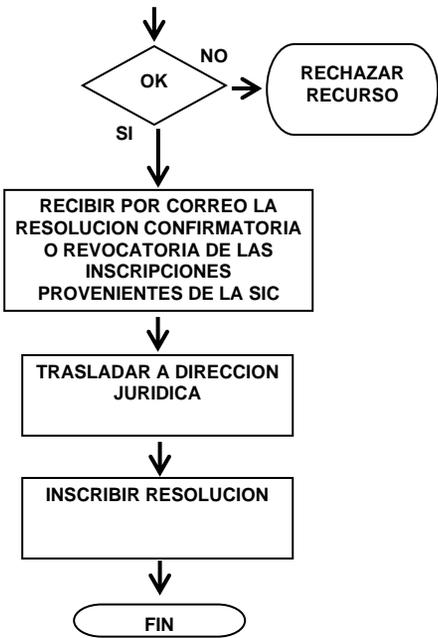
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	ruta del documento
DIRECTOR DE REGISTROS PUBLICOS	COMITÉ DE CALIDAD	PRESIDENTE EJECUTIVO	MD. Intranet Carpeta ISO 9001:2015, Gestión de Registros Público. Procedimientos
FABIO ALEJANDRO PEREZ LEON		HENRY ALBERTO VALCARCEL VEGA	

 Cámara de Comercio de SoGamoso	<b>CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO</b>		<b>CÓDIGO: GRP PR 09</b>
			<b>FECHA: 29/06/18</b>
	<b>MANUAL DE PROCESOS &amp; PROCEDIMIENTOS</b>		<b>VERSION: 7</b>
			<b>Página: 1 de 5</b>
<b>PROCESO</b>	<b>GESTION DE REGISTROS PUBLICOS</b>		
<b>PROCEDIMIENTO</b>	Procedimiento para realizar resoluciones de recursos interpuestos contra los actos generados en el registro único empresarial y social (RUES).		

	<p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">REVISAR CONTRA LOS DOCUMENTOS INSCRITOS</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">PEDIR EL DOCUMENTO SUNJUDICE O COPIA DE EXPEDIENTE</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">REVISAR LOS REQUISITOS DE FORMA PARA DOCUMENTOS CONSIGNADOS EN EL C.C.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">REALIZAR ESTUDIO</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">¿CUMPLE CON REQUISITOS SUJETOS A RECURSO?</p> <p style="text-align: center;">NO → RECHAZAR RECURSO</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">ELABORAR RESOLUCION</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">SUSCRIBIR</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">NOTIFICAR DE LA RESOLUCION AL INTERESADO</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">DECIDIR APELAR LA DECISION POR PARTE DEL INTERESADO</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>sujetos al recurso. Se procede a pedir el documento sub judice o copia de expediente y se revisan los requisitos de forma, para documentos consignados en el código de comercio ó decreto 2150 (ESADL) y Circular Única 002 de 2016 de la SIC según corresponda y se realiza el estudio</p>	<p>Públicos</p>	
7		<p>Si cumple con requisitos sujetos al recurso, se elabora la resolución, y se suscribe</p>	<p>Director Registros Públicos</p>	<p>Se emite resolución confirmando o revocando el acto administrativo</p>
8		<p>El interesado se notifica de la resolución mediante sello de notificación personal o por la constancia de notificación por edicto</p>		<p>Sello de presentación personal o el Edicto</p>
9		<p>El interesado decide apelar la decisión.</p>	<p>Cliente</p>	
10		<p>Si la apelación reúne los requisitos y se presenta dentro del término legal se admite el recurso y se envía a la SIC para que se pronuncie de fondo sobre el recurso. Si no reúne requisitos se rechaza. Contra este rechazo procede el recurso de queja ante la SIC.</p>	<p>Director Registros Públicos</p>	<p>Copia Carta SIC y demás requisitos de la Circular No. 002 de 2010 de la SIC</p>
11		<p>EL Presidente Ejecutivo recibe vía correo la resolución confirmatoria o revocatoria de las inscripciones recurridas proveniente de la SIC y lo traslada a la Dirección Jurídica para su inscripción, si es el caso.</p>	<p>Presidente Ejecutivo</p>	<p>Carta de la SIC</p>
12		<p>El Director de registros públicos inscribe la</p>	<p>Director Registros</p>	

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	ruta del documento
DIRECTOR DE REGISTROS PUBLICOS	COMITÉ DE CALIDAD	PRESIDENTE EJECUTIVO	MD. Intranet Carpeta ISO 9001:2015, Gestión de Registros Público. Procedimientos
FABIO ALEJANDRO PEREZ LEON		HENRY ALBERTO VALCARCEL VEGA	

 <p>Cámara de Comercio de Soğamoso</p>	<b>CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO</b>		<b>CÓDIGO: GRP PR 09</b>
			<b>FECHA: 29/06/18</b>
	<b>MANUAL DE PROCESOS &amp; PROCEDIMIENTOS</b>		<b>VERSION: 7</b>
			<b>Página: 1 de 5</b>
<b>PROCESO</b>	<b>GESTION DE REGISTROS PUBLICOS</b>		
<b>PROCEDIMIENTO</b>	Procedimiento para realizar resoluciones de recursos interpuestos contra los actos generados en el registro único empresarial y social (RUES).		

		resolución en los Registros Públicos.	Públicos	
<b>13</b>	 <pre> graph TD     Start(( )) --&gt; OK{OK}     OK -- NO --&gt; Rechazar([RECHAZAR RECURSO])     OK -- SI --&gt; Recibir[RECIBIR POR CORREO LA RESOLUCION CONFIRMATORIA O REVOCATORIA DE LAS INSCRIPCIONES PROVENIENTES DE LA SIC]     Recibir --&gt; Trasladar[TRASLADAR A DIRECCION JURIDICA]     Trasladar --&gt; Inscribir[INSCRIBIR RESOLUCION]     Inscribir --&gt; Fin([FIN]) </pre>			
		<b>FIN</b>		

COPIA CONTROLADA

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	RUTA DEL DOCUMENTO
<b>DIRECTOR DE REGISTROS PUBLICOS</b>	<b>COMITÉ DE CALIDAD</b>	<b>PRESIDENTE EJECUTIVO</b>	MD. Intranet Carpeta ISO 9001:2015, Gestión de Registros Público. Procedimientos
FABIO ALEJANDRO PEREZ LEON		<b>HENRY ALBERTO VALCARCEL VEGA</b>	