

	UNIDAD	JURIDICA
	RESPONSABLE	SECRETARIO JURIDICO

1. LINEAMIENTOS

Optimizar la prestación de las funciones públicas registrales, ofreciendo servicios de alta calidad que satisfagan eficazmente las necesidades del sector empresarial, mediante el uso efectivo y eficaz de los recursos y la asesoría jurídica a los empresarios.

1.1. REGISTROS PÚBLICOS

Promoción del crecimiento económico de la región a través del apoyo en la creación de empresas y la asesoría desde el ámbito legal

- ✓ Acreditar y hacer pública la calidad de comerciantes.
- ✓ Llevar el registro mercantil y certificar sobre los actos y documentos en él inscritos, tal como se prevé en el código de comercio
- ✓ Administración y recaudo de los recursos públicos
- ✓ Prestar servicios de asesoría jurídica a los usuarios que soliciten y sean exclusivos a su actividad mercantil.
- ✓ CAE - Centros de Atención Empresarial, poner a disposición del sector productivo, la posibilidad de realizar en un solo lugar todos los trámites que deben surtir a los empresarios al momento de constituirse y formalizarse.

1.2. CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE

Ofrecer al público en general y, especialmente al sector empresarial, mecanismos alternos de solución de controversias (M.A.S.C.) por medio de los diferentes profesionales que hacen parte de sus listas. Dichos servicios, son:

- Conciliación
- Arbitraje
- Amigable composición

2. MISIÓN

Recopilar las costumbres mercantiles de los municipios de la jurisdicción de la CCI y certificar sobre la existencia de las recopiladas

Direccionar el Centro de Conciliación, Arbitraje y Amigable Composición de la Cámara de Comercio de Ibagué y las Sedes Comunitarias de Conciliación.

Revisar y suscribir los actos administrativos relacionados con trámites de revocatorias directas y resolución de recursos interpuestos

Llevar el registro de entidades sin ánimo de lucro.

Llevar el Registro Nacional de Turismo (RNT) para los prestadores de servicios turísticos que efectúen sus operaciones en la región.