	CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO		CÓDIGO: GRP PR 03
			FECHA: 29/06/18
	MANUAL DE PROCESOS & PROCEDIMIENTOS		VERSION: 1
			Página: 1 de 5
PROCESO	GESTION DE REGISTROS PUBLICOS		
PROCEDIMIENTO	Procedimiento para la cancelación del registro de veedurías ciudadanas		

1. OBJETIVO

Realizar los trámites pertinentes que validen la cancelación del registro de veedurías ciudadanas de manera adecuada y eficiente para dar solución a las peticiones requeridas por el usuario teniendo en cuenta la normatividad vigente.

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.
- Conocer la información de la situación actual en la cual se encuentra el usuario, la cual sirva como fuente de solución a la petición requerida.
- Generar la cancelación del registro de veedurías ciudadanas requerida por el usuario siempre y cuando cumpla con los requisitos mínimos establecidos por la ley.

1.2. IMPORTANCIA

Este procedimiento es importante porque permite generar la cancelación del registro de veedurías ciudadanas de manera clara, dando lugar a que la Cámara de Comercio pueda tener un control de la información de sus usuarios.


2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todas las cancelaciones del registro de veedurías ciudadanas que se efectúen en la Cámara de Comercio de Sogamoso. Este procedimiento inicia cuando se hace la solicitud de cancelación y finaliza con el archivo de los documentos en el expediente.

3. RESPONSABLE

Director Jurídico
Cliente
Auxiliar de registro
Auxiliar de archivo

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	RUTA DEL DOCUMENTO
DIRECTOR DE REGISTRO PUBLICOS	COMITÉ DE CALIDAD	PRESIDENTE EJECUTIVO	MD. Intranet Carpeta ISO 9001:2015, Gestión de registros públicos Procedimiento
FABIO ALEJANDRO PEREZ LEON		HENRY ALBERTO VALCARCEL VEGA	

 Cámara de Comercio de SoGamoso	CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO		CÓDIGO: GRP PR 03
			FECHA: 29/06/18
	MANUAL DE PROCESOS & PROCEDIMIENTOS		VERSION: 1
			Página: 1 de 5
PROCESO	GESTION DE REGISTROS PUBLICOS		
PROCEDIMIENTO	Procedimiento para la cancelación del registro de veedurías ciudadanas		

4. CAMBIOS EFECTUADOS

VERSIÓN	DESCRIPCION DE LOS CAMBIOS	RESPONSABLE DE APROBACIÓN DEL CAMBIO	FECHA
1	Se crea el procedimiento para la cancelación del registro de veedurías ciudadanas	Director Jurídico	29 de junio 2018

5. DEFINICIONES

- veedurías Ciudadanas:** Según la ley 850 del 2003 en el Artículo 1°, Se entiende por Veeduría Ciudadana el mecanismo democrático de representación que le permite a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias, ejercer vigilancia sobre la gestión pública, respecto a las autoridades, administrativas, políticas, judiciales, electorales, legislativas y órganos de control, así como de las entidades públicas o privadas, organizaciones no gubernamentales de carácter nacional o internacional que operen en el país, encargadas de la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio público.
- Registro Único Empresarial Social (RUES):** Al Registro Único Empresarial (RUE) de que trata el artículo 166 del Decreto 019 de 2012, que integró el Registro Mercantil y el Registro Único de Proponentes, se incorporarán e integrarán los siguientes registros: Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, Registro Nacional Público de vendedores de Juegos de Suerte y Azar, Registro Público de Veedurías Ciudadanas, Registro Nacional de Turismo, Registro de Entidades Extranjeras de Derecho Privado sin Ánimo de Lucro y Registro de la Economía Solidaria.

6. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

El cliente retira el turno, espera turno y cuando sea llamado solicita la información sobre cancelación del registro de veeduría ciudadana.

El auxiliar de registro verifica el estado de renovación del cliente. Dicha verificación se realiza contra el sistema.

El cliente diligencia el formato de cancelación de matrícula.


El auxiliar de registro revisa que el formato esté correctamente diligenciado, si no es así se diligencia nuevamente. Si está correctamente diligenciado se realiza verificación de identidad al comerciante

Se coloca sello de presentación personal al documento presentado por el dueño de la matrícula o en su defecto a quien otorgó poder debidamente autenticado por notaria.

Se liquida y se recibe el dinero por concepto de la cancelación.

El auxiliar de registro elabora el recibo entregando original al cliente, una copia para

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	RUTA DEL DOCUMENTO
DIRECTOR DE REGISTRO PUBLICOS	COMITÉ DE CALIDAD	PRESIDENTE EJECUTIVO	MD. Intranet Carpeta ISO 9001:2015, Gestión de registros públicos Procedimiento
FABIO ALEJANDRO PEREZ LEON		HENRY ALBERTO VALCARCEL VEGA	

 Cámara de Comercio de SoGamoso	CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO		CÓDIGO: GRP PR 03
	MANUAL DE PROCESOS & PROCEDIMIENTOS		FECHA: 29/06/18
			VERSION: 1
			Página: 1 de 5
PROCESO	GESTION DE REGISTROS PUBLICOS		
PROCEDIMIENTO	Procedimiento para la cancelación del registro de veedurías ciudadanas		

contabilidad y otra para el expediente.

El auxiliar de registro en la planilla de abogados, se planilla los documentos y se le entregan al Director Jurídico para realizar la inscripción de la cancelación.

Posterior el Director de Registros Públicos al realizar la inscripción de la cancelación le devuelve los documentos al auxiliar de registro.


El auxiliar de registro descarga el documento en el sistema y se envía al archivo.

El auxiliar de registro relaciona los documentos en el formato único de inventario documental "FUID" para enviar a archivo y se le entregan al auxiliar de archivo.

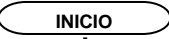
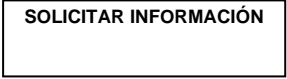
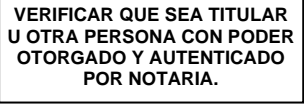
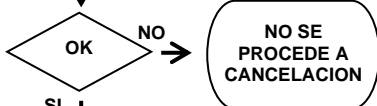

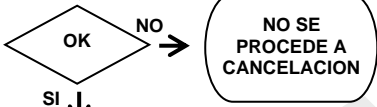
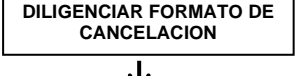
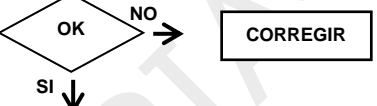
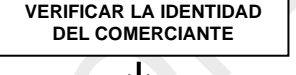

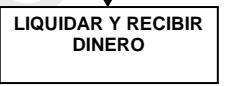
El auxiliar de archivo, archiva los documentos en el expediente.

COPIA CONTROLADA

ELABORÓ	REVISO	APROBÓ	RUTA DEL DOCUMENTO
DIRECTOR DE REGISTRO PUBLICOS	COMITÉ DE CALIDAD	PRESIDENTE EJECUTIVO	MD. Intranet Carpeta ISO 9001:2015, Gestión de registros públicos Procedimiento
FABIO ALEJANDRO PEREZ LEON		HENRY ALBERTO VALCARCEL VEGA	

 Cámara de Comercio de Soğamoso	CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO		CÓDIGO: GRP PR 03
	MANUAL DE PROCESOS & PROCEDIMIENTOS		FECHA: 29/06/18
			VERSION: 1
			Página: 1 de 5
PROCESO	GESTION DE REGISTROS PUBLICOS		
PROCEDIMIENTO	Procedimiento para la cancelación del registro de veedurías ciudadanas		

7. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

ITEM	FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1		INICIO		
2		Se retira el turno, espera turno y cuando sea llamado solicita la información sobre cancelación del registro de veeduría ciudadana.	Cliente	
3		Verificar que el que desea realizar la cancelación sea titular u otra persona con poder otorgado y debidamente autenticado por notaria.	Auxiliar de Registro	
7		Se verifica el estado de renovación del cliente. Dicha verificación se realiza contra el sistema.	Auxiliar de Registro	
8		Se diligencia el formato de cancelación.	Cliente	
9		Se revisa que el formato esté correctamente diligenciado, si no es así se diligencia nuevamente. Si está correctamente diligenciado se realiza verificación de identidad al comerciante	Auxiliar de Registro	
10		Se coloca sello de presentación personal al documento presentado por el dueño de la matrícula o en su defecto a quien otorgó poder debidamente autenticado por notaria.	Auxiliar de Registro	
11		Se liquida y se recibe el dinero por concepto de la cancelación.	Auxiliar de Registro	Recibo de pago.
12		Se elabora el recibo entregando original al cliente, una copia para contabilidad y otra para el expediente.	Auxiliar de Registro	
13		Al final del día se planilla los documentos y se le entregan al Director Jurídico para realizar la inscripción de la cancelación.	Auxiliar de registro	Planilla de Abogados
14		Posterior a realizar la inscripción de la cancelación se le devuelven los documentos al auxiliar de registro.	Director Registros Públicos	
15		Se descarga el documento en	Auxiliar de	SIREP

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



Cámara de Comercio
de Soğamoso

CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO

CÓDIGO: GRP PR 03

FECHA: 29/06/18

MANUAL DE PROCESOS & PROCEDIMIENTOS

VERSION: 1

Página: 1 de 5

PROCESO

GESTION DE REGISTROS PUBLICOS

PROCEDIMIENTO

Procedimiento para la cancelación del registro de veedurías ciudadanas

	↓	el sistema y se envía al archivo	registro	
16		Se relacionan los documentos en el formato único de inventario documental "FUID" para enviar a archivo y se le entregan al auxiliar de archivo	auxiliar de registro	Formato único de inventario documental FUID.
17	↓	Se archivan los documentos en el expediente.	Auxiliar de archivo	Expediente
18		FIN		
	↓			
	↓			
	↓			
	↓			
	↓			
	↓			

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	RUTA DEL DOCUMENTO
DIRECTOR DE REGISTRO PUBLICOS	COMITÉ DE CALIDAD	PRESIDENTE EJECUTIVO	MD. Intranet Carpeta ISO 9001:2015, Gestión de registros públicos Procedimiento
FABIO ALEJANDRO PEREZ LEON		HENRY ALBERTO VALCARCEL VEGA	