

LISTADO DE PROCEDIMIENTOS SERVICIOS REGISTRALES

| NOMBRE | OBJETIVO | ALCANCE |
|--|--|--|
| Operación del Servicio Registral | Describir el modelo de operación de los Servicios Registrales de la Cámara de Comercio de Barranquilla, en cada una de sus etapas; desde la radicación de documentos en las oficinas de atención al público presenciales o virtuales hasta la inscripción o devolución, según sea el caso. | Este proceso contempla todas las fases del Servicio Registral y todos los trámites de registro presentados por los usuarios en la Cámara de Comercio de Barranquilla. |
| Procedimiento e instrucciones SIPREF | Establecer las instrucciones para la aplicación del Sistema Preventivo de Fraudes SIPREF a todos los trámites del Servicio Registral. | Aplica todos los usuarios que radiquen trámites en la Cámara de Comercio de Barranquilla los cuales tengan nacionalidad colombiana. |
| Procedimiento de Atención servicios Virtuales | Recepcionar y gestionar las solicitudes de Servicios Registrales radicadas en la plataforma virtual de la Cámara de Comercio de Barranquilla. | Aplica para las solicitudes de Servicios Registrales radicadas a través de la plataforma virtual de la Cámara de Comercio de Barranquilla. |
| Procedimiento de Atención solicitudes infoautoridades | Recepcionar y gestionar las solicitudes radicadas en Cámara de Comercio de Barranquilla por las entidades estatales para atender sus requerimientos de certificaciones y copias de documentos. | Aplica para las solicitudes realizadas por cualquier entidad estatal a nivel nacional. |
| Procedimiento de Desistimiento tácito | Establecer las instrucciones para darle curso a los trámites que fueron devueltos por el abogado al usuario, y que no han reingresado después de transcurridos treinta días. | Este procedimiento aplica para las solicitudes de registro que al ser requeridas de acuerdo con el resultado del estudio jurídico; no fueron reingresadas dentro del tiempo establecido. |
| Procedimiento de Gestión con el usuario | Establecer las instrucciones para contactar al usuario, en los casos que el estudio jurídico de su trámite requiera alguna claridad en los documentos soporte que fueron radicados. | Este procedimiento aplica para las solicitudes de registro que, como resultado del estudio, se identifica pueden realizar la corrección correspondiente para su inscripción. |
| Procedimiento de certificados especiales | Realizar la venta en los diferentes canales de atención de la Cámara de Comercio de Barranquilla y envío o entrega a los usuarios de acuerdo con su solicitud. | Aplica para todas las solicitudes de certificados especiales radicadas por todos los canales de atención. |
| Proceso de compensación | Gestionar las solicitudes de compensaciones de dinero de los trámites de Servicios Registrales, en las cuales el usuario requiera realizar nuevamente el ingreso del documento. | Este procedimiento aplica para las solicitudes de registro que como resultado del estudio se generó una negativa de registro y el usuario requiere radicar nuevamente su trámite. |

LISTADO DE PROCEDIMIENTOS SERVICIOS REGISTRALES



| | | |
|---|--|--|
| Proceso de reembolso de dinero | Gestionar las solicitudes de reembolso de dinero de los trámites de Servicios Registrales no inscritos o que no se encuentran sujetos a registro. | Este procedimiento aplica para las solicitudes de registro que como resultado del estudio generaron una negativa de registro y el usuario requiere la devolución de su dinero. |
| Procedimiento de registro de libros | Establecer las instrucciones para el estudio e inscripción de las solicitudes de registro de libros por parte de los usuarios de los Servicios Registrales. | Aplica para todas las solicitudes de registro de libros solicitadas por los usuarios en la Cámara de Comercio de Barranquilla. |
| Procedimiento Recolección y digitalización de documentos radicados | Recopilar, digitalizar y almacenar los documentos radicados en las oficinas de atención al público para el estudio e inscripción de acuerdo con el tipo de solicitud realizada por el usuario. | Este procedimiento contempla desde la radicación de las solicitudes de Servicios Registrales, su organización, digitalización y almacenamiento en los archivos contemplados por la Cámara de Comercio de Barranquilla. |
| Procedimientos de Caja | Establecer las instrucciones para la administración del dinero disponible en caja desde su preparación, durante y cierre de la jornada de atención diaria. | Este procedimiento contempla el manejo de los recursos dispuestos en las cajas de la Cámara de Comercio de Barranquilla y la radicación de las solicitudes de Servicios Registrales. |