



 <p><b>CÁMARA</b> DE COMERCIO DE SANTA MARTA PARA EL MAGDALENA</p>	<b>LISTA DE CHEQUEO - CREACIÓN DE EMPRESAS</b>	Código: RG-FR-18
		Versión: 1

 <p><b>CÁMARA</b> DE COMERCIO DE SANTA MARTA PARA EL MAGDALENA</p>	<b>LISTA DE CHEQUEO INFORMADOR DE SERVICIOS – ASESORES</b>		
	ASPECTOS PARA INSPECCIONAR	SI	NO
Encender el computador.			
Ingresar al Sistema de Registros Públicos, a Internet y al correo interno. Verificar el correcto funcionamiento del sistema de administración de turnos.			
Verificar que el acceso a Internet funcione correctamente.			
Verificar que tenga material impreso y/o papelería disponible para entregar a los clientes.			
Verificar que tenga los demás elementos necesarios para la prestación del servicio.			
Solicitar periódicamente a quien corresponda el material impreso para garantizar un stock que permita atender adecuadamente a los clientes.			

 <p><b>CÁMARA</b> DE COMERCIO DE SANTA MARTA PARA EL MAGDALENA</p>	<b>LISTA DE CHEQUEO EQUIPO DE VENTANILLAS</b>		
	ASPECTOS PARA INSPECCIONAR	SI	NO
Encender el computador, tablet e impresora.			
Dar apertura al Sistema Integrado de Información - SII, Sistema de Gestión Documental, SITURCAM, y RUES.			
Disponer del efectivo dentro de la caja de seguridad.			
Verificar la existencia de papelería disponible.			
Iniciar la atención.			

 <p><b>CÁMARA</b> DE COMERCIO DE SANTA MARTA PARA EL MAGDALENA</p>	<b>LISTA DE CHEQUEO - CREACIÓN DE EMPRESAS</b>	<b>Código: RG-FR-18</b>
		<b>Versión: 1</b>

 <p><b>CÁMARA</b> DE COMERCIO DE SANTA MARTA PARA EL MAGDALENA</p>	<b>LISTA DE CHEQUEO SERVICIO DE ESTUDIO PREVIO DE DOCUMENTOS</b>		
	<b>ASPECTOS PARA INSPECCIONAR</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
Encender el computador y equipo de escaneo.			
Dar apertura al Sistema Integrado de Información - SII, Sistema de Gestión Documental, CITURCAM, y Sistema de Estudio Previo de Documentos.			
Iniciar la atención.			