



CAMARA
DE COMERCIO
DE VALLEDUPAR
NIT. 892.300.072-4



RESOLUCIÓN No. 105 DE 2006

(Mayo 12)

*"POR MEDIO DEL CUAL SE REFORMA EL MANUAL DE FUNCIONES POR CARGOS
DE LA CAMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR"*

*LA JUNTA DIRECTIVA DE LA CAMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR EN
EJERCICIO DE SUS OBLIGACIONES LEGALES Y ESTATUTARIAS:*

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- Refórmese el Manual de Funciones por cargos para empleados de planta de personal de la Cámara de Comercio de Valledupar, Establecidos para la áreas de STAFF, PRESIDENCIA EJECUTIVA, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, DE REGISTROS PÚBLICOS. DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO Y CENTRO DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE.

ARTICULO SEGUNDO.- El contenido del Manual de Funciones por Cargos reformados en la presente resolución es el que a continuación de transcribe:

MANUAL DE FUNCIONES CAMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR

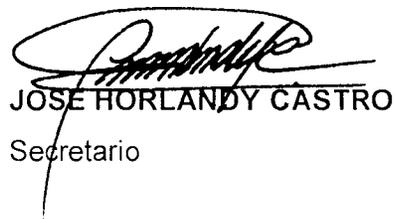
ARTICULO TERCERO.- La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Expedido en Valledupar a los doce (12) días del mes de Mayo de 2006



FABIO MENDEZ VANEGAS
Presidente



JOSE HORLANDY CASTRO
Secretario

folio 64
x

MANUAL DE FUNCIONES DE
LA CAMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

1. OBJETIVOS

2. ORGANIGRAMA

MISIÓN

VISION

3. AREA DE STAFF

3.1 REVISOR FISCAL

4. ÁREA DE PRESIDENCIA EJECUTIVA

4.1 Presidente Ejecutivo

4.2 Secretaria de Presidencia

5. AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

5.1 Director Administrativo y Financiero

5.1.1 Subdirectora Administrativa

5.1.2 Asistente Administrativa

5.1.3 Secretaria Administrativa y Financiera

5.1.4 Recepcionista

5.2 SECCION DE CONTABILIDAD

5.2.1 Contador

5.2.2 Pagador

5.3 SECCION ATENCIÓN AL CLIENTE

5.3.1 Coordinador Oficina PQR'S

5.3.2 Coordinador de Servicio al Cliente

5.4 SECCION DE COORDINACIÓN DE SISTEMAS.

5.4.1 Ingeniero de Sistemas

5.4.2 Coordinador de Sistemas

5.5 SECCIÓN SERVICIOS GENERALES

5.5.1 Mensajero Cobrador

*folios
B*

- 5.5.2 Conductor
- 5.5.3 Servicios Generales (Aseadora No. 1)
- 5.5.4 Servicios Generales (Aseadora No. 2)

6. AREA DE REGISTROS PUBLICOS

- 6.1 Director Jurídico
 - 6.1.1 Secretaria Director Jurídico
- 6.2 SECCION DE REGISTROS PUBLICOS
 - 6.2.1 Jefe de Registros Públicos
 - 6.2.1.1 Auxiliar de Caja Especial
 - 6.2.1.2 Archivista
 - 6.2.1.3 Tesorera - Auxiliar de Registros
 - 6.2.1.4 Auxiliar de Registros (2)
 - 6.2.1.5 Digitadores
 - 6.2.1.6 Supernumerario
 - 6.2.1.7 Digitalizadores
 - 6.2.2 Seccionales – Bosconia-Codazzi-Copey

7. AREA DE PROMOCION Y DESARROLLO

- 7.1 Director de Promoción y Desarrollo
 - 7.1.1 Secretaria de Promoción y Desarrollo
- 7.2 SECCION DE DESARROLLO EMPRESARIAL
 - 7.2.1 Jefe Desarrollo Empresarial – Expofestival
 - 7.2.2 Secretaria de Desarrollo Empresarial

8. ÁREA CENTRO DE CONCILIACIÓN Y / O ARBITRAJE

- 8.1 Director Centro de Conciliación y / o Arbitraje
- 8.2 Secretaria Centro de Conciliación y / o Arbitraje

9. UNIDAD TÉCNICA DE INVESTIGACION

- 9.1 Jefe Unidad Técnica de Investigación
- 9.2 Coordinador Unidad Técnica de Investigación
- 9.3 Secretaria Unidad Técnica de Investigación

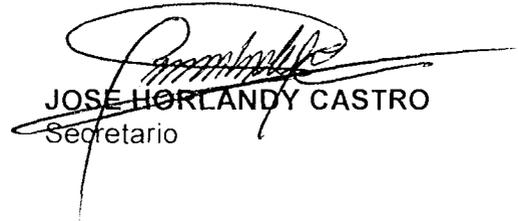
folios 8

ARTICULO TERCERO: El presente Manual rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Expedido en Valledupar a los Doce (12) días del mes de Mayo de 2006



FABIO MENDEZ VANEGAS
Presidente



JOSE HORLANDY CASTRO
Secretario