

	PROCEDIMIENTO CAMBIO DE TITULAR	Versión: 02
		Código: PCDT-01
		Fecha: 13/08/2021

1. OBJETIVO GENERAL

Establecer un documento en el que se elabore los lineamientos a llevar a cabo cuando se realiza un cambio de titular dentro de la lista de socios activos del **ACUEDUCTO MULTIVEREDAL ACUERRICO**.

1.1. OBJETIVO ESPECÍFICO

Definir el proceso que se debe llevar a cabo por parte del titular de un matrícula suscripta a la lista de socios del **ACUEDUCTO MULTIVEREDAL ACUERRICO**, con el fin de poder modificar según el caso correspondiente a **COMPRA DE PROPIEDAD, CAMBIO DE TITULAR DE LA MATRICULA O MUERTE DEL TITULAR**.

2. ALCANCE

Este procedimiento tiene aplicación para el caso de un cambio o modificación de titular de la lista de socios del **ACUEDUCTO MULTIVEREDAL ACUERRICO**.

3. DEFINICIONES

- **Anexo:** Sección de información adicional que amplía la información de un documento. Puede presentar formatos particulares como gráficos, tablas, tipos de planillas de registros, certificados entre otros.
- **Copia Controlada:** Es el documento copia del original, sobre el cual existe control y responsabilidad para informar y suministrar las actualizaciones que se realicen
- **Documento:** Información y su medio de soporte.
- **Listado Maestro de Documentos:** Lista en la cual se relacionan los documentos controlados del Ministerio del Trabajo, en la empresa **ACUEDUCTO MULTIVEREDAL ACUERRICO** y se maneja como listado maestro el control de documentos por medio del DRIVE.
- **Manual de la calidad:** Documento que especifica el sistema de gestión de la calidad de una organización.
- **Procedimiento:** Forma especificada de llevar a cabo una actividad o un proceso.

	PROCEDIMIENTO CAMBIO DE TITULAR	Versión: 02
		Código: PCDT-01
		Fecha: 13/08/2021

- **Registro:** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas.
- **Publicación:** Es el proceso que permite dar a conocer un documento.
- **Propietario:** Es aquella persona física o jurídica que ejerce la acción de propiedad o dominio de un activo. Es decir, ejerce posesión y control sobre un bien en particular.
- **Autorización:** Autorización es la acción y efecto de autorizar (reconocer la facultad o el derecho de una persona para hacer algo).
- **Titular:** Que ejerce un cargo o una profesión con título o nombramiento oficiales.
- **Acueducto:** Conducto de agua formado por canales y caños subterráneos.

4. GENERALIDADES

Se ejecutará la realización del presente documento cuando se presenten los siguientes casos:

1. Compra.
2. Cambio de propietario de la matrícula.
3. Muerte del titular.

5. PROCEDIMIENTO

EN CASO DE	REQUISITOS	DOCUMENTOS QUE RECIBE POR PARTE DEL ACUEDUCTO
COMPRA DE PROPIEDAD.	● Diligenciar el Formato Cambio de titular en su totalidad. ● Certificado que, de constancia de la compra de la propiedad como impuesto predial, certificado de libertad y tradición, entre otros. ● Copia de la cédula.	● Contrato actualizado con la información del nuevo propietario. ● Copia de los Estatutos.

	PROCEDIMIENTO CAMBIO DE TITULAR	Versión: 02
		Código: PCDT-01
		Fecha: 13/08/2021

	• Firma de la planilla de entrega de estatutos y contrato de usuario.	
CAMBIO DE LA TITULAR DE LA MATRICULA.	• Diligenciar el Formato Cambio de titular en su totalidad. • Documento notariado o certificado donde conste que el titular desea ceder el derecho como socios del acueducto a otra persona. • Copia de la cedula. • Firma de la planilla de entrega de estatutos.	• Contrato actualizado con la información del nuevo propietario. • Copia de los Estatutos.
MUERTE.	• Diligenciar el Formato Cambio de titular en su totalidad. • Copia acta de defunción y documento notariado donde se notifique el nombre de la persona a la cual le queda el derecho como socio del acueducto, en caso de estar activo en el registro de socios del ACUEDUCTO MULTIVEREDAL ACUERRICO. • Copia de la cedula. • Firma de la planilla de entrega de estatutos.	• Contrato actualizado con la información del nuevo propietario. • Copia de los Estatutos.

6. ANEXOS

Anexo 1. Estructura y formato de elaboración de los documentos del Sistema de Gestión SG-SST:

	PROCEDIMIENTO CAMBIO DE TITULAR	Versión: 02
		Código: PCDT-01
		Fecha: 13/08/2021

- Formato de cambio.
- Nuevo contrato.
- Copia estatutos.
- Planilla para la entrega de estatutos.
- Firma tratamiento de datos.

Modificación	Motivo de la modificación	Versión:	Fecha:	Nombre quien modifica
creación	creación	01	13/08/2021	Nasly Montes. Elizabeth Ramírez.