



	ALCALDÍA DE PAIPA	NIT. 891.801.240 -1	
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GDE-P-02	
	Procedimiento	Versión: 01	
	Adquisición Marca Paipa	Fecha Versión:02/03/2020	

NOMBRE PROCEDIMIENTO	PROCEDIMIENTO ADQUISICIÓN MARCA PAIPA
OBJETIVO	Otorgar a diferentes personas naturales, jurídicas, y demás participantes dentro de la economía del municipio, la marca ciudad como estrategia de posicionamiento y mercadeo.
ALCANCE	Inicia con la presentación de formulario de solicitud de la marca Paipa, continúa con la revisión de documentos y verificación por parte del consejo administrador de la marca paipa a fin de dar respuesta a dicha solicitud, y finaliza con la respuesta al interesado, se otorga o no la marca paipa y finaliza el proceso.
NORMATIVIDAD	Ver normograma
DEFINICIONES	Ver Glosario

DESARROLLO:

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	FORMATOS REGISTROS
1	Recepción de intención de uso de marca.	Recepción de intención de solicitar la marca paipa por parte de los interesados.	Técnico Administrativo	NA
2	Envío de repuesta con anexos requeridos.	Se da respuesta al interesado a través de correo electrónico, acerca de los requisitos para acceder al uso de la marca y se adjunta el formulario de solicitud.	Técnico Administrativo.	Formato de solicitud de uso de marca.
3	Recepción en formulario en físico o digital.	Recepción de formulación y verificación de documentos requeridos para la solicitud de marca.	Personal de apoyo a la gestión	NA
4	Verificación por parte del Consejo Administrador de Marca.	Se procede con la reunión del consejo de administración de marca para la verificación de requisitos y cumplimiento de los documentos para acceder a la marca paipa, dando respuesta positiva o negativa.	Personal de apoyo a la gestión	Formato de acta de reunión.
5	Envío de respuesta oficial al interesado en el uso de marca.	Se envía vía correo electrónico respuesta, en el caso de que sea negativa, se informan las razones por las cuales el consejo de administración de marca no avaló su solicitud; en el caso de respuesta positiva, se responde	Técnico Administrativo y personal de apoyo	NA

Elaboró	Revisó	Aprobó
Responsables del proceso	Responsable de Gestión Documental	Responsable de Planeación-MIPG

	ALCALDÍA DE PAIPA	NIT. 891.801.240 -1	
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GDE-P-02	
	Procedimiento	Versión: 01	
	Adquisición Marca Paipa	Fecha Versión:02/03/2020	

		la fecha en la que el interesado recibirá la licencia de uso.		
6	Entrega de uso de marca paipa.	Se entrega la licencia de uso de marca, el reglamento y manual gráfico de marca al interesado, dando una explicación general de los mismos y proceder a la firma de la licencia por parte del interesado.	Personal de apoyo	Licencia de uso de marca, manual gráfico de uso de marca y reglamento de marca.
7	Seguimiento de uso de Marca.	Periódicamente, quien tiene uso de la marca, puede ser objeto de verificación en cuanto al uso de marca según el reglamento y manual gráfico de uso de marca, en ese sentido, si se está realizando un mal uso de marca se procederá según el consejo de administración a realizar la respectiva sanción o llamado de atención.		Acta de reunión.
	Fin			

PUNTOS DE CONTROL	ACTIVIDAD
Reunión de verificación de requisitos.	4

Elaboró	Revisó	Aprobó
Responsables del proceso	Responsable de Gestión Documental	Responsable de Planeación-MIPG

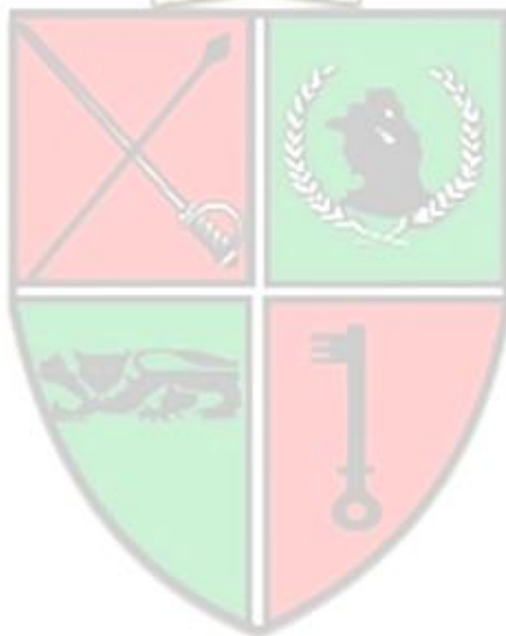
	ALCALDIA DE PAIPA	NIT. 891.801.240 -1	
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GDE-P-02	
	Procedimiento	Versión: 01	
	Adquisición Marca Paipa	Fecha Versión:02/03/2020	

Correo electrónico	5,7
Archivos físicos	6

1. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión Antes	Descripción	Versión Actual

2. ANEXOS



Elaboró	Revisó	Aprobó
Responsables del proceso	Responsable de Gestión Documental	Responsable de Planeación-MIPG