 Cámara de Comercio de Sogamoso	CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO		CÓDIGO:GRP PR 25
	MANUAL DE PROCESOS & PROCEDIMIENTOS		FECHA: : 19/06/18
			VERSION: 2
			Página: 1 de 4
PROCESO	GESTION DE REGISTROS PUBLICOS		
PROCEDIMIENTO	Procedimiento para inscripción de afiliados		

1. OBJETIVO

Verificar los requisitos de afiliación y las diferentes etapas que componen el trámite para afiliación a la Cámara de Comercio de Sogamoso teniendo en cuenta la normatividad vigente.

1.1.OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Optimizar el tiempo que se emplea en la consecución de los pasos a seguir generando así una mejor atención a los usuarios.
- Obtener la información suministrada por el usuario, la cual sirva como fuente de solución a la petición requerida.
- Generar la inscripción del afiliado siempre y cuando cumpla con los requisitos mínimos establecidos por la ley.

1.2.IMPORTANCIA

Este procedimiento sirve para las personas naturales y jurídicas que quieran ser afiliados obtengan mayores beneficios con la Cámara de Comercio de Sogamoso.


2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todas las personas naturales y jurídicas inscritas en la Cámara de Comercio de Sogamoso que deseen y cumplan con los requisitos legales y reglamentarios para convertirse en afiliado de la entidad; Inicia cuando el cliente solicita información y finaliza con el archivo de la carta de aceptación como miembro afiliado a la entidad.

3. RESPONSABLE

Director Jurídico
Auxiliar CAE
Auxiliar registros públicos
Comité de afiliados

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	ruta del documento
DIRECTOR DE REGISTROS PUBLICOS	COMITÉ DE CALIDAD	PRESIDENTE EJECUTIVO	MD. Intranet Carpeta ISO 9001:2015, Gestión de Registros Públicos. Procedimientos
FABIO ALEJANDRO PEREZ LEON		HENRY ALBERTO VALCARCEL VEGA	

	CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO		CÓDIGO: GRP PR 25
			FECHA: : 19/06/18
	MANUAL DE PROCESOS & PROCEDIMIENTOS		VERSION: 2
			Página: 1 de 4
PROCESO	GESTION DE REGISTROS PUBLICOS		
PROCEDIMIENTO	Procedimiento para inscripción de afiliados		

4. CAMBIOS EFECTUADOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE LOS CAMBIOS	RESPONSABLE DE APROBACIÓN DEL CAMBIO	FECHA
1	Se crea el documento.	Director Jurídico	Febrero 24 de 2016
2	Se realiza cambios en el flujograma. Se ajusta al nuevo formato	Director Jurídico	29 junio 2018

5. DEFINICIONES

Persona Natural: toda aquella persona que de manera continua realiza cualquier actividad mercantil relacionada en el artículo 20 del código de comercio, por ejemplo es comerciante quien habitualmente compra y vende mercancías o es propietario de establecimientos de comercio como un supermercado o una tienda, entre otros.

Persona Jurídica: Se llama persona jurídica, una persona ficticia, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones civiles, y de ser representada judicial y extrajudicialmente.

Afiliado: Es una calidad que se otorga a la persona natural o jurídica matriculada ante la Cámara de Comercio de Sogamoso, que cumpliendo con los requisitos legales reglamentarios y el pago de la cuota anual, accede a beneficios especiales y adquiere los derechos y deberes establecidos, con la cual se convierte en cliente preferencial de la entidad y tiene derecho a elegir y ser elegido como miembro de la junta directiva

6. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

El comerciante se acerca a la Cámara y si necesita información o asesoría sobre el trámite de afiliación la informadora CAE re direcciona al comerciante a la dirección Jurídica, si no requiere asesoría se le entrega un turno para ser atendido en la caja de afiliados.

En la caja de afiliados el comerciante diligencia y radica personalmente la solicitud de afiliación adjuntando tres (3) referencias de comerciantes inscritos en el registro mercantil o una (1) referencia de un banco local según lo dispuesto en el artículo 6 numeral 6.1.6 del reglamento interno de afiliados.


El auxiliar de registros caja-rápida remite la solicitud de afiliación al comité de afiliados para ser estudiada.

El comité de afiliados realiza el estudio conforme a lo estipulado en el numeral 8.2 del reglamento de afiliados.

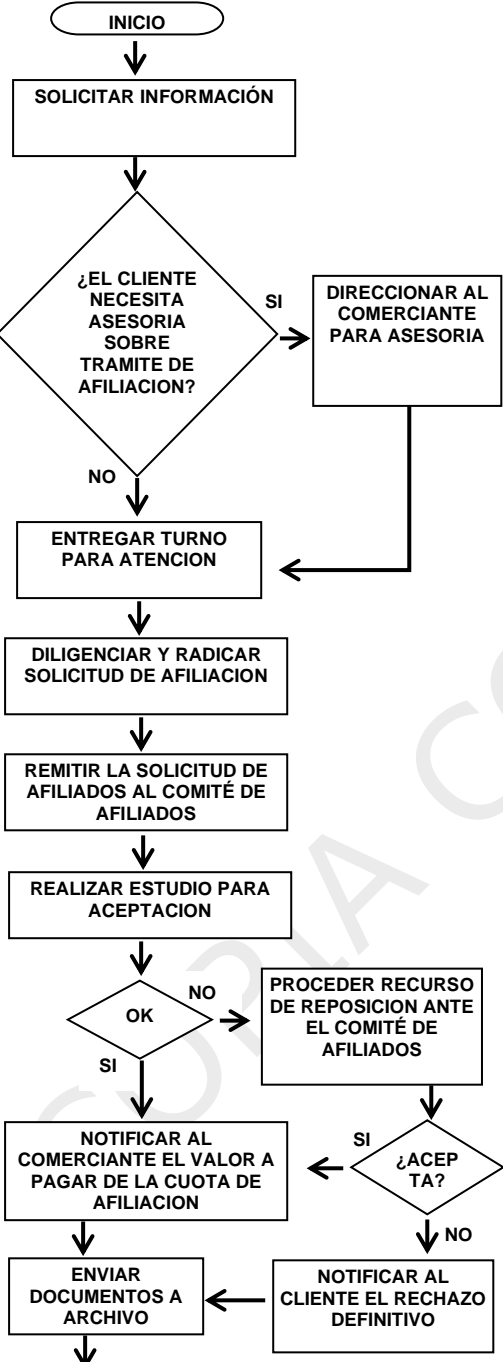
Si la afiliación es aceptada por el comité se le notifica al comerciante de forma escrita el valor de la cuota de afiliación a pagar.

Si el comité rechaza la solicitud procede el recurso de reposición ante el comité de afiliados.


ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	RUTA DEL DOCUMENTO
DIRECTOR DE REGISTROS PUBLICOS	COMITÉ DE CALIDAD	PRESIDENTE EJECUTIVO	MD. Intranet Carpeta ISO 9001:2015, Gestión de Registros Públicos. Procedimientos
FABIO ALEJANDRO PEREZ LEON		HENRY ALBERTO VALCARCEL VEGA	

 <p>Cámara de Comercio de Soğamoso</p>	CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO		CÓDIGO: GRP PR 25
	MANUAL DE PROCESOS & PROCEDIMIENTOS		FECHA: : 19/06/18
	PROCESO		GESTION DE REGISTROS PUBLICOS
	PROCEDIMIENTO		Procedimiento para inscripción de afiliados
			VERSION: 2
			Página: 1 de 4

7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ITEM	FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	
1		<p>INICIO</p> <p>El comerciante se acerca a la Cámara y si necesita información o asesoría sobre el trámite de afiliación la informadora CAE re direcciona al comerciante a la dirección Jurídica, si no requiere asesoría se le entrega un turno para ser atendido en la caja de afiliados</p>	Auxiliar de información CAE		
2		<p>¿EL CLIENTE NECESITA ASESORIA SOBRE TRAMITE DE AFILIACION?</p> <p>SI → DIRECCIONAR AL COMERCIANTE PARA ASESORIA</p> <p>NO → ENTREGAR TURNO PARA ATENCION</p>	<p>En la caja de afiliados el comerciante diligencia y radica personalmente la solicitud de afiliación adjuntando tres (3) referencias de comerciantes inscritos en el registro mercantil o una (1) referencia de un banco local según lo dispuesto en el artículo 6 numeral 6.1.6 del reglamento interno de afiliados.</p>	Auxiliar de registros públicos-Caja rápida	Formato de solicitud de afiliación con sus respectivas referencias comerciales o bancarias
3		DILIGENCIAR Y RADICAR SOLICITUD DE AFILIACION	El auxiliar de registros caja-rápida remite la solicitud de afiliación al comité de afiliados para ser estudiada.	Auxiliar de registros públicos-Caja rápida	
4		REMITIR LA SOLICITUD DE AFILIADOS AL COMITÉ DE AFILIADOS	El comité de afiliados realiza el estudio conforme a lo estipulado en el numeral 8.2 del reglamento de afiliados.	Comité de afiliados	
5		REALIZAR ESTUDIO PARA ACEPTACION	Si la afiliación es aceptada por el comité se le notifica al comerciante de forma escrita el valor de la cuota de afiliación a pagar.	Comité de afiliados	Carta de notificación
6		OK	Si el comité rechaza la solicitud procede el recurso de reposición ante el comité de afiliados.	Comité de afiliados	Oficio del Recurso de reposición
7		NOTIFICAR AL COMERCIANTE EL VALOR A PAGAR DE LA CUOTA DE AFILIACION			

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	ruta del documento
DIRECTOR DE REGISTROS PUBLICOS	COMITÉ DE CALIDAD	PRESIDENTE EJECUTIVO	MD. Intranet Carpeta ISO 9001:2015, Gestión de Registros Públicos.
FABIO ALEJANDRO PEREZ LEON		HENRY ALBERTO VALCARCEL VEGA	Procedimientos

 Cámara de Comercio de Soğamoso	CAMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO		CÓDIGO:GRP PR 25
	MANUAL DE PROCESOS & PROCEDIMIENTOS		FECHA: : 19/06/18
			VERSION: 2
			Página: 1 de 4
PROCESO	GESTION DE REGISTROS PUBLICOS		
PROCEDIMIENTO	Procedimiento para inscripción de afiliados		

	↓ ARCHIVAR DOCUMENTOS ↓ FIN			
8		FIN		

COPIA CONTROLADA

ELABORÓ	REVISO	APROBÓ	RUTA DEL DOCUMENTO
DIRECTOR DE REGISTROS PUBLICOS	COMITÉ DE CALIDAD	PRESIDENTE EJECUTIVO	MD. Intranet Carpeta ISO 9001:2015, Gestión de Registros Públicos. Procedimientos
FABIO ALEJANDRO PEREZ LEON		HENRY ALBERTO VALCARCEL VEGA	