

| | | | |
|---|----------------------------|----------------------|--------------|
|  | MANUAL DE AFILIADOS | CÓDIGO | : CCMDPR-5 |
| | | VERSIÓN | : 05 |
| | | FECHA | : 04/01/2016 |
| | | Página 1 de 3 | |

1. OBJETIVO:

Determinar los requerimientos para que los comerciantes puedan acceder a los servicios de afiliación de la Cámara de Comercio de Magangué.

2. ALCANCE

Desde la solicitud hasta la afiliación del comerciante a la Cámara de Comercio de Magangué.

3. RESPONSABLES

El Gestor de Afiliados y el Coordinador(a) de Desarrollo empresarial, serán los responsables de Coordinar y supervisar todas las actividades necesarias para la inscripción de afiliados.

4. DEFINICIONES:

Comerciante Matriculado: Son las personas naturales y jurídicas que desarrollan en forma permanente actividades mercantiles y por ello están obligados a obtener su matrícula y cumplir con lo que la ley les exige.

Comerciantes Afiliados: Son aquellas personas naturales y jurídicas /se excluyan las entidades sin ánimo de lucro), que además de matricularse en el registro mercantil, deciden voluntariamente su afiliación para ser beneficiarios de servicios especialmente diseñados. La afiliación es un status que da ventajas al comerciante.

5. PROCEDIMIENTO

| | | | |
|---|----------------------------|----------------------|--------------|
|  | MANUAL DE AFILIADOS | CÓDIGO | : CCMDPR-5 |
| | | VERSION | : 05 |
| | | FECHA | : 04/01/2016 |
| | | Página 2 de 3 | |

5.1 El comerciante matriculado interesado en afiliarse a la Cámara de Comercio de Magangué, deberá diligenciar el formato de Solicitud de Afiliación de esta entidad.

5.2 El Gestor de Afiliados procederá a verificar que el Comerciante matriculado se encuentre al día con el registro mercantil y que cumple con los requisitos para ser afiliado de la CCM, conforme lo establece el Reglamento de afiliados de la entidad y se procede a diligenciar la solicitud.

5.3 Una vez diligenciada la solicitud de afiliación El Coordinador(a) de Desarrollo empresarial remitirá la relación al Comité de Afiliación para su revisión y posterior aceptación o rechazo si no cumple con los requisitos para ser afiliados, conforme lo establece el reglamento de afiliados CCM.

5.4 En caso de ser aceptada la solicitud por parte del Comité de Afiliación; el comerciante matriculado deberá cancelar la cuota de afiliación correspondiente en la caja de la entidad, las cuales previamente han sido aprobadas por la Junta directiva de la CCM.

5.5 Si el afiliado solicita certificados de representación legal, se debe verificar si éste cumple con lo establecido Artículo 8 del Reglamento de Afiliado.

5.6 Posteriormente y una vez verificado que puede acceder a él, el Promotor del Desarrollo Empresarial o las Auxiliares de Registro en caja diligencian el formato de solicitud de certificados para afiliados.

5.7 Por último, se le hace entrega efectiva al comerciante, el certificado solicitado.

6. PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS

| CÓDIGO | NOMBRE | RESPONSABLE |
|---------------|-------------------------|---|
| CCMDPR-6 | REGLAMENTO DE AFILIADOS | Director de Promoción del Comercio y Desarrollo Empresarial |

| | | | |
|---|----------------------------|----------------------|--------------|
|  | MANUAL DE AFILIADOS | CÓDIGO | : CCMDPR-5 |
| | | VERSIÓN | : 05 |
| | | FECHA | : 04/01/2016 |
| | | Página 3 de 3 | |

7. REGISTROS DE CALIDAD RELACIONADOS

| CÓDIGO | NOMBRE | RESPONSABLE |
|-----------|--|-------------------------------------|
| CCMRPR-4 | FORMATO SOLICITUD DE AFILIACIÓN | Promotor del Desarrollo Empresarial |
| CCMRPR-10 | FORMATO SOLICITUD DE CERTIFICADOS PARA AFILIADOS | Promotor del Desarrollo Empresarial |

8. ACTUALIZACIONES

| FECHA | VERSION | ACTUALIZACIÓN EFECTUADA |
|------------|---------|---|
| 26/01/2008 | 00 | Creación del documento |
| 18/06/2009 | 01 | Se realizan ajustes generales al documento debido a que el orden de las actividades se encontraba invertido. |
| 04/09/2012 | 02 | Se actualiza el documento y se incluyen los registros de calidad relacionados. También se cambia quien aprueba el documento y quien lo revisa; quedando a cargo de Presidente Ejecutivo y del Auditor Interno respectivamente. |
| 17/01/2013 | 03 | Se actualiza el documento con el cambio de nombre del cargo Auditor Interno por Coordinadora de calidad. |
| 24/02/2015 | 04 | Se actualiza el documento en el punto N° 5 de Procedimientos. De igual manera, se cambia el nombre del responsable de Promotor del desarrollo comercial al Promotor del desarrollo empresarial. También se incluye el Reglamento de Afiliados. En el punto 5.5 se agrega "se debe verificar si éste cumple con lo establecido Artículo 8 del Reglamento de Afiliado". Se establece que quien actualiza el documento es el encargo del Proceso el Director de Promoción del Comercio y Desarrollo Empresarial. |

| Actualizó | Revisó | Aprobó |
|--|----------------------------|-----------------------------|
| Director de Promoción del Comercio y Desarrollo Empresarial | Coordinadora de CCS | Presidente Ejecutivo |