

	<b>PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE AFILIACIÓN DE COMERCIANTES</b>	<b>Código:</b> FDE01 <b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha:</b> Mayo 30/ 2018

**1. OBJETIVO:**

Establecer los lineamientos para el procedimiento de Gestión de Afiliación de Comerciantes de la Cámara de Comercio de Urabá y la administración general de los afiliados a la Entidad.

**2. ALCANCE:**

Este procedimiento se aplica para todas las actividades que tienen que ver con la identificación de comerciantes a afiliarse, gestión para su afiliación, gestión de beneficios, así como la administración general de los afiliados a la **CÁMARA DE COMERCIO DE URABÁ**.

**3. CONDICIONES GENERALES:**

Los lineamientos para afiliación, tarifas de afiliación, renovación, desafiliación, traslados, etc. se encuentran definidos en el Reglamento de Afiliación publicado en la página web de la Cámara de Comercio de Urabá.

**4. DEFINICIONES:**

**AFILIADO:** Comerciante Persona Natural o Jurídica que, habiendo cumplido con la obligación legal del registro mercantil ante la Cámara de Comercio, realiza un aporte económico extra para recibir el carácter de afiliado, quien solicita y obtiene la respectiva aceptación por parte del Comité de Afiliados de esta entidad.

 <p>CÁMARA DE COMERCIO DE <b>URABÁ</b></p>	<b>PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE AFILIACIÓN DE COMERCIANTES</b>	<b>Código:</b> FDE01 <b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha:</b> Mayo 30/ 2018

## 5. CONTENIDO:

	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
5.1	<p><b>IDENTIFICAR POSIBLES COMERCIANTES A AFILIAR:</b> La persona responsable de afiliaciones, solicita al área de sistemas una base de datos de las empresas que están matriculadas y que tienen posibilidad de afiliarse a la Cámara de Comercio de Urabá, es decir, que cumplan las siguientes disposiciones:</p> <p>Tener como mínimo dos (2) años consecutivos de matriculados en cualquier Cámara de Comercio.</p> <p>Haber ejercido durante este plazo la actividad mercantil.</p> <p>Haber cumplido en forma permanente sus obligaciones derivadas de la calidad de comerciante, incluida la renovación oportuna de la matrícula mercantil en cada período (Ver Reglamento de Afiliados publicado en la página web de la Cámara).</p> <p>La Auxiliar de Desarrollo Empresarial, de forma permanente a través de llamadas y correos electrónicos, realiza campañas de mercadeo que buscan motivar a los comerciantes a afiliarse.</p>	<p>Asesor de Afiliados (Responsable de afiliación)</p>	<p>Bases de datos contactadas</p> <p>Campañas realizadas</p>
5.2	<p><b>REALIZAR SOLICITUD DE AFILIACIÓN:</b></p> <p>Dado que este es un proceso voluntario por parte del Comerciante, este último cuando</p>	<p>Comerciante</p>	<p>FDE01 – Solicitud de Afiliación</p>

	<b>PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE AFILIACIÓN DE COMERCIANTES</b>	<b>Código:</b> FDE01 <b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha:</b> Mayo 30/ 2018

	<p>tiene el interés de vincularse como afiliado, diligencia un Formato FDE01 – Solicitud de Afiliación, registrando la información solicitada allí, junto con la carta de certificación de cumplimiento de los deberes como comerciante, todo esto para su posterior verificación y aprobación, si es del caso.</p> <p>Ver Reglamento de Afiliados (publicado en la página web de la Cámara), lo correspondiente a los requisitos solicitados para la afiliación.</p>		
<b>5.3</b>	<p><b>VERIFICAR CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE AFILIACIÓN:</b> Una vez diligenciado el formulario por parte del comerciante, la Auxiliar de Desarrollo Empresarial (responsable de afiliación) verifica que el comerciante cumpla todos los requisitos exigidos para ser afiliado a la Cámara de Comercio de Urabá, así como también hace las verificaciones de antecedentes en Procuraduría, Contraloría, Policía y listas inhibitorias dejando evidencia de las validaciones realizadas.</p> <p>Posteriormente se entregan los soportes al Comité de Afiliación para su respectivo estudio y aprobación.</p>	Asesor de Afiliados (Responsable de afiliación)	Formato FDE01 - Solicitud de Afiliación  Evidencias
<b>5.4</b>	<p><b>APROBAR O RECHAZAR SOLICITUD DE AFILIACIÓN:</b> El Comité de Afiliación está</p>		



	<b>PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE AFILIACIÓN DE COMERCIANTES</b>	<b>Código:</b> FDE01 <b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha:</b> Mayo 30/ 2018

	<p>condición en la Cámara.</p> <p>En el caso que la Cámara de Comercio no responda la solicitud en el término establecido, el comerciante da por entendida su aceptación, por lo cual la Cámara debe proceder a realizar liquidación de derechos de afiliación en los tres (3) días siguientes al vencimiento del término, el Comerciante efectuará el pago en un plazo no mayor a los cinco (5) días hábiles. En caso de no efectuarse el pago en este tiempo, se considera que desiste de la solicitud.</p>		
<b>5.5</b>	<p><b>TRASLADO DE AFILIACIÓN:</b> El Comerciante que cambie su domicilio a la jurisdicción de la Cámara de Comercio de Urabá puede solicitar su afiliación a esta Cámara conservando su antigüedad, derechos y obligaciones, para lo cual el Comerciante debe presentar la solicitud al Comité de Afiliación dentro de los tres (3) meses siguientes a su cambio de dirección. El Comité de Afiliación, de igual manera, verifica el cumplimiento de todos los requisitos, según el Reglamento de Afiliación (publicado en la página web de la Cámara), así como el cumplimiento desde la Cámara de origen y procede a la aprobación correspondiente, si es del caso.</p>	<p>Comité de Afiliación (Revisión soportes y aprobación o rechazo)</p> <p>Secretaria del Comité (Carta de aceptación o rechazo de afiliación)</p>	<p>Carta de Aprobación</p> <p>Carta de Rechazo</p>

	<b>PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE AFILIACIÓN DE COMERCIANTES</b>	<b>Código:</b> FDE01 <b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha:</b> Mayo 30/ 2018

	El Comerciante debe cancelar la cuota de afiliación que le corresponde, de acuerdo con lo establecido en dicha Guía.		
5.6	<b>RENOVAR AFILIACIÓN:</b> El Comerciante debe renovar la afiliación cada año dentro de los tres (3) primeros meses del mismo. La cuota de afiliación, de igual forma, se debe realizar dentro de los tres (3) primeros meses del año cuando se renueva la matrícula mercantil.	Comerciante	Afiliación renovada en el sistema
5.7	<b>RENUNCIAR O PERDER CALIDAD DE AFILIADO:</b> Para la desafiliación de un Comerciante se deben seguir los lineamientos establecidos en los artículos 16°, 17° y 18° del Reglamento de Afiliación (publicado en la página web de la Cámara), esto teniendo en cuenta las causales que generen esta acción.	Asesor de Afiliados (Responsable de afiliación)	Comunicación de desafiliación

Elaboró (Nombre):	Revisó (Nombre):	Aprobó (Nombre):
Cargo:	Cargo:	Cargo: