

1. **OBJETIVO:** Dar cumplimiento a la Ley 1727 de 2014, sobre los requisitos y condiciones que debe mantener el matriculado para conservar la calidad de afiliado.
2. **ALCANCE:** Afiliados que por las causales legales pierdan la calidad de Afiliado.
3. **RESPONSABLE:** Comité de Afiliación, Coordinador Empresarial y Técnico de Servicios.
4. **NORMAS Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA:**
 - ✦ Código de Comercio
 - ✦ Ley 1727 de 2014
 - ✦ Decreto 1074 de 2015
 - ✦ Plan Anual de Actividades
 - ✦ Plan Estratégico
 - ✦ Reglamento de Afiliados
 - ✦ NTC-ISO 9001:2015 (8.1 Planificación y control operacional, 8.2 Requisitos para los productos y servicios y 8.5 Producción y provisión del servicio)
5. **TÉRMINOS Y DEFINICIONES:**
 - ✦ **COMERCIANTE MATRICULADO:** Es toda persona natural o jurídica que se dedica profesionalmente a uno de los actos que la ley considera comercial y se encuentra inscrito en el registro mercantil.
 - ✦ **AFILIADO:** Es el comerciante matriculado en el Registro Mercantil que voluntariamente solicita obtener dicha calidad, previo el lleno de los requisitos y condiciones exigidas por la ley.
6. **DESARROLLO:**

Nº	QUE	PORQUE	COMO	QUIEN	CUANDO
1	Actualización y depuración de la base de afiliados	Para verificar la existencia de causales de desafiliación, de conformidad con la Ley 1727 de 2014.	Se revisa la base de afiliados verificando el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en la Ley 1727 de 2014, seleccionando los comerciantes que se encuentren en cualquier causal que justifique la pérdida de la afiliación.	Coordinador Empresarial, Técnico de Servicios.	En cualquier momento.
2	Reunión del Comité de Afiliación	Presentar posibles desafiliaciones	El Coordinador Empresarial presenta al Comité de Afiliación los motivos que justifican la causal de la pérdida de la condición de afiliado, para su verificación.	Coordinador Empresarial	Mensualmente o previa convocatoria del Presidente Ejecutivo.
3	Establecer si es procedente la desafiliación	Producir la desafiliación	En reunión el Comité de Afiliación decide si aprueba o no la desafiliación, lo cual queda consignado en el acta de la reunión.	Comité de Afiliación	Mensualmente o previa convocatoria del Presidente Ejecutivo.
4	Actualizar el sistema	Actualizar la base de afiliados	Una vez aprobada la desafiliación por el Comité de Afiliación, se procederá a actualizar la base de datos de afiliados.	Funcionario de Registro, Técnico de Servicios o Coordinador de Sistemas	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la toma de la decisión de desafiliación.



Cámara de Comercio de Honda,
Guaduas y Norte del Tolima

PROCEDIMIENTO DESAFILIACIÓN

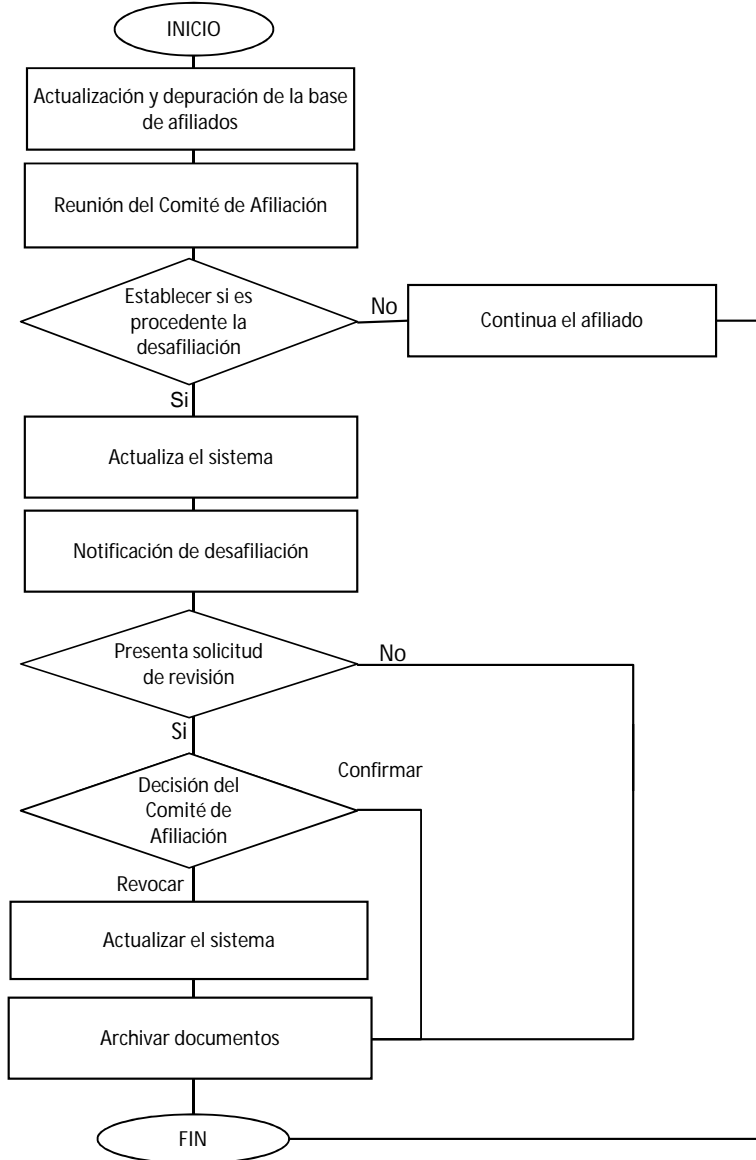
CÓDIGO: PDDE04

VERSIÓN: 00

FECHA: Septiembre 27 de 2018

PAGINA: 2 de 3

5	Notificación de desafiliación	Para dar cumplimiento a la Ley 1727 de 2014 y Decreto 1074 de 2015.	<p>Cuando como consecuencia de la depuración o revisión de la base de afiliados o censo electoral proceda la desafiliación, la Cámara de Comercio de Honda, Guaduas y Norte del Tolima, notificará esta decisión a cada uno de los afectados. En la notificación se indicará las causales de desafiliación, los recursos que legalmente proceden, ante quien deben interponerse y los plazos para ello.</p> <p>Cuando el interesado autorice recibir notificación por correo electrónico, se realizará la notificación a la cuenta de correo electrónico que haya dejado previamente registrado en el formato para el trámite correspondiente.</p> <p>En caso de no poderse entregar la notificación de desafiliación, se deberá publicar esta en la página web de la entidad y en todo caso deberá publicarse en un lugar de acceso público de la Cámara de Comercio de Honda, Guaduas y Norte del Tolima, por el término de cinco (5) días, con la advertencia de que la notificación se considerará surtida al día siguiente de finalizar este término.</p>	Coordinador Empresarial, Técnico de Servicios	<p>Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la toma de decisión de desafiliación.</p> <p>Una vez sea devuelta la comunicación sin que ésta se hubiese podido entregar.</p>
6	Presenta solicitud de revisión	Para decidir si se confirma o revoca la decisión	Si presenta solicitud de revisión, esta se decidirá con base en los motivos de inconformidad del desafiliado y la verificación efectuada por el Comité de Afiliación; de lo contrario se archivan los documentos.	Comité de Afiliación	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de la misma.
7	Decisión del Comité de Afiliación	Para notificar la decisión al interesado	Se deberá publicar la decisión de la solicitud de revisión independientemente sea para revocar o confirmar la decisión, en la página web de la entidad y se enviará por correo electrónico al interesado, si existiere.	Coordinador Empresarial, Técnico de Servicios	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de la misma.
8	Actualizar el sistema	Actualizar la base de afiliados	Si a raíz de la decisión de la revisión se decide por parte del comité de afiliación revocar la decisión de desafiliación, se procederá a actualizar la base de datos.	Funcionario de Registro, Técnico de Servicios o Coordinador de Sistemas	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de la misma.
9	Archivar documentos	Para dejar constancia en el expediente del trámite realizado	Se actualiza el expediente del afiliado y se hace el registro en el Libro de Afiliados (Registro en la base de datos de afiliados que se lleva de manera sistematizada).	Técnico de Servicios, Coordinador Empresarial	Dentro de los ocho días.



7. CONTROL DE MODIFICACIONES:

VERSION	DESCRIPCIÓN	FECHA
00	ORIGINAL	27/09/2018

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORÓ:	Alfonso Rubio Devia	Coordinador Empresarial	25/09/2018
REVISÓ:	Comité de Calidad	N.A.	27/09/2018
APROBÓ:	Comité de Calidad	N.A.	27/09/2018