



AFILIACION DE ASOCIADOS

Versión 2.0

Fecha: 17/09/2014

Código: DG-PR-001

CONTROL DE CAMBIOS

Cambio Realizado	Realizado por	Fecha	Versión
Actualización de Procedimiento de afiliación de asociados, actualización del logo institucional	Profesional de Gerencia	17/09/2014	1

1. OBJETIVO

Establecer el mecanismo y las pautas de afiliación de los Asociados de Asohofrucol.

2. ALCANCE

Aplica para la afiliación de Asociados a Asohofrucol.

3. RESPONSABLES

El Asistente de la Gerencia es el responsables de la distribución, modificación y de la verificación de la implementación de las pautas y de las actividades que se describen en este procedimiento.


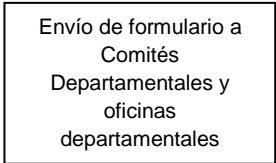
Elaboró: Ximena Lozano	Revisó: Giovanni Velasquez	Aprobó: Alvaro Palacio
Cargo: Profesional de Gerencia	Cargo: Coordinador Administrativo y Financiero	Cargo: Gerente General

	AFILIACION DE ASOCIADOS	Versión 2.0 Fecha: 17/09/2014 Código: DG-PR-001
---	--------------------------------	---

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- **Comités Departamentales.** Es uno de los órganos de dirección que componen la Asociación. Están conformados por la totalidad de los asociados del respectivo departamento.
- **Persona natural.** Es una persona humana que ejerce derechos y cumple obligaciones a título personal.
- **Persona Jurídica.** Es todo ente con capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, que no es una persona natural.
- **Revisoría Fiscal.** Representa el órgano de supervisión y control interno de Asohofrucol.
- **Cuota de afiliación.** Pago de derechos de inscripción que realizan los asociados a Asohofrucol, para recibir sus beneficios.
- **Base de datos de Asociados.** Base de datos que incluye la información y los datos de contacto de los asociados de Asohofrucol.

5. FLUJOGRAMA Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

ITEMS	DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN	REGISTROS	RESPONSABLE
				
1.		<p>Cada año, se envía por correo electrónico a los presidentes de los comités regionales y a los Coordinadores Departamentales el formato de solicitud de afiliación actualizado para que a través de ellos se le entregue a los productores interesados en afiliarse.</p>	<p>Correo electrónico Formato de afiliación de asociados DG-FT-001</p>	<p>Profesional de Gerencia</p>

Las impresiones no están controladas, este documento solo es válido en formato electrónico, y publicado en el servidor.



AFILIACION DE ASOCIADOS

Versión 2.0

Fecha: 17/09/2014

Código: DG-PR-001

2	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Recepción de formularios</div>	<p>Los productores interesados son los responsables de diligenciar el formulario y anexar los documentos necesarios para la afiliación:</p> <p>PERSONA JURIDICA: Fotocopia de los siguientes documentos: Estatutos, Rut, Certificado de Cámara de Comercio, Cédula del Representante legal. PERSONA NATURAL: Fotocopia de los siguientes documentos: Foto, Cédula, documento de verificación realizado por la oficina de la Coordinación Departamental que constate su calidad de productor Hortifructícola, y/o Visto Bueno del Comité Regional. El productor, el presidente del comité o el Coordinador Departamental remiten los documentos a Asohofrucol.</p>	Cuadro relación solicitudes de afiliación	Auxiliar Gerencial Desarrollo de Gerencia
3.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Envío de formulario al Gerente</div>	<p>El Auxiliar de desarrollo Gerencial y la profesional de Gerencia reciben y verifican el formulario de afiliación y los documentos del productor aspirante, y procede a entregarlos al Gerente quien le da el visto bueno.</p>	Formulario de afiliación y documentos anexos revisados. DG-FT-001	Auxiliar Gerencial Desarrollo de Gerencia
4.	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;"> <p style="text-align: center;">La solicitud tiene observaciones por parte del Gerente?</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <p>No</p> <p>↓</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>Si</p> <p>→</p> </div> </div> </div>	<p>Si el formulario de afiliación y los documentos tienen alguna observación o faltan documentos la Gerencia emite comunicación firmada al Comité departamental, al coordinador departamental o al aspirante solicitando que corrija o complete los requisitos y remita de nuevo los documentos a Asohofrucol.</p>	Formulario de afiliación y anexos, revisados DG-FT-001 Oficio	Gerencia Profesional de Gerencia
5.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Presentación solicitud de afiliación en reunión de Junta Directiva de Asohofrucol</div>	<p>Si el formulario y sus anexos no presentan ninguna observación por parte del Gerente, se presenta la solicitud o solicitudes ante la Junta Directiva de Asohofrucol para ser aprobada.</p>	Cuadro relación solicitudes de afiliación	Profesional de Gerencia Auxiliar desarrollo Gerencial

Las impresiones no están controladas, este documento solo es válido en formato electrónico, y publicado en el servidor.



AFILIACION DE ASOCIADOS

Versión 2.0

Fecha: 17/09/2014

Código: DG-PR-001

6.	<p style="text-align: center;">No</p> <p style="text-align: center;">Si</p>	<p>Si en la reunión de Junta Directiva es rechazada la solicitud de afiliación, queda constancia en el Acta y la Gerencia produce y firma una comunicación escrita al aspirante informando las causales estatutarias de rechazo.</p>	<p>Acta Junta Directiva de Asohofrucol</p> <p>Registro de envío de carta de rechazo de solicitud de afiliación al aspirante</p>	<p>Junta Directiva de Asohofrucol</p> <p>Gerencia</p> <p>Profesional gerencia</p> <p>Auxiliar desarrollo Gremial</p>
7.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Oficio notificando aceptación</div>	<p>Si en la reunión de Junta Directiva de Asohofrucol, se acepta la solicitud de afiliación, queda constancia en el acta y se procede a enviar comunicación al Comité departamental, al coordinador departamental o al aspirante solicitando efectuar la consignación en los días 30 días siguientes del recibo de la notificación de que su solicitud fue aprobada, así mismo esta comunicación informará que si no se recibe el pago de la afiliación en los días 30 días siguientes del recibo de la notificación, esta solicitud quedaría automáticamente rechazada.</p>	<p>Oficio</p>	<p>Profesional de Gerencia</p> <p>Auxiliar desarrollo Gremial</p>
8	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Registro Consignación e Ingreso a la base de datos de Asociados</div>	<p>Después de recibida la consignación por el Auxiliar de Desarrollo Gremial, se procede a registrar los datos del nuevo afiliado, se ingresan a la base de datos de asociados y se entrega en Contabilidad el Cuadro relación solicitudes de afiliación, donde están los datos de la consignación y de los nuevos asociados para que procedan al respectivo registro contable.</p>	<p>Cuadro relación solicitudes de afiliación</p>	<p>Auxiliar desarrollo gremial</p> <p>Contador</p>
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Carnets</div>	<p>El auxiliar de desarrollo gremial solicita a través del Cuadro relación solicitudes de afiliación, al área de tecnología de la información para que se elaboren los carnets de los nuevos asociados, los cuales de enviaran a las oficinas departamentales para su entrega</p>	<p>Cuadro relación solicitudes de afiliación</p> <p>Carnets</p>	<p>Auxiliar desarrollo Gremial</p> <p>Área tecnología de la información</p>

	AFILIACION DE ASOCIADOS	Versión 2.0 Fecha: 17/09/2014 Código: DG-PR-001
---	--------------------------------	---

9	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Carpeta Asociado</div>	Se procede a abrir la carpeta correspondiente en el que reposarán, la carta de aceptación, el formulario en el cual se indica el número de acta con la cual fue aprobada y la fecha y los documentos de inscripción.	Carpeta Asociado	profesional de Gerencia Auxiliar de archivo
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Fin</div>			

6. DOCUMENTOS ASOCIADOS A ESTE PROCEDIMIENTO

CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO
No aplica	CORREO ELECTRÓNICO
DG-FT-001	FORMATO DE AFILIACIÓN DE ASOCIADOS
No aplica	REGISTRO DE RECIBIDO EN RECEPCIÓN
No aplica	CUADRO RESUMEN DE AFILIACIONES QUE SE PRESENTA A LA JUNTA DIRECTIVA DE ASOHOFRUCOL
No aplica	REGISTRO DE ENVÍO DE CARTA DE RECHAZO DE SOLICITUD DE AFILIACIÓN AL ASPIRANTE
No aplica	NUEVO ASOCIADOS EN LA BASE DE DATOS DEL APLICATIVO ASOCIADOS ASOHOFRUCOL
No aplica	REGISTRO DE ENVÍO DE CARTA DE ACEPTACIÓN DE SOLICITUD DE AFILIACIÓN AL ASPIRANTE

7. ANEXOS

No aplica