	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAFI209	
	PROCESO: AFILIACIONES	Fecha elaboración 20/01/2010	Fecha modificación 30/06/2016
	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO	Versión: 4.0	Página 1 de 4

PROCESOS Y PROCEDIMIENTO

SUBDIRECCION COMERCIAL

CONTROL DE CAMBIOS


Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1.0	Enero 20 de 2010	Elaboración y aprobación del Proceso
...
4.0	Junio 30 de 2016	Actualización y ajustes por transición ISO 9001:2015

AUTORIZACION

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: CARLOS EDUARDO SANDOVAL HERNANEDZ Cargo: Coordinador de Afiliaciones	Nombre: JAVIER ANTONIO VARGAS MESA Cargo: Subdirector Comercial	Nombre: GUSTAVO ERNESTO AYALA LEAL Cargo: Director





 VIGILADO SuperSubsidio

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: PAFI209	
	PROCESO: AFILIACIONES		Fecha elaboración 20/01/2010	Fecha modificación 30/06/2016
	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO		Versión: 4.0	Página 2 de 4

RESPONSABLE	COORDINADOR DE AFILIACIONES
OBJETIVO	Orientar e informar a las empresas que están en proceso de afiliación para el respectivo tramite.
ALCANCE	Inicia con el acercamiento con los gerentes o directivos de cada una de las empresas, recepción de documentos y termina con la Expedición de la resolución.
BASE LEGAL	Ley 21 de 1982, Ley 789 de 2002, Código de comercio, Código Civil, Decreto 341 de 1988, Decreto 2463 de 1983, Reglamento Interno de Trabajo. Manuales de funciones, Procesos y Procedimientos (ver normograma).
REGISTROS	Sistema SIGED.
REQUISITOS NTC-ISO 9001-2015	REQUISITOS GENERALES. 4.1 – 4.2 REQUISITOS ESPECIFICOS: 6 – 7.4 – 8.1- 8.2 -8.3 - 8.5 – 9.1-10.3

PARTES INTERESADAS		ENTRADA	ACTIVIDADES	SALIDAS	PARTES INTERESADAS	
EXTERNO	INTERNO				EXTERNO	INTERNO
Usuarios	Gobierno corporativo	Plan Estratégico y plan operativo Institucional.	PLANEAR Verificación y recepción de documentos	Información empresas	Usuarios	Funcionarios
Empresas Afiliadas y no afiliadas	Procesos Administrativos	Sistemas de información (Reporte empresas no afiliadas) Solicitud de información y orientación.	HACER <ul style="list-style-type: none"> • Suministrar información y orientación a las empresas y usuarios afiliados. • Verificación reporte empresas no afiliadas y solicitud de documentos para respectivo proceso 	Sistema de Información Actualizado.	Empresas Afiliadas Trabajadores independientes	Gestión de Calidad



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: PAFI209	
	PROCESO: AFILIACIONES		Fecha elaboración 20/01/2010	Fecha modificación 30/06/2016
	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO		Versión: 4.0	Página 3 de 4


PARTES INTERESADAS		ENTRADA	ACTIVIDADES	SALIDAS	PARTES INTERESADAS	
EXTERNO	INTERNO				EXTERNO	INTERNO
Operadores de Planillas integradas Gestión documental	Sistema de gestión de calidad	Base de datos empresas del Departamento Circulares Cartas Comunicados	VERIFICAR Seguimiento a la base de datos de empresas	Base de datos cruzada con las demás entidades.	Entidades y empresas	Direccionamiento estratégico
Operadores de Planillas integradas	Sistema de gestión de calidad	Informe de Auditorias	ACTUAR Formular e implementar acciones preventivas, correctivas y de mejora del proceso.	Plan de mejora del proceso	Entidades y empresas	Direccionamiento estratégico

PROCEDIMIENTOS CON SUS RESPECTIVOS CONTROLES INHERENTES	
AFILIACIONES PATRONALES Y DE TRABAJADORES	PAFI209-PR001



OBJETIVOS DE LA CALIDAD:

- Atender de forma ágil y amable a las partes interesadas en todos los servicios que se ofertan.
- Administrar adecuadamente los recursos de la Caja de compensación utilizados para satisfacer las necesidades de ésta y partes interesadas.
- Enfocar los esfuerzos con responsabilidad integral, trabajo seguro y confiable que permita velar por la preservación de un entorno laboral adecuado.

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAFI209	
	PROCESO: AFILIACIONES	Fecha elaboración 20/01/2010	Fecha modificación 30/06/2016
	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO	Versión: 4.0	Página 4 de 4

EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS (Ver matriz de relación de procesos, partes interesadas, política y objetivos de calidad).

- Oportunidad y calidad en la prestación de los servicios demandados en los diferentes niveles.
- Calidad de los productos y servicios ofertados.
- Disposición de elementos adecuados para el desarrollo de las actividades.

SEGUIMIENTO Y/O MEDICIÓN:

- Control y seguimiento acciones correctivas.
- Revisión y evolución de la matriz servicio no conforme
- Diligenciamiento y evaluación matriz de indicadores.
- Informe planeación – indicadores mensuales

OPORTUNIDADES Y AFECTACIONES DE PARTES INTERESADAS:

Ver mapa de Riesgos y Matriz de relación procesos, partes interesadas, política y objetivos de calidad

RECURSOS:

Humanos	Físicos	Financieros	Tecnológicos	Virtuales y de información
Funcionarios de planta y contratistas	Infraestructura, puestos de trabajo y elementos de oficina	Presupuesto asignado al área	Hardware, Software y Redes	Intranet, Página Web, Correo electrónico



CG99/2884

VIGILADO SuperSubsidio