

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD POLÍTICAS DE GESTIÓN DE AFILIACION DE EMPRESAS Y TRABAJADORES	Código: CCC-3-DE-1
		Versión: 2

1. GENERALIDADES.

Con la definición de estas políticas CAJAMAG establece las directrices y controles requeridos para llevar a cabo eficientemente la afiliación de empresas y trabajadores, es de resaltar que estas políticas son de estricto cumplimiento por las personas que se encuentran involucradas en el subproceso.

2. RESPONSABILIDAD.

El Jefe de Promoción y Venta será el responsable de velar por la correcta aplicación de estas políticas.

3. POLÍTICAS GENERALES.

- Las actividades realizadas en este subproceso obedecen a instrucciones preestablecidas y son respuesta a las directrices impartidas por la Ley 21 de 1982.
- El Jefe de Promoción y Venta es responsable de las actividades relacionadas con la atención de solicitudes de afiliación de las empresas visitadas por el Ejecutivo Comercial de Afiliación, así como la respuesta y el seguimiento de las mismas.
- Las afiliaciones de empresas y trabajadores deben recibirse sin tachaduras ni enmendaduras.
- Las empresas interesadas en afiliarse a Cajamag deben diligenciar el Formulario de Afiliación de Empresas e inscripción de trabajadores. El Ejecutivo Comercial de Afiliaciones al recibir los documentos verifica que esté bien diligenciados y los presenta para su radicación en la oficina de back office.
- Para efectos de afiliación de una empresa a Cajamag, los empleadores deben presentar diligenciado el formulario de afiliación de empresas anexando los siguientes documentos:
 - Escritura de constitución de la empresa y/o copia de la resolución que acredita la personería jurídica cuando sea el caso.
 - Certificado expedido por la Cámara de comercio sobre registro de la empresa.
 - Copia de la última nómina mensual.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD POLÍTICAS DE GESTIÓN DE AFILIACION DE EMPRESAS Y TRABAJADORES	Código: CCC-3-DE-1
		Versión: 2

- Fotocopia cédula representante legal.
 - Rut
 - Si se trata de una cooperativa o precooperativa de trabajo asociado, debe aportar copia del artículo de los estatutos en que establezca el pago de aportes con destino a subsidio y copia de la resolución del Ministerio de Trabajo aprobando dichos estatutos,
- La Corporación comunicará por cualquier medio de comunicación al empleador interesado todo rechazo o aprobación de su solicitud de afiliado, dentro de un término no superior a treinta (3) días, contados a partir de la fecha de presentación de la respectiva solicitud. En caso de rechazo, expresará los motivos de su determinación.
- El Jefe de Subsidio y Aportes es el responsable de comunicar la aprobación de la afiliación a las nuevas empresas afiliadas.

COPIA NO CONTROLADA