



PARTIDO LIBERAL COLOMBIANO

Versión 0
Fecha: 18/08/2013

INSTRUCTIVO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS O AFILIACIÓN AL PARTIDO LIBERAL COLOMBIANO

1. Objeto

Realizar la actualización de datos o afiliación de las personas que se quieran afiliar al Partido Liberal Colombiano.

2. Alcance

Este instructivo inicia con la intención de actualizar los datos o afiliación de personas naturales o jurídicas al PLC y finaliza con la invitación al ejercicio de la militancia.

3. Definiciones

- Afiliación: Ingreso de una persona dentro de una corporación, como miembro de la misma.
- PLC: Partido Liberal Colombiano
- DNL: Dirección Nacional Liberal
- Militancia:
- PMA: Punto Móvil de Afiliación
- PUA: Planilla Única de Afiliación

4. Descripción

Actividad	Responsable	Documento/ Registro
1. Recepcionar la solicitud o la intención Las Personas Naturales o Jurídicas se deben acercar a los PMA de afiliación del PLC, manifestando la intención de afiliarse o realizar actualización de datos, cuando lo requiera. Por lo cual se deben hacer entrega la PUA para el correcto diligenciamiento.	Recepcionista, Encargado de PMA.	Plantilla única de afiliación.
2. Registrar	Recepcionista.	PUA



<p>Se debe ingresar los datos del formulario a la base de datos, con apoyo del lector de código de barras, ingresando los datos de la cedula de ciudadanía y demás datos personales.</p> <p>Para realizar el proceso de afiliación y carnetización remitirse al Manual de operación del programa de Carnetización.</p>	Responsable de PMA	Base de Datos Manual de operación del programa de Carnetización .
<p>3. Carnetización mediante terceros</p> <p>Cuando las personas no puedan realizar el proceso de carnetización personalmente, envían el formulario diligenciado, anexando la fotocopia de la cedula, mediante un tercero, el cual deberá hacer llegar el carnet de vuelta o la persona que lo envió lo debe reclamar personalmente.</p>	Recepcionista. Responsable de PMA	PUA Recepción solicitud de actualización de datos o afiliación masiva mediante terceros.
<p>4. Carnetización masiva mediante los Directorios Departamentales</p> <p>Los Directorios Departamentales enviaran las PUA con fotocopia de la cedula. Estas afiliaciones se reciben en los PMA o en la Recepción de la DNL para realizar la Afiliación o actualización de datos.</p>	Recepcionista. Responsable de PMA	PUA
<p>5. Verificación de datos.</p> <p>La recepcionista o la persona encargada de los PMA, debe verificar que los nombres y datos sean los correctos de la PUA, previo a la entrega del carnet.</p>	Recepcionista, Encargado de PMA.	PUA
<p>6. Entrega del carnet</p> <p>Se entrega el carnet en las manos del interesado. Cuando las actualizaciones de datos o afiliaciones se hacen a través de terceros, se entrega el carnet a la persona</p>	Recepcionista, Encargado de PMA.	Folleto introductor del PLC. Recepción solicitud de



que porta la PUA y la fotocopia de la cedula, cuando es por medio de los Directorios departamentales, se deben enviar mediante mensajería al directorio departamental correspondiente. En el momento de entrega del carnet se debe entregar un folleto con información del PLC		actualización de datos o afiliación masiva mediante terceros.
7. Contacto con los afiliados Después de la actualización de datos o afiliación, se debe enviar un mensaje de bienvenida a los afiliados del PLC, mediante correo electrónico o mensaje de texto.	Gerencia de comunicaciones.	Correo electrónico. MSN.

5. Generalidades

5.1 Las afiliaciones se realizan en la recepción de las oficinas de la Dirección Nacional Liberal y en los PMA requeridos.

5.2 Se debe diligenciar el formato de solicitud de actualización de datos o afiliación mediante terceros, cuando sean más de 50 afiliaciones o actualizaciones de datos.

5.3 Los Directorios Departamentales enviarán las PUA a los PMA o a la DNL cuando tengan un número superior a 50 PUA.

5.4 Para el archivo de las planillas únicas de afiliación ver el Instructivo Archivo de las Planillas Únicas de Afiliación.

6. Documentos y registros relacionados

- Plantilla única de afiliación.
- Carnet
- Manual de operación del programa de Carnetización.
- Recepción solicitud de actualización de datos o afiliación masiva mediante terceros.
- Base de datos Afiliados PLC



PARTIDO LIBERAL COLOMBIANO

Versión 0
Fecha: 18/08/2013

7. Control de cambios

Versión	Fecha	Cambio
0	18/08/2013	Versión Inicial