


GESTIÓN DE AHORRO					 Coonfie <small>Cooperativa Nacional Educativa de Ahorro y Crédito</small> <small>Es Presente y Futuro Solidario</small>		
CUENTAS DE AHORROS							
Código:	PR-AH-02	Versión:	6	Vigencia:	11 de noviembre de 2021	Página:	1 de 8

1. OBJETIVO

Brindar al asociado la facultad de consignar sumas de dinero o cheques, para disponer en cualquier momento de sus saldos disponibles, total o parcialmente, a través de retiros en las formas previamente convenidas con COONFIE.

2. ALCANCE

Realizar la apertura de una cuenta de ahorros, de acuerdo con las líneas disponibles a cada población objetivo. Registrar las condiciones de manejo de esta y los autorizados si aplica.

3. RESPONSABLES

- 3.1. Subdirector de Oficina
- 3.2. Asesor de Operaciones
- 3.3. Asesor Comercial
- 3.4. Cajero

4. REQUISITOS LEGALES Y DOCUMENTALES


- 4.1. Reglamento de Ahorro
- 4.2. Reglamento de Caja

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- 5.1. **Cuenta Activa:** Son aquellas cuentas donde el asociado ha hecho algún movimiento durante un periodo de tiempo determinado (Por lo general en días) en su cuenta de ahorros y está establecido en el reglamento de ahorro.
- 5.2. **Cuenta Inactiva:** Son aquellas cuentas donde el asociado no ha hecho ningún movimiento durante un periodo determinado (por lo general en días) en su cuenta de ahorros y está establecido en el reglamento de ahorro.
- 5.3. **Cuenta Cancelada:** Son aquellas cuyo contrato de apertura ha sido terminado, ya sea por decisión del Asociado o de COONFIE.
- 5.4. **Libreta de Ahorros:** Es un talonario de comprobantes de transacción, con ellos se puede hacer retiros en las Agencias de COONFIE, hasta los montos permitidos por la administración.
- 5.5. **Libreta Coonfipago:** Es un talonario de comprobantes de transacción de retiros a Terceros (persona natural o jurídica) en las Agencias de COONFIE, con la condición de ser confirmado con el Titular o el Representante de la cuenta de ahorro.
- 5.6. **Tarjeta Débito:** Medio electrónico para realizar retiros por cajero automático y datafonos.
- 5.7. **Huella Dactilar:** Medio electrónico para realizar retiros por ventanilla mediante la huella dactilar y se puede realizar en las diferentes agencias de COONFIE.

6. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. Estructura de la cuenta de ahorro general en COONFIE.
 - a. Dos (2) primeros dígitos – Indica la Línea del producto que corresponde la cuenta de ahorros.
 - b. Dos (2) segundos dígitos – Indica el código de la agencia a donde pertenece la cuenta de ahorros.
 - c. Siete u ocho (7 u 8) últimos dígitos – Consecutivo interno (número de cuenta), el cual iniciará con el número de la agencia y para cada línea partirá desde el 1.


GESTIÓN DE AHORRO					 Cooperativa Nacional Educativa de Ahorro y Crédito Coonfie Es Presente y Futuro Solidario	
CUENTAS DE AHORROS						
Código:	PR-AH-02	Versión:	6	Vigencia:	11 de noviembre de 2021	Página: 2 de 8

- Ejemplo: **01 – 01 – 1000001** esta cuenta es una COONFIDARIO perteneciente de la oficina Neiva Centro. O **02 – 12 – 1200001** esta cuenta es una NÓMINA perteneciente de la oficina Bogotá. Las oficinas cuyo código es a partir de 10, el número de la cuenta se maneja con 8 dígitos.
- 6.2.** Si el asociado no ha realizado ningún movimiento durante los siguientes 180 días de la última transacción el estado de la cuenta de ahorro pasará a INACTIVA por seguridad. La activación de la cuenta solo la podrá solicitar el Titular o Representante Legal (infantiles o Persona Jurídica) presentando su documento de identidad. Para estos casos antes de activar la cuenta, se debe realizar actualización de datos según el *PR-CO-08 Actualización de datos básicos*. La activación la debe realizar el Subdirector de Oficina según el *IN-AH-02 Cuenta de Ahorro*.
- 6.3.** Cuando por solicitud del asociado desea cancelar la cuenta de ahorro y luego de realizar esta transacción. Se debe realizar el cambio manualmente el estado en el integrador. Si no se realiza el cambio, el integrador permitirá recibir más transacciones hasta que no se realice el proceso de cambio de estado.
- 6.4. CONDICIONES DE MANEJO:**
- Cuenta Individual:** Es manejada por una única persona.
 - Cuenta Alternativa:** Manejada con 2 o más firmas registradas por cuenta, pero todas **NO SON OBLIGATORIAS** para el débito o traslado.
 - Cuenta Conjunta:** Cuenta con 2 o más firmas registradas por cuenta, pero todas **SON OBLIGATORIAS** para el débito o traslado.

En el momento en que el asociado (persona natural o jurídica) marque las casillas disponibles en el *FO-AH-02 Apertura Cuenta de Ahorros (tarjeta de firmas)*, en el integrador se deberá marcar las siguientes combinaciones para su identificación en el momento de realizar el retiro por parte del Cajero. SIEMPRE QUE EXISTAN DUDAS SE DEBE SOLICITAR LA RESPECTIVA TARJETA DE FIRMAS para la comprobación de las condiciones estipuladas en el momento de la apertura.

En el integrador se tiene dos opciones "**FIRMA TITULAR OBLIGATORIA** y **FIRMA TITULAR NO OBLIGATORIA**" y en acuerdo a la solicitud del asociado se deberá registrar en el integrador así:

CONDICIONES DE MANEJO	CANTIDAD DE FIRMAS REGISTRADAS		
	1	2	3 o Más Firmas
Se necesita 1 de las firmas	Estará en el botón superior de "FIRMA TITULAR AUTORIZADO"	AMBAS NO OBLIGATORIAS	TODAS las firmas se ingresan como NO OBLIGATORIAS
Se necesita 2 de las firmas		AMBAS OBLIGATORIAS	Se necesitan 2 firmas de las 3, independientemente de la combinación
			Cuando 1 firma siempre es obligatoria
Se necesita 3 de las firmas			2 OBLIGATORIAS OTRA(S) NO OBLIGATORIAS
			ADMON (1) OBLIGATORIA. OTRA(S) NO OBLIGATORIA.
Se necesita 3 de las firmas			TODAS OBLIGATORIAS

GESTIÓN DE AHORRO					 Coonfie <small>Cooperativa Nacional Educativa de Ahorro y Crédito</small> <small>Es Presente y Futuro Solidario</small>		
CUENTAS DE AHORROS							
Código:	PR-AH-02	Versión:	6	Vigencia:	11 de noviembre de 2021	Página:	3 de 8

- 6.4.1 Cuando la condición de manejo en la cuenta de ahorro sean Alternativas o Conjuntas las firmas de los autorizados solamente podrán realizar los débitos o traslados por medio físico (Libreta de ahorros, Coonfipago o FO-AH-17 Autorización de débito, transferencias o débitos automáticos).
- 6.4.2 Cuando el asociado se trate de una persona natural y quiera anexar un autorizado sin la necesidad de llevar la firma obligatoria del titular, se habilita el uso de la tarjeta débito y huella dactilar para los retiros solo al titular.
- 6.4.3 Para los asociados Persona Jurídica, siempre se les debe entregar la libreta de ahorros para sus retiros. Por lo tanto, NO se habilita el uso de tarjeta débito y huella dactilar.
- 6.4.4 Cuando la firma a digitalizar pertenezca a un no asociado se debe hacer el ingreso como TERCERO.

6.5. Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro

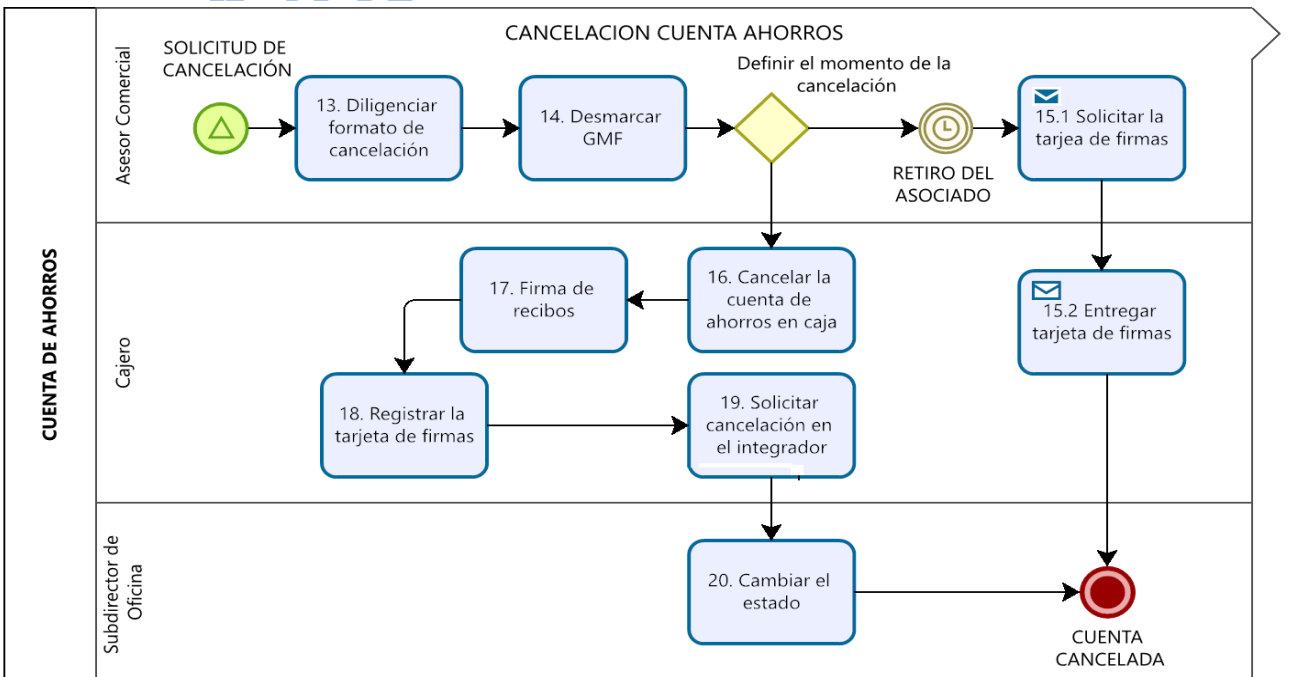
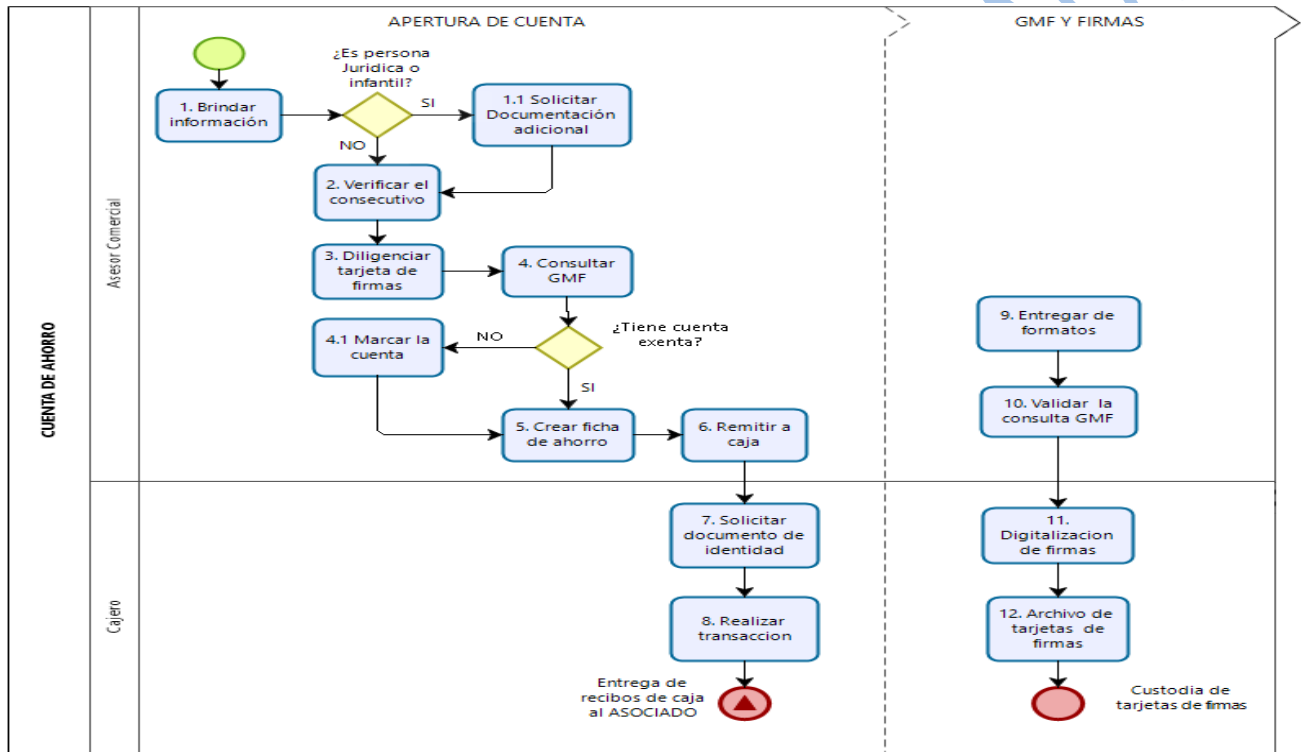
- 6.5.1 Para la apertura de la cuenta de ahorro, se debe solicitar una carta del representante legal informando las condiciones de manejo de la cuenta y las personas autorizadas para su manejo. El representante legal debe ser el mismo que figura en la afiliación. Si la apertura de la cuenta se solicita tiempo después de realizada la afiliación, la carta debe mencionar que: *“él como representante legal vigente de la entidad solicita los cambios”*, no se debe solicitar nuevamente el certificado de representación legal si no ha cambiado.
- 6.5.2 Para el cambio de firmas, el representante legal deberá enviar una carta solicitando el cambio de firmas e informar las nuevas condiciones de manejo de la cuenta y las personas autorizadas; se debe verificar que la persona que solicita y firma la carta sea el representante legal que figura en los documentos de Coonfie.
- 6.5.3 En la tarjeta de firmas se podrá usar las condiciones de manejo descritas en el punto 6.4 y NO se habilita el uso de retiro por huella o con tarjeta débito.


6.6. Menores de Edad (menores de 18 años y mayores de 14)

- 6.6.1 **“Cuenta de ahorros adicional para menores de edad”** Se podrán aperturar para el menor de edad asociado de COONFIE y sin que sea necesaria una nueva afiliación, una cuenta adicional de ahorro a la vista por parte del representante legal que no se encuentre registrado en COONFIE siempre y cuando así lo solicite, con independencia de su manejo y control de la cuenta de ahorro ya existente. Para ello deberá aportar REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO para certificar también su condición de representante legal del menor de edad asociado y quedará también registrado en COONFIE con su cuenta independiente.
- 6.6.2 El asociado Futurito puede ejercer el manejo de la cuenta de ahorros (retiros y consignaciones) siempre y cuando sea mayor de 14 años y con autorización de su representante legal o curador designado por un juez. La autorización se realiza en el formato FO-AH-02 Tarjeta de Firmas en el espacio de firmas autorizadas, firma el papá dando la autorización y el menor para registrar la firma para realizar las transacciones. El representante debe firmar además la aceptación del reglamento. La modalidad de manejo será *alternativa* y en las condiciones de manejo se debe seleccionar: se necesita 1 de las firmas (ambas firmas se dejan como no obligatorias) para realizar retiros y autoriza retiro a menor de edad mayor de 14 años.
- 6.6.3 El retiro se hace a través de la libreta de ahorro o tarjeta débito, no se maneja la opción de huella dactilar para menores de edad.

6.6.4 Si el representante del menor lo autoriza, se podrá asignar tarjeta debido a los asociados Futuritos sobre la cuenta de ahorros autorizada para su manejo. Para ellos se debe diligenciar el formato de tarjeta debito con los datos del menor de edad, pero quien firma es el representante legal.

7. DIAGRAMA DE FLUJO



GESTIÓN DE AHORRO					 Coonfie <small>Cooperativa Nacional Educativa de Ahorro y Crédito</small> <small>Es Presente y Futuro Solidario</small>		
CUENTAS DE AHORROS							
Código:	PR-AH-02	Versión:	6	Vigencia:	11 de noviembre de 2021	Página:	5 de 8

8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
APERTURA DE CUENTA				
1	Brindar Información	Informar al asociado solicitante sobre las diferentes líneas de cuentas de ahorros, las condiciones de manejo y modalidades de retiro que tiene la cooperativa.	Asesor comercial	
1.1	Solicitar documentación adicional	Si la apertura es para una persona jurídica, solicitar la carta de apertura para la cuenta de ahorros firmada por el representante legal, con las condiciones de manejo y las personas autorizadas para manejar la cuenta.	Asesor Comercial	Carta de solicitud
2	Verificar el consecutivo	Confirmar el número de consecutivo en el <i>DA-AH-01 Control de consecutivos para apertura de cuentas de ahorro</i> que le corresponde en el momento de la apertura de cuenta de ahorros.	Asesor Comercial	DA-AH-01 Control de consecutivos para apertura de cuentas de ahorro
3	Diligenciar tarjeta de firmas	Diligenciar el formato <i>FO-AH-02 Apertura de cuenta de ahorros</i> con las condiciones de manejo según la disposición general 6.4. y registrar la(s) firma(s) del titular y/o autorizados. Informar las modalidades de retiro y de acuerdo con las que requiera el asociado (libreta, tarjeta debito) realizar la entrega según corresponde en cada procedimiento.	Asesor Comercial	FO-AH-02 Apertura de cuenta de ahorros
4	Consultar GMF	<p>Ingresar al burú de Cifin (enlace en la intranet). Con el usuario y contraseña previamente autorizada.</p> <p>Realizar la consulta con el número de cédula del asociado y verificar si tiene o no una cuenta exenta de GMF.</p> <p>Si la cuenta está exenta con otra entidad y/o con Coonfie con otra cuenta previamente aperturada, diligenciar en el campo de la tarjeta de firmas / Cuadro de Consulta y Marcación / Reporta Exención - campo "SI" el nombre de la entidad y fecha de inicio de la exención.</p>	Asesor Comercial	FO-AH-02 Apertura de cuenta de ahorros

CUENTAS DE AHORROS

Código:	PR-AH-02	Versión:	6	Vigencia:	11 de noviembre de 2021	Página:	6 de 8
----------------	----------	-----------------	---	------------------	-------------------------	----------------	--------

4.1	Marcar la cuenta	<p>En caso de que el asociado no cuente con una cuenta exenta en ninguna entidad, diligenciar la dirección de residencia y teléfono en la tarjeta de firmas en el cuadro de Consulta y Marcación.</p> <p>Marcar la cuenta con la exención según el <i>IN-AH-01 Consulta, Marcación y Desmarcación de GMF</i>.</p> <p>Diligenciar en la casilla "NO" de Consulta y marcación, el código de aprobación que resulta de la marcación y la fecha de inicio de la marcación.</p>	Asesor Comercial	FO-AH-02 Apertura de cuenta de ahorros
5	Crear la ficha de ahorro en el integrador	Ingresar al integrador Opa por el módulo de ahorros y crear la ficha de ahorros a la vista según el IN-AH-02 Cuenta de Ahorros.	Asesor Comercial	Registro en Opa
5.1	Actualizar Datos	Si la apertura de cuenta es para asociado ya afiliado en la Cooperativa, realizar la actualización de los datos según el <i>PR-CO-08 Actualización de datos básicos</i> .	Asesor Comercial	
6	Remitir a caja para su pago	Remitir al asociado para que haga la respectiva consignación inicial para la apertura de cuenta de ahorros.	Asesor Comercial	
PAGO EN LA CAJA				
7	Solicitar el documento de identidad	Solicitar al asociado o representante legal el documento de identidad para confirmar que la información de apertura por el estado de cuenta sea la correcta.	Cajero	
8	Realizar transacción	<p>Realizar la consignación por la operativa de caja con los códigos transaccionales 9005 o con el interno de cada cuenta de ahorros.</p> <p>Imprimir los recibos, firmar y sellar. Entregar la copia amarilla al asociado.</p> <p>La impresión blanca hace parte integral del movimiento diario.</p>	Cajero	Impresión de caja
MARCACION GMF Y DIGITALIZACIÓN FIRMAS				
9	Entregar la tarjeta de firmas	Diariamente entregar al asesor líder de GMF, el <i>FO-AH-02 Apertura de cuenta de ahorros</i> completamente diligenciada.	Asesor comercial	

CUENTAS DE AHORROS

Código:	PR-AH-02	Versión:	6	Vigencia:	11 de noviembre de 2021	Página:	7 de 8
----------------	----------	-----------------	---	------------------	-------------------------	----------------	--------

10	Validar la consulta GMF.	Registrar en el inventario de apertura de cuentas (documento de apoyo) el resultado de la consulta y marcación realizada en el día. Entregar al Cajero Principal o designado la(s) tarjeta(s) de firmas del día.	Asesor Comercial designado GMF	DA-AH-02 Registro GMF Oficina
11	Digitalización de firmas	Realizar la digitalización de la(s) firma(s) que estén registradas en la(s) tarjeta(s) de firma(s) según el <i>IN-AH-11 Registro y digitalización de firmas</i> .	Cajero Principal	Firmas escaneadas y cargadas en el integrador
12	Archivo de tarjetas de firmas	Archivar la(s) tarjeta(s) de firma(s) por línea de cuenta y número de consecutivo de forma ascendente.	Cajero Principal	
CANCELACION CUENTA DE AHORROS				
13	Diligenciar el formato de cancelación	Diligenciar el formato <i>FO-CO-24 Solicitud de cancelación de productos</i> , con la información del asociado, hacer firmar y tomar huella. Solicitar la libreta de ahorros si la tiene en el momento de la cancelación.	Asesor comercial	FO-CO-24 Solicitud de cancelación de productos.
14	Desmarcar GMF	Realizar la desmarcación del GMF en el burú de crédito CIFIN, según el instructivo <i>IN-AH-01 Consulta marcación y Desmarcación de Cuentas Exentas del GMF</i> y diligenciarlo en el <i>FO-CO-24 Solicitud de cancelación de productos</i> .	Asesor comercial	FO-CO-24 Solicitud de cancelación de productos
15	Definir el momento de la cancelación	Dirigir al asociado a la caja para realizar la respectiva cancelación de forma inmediata. O anexar al <i>FO-CO-07 Formulario de retiro</i> y hacer la cancelación de la cuenta con el proceso de retiro de la Cooperativa.	Asesor comercial	FO-CO-07 Formulario de retiro FO-CO-24 Solicitud de cancelación de productos
15.1	Solicitar la tarjeta firmas	Solicitar la tarjeta de firmas al cajero principal.	Asesor Comercial	Correo electrónico
15.2	Entregar tarjeta de firmas	Recibir la solicitud, buscar la tarjeta y remitirla al Asesor para que sea adjuntada al formulario de retiro.	Cajero	Correo electrónico FO-AH-02 Apertura cuenta de ahorros

CUENTAS DE AHORROS

Código:	PR-AH-02	Versión:	6	Vigencia:	11 de noviembre de 2021	Página:	8 de 8
----------------	----------	-----------------	---	------------------	-------------------------	----------------	--------

16	Cancelar la cuenta de ahorros en la Caja	Hacer el retiro en la operativa con el FO-CO-24 <i>Solicitud de cancelación de productos.</i>	Cajero	FO-CO-24 Solicitud de cancelación de productos.
17	Firma de recibos	Hacer firmar el recibo de caja y entregar el dinero al asociado. Entregar la copia amarilla al asociado. La copia blanca se anexa al movimiento diario.	Cajero	FO-CO-24 Solicitud de cancelación de productos. Recibos de caja
18	Retirar la tarjeta de firmas	Buscar la tarjeta de firma de la cuenta de ahorro y anexarla al movimiento del día.	Cajero	FO-AH-02 Apertura de cuenta de ahorro
19	Solicitar la cancelación en el integrador	Solicitar al subdirector de Oficina o Asesor de operaciones la cancelación de la cuenta de ahorro en el integrador	Cajero	
20	Cambiar el estado	Cambiar el estado a CANCELADA, cuando se haya terminado la transacción en caja y la cuenta de ahorros quede con un saldo en cero (\$ 0.00)	Subdirector de oficina Asesor de operaciones	Cambio de estado.

9. DOCUMENTOS RELACIONADOS

FO-AH-02 Apertura de cuenta de ahorro
DA-AH-01 Control de consecutivos para apertura de cuentas de ahorro
FO-CO-07 Formulario de Retiro
FO-CO-24 Solicitud de cancelación de productos
DA-AH-01 Control de consecutivos para apertura de cuentas de ahorro
DA-AH-02 Registro GMF Oficina

10. CONTROL DE CAMBIOS

La trazabilidad de los cambios generados en el documento podrá ser consultada en el Listado Maestro de Documentos.

Versión	Descripción Del Cambio	Fecha de Aprobación
6	Se modifica las disposiciones generales 6.1. se aclara en la actividad 3 las formas de retiro actuales, en la 4 y 4.1 realizar la consulta obligatoria en Cifin y como se debe registrar en la tarjeta de firmas. Se agrega la actividad 5.1 actualización de Datos. Se eliminan las actividades de Cambio de Estado pues se agrega la actividad en la disposición 6.2. Se modifica la entrega de los formatos de apertura pasando primero por el líder de GMF y le entrega al Cajero designado de custodiar las tarjetas activas.	10 de noviembre de 2021

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
SERGIO ALEJANDRO CUÉLLAR C. Cargo: Apoyo Transformación D.	EMERSON LEONEL MONTERO VARGAS Cargo: Subgerente Financiero	NESTOR BONILLA RAMIREZ Cargo: Gerente General