


GESTIÓN DE AHORRO					 Cooperativa Nacional Educativa de Ahorro y Crédito Coonfie Es Presente y Futuro Solidario	
RECAUDO DE EFECTY (EXTERNO)						
Código:	PR-AH-11	Versión:	5	Vigencia:	03 de mayo de 2021	Página: 1 de 5

1. OBJETIVO

Aplicar el recaudo de las cuotas de crédito, abonos a aportes sociales y cuentas de ahorro, realizados a través de los diferentes puntos de Efecty con los convenios 110450, 110330 y 110972.

2. ALCANCE

Enviar la respectiva base de datos a la empresa de recaudo Efecty; posterior a ello recibir el reporte emitido por parte de la empresa de recaudo Efecty y aplicar los respectivos abonos en el sistema de nuestra cooperativa.

3. RESPONSABLES

- 3.1. Subdirector de Oficina
- 3.2. Asistente de Tesorería
- 3.3. Analista de Tesorería
- 3.4. Asistente de Sistemas

4. REQUISITOS LEGALES Y DOCUMENTALES

- 4.1. Contrato de prestación de servicios por traslado de dinero celebrado entre COONFIE Y EFECTIVO (Contrato No 102-12), otrosí 1 del 15 de octubre de 2013 y otrosí 2 del 28 de noviembre de 2016.

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- 5.1. **FTP:** Conexión entre Coonfie y Efecty.
- 5.2. **ARCHIVO TXT:** Archivo plano que contiene información necesaria para el procedimiento de recaudo.

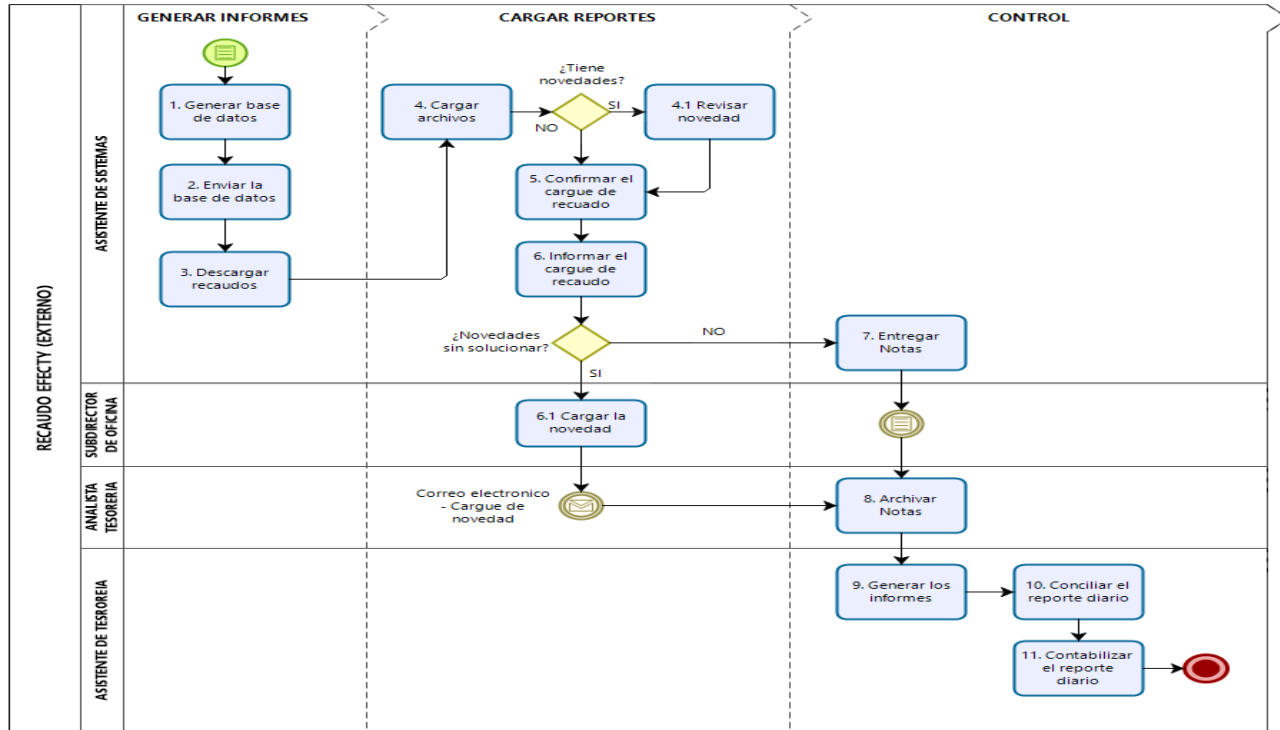
6. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. **Códigos de recaudo:** Informar al asociado que para el recaudo se debe dar el código de cada recaudo según el producto y el No. de Identidad del asociado a quien se le quiere recaudar en los puntos Efecty del país.
 - Aportes Sociales: 110450
 - Créditos: 110330
 - Ahorros: 110972
- 6.2. El cargue en el integrador del recaudo del convenio se hará en dos momentos, el primero al media que tendrá en cuenta todas las transacciones realizadas de la mañana. El segundo cargue se realiza al finalizar la jornada laboral para tener en cuenta las transacciones de la tarde.
- 6.3. Al finalizar el mes (ultimo día laborado), el Asistente de Tesorería debe imprimir el formato *FO-FI-12 Conciliación Efecty*, con el reporte diario realizado y conciliado, anexando todos los archivos de cada día conciliado. Guardar lo suficiente para luego enviar a empastar uno o dos meses dependiendo de la cantidad de documentación impresa.

RECAUDO DE EFECTY (EXTERNO)

Código:	PR-AH-11	Versión:	5	Vigencia:	03 de mayo de 2021	Página:	2 de 5
----------------	----------	-----------------	---	------------------	--------------------	----------------	--------

7. DIAGRAMA DE FLUJO



8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
GENERAR INFORMES				
1	Generar base de datos	Generar diariamente la base de datos de Crédito, Aportes y Ahorros con la información de cada producto.	Asistente de Sistemas	Base de Datos
2	Enviar la base de datos	Ingresar al servidor FTP, con el usuario y contraseña (Previamente establecidas), seleccionar la casilla de EFECTY. Adjuntar y enviar la base de datos generada por cada tipo de producto.	Asistente de Sistemas	Reporte de envío base de datos
3	Descargar recaudos	Descargar diariamente el archivo txt con el reporte de recaudo. 1. Crédito y Aportes: se descarga una vez al día a las 6:05 pm 2. Ahorro: se descarga dos veces, el primero a las 12:05pm y el segundo a las 6:05 pm. Validar la información de cada archivo.	Asistente de Sistemas	

RECAUDO DE EFECTY (EXTERNO)

Código: PR-AH-11 **Versión:** 5 **Vigencia:** 03 de mayo de 2021
Página: 3 de 5

		Guardar los reportes en la unidad C del servidos 209, en una carpeta nombrada por mes y año de descarga (mm-aaaa) y el archivo por día de descarga. (dd-mm-aaaa).		
CARGAR REPORTES				
4	Cargar archivos	<p>Ingresar al integrador OPA en la oficina de "Dirección General" al módulo de Recaudos Efecty. Cargar el archivo guardado en la carpeta mencionada.</p> <p>Ruta: aplicaciones / Opciones Personalizadas / Recaudo Efecty / Asiento Plano Créditos, aporte y ahorro.</p> <p>Códigos: Crédito: 0000000017 Aportes: 0000000024 Ahorro: 0000000025</p> <p>Dar clic en Generar para cargar el archivo txt en el integrador. Esto se hará por cada código.</p>	Asistente de Sistemas	
4.1	Revisar novedad	<p>Revisar si en el momento de generar el informe se presentan novedades. Se visualizan por medio del botón <i>Imprimir Reportes</i>.</p> <p>Verificar que tipo de novedad se presentó para poder subsanarla.</p>	Asistente de Sistemas	Correo electrónico
5	Confirmar el cargue de recaudo	<p>Confirmar si desea continuar con el proceso de aplicación de cada reporte. Imprimir las notas generadas de cada cargue.</p>	Asistente de Sistemas	
6	Informar el cargue de recaudo	<p>Enviar por correo electrónico al área de Tesorería General y Subdirectores informando el cargue de los recaudos del día.</p> <p>Cuando se presente novedad sin subsanar, informar en el correo el asociado, la cuenta y la oficina donde pertenece la novedad.</p>	Asistente de Sistemas	
6.1	Cargar la novedad	<p>Revisar la novedad enviada, confirmar el motivo de él no cargue automático y realizar</p>	Subdirector de Oficina	

RECAUDO DE EFECTY (EXTERNO)

Código: PR-AH-11 **Versión:** 5 **Vigencia:** 03 de mayo de 2021

Página: 4 de 5

		el ajuste manualmente por medio de nota de Tesorería (fuente 20) debitando la cuenta de recaudo Efecty y acreditando la cuenta del asociado. Informar por correo electrónico que se subsana la novedad reportada al área de Tesorería General.		
CONTROL				
7	Entregar notas	Entregar la contabilización del recaudo de crédito al Analista de Normalización y Cobranza. Para Aportes y Ahorro a Tesorería General.	Asistente de Sistemas	
8	Archivar Notas	Anexar las notas entregadas al movimiento diario contable de Dirección General.	Analista de Tesorería General	
9	Generar los informes	<p>1. Generar e imprimir el auxiliar contable de cada recaudo por la ruta: Contabilidad / Informes Contables / Auxiliar Cronológico por día</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cartera: 16059505 - Aporte: 16059510 - Depósitos: 16059515 <p>2. Generar el informe detallado e imprimir para el recaudo de Cartera. Ruta: Otras aplicaciones / Opciones Personalizadas / Informe de recaudo externo. Código convenio: No. 17 Y ajustar la fecha del día de trabajo.</p> <p>3. Generar e imprimir el informe de cuentas reportadas en cada producto. Ruta: Administrador de informes / Oficinas / Informe de Efecty Aportes / Depósitos .</p> <p>4. Generar el informe de movilizado por Efecty diario. Ruta: Portal Corporativo Efecty / Usuario y contraseña preestablecido al funcionario.</p> <p>5. Solicitar copia del extracto bancario del Banco Bogota del día de trabajo al Tesorero General.</p>	Asistente de Tesorería	Auxiliar contable Informe de reporte de recaudo Extracto bancario

RECAUDO DE EFECTY (EXTERNO)

Código:	PR-AH-11	Versión:	5	Vigencia:	03 de mayo de 2021	Página:	5 de 5
----------------	----------	-----------------	---	------------------	--------------------	----------------	--------

10	Conciliar el reporte diario	<p>Realizar la conciliación de cada reporte por producto en el formato digital FO-FI-12 <i>Conciliación Efecty</i> usando los soportes impresos.</p> <p>Dejar copia archivada de los soportes de Reporte Efecty, auxiliares cronológicos, reporte detallado de Opa y Administrador de informes.</p>	Asistente de Tesorería	FO-FI-12 conciliación Efecty
11	Contabilizar el reporte diario	<p>Realizar la nota de Tesorería con el Nit. De Efecty para contabilizar el ingreso al banco por el recaudo generado.</p> <p>Debitar la cuenta del banco Bogota 11100501 y al Crédito cada cuenta de convenio (Auxiliares de convenio); la diferencia que genera la nota bien sea al débito o al crédito se debe registrar a la cuenta 16909505.</p> <p><i>Nota: el auxiliar debe registrar saldo 0 al finalizar el día de trabajo.</i></p> <p>Anexar a la nota: auxiliar cronológico y extracto diario bancario. Archivar en el movimiento diario contable la nota realizada.</p>	Asistente de Tesorería	Nota de Tesorería

9. DOCUMENTOS RELACIONADOS

FO-FI-12 conciliación Efecty

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
5	Adición de la palabra (Externo) en el nombre del procedimiento. Actualización de responsables. Adición de la disposición 6.2 y 6.3. Se unifican las actividades de abonos del recaudo de aportes, ahorro y crédito ajustando de forma general la actividad de "Cargar Reportes". Ajuste de la actividad de generación de informes, conciliación y contabilización. Adición del diagrama de flujo.	30 de abril de 2021
Elaborado Por:		
Revisado Por:		
Aprobado Por:		
SERGIO ALEJANDRO CUÉLLAR CARDONA Cargo: Coordinador de SIG (e)	EMERSON LEONEL MONTERO VARGAS Cargo: Subgerente Financiero	NÉSTOR BONILLA RAMÍREZ Cargo: Gerente General