


GESTIÓN DE AHORRO					 <small>Cooperativa Nacional Educativa de Ahorro y Crédito</small> Coonfie <small>Es Presente y Futuro Solidario</small>		
HUELLA DACTILAR							
Código:	PR-AH-05	Versión:	4	Vigencia:	01 de marzo de 2021	Página:	1 de 4

1. OBJETIVO

Habilitar el retiro de efectivo de las cuentas de ahorro a la vista del Asociado por medio de la huella dactilar (Biométrico).

2. ALCANCE

Registro de huella dactilar. Retiro en caja.

3. RESPONSABLES

- 3.1. Asesor Comercial
- 3.2. Cajero

4. REQUISITOS LEGALES Y DOCUMENTALES

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

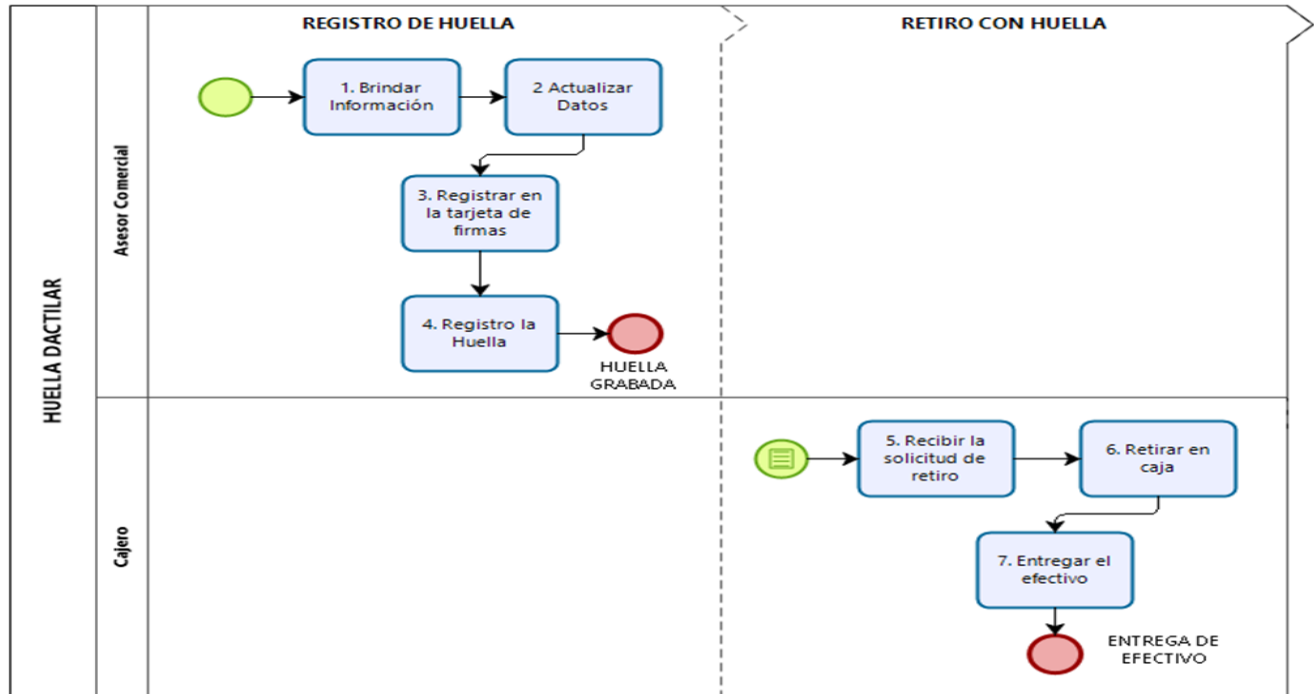
5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- 5.1.

6. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. El asociado para poder realizar la transacción de retiro por medio de la huella dactilar previamente debe haber registrado su huella en el integrador con el Asesor Comercial de cualquier Oficina.
- 6.2. El retiro con huella **NO APLICA** para cuentas de ahorro con manejo de firmas CONJUNTAS, asociados personas Jurídicas, ni para asociados Infantiles. Para el caso del manejo ALTERNATIVO, se puede registrar solamente la del titular, el autorizado debe manejar la libreta de ahorro.
- 6.3. Solo aplica el retiro para las cuentas de ahorro A LA VISTA; Coonfidario, Nómina, Famiahorro, Microahorro.
- 6.4. Solo se podrá registrar una huella en el integrador. Cuando se necesite cambiar la huella ya registrada por algún accidente sufrido, se debe eliminar la huella grabada y realizar un registro nuevo en el integrador.
 - 6.4.1 El orden de registro de huella es: 1. Índice Derecho, 2. Índice izquierdo, 3. Medio derecho, 4. Medio izquierdo y seguir hacia la derecha de la mano diestra hasta llegar al pulgar izquierdo.
- 6.5. Cuando la huella dactilar presente heridas y/o cicatrices (vejez) y se hayan agotado todas las huellas que dificulten el retiro en caja, se debe sugerir al Asociado que cambie la forma de retiro por libreta de ahorro y/o por tarjeta débito.
- 6.6. SARLAFT
 - 6.6.1 Los retiros que por su monto (Mayor o igual a \$ 9' 999.999) requieran el diligenciamiento del formato declaración de operaciones en efectivo, éste debe ser diligenciado.
 - 6.6.2 Las cuentas de ahorro no se pueden cancelar por este medio de pago establecido. Para ello se debe usar el formato de Cancelación de Productos. (FO-CO-24).

7. DIAGRAMA DE FLUJO




8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
REGISTRO DE HUELLA				
1	Brindar información	Solicitar el documento de identidad al Asociado (según <i>IN-CO-01 Registro de Asociado en el integrador</i>). Informar las condiciones de uso y aplicabilidad el registro de la huella dactilar.	Asesor Comercial	
2	Actualizar datos	Realizar la actualización de datos del asociado en el integrador según el <i>IN-CO-08 Actualización y Autorización Tratamiento Datos Personales</i> . Si la fecha es diferente a la de la apertura de la cuenta de ahorro debe actualizar los datos básicos.	Asesor Comercial	FO-CO-10 Actualización de Datos Básicos.
3	Registrar en la tarjeta de firmas	Marcar con X en la tarjeta de firmas del asociado donde autorice el retiro con huella dactilar.	Asesor Comercial	FO-AH-02 Apertura De Cuenta De Ahorros

No.	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		En caso que la cuenta haya sido aperturada con anterioridad se debe solicitar la tarjeta de firmas al Cajero Principal o designado y realizar la marcación de la autorización de retiro con huella. Se debe registrar la fecha de actualización y precisar las observaciones del registro de la huella.		
4	Registrar la huella	Realizar el registro de la huella en el integrador según el IN-AH-04 Huella Dactilar. <i>Ver disposición general 6.4.</i>	Asesor Comercial	
RETIRO CON HUELLA EN CAJA				
5	Recibir la solicitud de retiro	Ingresar a la operativa de caja con el código transaccional "9006" y solicitar el Número de documento de identidad del asociado, hay que indicar que debe colocar la huella registrada en el dispositivo digital. <i>Ver disposición general 6.5.</i>	Cajero	
6	Retirar en caja	Verificar la o las firmas registradas en la cuenta de ahorros que se escogió para el retiro de la cuenta. En caso de que la cuenta tenga un manejo en Conjunto se da por terminado el retiro y se de indicar que debe hacerse por libreta de ahorro. Finalizar el retiro luego de la verificación, hacer firmar por parte del asociado con numero de documento de identidad el recibo de caja aceptando el valor del retiro.	Cajero	Recibo de caja firmados
7	Entregar el efectivo	Firmar y Sellar por parte del cajero el recibo de caja. Entregar la copia amarilla y el dinero efectivo. Sugerir el conteo del dinero entregado al Asociado. El recibo blanco hace parte integral del movimiento diario de cajero.	Cajero	Recibo de caja firmado y sellado.

9. DOCUMENTOS RELACIONADOS

IN-AH-04 Huella Dactilar

GESTIÓN DE AHORRO					 <small>Cooperativa Nacional Educativa de Ahorro y Crédito</small> Coonfie <small>Es Presente y Futuro Solidario</small>		
HUELLA DACTILAR							
Código:	PR-AH-05	Versión:	4	Vigencia:	01 de marzo de 2021	Página:	4 de 4

PR-AH-02 Cuenta de Ahorros
FO-AH-02 Tarjeta de Firmas
FO-CO-10 Actualización de Datos Básicos
IN-CO-01 Registro de Asociado en el integrador

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
2	Ajustes en las disposiciones 6.1, 6.2, 6.3 y 6.6, aclaración de Manejo conjunto y Cambio de Siplaft a SARLAFT. Adición del uso del formato para cancelación de productos. Adición de la disposición 6.4. y 6.5. Cambio en la actividad de Solicitud de Documento, solo se necesita el número de documento. Adecuación de actividades en el nuevo formato de Calidad.	25 de febrero de 2021
Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
SERGIO ALEJANDRO CUÉLLAR CARDONA Cargo: Coordinador de SIG (e)	DARIO FERNANDO CABRERA Cargo: Tesorero General	EMERSON LEONEL MONTERO VARGAS Cargo: Gerente Suplente