

1. OBJETIVO

Establecer el paso a paso para la digitalización de la firma registrada en la cuenta de ahorro a la vista y las respectivas condiciones de manejo

2. ALCANCE

Registro de la firma en la tarjeta de la cuenta, condiciones de manejo, escaneo de tarjetas y cargue de imágenes en el integrador.

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- 3.1. Digitalización:** Proceso en donde se debe escanear el documento y archivar digitalmente.
3.2. Tarjeta de Firmas: Hace relación al FO-AH-02 Apertura de Cuenta de Ahorro.

4. DISPOSICIONES GENERALES

4.1. CONDICIONES DE MANEJO:

- a. **Cuenta Individual:** Es manejada por una única persona.
 b. **Cuenta Alternativa:** Cuenta con 2 o más firmas registrada por cuenta, pero todas **NO SON OBLIGATORIAS** necesariamente obligatorias para el débito o traslado.
 c. **Cuenta Conjunta:** Cuenta con 2 o más firmas registrada 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

- 4.2. 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).

REGISTRO DE AUTORIZADOS Y DIGITALIZACIÓN DE FIRMAS

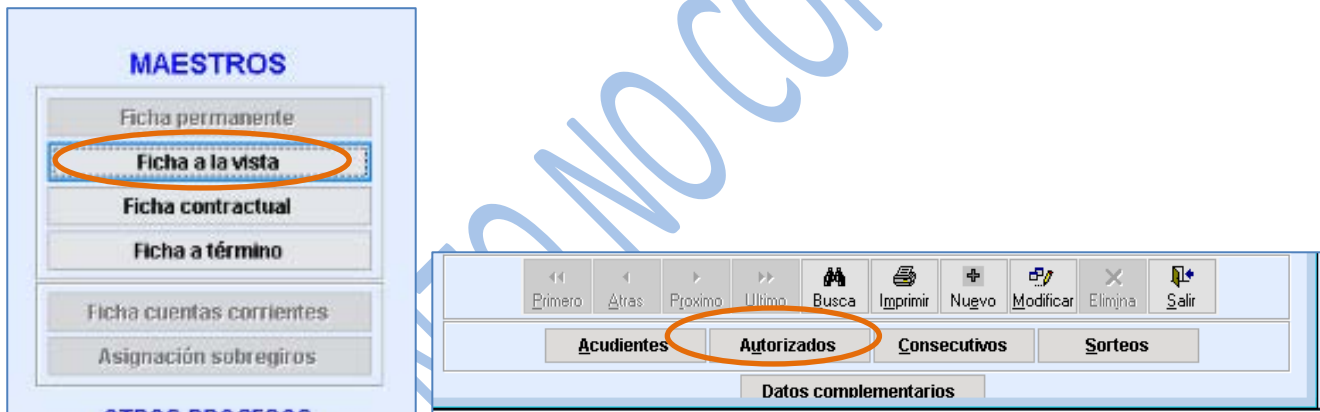
Código: IN-AH-11 **Versión:** 2 **Vigencia:** 18 de noviembre de 2024
Página: 2 de 11

- 4.3. 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.
- 4.4. 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.
- 4.5. Cuando la firma a digitalizar pertenezca a un no asociado se debe hacer el ingreso como TERCERO.

5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

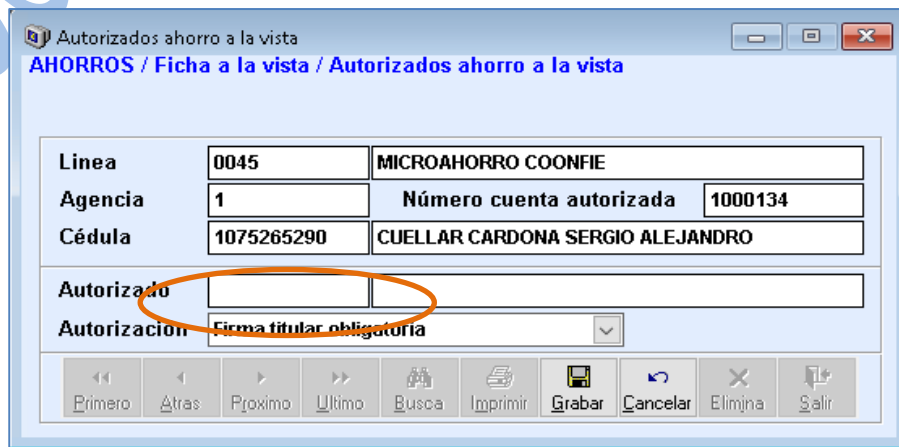
5.1 INGRESO DE AUTORIZADOS EN LA CUENTA DE AHORROS.

Ingrese por la ruta *AHORROS / FICHA A LA VISTA (MAESTROS) / AUTORIZADOS*.



Dar clic en el botón Nuevo para poder ingresar el número de identificación del autorizado. Para esto debe la persona debe de ser asociado o ser creado como tercero.

Cuando la tarjeta de firma tiene dos o mas firmas se debe repetir este mismo proceso con cada autorizado.



The image shows a window titled 'Autorizados ahorro a la vista' with the path 'AHORROS / Ficha a la vista / Autorizados ahorro a la vista'. The form contains the following fields:

Línea	0045	MICROAHORRO COONFIE	
Agencia	1	Número cuenta autorizada	1000134
Cédula	1075265290	CUELLAR CARDONA SERGIO ALEJANDRO	
Autorizado	<input type="text"/>		
Autorización	Firma titular obligatoria		

The 'Autorizado' field is circled in orange. Below the form is a toolbar with buttons: 'Primero', 'Atras', 'Proximo', 'Ultimo', 'Busca', 'Imprimir', 'Grabar', 'Cancelar', 'Elimina', and 'Salir'.

Para definir el estado del autorizado ver la disposición 4.1 y que en la Operativa de Caja se reflejara de la siguiente manera.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la red informática (Intranet) corporativa. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de COONFIE

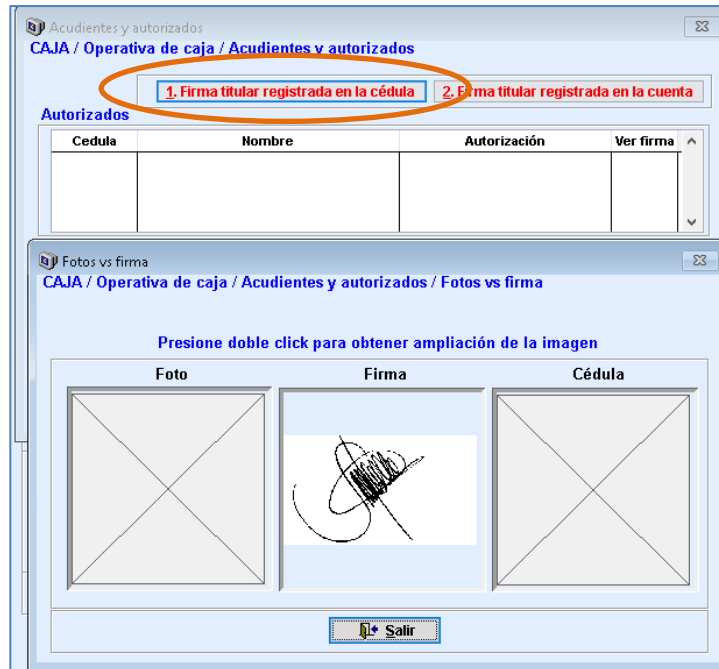
REGISTRO DE AUTORIZADOS Y DIGITALIZACIÓN DE FIRMAS

Código: IN-AH-11 Versión: 2 Vigencia: 18 de noviembre de 2024

Página: 3 de 11

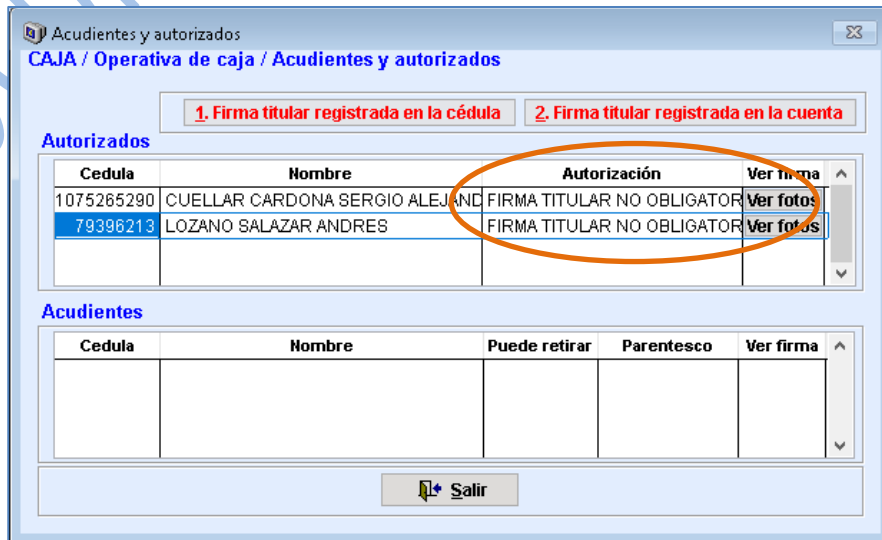
5.1.1 REGISTRO DE UNICA FIRMA – FIRMA TITULAR

Cuando la cuenta es INDIVIDUAL no será necesario la firma del autorizado, puesto que, en el botón “Firma titular registrada en la cédula” aparece la imagen del titular de la cuenta.



5.1.2 REGISTRO DE DOS FIRMAS

- Cuando el asociado solicite registrar dos firmas y cualquiera de las dos firmas se le permita realizar el débito o traslado **SIN NECESIDAD** de la otra firma, quedara de la siguiente forma:



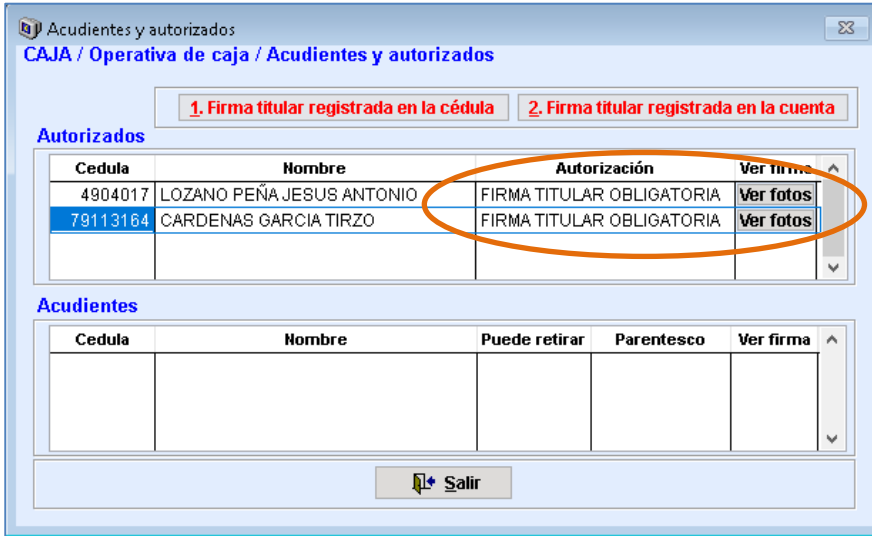
En este caso se visualizarán las firmas en el botón de **Ver fotos**.

REGISTRO DE AUTORIZADOS Y DIGITALIZACIÓN DE FIRMAS

Código: IN-AH-11 Versión: 2 Vigencia: 18 de noviembre de 2024

Página: 4 de 11

- Cuando el asociado solicite registrar dos firmas y las dos firmas son **NECESARIAS** para realizar el débito o traslado, quedara de la siguiente forma:



Acudientes y autorizados

CAJA / Operativa de caja / Acudientes y autorizados

1. Firma titular registrada en la cédula 2. Firma titular registrada en la cuenta

Autorizados

Cedula	Nombre	Autorización	Ver firma
4904017	LOZANO PEÑA JESUS ANTONIO	FIRMA TITULAR OBLIGATORIA	Ver fotos
79113164	CARDENAS GARCIA TIRZO	FIRMA TITULAR OBLIGATORIA	Ver fotos

Acudientes

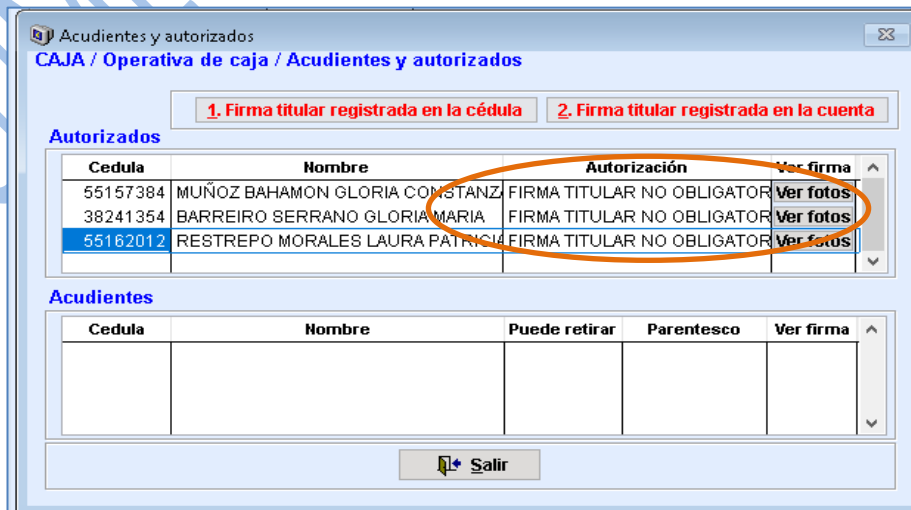
Cedula	Nombre	Puede retirar	Parentesco	Ver firma

Salir

En este caso se visualizarán las firmas en el botón de **Ver fotos**.

5.1.3 REGISTRO DE TRES FIRMAS

- Cuando el asociado solicite registrar tres firmas y cualquiera de las tres firmas se le permita realizar el débito o trasladar **SIN NECESIDAD** de la otra.



Acudientes y autorizados

CAJA / Operativa de caja / Acudientes y autorizados

1. Firma titular registrada en la cédula 2. Firma titular registrada en la cuenta

Autorizados

Cedula	Nombre	Autorización	Ver firma
55157384	MUÑOZ BAHAMON GLORIA CONSTANZ	FIRMA TITULAR NO OBLIGATORIA	Ver fotos
38241354	BARREIRO SERRANO GLORIA MARIA	FIRMA TITULAR NO OBLIGATORIA	Ver fotos
55162012	RESTREPO MORALES LAURA PATRICIA	FIRMA TITULAR NO OBLIGATORIA	Ver fotos

Acudientes

Cedula	Nombre	Puede retirar	Parentesco	Ver firma

Salir

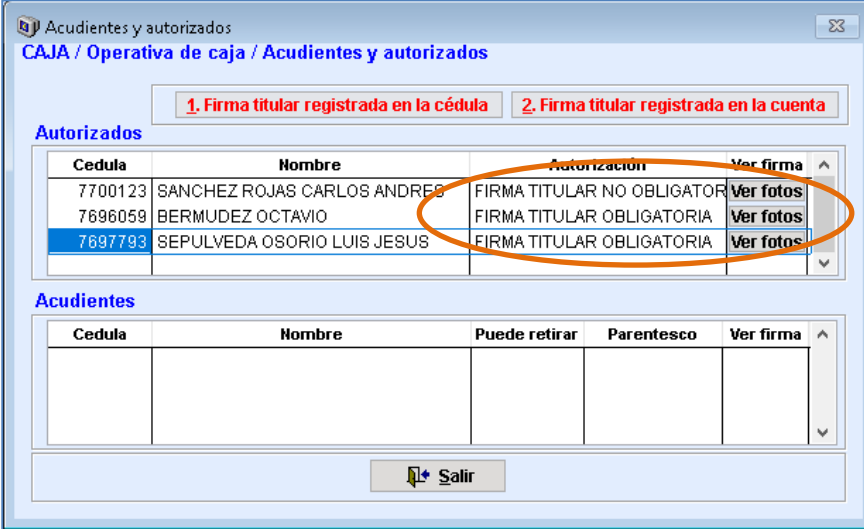
En este caso se visualizarán las firmas en el botón de **Ver fotos**.

REGISTRO DE AUTORIZADOS Y DIGITALIZACIÓN DE FIRMAS

Código: IN-AH-11 Versión: 2 Vigencia: 18 de noviembre de 2024

Página: 5 de 11

- Cuando el asociado solicite registrar tres firmas y se necesitan dos firmas para realizar el débito o traslado y la combinación de estas firmas sea de forma independiente quedaran de la siguiente manera:



Acudientes y autorizados
CAJA / Operativa de caja / Acudientes y autorizados

1. Firma titular registrada en la cédula 2. Firma titular registrada en la cuenta

Autorizados

Cedula	Nombre	Autorización	Ver firma
7700123	SANCHEZ ROJAS CARLOS ANDRES	FIRMA TITULAR NO OBLIGATORIA	Ver fotos
7696059	BERMUDEZ OCTAVIO	FIRMA TITULAR OBLIGATORIA	Ver fotos
7697793	SEPULVEDA OSORIO LUIS JESUS	FIRMA TITULAR OBLIGATORIA	Ver fotos

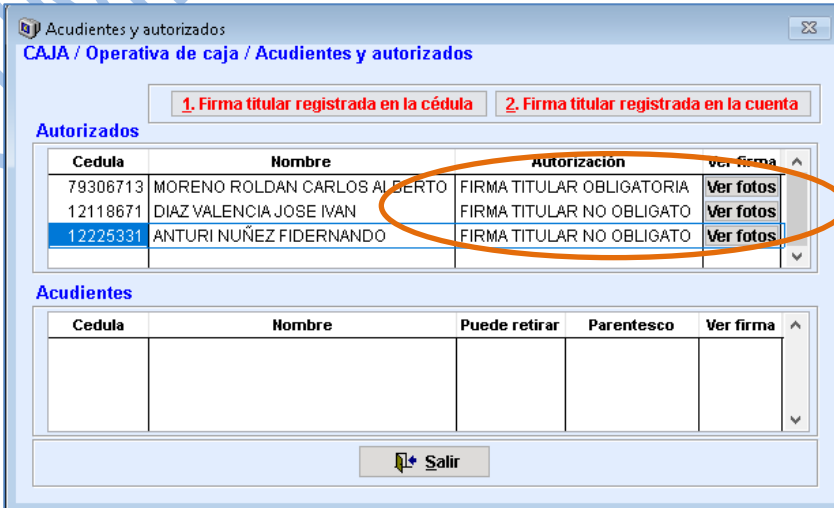
Acudientes

Cedula	Nombre	Puede retirar	Parentesco	Ver firma

Salir

En este caso se visualizarán las firmas en el botón de **Ver fotos**.

- Cuando el asociado solicite registrar tres firmas y solicita que 1 de las firmas siempre es OBLIGATORIA y debe estar acompañada de cualquiera de las otras firmas quedaran de la siguiente manera:



Acudientes y autorizados
CAJA / Operativa de caja / Acudientes y autorizados

1. Firma titular registrada en la cédula 2. Firma titular registrada en la cuenta

Autorizados

Cedula	Nombre	Autorización	Ver firma
79306713	MORENO ROLDAN CARLOS ALBERTO	FIRMA TITULAR OBLIGATORIA	Ver fotos
12118671	DIAZ VALENCIA JOSE IVAN	FIRMA TITULAR NO OBLIGATO	Ver fotos
12225331	ANTURI NUÑEZ FIDERNANDO	FIRMA TITULAR NO OBLIGATO	Ver fotos

Acudientes

Cedula	Nombre	Puede retirar	Parentesco	Ver firma

Salir

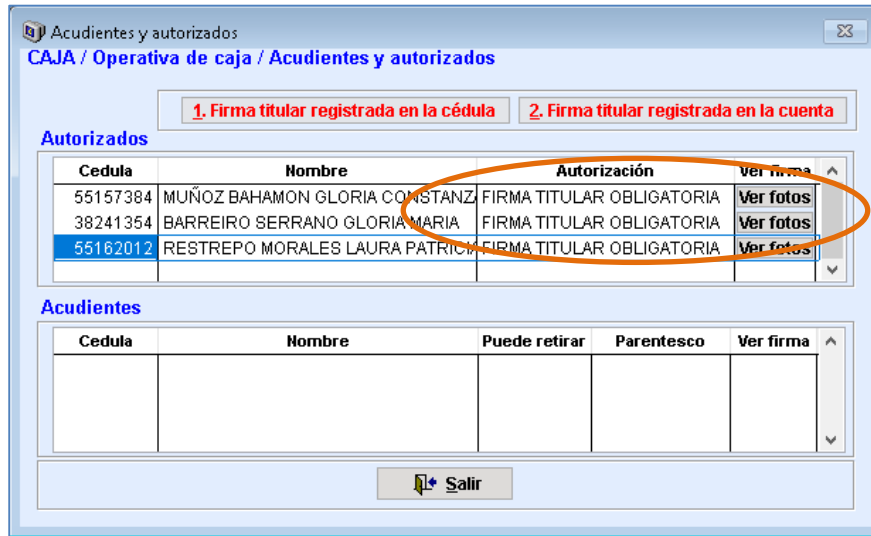
En este caso se visualizarán las firmas en el botón de **Ver fotos**.

REGISTRO DE AUTORIZADOS Y DIGITALIZACIÓN DE FIRMAS

Código: IN-AH-11 Versión: 2 Vigencia: 18 de noviembre de 2024

Página: 6 de 11

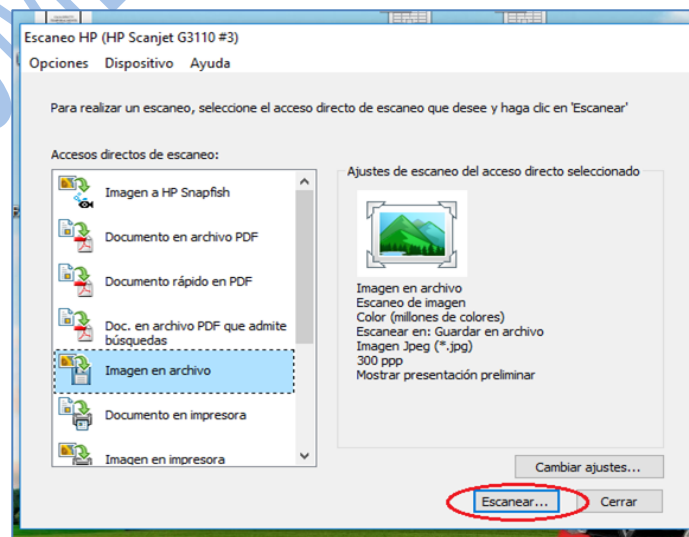
- Cuando el asociado solicite registrar tres firmas y todas las firmas son OBLIGATORIAS para realizar el débito o traslado quedaran de la siguiente manera:



En este caso se visualizarán las firmas en el botón de **Ver fotos**.

5.2 ESCANEAR DE FIRMAS

- Ingresar al aplicativo o programa del escáner,



- Acomodar en la bandeja del scanner la mayor cantidad de tarjetas de firmas que pueda y dar clic en Escanear.

REGISTRO DE AUTORIZADOS Y DIGITALIZACIÓN DE FIRMAS

Código:

IN-AH-11

Versión:

2

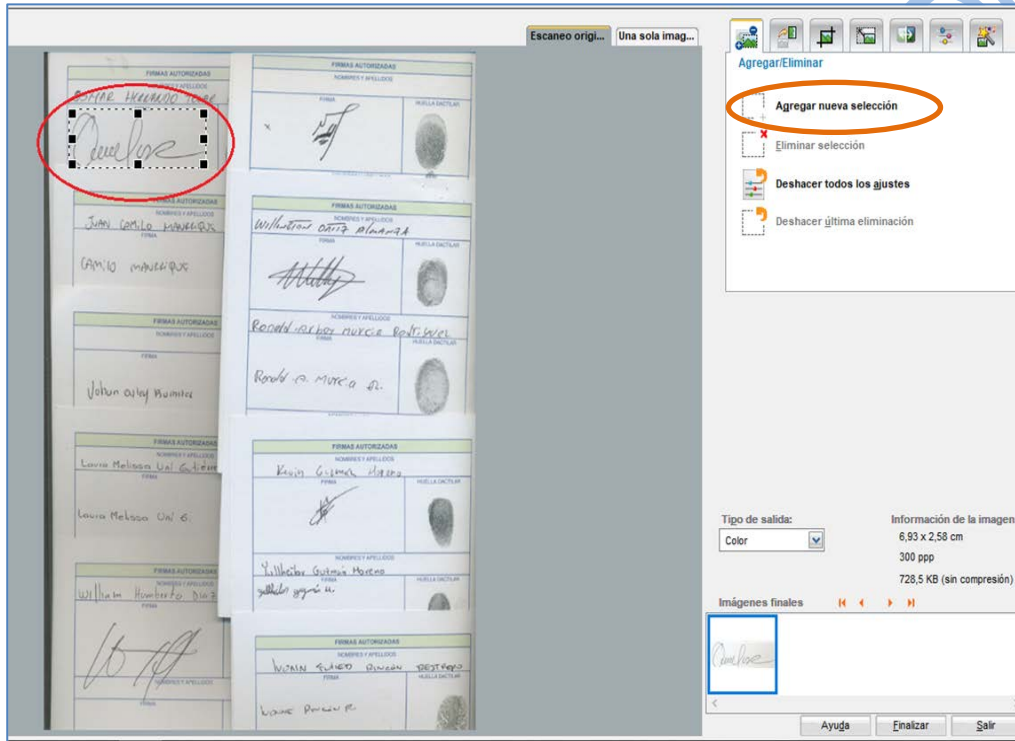
Vigencia:

18 de noviembre de 2024

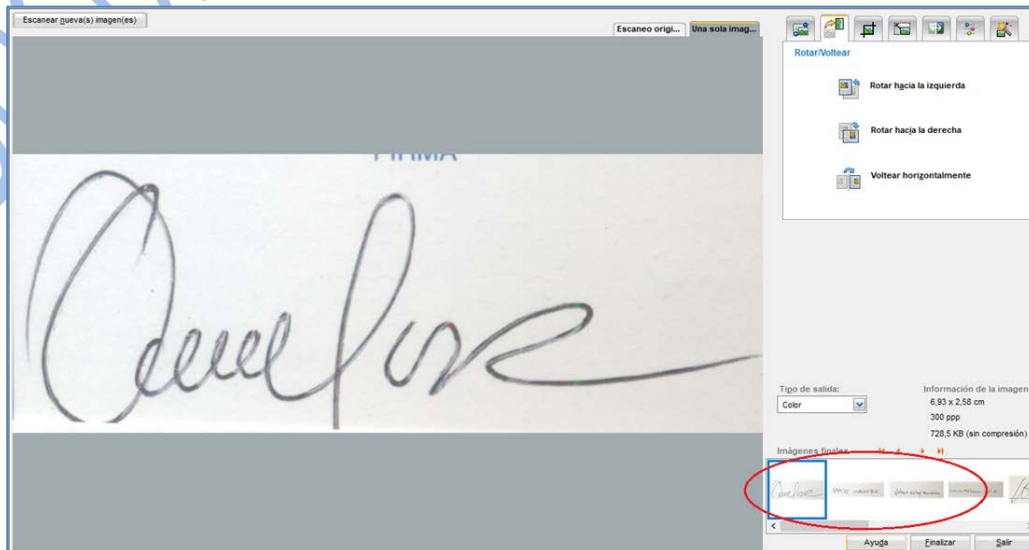
Página:

7 de 11

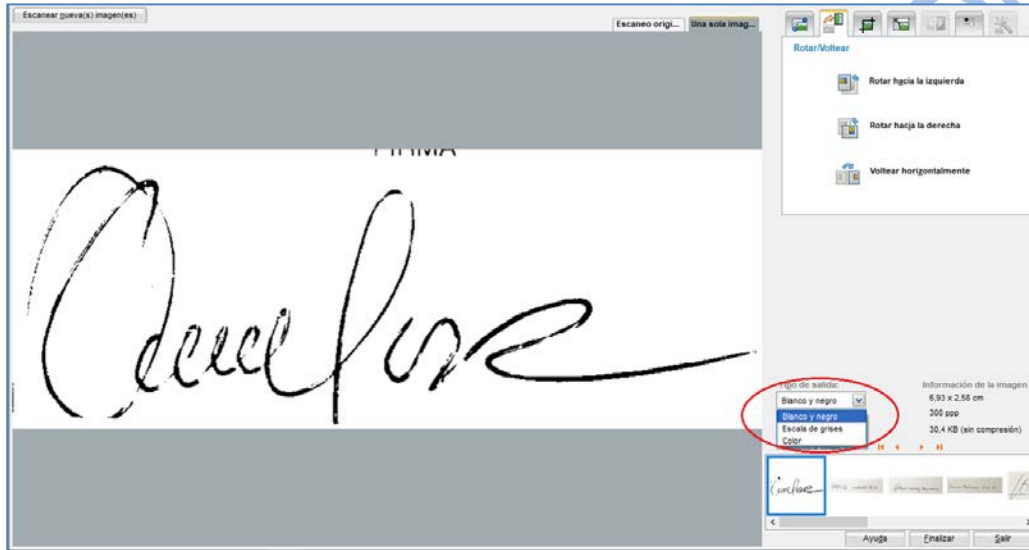
- Dar clic en el botón de “Agregar nueva selección” y tomar registro de cada una de las firmas escaneadas.



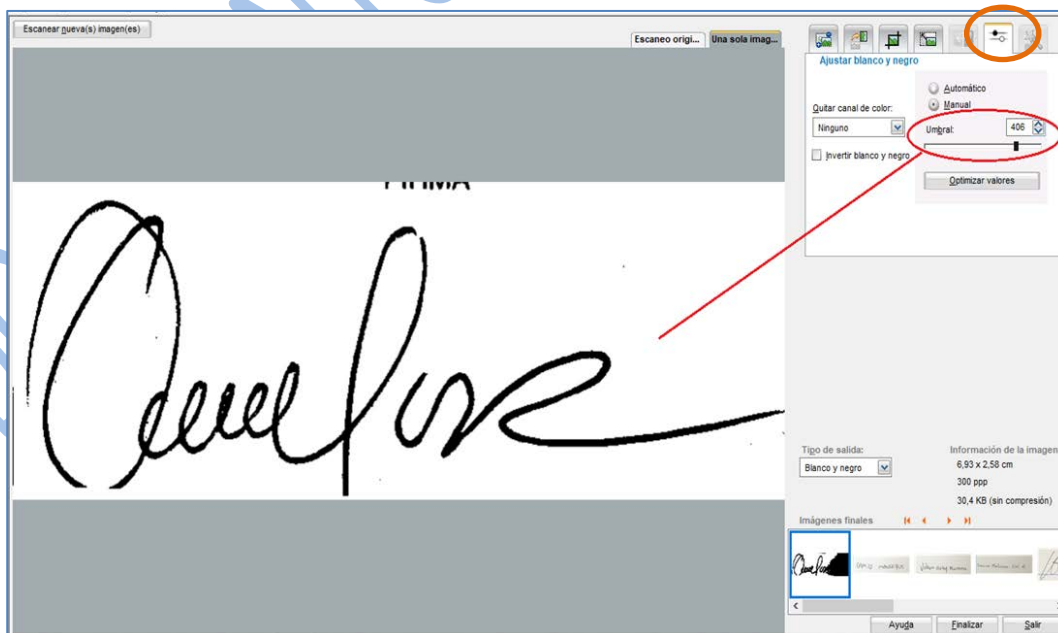
- Seleccionar cada firma ubicada en la parte inferior derecha llamado “imágenes finales” para editar la firma individualmente.



- Seleccionar en tipo de salida la opción de Blanco y negro, con el fin de que la imagen tenga mejor resolución.



- Dar clic en el botón de "Ajuste de blanco y negro" terminar de darle una mejor resolución a la imagen.

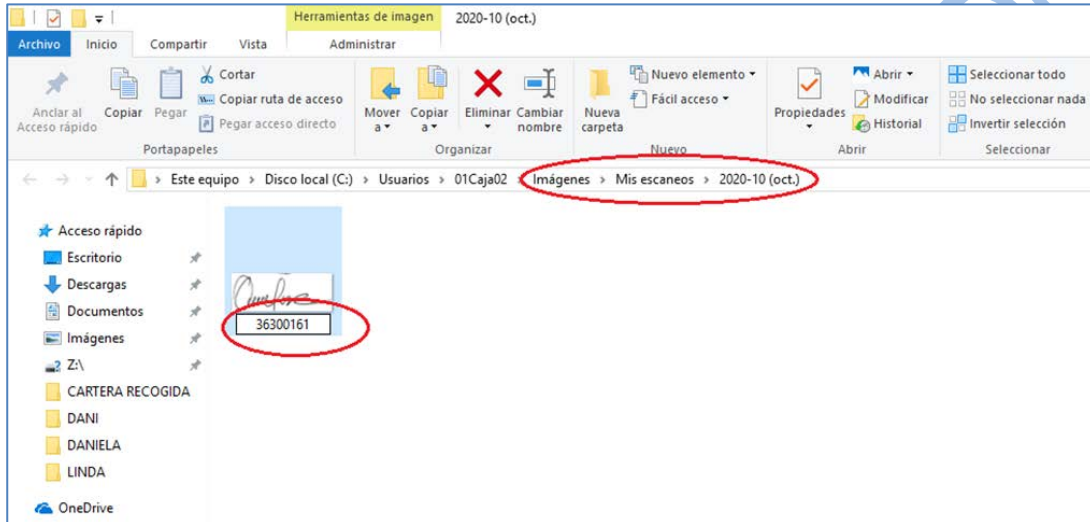


Realizar el trabajo de edición con todas las firmas que haya escaneado y en lo posible hacer que queden lo mejor visibles como imagen.

Dar clic en el botón **Finalizar** para que las imágenes editadas queden guardadas en la carpeta predeterminada del Scanner.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la red informática (Intranet) corporativa. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de COONFIE

En la carpeta predeterminada en la ruta *Documentos / Imágenes / Escaneos* se deben cambiar los nombres de las imágenes y colocar el número de identificación individualmente para luego subirlas en el integrador.

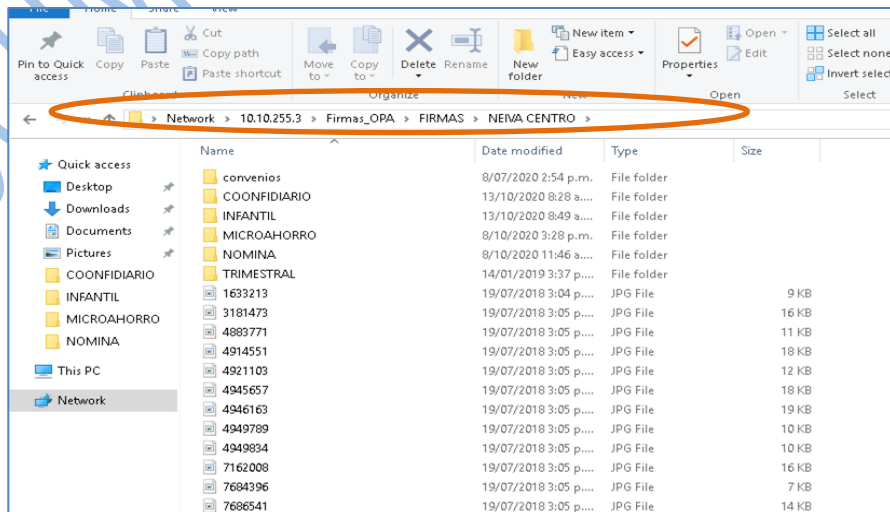


5.3 COPIAR LAS FIRMAS EN EL ESCRITORIO DEL INTEGRADOR

En el integrador abrir una carpeta y en dar clic en la ubicación y escribir este URL. Y seleccionar la oficina de trabajo.

\\10.10.255.3\Firmas_opaFirmas

Copiar las imágenes escaneadas por línea de cuenta de ahorro a la vista (Coonfidario, Nomina, etc.).



Crear una acceso directo en el escritorio del Integrador para tener mayor facilidad o mejor accesibilidad a la carpeta de la oficina, para esto se hace necesario copiar la carpeta destinada a la oficina y dar pegar en el escritorio del integrador.

REGISTRO DE AUTORIZADOS Y DIGITALIZACIÓN DE FIRMAS

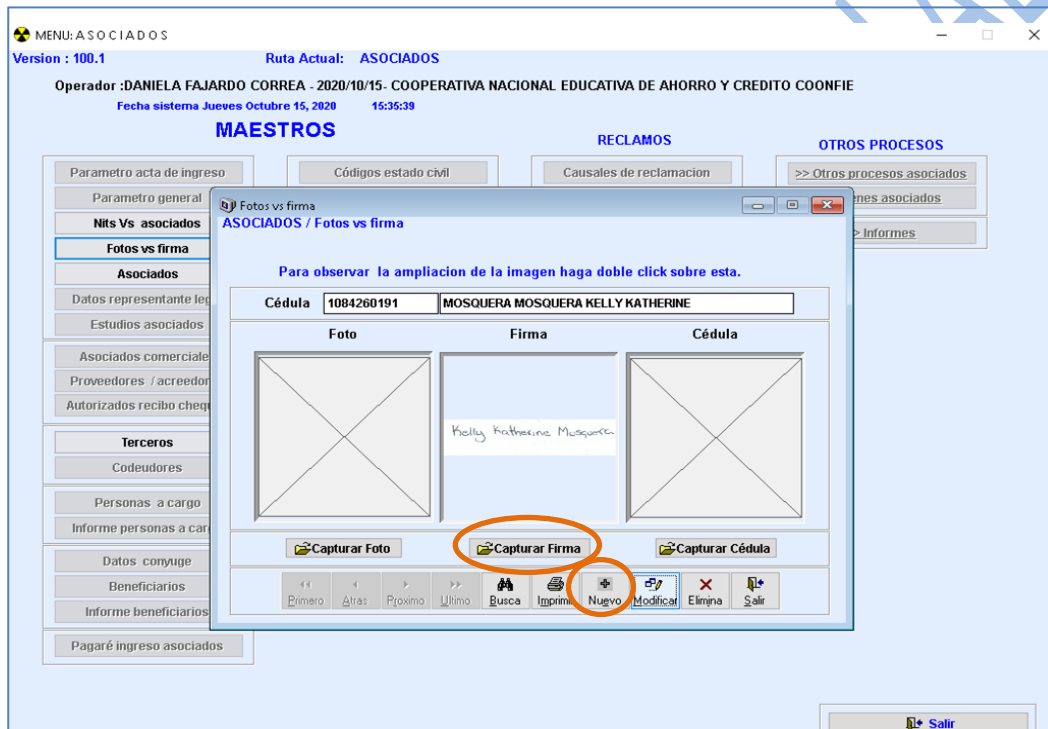
Código: IN-AH-11 Versión: 2 Vigencia: 18 de noviembre de 2024

Página: 10 de 11

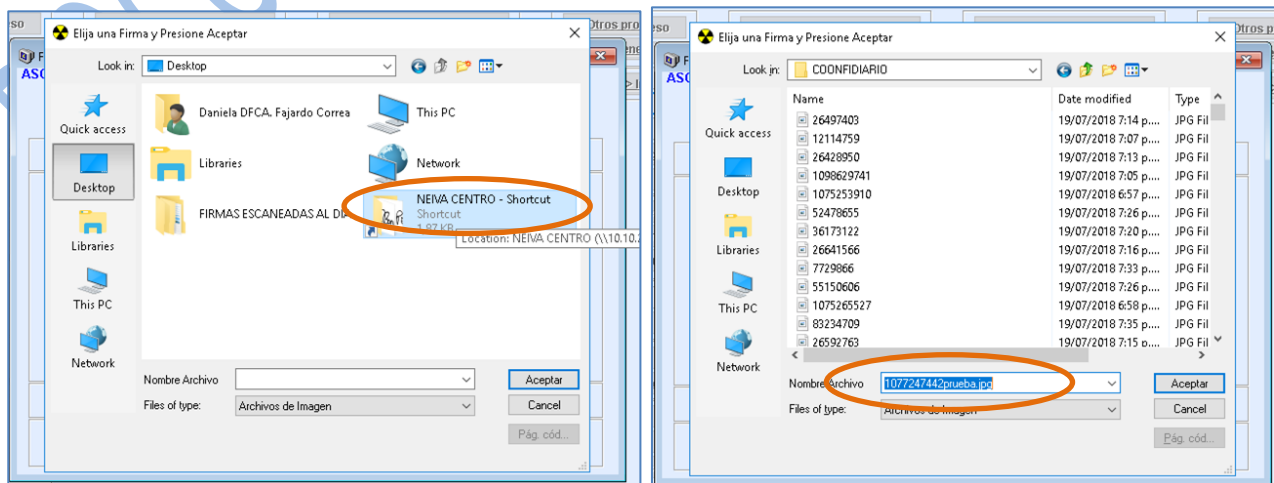
5.4 INGRESAR A OPA

Por la ruta ASOCIADOS / FOTOS VS FIRMAS (MAESTROS)

- Dar clic en el botón **Nuevo** y digitar el número de cédula del asociado o el tercero que será objeto de digitalizar la firma, se debe dar en el botón de **Capturar Firma**



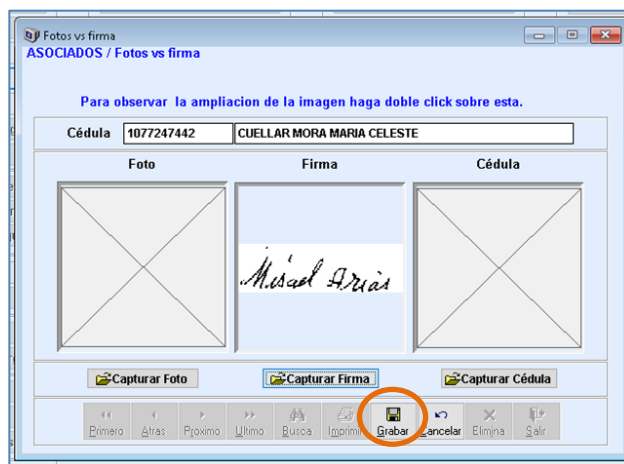
- Buscar la firma en la carpeta o ubicación indicada en el punto 5.3. del presente documento, según el tipo de cuenta de ahorro y con el número de cédula del asociado o tercero.



Luego de encontrar la firma correspondiente del asociado o el tercero aparecerá de la siguiente forma.

REGISTRO DE AUTORIZADOS Y DIGITALIZACIÓN DE FIRMAS

Código: IN-AH-11 **Versión:** 2 **Vigencia:** 18 de noviembre de 2024

Página: 11 de 11


Dar clic en el botón Grabar para finalizar con el proceso de Digitalizar la firma.

El punto 5.4 se debe repetir con cada firma que sea objeto de digitalización.

6. DOCUMENTOS RELACIONADOS

PR-AH-02 Cuentas de ahorro

FO-AH-02 Apertura cuenta de ahorros

FO-AH-17 Autorización de débito, transferencias o débitos automáticos

FO-AH-25 Libreta de ahorros

FO-AH-29 Libreta Coonfipago

7. 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	Se modifica el campo de "Termino y Definiciones".	13 de noviembre de 2024
Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
EMERSON LEONEL MONTERO VARGAS Cargo: Subgerente Financiero	SERGIO ALEJANDRO CUÉLLAR CARDONA Cargo: Analista del SIG	NÉSTOR BONILLA RAMÍREZ Cargo: Gerente General