

ACTUALIZACIÓN DE DATOS PERSONALES

Código:

IN-CO-08

Versión:

5

Vigencia:

01 de septiembre de 2025

Página:

1 de 4

1. OBJETIVO

Actualizar la información de los asociados en la base de datos de la Cooperativa con el objetivo de cumplir con lo dispuesto por la Supersolidaria y, además, contar con información verídica para poder transmitirles información de interés acerca de la entidad de manera eficaz.

2. ALCANCE

Realizar la actualización de los datos personales de los asociados.

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

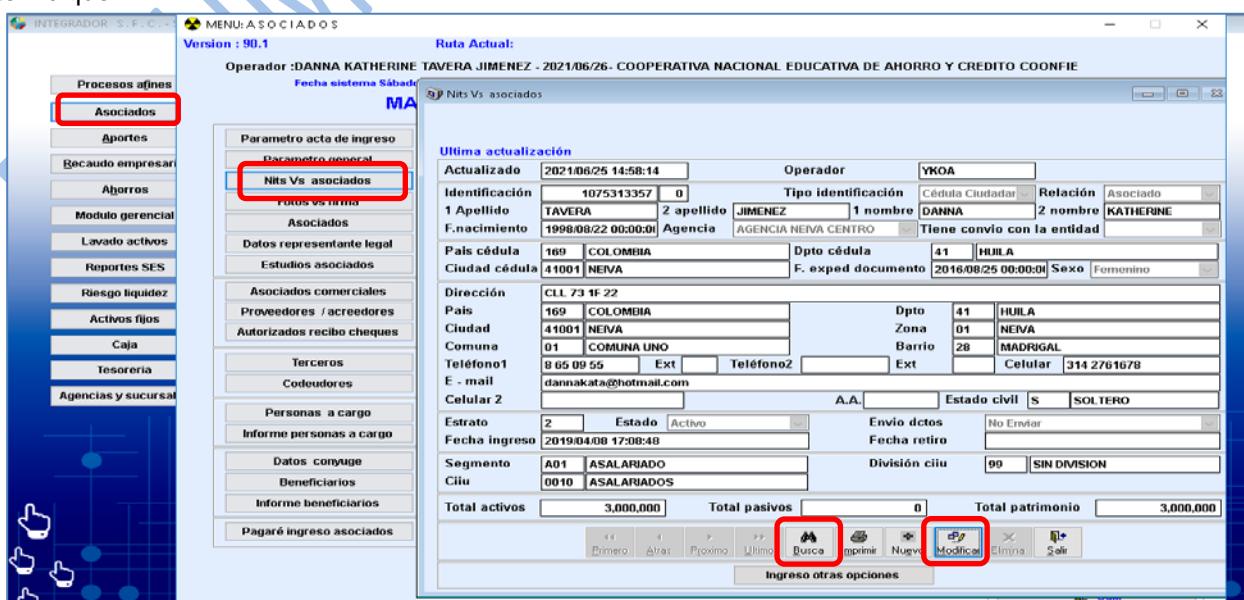
- 3.1. Actualización de datos:** Es el proceso de reemplazar la información antigua de un titular con información nueva y actual.

4. DISPOSICIONES GENERALES

- 4.1.** Cuando la actualización de datos personales se realice para un asociado menor de edad, el formato de actualización de datos debe llevar la firma y huella del representante legal.
- 4.2.** Para realizar la actualización de datos de un asociado, solo se acepta que éste presente el documento de identificación original en físico y que cumpla con **DA-CO-04 Documentos de Identificación Válidos para Trámites**.

5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**a) Actualización de datos de manera presencial****5.1. Actualizar datos en el Integrador**

Ingresar al Integrador, ruta: **Asociados / Nit Vs asociados**, buscar el número de identificación del asociado que actualizará sus datos y dar clic en la opción “**Modificar**” e iniciar con el proceso de cambio de la información que éste indique.



ACTUALIZACIÓN DE DATOS PERSONALES

Código:

IN-CO-08

Versión:

5

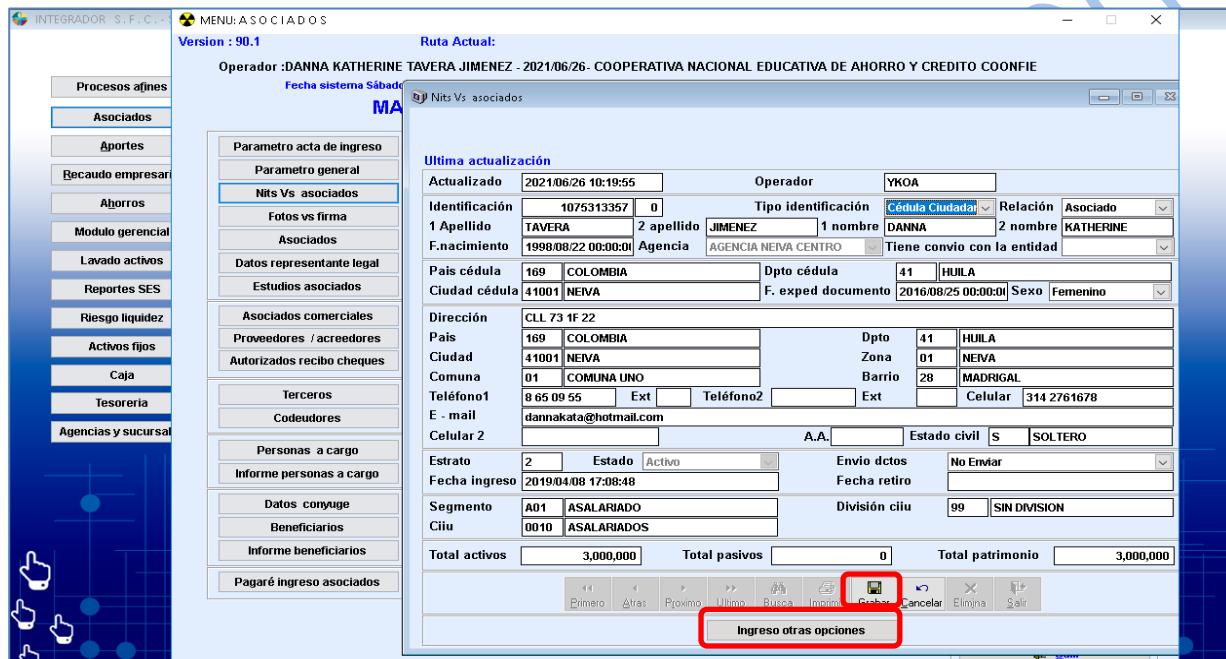
Vigencia:

01 de septiembre de 2025

Página:

2 de 4

Se debe acceder además al módulo “**Ingreso a otras opciones**” para actualizar los datos personales adicionales del asociado y una vez se finalice con el proceso, dar clic en “**Grabar**” para guardar la información.



The screenshot shows the INTEGRADOR S. F. C. software interface. The left sidebar has a tree view with various modules like Procesos afines, Asociados, Aportes, Recaudo empresarial, Ahorros, Modulo gerencial, Lavado activos, Reportes SES, Riesgo liquidez, Activos fijos, Caja, Tesoreria, and Agencias y sucursales. The 'Modulo gerencial' node is expanded. The main window title is 'MENU: ASOCIADOS' and 'Version : 90.1'. It shows 'Ruta Actual:' with operator details: Danna Katherine TAVERA JIMENEZ - 2021/06/26 - COOPERATIVA NACIONAL EDUCATIVA DE AHORRO Y CREDITO COONFIE. The central part shows 'Ultima actualización' and a detailed form with fields for identification, address, contact information, and marital status. At the bottom right of the form grid, there is a red box around the 'Ingreso otras opciones' button.

Nota 1: Si la información del asociado se encuentra actualizada y no se requiere ningún cambio en el módulo Nit Vs Asociados del integrador, dar clic en “**Modificar**” e inmediatamente en “**Grabar**” como constancia de verificación de la información.

Nota 2: Una vez finalizada la actualización de datos del asociado, se deberá verificar en el Administrador de informes, carpeta **Oficinas COONFIE / Verificación Actualizaciones** que no se hayan generado inconsistencias a raíz del proceso realizado. De ser así, se deberán realizar las modificaciones pertinentes hasta que no quede ninguna novedad por cada asociado en dicho informe.

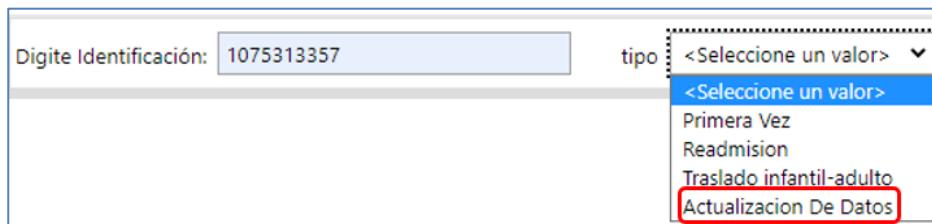
5.2. Generar formulario de Actualización de datos

Ingresar al Administrador de informes, carpeta **Oficinas COONFIE** y seleccionar la carpeta respectiva de acuerdo con el formulario requerido dependiendo del tipo de persona: **Formulario Adulto**, **Formulario Futurito** o **Formulario Persona Jurídica**, como se muestra a continuación:



Digitar el número de documento del asociado, en el campo “tipo” seleccionar la opción **Actualización de datos** y generar en formato PDF el formulario.

GESTIÓN COMERCIAL							
ACTUALIZACIÓN DE DATOS PERSONALES						 Coonfie Es Presente y Futuro Solidario	
Código:	IN-CO-08	Versión:	5	Vigencia:	01 de septiembre de 2025	Página:	3 de 4



Digite Identificación: 1075313357

tipo: <Seleccione un valor>

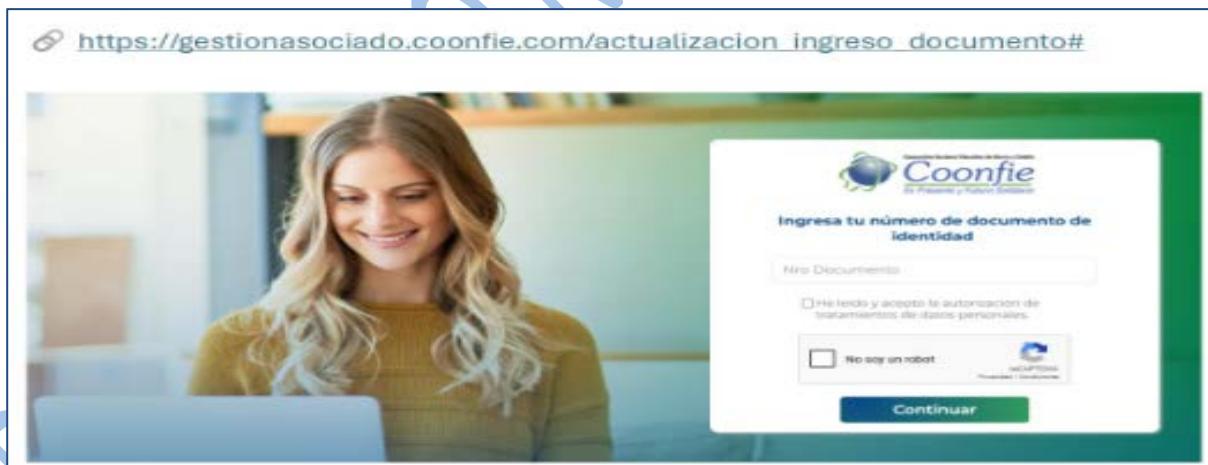
- <Seleccione un valor>
- Primera Vez
- Readmision
- Traslado infantil-adulto
- Actualización De Datos

Imprimir el formulario, entregarlo al asociado y solicitar su revisión para que corrobore la información actualizada y ésta sea aprobada mediante la huella y firma del mismo.

Finalmente, el formulario aprobado por el asociado se debe entregar al responsable del archivo en la oficina para que sea guardado en la carpeta correspondiente.

b) Actualización de datos virtual

Se debe solicitar al asociado que la actualización es por el siguiente link: [Https://gestionasociado.coonfie.com/actualizacion_ingreso_documento#](https://gestionasociado.coonfie.com/actualizacion_ingreso_documento#) que esta disponible en la pagina web de Coonfie e intranet.



Es importante tener en cuenta que estas actualizaciones no requieren aprobación por parte de un funcionario, ya que los cambios se aplican de manera inmediata y automática en el integrador.

GESTIÓN COMERCIAL						 Coonfie Es Presente y Futuro Solidario
ACTUALIZACIÓN DE DATOS PERSONALES						
Código:	IN-CO-08	Versión:	5	Vigencia:	01 de septiembre de 2025	Página: 4 de 4

Para revisar las actualizaciones realizadas mediante actualización virtual, siga la siguiente ruta: Otras Aplicaciones >> Opciones Personalizadas >> Log Service Type (Informes).

En tipo de proceso selecciones “Actualización” y seleccione el rango de fechas que quiere consultar. Dar clic en el botón “Act” que corresponda a cada asociado con el fin de poder evidenciar toda su información.



En la visualización en PDF se muestra un informe general con únicamente los datos ingresados mediante actualización virtual. Si se desea ver en detalle todos los campos de la actualización, se debe exportar el informe en formato Excel.

6. DOCUMENTOS RELACIONADOS

PR-CO-01 Ingreso de Asociados

PR-CO-08 Actualización de datos personales.

IN-CO-01 Registro de asociados en el integrador.

FO-CO-02 Formulario Adulto

FO-CO-03 Formulario Futurito

FO-CO-04 Formulario Persona Jurídica

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
5	Se ajusta la disposición general 4.2. Se ajustan las actividades para la actualización virtual para asociados y se aclara la responsabilidad del funcionario.	28 de agosto de 2025
Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
HUMBERTO CASTAÑO GALLEGO Cargo: Subgerente Comercial	SERGIO ALEJANDRO CUÉLLAR CARDONA Cargo: Coordinador de PL y SIG	NESTOR BONILLA RAMIREZ Cargo: Gerente General