|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Elaboró** | | **Revisó** | | **Aprobó** | |
| **Nombre:** | Edward Izquierdo | **Nombre:** | Liliana Sánchez | **Nombre:** | Yina Cubillos |
| **Cargo:** | Asesor de Procesos | **Cargo:** | Administradora Comercial Y Tesorería | **Cargo:** | Gerente |
| **Fecha:** | 15/10/2018 | **Fecha:** | 15/10/2018 | **Fecha:** | 15/10/2018 |

1. **OBJETIVO.**

Realizar el procedimiento para la consignación y retiros de cuentas de ahorros a la vista, cumpliendo con todos los requisitos exigidos por COOPEAIPE y la ley.

1. **ALCANCE.**

Aplica a todas las áreas de Caja de la Cooperativa, en el momento de atender una consignación o retiro que se realice en una cuenta de ahorros, ya sea en efectivo o cheque.

1. **NORMATIVIDAD.**
   1. **INTERNA.**
      1. **AS-PR-1** Vinculación De Asociados.
      2. **TD-PR-1** Activación Tarjeta Debito**.**
      3. **TD-IN-2** Operaciones Virtual POS en caja.
      4. **CJ-RG-1** Reglamento De Caja.
      5. Reglamento de Ahorro
      6. Manual SARLAFT
      7. Manual SARO
   2. **EXTERNA.**
      1. **N/A.**
2. **DEFINICIONES** 
   1. **Base:** Es la cantidad de dinero en efectivo que se reserva para el uso diario de las operaciones en caja
   2. **Comprobante**: No. único de cada transacción, este se podrá visualizar por medio de la impresión del recibo de caja.
3. **RESPONSABLES.**
   1. Cajero Principal
   2. Cajero Servicaja
   3. Administrador Comercial y Tesorería.
4. **POLÍTICA DE OPERACIÓN.**
   1. Se debe de verificar que el sello de recibido y pagado en caja corresponda con la fecha de trabajo. Verificar que la sumadora y la impresora tengan papel y cinta, y que funcionen correctamente.
   2. El cupón de consignación o el comprobante de consignación deben están completamente diligenciados sin enmendaduras ni tachones.
   3. Es de obligatorio cumplimiento aplicar la norma **SARLAFT** al recibir el dinero. Si el valor recibido en efectivo es igual o mayor a $10.000.000. de pesos, se debe diligenciar y hacer firmar de quien realiza la transacción el **Formato** de declaración individual de transacciones en efectivo.
   4. Si consignan cheques, se debe registrar al respaldo de los cheques el número de la cuenta, dirección y teléfono del titular de la cuenta.
   5. Los cheques de otras plazas se deben enviar al cobro.
   6. Para evitar la suplantación del documento de identificación se deben confronta firma(s) del cupón de retiro dando clic en el botón “Ver Firmas”.
   7. En caso de que no aparezca en el sistema, se confronta con la firma(s) invisible registrada en la carátula de la libreta de ahorros, y las marcas de seguridad invisibles.
      1. Si no aparece la firma invisible en la libreta se confronta con la registrada en el formato donde figuren registradas las firmas para el manejo de la respectiva cuenta.
5. **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.**
   1. **Consignación Cuentas De Ahorros**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **REGISTRO** |
| 1 | **Recibir la solicitud**  Recibe libreta con cupón de consignación o formato de comprobante de consignación completamente diligenciado; con su respectivo dinero y/o cheques | **Cajero Principal y Servicajero** | N/A |
| 2 | **Recuento de dinero**  Cuenta el dinero y lo clasifica. Verifica que el total del dinero más el total del valor de los cheques corresponda al total de la transacción | **Cajero Principal y Servicajero** | N/A |
| 3 | **Procesar la consignación**  Ingresa al Módulo de **Ventanilla**. Digita número de identificación del asociado. Verifica que aparezca el nombre del titular de la cuenta. Da clic en Recuperar cuentas.  Da clic en el producto y número de cuenta de ahorros correspondiente. Da clic en agregar y registra el valor total por el cual está diligenciado el formato de consignación. | **Cajero Principal y Servicajero** | N/A |
| 4 | **Imprimir el comprobante**  Si todo está correcto, da clic en **Aceptar.** Aparece el valor total del depósito. Si el valor está correcto da clic en **Aplicar.** Valida cupón de consignación e imprime el comprobante.  Coloca sello de recibido en los cupones de consignación. | **Cajero Principal y Servicajero** | Comprobante de Consignación |
| 5 | **Finalización de operación**  Entrega libreta o copia del comprobante de consignación a la persona. Guarda provisionalmente el cupón de consignación para cuadre al final del día. | **Cajero Principal y Servicajero** | N/A |

* 1. **Retiros En Efectivo Cuenta De Ahorros Con Libreta**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **REGISTRO** |
| 1 | **Recibir la solicitud**  Recibe libreta de ahorros, con cupón de retiro debidamente diligenciado y original de la cédula de ciudadanía del titular de la cuenta de ahorros. | **Cajero Principal y Servicajero** | N/A |
| 2 | **Verificar datos**  Compara datos de la cédula con los registrados en el cupón de retiro y verifica su correcto diligenciamiento (fecha de retiro, que los valores en números y letras del retiro sean iguales). sin enmendaduras ni tachones, con la respectiva firma del titular o titulares de la cuenta de ahorros.  Si existe algún error en el diligenciamiento del cupón, devuelve la libreta al interesado para que diligencie un nuevo cupón.  Si el proceso cumple con todas las condiciones y seguridades para realizar el retiro, Ingresa al Módulo de **Ventanilla**. | **Cajero Principal y Servicajero** | N/A |
| 3 | **Procesar el Retiro**  Digita número de identificación del ahorrador. Verifica que el nombre corresponda al titular de la cuenta. Da clic en Recuperar cuentas.  Da clic en el producto y número de cuenta de ahorros correspondiente. Da clic en agregar, digita de manera exacta el número del cupón diligenciado y que corresponde al retiro.  En el campo correspondiente, registra de manera exacta el valor que figura en el cupón de retiro, da clic en **Aceptar.** Aparece el valor del retiro. Si el valor está correcto da clic en **Aplicar**. Valida cupón de retiro.  selecciona la opción de imprimir saldo y luego se da clic en **Aplicar**. | **Cajero Principal y Servicajero** | N/A |
| 4 | **Imprimir el comprobante**  Coloca sello de pagado en los cupones de retiro. Guarda provisionalmente cupón de retiro para cuadre de Caja al final del día. | **Cajero Principal y Servicajero** | Comprobante de retiro |
| 5 | **Entregar de dinero**  Cuenta y recuenta el dinero por el valor de la transacción y lo entrega junto con la libreta de ahorros a la persona que realiza el retiro. | **Cajero Principal y Servicajero** | N/A |

1. **REGISTROS REFERENCIADOS.**
   1. **N/A**.
2. **CONTROL DE ACTUALIZACIONES.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FECHA** | **OBSERVACIONES** | **VERSIÓN** |
| 15/10/2018 | Modelo inicial | 1 |
| 17/02/2022 | Se cambia el nombre a “CONSIGNACIÓN Y RETIRO CUENTAS DE AHORROS”, se ajusta el objetivo, el alcance, se agregan normatividad interna, se ajustan las políticas de operación, se ajusta la descripción de actividades. | 2 |