|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Elaboró** | | **Revisó** | | **Aprobó** | |
| **Nombre:** | Edward Izquierdo Arizmendi | **Nombre:** | Liliana Sánchez | **Nombre:** | Yina Cubillos |
| **Cargo:** | Asesor externo de Procesos | **Cargo:** | Administradora Comercial Y Tesorería | **Cargo:** | Gerente |
| **Fecha:** | 08/10/2018 | **Fecha:** | 08/10/2018 | **Fecha:** | 08/10/2018 |

1. **OBJETIVO.**

Establecer los pasos a seguir para la constitución y cancelación de **CDAT**.

1. **ALCANCE.**

Este procedimiento aplica para el manejo y administración de los **CDAT**, desde su constitución hasta su cancelación, con sus correspondientes rendimientos y aplica a todas las áreas de la Cooperativa, donde se realiza la apertura y cancelación del **CDAT**.

1. **NORMATIVIDAD.**
   1. **INTERNA.**
      1. **AS-P-001** Vinculación de Asociados
      2. Manual Sarlaft
      3. Reglamento de Depósitos de Ahorros
   2. **EXTERNA.**
      1. **N/A.**
2. **DEFINICIONES.**
   1. **CDAT:** Los certificados de depósitos de ahorro a términos **C.D.A.T.**  es un ahorro creado por la Cooperativa y representado por un certificado no negociable en virtud de dinero recibido bajo la naturaleza de depósito a término. El certificado es nominativo y transferible por sección directa en las oficinas de la Cooperativa, pero no es negociable en el mercado abierto de valores.
3. **RESPONSABLES.**
   1. Tesorero
   2. Gerente
4. **CONDICIONES DE OPERACIONES.**

Las siguientes son condiciones que debe cumplir el asociado y **COOPEAIPE** para la apertura y cancelación de **CDAT:**

* 1. Para su constitución y emisión el **C.D.A.T.**  No podrá ser inferior en su valor y monto al cien por ciento (100%) de un (1) S.M.M.L.V. (aproximado por exceso o por defecto al mil más cercano).
  2. Podrá ser titular de un **CDAT**, todo asociado; persona jurídica o persona natural, cualquiera que sea su sexo, estado civil o nacionalidad. Los asociados ahorradores menores de edad deberán hacerlo bajo la tutoría de su representante legal.
  3. Cuando el solicitante sea persona jurídica, los responsables titulares deberán anexar a la solicitud, certificado de personería jurídica y representación legal, autorización del organismo competente en relación con cargos y personas que han de manejar el Depósito y los demás requisitos exigidos por la Cooperativa.
  4. Los **C.D.A.T.**  pueden expedirse de manera individual, conjunta o alternativa. En el caso de ser conjunta, para cualquier operación los beneficiarios del título deberán firmar conjuntamente; en el caso de ser alternativa es suficientemente la firma de cualquiera de ellos.
  5. El periodo de duración pactado no podrá ser inferior a treinta (30) días.
  6. Los depósitos realizados en cheque se entienden consignados bajo la cláusula “Salvo buen cobro” y no obstante su registro.
  7. El titular se obliga a conservar cuidadosamente el Certificado de depósito, y en caso de pérdida o extravío, obliga al titular avisar inmediatamente y por escrito a **COOPEAIPE**, acompañada de la respectiva denuncia ante autoridad competente.
  8. Para su validez, los certificados deberán estar suscritos por las firmas autógrafas, de los trabajadores de la Cooperativa autorizados para su emisión e impreso su valor, con sello registrado.
  9. El **C.D.A.T.**  no es redimible antes de su vencimiento. La Cooperativa concede al beneficiario hasta el cinco (5) días calendario siguiente a la fecha de vencimiento para cancelarlo o de lo contrario, se considerará prorrogado por un periodo igual al inicialmente pactado. Si el periodo de redención es menor a treinta (30) días entonces su pago se atenderá al día siguiente de su vencimiento.
  10. Para la cancelación del **CDAT**, se constituye requisito indispensable presentar el Certificado de Depósito correspondiente, así como el original documento de identidad del titular del Certificado, en la oficina de **COOPEAIPE**.
  11. Las tasas de interés son definidas periódicamente por organismo competente de la Cooperativa. Se reconoce intereses vencidos o anticipados a elección del depositante por el periodo pactado.
  12. De los intereses devengados sobre el depósito la Cooperativa, deducirá los porcentajes de gravamen a los movimientos financieros y demás impuestos y gravámenes establecidos por la ley; salvo cualquier otra disposición del organismo competente.
  13. Es deber de los funcionarios de la Cooperativa por mandato de ley guardar firme secreto en todo lo concerniente en los negocios de sus asociados. Solamente los funcionarios de la rama jurisdiccionales y ejecutivas del poder político podrán ordenar de oficio, la prestación o examen de los libros o papeles de la Cooperativa.
  14. Los depósitos de ahorro, cuyo titular haya fallecido podrán ser pagado directamente y sin juicio de sucesión a sus beneficiarios de ley, siempre y cuando demuestre a satisfacción de la Cooperativa la defunción del titular y su condición de heredero o beneficiario.
  15. El titular de un **CDAT** podrá transferirlo mediante cesión, únicamente a otro asociado de la Cooperativa, previa comunicación escrita de este hecho ante **COOPEAIPE.**
  16. El certificado se podrá ceder a la misma Cooperativa en garantía de créditos, para cuyo efecto es necesario registrar en los libros del emisor la identificación del acreedor pignoraticio.
  17. Cuando un asociado infantil esté próximo a cumplir los 18 años (entre 1 y 12 meses) y desee abrir un ahorro programado, este producto se deben aperturar con fecha de vencimiento máximo a la fecha en que el asociado infantil vaya a cumplir los 18 años.
  18. **Fallecimiento del Titular**: El título únicamente puede ser cancelado por el titular. En caso de fallecimiento del titular, Coopeaipe entregará directamente al conyugue o a los herederos o a unos y otros conjuntamente, sin necesidad de juicio de sucesión la suma establecida a la fecha, según reglamentación legal vigente. No obstante, en caso de controversia entre los reclamantes, o de no haberse acreditado suficientemente a juicio de la Cooperativa la condición de conyugue o heredero (s), o no presentar garantía suficiente, con el fin de evitar perjuicios a terceros, **COOPEAIPE** se reserva la potestad de pagar a través de mandato judicial.
  19. Los **CDAT** de los asociados fallecidos que presenten saldos superiores al tope fijado por la ley, se podrán cancelar mediante la presentación de orden judicial o de copia autenticada de la hijuela respectiva en donde conste la partición por adjudicación de dicho saldo.
  20. La copia de la hijuela se hace necesaria tan solo en el caso de que los interesados hayan terminado el correspondiente proceso de sucesión dentro del cual se incluya el saldo del **C.D.A.T.**  y su adjudicación.
  21. Es conveniente que la adjudicación que alleguen los herederos sea revisada por el asesor jurídico de la Cooperativa, para que, previo su concepto, se pueda o no realizar el desembolso.
  22. **C.D.A.T. con Firmas Conjuntas:** Cuando la persona fallecida sea uno de los titulares del **C.D.A.T.**  y existan condiciones de manejo en forma conjunta, el saldo total quedará congelado y solo podrá retirarse mediante mandato judicial y previo el concepto favorable del asesor jurídico.
  23. **C.D.A.T. con Firmas Alternativas:** Cuando la persona fallecida sea uno de los titulares del **C.D.A.T.**  y este tenga condiciones de manejo en forma alternativa, su saldo podrá pagarse a cualquiera de los titulares sobrevivientes. El recibo de pago debidamente firmado por el beneficiario será prueba suficiente para la entidad de haber obrado conforme a la ley, siempre que no se haya recibido con anterioridad mandato de autoridad competente, señalando una disposición contraria.
  24. **Embargos:** Los embargos solo son posibles cuando el valor del **CDAT** sea superior a la cuantía fijada por el gobierno como suma embargable.
  25. **Pago a Tercero:** Por imposibilidad del titular, la persona autorizada deberá presentar:
      1. Autorización escrita con firmas del titular y del autorizado, autenticadas ante Notario público.
      2. Documento de identificación del autorizado.
      3. Certificado original del **CDAT** y Autorización escrita para abonar a la cuenta de ahorro del beneficiario o el autorizado si así lo desea.
  26. **Tasas de Interés:** Las tasas de interés que se fijen, de conformidad con la libre negociación entre el asociado ahorrador y Cooperativa, no podrán ser variadas unilateralmente por parte de la institución, durante el periodo pactado en el **CDAT**.
  27. **Cesión**: Cuando el **CDAT** se ha cedido como garantía de una obligación en la Cooperativa no se puede cancelar hasta tanto no se haya cancelado la totalidad de la obligación.
  28. **Extravío**: La pérdida o extravío de un **CDAT**, deberá ponerse en conocimiento de la Cooperativa, inmediatamente como se conozca el hecho, para que esta bloquee el **CDAT**. El aviso debe ser por escrito acompañado de la copia de la denuncia ante autoridad competente. Una vez el titular presente estos documentos, la Cooperativa expedirá una constancia (original y copia) donde se especifiquen todas las condiciones con que fue constituido el **CDAT**. Esta constancia debe llevar las mismas firmas y sellos que se registran en la expedición de un **CDAT**, incluyendo el sello protectógrafo. El original se entrega al titular y la copia junto con la nota y la denuncia se anexan a la copia del **CDAT** que reposa en la Cooperativa.

1. **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.**

**APERTURA CDAT**

**Gerente – Administrador Comercial y Tesorería**

* 1. Suministra información a la persona sobre condiciones de apertura, intereses y beneficios que ofrece el producto.
  2. Si la persona **NO** es asociada lo vincula como tal, realizando todo el ProcedimientoVinculación de Asociados.
  3. Si la persona es asociada actualiza la información en el sistema, verificando que el cumpla con todos los requisitos exigidos por la Cooperativa y la Ley.
  4. Si la persona cumple los requisitos para la apertura del **CDAT**, ingresa al **Software Financiero Modulo < Captaciones < Apertura de Cuentas < Oficina < producto.** Selecciona el periodo. El sistema muestra el consecutivo que se le asignará al **CDAT**. Verifica que este sea igual al número que tiene el Certificado que se va a diligenciar.
  5. Digita el número de identificación del ahorrador. Verifica que el nombre corresponda al asociado que está constituyendo el **CDAT**. En el campo Convenio selecciona el tipo de asociado.
  6. En el campo Cuota Pactada y Monto pactado, digita el monto por el cual se Constituye el **CDAT**.
  7. Si el **CDAT** va a figurar por más de un titular, da clic en Firma Conjunta. Da clic sobre el recuadro. En Interés, selecciona Vencida. En el campo Tasa de Interés registra manualmente la tasa convenida entre la cooperativa y el Ahorrador para el **CDAT**.
  8. En el campo Plazo en Días, digita el plazo en días que sean múltiplos de 30. Ej.: si es a tres (3) meses se digita 90, si es a seis (6) meses se digita 180.
  9. En el campo Liquidar y Abonar los Intereses cada, se digita los días en que se van a cancelar los intereses. Ej.: si es trimestral, pero los intereses se van a cancelar mensualmente, se digita 30.
  10. En Cuenta Traslada Intereses, selecciona Oficina, Producto de Ahorros y el número de la cuenta de ahorros.
  11. Da clic en **Grabar**. Ingres al módulo **Ventanilla**, para verificar que haya quedado bien registrada la información de **CDAT**. (consecutivo y monto).
  12. En el campo Operación, selecciona el plazo del **CDAT**. Le da Agregar. En observaciones escribe el número del **CDAT** y el tiempo o plazo. Le da Agregar < Aplicar < Imprimir.
  13. Imprime dos ejemplares del recibo y los entrega al Cajero. Envía al asociado a Caja para que entregue el dinero con el cual se constituye el **CDAT**.

**Cajero**

* 1. Recibe el dinero y/o cheques. Lo cuenta y clasifica y verifica que el total del dinero más el total de los cheques corresponda al total de la transacción.
  2. Si consignan cheques, registra al respaldo de los cheques el número del consecutivo del **CDAT**, dirección y teléfono del titular del **CDAT**.
  3. Es de obligatorio cumplimiento aplicar la norma **SARLAFT al** recibir el dinero. Se debe hacer diligenciar el **Formato** Declaración de Transacciones en Efectivo, cuando el valor recibido en efectivo es igual o mayor a **$10.000.000**.
  4. Si todo está correcto, Valida los recibos, coloca sello de recibido y entrega una copia al asociado. Lo envía nuevamente a Tesorería.
  5. Guarda provisionalmente recibo de Caja para cuadre al final del día

**Administrador Comercial y Tesorería**

* 1. Recibe recibo al asociado y Verifica que tenga el sello del Cajero Este Certificado debe diligenciarse sin enmendaduras ni tachones.
  2. Hace registrar firma con número de cédula y toma huella dactilar del (los) titulares del depósito (individual, conjunta o disyunta).
  3. Coloca sello protector (sello seco), al **CDAT**, en espacio destinado para tal fin, firma el título y lo hace firmar por el otro funcionario autorizado para firmar **CDAT**.
  4. Firma el **CDAT** y entrega recibo de caja y original del título en sobre publicitario al titular del **CDAT**. Archiva la copia del **CDAT** en la bóveda de seguridad en capeta habilitada para tal fin y en orden consecutivo

**CANCELACIÓN CDAT**

**Administrador Comercial y Tesorería**

* 1. Solicita al asociado original del certificado y documento de identificación. (Ver numeral **6.18** en caso de cancelación por fallecimiento del asociado).
  2. Verifica en el sistema por el módulo de Captaciones, que el título se encuentre dentro de los días de cancelación (la Cooperativa concede hasta el cinco (5) días calendario siguiente a la fecha de vencimiento para cancelar el **CDAT**). Corrobora esta información con los datos registrados en el certificado.
  3. Si está dentro de los días de cancelación, retira de la bóveda la copia del título, lo confronta con el original y con la identificación del titular.
  4. Procede a elaborar la nota de contabilidad donde se cancela y se consigna el título a la cuenta de ahorros del asociado.
  5. Este proceso se realiza conforme a lo establecido teniendo en cuenta las contabilizaciones y fuente respectivas.
  6. Una vez elaborada la nota contable en el sistema la imprime en original y copia, hace firmar y toma huella al titular del **CDAT** y le entrega copia de la nota contable y el documento de identificación.
  7. Al original de la nota contable se le anexa el original y copia del **CDAT** con sello de cancelado y fecha de cancelación y se envía a Contabilidad para su verificación y archivo dentro del paquete contable.
  8. Cuando el **CDAT** se cancela antes del tiempo pactado el asociado debe pasar nota donde renuncia a las condiciones y beneficios pactados en el **CDAT**, especificando los motivos por el cual cancela de manera anticipada el **CDAT**.
  9. El Gerente determina si se cancela o no de manera anticipada. Si el Gerente autoriza, debe dar el Vo. Bo. En el oficio y se procede a elaborar la nota contable sin el reconocimiento de los intereses.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VERSIÓN** | **FECHA ACTUALIZACIÓN** | **OBSERVACIONES** | **USUARIO** |
| 1 | 08/10/2018 | Modelo inicial | Asesor de Calidad |