|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Elaboró** | | **Revisó** | | **Aprobó** | |
| **Nombre:** | Edward Izquierdo Arizmendi | **Nombre:** | Oscar Mora | **Nombre:** | Yina Cubillos |
| **Cargo:** | Asesor externo de Procesos | **Cargo:** | Subgerente Administrativo | **Cargo:** | Gerente |
| **Fecha:** | 02/10/2018 | **Fecha:** | 02/10/2018 | **Fecha:** | 02/10/2018 |

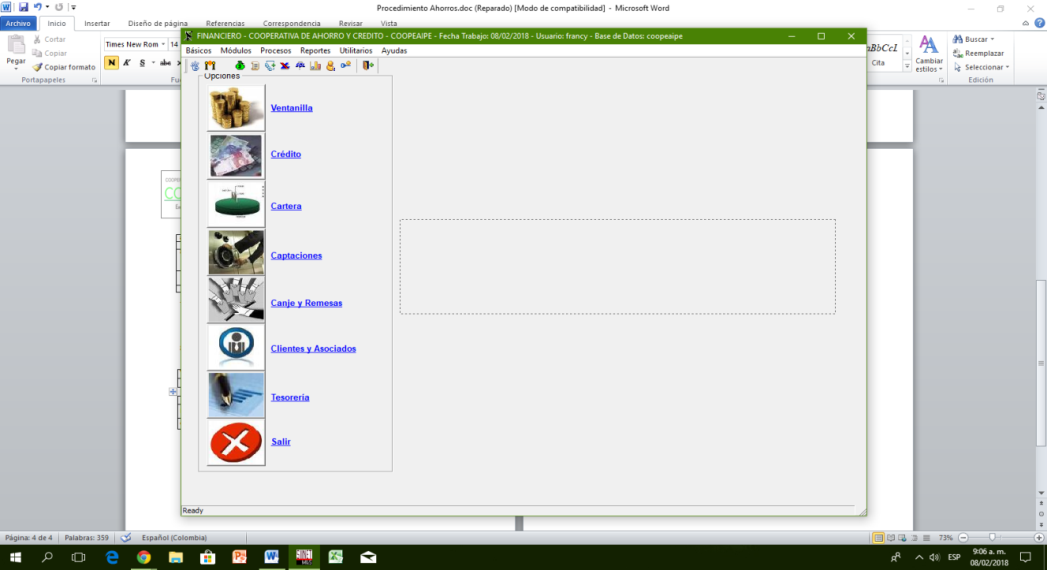
1. **OBJETIVO**

Establecer los pasos a seguir para registrar la solicitud de vinculación en el módulo VINCULACIÓN

1. **ALCANCE**

Aplica al área de información y vinculación de asociados de la Cooperativa, en el momento de registrar la vinculación de un nuevo asociado en el Software Financiero

1. **NORMATIVIDAD** 
   1. **INTERNA**
      1. **AS-P-001** Vinculación De Asociados
   2. **EXTERNA.**
      1. **N/A.**
   3. **REGISTROS REFERENCIADOS**
      1. **N.A**
2. **DEFINICIONES**
   1. **N/A.**
3. **RESPONSABLES**
   1. Auxiliar de Información.
   2. Administrador de Cartera.
   3. Administrador de Crédito
   4. Auxiliar Actualización de Datos.
4. **CONDICIONES DE OPERACIÓN.**
   1. Condiciones para tener en cuenta cuando se esté ingresando la información en el Software Financiero:
      1. Las identificaciones de las PERSONAS JURÍDICAS se deben ingresar con el DÍGITO DE VERIFICACIÓN.
      2. Por ningún motivo se deben registrar nombres de negocios con números de cédulas o números de RUT. En estos casos la persona se debe afiliar con su número de cédula y su nombre y apellidos completos tal y como figura en el original de su documento de identificación. Por ningún motivo a las personas naturales se les debe incluir el dígito de verificación que posean en el RUT.
      3. Los infantiles se deben crear únicamente con el número completo de la tarjeta de identidad, el número del registro civil o el NUIP.
      4. Cuando en el registro civil aparezca el NUIP, éste es el número con que se debe afiliar al asociado infantil. Por ningún motivo se debe asignar otro número. Si el NUIP figura con letras se debe indicar a la persona que debe hacer cambiar ante la Registraduría este número.
      5. Cuando se esté registrando la dirección de residencia o laboral, a estas **NO** se le bebe registrar comas, puntos, rayas, etc. En vez de estos caracteres se deja dos espacios en blanco. Ejemplo: Cra. 2AW **No**. 34**-**57. Se debe escribir: **Cr 2 AW 34 57**
      6. Es conveniente aclarar que las direcciones deben ser precisas, de tal forma que sirvan de guía a cualquier persona, Ejemplos: Si es una finca, se debe registrar una vereda o corregimiento donde está ubicada la finca; si vive dentro de un conjunto residencial, indicar el bloque, apartamento, interior; si es un edificio indicar la oficina ; si habita en el sur de la ciudad, que se identifique con la palabra **SUR**; si es un barrio o urbanización que aún no tiene nomenclatura o la misma es única, indicar además de la manzana y la casa, el nombre del barrio o urbanización; si vive en un corregimiento o una inspección de policía y dicho centro poblado posee nomenclatura, indicar la dirección completa con el nombre del corregimiento, inspección o centro poblado.
      7. Para el caso de las direcciones del sur de la ciudad se debe tener en cuenta lo siguiente: si la dirección empieza por calle se escribe, Ej.: Cl 6 SUR 22A 03, y si empieza por carrera se escribe, Ej: Cr 25 18B 03 SUR. Quiere decir que la primera dirección empieza con Sur y la segunda dirección termina con Sur.
5. **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:**
   1. Ingresa al aplicativo de Moyano modulo CLIENTES Y ASOCIADOS



* 1. Para registrar la vinculación del asociado en el sistema, se ingresa al Software Financiero Modulo -Clientes y Asociados.

Imagen que contiene captura de pantalla

Descripción generada con confianza muy alta

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NO.** | **CONCEPTO** | **OBSERVACIÓN** |
| **No.1** | **Cedula** | Registra el número del documento de identificación exacto y sin equivocarse. |
| **No.2** | **Tipo** | Selecciona el tipo del documento de identidad (C.C., R.C., T.I. Entre otros). |
| **No.3** | **F. Expedición** | Registra la fecha de expedición del documento de identificación. |
| **No.4** | **Lugar** | Registra el lugar de Expedición del documento de identificación, de acuerdo con la información del documento. Se debe indicar el municipio y departamento separado por un guion medio, Ejemplo AIPE – HUILA. |
| **No.5** | **P. Apellido** | Registra el primer apellido del solicitante. |
| **No.6** | **S. Apellido** | Registra el segundo apellido del solicitante. |
| **No.7** | **Nombre** | Registra el nombre del solicitante, tal como aparece en el documento de identificación. |
| **No.8** | **Dirección** | Registra la nomenclatura del lugar donde habita el solicitante. Se debe tener en cuentas lo indicado en el numeral 6.1.5 al 6.1.7 de esta norma. |
| **No.9** | **País** | Selecciona el país de residencia. |
| **No.10** | **Dpto.-Ciu-Barrio** | Hace clic sobre buscar para seleccionar el barrio o vereda de residencia. |
| **No.11** | **Teléfono** | Registra el número de teléfono fijo. |
| **No.12** | **Celular** | Registra el número de teléfono celular, si se desea agregar un numero celular adicional se registra en el campo Celular 2. |
| **No.13** | **E-mail** | Si la persona posee correo electrónico, registra el correo electrónico. |
| **No.14** | **Dirección** | Registra la nomenclatura del lugar donde habita el solicitante. Se debe tener en cuentas lo indicado en el numeral 6.1.5 al 6.1.7 de esta norma |
| **No.15** | **Dpto.-Ciu-Barrio** | Hace clic sobre buscar para seleccionar el barrio o vereda de residencia. |
| **No.16** | **Persona** | Selecciona el tipo de persona si es empleado, independiente o PEPS. |
| **No.17** | **Sector** | Selecciona la división o sector de la actividad económica en la que se desempeña el solicitante. |
| **No.18** | **Área/Zona** | Selecciona el lugar de residencia urbana o rural. |
| **No.19** | **Retefuente** | Identifica que persona jurídica que por expresa disposición legal se encuentra exenta de practicarle retención en la fuente. Este campo no aplica para persona natural. |

**PERSONA NATURAL/JURIDICA**Imagen que contiene captura de pantalla

Descripción generada con confianza muy alta

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NO.** | **CONCEPTO** | **OBSERVACIÓN** |
| **No.20** | **Género** | Selecciona el sexo de la persona registrado en el documento de identificación, Masculino o Femenino. |
| **No.21** | **Fec.Nac/to/Constitución** | Registra la fecha de nacimiento del solicitante. |
| **No.22** | **Edad** | El sistema calcula automáticamente la edad del solicitante. |
| **No.23** | **Lugar Nac. / Constitución** | Registra el lugar de nacimiento, de acuerdo con la información del documento. Se debe indicar el municipio y departamento separado por un guion medio, Ejemplo AIPE – HUILA. |
| **No.24** | **Estado Civil** | Selecciona la condición del solicitante si tiene o no pareja. |
| **No.25** | **Personas a Cargo** | Registra el número de personas a cargo, es decir, que dependen económicamente del solicitante. Si la persona manifiesta no tener personas a cargo debe registrar 0. |
| **No.26** | **CIIU** | Selecciona la actividad económica que realiza el solicitante. |
| **No.27** | **Profesión u Oficio** | Selecciona la profesión del solicitante |
| **No.28** | **Actividad Económica** | Selecciona la ocupación actual del solicitante. |
| **No.29** | **Fecha de la Actividad Económica** | Selecciona la fecha de inicio de la actividad económica actual. |
| **No.30** | **No. Empleados** | Si registra ser independiente registra el número de empleados a cargo. Si la persona manifiesta no tener empleados debe registrar 0. |
| **No.31** | **Actividad Permanente** | Registra detalladamente la actividad del solicitante. |
| **No.32** | **Estudios Realizados** | Selecciona el nivel educativo del solicitante, que corresponde al máximo estudio alcanzado. |
| **No.33** | **Título Profesional** | Registra el nombre del título profesional alcanzado por el solicitante. |
| **No.34** | **Vr. Activos** | Registra el valor de los activos del solicitante. |
| **No.35** | **Vr Pasivos** | Registra el valor de los pasivos del solicitante. |
| **No.36** | **Patrimonio** | El sistema registra automáticamente el valor del patrimonio. |
| **No.37** | **Fecha de Corte Balance** | Selecciona la fecha de elaboración del último Balance, por defecto el sistema selecciona la fecha del día de trabajo. |
| **No.38** | **Declara Renta** | Si el solicitante declara renta se marca la casilla. |
| **No.39** | **Tipo de Vivienda** | Selecciona la condición habitacional del solicitante. |
| **No.40** | **Estrato** | Selecciona el estrato socioeconómico del solicitante. |
| **No.41** | **Fecha Residencia** | Selecciona la fecha desde que reside en la vivienda |

**DATOS ASOCIADO.**Imagen que contiene captura de pantalla

Descripción generada con confianza muy alta

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **CONCEPTO** | **OBSERVACIÓN** | |
| **No.42** | **Fecha Ingreso** | | El sistema por defecto selecciona la fecha de ingreso de la información al sistema. |
| **No.43** | **Asistió A La Última Asamblea** | | Si el solicitante asistió marca la casilla. |
| **No.44** | **Tipo de Asociado** | | Selecciona entre Aportante o Ahorrador según corresponda. |
| **No.45** | **Educación Cooperativa** | | Indica si el solicitante posee o no educación cooperativa certificada por organismos cooperativos de segundo grado o por instituciones auxiliares de cooperativismo especializadas en educación cooperativa y selecciona el rango de horas que posea. |
| **No.46** | **Acta Aprobación** | | Se ingresa el número de acta con la cual el consejo de administración aprueba el ingreso a la cooperativa. |
| **No.47** | **Fecha Aprobación** | | Se ingresa la fecha del acta con la cual el consejo de administración aprueba el ingreso a la cooperativa. |
| **No.48** | **ID Representante** | | Se ingresa el número de identificación y nombre del representante, aplica para los representaste legales de los menores de 14 años o los representantes legales de las personas jurídicas. |
| **No.49** | **ID Directivo** | | Si el solicitante es familiar de algún directivo de la cooperativa ingresa el número de identificación y nombre del directivo. |
| **No.50** | **Representante 1 - Representante 2** | | Registra el número de identificación y nombre del representante de la empresa esto aplica para las personas jurídicas. |
| **No.51** | **Educación Cooperativa** | | Registra la información de la entidad que otorgo la certificación de educación cooperativa cuando se selecciones un rango de horas en el punto No.45. |

**DATOS LABORALES**Imagen que contiene captura de pantalla

Descripción generada con confianza muy alta

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **CONCEPTO** | **OBSERVACIÓN** |
| **No.52** | **Nit** | Registra Nit del empleador. |
| **No.53** | **Empresa** | Registra el nombre del empleador. |
| **No.54** | **Tipo Contrato** | Indica el tipo de vínculo laboral que tiene el solicitante con el empleador. |
| **No.55** | **Fijo Fecha Terminación** | Registra la fecha de culminación del contrato. |
| **No.56** | **Sueldo** | Registra la cantidad de dinero que percibe el solicitante a causa de sueldo base por su servicio. |
| **No.57** | **Cupo** |  |
| **No.58** | **Estado** |  |
| **No.59** | **Dependencia** |  |
| **No.60** | **Jornada Laboral** | Selecciona el tiempo destinado por el solicitante para ejercer sus labores como empleado. |
| **No.61** | **Cargo Actual** | Registra el cargo que ocupa el solicitante. |
| **No.62** | **Dirección** | Registra la nomenclatura del lugar donde reside el solicitante. Se debe tener en cuentas lo indicado en el numeral 6.1.5 al 6.1.7 de esta norma. |
| **No.63** | **País** | Selecciona el país de residencia. |
| **No.64** | **Dpto.-Ciu-Barrio** | Hace clic sobre buscar para seleccionar el barrio o vereda de la empresa. |
| **No.65** | **Teléfono** | Registra el número de teléfono fijo de la empresa. |
| **No.66** | **Correo** | Registra el correo electrónico de la empresa. |
| **No.67** | **Fecha** | Registra la fecha en que inició la ocupación como empleado. |

**DATOS DEL CÓNYUGE**Imagen que contiene captura de pantalla

Descripción generada con confianza muy alta

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **CONCEPTO** | **OBSERVACIÓN** |
| **No.68** | **Tipo Identificación** | Registra el tipo de documento del Cónyuge. |
| **No.69** | **No. Identificación** | Registra el número de identificación del Cónyuge. |
| **No.70** | **Féc. Expedición** | Selecciona la fecha de expedición del documento de identificación del Cónyuge. |
| **No.71** | **Lugar Expedición** | Registra el lugar de Expedición del documento de identificación del Cónyuge, de acuerdo con la información del documento. Se debe indicar el municipio y departamento separado por un guion medio, Ejemplo AIPE – HUILA. |
| **No.72** | **Primer Apellido** | Registra el primer apellido del Cónyuge. |
| **No.73** | **Segundo Apellido** | Registra el Segundo apellido del Cónyuge. |
| **No.74** | **Nombres** | Registra el nombre del Cónyuge. |
| **No.75** | **Correo Electrónico** | Registra el correo electrónico del Cónyuge. |
| **No.76** | **Celular o Fijo** | Registra el número de teléfono celular o fijo del Cónyuge. |
| **No.77** | **Ingresos Mensuales** | Registra el valor de los ingresos mensuales del Cónyuge. |
| **No.78** | **Empresa donde Labora** | Registra el nombre de la empresa donde labora el Cónyuge. |
| **No.79** | **Cargo u Oficio** | Registra el cargo u oficio del Cónyuge |
| **No.80** | **Fec. Vin. Laboral** | Registra la fecha en que inició a laborar el Cónyuge. |
| **No.81** | **Dirección Oficina** | Registra la dirección de la empresa donde labora el Cónyuge. |
| **No.82** | **Barrio** | Registra el barrio de ubicación de la empresa donde labora el Cónyuge |
| **No.83** | **Ciudad / Municipio** | Registra la ciudad de ubicación de la empresa donde labora el Cónyuge |
| **No.84** | **Departamento** | Registra el departamento de ubicación de la empresa donde labora el Cónyuge |
| **No.85** | **País** | Registra el país de ubicación de la empresa donde labora el Cónyuge |
| **No.86** | **Teléfono Oficina** | Registra el número de teléfono de la empresa donde labora el Cónyuge |
| **No.87** | **Tipo de Contrato** | Indica el tipo de vínculo laboral que tiene el Cónyuge |
| **No.88** | **Título Profesional** | Indica el título profesional que tiene el Cónyuge. |
| **No.89** | **Personas a Cargo** | Registra el número de personas a cargo, es decir, que dependen económicamente del Cónyuge. Si la persona manifiesta no tener personas a cargo debe registrar 0. |
| **No.90** | **Fecha Nacimiento** | Registra la fecha de nacimiento del Cónyuge. |
| **No.91** | **Lugar Nacimiento** | Registra el lugar de nacimiento del Cónyuge, de acuerdo con la información del documento. Se debe indicar el municipio y departamento separado por un guion medio, Ejemplo AIPE – HUILA. |

**GRUPO FAMILIAR**Imagen que contiene captura de pantalla

Descripción generada con confianza muy alta

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **CONCEPTO** | **OBSERVACIÓN** |
| **No.92** | **Grupo Familiar** | Registra los datos de los integrantes con quien convive el solicitante. |

**BENEFICIARIOS**Imagen que contiene captura de pantalla

Descripción generada con confianza muy alta

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **CONCEPTO** | **OBSERVACIÓN** |
| **No.93** | **Beneficiarios** | Registra los datos de los beneficiarios del seguro de solidaridad que designa el solicitante. |

**REFERENCIAS** Imagen que contiene captura de pantalla

Descripción generada con confianza muy alta

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **CONCEPTO** | **OBSERVACIÓN** |
| **No.94** | Referencias Familiares | Registra los datos de las referencias familiares del Solicitante. |
| **No.95** | Referencias Personales | Registra los datos de las referencias personales del asociado. |
| **No.96** | Referencias Comerciales | Registra los datos de las referencias comerciales del solicitante. |
| **No.97** | Referencias Bancarias | Registra los datos de las referencias Bancarias del solicitante. |
| **No.98** | Parentesco Asociado | Registra los datos de los asociados con quien el solicitante tenga parentesco. |

**SANCIONES Y SEGUROS**Imagen que contiene captura de pantalla

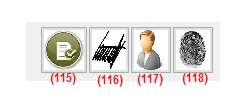
Descripción generada con confianza muy alta

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **CONCEPTO** | **OBSERVACIÓN** |
| **No.99** | **Autorización Consulta A Central De Riesgo** | Por defecto el sistema deja marcada la opción. |
| **No.100** | **Periodo De Sanción Del Asociado** | Si el asociado presenta alguna sanción por parte del consejo de administración, registra la fecha de inicio y finalización. |
| **No.101** | **Mostrar Mensaje** | Si el asociado desea se refleje un mensaje de advertencia o alerta cada que realice una transacción se puede detallar en este campo. |
| **No.102** | **Fecha Fallecimiento** | Registra la fecha de fallecimiento del asociado. |
| **No.103** | **Descuentos** | Registra el descuento autorizado por el solicitante. |
| **No.104** | **Referidos** |  |
| **No.105** | **Otros Datos Financieros** | Datos de información para personas PEPS. |
| **No.106** | **Seguros** |  |
| **No.107** | **PEPS** | Datos de información para personas PEPS |
| **No.108** | **Acta de Retiro** | Fecha y numero de acta de autorización de retiro por parte del Consejo de Administración. |

**INFORMACIÓN FINANCIERA.**Imagen que contiene captura de pantalla

Descripción generada con confianza muy alta

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **CONCEPTO** | **OBSERVACIÓN** |
| **No.109** | **Activos** | Registra todos los bienes sobre los cuales tiene derecho y puede obtener un beneficio. |
| **No.110** | **Pasivo** | Registra todos las obligaciones financieras y no financieras que posee el solicitante. |
| **No.111** | **Ingresos** | Registra el tipo de ingreso de acuerdo con su ocupación |
| **No.112** | **Egresos** | Selecciona los Egresos que tiene el solicitante |
| **No.113** | **Centrales de Riesgo** | Registra las obligaciones vigentes que tenga el asociado en las centrales de riesgo Datacredito o Transunión. |
| **No.114** | **Operaciones Internacionales** | Registra si el asociado realiza transacciones en moneda extranjera y cuál es la que normalmente realiza. Además, Si posee cuenta en moneda extranjera, en caso de ser afirmativo se ingresan los datos del tipo de moneda, el banco, número de la cuenta, ciudad y país. |

**DISPOSITIVOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **CONCEPTO** | **OBSERVACIÓN** |
| **No.115** | **Visualizar** | Permite visualizar la foto y la firma del asociado |
| **No.116** | **Tablet** | Selecciona la tableta para registrar firma del solicitante |
| **No.117** | **Cámara** | Selecciona la cámara para tomar foto al solicitante. |
| **No.118** | **Huellero** | Selecciona la Huella para registrar huella del solicitante. |

1. **REGISTROS REFERENCIADOS**
   1. **N.A.**

1. **CONTROL DE CAMBIOS.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VERSIÓN** | **FECHA ACTUALIZACIÓN** | **OBSERVACIONES** | **USUARIO** |
| 1 | 02/10/2018 | Modelo inicial | Asesor de Calidad |