|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Elaboro:** | | **Reviso:** | | **Aprobó** | |
| **Nombre:** | Edward Izquierdo Arizmendi | **Nombre:** | Oscar Mora | **Nombre:** | Yina Cubillos Gutiérrez |
| **Cargo:** | Asesor externo de Procesos | **Cargo:** | Subgerente Administrativo | **Cargo:** | Gerente |
| **Fecha:** | 6/12/2021 | **Fecha:** | 6/12/2021 | **Fecha:** | 6/12/2021 |

1. **OBJETIVO.**

Establecer los pasos que se deben seguir para la actualización de los saldos de las obligaciones, aportes y ahorros programados en el Multiportal transaccional COOPCENTRAL.

1. **APLICA.**

Aplica desde la generación de los archivos hasta la actualización de saldos en el Multiportal transaccional.

1. **NORMATIVIDAD.**
   1. **INTERNA.**
      1. N/A
   2. **EXTERNA.**
      1. N/A
2. **DEFINICIONES.**
   * 1. N/A
3. **RESPONSABLES.**
   1. Coordinador de Cartera.
   2. Subgerente Administrativo.
4. **CONDICIONES DE OPERACIÓN.** 
   1. Las actualizaciones se deben realizar los días Lunes, Miércoles y Sábados al iniciar o al finalizar la atención al asociado, en caso de ser un día festivo se deberá realizar al siguiente día hábil.
   2. Se debe llevar un control de las actualizaciones realizadas.
   3. Se debe verificar que los saldos actualizados coincidan tanto en el Multiportal como en software financiero de la Cooperativa.
   4. En caso de presentar diferencias deberá realizar el proceso nuevamente.
5. **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Actividad** | **Responsable** | **Registro** |
| 1 | **Generación del Archivo**   * Se ingresa al módulo Tarjeta Debito. * Se da clic en Importar/Exportar » Importar y Exportar Archivos * Se selecciona al fecha de exportación * Se marca la opción Obligaciones * Y se da clic en Comprimir. * Se genera un archivo automático en la ruta : c:admin/td/planos/salida/ | Coordinador de Cartera. | Archivo con la obligaciones. |
| 2 | **Eliminación de Obligaciones**  Antes de cargar la información se deben eliminar los registros vigentes para evitar duplicados o información errada.   * Se ingresa a ENPACTO * Se da clic en Proceso » Obligaciones Multiportal » Eliminar Obligaciones » Borrar todos los registros. * Y da clic en ejecutar.   Se debe llevar control de la información eliminada para lo cual se diligencia el Formato MTFO3 Control Actualización Obligaciones Multiportal en el campo total obligaciones eliminadas | Coordinador de Cartera. | Formato  MTFO3 Control Actualización Obligaciones Multiportal |
| 3 | **Cargue de Información**   * Se ingresa a ENPACTO * Se da clic en Proceso » Obligaciones Multiportal » Importación archivos * Se buscar el archivo con la información actualizada. * Se da clic en Importar y luego en Terminar. | Coordinador de Cartera. | Formato  MTFO3 Control Actualización Obligaciones Multiportal |
| 4 | **Publicación de información.**   * Se ingresa a ENPACTO * Se da clic en Proceso » Obligaciones Multiportal » publicar obligaciones » publicar todas las obligaciones. * y se da clic en Terminar.   Se debe llevar control de la información eliminada para lo cual se diligencia el Formato MTFO3 Control Actualización Obligaciones Multiportal en el campo total obligaciones cargadas | Coordinador de Cartera. | Formato  MTFO3 Control Actualización Obligaciones Multiportal |
| 5 | **Reporte de las Actualizaciones**  El último día hábil del mes, reporta al Subgerente Administrativo el Formato MTFO3 Control Actualización Obligaciones Multiportal. | Coordinador de Cartera. | Formato  MTFO3 Control Actualización Obligaciones Multiportal |

1. **REGISTROS REFERENCIADOS.**
   1. MTFO3 Control Actualización Obligaciones Multiportal.
2. **ACTUALIZACIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FECHA** | **DESCRIPCIÓN** | **VERSIÓN** |
| 06/12/2021 | Creación de documento | 01 |