

 <p>Actuar FAMIEMPRESAS CORPORACION ACCION POR EL TOLIMA 890.706.698-0</p>	RECAUDO EXTERNO	CÓDIGO: AF-PR-10
		VERSIÓN: 02
		PÁGINA: 1 DE 4

1. OBJETIVO:

Definir los parámetros requeridos para realizar el recaudo dinero en entidades externas.

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

No	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
2.1	<p>Contacto y Recepción de las consignaciones</p> <p>El cliente consigna el valor de la cuota: Valor que toma de la liquidación entregada en el momento del desembolso, por medio de una llamada o en algunos casos el cliente se acerca a la oficina.</p> <p>El cliente debe hacer llegar la copia de la consignación: Puede acercarse personalmente a la oficina, enviarla por fax o entregársela al asesor de crédito y cartera.</p> <p>Este documento debe contener legibles los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • N° Cuenta y tipo de cuenta (corriente o de ahorro) donde se realizó el abono. • Nombre del titular de la cuenta (en este caso Actuar Tolima). • Sello o timbre del banco. • Nombre del cliente. • Nit o número del documento de identidad del cliente. • Número de crédito. 	Cajero y/o Asistentes Comerciales	La liquidación del pago se realizará teniendo en cuenta el instructivo de liquidación de créditos AF-IN-005.
2.2	<p>Clasificación y verificación de Datos</p> <p>Las consignaciones son organizadas por cuentas y fecha donde fueron realizados los depósitos</p> <p>Se consulta por Nit. o C.C. Para saber el número de crédito (este número es</p>	Cajero y/o Asistentes Comerciales	

	<p>escrito en la consignación).</p> <p>Se consulta por calendario con el número de crédito (esto con el fin de verificar datos y conocer el tipo de cartera).</p> <p>Las consignaciones de convenios tienen los siguientes trámites:</p> <p>Cuando las consignaciones de créditos de convenios son realizadas en cuentas diferentes a la del convenio, estas consignaciones deben ser aplicadas en el sistema por medio de la opción de Recaudo de Convenios por Otros Bancos (esto con el fin de que tome las cuentas contables correspondientes).</p> <p>Cuando las consignaciones de créditos diferentes a los convenios son realizadas en cuentas de convenio, estas son enviadas al auxiliar administrativo de desembolso para que sean aplicadas por Notas crédito (esto con el fin de que tome las cuentas contable correspondientes).</p>		
2.3	<p>Aplicación</p> <p>Las consignaciones deben ser aplicadas en el sistema de cartera financiera en la opción de Recaudo Externo Automático, donde se registra los siguientes datos:</p> <p>Número del crédito correspondiente y la fecha de la consignación</p> <p>Se realiza la consulta (en esta consulta el sistema automáticamente trae la información del crédito: nombre del cliente, monto aprobado, plazo, cuota pactada, otras).</p> <p>Se digita el valor de la consignación</p> <p>Se coloca un comentario (número de operación que trae la consignación):</p>	<p>Cajero y/o Asistentes Comerciales</p>	<p>La aplicación de las consignaciones debe</p>

 <p>Actuar FAMIEMPRESAS CORPORACION ACCION POR EL TOLIMA 890.706.698-0</p>	RECAUDO EXTERNO	CÓDIGO: AF-PR-10
		VERSIÓN: 02
		PÁGINA: 3 DE 4

	<p>digitar los últimos cuatro números; se separa con el / y la fecha de consignación(DIAMESAÑO).Ej: 170613.</p> <p>Se digita la cuenta del recaudo y se confirma la aplicación</p> <p>La aplicación toma un consecutivo el cual debe quedar escrito en la consignación.</p> <p>Las consignaciones deben ser pegadas y organizadas de acuerdo al consecutivo.</p>		hacerse diariamente.
2.4	<p>Impresión Planilla e Interfase</p> <p>Imprimir la planilla y confrontarla con las consignaciones físicas.</p> <p>Imprimir la interfase donde el valor de los bancos debe ser igual a la de la planilla, lo mismo aplica para el valor total.</p> <p>Hacer llegar a Contabilidad la interfase, planilla y documentos soportes.</p>	Cajero y/o Asistentes Comerciales	

3. DOCUMENTOS ASOCIADOS:

DOCUMENTO	CODIGO

 <p>Actuar FAMIEMPRESAS CORPORACION ACCION POR EL TOLIMA 890.706.698-0</p>	RECAUDO EXTERNO	CÓDIGO: AF-PR-10
		VERSIÓN: 02
		PÁGINA: 4 DE 4

4. CONTROL DE CAMBIOS:

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
01	3 Noviembre de 2010	Aprobación del documento.
02	17 Junio de 2013	Se cambiaron los responsables de todas las actividades. 2.1. Se modificó la observación. 2.3 Se modificó el quinto párrafo 2.4 Se modifíco el tercer párrafo

Revisó

Aprobó

Representante de la Dirección

Dirección Ejecutiva