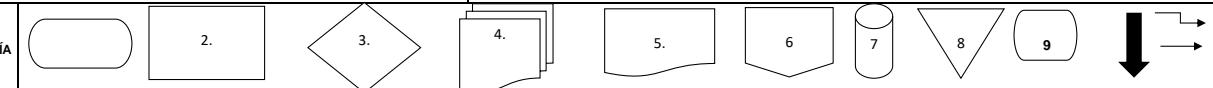
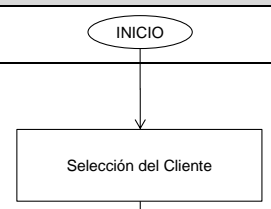


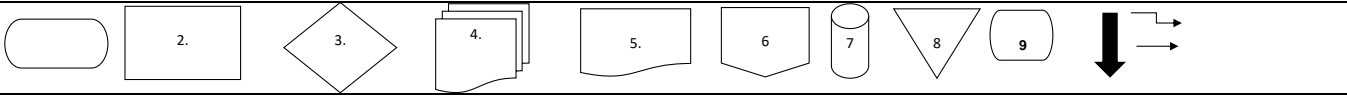
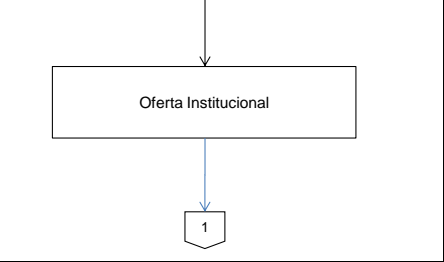
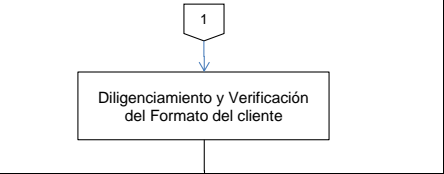
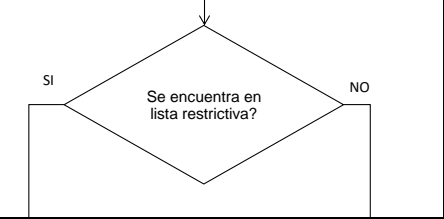

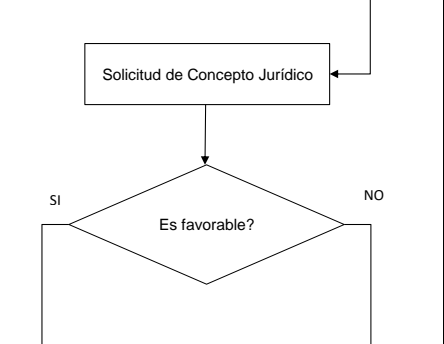
**PROCEDIMIENTO
VINCULACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE CLIENTES**

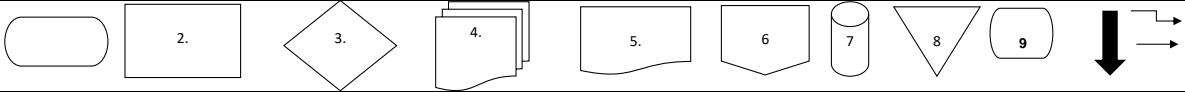
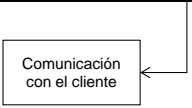
PROCESO: Gestión Comercial	LIDER: Subgerente Comercial
OBJETIVO: Establecer actividades y controles para efectuar la vinculación adecuada de nuevos clientes y mantener actualizada la información de los clientes existentes a través del contacto comercial para la prestación eficiente de los servicios.	


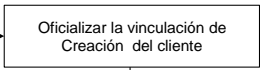
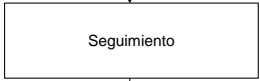




ENTRADAS	CONDICIONES GENERALES
Manual de Servicios Financieros. Manual SIPLAFT. Base de datos de clientes portenciales y actuales. Plan Estratégico Institucional. Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo) Infidatos	La base de datos de los clientes debe de estar actualizada además por cumplimiento de Circular básica jurídica de la Super Financiera de Colombia -SFC en lo relacionado con el SARLAFT.
SALIDAS	DEFINICIONES
GC- FR002 Actualización de Datos Persona Juridica GC- FR003 Solicitud de Servicios Financieros.	SIPLAFT: Sistema de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo. SARLAFT: Sistema de Administración de lavado de activos y financiación del terrorismo. DNP: Departamento Nacional de Planeación. INFIDATOS: Es una aplicación construida a la medida como herramienta para apoyar la gestión y toma de decisiones en los procesos misionales de gestión comercial, gestión integral de proyectos y Análisis de Créditos. Contiene cuatro módulos: Comercial, Registro de proyectos, Inteligencia Competitiva y Análisis de Créditos. AC: Actividad de Control.

SIMBOLOGÍA	
SIGNIFICADO	1. Inicio 2. Operación. 3 Decisión "SI o NO". 4. Multidocumento. 5. Documento. 6. Conector. 7. Sistema. 8. Archivo. 9. Fin. 10. Flechas

No.	FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE	TIEMPO
		INICIO			
1		Realizar un análisis previo de los clientes actuales o Potenciales, consultando las bases de datos del Instituto y otras fuentes de información como el DNP (Ranking Municipal), Cámara de Comercio, Planes de Desarrollo, entre otros que sirva de soporte para una selección adecuada de clientes conforme las políticas y lineamientos estratégicos de la Entidad, diagnóstico que facilite una intervención efectiva en los Departamentos de la Región Pacífico, dirigidas a incrementar la participación de los clientes existentes y aumentar el número de clientes nuevos. AC	Consolidado selección de Clientes (Uso interno)	Subgerente Comercial Profesional Especializado	2

SIMBOLOGÍA										
SIGNIFICADO	1. Inico 2. Operación. 3 Decisión "SI o NO". 4. Multidocumento. 5. Documento. 6. Conector. 7. Sistema. 8. Archivo. 9. Fin. 10. Flechas									
No.	FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE	TIEMPO					
2		Realizar visita al cliente y ofrecer el portafolio de servicios del Instituto comunicando sobre las especificaciones y requisitos relacionados con la vinculación y el producto de su interes, las instancias de estudio y aprobación, así como los plazos de legalización, perfeccionamiento y desembolsos, además de informar sobre los medios a través de los cuales puede realizar peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.	GC-FR001 Vinculación de Persona Juridica formato libre- Información y Visita Informe de visita comercial	Subgerente Comercial Profesional Especializado	2					
3		Recibir y verificar la solicitud de vinculación y/o actualización del cliente y recepcionar con los soportes exigidos en el Manual de Servicios Financieros vigentes para tramitar radicado en la ventanilla única del Instituto.	GC-FR001 Vinculación de Persona Juridica o GC-FR002 Actualización de Datos persona Juridica o GC-FR003 Solicitud de servicios Financieros	Profesional Especializado	1					
4		Solicitar al área de Riesgos la consulta del cliente en listas restrictivas conforme lo reglamentado en el Manual SIPLAFT. AC Se encuentra en listas restrictivas? SI: Pasar a la actividad 4. NO: Pasar a la actividad 5	Correo electrónico Consulta Lista Restrictiva	Profesional Especializado Comercial Asesor de Gestión de Riesgo Profesional Especializado de Riesgos	1					
5		Comunicar al cliente vía correo electrónico que su solicitud ha sido rechazada, reportar al oficial de cumplimiento y archivar la solicitud.	Correos Electrónicos Formato de reporte de operaciones inusuales, sospechosas o intentadas	Profesional Especializado	1					
6		Presentar a la Oficina Asesora Jurídica la documentación completa del cliente. AC El concepto jurídico, es favorable? SI: pasar a la actividad 8. NO: Pasar a la actividad 7.	Comunicación interna	Profesional Especializado	1					

SIMBOLOGÍA					
SIGNIFICADO	1. Inicio 2. Operación. 3 Decisión "SI o NO". 4. Multidocumento. 5. Documento. 6. Conector. 7. Sistema. 8. Archivo. 9. Fin. 10. Flechas				
No.	FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE	TIEMPO
7		Comunicar al cliente vía correo electrónico que la solicitud ha sido aceptada o rechazada, en este ultimo caso se archiva la solicitud.	Correo electrónico	Profesional Especializado	1

SIMBOLOGÍA										
SIGNIFICADO	1. Inico 2. Operación. 3 Decisión "SI o NO". 4. Multidocumento. 5. Documento. 6. Conector. 7. Sistema. 8. Archivo. 9. Fin. 10. Flechas									
No.	FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE	TIEMPO					
8		Tramitar la creación del cliente ante: . Operaciones de Tesorería . Contabilidad . Infidatos	Comunicación Interna Registro aplicativo Infidatos (módulo Comercial)	Subgerente Comercial Profesional Especializado	1					
9		Efectuar seguimiento y medición a la gestion de vinvulación o actualización de clientes y generar los informes que sean requeridos. AC	Informe	Profesional Especializado	1					
10		Identificar, archivar y custodiar los documentos y registros que resulten de las actividades del procedimiento. Cumplido el tiempo de retención realizar transferencia documental al archivo central.	Archivo de Gestion. GD-FR022 Inventario Documental	Profesional Especializado / Secretaría	1					
11		¿Se materializó algún incidente o evento de riesgo? SI: Pasar a la actividad 12 NO: FIN								
12		Reportar los eventos y/o incidentes que afecten los sistemas de administración de riesgos (SARO, SARO, SARL, SARM, SGSI, SIPLAFT, de Corrupción) materializados en cualquiera de las actividades del procedimiento.	Aplicativo DARUMA Módulo Situaciones	Líder del proceso	1					
13		FIN								
ELABORÓ:	Ruby Dalila Sánchez Posada			Cargo: Profesional Especializado PS						
REVISÓ:	Gilberto Rada Rodriguez			Cargo: Subgerente Comercial						
APROBÓ:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño			Cargo: No Aplica						