

MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EL MANEJO DE RECURSOS PÚBLICOS

OBJETIVO:

Establecer un proceso de actualización de datos efectivo y eficiente para los Entes Territoriales y Empresas Sociales del Estado (ESE) en relación con la Cooperativa, garantizando la correcta comunicación y registro de cambios en el personal directivo y firmas autorizadas en los productos de captaciones, para manejar los recursos públicos a través de los canales transaccionales de la Cooperativa.

GENERALIDADES:

Recomendaciones dirigidas a los Alcaldes, Gobernadores, Gerentes públicos, Rectores, y a los demás funcionarios que se encuentren autorizados para manejar recursos públicos. La Circular externa 21 de 2019 de la SFC hace referencia a la medidas preventivas para el manejo de recursos públicos a través de los canales transaccionales por parte de los entes territoriales y empresas sociales del estado (ESE).

CONTENIDO:

1. Actualización de datos:

Es fundamental mantener actualizados los datos de contacto del Representante Legal, las firmas y las condiciones registradas para poder confirmar la información en transacciones futuras.

El personal administrativo de los Entes Territoriales y Empresas Sociales del Estado (ESE) tienen la responsabilidad de comunicar oportunamente a la Cooperativa cualquier cambio en el personal directivo con firmas autorizadas en los productos de captaciones con la entidad. Esto garantiza que las personas que realicen operaciones y consulten saldos sean las autorizadas legítimamente. Además, se debe realizar anualmente la actualización de la información de la persona jurídica y de los funcionarios autorizados para el manejo de recursos públicos.

Es responsabilidad del director de agencia donde se encuentren vinculados los productos de captación estar pendiente de las novedades que se puedan presentar en esas administraciones y tramitar oportunamente los cambios de condiciones de manejo requiriendo los documentos respectivos y el diligenciamiento de los formatos establecidos por la Cooperativa.

La actualización de datos de la persona jurídica solo se puede realizar a través de las agencias, el único medio habilitado por la Cooperativa.

La Cooperativa lleva a cabo diferentes mecanismos de validación de identidad en la vinculación de las personas autorizadas en los productos.

Para la actualización de datos de las personas autorizadas, los canales disponibles son las agencias, App Móvil JFK y la Agencia virtual personas.

2. Sobre las características y condiciones de la cuenta de ahorros:

- La apertura y cancelación de la cuenta de ahorros es un trámite **estrictamente presencial**. Este podrá ser realizado únicamente por el **Representante Legal** de la entidad o, en su defecto, por un **apoderado** debidamente facultado.
- La consulta de saldos de la cuenta de ahorros se puede realizar a través del Portal Empresas o en cualquier agencia de manera presencial, por parte del Representante Legal, alguna de las personas con firma registrada o un tercero debidamente autorizado.
- Los retiros o movimientos realizados en la cuenta de ahorros deben cumplir las condiciones establecidas en los formatos diligenciados al momento de la apertura. Además, es indispensable presentar la libreta de ahorros con el cupón diligenciado. En caso de transferir recursos de la cuenta de ahorros a otra cuenta de ahorro o depósito a término a nombre de la misma persona jurídica en la Cooperativa, se debe hacer uso de los comprobantes transaccionales autorizados por la Cooperativa.
- Cuando se realicen retiro de recursos en los productos de ahorros, la Cooperativa lleva a cabo diferentes mecanismos de validación de identidad de las personas autorizadas en las cuentas. Se recomienda a la persona jurídica realizar la conciliación periódica de los movimientos presentados en la cuenta de ahorros e informar cualquier novedad de manera oportuna a la Cooperativa.
- En caso de cambios en las firmas registradas en la Cooperativa para el manejo de la cuenta, es necesario la presentación de comunicación dirigida a la Cooperativa indicando el retiro y/o adición de autorizados, así como las condiciones que se deban cumplir y firmar los formatos requeridos por la entidad.
- La Cooperativa cuenta con un gran número de agencias y horarios disponibles para realizar movimientos en las cuentas de ahorros. Puedes consultarlos en el siguiente enlace: <https://www.jfk.com.co/agencias/> .



3. Canales disponibles para alertas, radicar peticiones, quejas, reclamos.

La Cooperativa ofrece diversos canales a través de los cuales se puede alertar operaciones desconocidas y/o presentar quejas o reclamos sobre operaciones no autorizadas o dudosas en la cuenta de ahorros. Estos canales son los siguiente:

Página Web: <https://www.jfk.com.co/> , acceder a la página y utilizar alguna de las siguientes opciones:

- Línea Ética: Aquí se podrá reportar cualquier operación sospechosa o no autorizada.
- Peticiones Quejas y Reclamos y sugerencias PQRS Este canal está destinado para presentar cualquier tipo de solicitud o reclamo relacionado con la cuenta de ahorros.
- Línea de WhatsApp verificada: +57 311 542 5555, canal utilizado para enviar consultas, quejas o reclamos.
- Línea única de servicio:
 - Medellín, Área Metropolitana y Oriente antioqueño: (604) 431 00 27
 - Bogotá: (601) 794 84 85

Correo electrónico: atencionalcliente@jfk.com.co y gerencia@jfk.com.co

Estamos comprometidos en atender todas las inquietudes y asegurar la confidencialidad de la información proporcionada a través de estos canales.