	FONDO DE EMPLEADOS DE CLARO COLOMBIA "FECC"	Fecha de Elaboración Junio de 2013.	Fecha de Aprobación Junio de 2013.
	MANUAL DE RETIRO DE ASOCIADOS.		

FONDO DE EMPLEADOS DE CLARO COLOMBIA

MANUAL DE RETIRO DE ASOCIADOS

1. OBJETIVO

Realizar las operaciones necesarias para retirar un asociado del sistema de FECC.

2. ALCANCE

Inicia con la solicitud del asociado para retirarse y termina con el retiro del asociado del sistema de FECC. Cubre asociados persona natural y jurídica.

3. NORMAS PARA RETIRO DE USUARIOS

3.1. Un ASOCIADO puede retirarse voluntariamente del Fondo de Empleados, es responsabilidad del auxiliar encargado brindar la información al ASOCIADO sobre los trámites que debe realizar al momento de su retiro.

3.2. Un ASOCIADO puede ser retirado por exclusión debidamente adoptada por la Junta Directiva, previa investigación disciplinaria y respetando el debido proceso.

3.3. Un ASOCIADO puede ser retirado por muerte.

4. RETIRO DE USUARIOS


4.1. PASOS SECUENCIALES PARA EL RETIRO DE USUARIOS

4.2.1. FECC recibe las cartas o actas dirigidas a la Junta Directiva especificando el motivo del retiro.

Para los asociados se requiere nombre y apellidos completos, cédula de ciudadanía, dirección y teléfono se entrega personalmente en gerencia. También existe la posibilidad de entregar esta información vía correo certificado, caso en el cual, todas las firmas deben autenticarse en notaría.

Una vez se tenga toda la información se presentan en la reunión mensual de la Junta Directiva, fecha en la cual se elabora un acta aprobando el retiro y la entrega de aportes y los ahorros, previa compensación con los saldos de las obligaciones a cargo de asociados retirado.

4.1.2. Ingresar al sistema con el número de la cédula o código del ASOCIADO.

	FONDO DE EMPLEADOS DE CLARO COLOMBIA "FECC"	Fecha de Elaboración Junio de 2013.	Fecha de Aprobación Junio de 2013.
	MANUAL DE RETIRO DE ASOCIADOS.		

4.1.3. Identifica si el ASOCIADO tiene obligaciones a cargo, las cuales se cruzan en primera instancia contra los saldos de ahorros permanentes, luego contra saldos de ahorros voluntarios y por ultimo contra saldos de aportes sociales.

4.1.4. Si aún queda saldo a cargo del asociado, y el asociado retirado aun continua laborando en la empresa que genera el vinculo de asociación, se continuara descontando pero bajo el acuerdo de pago pactado con el asociado retirado, el cual será más corto que el saldo restante del originalmente pactado.

4.1.5. Si el asociado se retira de la empresa que genera el vínculo de asociación, se envía el saldo a gestión humana de la empresa respectiva, para que le sea descontado de la liquidación de sus prestaciones sociales y demás haberes a favor del retirado.

4.1.6. Se Retira al ASOCIADO del sistema. Cuando el saldo de ahorros y/o de créditos está en cero (0) el sistema lo toma como ASOCIADO retirado.

4.2. PASOS SECUENCIALES PARA EL RETIRO DE USUARIOS POR FALLECIMIENTO.


4.2.1. Si el retiro del asociado se origina en la muerte del mismo, se debe revisar lo pactado en la póliza de vida deudores, respecto a cual saldo se reporta a la misma para el pago de la indemnización, verificar si se reporta el saldo sin descontar los aportes y los ahorros y si se practican estos descuento y se reporta el saldo final resultante a cargo del asociado fallecido.

4.2.2. FECC recibe la carta de solicitud de liquidación de ahorros y aportes sociales, en la cual todos los heredero con firmas autenticadas autorizan a una persona para que haga el reclamo, adjunto a esto se debe entregar certificado de defunción original, fotocopias de las cédulas de ciudadanía del asociado fallecido y de la persona que reclama y sucesión. Se reúnen las del mes y se presentan en la reunión mensual de la Junta Directiva, fecha en la cual se elabora un acta aprobando el retiro y la entrega de los ahorros y los aportes sociales.

4.2.3. El acta de retiro y entrega de los ahorros y los aportes sociales se lleva al contador de FECC. Este ingresa al sistema y digita uno a uno los códigos de los allí mencionados, consulta los saldos a favor y pendientes que éste tiene.

4.2.4. Verifica si esta persona tiene créditos, consulta lo que tiene en ahorros y en aportes sociales.

4.2.5. Si no tiene deuda y se va a cancelar definitivamente la cuenta, se entrega a los herederos, cuando se presente, el saldo de los ahorros y los aportes sociales, previa presentación de la identificación requerida.

	FONDO DE EMPLEADOS DE CLARO COLOMBIA "FECC"	Fecha de Elaboración Junio de 2013.	Fecha de Aprobación Junio de 2013.
	MANUAL DE RETIRO DE ASOCIADOS.		

4.2.6. Retira al ASOCIADO del sistema. Cuando el saldo de ahorros y aportes sociales y/o de créditos está en cero (0) el sistema lo toma como ASOCIADO retirado.

4.2.7. En caso de retiro por fallecimiento del asociado, se procede de la siguiente manera: Si el ASOCIADO tiene deuda, la persona encargada verifica si el seguro lo cubre y hace la reclamación ante la aseguradora para cubrir el saldo de la deuda.

1. La persona encargada solicita a la familia del ASOCIADO fallecido la presentación de los documentos exigidos por la aseguradora, luego tramita la reclamación.
2. La persona encargada recibe el cheque de la aseguradora y registra en el aplicativo la cancelación del crédito.

4.2.8. Si el seguro no cubre esta deuda y se va a cancelar definitivamente la cuenta, la persona encargada toma el valor de los saldos a favor (ahorros + capitalización) abona o cancela la deuda, quedando registrado este pago en el sistema.

1. Diligencia el formato "Abono extra a préstamos" con la información del abono o cancelación, registrando el número del crédito y lo entrega en la caja.
2. En caso de no cancelar la totalidad del crédito con los saldos a favor, informa al contador para cubrir el saldo con los aportes que tiene el USUARIO, si no le alcanza se hace el cobro a los deudores o se hacen efectivas las garantías reales.

5. CONTROLES

- 5.1. Memorando informativo de retiro de un Asociado.
- 5.2. Registro del retiro del dinero de la cuenta de ahorros.
- 5.3. Registro de la cancelación de créditos (cuando los tiene).
- 5.4. Eliminación de los comprobantes en blanco de la libreta de ahorros.
- 5.5. Registro "Abono extra a préstamos".

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

Estatuto vigente de FECC.

Dado en Bogotá D.C. A los () días del mes de de 2013

LISTA DE MODIFICACIONES			
VERSIÓN	ARTICULOS REFORMADOS	RAZON DE LA ACTUALIZACION	FECHA
1	TODOS	AJUSTE CBJ 07 DE 2008	Junio de 2013



FONDO DE EMPLEADOS DE CLARO COLOMBIA
"FECC"
MANUAL DE RETIRO DE ASOCIADOS.

Fecha de
Elaboración
Junio de 2013.

Fecha de
Aprobación
Junio de 2013.

