



## INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO

<b>OBJETIVO</b>	Llevar el control de los plasticos o sobreflex recibidos y entregados a funcionarios para la posterior asignación en el integrador.
<b>CONTROL Y ARCHIVO</b>	El formato debe ser impreso y diligenciado a mano escrita. Debe archivar en una AZ o carpeta identificada y estara bajo la custodia del funcionario designado (Asesor) por el Director de Oficina y los sobreflex por el Subdirector de Oficina.

### CRITERIOS PARA UN CORRECTO DILIGENCIAMIENTO

<b>1</b>	<b>OFICINA</b>	Nombre de la oficina donde se realiza el control de inventario de plasticos o sobreflex.
<b>2</b>	<b>TARJETA DEBITO</b>	Marcar con X, la tarjeta que se va a controlar, si pertenece a Banco Bogota o Coopcentral
<b>3</b>	<b>CONTROL DE:</b>	Marcar con X, si la planilla a controlar sera a PLASTICOS o SOBREFLEX.
<b>4</b>	<b>FUNCIONARIO RESPONSABLE</b>	Diligenciar el nombre del funcionario designado para el control de Plasticos o Sobreflex.
<b>5</b>	<b>FECHA</b>	Diligenciar el dia, mes y año de cuando se recibe o se entrega el plastico o sobreflex.
<b>6</b>	<b>INVENTARIO</b>	Registrar el saldo inicial de unidades con las que cuenta el funcionario. Si realiza un ingreso a la planilla (sumaria) o si realiza una entrega (restaria) y al final registrar el saldo final de inventario.
<b>7</b>	<b>CONSECUTIVO</b>	Registrar el numero de consecutivo de los plasticos o sobreflex recibidos o entregados.
<b>8</b>	<b>OBSERVACIONES</b>	Registrar si encuentra alguna observación en el momento del recibido o entrega.
<b>9</b>	<b>FIRMA</b>	Registrar la firma de recibido por parte de los funcionarios.

### CONTROL DE CAMBIOS

La trazabilidad de los cambios generados en el documento podrá ser consultada en el Listado Maestro de Documentos.

Versión	Descripción Del Cambio	Fecha de Aprobación			
4	Eliminación de las casillas de No., eliminación de las columnas de registro. Ajuste de encabezado. Cambio de "movimiento de" por "Control de" y se deja para que se escriba el elemento a controlar. Se reorganizan las columnas para el control de los elementos.	02 de marzo de 2021			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">                     Elaborado Por:  <b>SERGIO ALEJANDRO CUÉLLAR CARDONA</b>                      Cargo: Coordinador de SIG (e)                 </td> <td style="width: 33%;">                     Revisado Por:  <b>EMERSON LEONEL MONTERO VARGAS</b>                      Cargo: Subgerente Financiero                 </td> <td style="width: 33%;">                     Aprobado Por:  <b>NESTOR BONILLA RAMIREZ</b>                      Cargo: Gerente General                 </td> </tr> </table>			Elaborado Por: <b>SERGIO ALEJANDRO CUÉLLAR CARDONA</b> Cargo: Coordinador de SIG (e)	Revisado Por: <b>EMERSON LEONEL MONTERO VARGAS</b> Cargo: Subgerente Financiero	Aprobado Por: <b>NESTOR BONILLA RAMIREZ</b> Cargo: Gerente General
Elaborado Por: <b>SERGIO ALEJANDRO CUÉLLAR CARDONA</b> Cargo: Coordinador de SIG (e)	Revisado Por: <b>EMERSON LEONEL MONTERO VARGAS</b> Cargo: Subgerente Financiero	Aprobado Por: <b>NESTOR BONILLA RAMIREZ</b> Cargo: Gerente General			