


GESTIÓN COMERCIAL						 <small>Cooperativa Nacional Educativa de Ahorro y Crédito</small> Coonfie <small>Es Presente y Futuro Solidario</small>	
REGISTRO DE ENTREGA OBSEQUIOS A ASOCIADOS							
Código	FO-CO-13	Versión	2	Vigencia	22 de junio de 2021	Página	1 de 1

OFICINA	<input type="text"/>	MES	<input type="text"/>	AÑO	<input type="text"/>
----------------	----------------------	------------	----------------------	------------	----------------------

FUNCIONARIO RESPONSABLE	<input type="text"/>	CARGO	<input type="text"/>
--------------------------------	----------------------	--------------	----------------------

No.	DÍA	DESCRIPCIÓN	CANT	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	MOTIVO ENTREGA	FIRMA
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la red informática (Intranet) corporativa. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de COONFIE.

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO

OBJETIVO	Registrar la entrega de los obsequios que se realice a los asociados de la Cooperativa (Para las campañas comerciales solo aplica la de CDAT).
CONTROL Y ARCHIVO	Este formato deberá ser diligenciado de manera mensual por cada oficina teniendo en cuenta los obsequios entregados a los asociados durante dicho tiempo. Será conservado en medio físico y custodiado por el Director correspondiente.

CRITERIOS PARA UN CORRECTO DILIGENCIAMIENTO

1.	OFICINA	Nombre de la oficina en la cual se realiza la entrega de los obsequios a los asociados.
2.	MES	Mes en el cual se realiza la entrega del obsequio a los asociados.
3.	AÑO	Año en el cual se realiza la entrega del obsequio a los asociados.
4.	FUNCIONARIO	Nombre y apellidos completos del funcionario responsable de hacer entrega de los obsequios a los asociados.
5.	CARGO	Cargo del funcionario responsable de hacer entrega del obsequio a los asociados.
6.	DÍA	Día en el cual se realiza la entrega de obsequios a los asociados.
7.	DESCRIPCIÓN	Detallar cuál el obsequio que se le entregará al asociado. Ej: Silla rimax, ajedrez, sábanas, refractarea, entre otros.
8.	CANT	Número de obsequios que se le entrega al asociado.
9.	NOMBRES Y APELLIDOS	Nombres y apellidos completos del asociado a quien se le hace la entrega del obsequio.
10.	No. DOCUMENTO	Número de documento de identidad del asociado a quien se le hace la entrega del obsequio.
11.	MOTIVO ENTREGA	Escribir el motivo de la entrega del obsequio al asociado, los cuales entre otros pueden ser: obsequio fin de año, fidelización, campaña CDAT.
12.	FIRMA	Firma del asociado que recibe el obsequio.

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
2	Se eliminan los campos: "Nombre de la campaña", "Tipo producto", "valor" y "plazo", además de las celdas relacionadas con los referidos. Se agregan los campos de: "mes", "año", "día" y "motivo de entrega", además de modificar el instructivo de diligenciamiento.	22 de junio de 2021

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
DANNA KATHERINE TAVERA JIMENEZ Cargo: Apoyo Transf. Digital y SIG	HUMBERTO CASTAÑO GALLEGO Cargo: Subgerente Comercial	NÉSTOR BONILLA RAMÍREZ Cargo: Gerente General