

| | | | | | | | |
|---|----------|-----------------|---|------------------|--|----------------|--------|
| GESTIÓN ADMINISTRATIVA | | | | |  <small>Cooperativa Nacional Educativa de Ahorro y Crédito</small> Coonfie <small>Es Presente y Futuro Solidario</small> | | |
| REGISTRO DE CLAVES DE ACCESO EN CAJA | | | | | | | |
| Código: | FO-AD-25 | Versión: | 1 | Vigencia: | 04 de enero de 2022 | Página: | 2 de 2 |

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO

| | |
|-----------------|--|
| OBJETIVO | Registrar las claves acceso a alarmas y de bóvedas incluyendo las tramperas que están a cargo de los funcionarios de cada oficina. |
|-----------------|--|

| | |
|--------------------------|--|
| ARCHIVO Y CONTROL | El Director de oficina debe realizar el registro y aceptación mediante firma de los funcionarios. Se debe enviar el formato al Subgerente Administrativo en un sobre sellado quien llevara el control general de todas las oficinas. |
|--------------------------|--|

| No. | CAMPO | DESCRIPCIÓN |
|-----|-------------------------------|---|
| 1 | SUBDIRECTOR DE OFICINA | Registrar el nombre del Subdirector de Oficina, y cada una de las claves de acceso que se usen diariamente. |
| 2 | CAJERO PRINCIPAL | Registrar el nombre del Cajero Principal o Designado, y cada una de las claves de acceso que se usen diariamente. |
| 3 | CAJERO | Registrar el nombre del Cajero, y cada una de las claves de acceso que se usen diariamente. |
| 4 | DESIGNACIÓN REALIZADA | Registrar el día, mes y año en que se realiza el diligenciamiento del presente documento. |
| 5 | FIRMAS | Registrar las firmas como aceptación de la designación por parte del Director de Oficina. |

| 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 |
| 1 | Elaboración inicial del documento | 01 de diciembre de 2021 |
| Elaborado Por: | Revisado Por: | Aprobado Por: |
| SERGIO ALEJANDRO CUELLAR CARDONA Cargo: Apoyo de TD y SIG | LUIS ALFREDO DIAZ JARA Cargo: Subgerente Administrativo | NÉSTOR BONILLA RAMÍREZ Cargo: Gerente General |