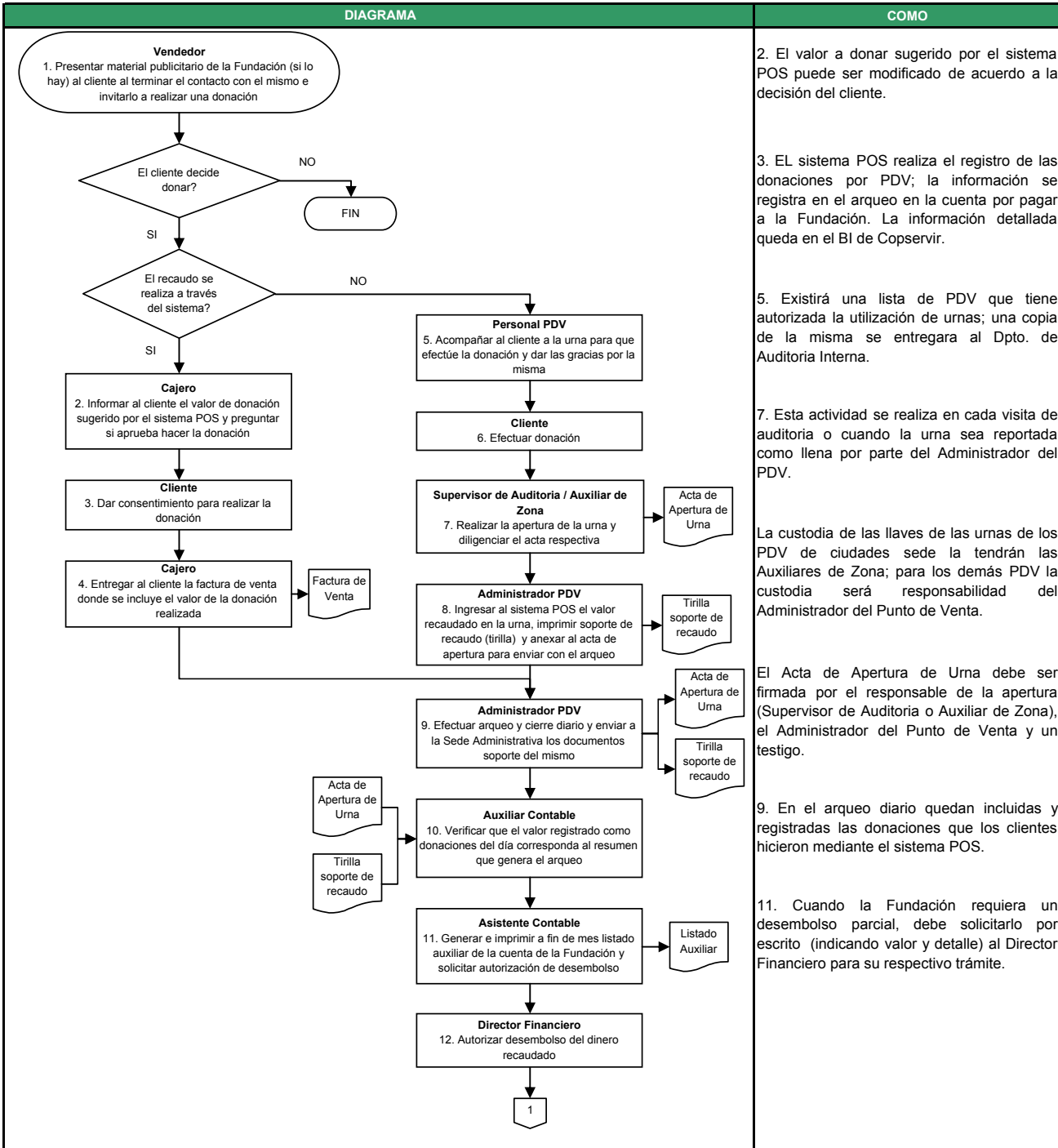

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: GG08
	RECAUDO Y ENTREGA DE DONACIONES EN EFECTIVO PARA LA FUNDACIÓN COPSERVIR	VERSIÓN: 01
		FECHA DE ELABORACIÓN: Mayo 19 de 2009

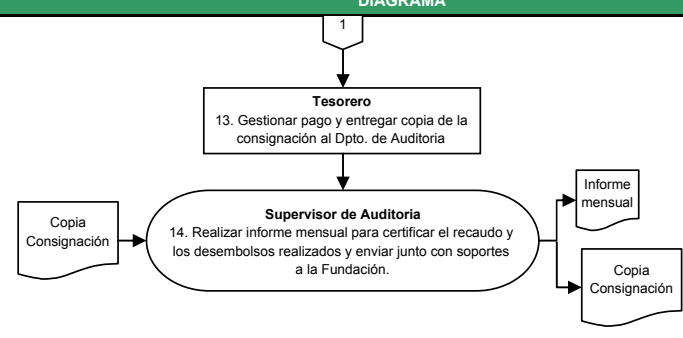
ALCANCE: Comprende desde que se hace el contacto con el cliente en el PDV hasta la entrega de la donación (dinero) a la Fundación Copservir.



Elaborado por: Liliana Montes, Coordinador de Calidad y Mejoramiento Continuo	FIRMA
Revisado por: Janeth Pinto R., Vicepresidente Administrativo y Financiero	
Olga Lucia Sarmiento, Vicepresidente de Auditoria y Procesos	
Aprobado por: Andrés Hernández Böhmer - Agente Especial	

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: GG08
	RECAUDO Y ENTREGA DE DONACIONES EN EFECTIVO PARA LA FUNDACIÓN COPSERVIR	VERSIÓN: 01
		FECHA DE ELABORACIÓN: Mayo 19 de 2009

ALCANCE: Comprende desde que se hace el contacto con el cliente en el PDV hasta la entrega de la donación (dinero) a la Fundación Copservir.

DIAGRAMA	COMO
 <pre> graph TD Start{{1}} --> T[Tesorero 13. Gestionar pago y entregar copia de la consignación al Dpto. de Auditoría] T --> SA([Supervisor de Auditoría 14. Realizar informe mensual para certificar el recaudo y los desembolsos realizados y enviar junto con soportes a la Fundación.]) CC1[Copia Consignación] --> SA SA --> IM[Informe mensual] SA --> CC2[Copia Consignación] </pre>	<p>14. El informe debe detallar el total de donaciones recibidas por el POS (BI) y por urna, y la(s) consignación realizada por Copservir a la Fundación.</p> <p>El informe se envía físicamente firmado al Director Ejecutivo de la Fundación con copia por mail a la Vicepresidencia de Auditoría y Procesos de Copservir.</p>

Elaborado por: Liliana Montes C., Coordinador de Calidad y Mejoramiento Continuo	FIRMA
Revisado por: Janeth Pinto R., Vicepresidente Administrativo y Financiero	
Olga Lucia Sarmiento, Vicepresidente de Auditoría y Procesos	
Aprobado por: Andrés Hernández Böhmer - Agente Especial	