



**INSTRUCTIVA PARA LA**

***"CAMPAÑA DE REGRESO AL COLE CON  
CREDINKA" 2010***

**EL PRESENTE DOCUMENTO HA SIDO ELABORADO PARA USO EXCLUSIVO DE LA  
CAJA RURAL DE AHORRO Y CREDITO QUILLABAMBA S.A. – CREDINKA S.A.**

**Cusco, 2009.**

## I. **INSTRUCTIVA PARA LA "CAMPAÑA DE REGRESO AL COLE CON CREDINKA - 2010"**

### 1. **OBJETIVO**

La Caja Rural de Ahorro y Crédito Quillabamba S.A. – **CREDINKA S.A.** dentro de su política de imagen institucional y de reconocimiento por la preferencia a sus Clientes de colocaciones de todas sus Agencias, ha determinado iniciar una campaña promocional denominada "**Campaña de Regreso al Cole con Credinka**", dentro de la cual se realizará el sorteo de cuatro (04) computadoras portátiles - Lap Top, premios que se sortearán entre los clientes que cumplan con las condiciones dentro del plazo de la campaña detallados en el presente documento.

Asimismo con la presente campaña se busca incentivar las colocaciones que se efectúen, lo cual servirá para afianzar y consolidar el posicionamiento de la Institución.

#### **1.1 Premios:**

- Cuatro (04) Laptop.
- Quinientas (500) Mochilas.
- Quinientas (500) Cartucheras..

### 2. **SORTEO**

El sorteo se realizará en la Oficina Principal de Credinka, ubicada en la Av. El Sol Nº 457 del distrito, provincia y departamento de Cusco, el día sábado 06 de marzo del 2010, a las 12:00 horas.

La recepción de cupones se realizará hasta las 12:00 del mediodía del día jueves cuatro (04) de marzo del 2010 en las Agencias ubicadas en San Juan de Lurigancho, Tarapoto, Huancayo, Huanuco, Abancay, Sicuani, Espinar y Quillabamba.

En las Agencias de San Sebastián, Magisterio y en la Oficina Principal la recepción de los cupones será hasta las 11:00 horas del mismo día del sorteo sábado 06 de marzo del 2010.

La **Oficina Principal**, por intermedio del GERENTE DE CREDITOS es el responsable de concentrar todos los cupones y hacerlos participar en la debida fecha, hora y lugar del sorteo.

### 3. **MEDIOS DE COMUNICACIÓN**

Se usarán medios de comunicación radial y televisiva, volantes publicitarios y Banner para todas las oficinas.

### 4. **REQUISITOS DE LOS PARTICIPANTES**

Participarán en la campaña, todos los Clientes a los que se les otorgue créditos, bajo todas las modalidades que ofrece CREDINKA, en todas sus Agencias en el plazo de vigencia de la presente campaña.

La vigencia va desde el lunes 11 de Enero del 2010 hasta el sábado 06 de Marzo del 2010.

## 5. RESTRICCIONES

No podrán participar en la presente campaña, los Directores, Gerentes, Funcionarios y Empleados de la Institución, ni sus parientes en primer grado de línea recta ascendente o descendente (padres, e hijos), en primer grado de afinidad (cónyuge), y en segundo grado de línea colateral (hermanos).

## 6. PROCEDIMIENTO DE LA CAMPAÑA

6.1 La campaña será liderada por el Gerente de Créditos en la Oficina Principal y por el Administrador(a) o el encargado de la Agencia en las demás Agencias de la empresa.

6.2 El responsable de la campaña es el líder del Comité de Trabajo de Campaña, integrado por:

- Gerente de Créditos.
- Jefes de Productos.
- Jefe de Logística y Servicios Generales.
- Jefe de Inteligencia Comercial y Marketing.
- Administradores de las Agencias

6.3 El criterio para la entrega de los cupones a los clientes será el indicado en el siguiente cuadro:

Criterios Para La Entrega De Cupones						
Monto del Depósito						Cupones a Entregar
moneda nacional			moneda extranjera			
De	S/. 1.000,00	a	S/. 2.500,00	De	\$300,00 a \$800,00	02 cupon
De	S/. 2.501,00	a	S/. 5.000,00	De	\$801,00 a \$1.500,00	04 cupones
De	S/. 5.001,00	a	S/. 7.500,00	De	\$1.501,00 a \$2.500,00	06 cupones
De	S/. 7.501,00	a	S/. 10.000,00	De	\$2.501,00 a \$3.300,00	08 cupones
De	S/. 10.001,00	a	S/. 12.500,00	De	\$3.301,00 a \$4.000,00	10 cupones
De	S/. 12.501,00	a	S/. 15.000,00	De	\$4.001,00 a \$5.000,00	12 cupones
De	S/. 15.001,00	a	S/. 20.000,00	De	\$5.001,00 a \$6.600,00	14 cupones
De	S/. 20.001,00	a	S/. 25.000,00	De	\$6.601,00 a \$8.300,00	16 cupones
De	S/. 25.001,00	a	S/. 30.000,00	De	\$8.301,00 a \$10.000,00	18 cupones
De	S/. 30.001,00	a	S/. 35.000,00	De	\$10.001,00 a \$12.000,00	20 cupones
De	S/. 35.001,00	a	S/. 50.000,00	De	\$12.001,00 a \$16.600,00	22 cupones
De	S/. 50.001,00	a	mas	De	\$16.601,00 a mas	24 cupones

- 6.4 A todos los clientes que accedan a la presente campaña en el plazo de desarrollo de la misma se les entregará, en forma automática, una mochila o una cartuchera, dependiendo de la suma de crédito aprobada, tal como se detalla a continuación:
- Hasta S/. 1,500.00 Nuevos Soles o su equivalente en moneda extranjera una cartuchera.
  - Montos mayores a S/. 1,500.00 Nuevos Soles o su equivalente en moneda extranjera, una mochila.

En el caso de terminarse con el stock indicado en el punto 1.1 del presente documento CREDINKA cumplirá con los demás clientes que cumplan con las condiciones indicadas en el presente documento dentro del plazo de vigencia de la presente campaña.

- 6.5 Los clientes que sean beneficiados con el premio de las cuatro (4) Laptop, firmará la "**Declaración Jurada de Recepción de Premio**" (anexo 1) en tres copias originales debidamente legalizada su firma y adjuntara (3) tres copias simples de su DNI.
- 6.6 El sorteo será mediante cupones específicamente diseñados para este evento, los mismos que serán entregados a los clientes a partir de la fecha de vigencia de la campaña que va desde el 11/01/2010 hasta 06/03/2010.
- 6.7 Los cupones serán extraídos en presencia de un(a) Notario Público, el/la mismo(a) que emitirá y firmará el "**ACTA DE PRESENCIA EN SORTEO**".
- 6.8 El/la cliente que haya sido beneficiado con un premio, quedará excluido de participar en lo que resta del sorteo.

## 7. **CONDICIONES PARA SER DECLARADO GANADOR(A) Y OBLIGACIONES DE EL/LA PREMIADO(A)**

- 7.1 Para ser considerado(a) ganador(a), el nombre consignado en el cupón deberá coincidir con el/la del titular de la cuenta.
- 7.2 Solo podrán ser ganadores aquellos clientes que se verifique su autenticidad.
- 7.3 El Notario deberá dar su conformidad de el/la Cliente Ganador(a).
- 7.4 El/la ganador(a) se obliga a participar en las campañas de difusión.

## 8. **PUBLICACIÓN**

Los resultados del sorteo serán publicados en:

- 8.1 Todas las Agencias que participan de este sorteo.
- 8.2 (Opcional) En un medio de comunicación radial y/o televisiva, con la que labore la Oficina de Atención, en un plazo máximo de dos (02) días calendarios después de realizado el sorteo.

## 9. ENTREGA DE PREMIOS

- 9.1 El Gerente de Créditos o El/la Administrador(a) de la Agencia, será el/la responsable de entregar personalmente los premios a sus clientes ganadores.
- 9.2 Si el/la cliente se encuentra presente el día del sorteo, EL GERENTE DE CREDITOS y/u otro funcionario, hará entrega del premio y el/la cliente deberá firmar una "**Declaración Jurada de Recepción de Premio**" (Anexo 01).
- 9.3 Los clientes que sean beneficiados con los premios sorteados en la presente campaña, deberán firmar "**un Acta de Entrega Notarial de Premio**" en tres (3) copias originales, haciendo legalizar su firma por vía notarial, asimismo deberá adjuntar a la misma tres (3) copias de su documento nacional de identidad.
- 9.4 En el caso que el/la cliente no se encuentre presente el día del sorteo, el/la **Administrador(a) de Agencia y/o el funcionario designado por CREDINKA S.A.**, será el/la responsable de entregar el premio dentro de los noventa (90) días calendarios contados a partir del día siguiente de realizado el sorteo, caso contrario los premios que no fueran reclamados durante ese plazo serán puestos a disposición de la Dirección General de Gobierno Interior para los fines pertinentes según Ley.

## 10. ESTADÍSTICAS DEL SORTEO

- 10.1 El/la Gerente de créditos y/o el funcionario designado por la empresa, culminada la Campaña, elaborará un Cuadro Estadístico donde se especifique el número y monto de las colocaciones realizadas en el plazo de la presente campaña.
- 10.2 El Cuadro Estadístico, debidamente visado por el Gerente de Créditos y/o el funcionario designado por la empresa, deberá ser remitido al Jefe de Inteligencia Comercial y Marketing, quién se encargará de evaluar la Campaña y realizar la respectiva rendición de la campaña frente a la Oficina de Autorizaciones Especiales de la Dirección de Gobierno Interior del Ministerio del Interior.

## II. PROCEDIMIENTO DE LA "CAMPAÑA DE REGRESO AL COLE CON CREDINKA"

### 1. PLAN DE ACTIVIDADES

- **Gerente de Créditos y/o Administrador de la Agencia**
  - Elaborar el "**Plan de Actividades**", que incluya:
    - Actividades,
    - Responsables,
    - Fechas.
  - Remitir mediante e-mail al Jefe de Inteligencia Comercial y Marketing, el Plan para su consolidación.
  - Contratar Notario Público para el sorteo.

## 2. GESTIÓN DE PERMISOS

### ➤ Asesora Legal

- Solicitar al Ministerio del Interior, el permiso correspondiente para la realización del Sorteo correspondiente.
- Solicitar la presencia de Notario Público el día del sorteo de los premios de la presente campaña.

## 3. TRANSPARENCIA

### ➤ Jefe del Departamento de Tecnología de la Información

- Realizar la actualización de la Pagina Web con la "Instructiva de la Campaña de regreso al cole Credinka", en coordinación con el Jefe de Inteligencia Comercial y Marketing y el Oficial de Atención al Usuario, documento que deberá de ser alcanzado por el Jefe de Inteligencia Comercial y Marketing.

### ➤ Administrador de la Agencia/ Oficial de Atención al Usuario

- Supervisar que el Jefe de Operaciones de cada Agencia, cumplan con publicar la "Instructiva de la Campaña de Regreso al Cole con Credinka".

## 4. SORTEO

### ➤ Administrador(a) de la Agencia

- Ejecutar el Plan de Actividades aprobado por el JEFE DE INTELIGENCIA COMERCIAL Y MARKETING.

### ➤ Notario Público

- Elaborar el "ACTA DE PRESENCIA EN SORTEO" en tres (3) ejemplares y entregar al funcionario designado por CREDINKA los mismos documentos que deberán ser entregados a la Asesora Legal (2 juegos) y al Área de Contabilidad (1 juego).

## 5. ENTREGA DE PREMIOS

### ➤ GERENTE DE CREDITOS / ADMINISTRADOR(A) DE LA AGENCIA / FUNCIONARIO DESIGNADO

- Hacer firmar la "Declaración Jurada de Recepción de Premio" (Anexo Nº 01) al Cliente ganador en tres (3) copias originales con firma legalizada notarialmente, solicitándole fotocopia de su DNI y entregar el premio.
- Solicitar al Notario Publico la elaboración del "Acta de Entrega Notarial de Premio" en tres (3) originales para el cliente ganador, hacer firmar dicha acta con el cliente que sea beneficiado con el premio de la laptop adjuntando el DNI del cliente en tres (3) copias y entregar el premio en presencia del Notario Público.
- Enviar las tres (3) originales de la "Declaración Jurada de Recepción de Premio" y "Acta de Entrega Notarial de Premio" a la oficina principal, documentos que deberán ser entregados a la Asesora Legal (2 juegos) y al Área de Contabilidad (1 juego).

## 6. ARCHIVOS

### ➤ Jefe de Inteligencia Comercial y Marketing

- Elaborar "Relación de Clientes Ganadores", que incluya los siguientes datos:
  - Fecha,
  - Agencia,
  - Beneficiario, y

- Detalle del premio entregado.
- Archivar para los controles respectivos:
  - Copia del Acta de presencia en Sorteo, emitido por el Notario.
  - Copia del Acta de Entrega Notarial de premio, emitido por el notario
  - Copia de la Declaración Jurada de Recepción de Premio.
  - Fotocopia simple del DNI de los premiados.
  - Relación de Premios Entregados, del sorteo en las Agencias.

## **7. ANEXOS**

- Anexo Nº 01 – Declaración Jurada de Recepción de Premio.

**ANEXO N° 01:**

**DECLARACION JURADA DE RECEPCION DE PREMIO**

Yo:.....identificado con DNI Nro.:.....mediante el presente documento declaro ser cliente de CREDINKA con la cuenta Nro: .....y haber participado en la campaña de regreso al cole con Credinka de esta institución, así mismo declaro haber recibido conforme el premio ganado en sorteo público, el mismo que consiste en:.....

Por lo cual firmo en señal de conformidad.

Cusco,..... de 2010.

Nombre cliente:

DNI:

Firma Legalizada: