

## DIRECTIVA N° 001-C.ADM-2016

### BASES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL SORTEO GRATUITO

#### “NAVIDAD 2016”

#### BASES Y PROCEDIMIENTOS

##### I. CONSIDERACIONES GENERALES:

- A. El Consejo de Administración de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “15 de Setiembre Ltda.” dentro de su Política de Bienestar y Ayuda Social hacia los socios, organiza el presente Sorteo Gratuito, denominado “Navidad 2016”.
- B. Participan en el sorteo todos los socios en la situación de “Hábil”
- C. El sorteo será de 39 premios según relación adjunta, se realizará el miércoles 21 de Diciembre del 2016, a partir de las 10:00 horas en el local de la Cooperativa, sito en el Jr. Chota N° 1409 Lima.
- D. La ejecución estará a cargo del Consejo de Administración y la Gerencia General; la supervisión a cargo del Consejo de Vigilancia y la elaboración del Acta, a cargo del Secretario del Consejo de Administración.
- E. El apoyo técnico lo proporcionará el Área de Informática y el Área de Administración de la Cooperativa.
- F. La relación de ganadores será publicada en la página web de la cooperativa y en las vitrinas de la Cooperativa -
- G. Los premios podrán ser reclamados hasta el 30 de Octubre del año 2017. Posterior a dicha fecha, la Gerencia General informará el inventario de premios no reclamados al Consejo de Administración a fin que adopten el acuerdo pertinente, antes de la realización del próximo sorteo gratuito. Posterior a la fecha establecida, los premios NO PODRAN SER RECLAMADOS.
- H. Las presentes bases serán publicadas en la página web de la Cooperativa y en la vitrina de la Cooperativa.
- I. Todos los participantes se someten a los términos de la presente base.

##### II. PROCEDIMIENTO

###### A. SORTEO GENERAL

1. El sorteo será por **Sistema Mixto** (Computarizado y de los bolos); para el efecto se instalará una terminal de Cómputo en el Auditorio conectada a la Base de Datos de la Cooperativa y a la pantalla gigante del Auditorio; y, cuatro ánforas manuales.
2. El Área de Informática formulará hasta el 20 de Diciembre del 2016, a las 17:00 horas un Padrón donde figuren “Todos los socios hábiles” para participar en el Sorteo gratuito y en forma computarizada les asignará un número de cuatro cifras que los identifique a la hora del sorteo. Copia del Padrón será enviado al Consejo de Vigilancia para que obre en custodia.
3. Los parámetros para que se consideren como socio “HABIL” para el Sorteo Navideño 2016, son los siguientes:
  - ✓ Los pagos por aportes y préstamos deben estar al día; así como los pagos en el Fondo de Ayuda Social – FASO.
  - ✓ No debe tener deuda pendiente en calidad de mora a la fecha del sorteo.
4. El Jefe del Área de Informática, será el único que manipulará la computadora y las ánforas manuales las personas designadas por el encargado de conducir el evento.
5. En la primera ánfora se colocarán los bolos del 0 al 7, por ser más de 7,000 socios y menos de 8,000; en las otras tres ánforas se colocarán bolos del 0 al 9.

6. Los premios serán numerados al azar del 01 al 39 y la lista colocada en sitio visible.
7. Iniciado el proceso, el conductor del Sorteo dispondrá que las personas encargadas de girar cada una de las ánforas manuales, lo hagan secuencialmente una por una, procediendo a extraer un bolo de cada ánfora, lo que dará una cifra de 4 dígitos
8. El Jefe de Administración, entregará al Jefe del Área de Informática la relación con los premios a otorgar, los cuales serán entregados en el orden que figuren en la relación.
9. Personal del Consejo de Vigilancia procederá a verificar la conformidad, la cual se anotará para la formulación del Acta.
10. Al término del Sorteo, el Secretario del Consejo de Administración formulará el Acta donde firmarán en señal de conformidad las personas responsables y dos socios presentes en el Evento y que deseen hacerlo, en calidad de testigos.
11. La Gerencia General por intermedio de la Unidad de Imagen, dará publicidad a los resultados en la página web de la Cooperativa y se comunicará a los afortunados a la dirección indicada en el sistema. Si fueran de provincia, se les comunicará telefónicamente para coordinar la entrega del premio. La comunicación se realizará a la dirección y los teléfonos consignados por el socio en la base de datos de la Cooperativa. La cooperativa se exime de responsabilidad en caso la dirección y números telefónicos no hayan sido actualizados por los socios participantes.
12. La entrega de premios se efectuará mediante Acta, en la que se consignará el Visto Bueno de la Gerencia General, el representante del Consejo de Vigilancia y el Jefe de Administración.

### **III. AREA DE ADMINISTRACION**

- A. La Gerencia en coordinación con el Área de Administración se encargará de las acciones necesarias para que el día indicado, se encuentre todo dispuesto, a fin de evitar contratiempos.
- B. La Gerencia en coordinación con el Área de Administración se encargará de la adquisición de los premios aprobados en Sesión del Consejo de Administración, en forma oportuna; así como, de la atención de los socios presentes durante el sorteo
- C. La Unidad de Imagen apoyará en todo momento el sorteo, efectuará la publicación del Sorteo y de la Lista de Ganadores del Sorteo en la vitrina del local central y del Comité de Educación y realizará las llamadas telefónicas a los socios ganadores.
- D. La Oficina de Informática publicará la lista de ganadores en la página web de la Cooperativa.
- E. La Oficina de Informática formulará los listados de los socios hábiles para participar en el Sorteo Navideño conforme se indica en el acápite II. A-3 del presente.
- F. La Oficina de Informática, terminando el sorteo entregará un listado con los nombres de los ganadores del sorteo para ser cursado al Consejo de Administración y al Consejo de Vigilancia, juntamente con el Acta.

### **IV. FONDOS ECONÓMICOS**

El importe de los gastos que demande la realización del evento y la adquisición de los premios serán debitados del Presupuesto de la Unidad de Imagen del presente ejercicio 2016.

Lima, 09 de diciembre del 2016

**EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**