



**INSTRUCTIVO  
PROMOCION COMERCIAL**

***“SOY PERUANO, SOY GANADOR”- CAMPAÑA  
FIESTAS PATRIAS 2015***

**VIGENCIA  
(10/06/2015 AL 31/08/2015)**

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

**Cusco, mayo 2015**

**INSTRUCTIVO PARA PROMOCIÓN COMERCIAL "SOY PERUANO, SOY GANADOR" - CAMPAÑA FIESTAS PATRIAS 2015**

**1. OBJETIVO**

CREDINKA dentro de su política de imagen institucional y de reconocimiento por la preferencia a sus clientes realizará la Promoción Comercial denominada **"SOY PERUANO, SOY GANADOR" - CAMPAÑA FIESTAS PATRIAS 2015** mediante la cual regalará artículos promocionales a sus clientes de créditos Mype, Convenio o Personal en determinados rangos de desembolso.

NIVEL DE DESEMBOLSO	ÍTEM	CANT.	OBSERVACIONES
De S/.4,000.00 a S/.15,000.00	LLAVERO MONEDERO	1800	Regalos opcionales por rango, según preferencia del cliente y según disponibilidad del stock de acuerdo al nivel del desembolso.
De S/.4,000.00 a S/.15,000.00	BOLSO MULTIUSO DE TASLAN	650	
De S/.15,001.00 a S/.35,000.00	MOCHILA DE 1 ASA	450	
De S/.15,001.00 a S/.35,000.00	BOLSO TERMICO	450	
De S/.35,001.00 a más	PISCO WASI QUEBRANTA 375 cc. TUBO	650	

**2. VIGENCIA DE LA PROMOCIÓN COMERCIAL**

La promoción comercial se inicia el **MIÉRCOLES 10 DE JUNIO** y concluye el **LUNES 31 DE AGOSTO DEL 2015**.

De igual forma se precisa que la presente promoción comercial tendrá cobertura geográfica a nivel nacional en todas nuestras agencias, con excepción de las agencias San Isidro, Huánuco y Tarapoto.

**3. BENEFICIARIOS Y CONDICIONES**

Participan de la presente promoción comercial los clientes que obtengan el desembolso de un crédito de CREDINKA dentro del periodo de la vigencia de promoción comercial con los productos Mype, Convenio o Personal.

El/la cliente recibirá el premio que le corresponde de forma inmediata.

**4. MEDIOS DE COMUNICACIÓN**

En la presente promoción comercial se empleará materiales de difusión gráfica como volantes, colgantes, afiches, banners, cartas personalizadas y spot radial, a difundirse en el ámbito de todas las agencias de Credinka (a nivel nacional).

**5. RESTRICCIONES**

No participan de la presente promoción comercial los clientes que califiquen como: créditos hipotecarios, créditos corporativos, créditos a grandes empresas, créditos a medianas empresas y créditos agropecuarios.

**6. CRITERIO DE DISTRIBUCIÓN DE REGALOS**

El tipo de regalo será determinado por el monto del préstamo, según detalle:

- a) **REGALO TIPO C: 01 LLAVERO MONEDERO o 01 BOLSO MULTIUSO**
- b) **REGALO TIPO B: 01 MOCHILA DE 1 ASA o 01 BOLSO TERMICO.**
- c) **REGALO TIPO A: PISCO WASI QUEBRANTA 375 cc. TUBO.**

Los presentes serán entregados al momento del desembolso de los préstamos y por única vez, según detalle:

**Regalo tipo C**

Operaciones indicadas de crédito a partir de S/. 4,000.00 hasta S/. 15,000.00

**Regalo tipo B**

Operaciones indicadas de crédito a partir de S/. 15,001.00 hasta S/. 35,000.00

**Regalo tipo A**

Operaciones indicadas de crédito a partir de S/. 35,001.00 a más.

**7. PROCEDIMENTALIDAD**

- La presente promoción comercial será liderada por el Jefe de la Unidad de Marketing e Inteligencia Comercial y estará bajo la responsabilidad de los administradores, jefes de negocio y Jefes de Operaciones de cada Agencia quienes deberán velar por el correcto uso y entrega de productos, con el correspondiente sustento.
- Los Administradores determinarán a los responsables para la entrega de los presentes.
- Se debe de llevar el control de entrega de premios dentro del período de vigencia de la promoción comercial.
- Es responsabilidad del Jefe de Operaciones de cada agencia, llevar el control interno de entrega de artículos de campaña a clientes e informar en formato de declaración jurada, el listado de productos distribuidos (un informe por tipo de artículo) al cierre mensual DEL KARDEX DE MARKETING para la rendición contable correspondiente. Se debe de detallar:
  - Nombre de Cliente.
  - D.N.I.
  - Nro. de crédito / Nro. de cuenta
- Adicionalmente los jefes de operaciones deberán presentar un informe final al cierre de campaña por tipo de premio. Se adjunta al presente documento el formato de rendición de campaña para declaración jurada del Jefe de Operaciones con firma del administrador de agencia. Este informe deberá detallar la entrega total de premios durante el período de campaña (un informe por tipo de artículo).
- Los Jefes de Operaciones deberán remitir a la Jefatura de Inteligencia Comercial y Marketing los informes de entrega de premios, precisando el número de premios distribuidos en su Agencia, el mismo que deberá ser enviado en tres (03) copias, una para el área de contabilidad, otra para el área legal y otra para el área de marketing al cierre de la presente promoción comercial. El plazo de entrega de los informes de campaña es el día VIERNES 04 DE SETIEMBRE DEL 2015.
- El informe mensual y general a la conclusión de la promoción comercial deberá ser remitido a la jefatura de inteligencia comercial en formato virtual y en físico.
- Del mismo modo se deberá llevar el control de los productos entregados como acciones de fidelización a clientes consignando la misma información. Es responsabilidad del administrador o jefe de negocios de agencia determinar la entrega de estos productos para este tipo de acciones. Para ello deberán alcanzar obligatoriamente los sustentos de entrega al Jefe de Operaciones.
- El formato o acta de declaración jurada deberá ser llevada por cada producto y dentro de las fechas de vigencia de la promoción comercial.

- Los Administradores de Agencia o Jefes de Negocio son responsables de presentar a la unidad de marketing el informe de crecimiento de cartera así como el cumplimiento de metas durante el período de campaña a la conclusión de la misma hasta el día LUNES 14 DE SETIEMBRE DEL 2015.

## 8. RESPONSABLES POR PROCESO

- **ADMINISTRADORES DE AGENCIA, JEFE DE NEGOCIO Y/o JEFE DE OPERACIONES**
  - Los Jefes de Operaciones son los responsables del correcto almacenamiento y custodia del material promocional de campaña. La entrega de artículos a requerimiento del administrador o jefes de negocio demandará el respectivo sustento o informe de entrega detallando el nombre del cliente, nro. de DNI y Nro. de crédito.
  - Es responsabilidad de los administradores o jefes de negocio entregar a la jefatura de operaciones el sustento correspondiente por el material solicitado y entregado a clientes.
  - Los Jefes de Operaciones son los responsables de facilitar los informes de entrega de productos a la Jefatura de Inteligencia Comercial y Marketing al cierre contable de cada mes y al finalizar la promoción comercial (Se adjunta formato para rendición por producto).
  - Es responsabilidad de los administradores de agencia o jefes de negocio según sea el caso informar a la unidad de marketing el crecimiento de cartera durante el período de campaña.
- **JEFATURA DE ASESORIA LEGAL:**
  - Solicitar al Ministerio del Interior el permiso correspondiente para la aprobación de la promoción comercial tomando previsión en el tiempo del trámite del mismo y el inicio de la presente campaña.
  - Entregar al Ministerio del Interior el informe consolidado de los premios entregados correspondientes a la presente promoción comercial.
- **OFICIAL DE ATENCION AL USUARIO:**
  - Verificar que la normativa y el desarrollo de la presente promoción comercial cumpla con el Reglamento de Transparencia de Información y Disposiciones aplicables a la Contratación con Usuarios del Sistema Financiero.
  - Supervisar la publicación del plazo, condiciones y requisitos para acceder a la promoción comercial en el material publicitario a utilizarse y en la página web de Credinka.
- **JEFE DE INTELIGENCIA COMERCIAL Y MARKETING:**
  - Distribuir los productos de promoción comercial para cada agencia.
  - Archivar los cuadros de entrega de premios por agencia para los controles respectivos y facilitar a la Jefatura de Contabilidad y Asesoría Legal las copias correspondientes.

Cusco, mayo del 2015.