

Ejecutan: Operación Cobranza Legal

Bitacora de Supervisión

Para su correcto llenado



- **Prioriza el orden de tus visitas para mejorar los resultados de tu zona y Despachos**

- Utiliza el documento “**Bitacora de Supervisión de Despachos**” para dejar antecedentes de minutos de trabajo
 - En tus visitas valida **temas administrativos y operativos**
 - ✓ Infraestructura
 - ✓ Cartera y saldos
 - ✓ Cuotas
 - ✓ Gestores y equipos diferenciados
 - ✓ Manejo de los sistemas de Cobranza Legal
 - **Establece planes de trabajo con compromisos medibles** que ayuden a validar el seguimiento a cada uno de los temas observados a mejorar
 - **Resguarda de manera física las bitácoras** como soporte de visita y seguimiento a compromisos



Nota: Debes llenar todos los campos de la Bitácora de Supervisión de Despachos

DATOS DE PERSONAL BAZ										
NUMERO DE EMPLEADO (A)	NOMBRE COLABORADOR (A)		POSICION COLABORADOR (A)							
PROYECTO AL QUE PERTENECE										
DATOS DEL DESPACHO										
ID DESPACHO	NOMBRE DESPACHO		CARGO DE QUIEN ATIENDE							
DIRECCION DE VISITA		VOLUMEN DE CARTERA	SALDO DE CARTERA							
<table border="1"> <tr> <td rowspan="2">SUPERVISIÓN</td> <td>FECHA DE VISITA</td> <td colspan="2">HORA INICIO DE VISITA</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2"></td> </tr> </table>				SUPERVISIÓN	FECHA DE VISITA	HORA INICIO DE VISITA				
SUPERVISIÓN	FECHA DE VISITA	HORA INICIO DE VISITA								
TOTAL DE GESTORES DECLARADOS		TOTAL DE GESTORES A LA VISTA	TELEFONICOS							
			CALLE							
HALLAZGOS Y ACUERDOS			RESPONSABLE							

Adjunto al comunicado, se comparte la Bitácora por el correo oficial de la Dirección o solicítala a tu Director Territorial / Jefe de Proyecto

Emisión: 06 de octubre 2023