

	<b>MANUAL</b>				
	<b>POLITICAS DE COOTRASANA</b>				
Código: MG003	Versión: 03	Revisó: GJ	Aprobó: RS	Fecha: 6/05/2022	


## **POLITICAS DE OBJETOS PERDIDOS**

COOTRASANA por su naturaleza cooperativa – solidaria y acorde con el séptimo principio Compromiso con la comunidad; ha diseñado una Política de Objetos Perdidos, destinando un responsable y un lugar para almacenarlos, con el fin de que los usuarios del servicio tengan la posibilidad de recuperarlos durante un determinado tiempo. Todos los Documentos – objetos –entre otros; entregados por el personal de COOTRASANA y por los usuarios permanecerán almacenados en las oficinas Administrativas y Custodiados por el área de Disciplina:

Cuando una persona encuentre un objeto abandonado bien sea en las instalaciones administrativas o en alguno de los vehículos, debe entregarlo en la oficina de Disciplina, se procederá a realizar una búsqueda en algunas herramientas como redes sociales, con el fin de encontrar los datos de contacto y de esta manera poder devolverlo; de no ser satisfactoria la búsqueda, se registrará en el aplicativo de la página web diseñada para este fin.

La entrega de los objetos perdidos se hará únicamente en la oficina de COOTRASANA en el siguiente horario: lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 pm y de 1:00 pm a 6:00 pm. y sábados de 8:00 a.m. a 12:00 pm. El propietario debe firmar el acta de entrega, Para ello, esté debe presentar la documentación que valide su identidad, dar una descripción del objeto y responder una serie de preguntas que validará la persona encargada de la entrega, de tal manera que le permitan determinar si efectivamente la persona que reclama es la propietaria.

Los objetos perdidos permanecerán clasificados en la oficina de COOTRASANA a cargo del área de disciplina durante 3 meses, teniendo en cuenta la fecha de recepción de estos, de lo contrario se procederá a darle su respectiva destrucción.

  
**GUSTAVO ALVEIRO JARAMILLO FRANCO**  
 Gerente  
 Fecha: 16/03/2022  
 Versión: 00