

**Centro de recursos de canales indirectos**

**Instrucciones**

1. Entregue la planilla de asistencias a los empleados responsables de llevar un registro relacionado a las reuniones comerciales o las sesiones de capacitación.

# Asegúrese de que los empleados correspondientes tengan conocimiento sobre la planilla de asistencias y sobre los lineamientos de la empresa respecto del registro de asistencias.

|  |
| --- |
| **Descripción**La planilla de asistencias permite registrar los detalles y la asistencia a las reuniones comerciales o las sesiones de capacitación (por ejemplo, reuniones con HCP y GO). |

**¿Esto de qué manera lo beneficia?**

Llevar un registro de asistencias en los eventos le permitirá garantizar una correcta distribución de costos y gastos, y cumplir con los límites de gastos aprobados. Además, garantizará que sus libros y registros reflejen de manera precisa y equitativa las operaciones de la empresa con un grado razonable de detalle y le permitirá cumplir con los requisitos de registro, si los hubiere, dentro de su región/país.

**Otra documentación para tener en cuenta**

* Ninguna

**Planilla de asistencias**

*Versión 1.0*

**PLANILLA DE ASISTENCIAS**

|  |
| --- |
| **Información** |
| Nombre de la reunión/sesión de capacitación: |  |
| Lugar: |  |
| Fecha: |  |
| Propósito/objetivos: |  |
| Duración (horas): |  |
| Valor por persona de la comida ofrecida (si la hubiere)[[1]](#footnote-1) |  |
| Nombre(s) del/los instructor(es) y cargo(s): |  |

Mediante mi firma, confirmo que he asistido a la reunión comercial y/o sesión de capacitación mencionada anteriormente y que la información a continuación es correcta:

|  |
| --- |
| **Confirmación** |
|  | *Nombre* | *Hospital/organización* | *Cargo* | *Firma* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. Tenga en cuenta que se pueden aplicar requisitos de informes de transparencia. Consulte las leyes y las reglamentaciones locales para conocer los requisitos específicos. [↑](#footnote-ref-1)