

REPORTE AL DÍA (HOY POR HOY)

Direcciones: Anota a cada persona con que has hecho una solicitud. Incluye la fecha de la solicitud y tipo de solicitud. Cuando recibas su respuesta, apúntalo en la columna correspondiente. Continúa apuntando todas las solicitudes en la parte de abajo. A modo que recibes respuestas, cambia los sin respuesta y recalcular el total. Continúa usando esta hoja de trabajo hasta que tengas 50 personas las cuales has realizado solicitudes con respuestas. Después empieza una hoja de trabajo nuevo.

Nombre _____
E-mail _____
Fecha _____

	*Tipo de Solicitud	Apunta a aquellos que hiciste una solicitud/ Fecha	Sí mensual	Monto Mensual	Sí efectivo	Monto de efectivo	No	Sin Decidir	Comentarios/ modalidad de pago
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									

*C=cara-a-cara, C/P= Carta/teléfono, G=Solicitud en Grupo, CE-Correo Electrónico o Carta, E= Espontaneo, O=Otro

	*Tipo de Solicitud	Apunta a aquellos que hiciste una solicitud/ Fecha	Sí mensual mente	Monto Mensual mente	Sí efectivo	Monto de efectivo	No	Sin Decidir	Comentarios/ modalidad de pago
26									
27									
28									
29									
30									
31									
32									
33									
34									
35									
36									
37									
38									
39									
40									
41									
42									
43									
44									
45									
46									
47									
48									
49									
50									

*C=cara-a-cara, C/P= Carta/teléfono, G=Solicitud en Grupo, CE-Correo Electrónico o Carta, E= Espontaneo, O=Otro

Total hasta la fecha _____ _____ _____ _____ _____ _____

de **Sí** **Monto** **Sí** **Monto de** **No** **Sin**

solicitaciones **mensual** **Mensual** **efectivo** **efectivo** **Decidir**