 <b>LOTERÍA DE MANIZALES</b> <small>PARA GANARLA HAY QUE COMPRARLA</small>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>Código:</b> DIS-PD-01
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Versión:</b> 1
	<b>DISTRIBUCIÓN</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b> 01/11/2021

<b>RESPONSABLE:</b>	Profesional Universitario Mercadeo y Distribución
<b>OBJETIVO:</b>	Garantizar el proceso de distribución desde la selección de los distribuidores hasta la entrega oportuna del Producto.

## ANÁLISIS, OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA DE CONTRATACIÓN CON LOS DISTRIBUIDORES

Las relaciones comerciales con nuevos distribuidores se pueden dar de las siguientes maneras:


- ✓ Posterior a un análisis (estudio) de nuevos distribuidores por departamento
- ✓ Por solicitud expresa del distribuidor
- ✓ Apertura de nuevos canales de comercialización del Producto

1. Se realiza un análisis por zonas departamento y ciudades de posibles nuevos distribuidores.

Dicho análisis se hace comparativamente con los distribuidores de otras Loterías, haciendo búsquedas a través de la web (FEDELCO o ANDELOTE)

Se procede a realizar contacto vía telefónica con los distribuidores. Si se entabla relación e interés comercial se les envía a los distribuidores, vía correo un oficio invitándolos a ofrecer y vender el Producto, anexando:

- ✓ Atributos del Producto (Plan de Premios u otro Producto) resaltando las fortalezas del mismo.
  - ✓ Presentación oficial de la empresa en la cual se encuentra la documentación requerida de acuerdo al Reglamento de Distribuidores vigente.
  - ✓ Registro: comunicación propuesta comercial
2. Cuando la solicitud es directa por parte del distribuidor, se analiza la conveniencia de abrir una nueva agencia teniendo en cuenta:
- ✓ Municipio, la cantidad de distribuidores en ese municipio, las ventas en ese municipio y las zonas donde este distribuidor tiene su mercado.
  - ✓ Conveniencia para la entidad: se le solicita mediante comunicación propuesta comercial (en caso de no encontrar interés comercial se envía un oficio indicando la negativa).
  - ✓ Registro: oficio propuesta comercial (Medio magnético o físico).
3. Cuando el distribuidor es aceptado y cumpla con la documentación requerida, se realiza y se formaliza la relación comercial con el distribuidor.
- Registro: Contrato y legalización
- Plan de control:
- Parámetro: Verificación de la legalización del contrato.
- Método de control: Se verifica que el contrato sea debidamente firmado, tenga la garantía y su legalización esté de acuerdo a las cláusulas del mismo

 <b>LOTERÍA DE MANIZALES</b> <small>PARA GANARLA HAY QUE COMPRARLA</small>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>Código:</b> DIS-PD-01
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Versión:</b> 1
	<b>DISTRIBUCIÓN</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b> 01/11/2021

Frecuencia: Cuando se realice una legalización de un contrato de distribución

Una vez formalizada la relación comercial el Profesional Universitario (Mercadeo y Comercialización), informa vía correo electrónico al Técnico Operativo II y al Profesional Universitario de Sistemas, para que coordine la creación del nuevo distribuidor y se realice la asignación del cupo correspondiente, el Técnico Operativo II, informa a la casa impresora y al Profesional Universitario a través de correo electrónico que se ha asignado un nuevo código al nuevo distribuidor y que el archivo donde se reporta esta novedad está ubicado en el FTP de la casa impresora, el Profesional Universitario envía correo electrónico a la casa impresora con el fin de que haga entrega del cupo al nuevo distribuidor, paso seguido la casa impresora realiza la respectiva entrega al distribuidor.

Luego de haberse surtido todos los pasos anteriores se procede a comunicación telefónica o por correo electrónico con el distribuidor con el fin de coordinar la entrega del producto; el proceso de venta; el proceso de devolución, el proceso de liquidación y finalmente el proceso de pago de premios.

Registro:

Correo electrónico al técnico operativo informando nuevo distribuidor

Correo electrónico de técnico operativo a casa impresora informando sobre el nuevo distribuidor

Plan de control:

Parámetro: verificación entrega de cupo

Método de control: Se verifica con casa impresora el despacho del cupo ordenado al distribuidor

Frecuencia: Cuando se asigne un nuevo cupo a un nuevo distribuidor

## DETERMINACIÓN DE MEZCLAS Y PAQUETES


Una vez la entidad competente otorgue el Vo.bo en el caso de Plan de Premios, si es otro producto las autorizaciones pertinentes, por parte del área de Sistemas se ingresan los atributos del Producto y de acuerdo al número de serie se elabora la mezcla de la numeración, esto quiere decir que los cupos de los distribuidores contengan la numeración de diferentes series y de manera aleatoria.

Una vez sea mezclada la billetería, se asignan los cupos para los distribuidores a nivel nacional (cantidad de paquetes), para esta asignación se debe tener en cuenta la venta de cada uno de los distribuidores, los contratos vigentes y el contrato de impresión de billetes. Se debe tener presente, que si existen abonados mediante certificados este número se debe respetar y no se deberá imprimir, deberá quedar en la lotería virtual.

En el caso de que a un distribuidor se le aumente el cupo en precio superior a la garantía existente, se deberá modificar el contrato y modificar la garantía.

Una vez se tiene la mezcla de la numeración de la billetería y la asignación de cupos para los distribuidores, esta es enviada a la empresa impresora de los billetes de la lotería, para que con base en lo mencionado anteriormente se realice la impresión de los billetes y el despacho de cupos para cada distribuidor.

La mezcla es montada en el FTP de la casa impresora, archivo realizado por el área de sistemas

 <b>LOTERÍA DE MANIZALES</b> <small>PARA GANARLA HAY QUE COMPRARLA</small>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>Código:</b> DIS-PD-01
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Versión:</b> 1
	<b>DISTRIBUCIÓN</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b> 01/11/2021

#### Plan de Control

Parámetro: Verificar cupos asignados en el sistema coincidan con solicitud del distribuidor o cupo asignado.

Método de control: Una vez se asignen los cupos a los distribuidores se confronta con la asignación de cupos a los distribuidores, igualmente se debe verificar que los números abonados virtuales permanezcan como virtuales asignados al código respectivo.

Frecuencia: En cada cambio de plan de Premios de acuerdo al No de series o en la modificación de la mezcla.

### **ASIGNACIÓN DE CUPOS Y ORDEN DE PRODUCCIÓN**

La asignación de cupos se determina con base en el comportamiento de ventas o necesidades del distribuidor, generando un registro de novedades que deben ser digitados en el sistema, con esta información se genera el archivo de cupos de cada distribuidor en formato texto el cual se envía a la Casa Impresora

Registro: Registro de paquetes asignados (Medio Magnético)

Se envía a la compañía impresora a través del FTP, la orden de impresión de nuevos paquetes generada por el sistema, con la relación de distribuidores a quienes se le ha asignado la billetería para cada sorteo.

Registro: E-mail, FTP, WhatsApp y registro magnético

### **INFORMACIÓN VARIABLE A CASA IMPRESORA**

A la casa impresora de la billetería se le debe enviar la información con todos los cambios y nuevos distribuidores, esta información se envía para cada sorteo. Se envía correo electrónico y WhatsApp y si hay cambios en la mezcla se envía por el FTP, procediendo así:

Lo primero que se debe hacer para el sorteo que se vaya a enviar es abrir los cupos de los distribuidores que tienen sucursales, es decir, que tienen sus propios cupos asignados a sus sucursales para que la lotería sea entregada en la ubicación de la sucursal.

Esto se revisa por el módulo de loterías azenltr menú principal.

Después se hacen los demás cambios de acuerdo con el registro de novedades enviadas vía correo electrónico por el profesional universitario mercadeo y distribución si los hay.

Luego se debe procesar el sorteo por azenltr en el menú principal procesos – preparar sorteo.

Registro:


Registro magnético (archivo)

Plan de Control:

Parámetro: Información variable casa impresora.

Método de control: Verificar los cambios que se van a enviar en el archivo de información variable a la casa impresora.

Frecuencia: Cada que se realiza cambios en la mezcla

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>Código:</b> DIS-PD-01
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Versión:</b> 1
	<b>DISTRIBUCIÓN</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b> 01/11/2021

## ORDEN ENTREGA DE PRODUCTO

Diez (10) días antes de la fecha de realización del sorteo, se ordena la primera entrega de billetería a los distribuidores que están al día en cartera. Para verificar esta información ingresamos al sistema por azen / azenlr / informes / Informe extracto de cliente y verificamos que distribuidores han cancelado el respectivo sorteo para despachar el sorteo a jugar, Igualmente se tiene en cuenta los informes de cartera de distribuidores que son generados por Tesorería, dichas liberaciones se realizan en formato csv, hasta el día Viernes.

La información que se envía a la casa impresora por parte del Profesional Universitario (Mercadeo-Distribución) es la siguiente: Sorteo a Despachar, fecha de la orden, código del distribuidor, Nombre del Distribuidor y Ciudad; con copia al Director Técnico, Tecnico Operativo II y sistemas.

Registro:

Correo electrónico ordenando liberaciones de cupos (Medio magnético)

Reporte casa impresora de envios (medio Magnético)

Registro magnético (archivo)

Plan de control

Parámetro: Verificación entrega de Producto

Método de control: El Profesional Universitario (Mercadeo y Distribución) estará pendiente de las novedades que se presenten y que sean informadas por parte del distribuidor o de la casa impresora.

Frecuencia: En cada sorteo