

 LOTERÍA DE MANIZALES <small>PARA GANARLA HAY QUE COMPRARLA</small>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MER-PD-02
	PROCEDIMIENTO	Versión: 1
	MANEJO DE INVENTARIO COMERCIAL	Fecha de Vigencia: 22/03/2022

RESPONSABLE:	Dirección Técnica
OBJETIVO:	Gestionar de manera adecuada y controlada el inventario de elementos adquiridos fortalecer la gestión comercial y publicitaria de la Lotería de Manizales

No.	Actividad	Descripción	Responsable	Documento Asociado
1	Adquirir elementos con fines publicitarios	Los elementos publicitarios pueden ser adquiridos por la entidad bien sea por compra directa, mediante orden de trabajo en agencia publicitaria o por donación	Gerencia	Contrato, orden de ejecución u oficio remisorio (para el caso de donaciones)
2	Ingresar inventario a almacén	Generar acta firmada mediante la cual se informen los elementos y cantidades ingresadas al almacén.	Dirección técnica	Acta de ingreso a inventario
3	Extraer de inventario	Generar acta firmada relacionando la salida de elementos del almacén.	Dirección técnica y personal encargado de la actividad publicitaria	Acta de salida de inventario
4	Relacionar planillas	Para las actividades donde se haga entrega de elementos catalogados como no consumibles, como es el caso de los electromenores, cada ganador o beneficiado, deberá plasmar sus datos personales y firma, como constancia de la recepción del elemento no consumible, indicando igualmente el tipo de elemento.	Personal encargado de la actividad publicitaria	Planilla entrega de elementos no consumibles
5	Control de inventario	Registrar entradas y salidas del inventario comercial consumible y no consumible y llevar el respectivo control, de manera que puedan conocerse y validarse las existencias en cualquier momento requerido.	Dirección técnica	Registro en Excel del control de actas y planillas