

 <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> 2
	<b>DISTRIBUCIÓN</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b> 12/02/2024

<b>RESPONSABLE:</b>	Profesional Universitario Mercadeo y Distribución
<b>TIPO DE PROCESO:</b>	Misional
<b>OBJETIVO:</b>	Garantizar el proceso de distribución desde la selección de los distribuidores hasta la entrega oportuna del Producto.
<b>ALCANCE:</b>	Inicia con la búsqueda y creación de nuevos distribuidores y termina con el seguimiento a la entrega de billetería a los distribuidores.

No.	Actividad	Descripción	Responsable	Documento asociado
1	Análisis, oportunidad y conveniencia de contratación con los distribuidores	Las relaciones comerciales con nuevos distribuidores se pueden dar de las siguientes maneras: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Posterior a un análisis (estudio) de nuevos distribuidores por departamento</li> <li>• Por solicitud expresa del distribuidor</li> <li>• Apertura de nuevos canales de comercialización del Producto</li> </ul>	Profesional Universitario Mercadeo y Distribución	
2	Análisis por zonas departamento y ciudades	Dicho análisis se hace comparativamente con los distribuidores de otras Loterías, haciendo búsquedas de nuevos posibles distribuidores a través de la web (Fedelco O Andelote) Posteriormente, se realiza contacto vía telefónica con los distribuidores; si se entabla interés comercial se les envía un oficio invitándolos a ofrecer y vender el producto, anexando: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atributos del Producto (Plan de Premios u otro Producto) resaltando las fortalezas del mismo.</li> <li>• Presentación oficial de la empresa en la cual se encuentra la documentación requerida de acuerdo al Reglamento de Distribuidores vigente.</li> <li>• Registro: comunicación propuesta comercial</li> </ul>	Profesional Universitario Mercadeo y Distribución	Correo electrónico acercamiento comercial
3	Solicitud directa por parte del distribuidor	Cuando el interés por distribuir la Lotería de Manizales es directo por parte del distribuidor; se analiza la conveniencia de abrir una nueva agencia teniendo en cuenta: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Municipio, la cantidad de distribuidores en ese municipio, las ventas en ese municipio y las zonas donde este distribuidor tiene su mercado.</li> </ul>	Profesional Universitario Mercadeo y Distribución	Solicitud nuevo distribuidor

 <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> 2
	<b>DISTRIBUCIÓN</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b> 12/02/2024

No.	Actividad	Descripción	Responsable	Documento asociado
3	Solicitud directa por parte del distribuidor	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>	Profesional Universitario Mercadeo y Distribución	Solicitud nuevo distribuidor  oficio propuesta comercial
4	Aceptación del distribuidor	Cuando el distribuidor es aceptado y cumpla con la documentación requerida, se realiza y se formaliza la relación comercial mediante la celebración del contrato de distribución	Profesional Universitario Mercadeo y Distribución	Contrato de legalización
5	Creación del nuevo distribuidor y asignación de cupo	Una vez formalizada la relación comercial se informa vía correo electrónico al Técnico Operativo II y al Profesional Universitario de Sistemas, para que coordinen la creación del nuevo distribuidor y se realice la asignación del cupo correspondiente.	Profesional Universitario Mercadeo y Distribución, Profesional Universitario sistemas y técnico operativo II	Correo electrónico
6	Coordinación logística de distribución y venta con distribuidor	Se comunica telefónicamente o por correo electrónico al distribuidor para coordinar los proceso de: entrega del producto; venta; devolución, liquidación y finalmente el pago de premios.	Técnico Operativo II PU Mercadeo y distribución	Correo electrónico
7	Determinación de mezclas y paquetes	<p>El área de sistemas elabora las mezclas para distribuidores según los cupos, teniendo en cuenta que contenga la numeración de diferentes series y de manera aleatoria.</p> <p>Una vez mezclada la billetería, se asignan los paquetes para distribuidores teniendo en cuenta la venta de cada uno, los contratos vigentes y el contrato de impresión de billetes.</p> <p>Es importante tener en cuenta que se deben respetar los números de los abonados y no imprimirlos, estos deben quedar en la lotería virtual.</p>	Profesional Universitario sistemas	Mezclas de billetería
8	Notificación de Mezclas Y Paquetes a casa impresora	<p>Una vez se tiene la mezcla de la numeración de la billetería y la asignación de cupos para los distribuidores, se envía a la casa impresora la notificación de que la mezcla se encuentra cargada en la plataforma FTP, para que con base en ello se realice la impresión y el despacho de los billetes para cada distribuidor.</p> <p>Se notifican las novedades de asignación de un nuevo código, nuevo</p>	Profesional Universitario Mercadeo y Distribución, Profesional Universitario sistemas	Correo electrónico

 <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> 2
	<b>DISTRIBUCIÓN</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b> 12/02/2024

No.	Actividad	Descripción	Responsable	Documento asociado
8	Notificación de Mezclas Y Paquetes a casa impresora	distribuidor, aumento o disminución de cupos cuando aplique. Nota: Previa notificación a la casa impresora se debe verificar que los cupos asignados en el sistema coincidan con la solicitud del distribuidor o cupo asignado, validando también los cupos a los distribuidores vs. la asignación de cupos de los distribuidores físicos y virtuales.	Profesional Universitario Mercadeo y Distribución, Profesional Universitario sistemas	Correo electrónico
9	Modificación de cupos de distribuidor	La asignación y modificación de cupos se determina con base en el comportamiento de ventas o necesidades del distribuidor, generando el registro de la novedad en el sistema para ser notificado a la casa impresora cuando aplique.	Profesional universitario mercadeo y distribución, Técnico Operativo II	Correo Electrónico
10	Información variable a casa impresora	Lo primero que se debe hacer para el sorteo que se vaya a enviar es abrir los cupos de los distribuidores que tienen sucursales para que la lotería sea entregada en la ubicación de la misma. Posteriormente se procesan los demás cambios de acuerdo con el registro de novedades. A la casa impresora de billettería se le envía para cada sorteo la información con todos los cambios y nuevos distribuidores.	Profesional Universitario Mercadeo y Distribución	Correo electrónico
11	Orden entrega de producto	Diez (10) días antes de la fecha de realización del sorteo, se ordena la primera entrega de billettería a los distribuidores que están al día en cartera. Para verificar esta información se ingresa al sistema por Azen, verificando que los distribuidores han cancelado el respectivo sorteo para despachar el nuevo 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. Se envía a la casa impresora la siguiente información: Sorteo a Despachar, fecha de la orden, código del distribuidor, Nombre del Distribuidor	Profesional Universitario Mercadeo y Distribución	Correo electrónico ordenando liberaciones de cupos (Medio magnético) Reporte casa impresora de envíos (medio Magnético)

 <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> 2
	<b>DISTRIBUCIÓN</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b> 12/02/2024

No.	Actividad	Descripción	Responsable	Documento asociado
11	Orden entrega de producto	y Ciudad. Se notifica con copia al Director Técnico, Técnico Operativo II y sistemas.	Profesional Universitario Mercadeo y Distribución	Correo electrónico ordenando liberaciones de cupos (Medio magnético) Reporte casa impresora de envíos (medio Magnético)
12	Seguimiento a la distribución	En caso de presentarse novedades con la distribución de la lotería, (pérdida de billetería, hurto, entrega extemporánea, entrega trocada, entrega incompleta, devolución por parte del distribuidor, no recepción por parte de distribuidor, entre otras). Se puede recibir reporte por parte de: Distribuidor, casa de impresión, empresa de transporte o identificación directa por parte del profesional universitario de mercadeo y distribución, quien determina el proceso a seguir tanto con la parte afectada como con el proceso interno de la lotería.	Profesional universitario mercadeo y distribución	Correo electrónico
13	Recepción de billetería física de novedades	Se recibe en las instalaciones de EMSA la billetería impresa que presentó novedades en la mezcla, devolución por retención y remanente. Esta billetería se perfora física y virtualmente al momento de recepcionarse, lo cual debe realizarse antes del sorteo.	Técnico Operativo I, técnico operativo II	Guía de recepción, billetería perforada.

#### **CONTROL DE CAMBIOS (Referencia)**

Se modifica, la versión del documento con el fin de modificar las siguientes actividades:

- Se actualiza la estructura del documento cumpliendo con la arquitectura del mismo según el procedimiento para creación y modificación de documentos.
- Se incluye en el procedimiento las actividades de Seguimiento a la distribución y Recepción de billetería física de novedades como parte del ciclo de distribución.