



Campana “Sorteo Navideño”

Clientas Asociación Comunal
Pro Mujer en Nicaragua

Sorteo Navideño



Pro Mujer llega cargada de espíritu navideño premiando a sus clientas de la metodología de Asociación comunal, las cuales participarán en un sorteo navideño con tan solo renovar su crédito durante el periodo de vigencia de la promoción.

Términos



- Términos de participación:

- Aplican clientas activas de Pro Mujer, y deben pertenecer a la metodología de Asociación comunal.
- Las clientas deberán renovar su crédito de Asociación comunal durante el periodo de vigencia de la promoción.

-Quienes NO Aplican:

- Clientas de crédito individual.

- **Lugares donde es efectiva la promoción:** Promoción válida para el total de centros de atención que actualmente tiene Pro Mujer a nivel nacional.

- Duración y Plazo de la promoción :

La promoción tendrá una vigencia de dos meses. Iniciando el 17 de octubre y finalizando el 16 de diciembre.

Condiciones



-Método de entrega de premios: Los premios ofertados será sujeto a rifa que se efectuará con el listado de clientas que apliquen a las criterios de aplicabilidad.

-Rifa:

El Sorteo se realizará el 20 de diciembre del año 2022.

- Medios de Divulgación:

1. Envío de mensajes vía Whatsapp.
2. Asesoras de banca comunal / Analistas.
3. Página web.

- Tiempos de reclamo:

Las clientas ganadoras deberán presentar a retirar su premio máximo el 23 de diciembre en la oficina de atención que le corresponda.

Premios



-Premios:

Se procederá a entregar 8 premios por cada sucursal para un total de 64 premios a nivel nacional.

La categoría de premios son:

- Licuadoras
- Tostadoras
- Arroceras
- Ventiladores
- Cocinas de mesa
- Planchas de ropa

Procedimiento



MACROPROCESO		Marketing	
PROCESO		Gestión de campañas de marketing y promociones	
SUBPROCESO		Campaña de Promoción “Sorteo Navideño”	
PROCEDIMIENTO		Procedimiento de seguimiento para clientas participantes de la promoción.	
No	Área	Responsables	Descripción
			<u>GESTIONA DIVULGACIÓN DE PROMOCIÓN A CLIENTAS</u>
1	Marketing	Jefa de Mercadeo	<ul style="list-style-type: none"> a. Remite circular normativa y reglamento de la campaña para ser divulgada. b. Hace promoción vía Whatsapp, c. Procede a solicitar la compra de electrodomésticos y servicios de abogado y notario público a administración.
2	Administración	Auxiliar Administrativa	<ul style="list-style-type: none"> a. Procede a realizar las cotizaciones y compra de los electrodomésticos. b. Procede a contratar los servicios de un abogado y notario público.
3	Negocio	Asesora	<ul style="list-style-type: none"> a. _Promociona la campaña con sus clientas durante los diferentes espacios donde tiene contacto con sus clientes y envía vía WhatsApp la publicidad del sorteo.
4	Negocio	Gerente de Asociación comunal	<ul style="list-style-type: none"> a. Genera el listado de las clientas a participar de la promoción, tomando en cuenta únicamente las clientas que cumplen con los criterios de participación en la rifa. b. Una vez generado el listado, deberá remitir a la Jefa de Marketing e Investigaciones el listado el 19 de diciembre del 2022.

Procedimiento



MACROPROCESO		Marketing	
PROCESO		Gestión de campañas de marketing y promociones	
SUBPROCESO		Campaña de Promoción “Sorteo Navideño”	
PROCEDIMIENTO		Procedimiento de seguimiento para clientas participantes de la promoción.	
No	Área	Responsables	Descripción
5	Marketing	Jefa de Marketing	a. Con el listado remitido por la gerente de Asociación comunal, procede a efectuar la rifa de los 64 electrodomésticos. b. Envía correo al área de administracion con la distribución de los centros donde pertenecen las clientas ganadoras, copiando a las Encargadas de Logística de los Centros para que procedan a contactar a las clientas.
6	Administración	Auxiliar Administrativa	a. Procede con la distribución de los electrodomésticos
7	Operaciones	Encargada de Logística y EAC	a. Procede a contactar vía telefónica a las clientas para indicarles que fueron ganadoras de la promoción. b. Entrega premio a las ganadoras y garantiza firma de formato de recibido y fotografía de la entrega.
8	Comunicaciones	Jefa de Marketing	a. Procede a colocar en página web listado de clientas ganadoras.

Aclaraciones



- ✓ La promoción es de carácter excepcional, temporal, y diferente a la oferta de servicios o productos habituales ofrecido por Pro Mujer.
- ✓ La entrega de premios estará sujeta a rifa.
- ✓ En el caso que las personas participantes hayan cumplido con los términos para participar, la persona proveedora (PMN) no podrá negarse a entregarle el premio, en el plazo especificado en el reglamento de la promoción.
- ✓ Sin perjuicio de lo anterior, por razones de caso fortuito o de fuerza mayor o por su simple conveniencia comercial, Pro Mujer Nicaragua LLC podrá suspender o terminar anticipadamente el plazo de esta promoción, lo que informarán oportunamente a los participantes a través de los canales de difusión que se estimen más apropiados.
- ✓ En caso de enmiendas a la presente campaña de promoción , serán comunicadas y surtirán efectos a partir de la fecha señalada por las empresas promotoras.
- ✓ Toda obligación, promoción, oferta u ofrecimiento de cualquier índole plasmado en el presente Reglamento y en el material publicitario relacionado, es responsabilidad única y exclusivamente de Pro Mujer Nicaragua LLC, sujeto a las leyes (incluyendo cualquier acto, decreto, o regulación gubernamental) y bajo la jurisdicción exclusiva de la República de Nicaragua.

Restricciones



- ✓ Ninguna colaboradora de la Institución podrá contactar a las clientas, de manera directa o indirecta, para el ofrecimiento de estas promociones antes de las ocho de la mañana ni después de las cinco de la tarde, y solamente podrán contactarlos en horas y días laborables.
- ✓ Cada persona que participará deberá respetar el procedimiento estipulado en la campaña.
- ✓ Promoción únicamente aplica para clientas que cumplan los requisitos del presente reglamento.
- ✓ Promoción aplica únicamente para los departamentos donde Pro Mujer actualmente tiene atención.

Nota:

Cualquier duda sobre los alcances e interpretación del presente reglamento, podrá evacuarse mediante consulta al teléfono perteneciente a su respectiva oficina de atención, o con la persona de atención a la clienta de las oficinas a la cual pertenece cada clienta.