



2024

# Programa Socia líder

Campaña anual de crecimiento  
Asociaciones Comunales  
Pro Mujer Nicaragua

Nuestro programa SOCIA LIDER está diseñado para brindar un reconocimiento monetario a las socias que realizan la labor de reclutar y referir nuevas clientas para que se integren a formar parte de la organización como clientas activas y puedan hacer uso de los productos y servicios que Pro Mujer Nicaragua tiene a disposición.

## TÉRMINOS Y CONDICIONES

### **Quiénes participan:**

- Toda clienta/e activa/o de Pro Mujer Nicaragua tendrá la oportunidad de ser parte del programa “Socia Líder”

### **Lugares donde es efectiva la promoción:**

- Programa válido para el total de centros de atención que tiene Pro Mujer Nicaragua

### **Duración y plazo:**

- El programa tendrá vigencia de 11 meses. Iniciando el 02 de enero y finalizando el 30 de noviembre 2024.

### **Entrega del bono:**

- Será pagadero en los primeros 10 días hábiles después de cada corte realizado.

### **Método de pago**

- Será por Billetera móvil de cada clienta participante o vía excepcional por cheque.

**Medios de divulgación:**

- Mensajes de WhatsApp
- Asesoras de banca comunal
- Materiales visuales en las oficinas de Pro Mujer Nicaragua
- Redes sociales (Publicaciones en Facebook)

**Tiempos de reclamo:**

- La clienta para ser efectivo el pago de su bono deberá presentarse máximo al segundo día hábil después de la llamada telefónica de la Encargada de atención a la clienta de su oficina correspondiente. En caso de que la clienta viva en zonas alejadas o remotas, la documentación que debe firmar podrá ser llevada por su asesora para que proceda a la firma de los soportes.

**Montos del bono:**

- El monto a otorgar será definido según el número de clientas que conformen la banca comunal referida y desembolsada
  - De 8 a 12 clientas = C\$ 1,600.00
  - De 13 a 15 clientas= C\$ 3,000.00
  - De 16 a más clientas= C\$ 4,000.00

## Normas Generales

- Toda clienta/e participante deberá asumir las retenciones e impuestos correspondientes al monto pagado por parte de la institución en concepto de bono. Para el caso de clientas de Managua, Chinandega, Masaya se aplicará el 2 % de impuesto en concepto de IR y para los departamentos de León y Matagalpa se aplicará una retención del 2 % en concepto de IR más el 1 % en concepto de retención municipal en dependencia de la base impositiva del monto:
  - León se retiene impuesto municipal a partir de C\$ 100.00
  - Matagalpa se retiene impuesto municipal a partir de C\$ 1,000.00
  - Todos los departamentos se retiene el IR a partir de C\$ 1,000.00
- Se firmará un único contrato, el cual estará vigente durante el período establecido para la campaña.
- No participan aquellas clientas potenciales que reclutan el grupo y se integran al mismo para formar parte de la AC, ya que al momento de formar el grupo aun no es clienta activa de la institución.
- La promoción es de carácter excepcional, temporal y diferente a la oferta de servicios o productos habituales ofrecidos por Pro Mujer Nicaragua.
- La entrega del bono no estará sujeta a rifa.
- Los pagos serán realizados en dos cortes, todo lo acumulado del día 01 al 15 (primer corte) y lo acumulado del día 16 al 30/31 de cada mes.
- Si el Gerente de CF no realiza la solicitud de pago en el tiempo establecido, el pago se deberá incluir en el siguiente corte.

## Aclaraciones

- En el caso que las personas participantes hayan cumplido con los términos establecidos, la proveedora (PMN) no podrá negarse a entregar el bono, en el plazo especificado en los términos del programa.
- Sin perjuicio de lo anterior, por razones de caso fortuito o de fuerza mayor o por su simple conveniencia comercial, Pro Mujer Nicaragua podrá suspender o terminar anticipadamente el plazo de esta promoción, informando oportunamente a las 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 Pro Mujer Nicaragua.
- 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 Republica de Nicaragua.
- 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, solamente podrán contactarlos en horas y días laborables.

**NOTA:** Cualquier duda sobre el Reglamento podrá evacuarse mediante consulta al teléfono de la oficina de atención a la clienta de las oficinas a la cual pertenece.

## Proceso

MACROPROCESO	Marketing		
PROCESO	Gestion de campañas de marketing y promociones		
SUB PROCESO	PROGRAMA SOCIA LIDER		
PROCEDIMIENTO	Procedimiento de seguimiento y pago a clientas participantes con AC desembolsadas		
NO	AREA	RESPONSABLES	DESCRIPCIÓN
1	Marketing	Marketing	Gestiona divulgación de promoción a clientas Remite circular normativa y reglamento de la campaña para ser divulgada
2	Negocio	Asesoras	Recibe de parte de las clientas participantes el contacto telefónico, nombre de la clienta y copia/imagen del documento de identificación de las potenciales clientas a formar el grupo
3	Negocio	Gerente de Banca Comunal	Monitorea los desembolsos de asociaciones comunales que se originan por esta vía  Los días 15 y 30/31 de cada mes deberán enviar listado de clientas ganadoras al área de marketing. La lista debe contener: Nombre de la clienta ganadora, número de identificación, fecha que ingresó a la referida, fecha en que se desembolsó la referida, # de billetera movil, nombre de las AC, cantidad de clientas que integran la AC referida, Monto de desembolso de la AC.
4	Marketing	Marketing	Con el listado de ganadoras procede a enviar la solicitud de pago al area de administracion para que se proceda a elaborar contratos, recibos y demas soportes
5	Administración	Auxiliar administrativa	Recibe solicitud de pago, elabora contrataos y retenciones para hacer efectivo el pago Carga al sistema los pagos de las clientas una vez que cada clienta ha firmado los respectivos soportes

## Proceso

MACROPROCESO	Marketing		
PROCESO	Gestion de campañas de marketing y promociones		
SUB PROCESO	PROGRAMA SOCIA LIDER		
PROCEDIMIENTO	Procedimiento de seguimiento y pago a clientas participantes con AC desembolsadas		
NO	AREA	RESPONSABLES	DESCRIPCIÓN
	Operaciones	EAC/ Recurso designado	<p>Recibe los formatos y convoca a las clientas para firmar: Contrato, Retenciones, Recibos de egresos.</p> <p>En caso que la clienta sea de zonas lejanas la documentacion podrá entregarse a su asesora para que recupere las firmas en campo.</p> <p>EAC deberá enviar al final del cuarto y quinto día hábil la cantidad de soportes que hayan sido firmados durante el día, remitiendo a oficina nacional</p>
	Finanzas	Área contable	Recibe los soportes firmados por las clientas ganadoras, aplica procedimientos de control interno y aprueba pagos que esten con sus registros correctamente. De ser necesario correcciones retorna al área pertinente.
	Tesoreria	Jefa de Tesoreria	<p>Recibe orden de pago del sistema</p> <p>Realiza transferencia a la Billetera movil de cada clienta</p> <p>Si existen rechazos por error en Billeteras moviles, a solicitud de la Gerente de Banca comunal y/o área de marketing se procederá a realizar el pago vía cheque, vía excepcion que justifique el cambio</p>

