 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		1	47
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-11		TIPO: RESERVADO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE 2003	NIVEL DE REVISIÓN	30

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO PROSPECCIÓN, ALTA, CONTROL Y BAJA DE COMERCIALIZADORES Y/O AGENTES
--------------------------	--

FIRMA

ELABORÓ

\_\_\_\_\_  
**KARELY MARÍA ASCENCIO GUEVARA**  
 GERENTE DE VENTAS DE LOTERÍA  
 ELECTRÓNICA

REVISÓ

\_\_\_\_\_  
**PAOLA ANDREA PÉREZ DÍAZ**  
 JEFE DE DEPARTAMENTO DE LOTERÍA  
 ELECTRÓNICA

\_\_\_\_\_  
**CARLOS ALBERTO AGUILAR ALEMÁN**  
 SUBGERENTE TÉCNICO DE SERVICIOS

\_\_\_\_\_  
**ROMÁN VILLAREAL ROMÁN**  
 GERENTE DE SISTEMAS

VALIDÓ

\_\_\_\_\_  
**KARELY MARÍA ASCENCIO GUEVARA**  
 GERENTE DE VENTAS DE LOTERÍA  
 ELECTRÓNICA


APROBÓ

\_\_\_\_\_  
**LUIS RODRIGO TAPIA SÁNCHEZ**  
 DIRECCIÓN DE VENTAS

AUTORIZÓ


\_\_\_\_\_  
**JAVIER RESÉNDIZ GARCÍA**  
 SUBDIRECTOR GENERAL DE VENTAS Y  
 OPERACIONES

FECHA DE PUBLICACIÓN: Sin fecha

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		2	47
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-11		TIPO: RESERVADO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE 2003	NIVEL DE REVISIÓN	30
<b>NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PROSPECCIÓN, ALTA, CONTROL Y BAJA DE COMERCIALIZADORES Y/O AGENTES</b>				

## ÍNDICE

I.	Objetivo	3
II.	Alcance	3
III.	Fundamento Jurídico	3
IV.	Políticas	3
V.	Descripción de las Actividades	15
VI.	Diagramas de Flujo	41
VII.	Plan de Calidad	46
VIII.	Control de Cambios	46
IX.	Glosario	47
X.	Anexos	48

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		3	47
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-11		TIPO: RESERVADO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE 2003	NIVEL DE REVISIÓN	30
<b>NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PROSPECCIÓN, ALTA, CONTROL Y BAJA DE COMERCIALIZADORES Y/O AGENTES</b>				

## I. OBJETIVO

Establecer las actividades a fin de contar con comercializadores y/o agentes rentables, a partir de la prospección, capacitación y seguimiento a los mismos para alcanzar las metas anuales de ventas y el crecimiento continuo de la Entidad.

## II. ALCANCE


Inicia con el Plan Anual de Prospección de Comercializadores y/o Agentes y concluye con la baja de comercializadores y/o agentes.

## III. FUNDAMENTO JURÍDICO

- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- CÓDIGO de Ética e Integridad para un Buen Gobierno en la Administración Pública Federal.
- Decreto por el que se modifica la denominación del organismo público descentralizado Pronósticos para la Asistencia Pública y se reforma el decreto por el que se crea el organismo descentralizado Pronósticos Deportivos para la Asistencia Pública vigente.
- Estatuto Orgánico de Lotería Nacional vigente.
- Reglamento de Comercializadores y/o Agentes de Pronósticos para la Asistencia Pública.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Acuerdo que establece los datos, documentos y formatos de los trámites de Pronósticos para la Asistencia Pública.
- Acuerdo por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal.
- Todas la Leyes locales y federales y normatividad aplicable a Lotería Nacional

## IV. POLÍTICAS

1. La Subdirección General de Ventas y Operaciones en conjunto con la Dirección de Ventas a través de la Gerencia de Ventas de Lotería Electrónica o el área que la sustituya en sus funciones deben definir el Plan Anual de Prospección de Comercializadores y/o Agentes de acuerdo con las estrategias comerciales de la Entidad.
2. El Plan Anual de Prospección de Comercializadores y/o Agentes podrá ser modificado internamente por la Subdirección General de Ventas y Operaciones o la Dirección de Ventas a través de la Gerencia

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		4	47
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-11		TIPO: RESERVADO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE 2003	NIVEL DE REVISIÓN	30
<b>NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PROSPECCIÓN, ALTA, CONTROL Y BAJA DE COMERCIALIZADORES Y/O AGENTES</b>				


de Ventas de Lotería Electrónica o el área que la sustituya en sus funciones, conforme a las estrategias comerciales y/o al comportamiento económico o social del mercado.

3. La Dirección de Ventas a través de la Gerencia de Ventas de Lotería Electrónica o el área que la sustituya en sus funciones, debe implementar los objetivos de prospección con las Subgerencias Regionales o las áreas que las sustituyan en sus funciones, conforme al Plan Anual de Prospección de Comercializadores y/o Agentes, así como mantener y/o mejorar la rentabilidad de los mismos y/o tener presencia de puntos de venta y/o incrementar el padrón en la mayor parte de las localidades en todo el país, supervisar la adecuada identificación institucional y verificar que la red de Comercializadores y/o Agentes de Lotería Nacional se encuentren capacitados.
4. La Dirección de Ventas a través de la Gerencia de Ventas de Lotería Electrónica o el área que la sustituya en sus funciones es responsable de notificar el cambio de domicilio de sus Subgerencias Regionales o áreas que las sustituyan en sus funciones a la Dirección de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones, con el fin de actualizar las mismas en sitios oficiales.
5. La Dirección de Ventas a través de la Gerencia de Ventas de Lotería Electrónica o el área que la sustituya en sus funciones es responsable llevar a cabo el trámite para informar a los empleados de Lotería a través del correo electrónico [boletín@loterianacional.gob.mx](mailto:boletín@loterianacional.gob.mx) el cambio de domicilio de sus Subgerencias Regionales o áreas que las sustituyan en sus funciones.

#### De la Prospección

6. Las Subgerencias Regionales o áreas que las sustituyan en sus funciones, bajo la supervisión y aprobación de la Dirección de Ventas a través de la Gerencia de Ventas de Lotería Electrónica o el área que la sustituya en sus funciones deben ejecutar el Plan Anual de Prospección de Comercializadores y/o Agentes y atender las solicitudes recibidas de todas aquellas personas físicas o morales que cumplan con los requisitos para obtener una Agencia de Lotería Nacional.
7. Las Subgerencias Regionales o quienes las sustituyan en sus funciones, Supervisores (as) y/o Ejecutivos (as) de Cuenta deben atender a los interesados que lleguen a presentarse en las oficinas, tomando sus datos para atender su solicitud.
8. En caso de que se realicen modificaciones a las señaladas en la política 2, las Subgerencias Regionales o áreas que las sustituyan en sus funciones, procederán previa notificación y autorización de la Dirección de Ventas a través de la Gerencia de Ventas de Lotería Electrónica o el área que la sustituya en sus funciones.
9. La Subdirección General de Ventas y Operaciones podrá implementar comercializadores alternos de venta dirigidos a un mayor número de clientes para la venta del portafolio de productos de Lotería Nacional, a fin de generar mayores ingresos.

#### De las Solicitudes Vía Internet.

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		5	47
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-11		TIPO: RESERVADO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE 2003	NIVEL DE REVISIÓN	30
<b>NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PROSPECCIÓN, ALTA, CONTROL Y BAJA DE COMERCIALIZADORES Y/O AGENTES</b>				

10. Lotería Nacional podrá recibir y/o proporcionar información relacionada con los requisitos para obtener una agencia autorizada, por medio del correo electrónico: [agencias@loterianacional.gob.mx](mailto:agencias@loterianacional.gob.mx)
11. Una vez recibida y/o proporcionada la información a las que se refiere la política 10, la Dirección de Ventas a través de la Gerencia de Ventas de Lotería Electrónica, o el área que la sustituya en sus funciones o el área que designe la Subdirección General de Ventas y Operaciones para administrar el correo, enviará la siguiente información:
- Nombre del prospecto.
  - Estado de residencia.
  - Datos de contacto (teléfono, correo electrónico etc.)

Las Subgerencias Regionales o las áreas que las sustituyan en sus funciones que corresponda realizará el contacto con el prospecto para iniciar el proceso de evaluación.

12. Las Subgerencias Regionales o las áreas que las sustituyan en sus funciones, registrarán y darán seguimiento con fines estadísticos a los resultados de las evaluaciones realizadas a prospectos identificados a través del correo [agencias@loterianacional.gob.mx](mailto:agencias@loterianacional.gob.mx)


### De la Evaluación

13. Las Subgerencias Regionales o las áreas que las sustituyan en sus funciones a través de los (las) Supervisores (as) y/o Ejecutivos (as) de cuenta deben supervisar que se cubran los aspectos de evaluación física del establecimiento, así como de ubicación entre una agencia operando y un posible prospecto, conforme a los criterios establecidos en la **"Solicitud de Agencia y Evaluación del Prospecto" SC-19 Anexo 1**, registrando en la misma la información suficiente para su análisis, asimismo se debe presentar la Metodología de Prospección de Agencias, las cuales deberán alcanzar la puntuación necesaria para ser cargadas en el Sistema Aplicativo de Comercializadores y/o Agentes (Sistema Aplicativo).

Para el caso de aquellas que no alcancen la puntuación necesaria, se requerirá de la autorización del Subgerente Regional respectivo o quien lo (a) sustituya en sus funciones para posteriormente ser cargadas en el sistema.

Además del análisis de potenciales ventas de un prospecto de comercializador, se debe tomar en cuenta el criterio comercial y el factor social; es decir, para la autorización de una agencia, se debe tener como objetivo la presencia de la Entidad en la mayor parte de las localidades del país por el efecto social que genera la presencia de Lotería Nacional.

14. Las Subgerencias Regionales o las áreas que las sustituyan en sus funciones, Supervisores (as) y/o Ejecutivos (as) de Cuenta, deben registrar la venta y antigüedad de la agencia más cercana a la solicitada en la **"Solicitud de Agencia y Evaluación del Prospecto" SC-19 Anexo 1** y en conjunto con el


 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		6	47
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-11		TIPO: RESERVADO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE 2003	NIVEL DE REVISIÓN	30
<b>NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PROSPECCIÓN, ALTA, CONTROL Y BAJA DE COMERCIALIZADORES Y/O AGENTES</b>				

análisis mencionado en la política 13, se determinará la viabilidad comercial de aprobación para iniciar los trámites de otorgamiento de agencias de Lotería Nacional.

15. La Subdirección General de Ventas y Operaciones, tendrá la facultad de determinar la viabilidad del alta un comercializador y/o agente.
16. Como parte de las estrategias comerciales implementadas por la Entidad para el otorgamiento de una agencia, el (la) Subgerente Regional o quien lo (a) sustituya en sus funciones y el (la) Supervisor (a) y/o Ejecutivo (a) de Cuenta, deben atender el potencial de venta que el punto represente, el cual se determinará tomando como referencia los siguientes elementos:
  1. Que el solicitante tenga o haya tenido alguna agencia de Lotería Nacional.
  2. El interés mostrado por el (la) solicitante en el período de integración de expediente y entrevistas personales.
  3. El resultado de la evaluación de campo, considerando la ubicación y el entorno.
  4. Que el local sea apto para la comercialización de los productos, así como su debida señalización.
  5. Para la instalación de una agencia, se debe tener como objetivo la presencia de Lotería Nacional en la mayor parte de las localidades del país por el efecto económico y social del mercado.

#### De la Autorización


17. Las Subgerencias Regionales o áreas que las sustituyan en sus funciones, a través de los (las) Supervisores (as) y/o Ejecutivos (as) de Cuenta deben responder al solicitante de una agencia vía correo electrónico, sobre la autorización o no a la **"Solicitud de Agencia y Evaluación del Prospecto" SC-19 Anexo 1** dentro de los 15 días hábiles a su presentación.
18. Las Subgerencias Regionales o el área que la sustituya en sus funciones considerará como causales de negativa de otorgamiento de una agencia lo siguiente:
  - a. No cumpla con los requisitos que establece el Reglamento de Comercializadores y/o Agentes vigente, y las demás disposiciones aplicables.
  - b. Que el (la) solicitante se encuentre en el Buró de Comercializadores y/o Agentes deudores de Lotería Nacional.
  - c. El lugar donde solicitan la colocación de la agencia no reciba señal para su funcionamiento.
  - d. Que el local no cuente con una adecuada instalación eléctrica.
  - e. Que Lotería Nacional no cuente con equipo disponible.

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		7	47
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-11		TIPO: RESERVADO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE 2003	NIVEL DE REVISIÓN	30
<b>NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PROSPECCIÓN, ALTA, CONTROL Y BAJA DE COMERCIALIZADORES Y/O AGENTES</b>				

f. Por estrategia comercial no convenga a Lotería Nacional.

### Del Registro

19. Los (Las) Supervisores (as) y/o Ejecutivos (as) de Cuenta, deberán recibir la **"Solicitud de Agencia y Evaluación del Prospecto" SC-19 Anexo 1** autorizado por la Subgerencia Regional o área que la sustituya en sus funciones e integrarán la documentación enlistada en los **"Requisitos para Integración de Expediente" AV-18** y lo deberán turnar a la Coordinación Administrativa en cada una de las Subgerencias Regionales o áreas que las sustituyan en sus funciones, asimismo deberán entregar al prospecto el formato **"Información Importante que debe saber el Comercializador y/o Agente" AB-48**.
20. Los (Las) Coordinadores (ras) Administrativos (as) de las Subgerencias Regionales o de las áreas que las sustituyan en sus funciones deben registrar la información del prospecto de alta y/o baja de agencia en el Sistema Aplicativo; deben integrar la documentación digitalizada en los apartados que correspondan conforme los requisitos y lineamientos que establece el procedimiento: **SVO-PRO-02 "Administración de Ventas"**. Dicho sistema generará de manera automática un folio.
21. Las Subgerencias Regionales o áreas que las sustituyan en sus funciones deben verificar la aprobación de los folios registrados en el Sistema Aplicativo para el envío de los expedientes con oficio a la Subgerencia Técnica de Servicios o al área que la sustituya en sus funciones tomando el siguiente día hábil de la fecha de aprobación para el envío. Las Subgerencias Regionales o áreas que las sustituyan en sus funciones darán seguimiento al servicio de paquetería hasta la recepción de los expedientes, se precisa que el tiempo de entrega puede variar en función a los tiempos estipulados en el Centro de Servicio de Mensajería vigente. La Subgerencia Ciudad de México y Zona Centro o el área que la sustituya en sus funciones debe entregar su expediente al día siguiente hábil de la aprobación del folio a la Subgerencia Técnica de Servicios o al área que la sustituya en sus funciones.
22. La Subgerencia Técnica de Servicios o el área que la sustituya en sus funciones al detectar alguna inconsistencia en la revisión de los documentos digitalizados de los folios del Sistema Aplicativo, deberá requisitar el formato de **"Expedientes Rechazados" AV-43**, así como rechazar el documento digitalizado en el sistema antes mencionado, cambiando el estatus a "no aprobado".
23. La Subgerencia Técnica de Servicios o el área que la sustituya en sus funciones notificará por correo a las Subgerencias Regionales o áreas que las sustituyan en sus funciones si se detectan inconsistencias para su corrección. **Ver SVO-PRO-02 "Administración de Ventas"**
24. Las Subgerencias Regionales o áreas que las sustituyan en sus funciones, deben llenar el formato **AB-42 "Solicitud de Intervención"** y remitirlo a la SUBGERENCIA TÉCNICA DE SERVICIOS o el área que la sustituya en sus funciones vía correo electrónico, para la cancelación de folios y cancelación de bajas. La Subgerencia Regional Ciudad de México y Zona Centro o el área que la sustituya en sus funciones, entregará físicamente el citado formato en la Subgerencia Técnica de Servicios o en el área que la sustituya en sus funciones para el mismo fin.

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		8	47
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-11		TIPO: RESERVADO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE 2003	NIVEL DE REVISIÓN	30


<b>NOMBRE DE NORMA INTERNA:</b>	<b>PROCEDIMIENTO PROSPECCIÓN, ALTA, CONTROL Y BAJA DE COMERCIALIZADORES Y/O AGENTES</b>
---------------------------------	---

25. La Subgerencia Técnica de Servicios o área que la sustituya en sus funciones al detectar un folio sin información o con la documentación incompleta procederá a su cancelación al siguiente día hábil de su creación en el Sistema Aplicativo.
26. La Subdirección General de Ventas y Operaciones a través de la Subgerencia Técnica de Servicios o el área que la sustituya en sus funciones, deberá revisar la adecuada integración del expediente respectivo, el cual debe incluir el Contrato de Comisión Mercantil.

#### Del Alta

27. La Subgerencia Técnica de Servicios o el área que la sustituya en sus funciones debe realizar el alta de un comercializador y/o agente, después de la fecha de prueba de señal positiva, teniendo como máximo 2 (dos) días hábiles para aplicarlo en el Sistema Aplicativo, a fin de actualizar el Sistema en Línea, conforme al **SVO-PRO-02 "Administración de Ventas"**.
28. Las Subgerencias Regionales y la Subgerencia Técnica de Servicios o las áreas que las sustituyan en sus funciones, para el alta e inicio de operación de una agencia, cuentan con los siguientes parámetros de respuesta según corresponda:

SEGUIMIENTO	RESPONSABLE	REGISTRO	PARÁMETROS DE RESPUESTA
<b>VALIDACIÓN</b>	Subgerencia Técnica de Servicios o el área que la sustituya en sus funciones	Sistema Aplicativo de Comercializadores y/o agentes	<u>2 días</u> A partir del siguiente día hábil del registro del prospecto.
<b>PRUEBA DE SEÑAL (APROBADA)</b>	SICAL	Sistema Aplicativo de Comercializadores y/o agentes	El día 1 inicia a partir del día inmediato siguiente a la fecha que fue validado el folio de prospección.
<b>ALTA</b>	Subgerencia Técnica de Servicios o área que la sustituya en sus funciones	Sistema Aplicativo de Comercializadores y/o agentes	<u>2 días</u> A partir del día siguiente de la asignación de prueba de señal.
<b>INSTALACIÓN</b>	SICAL	Sistema Aplicativo de Comercializadores y/o agentes	Plazo a partir de la fecha de alta y por un periodo que no exceda de 7 días naturales en la Ciudad de México y área Metropolitana y 15 días naturales para el resto de la República. Contando el día 1 a partir del día inmediato siguiente a la fecha que fue validado el folio de prospección.
<b>INICIO DE VENTA</b>	Subgerencias Regionales o áreas que las sustituyan en sus funciones	Sistema Aplicativo de Comercializadores y/o agentes	5 días naturales a partir de la instalación.


 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		9	47
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-11		TIPO: RESERVADO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE 2003	NIVEL DE REVISIÓN	30
<b>NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PROSPECCIÓN, ALTA, CONTROL Y BAJA DE COMERCIALIZADORES Y/O AGENTES</b>				

### De la Instalación

29. Las Subgerencias Regionales o áreas que las sustituyan en sus funciones deben dar seguimiento a las instalaciones que el SICAL realice, atendiendo los plazos de 7 (siete) días naturales en la Ciudad de México y Área Metropolitana y 15 días naturales para el resto de la República, contando el día uno, a partir del día siguiente a la fecha que fue validado el folio en el Sistema Aplicativo y concluye con la instalación de la terminal.
30. La Subgerencia Técnica de Servicios o área que la sustituya en sus funciones, realiza la revisión del cumplimiento en tiempo y forma de la instalación de terminales, así como de la entrega de un kit de material operativo al comercializador y/o agente para que inicie ventas; en caso de incumplimiento a los tiempos establecidos, se aplicarán las sanciones correspondientes como lo establece el contrato con el SICAL.
31. Las Subgerencias Regionales o las áreas que las sustituyan en sus funciones, darán seguimiento a la instalación de terminales de agencias nuevas, donde el (la) titular o responsable de las mismas solicitará su clave de acceso en el Centro de Soporte de Terminales.
32. Las Subgerencias Regionales o las áreas que las sustituyan en sus funciones deberán monitorear que, a más tardar a 5 (cinco) días naturales de instalada la terminal inicie la venta. En caso de que las nuevas agencias instaladas no registren venta por causas fortuitas o de fuerza mayor no atribuibles al agente y/o comercializador, las Subgerencias Regionales o las áreas que las sustituyan en sus funciones, podrán darla de baja por Problemas Administrativos sin cargar los gastos de administración, siempre y cuando el trámite de baja se realice dentro de los primeros 15 días naturales contados a partir de la fecha de instalación. **Ver SVO-PRO-02 "Administración de Ventas"**.

### De la Capacitación

33. La Subdirección General de Ventas y Operaciones, a través de la Dirección de Ventas, la Gerencia de Ventas de Lotería Electrónica y/o la Subgerencia Técnica de Servicios o las áreas que las sustituyan en sus funciones deberán coordinar con el SICAL la capacitación de los comercializadores y/o agentes cuando haya cambios en la operación de la terminal, un nuevo producto o una nueva modalidad de venta. **Ver SVO-PRO-02 "Administración de Ventas"**.
34. La Subgerencia Técnica de Servicios o el área que la sustituya en sus funciones deberá cerciorarse de que el comercializador y/o agente reciba la capacitación presencial inicial, recibiendo la Constancia de Capacitación respectiva.
35. Las Subgerencias Regionales o áreas que las sustituyan en sus funciones deberán entregar el Manual de Capacitación Curso para Comercializadores, Operadores de Terminales, Supervisores de Ventas y Personal en General, a los comercializadores y/o agentes, si está disponible, e informarles

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		10	47
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-11		TIPO: RESERVADO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE 2003	NIVEL DE REVISIÓN	30
<b>NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PROSPECCIÓN, ALTA, CONTROL Y BAJA DE COMERCIALIZADORES Y/O AGENTES</b>				

que también pueden consultarlo en línea en el portal correspondiente. Ver SVO-PRO-02 "Administración de Ventas".

36. Las Subgerencias Regionales o las áreas que las sustituyan en sus funciones deberán supervisar que los comercializadores y/o agentes u operadores de las agencias estén operando, conforme el contenido del Manual de Capacitación Curso para Comercializadores, Operadores de Terminales, Supervisores de Ventas y Personal en General, ver SVO-PRO-01 "Supervisión, Control y Atención de Agencias".

#### De los Cambios


37. Las Subgerencias Regionales o áreas que las sustituyan en sus funciones, deberán atender las solicitudes de Cambio de Titular, cualquier día de la semana siempre y cuando el comercializador y/o agente no registre ventas o valide premios en su terminal, conforme al procedimiento de la Subgerencia Técnica de Servicios o el área que la sustituya en sus funciones. Ver SVO-PRO-02 "Administración de Ventas".
38. La Subgerencia Técnica de Servicios o el área que la sustituya en sus funciones deberá enviar al SICAL y al Departamento de Presupuesto de Servicios Personales o al área que la sustituya en sus funciones el "Aviso de Movimientos de Comercializadores y/o Agentes", en el cual se registra el cambio de titular. Lotería Nacional a través del SICAL atenderá directamente en el domicilio del negocio del comercializador y/o agentes en un lapso no mayor a 3 (tres) días hábiles.
39. Las Subgerencias Regionales o áreas que las sustituyan en sus funciones deben atender las solicitudes de Cambio de Domicilio. Ver SVO-PRO-02 "Administración de Ventas".
40. Las Subgerencias Regionales o áreas que las sustituyan en sus funciones, deben recabar la documentación que evidencie la regularización de cambio de nomenclatura para modificación y/o actualización. Ver SVO-PRO-02 "Administración de Ventas".

#### Modificación de Límites Financieros

41. Las Subgerencias Regionales o áreas que las sustituyan en sus funciones deben atender las solicitudes de modificación de límites financieros y solicitar al comercializador y/o agente la documentación necesaria para dicho trámite, entregar a la Subgerencia Técnica de Servicios o al área que la sustituya en sus funciones, quien tendrá que realizar los movimientos necesarios y notificar al Departamento de Presupuesto de Servicios Personales o al área que la sustituya en sus funciones.

#### Del Seguimiento y Control de la Agencia

42. Las Subgerencias Regionales o áreas que las sustituyan en sus funciones darán seguimiento semanal al comportamiento de ventas de las agencias que les correspondan.

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		11	47
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-11		TIPO: RESERVADO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE 2003	NIVEL DE REVISIÓN	30
<b>NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PROSPECCIÓN, ALTA, CONTROL Y BAJA DE COMERCIALIZADORES Y/O AGENTES</b>				

43. La operación de una agencia nueva queda sujeta al período de prueba establecido en el Reglamento de Comercializadores y/o Agentes vigente.

44. Las Subgerencias Regionales o áreas que las sustituyan en sus funciones, a través del reporte denominado **“Agencias por Rango de Ventas” AV-25**, deben identificar aquellos comercializadores y/o agentes en período de prueba, establecido en el Reglamento de Comercializadores y/o Agentes vigente, que su promedio de venta semanal no alcance lo equivalente a lo establecido como venta mínima, al terminar el período de prueba, deberán enviar en consecuencia la baja correspondiente a la Gerencia de Ventas de Lotería Electrónica o al área que la sustituya en sus funciones y ésta entregar a la Subgerencia Técnica de Servicios o al área que la sustituya en sus funciones.


45. Las Subgerencias Regionales o áreas que las sustituyan en sus funciones entre el lunes y miércoles de cada semana deben comunicarse con los comercializadores y/o agentes que se encuentren en período de prueba e informarles las semanas transcurridas y las que faltan por transcurrir del período de prueba, el promedio de venta que han logrado, así como el promedio mínimo de venta que deben lograr al término de su período de prueba.

46. En caso de que los comercializadores y/o agentes no cumplan con la meta establecida, se determinará la baja correspondiente en la última semana de prueba como lo estipula el Reglamento de Comercializadores y/o Agentes vigente, notificando a los mismos vía mensaje de terminal, que no alcanzaron el promedio de la venta mínima, en casos extremos se podrá sustituir el mensaje por llamada telefónica, correo electrónico o visita de seguimiento al comercializador y/o agentes en cuestión. Lo anterior a excepción de las agencias ubicadas en localidades y/o zonas aisladas y/o de menor densidad poblacional y/o zonas con menor actividad económica, donde se le dará prioridad a la presencia de la Entidad.


47. Las Subgerencias Regionales o áreas que las sustituyan en sus funciones será la responsable de solicitar la aplicación de la baja la cual deberá ser efectuada, en la siguiente semana de haber terminado su periodo de prueba. La Subgerencia Técnica de Servicios o el área que la sustituya en sus funciones suspenderá a los comercializadores y/o agentes que lleguen al término de su periodo de prueba y no alcancen el promedio mínimo semanal de venta requerido. A excepción de lo señalado en la política 46.

48. En circunstancias inesperadas, casos fortuitos y/o de fuerza mayor, la Subdirección General de Ventas y Operaciones propondrá a la Dirección General y/o en su caso, al Consejo Directivo, las medidas necesarias para proteger y fortalecer los intereses de la Entidad y cumplir su objetivo principal la obtención de recursos para la asistencia pública y social, pudiendo ser las siguientes, de manera enunciativa, no limitativa, las medidas a considerar:

- a. Apoyos para los comercializadores y/o agentes,
- b. Excepciones y/o suspensión temporal del cumplimiento de plazos, cumplimiento de límite de ventas u otros aspectos como la inaplicabilidad de determinadas políticas,

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		12	47
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-11		TIPO: RESERVADO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE 2003	NIVEL DE REVISIÓN	30
<b>NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PROSPECCIÓN, ALTA, CONTROL Y BAJA DE COMERCIALIZADORES Y/O AGENTES</b>				

- c. Sugerir a las Subdirecciones Generales, la renegociación con el Servicio Integral para Captación de Apuestas en Línea, con instituciones bancarias, afianzadora, u otras instituciones o empresas con las cuáles la Entidad tenga contratos o convenios.
49. Las Subgerencias Regionales o áreas que las sustituyan en sus funciones son las responsables de dar seguimiento al comportamiento de ventas de los comercializadores y/o agentes maduros. Cuando se detecte que su promedio de las 10 (diez) últimas semanas de venta ha disminuido, las Subgerencias Regionales o áreas que las sustituyan en sus funciones harán recomendaciones a los comercializadores y/o agentes tendientes a mejorar sus ventas.
50. Las Subgerencias Regionales o áreas que las sustituyan en sus funciones, a través del formato **"Resumen Agencias Inactivas sin Ventas Cierre de la Semana" AB-28** deberán realizar un análisis que les permita determinar las acciones a implementar con los comercializadores y/o agentes; todos aquellos comercializadores y/o agentes que tengan una o más semanas de inactividad podrán ser dadas de baja, especificando en su caso si la inactividad se generó por problemas financieros a excepción de aquellos comercializadores y/o agentes que acuerden con la Dirección de Ventas a través de la Gerencia de Ventas de Lotería Electrónica o el área que la sustituya en sus funciones o la Subdirección General de Ventas y Operaciones.
51. Aquellos comercializadores y/o agentes que efectúen su pago pendiente y que se encuentren inactivos de (una) 1 a (tres) 3 semanas, su reactivación en el sistema se realiza de manera automática al momento en el que el pago se detecte.
52. Las Subgerencias Regionales o áreas que las sustituyan en sus funciones darán seguimiento a través del sistema en línea a los comercializadores y/o agentes reactivados para que reinicien su venta de manera inmediata. La Subgerencia Regional correspondiente o el área que la sustituya en sus funciones verificará el reinicio de ventas.
53. Las Subgerencias Regionales o áreas que las sustituyan en sus funciones, deben dar seguimiento al Padrón de Comercializadores y/o Agentes Semanal, que se encuentra en la Red Institucional los lunes de cada semana, mismo que muestra los comercializadores y/o agentes con venta, inactivos, pendientes por instalar y pendientes por iniciar operaciones, para que dentro de su ámbito de competencia realicen las gestiones que correspondan.
54. Las Subgerencias Regionales o áreas que las sustituyan en sus funciones enviarán a la Dirección de Ventas a través de la Gerencia de Ventas de Lotería Electrónica o el área que la sustituya en sus funciones durante los 5 (cinco) últimos días hábiles de cada mes, su programa de actividades para el siguiente mes, en dicho programa incluirán, invariablemente los temas de prospección y supervisión de comercializadores y/o agentes.
55. La Dirección de Ventas a través de la Gerencia de Ventas de Lotería Electrónica o el área que la sustituya en sus funciones y las Subgerencias Regionales o áreas que las sustituyan en sus funciones, podrán consultar todos y cada uno de los reportes básicos de ventas generados por la Subgerencia

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		13	47
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-11		TIPO: RESERVADO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE 2003	NIVEL DE REVISIÓN	30
<b>NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PROSPECCIÓN, ALTA, CONTROL Y BAJA DE COMERCIALIZADORES Y/O AGENTES</b>				

Técnica de Servicios o el área que la sustituya en el cargo. Dichos reportes serán actualizados de manera periódica conforme a las necesidades de estos. **Ver SVO-PRO-02 "Administración de Ventas"**.

### De los Siniestros de los Equipos

56. La Subgerencia Regional correspondiente o el área que la sustituya en sus funciones, una vez que el comercializador y/o agente informe el siniestro del equipo, le informará que es necesario levantar ante el Ministerio Público una acta del siniestro, la cual debe ser entregada al SICAL, con el objeto de que se reponga el equipo siniestrado. No se deberá exceder un plazo de 5 (cinco) días hábiles una vez recibida la notificación para reponer e instalar el equipo correspondiente.

### De la Suspensión / Reactivación

57. La Subgerencia Técnica de Servicios a solicitud de las Subgerencias Regionales o de las áreas que las sustituyan en sus funciones y con la autorización de la Dirección de Ventas a través de la Gerencia de Ventas de Lotería Electrónica o quien le sustituya en sus funciones, en el ámbito de su competencia, debe realizar la suspensión de la señal de las terminales por las razones que se especifiquen en el formato correspondiente o a solicitud del propio comercializador y/o agente o mediante escrito del Subgerente Regional o quien lo (a) sustituya en sus funciones, indicando el motivo, dicha solicitud debe estar firmada, la cual se realiza mediante la **"Cédula de Suspensión/Reactivación" AB-09**, adjuntando el escrito del comercializador y/o agente e identificación. **Ver SVO-PRO-02 "Administración de Ventas"**.


### De las Bajas de Comercializadores y/o Agentes

58. La Subdirección General de Ventas y Operaciones o la Dirección de Ventas a través de la Gerencia de Ventas de Lotería Electrónica o el área que la sustituya en sus funciones podrán autorizar las solicitudes de baja de una agencia.

59. La Dirección de Ventas a través de la Gerencia de Ventas de Lotería Electrónica o el área que la sustituya en sus funciones y las Subgerencias Regionales o áreas que las sustituyan en sus funciones podrán determinar la baja de una agencia conforme a los resultados del seguimiento a los reportes de ventas y/o solicitudes recibidas, considerando las causas que la motivan. **Ver SVO-PRO-02 Administración de Ventas.**

60. Las Subgerencias Regionales o áreas que las sustituyan en sus funciones deben obtener por escrito la notificación de solicitud de la baja por parte del comercializador y/o agente, cuando menos 15 días hábiles de antelación a la fecha que tenga contemplado realizar dicha baja.

61. La petición de la baja por el comercializador y/o agente, podrá ser respondida por oficio, correo electrónico por la Subgerencia Regional correspondiente o el área que la sustituya en sus funciones, dentro de los (diez)10 días hábiles siguientes a la presentación del escrito en su caso.


 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		14	47
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-11		TIPO: RESERVADO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE 2003	NIVEL DE REVISIÓN	30
<b>NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PROSPECCIÓN, ALTA, CONTROL Y BAJA DE COMERCIALIZADORES Y/O AGENTES</b>				

62. La Subgerencia Técnica de Servicios o el área que la sustituya en sus funciones recibe de la Dirección de Ventas a través de la Gerencia de Ventas de Lotería Electrónica o el área que la sustituya en sus funciones o de la Subgerencia Ciudad de México y Zona Centro o el área que la sustituya en sus funciones la **“Baja de Comercializadores y/o Agentes” AV-21** y la **“Cédula de Suspensión / Reactivación” AB-09**, y aplica en los sistemas correspondientes, iniciando con ello el proceso de baja, considerando la causa registrada en el formato **“Baja de Comercializadores y/o Agentes” AV-21**.
63. La Subgerencia Técnica de Servicios o el área que la sustituya en sus funciones debe recibir de la Dirección de Ventas a través de la Gerencia de Ventas de Lotería Electrónica o el área que la sustituya en sus funciones o de la Subgerencia Regional Ciudad de México y Zona Centro o el área que la sustituya en sus funciones, la Baja de Comercializadores y/o Agentes, según sea el motivo de la baja. **Ver SVO-PRO-02 “Administración de Ventas”**.
64. La Gerencia de Sistemas o el área que la sustituya en sus funciones es la responsable de que una vez que se cargue la baja de un comercializador y/o agente en el Sistema Aplicativo, al día hábil siguiente se refleje el saldo pendiente por pagar de los productos propios y de terceros, incluyendo los saldos de los boletos de Pronósticos Rápidos o Raspaditos.
65. La Subgerencia Técnica de Servicios o el área que la sustituya en sus funciones deberá registrar en el Sistema Aplicativo a favor de la Entidad por el monto que se establece en el Reglamento de Comercializadores y/o Agentes vigente cuando la baja de la agencia así lo indique.
66. El Departamento de Presupuesto de Servicios Personales o el área que la sustituya en sus funciones, a partir de la fecha de registro de baja en “Reporte de Bajas para estatus 9” generado por la Subgerencia Técnica de Servicios o el área que le sustituya en sus funciones, realiza los procesos para dar Baja Definitiva a los comercializadores y/o agentes dentro de los 21 días hábiles posteriores a la fecha de registro y en el caso de comercializadores y/o agentes con venta anticipada, se realiza la baja definitiva dentro de los 35 días hábiles.

#### **Del Seguimiento de Consumibles e Insumos a los Comercializadores y/o Agentes**

67. La Subgerencia Técnica de Servicios o el área que la sustituya en sus funciones es el enlace con el SICAL para el seguimiento de las entregas del material promocional e informativo que se requiera a la Red de Comercializadores y/o Agentes autorizados, conforme el Calendario de Entrega de Consumibles e Insumos por Rutas, involucrando diversas áreas de la Entidad. **Ver SVO-PRO-02 “Administración de Ventas”**.
68. La vigencia de esta norma interna es a partir de su publicación en la Normateca Interna de Lotería Nacional.


#### **V. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES**

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		15	47
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-11		TIPO: RESERVADO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE 2003	NIVEL DE REVISIÓN	30

<b>NOMBRE DE NORMA INTERNA:</b>	<b>PROCEDIMIENTO PROSPECCIÓN, ALTA, CONTROL Y BAJA DE COMERCIALIZADORES Y/O AGENTES</b>
---------------------------------	---


RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	REGISTRO
<b>1. SUBDIRECTOR (A) GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES/ DIRECTOR (A) DE VENTAS / GERENTE DE VENTAS DE LOTERÍA ELECTRÓNICA O QUIEN LO (A) SUSTITUYA EN SUS FUNCIONES</b>	<b>1.1</b> Define el Plan Anual de Prospección de Comercializadores y/o Agentes.	<b>PLAN ANUAL DE PROSPECCIÓN DE COMERCIALIZADORES Y/O AGENTES</b>
	<b>1.2</b> Elabora el Plan Anual de Prospección de Comercializadores y/o Agentes.	
<b>2. DIRECTOR (A) DE VENTAS / GERENTE DE VENTAS DE LOTERÍA ELECTRÓNICA / SUBGERENTES REGIONALES O QUIENES LOS (AS) SUSTITUYAN EN SUS FUNCIONES</b>	<b>2.1</b> Da a conocer el Plan Anual de Prospección de Comercializadores y/o Agentes a las Subgerencias Regionales o quienes los sustituyan en sus funciones.	<b>PLAN ANUAL DE PROSPECCIÓN DE COMERCIALIZADORES Y/O AGENTES</b>
	<b>2.2</b> Implementa y ejecuta los objetivos de prospección y alta de comercializadores y/o agentes, mantienen y/o mejoran la rentabilidad de comercializadores y/o agentes, supervisan la adecuada señalización institucional de las mismas y que la red de comercializadores y/o agentes, y operadores se encuentren capacitados conforme a lo establecido en el Plan Anual de Prospección de Comercializadores y/o Agentes.	
<b>3. DIRECTOR (A) DE VENTAS A TRAVÉS DEL GERENTE DE VENTAS DE</b>	<b>3.1</b> Informa mediante oficio el cambio de domicilio de la ubicación de las Subgerencias Regionales o áreas que las sustituyan en sus funciones a la Dirección de Tecnologías de la información y Telecomunicaciones.	<b>OFICIO COM-01</b>



 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		17	47
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-11		TIPO: RESERVADO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE 2003	NIVEL DE REVISIÓN	30


<b>NOMBRE DE NORMA INTERNA:</b>	<b>PROCEDIMIENTO PROSPECCIÓN, ALTA, CONTROL Y BAJA DE COMERCIALIZADORES Y/O AGENTES</b>
---------------------------------	---

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	REGISTRO
	<p>4.5 Recibe cuando lo consideren conveniente las solicitudes de agencia por medio del correo institucional <a href="mailto:agencias@loterianacional.gob.mx">agencias@loterianacional.gob.mx</a></p> <p>4.6 Analiza si el prospecto cumple con los requisitos, de lo contrario se podrá dar por rechazado el trámite y deberá responder, de manera verbal y/o correo electrónico dicha resolución.</p>	<p>SOLICITUD DE AGENCIA Y EVALUACIÓN DEL PROSPECTO SC-19 ANEXO 1</p> <p>CORREO ELECTRÓNICO</p>
<b>Evaluación</b>		
	<p>4.7 Realiza la evaluación física del establecimiento conforme a los criterios establecidos en las políticas de evaluación y la Metodología de Prospección de Agencias .</p> <p>4.8 Realiza la Metodología y da seguimiento en caso de resultar aprobada, registra la información correspondiente en la "Solicitud de Agencia y Evaluación del Prospecto" SC-19 Anexo 1", haciendo uso de la información referente al giro comercial del establecimiento conforme al "Estatus Comparativo de Agencias por Giro Comercial Nacional" AB-45 contenido en la Red Institucional.</p> <p>4.9 Registra en la Solicitud de Agencia y Evaluación de Prospecto, apoyado en las políticas de la Metodología, la calificación del establecimiento del prospecto en la solicitud de agencia y evaluación de prospecto, revisando para su aceptación, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ubicación física del establecimiento.</li> <li>- Tránsito de clientes.</li> <li>- Espacio disponible para señalización.</li> <li>- Imagen y presencia del local.</li> <li>- Seguridad en la zona.</li> </ul>	<p>METODOLOGÍA DE PROSPECCIÓN DE AGENCIAS</p> <p>SOLICITUD DE AGENCIA Y EVALUACIÓN DEL PROSPECTO SC-19 ANEXO 1</p> <p>ESTATUS COMPARATIVO DE AGENCIAS POR GIRO COMERCIAL NACIONAL AB-45</p> <p>SOLICITUD DE AGENCIA Y EVALUACIÓN DEL PROSPECTO SC-19 ANEXO 1</p>

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		18	47
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-11		TIPO: RESERVADO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE 2003	NIVEL DE REVISIÓN	30


<b>NOMBRE DE NORMA INTERNA:</b>	<b>PROCEDIMIENTO PROSPECCIÓN, ALTA, CONTROL Y BAJA DE COMERCIALIZADORES Y/O AGENTES</b>
---------------------------------	---

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD		REGISTRO
5. SUBGERENTE REGIONAL O QUIEN LO (LA) SUSTITUYA EN SUS FUNCIONES/ SUPERVISORES (AS) Y/O EJECUTIVOS (AS) DE CUENTA	5.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seguridad en el establecimiento.</li> <li>- Espacio para atención a consumidores.</li> <li>- Espacio para material punto de venta.</li> <li>- Croquis y ubicación del local.</li> </ul> <p>Requisita la Solicitud de Agencia y Evaluación del Prospecto, que ha determinado como viable, asentando su firma en este documento, para presentarla al (a la) Subgerente Regional o quien lo (la) sustituya en sus funciones para su autorización.</p>	SOLICITUD DE AGENCIA Y EVALUACIÓN DEL PROSPECTO SC-19 ANEXO 1
<b>Autorización</b>			
6. SUBGERENCIAS REGIONALES O ÁREAS QUE LOS (LAS) SUSTITUYAN EN SUS FUNCIONES	6.1	Autoriza la solicitud de agencia y evaluación del prospecto, realizada por el (la) Supervisor (a) y/o Ejecutivo (a) de Cuenta.	SOLICITUD DE AGENCIA Y EVALUACIÓN DEL PROSPECTO SC-19 ANEXO 1
7. SUPERVISORES (AS) Y/O EJECUTIVOS (AS) DE CUENTA	7.1	Recibe del prospecto los documentos que son requisito para integración del expediente, recabando las firmas del prospecto en el Contrato de Comisión Mercantil, así como el documento por el que se garantice el cumplimiento de las obligaciones que derivan de la operación del Contrato de Comisión Mercantil.	
	7.2	<p>Desecha la solicitud no procedente, respondiendo de forma verbal, y/o correo electrónico, dentro de los 15 días hábiles siguientes a su presentación, en caso de no emitirse respuesta alguna se tendrá por no autorizada la misma.</p> <p>A petición del (de la) interesado (a) podrá emitir por escrito las causas por las que fue rechazada la solicitud, dentro de los siguientes 5 (cinco) días hábiles.</p>	SOLICITUD DE AGENCIA Y EVALUACIÓN DEL PROSPECTO SC-19 ANEXO 1

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		19	47
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-11		TIPO: RESERVADO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE 2003	NIVEL DE REVISIÓN	30


<b>NOMBRE DE NORMA INTERNA:</b>	<b>PROCEDIMIENTO PROSPECCIÓN, ALTA, CONTROL Y BAJA DE COMERCIALIZADORES Y/O AGENTES</b>
---------------------------------	---

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	REGISTRO
<b>Registro</b>		
	7.3 Recibe la solicitud de agencia y evaluación del prospecto autorizado y la Metodología por el Subgerente Regional y/o quien lo (a) sustituya en sus funciones e integra la documentación enlistada en los requisitos para la integración de expediente y lo turna al (a la) Coordinador (a) Administrativo (a).	REQUISITOS PARA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE AV-18
8. SUBGERENCIAS REGIONALES O ÁREAS QUE LOS (LAS) SUSTITUYAN EN SUS FUNCIONES/ COORDINADOR (RA) ADMINISTRATIVO	8.1 Recibe del (la) Supervisor (a) y/o Ejecutivo (a) de Cuenta los documentos que son requisitos para la integración de expediente, los revisa y los turna al (a la) Subgerente Regional y/o quien lo (a) sustituya en sus funciones para su autorización.	REQUISITOS PARA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE AV-18
9. SUBGERENTE REGIONAL CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CENTRO O QUIEN LO (A)SUSTITUYA EN SUS FUNCIONES	9.1 Firma la documentación que es requisito para la integración del expediente y entrega al (a la) Coordinador (a) Administrativo (a).	REQUISITOS PARA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE AV-18
10. COORDINADOR (A) ADMINISTRATIVO (A)	10.1 Recibe los documentos que son requisitos para la integración del expediente ya validados y los ingresa al reporte de prospección de agencias, generado por la Subgerencia Técnica de Servicios o el área que le sustituya en sus funciones, asignando de manera automática el folio de prospecto, hora y fecha, de igual manera se carga la documentación digitalizada en la liga, según corresponda conforme a los documentos requisitados.	REQUISITOS PARA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE AV-18
11. SUBGERENTES REGIONALES O QUIENES LOS (LAS) SUSTITUYAN EN SUS FUNCIONES	11.1 Verifica la validación de los folios registrados en el reporte de prospección de agencias para el envío de los expedientes a la Subgerencia Técnica de Servicios o al área que la sustituya en sus funciones tomando el siguiente día hábil de la fecha de validación para el envío.	REPORTE DE PROSPECCIÓN DE AGENCIAS

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		20	47
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-11		TIPO: RESERVADO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE 2003	NIVEL DE REVISIÓN	30


<b>NOMBRE DE NORMA INTERNA:</b>	<b>PROCEDIMIENTO PROSPECCIÓN, ALTA, CONTROL Y BAJA DE COMERCIALIZADORES Y/O AGENTES</b>
---------------------------------	---

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	REGISTRO
12. SUBGERENTE REGIONAL CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CENTRO O QUIEN LO (LA) SUSTITUYA EN SUS FUNCIONES	12.1 Entrega el expediente el día hábil siguiente de la validación del folio a la Subgerencia Técnica de Servicios o al área que la sustituya en sus funciones.	REQUISITOS PARA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE AV-18
13. SUBGERENTES REGIONALES O EL ÁREA QUE LOS (LAS) SUSTITUYA EN SUS FUNCIONES/ COORDINADOR (A) ADMINISTRATIVO (A)	13.1 Recibe los expedientes validados para su digitalización, carga en el Sistema Aplicativo y envía a la Subgerencia Técnica de Servicios o al área que la sustituya en sus funciones.	REQUISITOS PARA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE AV-18
14. SUBGERENTE TÉCNICO (A) DE SERVICIOS O QUIEN LO (LA) SUSTITUYA EN SUS FUNCIONES / ANALISTA ESPECIALIZADO (A)	14.1 Revisa la documentación digitalizada en el sistema aplicativo de comercializadores y/o agentes, verificando que esté integrado conforme a lo establecido en los Requisitos para integración de Expedientes (check list). <b>Ver Plan de Calidad.</b>  ¿Documentación completa y correcta?	REQUISITOS PARA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE AV-18  SISTEMA APLICATIVO DE COMERCIALIZADORES Y/O AGENTES
	14.2 <b>No.-</b> Rechaza el documento digitalizado dentro del sistema aplicativo de comercializadores y/o agentes y requisita el formato de expedientes rechazados para atención de la Subgerencia Regional correspondiente y/o Subdirección D.F./Centro o el área que la sustituya en sus funciones,	EXPEDIENTES RECHAZADOS AV-43

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		21	47
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-11		TIPO: RESERVADO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE 2003	NIVEL DE REVISIÓN	30


<b>NOMBRE DE NORMA INTERNA:</b>	<b>PROCEDIMIENTO PROSPECCIÓN, ALTA, CONTROL Y BAJA DE COMERCIALIZADORES Y/O AGENTES</b>
---------------------------------	---

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	REGISTRO
	cancela el folio rechazado si en 3 (tres) día hábiles no ha sido corregido el error y notifica a la Subgerencia Regional y/o Subdirección D.F./Centro o el área que la sustituya en sus funciones por correo electrónico.	
<b>Alta</b>		
<b>15. SUBGERENTES REGIONALES O QUIENES LOS (LAS) SUSTITUYAN EN SUS FUNCIONES</b>	<b>14.3</b> Si. - Valida el folio de prospección en el Sistema Aplicativo y revisa que el SICAL registre la aprobación de señal y procede a dar el alta del comercializador y/o agente. <b>Ver SVO-PRO-02 Administración de Ventas.</b>	
	<b>14.4</b> Realiza el alta de la agencia, el tiempo máximo que tiene para ello es de 2 (dos) días hábiles a partir de la fecha de señal positiva. Misma que se aplica en el Sistema Aplicativo y se actualiza la información relativa al caso. <b>Ver SVO-PRO-02 Administración de Ventas.</b>	
	<b>15.1</b> Realiza el seguimiento del alta del comercializador y/o agente hasta su instalación, en caso de que por alguna razón el comercializador y/o agente no esté en posibilidad de recibir la instalación de la terminal, dentro del plazo establecido, 7 (siete) días naturales en la Ciudad de México y Área Metropolitana y 15 días para el resto de la República, los (las) Subdirectores (as) o quienes los (las) sustituyan en sus funciones tendrán 5 (cinco) días más a partir de los parámetros antes señalados.  <b>¿La terminal se instaló?</b>	
	<b>15.2</b> Si.- Continúa en la actividad 18.1.	
	<b>15.3</b> No.- Solicita el rechazo del folio y la baja del comercializador y/o agente a la Dirección de Ventas a través de la Gerencia de Ventas de Lotería Electrónica o quien lo sustituya en sus funciones, mediante "Solicitud de Intervención".	<b>SOLICITUD DE INTERVENCIÓN AB-42</b>
	<b>15.4</b> Elabora "Solicitud de Intervención" para dar de baja al comercializador y/o agente, para la autorización del Subdirector (a) General de Ventas y Operaciones o de la Dirección de Ventas a través de la Gerencia de Ventas de	<b>SOLICITUD DE INTERVENCIÓN AB-42</b>

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		22	47
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-11		TIPO: RESERVADO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE 2003	NIVEL DE REVISIÓN	30


<b>NOMBRE DE NORMA INTERNA:</b>	<b>PROCEDIMIENTO PROSPECCIÓN, ALTA, CONTROL Y BAJA DE COMERCIALIZADORES Y/O AGENTES</b>
---------------------------------	---

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	REGISTRO
	Lotería Electrónica , o quien lo (a) sustituya en sus funciones.	
16. SUBDIRECTOR (A) GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES/ DIRECTOR (A) DE VENTAS / GERENTE DE VENTAS DE LOTERÍA ELECTRÓNICA O QUIEN LO (LA) SUSTITUYA EN SUS FUNCIONES	16.1 Autoriza la baja del comercializador y/o agente mediante la Solicitud de intervención, la cual es devuelta a la Dirección de Ventas a través del (la) Gerente de Ventas de Lotería Electrónica y/o quien lo (la) sustituya en sus funciones para que los (las) coordinadores (as) administrativos (vas) entreguen a la Subgerencia Técnica de Servicios o el área que la sustituya en sus funciones.	SOLICITUD DE INTERVENCIÓN AB-42
17. SUBGERENTE TÉCNICO (A) DE SERVICIOS O QUIEN LO (LA) SUSTITUYA EN SUS FUNCIONES	17.1 Recibe de los (las) Coordinadores (as) de las Subgerencias Regionales y/o Subdirección D.F./Centro o de las áreas que las sustituyan en sus funciones, la solicitud de intervención para cancelación de bajas de comercializador y/o agente y cancelación de folios de prospección, con el fin de registrarlos en el Reporte de Prospección de Agencias generado por la Subgerencia Técnica de Servicios o el área que le sustituya en sus funciones.	REPORTE DE PROSPECCIÓN DE AGENCIAS  SOLICITUD DE INTERVENCIÓN AB-42
	17.2 Registra en el Reporte de Prospección de Agencias, generado por la Subgerencia Técnica de Servicios o el área que le sustituya en sus funciones, el rechazo del folio conforme a la solicitud de intervención y procede a suspender y dar de baja al comercializador y/o agente que corresponda. <b>Ver SVO-PRO-02 Administración de Ventas.</b>	
<b>Instalación</b>		
18. SUBGERENTES REGIONALES O QUIENES LOS (LAS) SUSTITUYAN EN SUS FUNCIONES	18.1 Revisa que se instale la terminal dada de alta en el Sistema Aplicativo, información que se encuentra en el Reporte de Prospección de Agencias generado por la Subgerencia Técnica de Servicios o el área que le sustituya en sus funciones dentro de los parámetros de 7 (siete) días naturales para la Ciudad de México y Área Metropolitana y	REPORTE DE PROSPECCIÓN DE AGENCIAS

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		23	47
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-11		TIPO: RESERVADO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE 2003	NIVEL DE REVISIÓN	30


<b>NOMBRE DE NORMA INTERNA:</b>	<b>PROCEDIMIENTO PROSPECCIÓN, ALTA, CONTROL Y BAJA DE COMERCIALIZADORES Y/O AGENTES</b>
---------------------------------	---

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	REGISTRO
	<p>15 días para el resto de la República, contando el día uno a partir del día inmediato siguiente a la fecha que fue cargado el folio de prospección, incluye prueba de señal por parte del SICAL y registro de alta en la Subgerencia Técnica de Servicios o el área que la sustituya en sus funciones.</p>	
18.2	<p>Recibe notificación del técnico del SICAL que se instaló la terminal una vez que obtuvo el cuestionario curso de capacitación para comercializadores y/o agentes y operadores de terminal, y que entregó al comercializador y/o agente un Kit de consumibles e insumos, para el inicio de operación, el cual consiste en lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 rollos</li> <li>- 2 paquetes Melate, Revancha y Revanchita (500 pzas. c/u)</li> <li>- 2 paquetes Melate Retro (500 pzas. c/u)</li> <li>- 2 paquetes Chispazo (500 pzas. c/u)</li> <li>- 2 paquetes TRIS (500 pzas. c/u)</li> <li>- 2 paquetes Gana Gato (250 pzas. c/u)</li> </ul> <p>Así mismo en caso de que exista material POP, se entregó en ese momento un kit de inicio.</p>	
18.3	<p>Realiza seguimiento a los comercializadores y/o agentes instalados para inicio de ventas.</p>	<p><b>REPORTE DE PROSPECCIÓN DE AGENCIAS CÉDULA DE SUSPENSIÓN /REACTIVACIÓN AB-09</b></p> <p><b>BAJA DE COMERCIALIZADOS RES</b></p>

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		24	47
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-11		TIPO: RESERVADO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE 2003	NIVEL DE REVISIÓN	30


NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO PROSPECCIÓN, ALTA, CONTROL Y BAJA DE COMERCIALIZADORES Y/O AGENTES
--------------------------	--

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	REGISTRO
	¿Inició venta dentro de los 5 (cinco) días naturales, posteriores a la instalación?	Y/O AGENTES AV-21
	18.4 Si.- Continua en la actividad 21.1	
	18.5 No.- Elabora y entrega la suspensión y baja del comercializador y/o agente a la Dirección de Ventas a través de la Gerencia de Ventas de Lotería Electrónica o área que la sustituya en sus funciones para su autorización o la del (de la) Subdirector (a) General de Ventas y Operaciones para enviar a la Subgerencia Técnica de Servicios o el área que la sustituya en sus funciones y realice el movimiento correspondiente en el Sistema Aplicativo.	
19. DIRECTOR (A) DE VENTAS/ GERENTE DE VENTAS DE LOTERÍA ELECTRÓNICA/ SUBGERENTE REGIONAL CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CENTRO O QUIEN LOS (LAS) SUSTITUYAN EN SUS FUNCIONES/ COORDINADOR (A) ADMINISTRATIVO (A)	19.1 Recibe Cédula de Suspensión / Reactivación y Baja del Comercializador y/o Agente que después de 5 (cinco) días naturales no haya iniciado venta y la turna a la Gerencia de Administrativa o el área que la sustituya en sus funciones.	CÉDULA DE SUSPENSIÓN / REACTIVACIÓN AB-09
20. SUBGERENTE TÉCNICO (A) DE SERVICIOS O QUIEN LO (LA) SUSTITUYA EN SUS FUNCIONES/	20.1 Recibe "Cédula de suspensión y/o reactivación" del comercializador y/o agente que después de 5 (cinco) días naturales de instalada no haya iniciado ventas, así como la baja de dicho comercializador y/o agente, la cual se aplica en el Sistema Aplicativo, conforme SVO-PRO-02 Administración de Ventas.	CÉDULA DE SUSPENSIÓN / REACTIVACIÓN AB-09

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		25	47
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-11		TIPO: RESERVADO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE 2003	NIVEL DE REVISIÓN	30


<b>NOMBRE DE NORMA INTERNA:</b>	<b>PROCEDIMIENTO PROSPECCIÓN, ALTA, CONTROL Y BAJA DE COMERCIALIZADORES Y/O AGENTES</b>
---------------------------------	---

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD		REGISTRO
ANALISTA ESPECIALIZADO (A)			
<b>Capacitación</b>			
21. SUBGERENTES REGIONALES O QUIEN LOS (LAS) SUSTITUYAN EN SUS FUNCIONES / SUPERVISORES (AS) Y/O EJECUTIVOS (AS) DE CUENTA	21.1	<p>Verifica que hayan leído el Manual de Capacitación Curso para Comercializadores, Operadores de Terminales, Supervisores de Ventas y Personal en General y aprobado el Cuestionario correspondiente, también obtiene el acuse de recibo del material de capacitación, y el acuse del Programa Temporal de Incentivos Adicionales a la comisión, los cuales forman parte integral del expediente.</p>	<p><b>MANUAL DE CAPACITACIÓN-CURSO PARA COMERCIALIZADORES, OPERADORES DE TERMINALES, SUPERVISORES DE VENTAS Y PERSONAL GENERAL</b></p> <p><b>ACUSE DE RECIBO DEL MATERIAL DE CAPACITACIÓN</b></p> <p><b>ACUSE DEL PROGRAMA TEMPORAL DE INCENTIVOS ADICIONALES</b></p>
22. SUBGERENTE TÉCNICO (A) DE SERVICIOS O QUIEN LO (LA)SUSTITUYA EN SUS FUNCIONES	22.1	<p>Recibe constancia de capacitación presencial del comercializador y/o agente una vez dado de alta el comercializador y/o agente y que obtuvo el 80% de respuestas correctas del "Cuestionario Curso de Capacitación para Comercializadores y/o Agentes y Operadores de Terminal", firme y devuelva de inmediato, ello tiene como objetivo verificar el nivel de capacitación de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Operación de la terminal,</li> <li>• Modalidades del juego,</li> <li>• Evaluación al prestador.</li> </ul>	<b>CONSTANCIA DE LA CAPACITACIÓN PRESENCIAL</b>
	22.2	<p>Recibe la constancia de capacitación presencial del comercializador y/o agente, una vez dado de alta el</p>	<b>CONSTANCIA DE LA CAPACITACIÓN</b>

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		26	47
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-11		TIPO: RESERVADO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE 2003	NIVEL DE REVISIÓN	30


**NOMBRE DE NORMA INTERNA:** PROCEDIMIENTO PROSPECCIÓN, ALTA, CONTROL Y BAJA DE COMERCIALIZADORES Y/O AGENTES

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	REGISTRO
<b>23. SUBGERENTES REGIONALES O QUIEN LOS (LAS) SUSTITUYAN EN SUS FUNCIONES / SUPERVISORES (AS) Y/O EJECUTIVOS (AS) DE CUENTA</b>	<b>23.1</b> comercializador y/o agente. Ver SVO-PRO-02 Administración de Ventas.  Verifica la entrega del kit de consumibles e insumos y el kit de material POP en caso de existencia.	<b>PRESENCIAL</b>
	<b>Cambios</b>	
	<b>23.2</b> Atiende las solicitudes de cambio de titular, conforme al procedimiento de la Subgerencia Técnica de Servicios. Ver SVO-PRO-02 Administración de Ventas.	<b>REQUISITOS PARA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE AV-18</b>  <b>SOLICITUD DE AGENCIA Y EVALUACIÓN DEL PROSPECTO SC-19 ANEXO 1</b>  <b>CÉDULA DE SUSPENSIÓN / REACTIVACIÓN AB-09</b>  <b>BAJA DE COMERCIALIZADOS Y/O AGENTES AV-21</b>  <b>REPORTE DE VENTA ANUAL</b>  <b>TRANSFERENCIA DE SALDO POR CAMBIO DE TITULAR AB-41-CT</b>

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		27	47
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-11		TIPO: RESERVADO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE 2003	NIVEL DE REVISIÓN	30


<b>NOMBRE DE NORMA INTERNA:</b>	<b>PROCEDIMIENTO PROSPECCIÓN, ALTA, CONTROL Y BAJA DE COMERCIALIZADORES Y/O AGENTES</b>
---------------------------------	---

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	REGISTRO
<b>24. SUBGERENTE TÉCNICO (A) DE SERVICIOS O QUIEN LO (LA) SUSTITUYA EN SUS FUNCIONES / ANALISTA ESPECIALIZADO</b>	<b>23.3</b> Entrega a la Subgerencia Técnica de Servicios o al área que la sustituya en sus funciones el expediente con la documentación completa, quien debe de realizar el cambio de titular los lunes de cada semana, el cual debe ser atendido en el domicilio del comercializador y/o agente por parte del SICAL dentro de sus tiempos de atención y servicios establecidos por zona.	<b>REQUISITOS PARA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE AV-18</b>
	<b>24.1</b> Recibe y revisa el expediente de los cambios de titular aprobados y revisa que se encuentre conforme a lo establecido en el formato Requisitos para Integración de Expediente; así como el oficio al Departamento de Presupuesto de Servicios Personales o al área que la sustituya en sus funciones, con el formato anexo de transferencia de saldos.	
	<b>24.2</b> Revisa que el comercializador y/o agente no esté vendiendo en la semana (lunes a domingo) a efecto de realizar el cambio de titular.  <b>¿Está vendiendo el comercializador y/o agente?</b>	
	<b>24.3</b> Si. - Aplica el cambio de titular la siguiente semana.	
	<b>24.4</b> <b>No.</b> - Realiza el alta de un comercializador y/o agente en cualquier día de la semana, siempre y cuando el comercializador y/o agente no registre ventas o valide premios en su terminal, se aplica en el Sistema Aplicativo y, se actualiza la información correspondiente conforme al procedimiento <b>SVO-PRO-02 Administración de Ventas.</b>	
<b>24.5</b> Envía movimiento de comercializadores y/o agentes al SICAL para que proceda dentro de sus tiempos establecidos a reconfigurar la terminal con el nuevo número de comercializador y/o agente y con el nuevo titular, e inicie ventas.		

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		28	47
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-11		TIPO: RESERVADO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE 2003	NIVEL DE REVISIÓN	30


<b>NOMBRE DE NORMA INTERNA:</b>	<b>PROCEDIMIENTO PROSPECCIÓN, ALTA, CONTROL Y BAJA DE COMERCIALIZADORES Y/O AGENTES</b>
---------------------------------	---

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	REGISTRO
25. SUBGERENTES REGIONALES O QUIEN LOS (LAS) SUSTITUYAN EN SUS FUNCIONES / COORDINADORES (AS) ADMINISTRATIVOS (VAS) / SUPERVISORES (AS) Y/O EJECUTIVOS (AS) DE CUENTA	25.1 Atiende las solicitudes de cambio de domicilio, integrando el expediente conforme los documentos que establecen los Requisitos para Obtener una Agencia de Lotería Nacional conservando el mismo número de Agencia. <b>Ver SVO-PRO-02 Administración de Ventas.</b>	<b>REQUISITOS PARA OBTENER UNA AGENCIA DE PRONÓSTICOS SC-19 ANEXO 2</b>  <b>CAMBIO DE NOMENCLATURA Y/O CAMBIO DE GIRO Y/O CAMBIO DE DOMICILIO PARTICULAR AB-40</b>
	25.2 Entrega a la Subgerencia Técnica de Servicios o área que la sustituya en sus funciones el expediente con los documentos antes mencionados, quien realiza el cambio de domicilio.	
26. SUBGERENTE TÉCNICO (A) DE SERVICIOS O QUIEN LO (LA) SUSTITUYA EN SUS FUNCIONES / ANALISTA ESPECIALIZADO	26.1 Recibe y revisa el expediente del cambio de domicilio del comercializador y/o agente y verifica que se encuentre conforme a lo establecido en el formato Requisitos para la Integración de Expediente.	<b>REQUISITOS PARA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE AV-18</b>
	26.2 Realiza el alta del comercializador y/o agente y el tiempo máximo que tiene para ello es de (dos) 2 días hábiles, después de aprobada la prueba de señal misma que se aplica en el Sistema Aplicativo. <b>Ver SVO-PRO-02 Administración de Ventas.</b>	
27. SUBGERENTES REGIONALES O QUIEN LOS (AS) SUSTITUYAN EN SUS FUNCIONES / COORDINADORES (AS)	27.1 Atiende las solicitudes de regularización de los domicilios particulares, y giros comerciales a través del cambio de nomenclatura para lo cual debe verificar el procedimiento <b>SVO-PRO-02 Administración de Ventas.</b>	<b>CAMBIO DE NOMENCLATURA Y/O CAMBIO DE GIRO Y/O CAMBIO DE DOMICILIO PARTICULAR AB-40</b>

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		29	47
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-11		TIPO: RESERVADO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE 2003	NIVEL DE REVISIÓN	30


<b>NOMBRE DE NORMA INTERNA:</b>	<b>PROCEDIMIENTO PROSPECCIÓN, ALTA, CONTROL Y BAJA DE COMERCIALIZADORES Y/O AGENTES</b>
---------------------------------	---

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD		REGISTRO
ADMINISTRATIVOS (AS) / SUPERVISORES (AS) Y/O EJECUTIVOS (AS) DE CUENTA	27.2	Verifica para el caso de cambio de domicilio particular. Ver SVO-PRO-02 Administración de Ventas.	CONTRATO DE COMISIÓN MERCANTIL
28. SUBGERENTE TÉCNICO (A) DE SERVICIOS O QUIEN LO (LA) SUSTITUYA EN SUS FUNCIONES / ANALISTA ESPECIALIZADO (A)	28.1	Registra en el Sistema Aplicativo.	
	28.2	Recopila rúbrica del (de la) Subdirector (a) General de Ventas y Operaciones o de la Dirección de Ventas a través de la Gerencia de Ventas de Lotería Electrónica o quien le sustituya en sus funciones y envía dichos documentos a las Subgerencias Regionales o área que la sustituya en sus funciones.	
	28.3	Integra al expediente de los comercializadores y/o agentes con los documentos correspondientes para su resguardo.	
<b>Modificación de Límites Financieros</b>			
29. SUBGERENTES REGIONALES O QUIEN LOS (LAS) SUSTITUYAN EN SUS FUNCIONES / SUPERVISORES (AS) Y/O EJECUTIVOS (AS) DE CUENTA	29.1	Atiende las solicitudes de comercializadores y/o agentes de modificación de límites financieros, para lo cual debe solicitar al comercializador y/o agente el documento por el que se garantice el cumplimiento de las obligaciones que derivan de la operación del Contrato de Comisión Mercantil.	CONTRATO DE COMISIÓN MERCANTIL
30. COORDINADOR (A) DE LA	30.1	Entrega a la Subgerencia Técnica de Servicios o al área que la sustituya en sus funciones, mediante oficio, la solicitud de	DOCUMENTO POR EL QUE SE

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		30	47
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-11		TIPO: RESERVADO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE 2003	NIVEL DE REVISIÓN	30


<b>NOMBRE DE NORMA INTERNA:</b>	<b>PROCEDIMIENTO PROSPECCIÓN, ALTA, CONTROL Y BAJA DE COMERCIALIZADORES Y/O AGENTES</b>
---------------------------------	---

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	REGISTRO
SUBGERENCIA REGIONAL / COORDINADOR (A) DE LA GERENCIA DE VENTAS DE LOTERÍA ELECTRÓNICA	ampliación de fianza, con copia para el Departamento de Presupuesto de Servicios Personales o al área que la sustituya en sus funciones, para su trámite correspondiente. <b>Ver SVO-PRO-02 Administración de Ventas.</b>	<b>GARANTICE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE DERIVAN DE LA OPERACIÓN DEL CONTRATO DE COMISIÓN MERCANTIL</b>
31. SUBGERENTE TÉCNICO (A) DE SERVICIOS O QUIEN LO SUSTITUYA EN SUS FUNCIONES / ANALISTA ESPECIALIZADO (A)	31.1 Recibe mediante oficio de las Subgerencias Regionales o el área que la sustituya en sus funciones las solicitudes de ampliación de fianza y revisa la siguiente documentación:  1) Contrato de Comisión Mercantil. 2) Documento por el que se garantice el cumplimiento de las obligaciones que derivan de la operación del Contrato de Comisión Mercantil.  ¿Es procedente?	<b>CONTRATO DE COMISIÓN MERCANTIL</b>
	31.2 Si.- Efectúa el cambio del límite financiero en el Sistema Aplicativo	
	31.4 Envía al Departamento de Presupuesto de Servicios Personales o al área que la sustituya en sus funciones los documentos mencionados en el inciso 2 (dos) de la actividad 31.1 para su trámite ante la Afianzadora correspondiente. <b>Ver SVO-PRO-02 Administración de Ventas.</b>	
	31.5 Envía los documentos señalados en el inciso 1 (uno) de la actividad 31.1 para su integración y archivo en el expediente del comercializador y/o agente.	
	<b>Seguimiento y Control</b>	
32. SUBGERENTES REGIONALES O QUIEN LOS (LAS) SUSTITUYAN EN SUS FUNCIONES	32.1 Revisa y da seguimiento a los folios de prospección y alta de agencias a través del Sistema Aplicativo.	

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		31	47
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-11		TIPO: RESERVADO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE 2003	NIVEL DE REVISIÓN	30


<b>NOMBRE DE NORMA INTERNA:</b>	<b>PROCEDIMIENTO PROSPECCIÓN, ALTA, CONTROL Y BAJA DE COMERCIALIZADORES Y/O AGENTES</b>
---------------------------------	---

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	REGISTRO
	<p>32.2 Verifica el cumplimiento de los plazos establecidos y que los comercializadores y/o agentes inicien su venta. <b>Ver Plan de Calidad.</b></p> <p>¿Han iniciado su venta los comercializadores y/o agentes?</p> <p>32.3 <b>No.-</b> Coordina con el SICAL y con el comercializador y/o agente la instalación de la terminal.</p>	
<p>33. COORDINADORES (AS) ADMINISTRATIVOS (AS) / SUPERVISORES (AS) Y/O EJECUTIVOS (AS) DE CUENTA</p>	<p>32.4 <b>Si.-</b> Identifica a través de la Red Institucional el reporte "Agencias por Rango de Ventas", el cual se descarga en cada Subgerencia Regional o área que la sustituya en sus funciones para su revisión y análisis de forma semanal.</p> <p>33.1 Identifica a los comercializadores y/o agentes maduros que durante las últimas 10 semanas su promedio de venta semanal ha disminuido y envía recomendaciones a los comercializadores con el fin de detener la disminución de ventas.</p> <p>33.2 Realiza las siguientes acciones para los comercializadores y/o agentes en período de prueba: Identifica a los comercializadores y/o agentes que no estén llegando a la venta mínima, se les envía mensajes semanales individuales vía terminal u otros medios con el fin de mejorar las ventas promedio semanales.</p> <p>33.3 Informa que la siguiente semana de la finalización de su periodo de prueba (según el periodo de prueba establecido en el Reglamento de Comercializadores y/o Agentes vigente) causará baja, si durante las últimas semanas de pruebas el comercializador y/o agente no logra el promedio mínimo semanal de ventas.</p>	<p><b>AGENCIAS POR RANGO DE VENTAS AV-25</b></p>

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		32	47
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-11		TIPO: RESERVADO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE 2003	NIVEL DE REVISIÓN	30


<b>NOMBRE DE NORMA INTERNA:</b>	<b>PROCEDIMIENTO PROSPECCIÓN, ALTA, CONTROL Y BAJA DE COMERCIALIZADORES Y/O AGENTES</b>
---------------------------------	---

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	REGISTRO
34. SUBGERENTE TÉCNICO (A) DE SERVICIOS O QUIEN LO (LA) SUSTITUYA EN SUS FUNCIONES / ANALISTA ESPECIALIZADO (A)	34.1 Suspende a todos aquellos comercializadores y/o agentes que en su periodo de prueba no alcancen la venta mínima requerida.	
35. SUBGERENTES REGIONALES O QUIEN LOS (LAS) SUSTITUYAN EN SUS FUNCIONES	35.1 Podrá otorgar prórrogas a aquellos comercializadores y/o agentes que concluyan su período de prueba y sean incosteables aplicando única y exclusivamente para aquellas agencias que durante las 8 (ocho) últimas semanas hayan alcanzado como promedio mínimo \$3,500.00 pesos. Para lo cual en la última semana de prueba enviará al Departamento de Presupuesto de Servicios Personales o al área que la sustituya en sus funciones oficio solicitando se apliquen los cargos correspondientes y el pago de la venta semanal.	OFICIO COM-01
36. SUBGERENTE TÉCNICO (A) DE SERVICIOS O QUIEN LO SUSTITUYA EN SUS FUNCIONES	36.1 Reactiva al comercializador y/o agente conforme a la cédula de suspensión/reactivación indicando en ésta el número de oficio enviado al Departamento de Presupuesto de Servicios Personales o al área que la sustituya en sus funciones donde se indica prórroga y copia del comprobante del pago de la venta semanal.  36.2 Verifica que se cumplan los lineamientos y condiciones para dicha reactivación, de lo contrario se aplica la baja correspondiente.  36.3 Recibe el formato de baja de comercializador y/o agente, registra en el Sistema Aplicativo, de lunes a viernes de cada semana, automáticamente se genera campo para llenado por el Departamento de Presupuesto de Servicios Personales, en el reporte de bajas generado por la Subgerencia Técnica de Servicios o el área que le sustituya en sus funciones, para indicar la fecha de aplicación del cargo.	CÉDULA DE SUSPENSIÓN/ REACTIVACIÓN AB-09  BAJA DE COMERCIALIZADO RES Y/O AGENTES AV-21
37. JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	37.1 Obtiene semanalmente los datos de los comercializadores y/o agentes a los que se les aplicará cargo por gastos de administración desde el reporte de bajas generado por la	REPORTE DE BAJAS

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		33	47
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-11		TIPO: RESERVADO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE 2003	NIVEL DE REVISIÓN	30


<b>NOMBRE DE NORMA INTERNA:</b>	<b>PROCEDIMIENTO PROSPECCIÓN, ALTA, CONTROL Y BAJA DE COMERCIALIZADORES Y/O AGENTES</b>
---------------------------------	---

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	REGISTRO
DE SERVICIOS PERSONALES O QUIEN LO (LA) SUSTITUYA EN SUS FUNCIONES  <b>38. SUBGERENTES REGIONALES O QUIENES LOS (LAS) SUSTITUYAN EN SUS FUNCIONES / COORDINADORES (AS) ADMINISTRATIVOS / SUPERVISORES (AS) Y/O EJECUTIVOS (AS) DE CUENTA</b>	Subgerencia Técnica de Servicios o el área que le sustituya en sus funciones y registra la fecha de la aplicación contable del cargo.  <b>38.1</b> Realiza las siguientes acciones para el caso de los comercializadores y/o agentes maduros que hayan rebasado el período de prueba y que se encuentren incosteables:  1) Obtendrá de la Red institucional, el reporte de agencias por rango de ventas y analizarán que comercializadores y/o agentes registran disminución del promedio semanal de ventas.  2) Enviará mensajes vía terminal u otros medios a los comercializadores y/o agentes que registren disminución en sus promedios semanales de ventas, con el fin de orientarlos para superar sus niveles de ventas.	<b>AGENCIAS POR RANGO DE VENTAS AV-25</b>
<b>39. SUBGERENTES REGIONALES O QUIENES LOS (LAS) SUSTITUYAN EN SUS FUNCIONES</b>	<b>39.1</b> Obtiene de la red institucional, el Reporte de Comercializadores y/o agentes Inactivos con equipo, identifican y analizan a los comercializadores y/o agentes en dicho estado, con el fin de contactar a los mismos y lograr que reinicien ventas.	<b>RESUMEN AGENCIAS INACTIVAS SIN VENTAS CIERRE DE LA SEMANA AB-28</b>
<b>40. SUBGERENTES REGIONALES O QUIENES LOS (LAS) SUSTITUYAN EN SUS FUNCIONES / COORDINADORES (AS) ADMINISTRATIVOS (AS) / SUPERVISORES (AS) Y/O EJECUTIVOS (AS) DE</b>	<b>40.1</b> Contacta al comercializador y/o agente dentro del rango de 1 a 4 semanas de inactividad con el fin de evitar su baja, procurando reinicien ventas.  Para aquellos comercializadores y/o agentes que estén inactivos por adeudo, se les solicitará liquiden a la brevedad para que se reactiven e inicien ventas.	

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		34	47
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-11		TIPO: RESERVADO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE 2003	NIVEL DE REVISIÓN	30


<b>NOMBRE DE NORMA INTERNA:</b>	<b>PROCEDIMIENTO PROSPECCIÓN, ALTA, CONTROL Y BAJA DE COMERCIALIZADORES Y/O AGENTES</b>
---------------------------------	---

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD		REGISTRO
CUENTA	40.2	Solicita al comercializador y/o agente carta compromiso en donde establezca que no incurrirá en futuros adeudos cuando registre más de 3 (tres) semanas de inactividad y se haya turnado el adeudo a la afianzadora. Lo anterior, siempre y cuando no rebase las 4 (cuatro) semanas de inactividad y cuente con el pago correspondiente, en caso contrario se dará la baja.	CARTA COMPROMISO
41. SUBGERENTES REGIONALES O QUIENES LOS (LAS) SUSTITUYAN EN SUS FUNCIONES	41.1	Solicita la reactivación del comercializador y/o agente remitiendo correo electrónico al Departamento de Presupuesto de Servicios Personales o al área que la sustituya en sus funciones, para su reactivación anexando carta compromiso del comercializador y/o agente. <b>Ver SAF-PRO-25 Ingresos por Venta de Quinielas.</b>	CÉDULA DE SUSPENSIÓN/ REACTIVACIÓN AB-09
	41.2	Verifica en el Sistema Aplicativo que el comercializador y/o agente reactivado conforme al compromiso reinicie ventas en un plazo de 3 (tres) días hábiles. <b>Ver Plan de Calidad.</b>  ¿Reinicio ventas el comercializador y/o agentes?	
	41.3	<b>No.-</b> Llama al comercializador y/o agente para que reinicie ventas. Regresa a la actividad 41.2.	
42. SUBGERENTES REGIONALES O QUIENES LOS (LAS) SUSTITUYAN EN SUS FUNCIONES / SUPERVISORES (AS) Y/O EJECUTIVOS (AS) DE CUENTA	41.4	Si.- Obtiene de la Red Institucional el Padrón de Comercializadores y/o Agentes y realiza el seguimiento del estatus de los comercializadores y/o agentes en el Padrón de Comercializadores y/o Agentes semanal y revisa los comercializadores y/o agentes con venta, inactivas, pendientes por instalar y pendientes por vender, para que dentro de su ámbito de competencia realicen las gestiones correspondientes.	PADRÓN DE COMERCIALIZADORES Y/O AGENTES SEMANAL
	42.1	Elabora su programa mensual de supervisión y prospección de comercializadores.	

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		35	47
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-11		TIPO: RESERVADO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE 2003	NIVEL DE REVISIÓN	30


<b>NOMBRE DE NORMA INTERNA:</b>	<b>PROCEDIMIENTO PROSPECCIÓN, ALTA, CONTROL Y BAJA DE COMERCIALIZADORES Y/O AGENTES</b>
---------------------------------	---

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD		REGISTRO
43. DIRECTOR (A) DE VENTAS/ GERENTE DE VENTAS DE LOTERÍA ELECTRÓNICA / SUBGERENTES REGIONALES O QUIENES LOS (LAS) SUSTITUYAN EN SUS FUNCIONES	43.1	Consulta todos y cada uno de los reportes que están en la Red Institucional a su disposición.	
<b>Siniestros de los Equipos</b>			
44. SUBGERENTES REGIONALES O QUIENES LOS (LAS) SUSTITUYAN EN SUS FUNCIONES	44.1	Recibe del comercializador y/o agente informe del siniestro del equipo.	<b>COPIA DEL ACTA MINISTERIAL</b>
	44.2	Informa al SICAL que se ponga en contacto con el comercializador y/o agente para brindarle los datos de la terminal, para que se describan en el Acta Ministerial.	
	44.3	Informa al comercializador y/o agente que debe levantar ante Ministerio Público acta del siniestro certificada por el mismo, y que la debe entregar al SICAL y a las áreas que la conforman (Gerencia de Servicio Técnico según corresponda).	
45. SUBGERENTES REGIONALES O QUIENES LOS (LAS) SUSTITUYAN EN SUS FUNCIONES	45.1	Verifica que el SICAL no exceda de 5 (cinco) días hábiles a partir de la recepción del acta para instalar la terminal.	
<b>Suspensión y/o Reactivación</b>			

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		36	47
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-11		TIPO: RESERVADO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE 2003	NIVEL DE REVISIÓN	30


<b>NOMBRE DE NORMA INTERNA:</b>	<b>PROCEDIMIENTO PROSPECCIÓN, ALTA, CONTROL Y BAJA DE COMERCIALIZADORES Y/O AGENTES</b>
---------------------------------	---

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	REGISTRO
	<p>45.2 Determina la suspensión administrativa de los comercializadores y/o agentes con base en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Los controles de ventas (reportes de agencias por rango de ventas y comercializadores y/o agentes inactivas sin venta), o</li> <li>- A solicitud del comercializador y/o agente.</li> <li>- Por cambio de domicilio.</li> <li>- Por cambio de titular.</li> <li>- Problemas financieros.</li> <li>- Problemas administrativos.</li> </ul> <p>45.3 Emite Cédula de Suspensión/reactivación y carta anexa del comercializador y/o agente firmada, copia de la identificación oficial y solicita la autorización de la Dirección de Ventas a través de la Gerencia de Ventas de Lotería Electrónica o quien lo sustituya en sus funciones, en el caso de la Subgerencia Regional Ciudad de México y Zona Centro o el área que la sustituya en sus funciones, turna directamente, según corresponda, para su reactivación o suspensión y lo entrega a la Subgerencia Técnica de Servicios o el área que la sustituya en sus funciones para la aplicación conforme al <b>SVO-PRO-02 Administración de Ventas</b>.</p>	<p><b>CÉDULA DE SUSPENSIÓN / REACTIVACIÓN AB-09</b></p>
<b>De las Bajas de Comercializadores y/o Agentes</b>		
46. DIRECTOR (A) DE VENTAS / GERENTE DE VENTAS DE LOTERÍA ELECTRÓNICA / SUBGERENTES REGIONALES O QUIENES LOS (LAS) SUSTITUYAN EN SUS FUNCIONES	<p>46.1 Determina la baja de un comercializador y/o agente conforme a los resultados del seguimiento de los reportes de ventas y/o solicitudes recibidas, considerando las siguientes causas que la motivan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por incosteabilidad.</li> <li>- Por problemas financieros.</li> <li>- Por retiro voluntario.</li> <li>- Por cambio de titular.</li> <li>- Por inactiva sin venta.</li> <li>- Por cambio de domicilio.</li> <li>- Problemas Administrativos.</li> </ul>	
47. SUBGERENTES REGIONALES O QUIENES LOS (LAS)	<p>47.1 Recibe por parte del comercializador y/o agente la solicitud de baja por lo menos 15 días naturales antes de la fecha en la que pretenda se dé la baja.</p>	

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		37	47
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-11		TIPO: RESERVADO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE 2003	NIVEL DE REVISIÓN	30


<b>NOMBRE DE NORMA INTERNA:</b>	<b>PROCEDIMIENTO PROSPECCIÓN, ALTA, CONTROL Y BAJA DE COMERCIALIZADORES Y/O AGENTES</b>
---------------------------------	---

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD		REGISTRO
SUSTITUYAN EN SUS FUNCIONES	47.2	Responde por escrito, correo electrónico y/o verbal, la petición de la baja por el comercializador y/o agente, dentro de los 10 días hábiles siguientes a su presentación, en caso de no emitirse respuesta alguna, se entiende por autorizada la misma. Se podrá tramitar la baja incluso antes de que transcurran los 10 días hábiles a que se hacen referencia.	CORREO ELECTRÓNICO
48. COORDINADOR (A) ADMINISTRATIVO (A)	48.1	Entrega a la Subgerencia Técnica de Servicios o al área que la sustituya en sus funciones la baja del comercializador y/o agente y la Cédula de Suspensión/ Reactivación.	BAJA DE COMERCIALIZADORES Y/O AGENTES AV-21
49. SUBGERENTE TÉCNICO (A) DE SERVICIOS O QUIEN LO SUSTITUYA EN SUS FUNCIONES / ANALISTA ESPECIALIZADO (A)	49.1	Recibe la baja de comercializador y/o agente y la Cédula de Suspensión/Reactivación.	CÉDULA DE SUSPENSIÓN Y/O REACTIVACIÓN AB-09
	49.2	Registra la baja del comercializador y/o agente en el Sistema Aplicativo, que transmite en línea la baja de un comercializador y/o agente al reporte de bajas generado por la Subgerencia Técnica de Servicios o el área que le sustituya en sus funciones, el cual informa en línea y en tiempo real al SICAL que el comercializador y/o agente se da de baja, a efecto de que esté en posibilidad de recoger la Terminal correspondiente.	BAJA DE COMERCIALIZADORES Y/O AGENTES AV-21 REPORTE DE BAJAS
	49.3	Registra en el reporte de bajas, generado por la Subgerencia Técnica de Servicios o el área que le sustituya en sus funciones, los cargos a favor de la Entidad, de los comercializadores y/o agentes que soliciten baja voluntaria en período de prueba y aplicar en el reporte de bajas, a efecto de que el Departamento de Presupuesto de Servicios	

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		38	47
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-11		TIPO: RESERVADO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE 2003	NIVEL DE REVISIÓN	30


<b>NOMBRE DE NORMA INTERNA:</b>	<b>PROCEDIMIENTO PROSPECCIÓN, ALTA, CONTROL Y BAJA DE COMERCIALIZADORES Y/O AGENTES</b>
---------------------------------	---

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	REGISTRO
	Personales o el área que la sustituya en sus funciones concluya el proceso de Baja Estatus 9. <b>Ver SVO-PRO-02 Administración de Ventas.</b>	
50. GERENTE DE SISTEMAS O QUIEN LO (LA) SUSTITUYA EN SUS FUNCIONES	50.1 Descarga en el reporte de bajas generado por la Subgerencia Técnica de Servicios o el área que le sustituya en sus funciones, en automático verifica los saldos pendientes por pagar del comercializador y/o agente, incluyendo los saldos de los boletos de Pronósticos Rápidos o Raspaditos.	REPORTE DE BAJAS
51. SUBGERENTE TÉCNICO (A) DE SERVICIOS Y/O QUIEN LO (LA) SUSTITUYA EN SUS FUNCIONES / ANALISTA ESPECIALIZADO (A)	51.1 Registra la baja en el Sistema Aplicativo y en automático se registra en el Reporte de Bajas generado por la Subgerencia Técnica de Servicios o el área que le sustituya en sus funciones la fecha de baja. El SICAL tiene hasta 7 (siete) días naturales para aplicar los cargos de los Pronósticos Rápidos Raspaditos.	
52. JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES O QUIEN LO (LA) SUSTITUYA EN SUS FUNCIONES	52.1 Realiza a partir de la fecha de registro de baja en reporte de bajas generado por la Subgerencia Técnica de Servicios o el área que le sustituya en sus funciones para estatus 9 (nueve), los procesos para dar Baja Definitiva a los comercializadores y/o agentes dentro de los 21 días posteriores a la fecha de registro y en el caso de comercializadores y/o agentes con venta anticipada se realiza la baja definitiva dentro de los 35 días hábiles. <b>Ver SAF-PRO-25 Ingresos por Venta de Quinielas.</b>	REPORTE DE BAJAS N/A
<b>Reubicación de Terminal</b>		
53. SUBGERENTES REGIONALES O QUIENES LOS (LAS) SUSTITUYAN EN SUS FUNCIONES / SUPERVISOR (A)	53.1 Realiza seguimiento con el Centro de Soporte a Terminales y con el comercializador y/o agente hasta su cierre.	
<b>Seguimiento de Consumibles e Insumos a los Comercializadores y/o Agentes</b>		

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		39	47
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-11		TIPO: RESERVADO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE 2003	NIVEL DE REVISIÓN	30

NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PROSPECCIÓN, ALTA, CONTROL Y BAJA DE COMERCIALIZADORES Y/O AGENTES

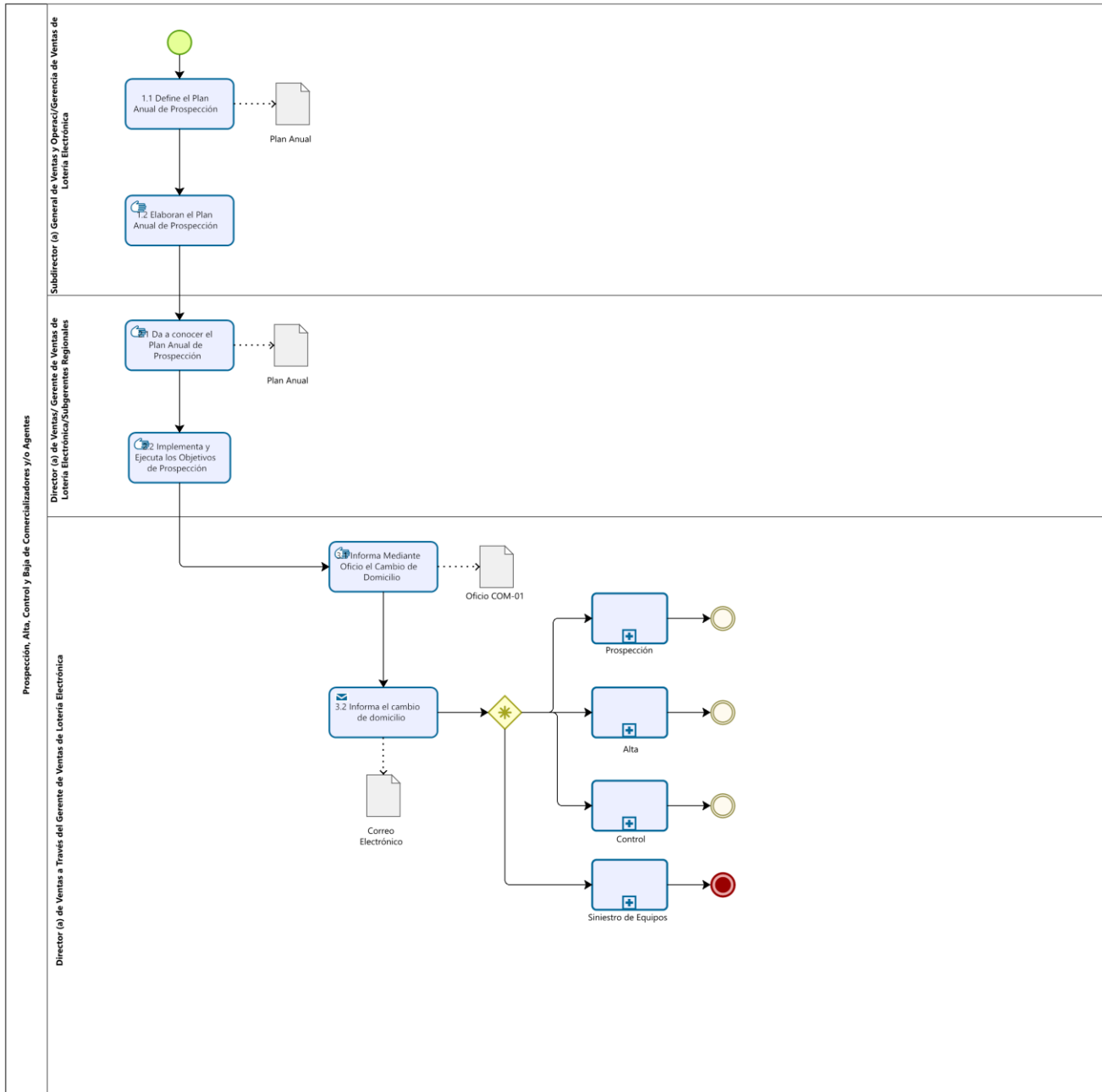
RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD		REGISTRO
54. SUBGERENTE TÉCNICO (A) DE SERVICIOS O QUIEN LO (LA) SUSTITUYA EN SUS FUNCIONES	54.1	Coordina el envío a la red de comercializadores y/o agentes autorizados de los consumibles e insumos material promocional y operativo que se requiera.	
	54.2	Coordina con el SICAL el seguimiento y la confirmación de entrega de dichos materiales.  <b>Fin del procedimiento.</b>	

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		40	47
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-11		TIPO: RESERVADO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE 2003	NIVEL DE REVISIÓN	30

<b>NOMBRE DE NORMA INTERNA:</b>	<b>PROCEDIMIENTO PROSPECCIÓN, ALTA, CONTROL Y BAJA DE COMERCIALIZADORES Y/O AGENTES</b>
---------------------------------	---

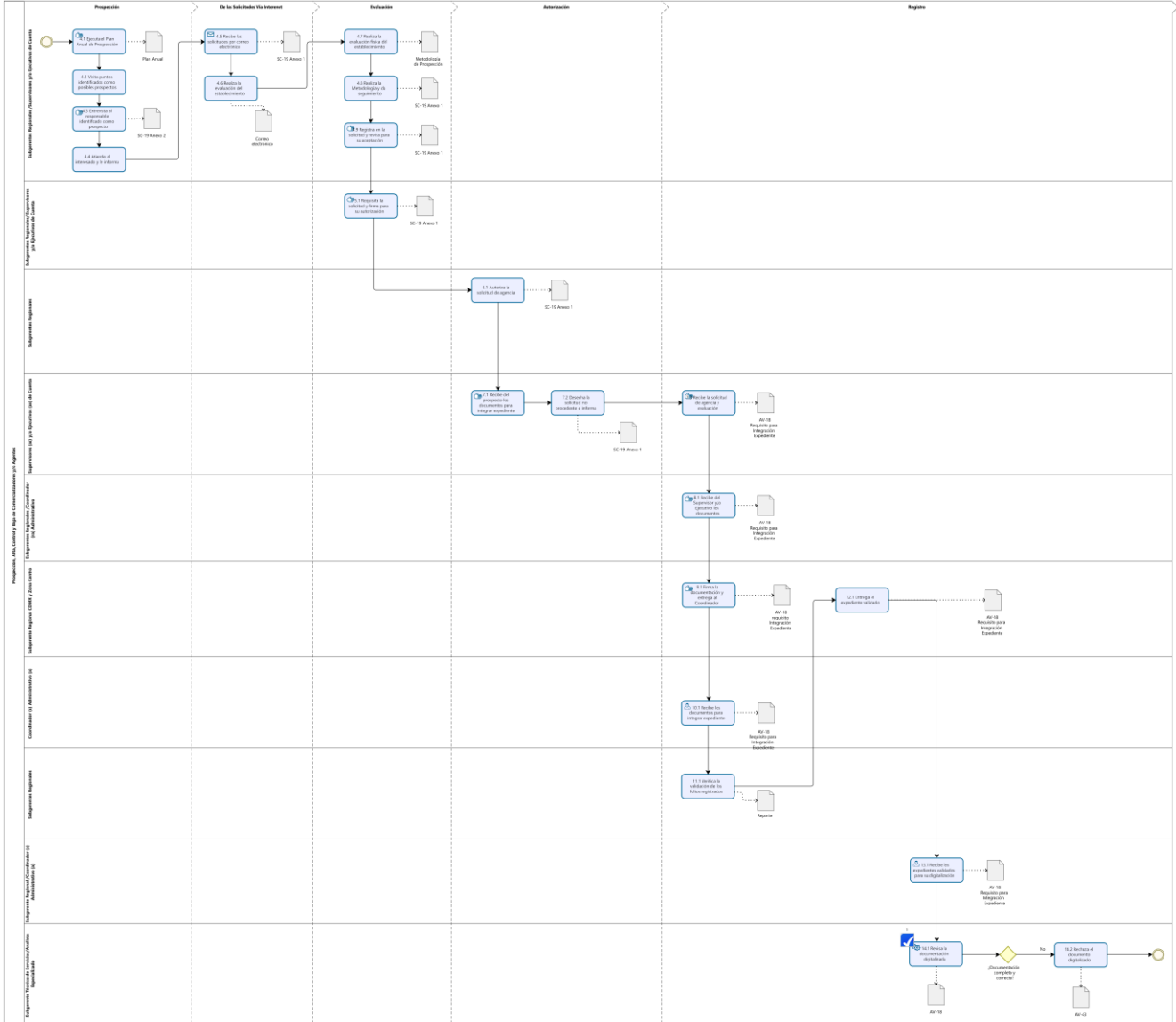
## VI. DIAGRAMAS DE FLUJO





<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
<b>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES</b>		<b>41</b>	<b>47</b>
<b>CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-11</b>		<b>TIPO: RESERVADO</b>	
<b>FECHA DE EMISIÓN</b>	<b>OCTUBRE 2003</b>	<b>NIVEL DE REVISIÓN</b>	<b>30</b>

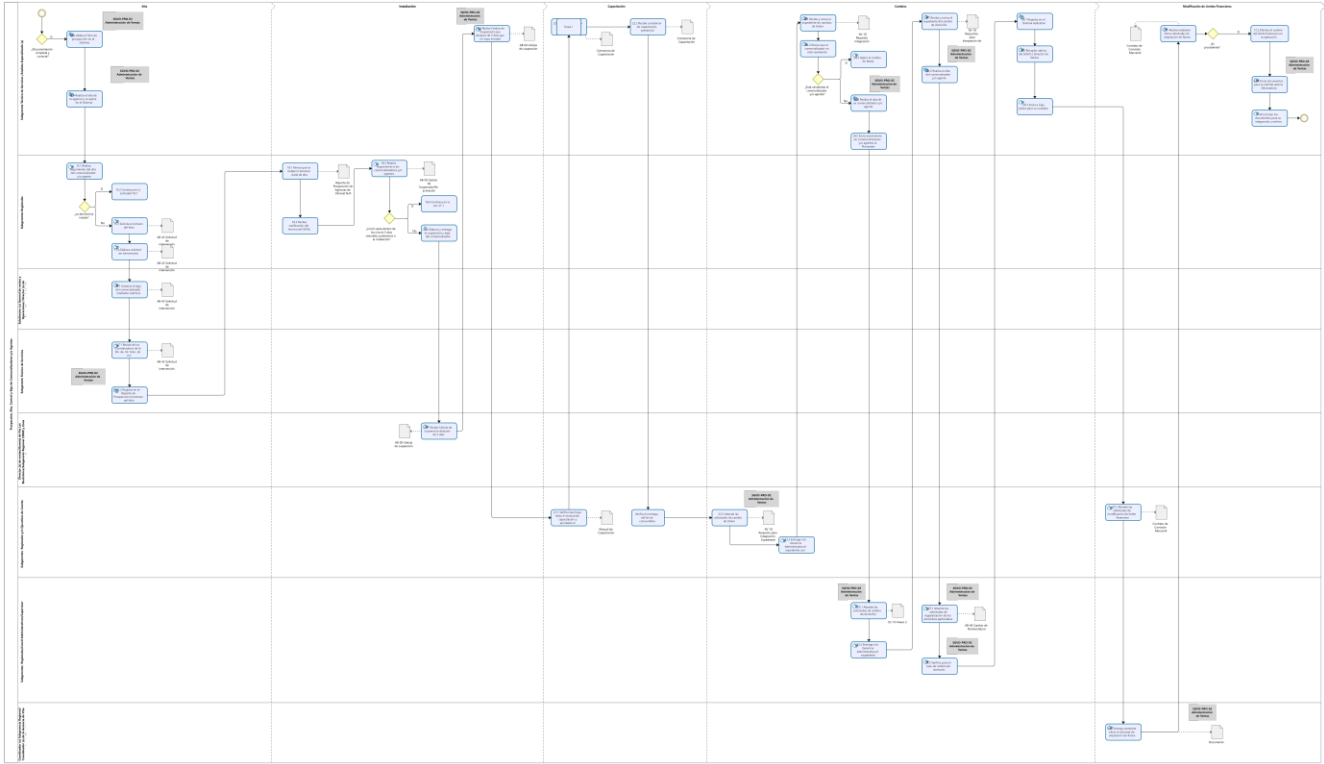
**NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PROSECCIÓN, ALTA, CONTROL Y BAJA DE COMERCIALIZADORES Y/O AGENTES**





<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
<b>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES</b>		<b>42</b>	<b>47</b>
<b>CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-11</b>		<b>TIPO: RESERVADO</b>	
<b>FECHA DE EMISIÓN</b>	<b>OCTUBRE 2003</b>	<b>NIVEL DE REVISIÓN</b>	<b>30</b>

**NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PROSPECCIÓN, ALTA, CONTROL Y BAJA DE COMERCIALIZADORES Y/O AGENTES**





**LOTERÍA NACIONAL**

ÁREA EMISORA:

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES

CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-11

FECHA DE EMISIÓN

OCTUBRE 2003

HOJA No.

43

DE

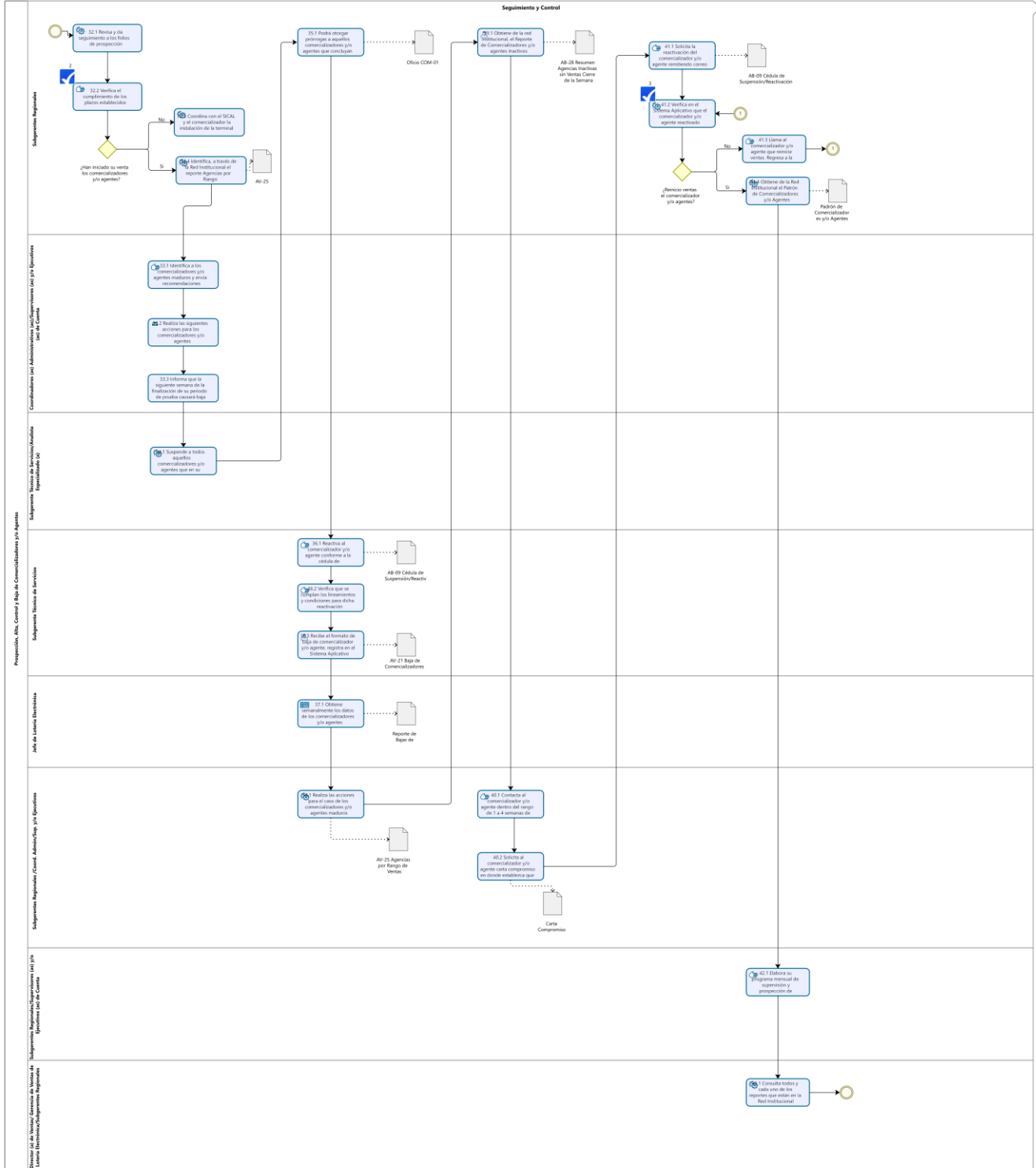
47

TIPO: RESERVADO

NIVEL DE REVISIÓN

30

NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PROSPECCIÓN, ALTA, CONTROL Y BAJA DE COMERCIALIZADORES Y/O AGENTES





**LOTERÍA NACIONAL**

ÁREA EMISORA:

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES

CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-11

FECHA DE EMISIÓN

OCTUBRE 2003

HOJA No.

44

DE

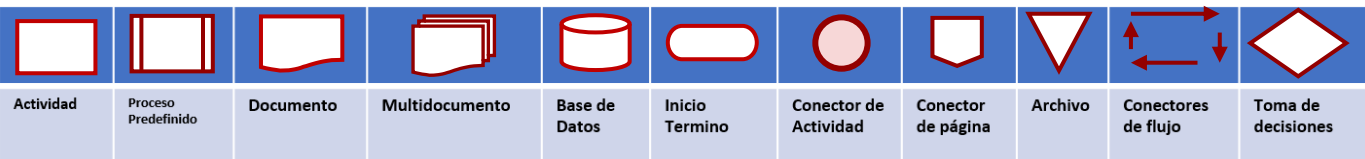
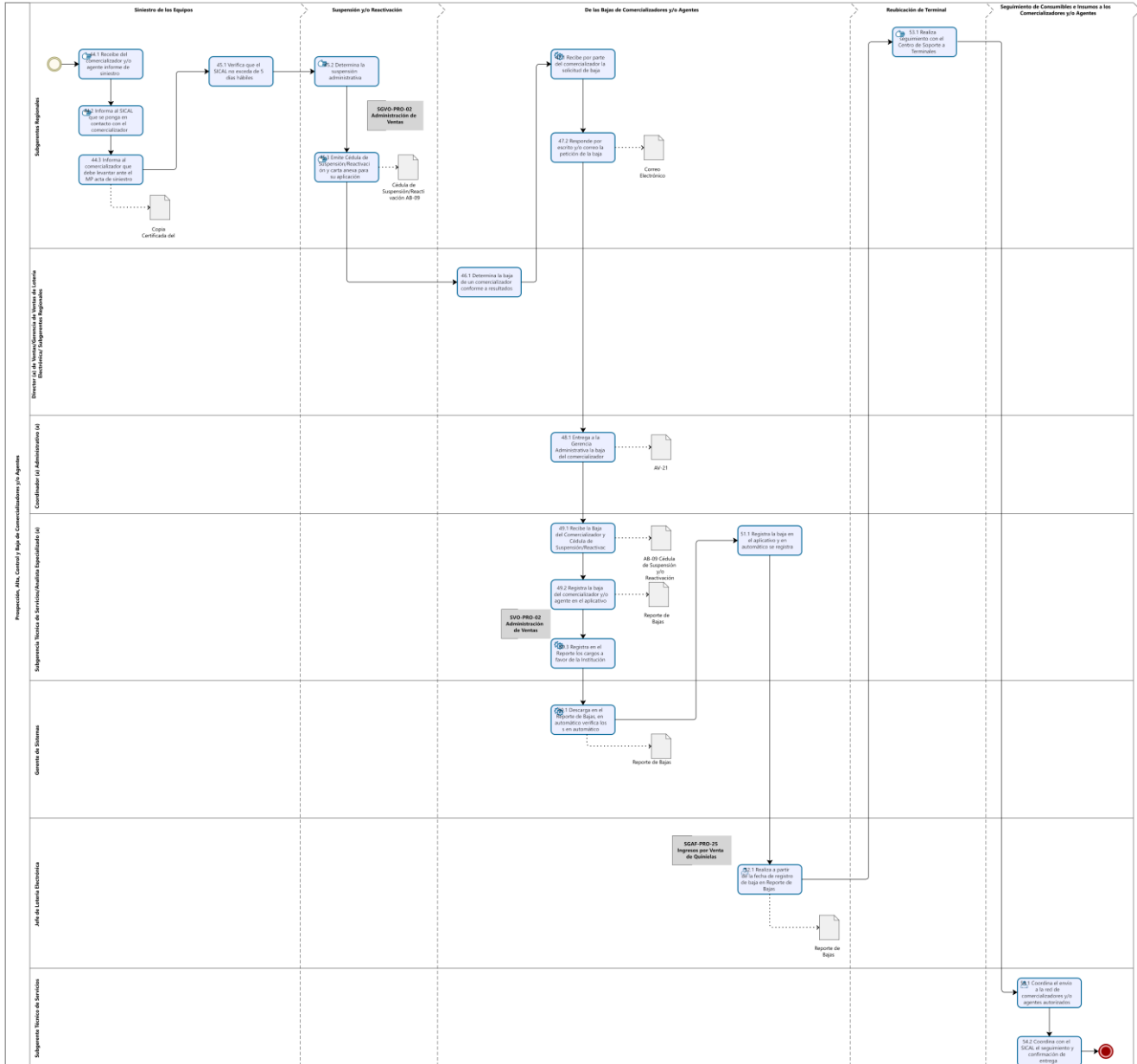
47


TIPO: RESERVADO

NIVEL DE REVISIÓN

30

NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PROSPECCIÓN, ALTA, CONTROL Y BAJA DE COMERCIALIZADORES Y/O AGENTES



 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		45	47
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-11		TIPO: RESERVADO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE 2003	NIVEL DE REVISIÓN	30


<b>NOMBRE DE NORMA INTERNA:</b>	<b>PROCEDIMIENTO PROSPECCIÓN, ALTA, CONTROL Y BAJA DE COMERCIALIZADORES Y/O AGENTES</b>
---------------------------------	---

## VII. PLAN DE CALIDAD

No	ACTIVIDADES	RESPONSABLE DE LA VERIFICACIÓN	FRECUENCIA DE VERIFICACIÓN	CARACTERÍSTICA A VERIFICAR	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	REGISTRO	PLAN DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES NO CONFORMES
1	Revisa la documentación digitalizada en el sistema aplicativo de comercializadores y/o agentes, verificando que esté integrado conforme a lo establecido en los Requisitos para integración de Expedientes (check list).	Subgerente Técnico (a) de servicios o quien lo (la) sustituya en sus funciones / Analista Especializado (a)	Cada vez que se digitaliza un expediente de prospecto de comercializador y/o agente en el Sistema Aplicativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Total de documentos recibidos</li> <li>Congruencia en el cotejo de información.</li> </ul>	<p>Que se cuente con el total de documentos establecidos.</p> <p>Que la información requerida sea congruente al ser cotejada</p>	<p>Requisitos para integración de expedientes AV-18.</p> <p>Sistema Aplicativo de Comercializadores y/o Agentes</p>	Rechaza el documento digitalizado dentro del sistema aplicativo de comercializadores y/o agentes y requisita el formato de expedientes rechazados para atención de la Subgerencia Regional correspondiente o el área que la sustituya en sus funciones, cancela el folio rechazado si en tres días hábiles no ha sido corregido el error y notifica a la Subgerencia Regional o el área que la sustituya en sus funciones por correo electrónico.
2	Verifica el cumplimiento de los plazos establecidos y que los comercializadores y/o agentes inicien su venta.	Subgerentes Regionales o quienes los (las) sustituyan en sus funciones	Diariamente	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cada vez que un comercializador y/o agentes este registrado como instalado.</li> </ul>	Que el comercializador y/o agente este vendiendo.	Resumen de seguimiento de prospección y alta de agentes SC-39.	Coordina con el SICAL y con el comercializador y/o agente la instalación de la terminal.
3	Verifica en el Sistema Aplicativo que el comercializador y/o agente reactivado conforme al compromiso reinicie ventas en un plazo de 3 (tres) días hábiles.	Subgerentes Regionales	Cada vez que se reactiva un comercializador y/o agente	<ul style="list-style-type: none"> <li>Que el comercializador y/o agente este reactivado y operando.</li> </ul>	Que la Cédula de Suspensión / Reactivación sea entregada al Departamento de Presupuesto de Servicios Personales o el área que la sustituya en sus funciones o a la Subgerencia Técnica de Servicios o el área que la sustituya en sus funciones para su reactivación correspondiente.	Sistema Aplicativo de Comercializadores y/o Agentes	Llama al comercializador y/o agente para que reinicie ventas.

## VIII. CONTROL DE CAMBIOS

REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
30	Se actualizó la norma de acuerdo con la operación y estructura orgánica autorizada de Lotería Nacional. Lo anterior, acorde a lo previsto en el "ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL TRANSITORIO SEXTO DEL ESTATUTO ORGÁNICO DE LOTERÍA NACIONAL, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 02 de enero de 2026".	Marzo 2026

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		46	47
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-11		TIPO: RESERVADO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE 2003	NIVEL DE REVISIÓN	30
<b>NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PROSPECCIÓN, ALTA, CONTROL Y BAJA DE COMERCIALIZADORES Y/O AGENTES</b>				

## IX. GLOSARIO

### Área:

La jerarquización prevista en el artículo 12 del Estatuto Orgánico de Lotería Nacional.

### Buró de Comercializadores y/o Agentes Deudores:

Documento en el cual Lotería Nacional registra aquellas personas físicas o morales que han sido comercializadores y/o agentes y que, por falta de pago, seriedad, inconsistencia u otros factores que determine la Institución, no son sujetos para solicitar nuevamente un punto de venta.

### Comercializador y/o Agente:

Es la persona física o moral que tenga celebrado un Contrato de Comisión Mercantil con Lotería Nacional con la finalidad de captar y enterar las ventas de las participaciones de los juegos, concursos, sorteos, productos y servicios que ofrece Lotería Nacional en la forma y términos señalados en el Decreto de Creación de Lotería Nacional, en el Estatuto Orgánico y las demás disposiciones aplicables.

### Contrato de Comisión Mercantil:

Es el acto jurídico por el cual Lotería Nacional, en su carácter de comitente le otorga un mandato escrito al comercializador y/o agente en su calidad de comisionista, en términos de lo que prevé el Código de Comercio sobre la comisión mercantil; a través del cual el comercializador y/o agente se obliga a distribuir todos los juegos, concursos, sorteos, productos y servicios, así como los que resulten en lo futuro y que se considere necesario implementar en respuesta a la demanda y acorde a sus objetivos contenidos en su decreto de creación.

### DG:

Dirección General.

### GVLE:

Gerencia de Ventas de Lotería Electrónica.

### Estatus:

Situación administrativa que se asigna al comercializador y/o agente y determinada por su operación, como es, con venta, sin venta, suspendida, en proceso de alta, entre otros.

### STS:


Subgerencia Técnica de Servicios.

### Prospección:

Elección de puntos de venta.

### SICAL:

Servicio Integral para Captación de Apuestas en Línea que proporciona el servicio técnico, instalación retiro y/o cambio de equipos a todos los comercializadores y/o agentes.

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		47	47
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-11		TIPO: RESERVADO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE 2003	NIVEL DE REVISIÓN	30
<b>NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PROSPECCIÓN, ALTA, CONTROL Y BAJA DE COMERCIALIZADORES Y/O AGENTES</b>				

**Prueba de Señal:**

Operación técnica realizada por el Prestador del Servicio Integral para Captación de Apuestas en Línea para la verificación de señal en el punto solicitado.

**SGVO:**

Subdirección General de Ventas y Operaciones.

**Sistema Aplicativo de Comercializadores y/o Agentes:**

Módulo perteneciente al Sistema de Servicio Integral para Captación de Apuestas en Línea dedicado a la Administración de Agentes para la Actualización del Padrón de Comercializadores y/o Agentes.

**Suspensión:**

Inhabilitación de señal de la terminal.

**X. ANEXOS**

Señalar y anexar al procedimiento, los documentos y/o formatos que apoyan al procedimiento y que intervienen en el desarrollo de las actividades documentadas.