



SUBDIRECCIÓN GENERAL DE COMERCIALIZACIÓN Y DE SERVICIOS

**PROPUESTA DE MODIFICACIÓN A LAS “BASES PARA EL OTORGAMIENTO
DE INCENTIVOS, AYUDAS ASISTENCIALES Y APOYOS PARA EL
DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL DE LOS VENDEDORES
AMBULANTES DE BILLETES EN FUNCIÓN DE SU PRODUCTIVIDAD”.**

**Lotería
Nacional**
para la Asistencia Pública



"Propuesta de modificación a las Bases para el otorgamiento de incentivos, ayudas asistenciales y apoyos para el desarrollo de la actividad comercial de los vendedores ambulantes de Billetes de Lotería, en función de su productividad."

Octubre, 2016.

ÍNDICE

1.	Antecedentes.	4
2.	Objetivos.	6
3.	Marco Jurídico.	7
4.	Alcance.	8
5.	Considerandos.	9
6.	Capítulo I: "Disposiciones Generales".	11
7.	Capítulo II: "Del Padrón Nacional de Vendedores Ambulantes de Billetes de Lotería".	15
8.	Capítulo III: "Del otorgamiento y la administración de los incentivos, ayudas asistenciales y apoyos".	21
9.	Capítulo IV: "De las Consultas y Sanciones".	26
10.	<u>Transitorios</u> .	27

Apéndices

1:	<u>"Formato de solicitud para Registro de Billeteros al Padrón"</u> .	30
2:	<u>"Lista de documentación a presentar por los billeteros para su registro en el Padrón"</u> .	32
3:	<u>"Requisitos a cubrir por los Billeteros para acceder a las ayudas asistenciales"</u> .	34
4:	<u>"Requisitos a cubrir por los Billeteros para acceder a los apoyos"</u> .	39

ANTECEDENTES

Con el objeto de que los estímulos y ayudas que se otorgan a los vendedores ambulantes de billetes, se apliquen bajo criterios de transparencia y productividad, regulados dentro de un marco normativo, la Lotería Nacional para la Asistencia Pública formuló dentro del Programa Anual de Estímulos a Billeteros el documento denominado "Reglas Generales para el Otorgamiento de los Incentivos a los Vendedores Ambulantes de la Lotería Nacional para la Asistencia Pública en Función de la Productividad".

Dichas Reglas Generales consideran aspectos relevantes, entre otros, que los vendedores ambulantes efectúen ventas semanales mínimas equivalentes a 284.68 salarios mínimos vigentes en el D.F., para ingresar y permanecer en el padrón de billeteros.

Además establecía que para ser derechohabiente del Servicio Médico Institucional, deberá realizar ventas semanales como mínimo de 391.46 salarios mínimos vigentes en la misma Entidad Federativa.

En la Cuarta Sesión Ordinaria de la Junta Directiva de fecha 28 de noviembre de 2006, se aprueban las primeras "Bases para el Otorgamiento de Incentivos, Ayudas Asistenciales y Apoyos para el Desarrollo de la Actividad Comercial de los Vendedores Ambulantes de Billetes de Lotería, en función de su productividad" mediante Acuerdo 97/2006, documento normativo que aboga las "Reglas Generales para el Otorgamiento de Incentivos a Vendedores Ambulantes de la Lotería Nacional para la Asistencia Pública en función de su productividad".

Después de un análisis y en respuesta a la dinámica operativa de la Entidad, se presenta en la Primera Sesión Ordinaria de la Junta Directiva con fecha 29 de abril de 2008 la propuesta de modificación a las "Bases para el Otorgamiento de Incentivos, Ayudas Asistenciales y Apoyos para el Desarrollo de la Actividad Comercial de los Vendedores Ambulantes de Billetes de Lotería, en función de su productividad", mismas que fueron aprobadas mediante Acuerdo 25/2008.

Derivado de un análisis y mediante acuerdo de la H. Junta Directiva en la Tercera Sesión Ordinaria de fecha 27 de agosto de 2015, se modifican las "Bases para el Otorgamiento de Incentivos, Ayudas Asistenciales y Apoyos para el Desarrollo de la Actividad Comercial de los Vendedores Ambulantes de Billetes de Lotería, en función de su productividad" mediante Acuerdo 35/2015.

La Gerencia de Relación con Expendedores Ambulantes de Billetes (GREAB), es el área encargada de atender a los billeteros de la Lotería Nacional, considerando sus derechos y obligaciones conforme al marco legal vigente, reflejándose en un impacto económico en las relaciones comerciales que mantiene la Entidad.

Sus funciones son múltiples, oscilan desde elaborar, proponer y cumplir con políticas y procedimientos que satisfagan las necesidades propias de la Gerencia, hasta atender personalmente a los expendedores ambulantes de billetes, sus líderes y familiares de los mismos, por lo que la hace un área eminentemente sensible de la Entidad.

El presente proyecto de Bases de la Gerencia de Relación con Expendedores Ambulantes de Billetes, considera la estructura orgánica de la Lotería Nacional que sustenta la operación, los objetivos y funciones de cada unidad administrativa de la Entidad.

La consulta de estas Bases permitirá a los servidores públicos conocer con precisión y certeza las reglas y condiciones para el otorgamiento de los incentivos, apoyos y ayudas asistenciales.

OBJETIVOS

El objetivo principal de dicho proyecto es integrar las condiciones por las cuales la Entidad otorgará los incentivos, apoyos y ayudas asistenciales a los vendedores ambulantes de billetes por el cumplimiento de las presentes Bases con el objeto de motivar la eficiencia comercial.

Revisar el índice de productividad como eje rector de las relaciones entre la Entidad y los vendedores ambulantes de billetes, sin perder de vista las metas fijadas por la Entidad y las expectativas actuales del mercado, así como la realidad económica por la que atraviesa el país.

Incorporar elementos que fortalezcan la transparencia y la rendición de cuentas, en los términos requeridos por las instancias de control y fiscalización de la Entidad, así como la implementación de sanciones por incumplimiento de las Bases.

Las características que destacan en la propuesta que se presenta, se ubican en tres vertientes principales:

La primera tiene como eje rector un indicador de productividad flexible, dinámico y que tenga como referencia el Índice Nacional de Precios al Consumidor a fin de que durante las evaluaciones semestrales, se obtengan los resultados comerciales requeridos y las expectativas de mercado planteadas, contribuyendo de una manera clara a alcanzar las metas de venta e ingresos de la Entidad, mismo que para entrar en vigor, requerirá de la autorización de la H. Junta Directiva.

La segunda, se refiere al orden que impondrá al proceso de otorgamiento de los incentivos, ayudas asistenciales y apoyos, mediante Bases que precisan los requisitos, lineamientos y restricciones que aplican en cada caso, eliminando con ello la posibilidad de actos discrecionales y en su caso, presiones para que quienes eventualmente no cumplen con lo establecido, accedan a beneficios que no les corresponden.

La tercera, referida a la modernización administrativa que permite una coordinación y comunicación permanente entre las áreas con tareas definidas en la aplicación de las Bases, así como de la Entidad con su fuerza de ventas, en la búsqueda de una relación fundada en la sinergia.

MARCO JURÍDICO

- I. Ley Orgánica de la Lotería Nacional para la Asistencia Pública.
- II. Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- III. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- IV. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- V. Ley Federal del Trabajo.
- VI. Ley del Seguro Social.
- VII. Reglamento Interior de la Lotería Nacional para la Asistencia Pública.
- VIII. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- IX. Manual General de Organización de la Lotería Nacional para la Asistencia Pública.
- X. Manual de Organización de las Gerencias de la Subdirección General de Comercialización y de Servicios.
- XI. Manual de Procedimientos de la Gerencia de Relación con Expendedores Ambulantes de Billetes.
- XII. Manual de Operación de la Gerencia de Crédito y Cobranza.
- XIII. Reglas Generales para Regular la Relación entre la Entidad y quienes auxilien en la Distribución y Venta de Billeto.

ALCANCE

- Subdirección General de Comercialización y de Servicios.
- Subdirección General de Finanzas y Sistemas.
- Subdirección General Jurídica.
- Dirección de Comercialización.
- Dirección de Programación y Presupuesto.
- Dirección Técnica Jurídica.
- Gerencia de Relación con Expendedores Ambulantes de Billetes.
- Gerencia de Ventas Área Metropolitana.
- Gerencia de Ventas Foráneas.
- Gerencia de Crédito y Cobranza.
- Gerencia de Contabilidad.
- Gerencia de Tesorería.
- Gerencia de lo Contencioso Administrativo.
- Gerencia Consultiva.
- Subgerencia Expendedora.

CONSIDERANDOS

PEDRO PABLO TREVIÑO VILLAREAL, Director General de la Lotería Nacional para la Asistencia Pública, con fundamento en los artículos 1o., 2o. y 7o. fracciones V y VI de la Ley Orgánica de la Lotería Nacional para la Asistencia Pública; 58 fracción I y 59 fracciones V y XII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 10 fracciones I, V y VI del Reglamento Interior de la Lotería Nacional para la Asistencia Pública; y atendiendo al Acuerdo número _____, de fecha ____ de ____ del 2016, la Junta Directiva de la Lotería Nacional para la Asistencia Pública, con fundamento en los artículos 6o. fracción X de la Ley Orgánica de la Lotería Nacional para la Asistencia Pública; 6o fracción X de su Reglamento Interior, en relación con el artículo 58 fracción I de Ley Federal de las Entidades Paraestatales, aprobaron las **BASES PARA EL OTORGAMIENTO DE INCENTIVOS, AYUDAS ASISTENCIALES Y APOYOS PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL DE LOS VENDEDORES AMBULANTES DE BILLETES DE LOTERÍA, EN FUNCIÓN DE SU PRODUCTIVIDAD**, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con los artículos 1o. tanto de su Ley Orgánica como de su Reglamento Interior, la Lotería Nacional para la Asistencia Pública es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio y domicilio en la Ciudad de México.

Que el Artículo 2o. de la Ley Orgánica de la Entidad, establece que el objeto del organismo es apoyar económicamente las actividades a cargo del Ejecutivo Federal en el campo de la asistencia pública, destinando a ese fin los recursos que obtenga mediante la celebración de sorteos con premios en efectivo.

Que el artículo 10o. y Tercero Transitorio de la Ley Orgánica de la Lotería Nacional para la Asistencia Pública y 18o. de su Reglamento Interior, establecen que la Entidad llevará a cabo la venta al público de los billetes que emita, a través de expendios de carácter fijo y vendedores ambulantes de billetes, para lo cual celebrará los contratos correspondientes y pagará las comisiones autorizadas.

Que a partir de dicha relación mercantil, otorga a los vendedores ambulantes de billetes los incentivos, ayudas asistenciales y apoyos, con el propósito de fomentar un incremento permanente en la productividad comercial.

Que de conformidad a lo señalado por el Artículo 58, fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, mismo que le otorga la facultad indelegable de establecer en congruencia con los programas sectoriales, las políticas generales y definir las prioridades a las que deberá sujetarse la Entidad en lo referente a producción, productividad, comercialización, finanzas, investigación, desarrollo tecnológico y administración general.

Que el Director General de la Entidad con base en el artículo 59, fracciones V y XII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, le corresponde "...tomar las medidas pertinentes a fin de que las funciones de la entidad se realicen de manera articulada, congruente y eficaz...", así como "...ejecutar los acuerdos que dicte el Órgano de Gobierno." y que su compromiso es llevar a cabo una revisión permanente de la normatividad interna de la Entidad, por lo que se llevó a cabo un análisis del cual resultó la necesidad de replantearla, con el propósito de lograr su congruencia tanto con las disposiciones que regulan en lo general la gestión pública a cargo de la Entidad como con las que en lo particular, le definen su marco de actuación y operativo.

Que dada la trascendencia que tiene la presente normativa tanto en lo económico como en las relaciones comerciales que mantiene la Entidad con sus vendedores ambulantes de billetes, y considerando los derechos y obligaciones que de su aplicación derivan para las partes, se consideró procedente emitir la modificación a las *Bases para el Otorgamiento de Incentivos, Ayudas Asistenciales y Apoyos para el Desarrollo de la Actividad Comercial de los Vendedores Ambulantes de Billetes de Lotería, en Función de su Productividad*.

CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

PRIMERA.- Objeto.- Las presentes Bases tienen por objeto establecer las normas bajo las cuales la Entidad otorgará a los vendedores ambulantes de billetes de lotería los incentivos, ayudas asistenciales y apoyos.

Lo anterior en concordancia con el artículo 10 de la Ley Orgánica de la Lotería Nacional para la Asistencia Pública, que estipula que la Entidad llevará a cabo la venta al público de los billetes que emita, directamente o a través de expendedores de carácter fijo o de vendedores ambulantes de billetes con los que contrate la realización de la citada actividad.

En términos de lo establecido por el artículo 18 del Reglamento Interior de la Lotería Nacional para la Asistencia Pública, los billeteros no se encuentran subordinados a la misma, ni sujetos a horarios o a lugares determinados de venta, ya que la relación es mercantil no laboral.

SEGUNDA.- Para efecto de estas Bases se entenderá por:

- I. **Agrupación u Organización de Billeteros.-** Conjunto de vendedores ambulantes de billetes que se encuentran activos e inscritos en el Padrón Nacional de Vendedores Ambulantes de Billetes que demuestran su representatividad al estar constituidos como Asociación Civil conforme a las Leyes Mexicanas y, por lo tanto, es reconocida por la Lotería Nacional para la Asistencia Pública.
- II. **Apoyos.-** Ayudas económicas y/o servicios que otorga la LOTENAL a los billeteros, establecidas en el Apéndice No. 4.
- III. **Ayudas asistenciales.-** Contribuciones que concede la LOTENAL a los billeteros establecidos en el Apéndice No. 3 del presente documento.
- IV. **Bases.-** Las Bases para el otorgamiento de incentivos, ayudas asistenciales y apoyos para el desarrollo de la actividad comercial de los vendedores ambulantes de billetes de Lotería, en función de su productividad.
- V. **Beneficiarios.-** Dependientes económicos de un billetero, parentesco en primer grado en línea recta descendente -cónyuge o concubina(o) e hijos-, susceptibles de los beneficios de las ayudas asistenciales que otorga la Lotería Nacional para la Asistencia Pública a estos.
- VI. **Billettero.-** Persona física cuya actividad es la venta ambulante de billetes de lotería, sin que su ejercicio se encuentre subordinado en forma alguna a la Lotería Nacional para la Asistencia Pública, ni sujeta a horarios o lugares de venta determinados por ésta.
- VII. **Billettero en Edad Avanzada.-** Persona física cuya actividad es la venta ambulante de billetes de lotería, una vez que cumple con los requisitos necesarios para tal efecto, quedando exento del cumplimiento del indicador de productividad, para el otorgamiento de incentivos, ayudas asistenciales y apoyos.

A partir del 2017 el vendedor ambulante de billete de nuevo ingreso deberá contar con 65 años de edad para ser acreedor de esta Ayuda.

- VIII. **Billettero Jubilado.-** Persona física cuya actividad es la venta ambulante de billetes de lotería, y que en virtud de haber cumplido con los requisitos solicitados para tal efecto

por parte del Instituto Mexicano del Seguro Social, éste le otorga pensión jubilatoria, quedando exento del cumplimiento del Indicador de Productividad para el otorgamiento de Incentivos, Ayudas Asistenciales y Apoyos.

En el caso de vendedores de billetes de nuevo ingreso y reingreso al Padrón Nacional para que adquiera el estatus de jubilado deberá acreditar la actividad de billeterero por 5 años consecutivos.

- IX. **Dirección.-** La Dirección de Comercialización de la Lotería Nacional para la Asistencia Pública.
- X. **Dirección General.-** La Dirección General de la Lotería Nacional para la Asistencia Pública.
- XI. **Gerencia.-** La Gerencia de Relación con Expendedores Ambulantes de Billetes de la Lotería Nacional para la Asistencia Pública.
- XII. **Gerencias de Ventas.-** Gerencia de Ventas Área Metropolitana y Gerencia de Ventas Foráneas de la Lotería Nacional para la Asistencia Pública.
- XIII. **IMSS.-** Instituto Mexicano del Seguro Social.
- XIV. **Incapacidad.-** Estado clínico producto de un accidente y/o enfermedad, que impide o limita al billeterero a ejercer su actividad y la cual podrá ser dictaminada por el IMSS y/o dictamen médico avalado por el responsable del Servicio Médico Institucional.
- XV. **Incapacidad Permanente.-** Estado clínico inmutable que impide al billeterero ejercer su actividad, según dictamen emitido por el IMSS y/o dictamen médico avalado por el responsable del Servicio Médico Institucional.
- XVI. **Incapacidad Temporal.-** Estado clínico producto de un accidente y/o enfermedad, que impide o limita temporalmente al billeterero a ejercer su actividad, la cual deberá ser dictaminada por el IMSS y/o dictamen médico avalado por el responsable del Servicio Médico Institucional.
- XVII. **Incentivos.-** Gratificaciones pecuniarias que otorga la Lotería Nacional para la Asistencia Pública a los billeteros, como resultado de la venta de billetes premiados y/o de la celebración de sorteos magnos y especiales, así como los reconocimientos que se lleguen a otorgar a los billeteros.
- XVIII. **Indicador de Productividad.-** Parámetro de ventas medido en base al Índice Nacional de Precios al Consumidor que fija la H. Junta Directiva de la Lotería Nacional para la Asistencia Pública a los billeteros como requisito de productividad para otorgarles a éstos y/o beneficiarios los incentivos, ayudas asistenciales y apoyos fijados en las presentes Bases.
- XIX. **LOTENAL, Entidad o Institución.-** La Lotería Nacional para la Asistencia Pública.
- XX. **NIPi.-** Número de identificación de pago individual que se entrega al vendedor ambulante de billetes para el cobro de sus incentivos y/o ayudas asistenciales ante la institución bancaria que determine la Entidad.

- XXI. Organismos de Venta.-** Son todas aquellas Agencias Expendedoras foráneas y los Expendios locales o foráneos de carácter fijo que mantienen una relación comercial con la Entidad para la venta de productos de Lotería Nacional.
- XXII. Padrón.-** El Padrón Nacional de Vendedores Ambulantes de Billetes de Lotería.
- XXIII. Período de Evaluación.-** Intervalo de tiempo que establece el Manual de Procedimientos de la Gerencia de Relación con Expendedores Ambulantes de Billetes en el que se efectúa la revisión para acreditar las ventas de los billeteros, a fin de verificar que el billetero alcanzó el indicador de productividad. El periodo de evaluación es de carácter semestral, comprendida en 2 periodos: noviembre-abril y mayo-octubre.
- XXIV. Presupuesto.-** Proyección económica para el otorgamiento de incentivos, ayudas asistenciales y apoyos que quedan condicionados a la disponibilidad de los recursos líquidos de la LOTENAL.
- XXV. Registro o Alta.-** Inscripción de un registro en el Padrón Nacional de Vendedores Ambulantes de Billetes a un billetero.
- XXVI. SIRH.-** Sistema Integral de Recursos Humanos.
- XXVII. INPC.-** Índice Nacional de Precios al Consumidor.
- XXVIII. Suspensión.-** Acuerdo de la Dirección por el cual se suspende de forma indefinida el pago de Incentivos, Ayudas Asistenciales o Apoyos que se otorgan a los vendedores ambulantes de billetes conforme a las presentes bases.
- XXIX. Subdirección General.-** La Subdirección General de Comercialización y de Servicios de la Lotería Nacional para la Asistencia Pública.
- XXX. Subgerencia Expendidora.-** Oficina perteneciente a la Gerencia de Ventas Área Metropolitana de la Lotería Nacional para la Asistencia Pública que se encarga de coordinar las acciones necesarias para dar de alta a los nuevos vendedores ambulantes de billetes para el inicio de operaciones.

TERCERA. Autoridades.- La Dirección General y la Subdirección General, en lo que corresponda a sus ámbitos de competencia que les defina el Manual General de Organización de la Entidad, podrán interpretar para efectos administrativos las disposiciones contenidas en las Bases, en tanto que la Dirección y la Gerencia tendrán las facultades a que se refiere la Base Séptima.

CUARTA.- Presupuesto.- La Entidad establecerá en su presupuesto el otorgamiento de incentivos, ayudas asistenciales y apoyos, mismos que quedan condicionados a la disponibilidad de los recursos líquidos de la LOTENAL.

QUINTA.- Cancelación.- La Entidad podrá cancelar el otorgamiento de cualquiera de los incentivos, ayudas asistenciales y apoyos que se señalan en las presentes Bases por no cumplir con los Indicadores de Productividad, o bien, por falta de disponibilidad de los recursos líquidos de la LOTENAL.

SEXTA.- Suspensión.- Por acuerdo de su H. Junta Directiva, la Entidad podrá suspender el otorgamiento de los Incentivos, Ayudas Asistenciales y Apoyos referidos en las presentes Bases, independientemente de que los billeteros y beneficiarios cumplan con los requisitos y formas establecidas para su otorgamiento, asimismo, por cometer alguna conducta antiética, agresiones o cualquier otro daño que se considere perjudicial para la Institución.

En el caso de la Ayuda Asistencial por Edad Avanzada, con la finalidad de otorgar el recurso al billettero titular, tendrá que presentarse en forma bimestral a la GREAB, con el propósito de acreditar su supervivencia, en caso de no hacerlo se suspenderá la aplicación de dicho pago de forma indefinida hasta que se dé cumplimiento con lo anteriormente señalado.

SEPTIMA. Atribuciones.- En el marco de las presentes Bases, serán facultades de:

A. La Subdirección General

- I. Someter a la consideración de la H. Junta Directiva la propuesta de Indicador de Productividad;
- II. Someter a la consideración de la H. Junta Directiva los asuntos que en el marco de ésta normativa deban ser presentados.
- III. Las demás que conforme a su ámbito de competencia o por acuerdo de la Dirección General le sean encomendadas y no se opongan a las Bases.
- IV. Emitir las directrices requeridas para la debida instrumentación y aplicación de las presentes Bases, tomando en consideración los informes que le rinda la Dirección de Comercialización y/o la Gerencia.

B.-La Dirección

- I. Evaluar y en su caso aprobar, las propuestas que le sean presentadas por la Gerencia, para mejor proveer la instrumentación, aplicación y operación de los mecanismos relativos al presente instrumento;
- II. Emitir el Visto Bueno a los acuerdos a que se refieren las Bases Sexta, Décima Cuarta, Décima Séptima, Décima Octava y Décima Novena;
- III. Emitir el Visto Bueno en lo referente a Incentivos, Ayudas Asistenciales y Apoyos que se otorguen a los Billeteros y sus beneficiarios, previa autorización de la Subdirección General;
- IV. Emitir las órdenes correspondientes a la práctica de verificaciones de información y documentación presentada por los Billeteros, Organismos de Venta y la Subgerencia;
- V. Proponer a la Subdirección General, las modificaciones y adiciones a las presentes Bases y sus mecanismos e instrumentos correlativos, que conforme a la aplicación de las mismas considere convenientes para su actualización y cabal observancia;
- VI. Obtener por sí o por terceros contratados el Indicador de Productividad y proponerlo a la Subdirección General para su gestión correspondiente; y
- VII. Las demás que conforme a su ámbito de competencia o por acuerdo de la Subdirección General le sean encomendadas y no se opongan a las Bases.

C.- La Gerencia

- I. Operar, administrar y mantener actualizado el Padrón y sus mecanismos, instrumentos y sistemas de información, así como controlar y resguardar los archivos físicos y digitales correspondientes;
- II. Emitir y notificar los acuerdos referidos en las Bases Sexta, Décima Cuarta, Décima Séptima, Décima Octava y Décima Novena de las presentes Bases, así como dar respuesta a las dudas o aclaraciones que en su caso presenten los Billeteros;
- III. Compilar, analizar y dar seguimiento al comportamiento comercial registrado por los Billeteros, e informar con la periodicidad debida a la Dirección;
- IV. Registrar y mantener actualizado el presupuesto aprobado para los Incentivos, Ayudas Asistenciales y Apoyos referidos en las presentes Bases;
- V. Recibir y dar respuesta a las consultas que presenten los Billeteros y Organismos de Venta, respecto de la aplicación de las presentes Bases, previo acuerdo con la Dirección;
- VI. Verificar cuando así corresponda, la información y documentación proporcionada por los Billeteros y los Organismos de Venta; y

VII. Las demás que conforme al ámbito de su competencia o que le sean instruidas por la Subdirección General y la Dirección, en tanto no se opongan a las presentes Bases.

CAPITULO II.-

DEL PADRÓN NACIONAL DE VENDEDORES AMBULANTES DE BILLETES DE LOTERÍA.

OCTAVA.- Concepto y Objeto.- El Padrón es el registro administrativo de billeteros a través del cual la Gerencia registra, administra y mantiene actualizados los expedientes de cada billetero con el propósito de contar con información confiable, veraz y oportuna respecto de sus datos generales, de identificación, comerciales y de venta, para la adecuada administración de los incentivos, ayudas asistenciales y apoyos a que se refieren estas Bases.

NOVENA.- Requerimientos de Información y Documentación.- Los billeteros podrán solicitar a la Gerencia por sí o a través del Organismo de Venta o la Subgerencia Expendedora, según corresponda, su registro en el Padrón durante todo el año en días y horas hábiles siempre que se acredite lo siguiente:

- I. Ser mayor de edad al momento de presentar su solicitud.
- II. Acreditar en la Gerencia ventas ininterrumpidas por un periodo mínimo de tres meses consecutivos, previos a la fecha de solicitud cumpliendo con el Indicador de Productividad vigente.
- III. Presentar en la Gerencia el formato de solicitud original (Apéndice 1) debidamente requisitado.
- IV. Presentar original y copia para su cotejo de la documentación solicitada en el Apéndice 2.

Si el billetero pertenece a un Organismo de Venta o es comisionista de la LOTENAL, el titular del expendio o en su caso la Subgerencia Expendedora, serán los responsables de remitir formalmente a la Gerencia la documentación a que se refiere el presente apartado, así como de expedir el documento que acredite las ventas referidas en el párrafo anterior.

La Gerencia solicitará al billetero, al titular del Organismo de Venta o a la Subgerencia Expendedora la información y/o documentación que resulte necesaria con relación a sus datos personales, aspectos comerciales o de sus ventas. Dicha información y/o documentación deberá ser entregada en un plazo máximo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de su requerimiento, en caso contrario, será cancelada la solicitud.

De conformidad con los Artículos 2, 113, 201, 206, 208 y 210 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la información de los billeteros contenida en los expedientes de la Gerencia, referidas en las Bases Octava y Novena, será considerada como reservada o confidencial por lo que cualquier uso, reproducción, difusión o distribución ya sea total o parcial de la documentación y sus anexos está estrictamente prohibida.

DÉCIMA.- Registro.- La Gerencia, en términos de la Base anterior, procederá al registro de los billeteros solicitantes dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción del total de los documentos e información solicitada.

La Gerencia deberá verificar que el solicitante cumpla con los requisitos solicitados en las presentes bases, así como cumplir con lo establecido en el Manual de Procedimientos de la

Gerencia, específicamente en el Procedimiento para el Ingreso al Padrón Nacional de Vendedores Ambulantes de Billetes.

Para ello, el titular del Organismo de Venta o la Subgerencia Expendedora deberán enviar a la Gerencia una Constancia que acredite ventas regulares ininterrumpidas equivalentes al Indicador de Productividad vigente, promediadas durante los tres meses anteriores a la fecha de la solicitud.

En caso de que el solicitante no cumpla con los requisitos establecidos en el Manual de Procedimientos de la Gerencia, o se determinen incongruencias o inconsistencias en la información o documentación presentada que impidan el registro, la Gerencia notificará por escrito o vía correo electrónico institucional al Organismo de Venta o a la Subgerencia Expendedora las causas por las cuales no puede ser registrado el billeteo, quienes procederán dentro de los cinco días hábiles siguientes a notificar al billeteo las causas por las cuales no procedió su registro.

El billeteo por sí o a través del propio Organismo de Venta o de la Subgerencia Expendedora, según corresponda, deberá dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción de la notificación mencionada en el párrafo anterior, subsanar las causas del rechazo y/o efectuar las aclaraciones que procedan, así como presentar los documentos que avalen su dicho.

De aclararse o subsanarse las causas que dieron origen al rechazo, la Gerencia procederá al registro del billeteo; en caso contrario, ésta devolverá el expediente al Organismo de Venta o la Subgerencia Expendedora y el billeteo deberá iniciar nuevamente su trámite de registro.

DÉCIMA PRIMERA.- Actualización de la Información Relativa a Billeteros.- Los Vendedores Ambulantes de Billetes, Organismos de Venta y la Subgerencia Expendedora están obligados a actualizar su información particular y comercial una vez por año.

La Gerencia con base en la información y documentación proveniente del billeteo, de los Organismos de Venta y/o de la Subgerencia Expendedora procederá a la actualización de los documentos señalados en el Apéndice 2, así como también de los datos que a continuación se enlistan y para lo cual adjuntarán la documentación soporte en cada uno de los expedientes que avale los mismos:

En sus Datos Personales:

- I. Cambio de domicilio;
- II. Cambio de teléfono o correo electrónico;
- III. Cambios en su calidad migratoria o estado civil;
- IV. Incapacidad temporal que impida el ejercicio de la actividad;
- V. Incapacidad permanente;
- VI. Incidencia grave que impida el ejercicio de la actividad;
- VII. El billeteo adquiera el estado de jubilado siempre y cuando sea a través de la Institución y cuente con una antigüedad por lo menos de 5 años continuos;
- VIII. Fallecimiento;
- IX. Cambios respecto de sus dependientes económicos registrados (nacimientos, emancipaciones y muertes entre otros), y
- X. Otras que a juicio del Organismo de Venta o la Subgerencia Expendedora deban informar a la Gerencia.

Datos Comerciales:

- I. El billeteo deje de prestar sus servicios para el Organismo de Venta;
- II. El billeteo deje de vender los productos de la LOTENAL;
- III. Comprobante de Alta en el Registro Federal de Contribuyentes;
- IV. Cambios en el Registro Federal de Contribuyentes;

- V. Se les hubiere suspendido la entrega de sus dotaciones por adeudos contraídos y no pagados a la Entidad o ésta hubiere revocado o rescindido el Contrato de Comisión Mercantil;
- VI. Exista un adeudo en la Institución;
- VII. Incorporación o cambio de la agrupación o asociación gremial;
- VIII. Modificación en su zona asignada para venta, y
- IX. Otras que a juicio del Organismo de Venta o la Subgerencia Expendedora deban informar a la Gerencia.

Para tal efecto, dispondrán de un plazo de diez días hábiles posteriores a que ocurra alguno de los eventos mencionados para informar en forma escrita a la Gerencia y adjuntar la documentación relativa.

DÉCIMA SEGUNDA.- Actualización de la Información Relativa a Organismos de Venta.- Las Gerencias de Ventas informarán a la Gerencia, los cambios o modificaciones que lleguen a tener los Organismos de Venta.

La Gerencia con base en la información y documentación proveniente de las Gerencias de Ventas y/o de los Organismos de Venta procederá a la actualización de los datos con los soportes documentales suficientes e idóneos, así como también de los datos que a continuación se enlistan y para lo cual adjuntarán la documentación soporte en cada uno de los expedientes que avale los mismos:

En sus Datos Generales de los Organismos de Venta:

- a) Cambio de domicilio;
- b) Cambios de teléfono o de correo electrónico;

I. Tratándose de Personas Físicas

- a) Fallecimiento del titular del Organismo de Venta;
- b) Cambios en la calidad migratoria o estado civil;
- c) Incidencia grave que impida el ejercicio de la actividad, y
- d) Otras que a juicio de las Gerencias de Ventas y/o del Organismo deban informar a la Gerencia.

II. Tratándose de Personas Morales

- a) Cambios en el nombre, dirección, teléfonos y/o correo electrónico del representante o apoderado legal, o del punto de contacto operativo;
- b) Extinción, liquidación o quiebra de la sociedad;
- c) Cambios en la situación fiscal de la persona moral;
- d) Modificaciones en el objeto social o giro comercial de la sociedad;
- e) Incidencia grave que impida el ejercicio de la actividad, y
- f) Otras que a juicio de las Gerencias de Ventas y/o del Organismo deban informar a la Gerencia.

En sus Datos Comerciales:

- a) Comprobante de Alta en el Registro Federal de Contribuyentes;
- b) Cambios en el Registro Federal de Contribuyentes;
- c) Convenios modificatorios del contrato de comisión mercantil celebrado con la LOTENAL;
- d) Cuando la LOTENAL ordene la administración temporal del Organismo de Venta;

- e) Modificación del territorio de venta asignado;
- f) Cambios en la plantilla de billeteros al servicio del Organismo de Venta
- g) Adeudos contraídos y no pagados a la Entidad.

Para tal efecto, dispondrán de un plazo de diez días hábiles posteriores a que ocurra alguno de los eventos mencionados, para informar en forma escrita a la Gerencia y adjuntar la documentación que así lo acredite.

DÉCIMA TERCERA.- Permanencia.- La Gerencia, con base en la información y documentación proveniente del titular del Organismo de Venta o de la Subgerencia Expendedora, deberá verificar que se cumpla con el Indicador de Productividad vigente para la permanencia en el Padrón, acreditando las ventas regulares semanales ininterrumpidas promediadas durante la evaluación semestral.

Para la permanencia de los billeteros que cuentan con el Servicio Médico Institucional (antes del 2008), deberán cumplir con el Indicador de Productividad vigente durante la evaluación semestral.

Los billeteros jubilados y los billeteros con Ayuda Asistencial por Edad Avanzada o Invalidez, estarán exentos de las evaluaciones semestrales de productividad para la permanencia en el Servicio Médico Institucional, así como en el Padrón Nacional.

DÉCIMA CUARTA.- Baja.- Acuerdo por el cual se da de baja el registro de un billeteiro en el Padrón cuando incurra en alguna de las siguientes causas:

- I. Fallecimiento del billeteiro;
- II. Dejar de ejercer la actividad por 6 meses consecutivos;
- III. El billeteiro quede impedido por declaración de autoridad administrativa o jurisdiccional para el ejercicio de la actividad;
- IV. Rescisión del Contrato de Comisión Mercantil suscrito con la LOTENAL;
- V. Terminación anticipada del Contrato de Comisión Mercantil suscrito con la LOTENAL;
- VI. Se proporcione información y/o documentación apócrifa o alterada;
- VII. Adeudo con la LOTENAL, previa notificación de la Gerencia de Crédito y Cobranza;
- VIII. Por no acreditar en las ventas el Índice de Productividad para su permanencia en el Padrón, excepto en los casos previstos en las Bases Décima Séptima y Décima Octava del presente instrumento; y
- IX. Por así convenir a los intereses de la Institución.

La Gerencia notificará al Organismo de Venta o a la Subgerencia Expendedora, las causas por las cuales se dio de baja del Padrón al Billetero.

DÉCIMA QUINTA.- Reactivación.- La Gerencia aplicará la reactivación de los billeteros en el Padrón así como los beneficios a que tiene derecho, siempre y cuando el Vendedor de Billetes cumpla con los indicadores de productividad establecidos en las presentes Bases.

Para la reactivación en el Padrón, el billeteiro deberá presentar ante la Gerencia o a través del titular del Organismo de Venta o la Subgerencia Expendedora, los requisitos establecidos en el apéndice 2 de las presentes Bases así como:

- I. Solicitud de ingreso al Padrón debidamente requisitada.
- II. En el caso de haber sido dado de baja por adeudo con la Institución, el vendedor podrá reactivarse una vez que la Gerencia sea debidamente notificada de que el saldo ha sido cubierto por el vendedor por la Gerencia de Crédito y Cobranza.

- III. En el caso de vendedores ambulantes con estatus de edad avanzada que tuvieran adeudo, su reingreso se dará una vez que La gerencia de Crédito y Cobranza notifique a esta Gerencia la liquidación de dicho adeudo.

Asimismo, el billettero deberá cumplir con el Indicador de Productividad vigente durante los tres meses anteriores a su solicitud de ingreso, para tener derecho a recibir los incentivos, apoyos y ayudas asistenciales.

Para los billetteros que hayan sido reactivados en el Padrón, y que contaban con el Servicio Médico Institucional antes del 2008, podrán reincorporarse y tener derecho a esta ayuda asistencial, una vez que cumplan con el Indicador de Productividad vigente promediado durante el trimestre posterior a su reactivación en el Padrón.

Los billetteros que celebren Convenios con la Gerencia de lo Contencioso Administrativo de la Subdirección General Jurídica, podrán gozar de los beneficios que otorga la Entidad siempre que se cumpla con lo establecido en el Manual de Operación de Crédito y Cobranza, además de cumplir con los indicadores de productividad establecidos en las presentes Bases.

CAPÍTULO III.- DEL OTORGAMIENTO Y LA ADMINISTRACIÓN DE LOS INCENTIVOS, AYUDAS ASISTENCIALES Y APOYOS.

DÉCIMA SEXTA.- Actualización de Parámetros.- La evaluación de las ventas de los billetteros será de forma semestral para el otorgamiento de los incentivos, ayudas asistenciales y apoyos atendiendo el Indicador de Productividad que apruebe la H. Junta Directiva.

La Gerencia actualizará, previo acuerdo de la H. Junta Directiva, el Indicador de Productividad cada vez que se modifique el Índice Nacional de Precios al Consumidor general vigente en la Ciudad de México por la autoridad competente y sea publicado en el Diario Oficial de la Federación.

DÉCIMA SÉPTIMA.- Otorgamiento.- Se concederán los incentivos, ayudas asistenciales y apoyos a los billetteros conforme a lo siguiente:

- I. Tengan al menos 3 meses inscritos en el Padrón,
- II. Acrediten ventas regulares que indiquen que el billettero cumplió con el Indicador de Productividad semanalmente promediados durante el semestre de evaluación, y
- III. Cumplan con los requisitos y lineamientos aplicables en cada caso contenidos en los Apéndices de estas Bases.

La Gerencia solicitará el Visto Bueno de la Dirección dentro de los diez días hábiles siguientes al periodo que concluye la evaluación y verificación del cumplimiento del Indicador de Productividad, a fin de autorizar los incentivos, las ayudas asistenciales y apoyos.

La veracidad de la información empleada como base para el cálculo de los montos de los incentivos a pagar y el consecuente listado de billetteros acreedores de los mismos, así como de las ayudas asistenciales y apoyos, queda bajo la estricta responsabilidad de los Organismos de Venta y la Subgerencia Expendidora, en su calidad de generadores de dicha información.

Los Organismos de Venta están obligados a remitir los primeros 10 días hábiles de cada mes el reporte de ventas de los billetteros. En caso de incumplimiento del término antes citado, no se les tomará en cuenta el reporte enviado de forma extemporánea para el periodo de evaluación correspondiente, siendo responsabilidad única y exclusiva del Organismo de Venta la baja del

Padrón Nacional del Vendedor Ambulante de billetes, así como cubrir el monto de los incentivos a los que se hubiera hecho acreedor, sin que haya reembolso alguno por parte de la LOTENAL hacia el Organismo de Venta.

En caso de operar la baja del Vendedor Ambulante de Billetes del Padrón Nacional, ésta será efectiva y para el reingreso al Padrón Nacional deberá cumplir con lo estipulado en la normatividad vigente.

DÉCIMA OCTAVA.- Estado de Excepción.- Son los acuerdos en favor del billeteero que lo excluye de cumplir con el Indicador de Productividad por encontrarse en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Por incapacidad temporal siempre y cuando medie dictamen médico emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social y/o dictamen médico avalado por el responsable del Servicio Médico Institucional,
- II. Cuando ciertos acontecimientos impidan a los billeteeros mantener la normalidad en el ejercicio de su actividad comercial, existiendo circunstancias que alteren el orden social, los servicios públicos, la seguridad o el ambiente climatológico que lo impidan cumplir con el Indicador de Productividad, y
- III. Cualquier causal no imputable al billeteero.

Para la factibilidad de acordar el Estado de Excepción de la fracción primera de esta Base, es necesario que el billeteero presente un soporte documental suficiente que acredite la incapacidad temporal que no le permitió desarrollar su actividad durante el periodo de evaluación correspondiente.

La Gerencia otorgará el Estado de Excepción siempre y cuando:

1. Cumpla con el 50% del Indicador de Productividad para la permanencia en el Padrón Nacional y Servicio Médico Institucional. Al cumplir con dicho porcentaje, el vendedor tendrá derecho a gozar de los Incentivos, Ayudas Asistenciales y Apoyos obtenidos a partir de su Incorporación al Padrón, siempre y cuando haya cumplido con el Indicador de Productividad vigente, anterior al Estado de Excepción.
2. No incurra en Estado de Excepción más de una vez consecutiva, salvo se analice algún caso en particular por la Subdirección General de Comercialización y de Servicios o la Dirección de Comercialización y enviados para su aprobación al Grupo de Apoyo al Comité Técnico Ejecutivo de la Junta Directiva.

Las Gerencias de Ventas Foráneas y Ventas Área Metropolitana, deberán notificar la suspensión o baja de los Organismos de Venta.

DÉCIMA NOVENA.- Plazo de Gracia.- Acuerdo en favor de un billeteero que lo excluye de cumplir con el Indicador de Productividad por un plazo determinado, en virtud de la imposibilidad total o parcial del ejercicio de su actividad comercial y que se otorga cuando el billeteero se encuentre en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Cuando exista un siniestro y/o contingencia soportada por documento público, que impida o limite en forma temporal al billeteero u Organismo de Venta el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente instrumento y
- II. Tratándose de una enfermedad o accidente que incapacite al vendedor de forma parcial o total, la cual deberá acreditar mediante valoración expedida por el Instituto Mexicano del Seguro Social y/o dictamen médico avalado por el responsable del Servicio Médico Institucional

La Gerencia con la justificación documental proveniente del billeteero o del titular del Organismo de Venta, procederá a la elaboración de la justificación en la que se acredite la causal determinada.

VIGÉSIMA.- De los Incentivos.- Es responsabilidad de la Gerencia verificar que la documentación e información esté completa y correcta conforme a las presentes Bases y al Manual de Procedimientos de la Gerencia a fin de autorizar los incentivos a los billeteeros, siempre y cuando exista disponibilidad de los recursos líquidos en la Entidad.

- I. Tratándose del Incentivo relacionado con la *Celebración de Sorteos*, se otorgarán hasta 8 sorteos conforme a lo siguiente:

Periodo uno

1. Sorteo Especial de febrero,
2. Sorteo Especial de marzo,
3. Sorteo Magno 10 de mayo,
4. Sorteo Especial de junio y

Periodo dos

5. Sorteo Especial de aniversario de la Lotenal,
6. Sorteo Magno del 15 de septiembre,
7. Sorteo Magno del 31 de diciembre y
8. Sorteo Gordo de navidad

Se otorgarán los presentes incentivos a los billeteeros vigentes en el Padrón que cumplan con el Indicador de Productividad y que tengan una antigüedad de tres meses ininterrumpidos de registro.

CONCEPTO	MONTO BILLETEROS JUBILADOS O CON AYUDA ASISTENCIAL	MONTO BILLETEROS ACTIVOS
4 Sorteos Especiales	\$286.00 c/u	\$143.00 c/u
4 Sorteos Magnos	\$400.00 c/u	\$200.00 c/u

- II. Por lo que hace al *Incentivo en efectivo* relacionado con la *venta de billete premiado*, se otorgará a los billeteeros que cumplan con el Indicador de Productividad y exista disponibilidad de los recursos líquidos en la Entidad, de conformidad con los siguientes parámetros y lineamientos:

SORTEO	PRIMER PREMIO	SEGUNDO PREMIO	TERCER PREMIO
MAYOR	0.08% Sobre el monto del premio principal.	50% del importe del estímulo otorgado al primer premio.	50% del importe del estímulo otorgado al segundo premio.
SUPERIOR	0.07% Sobre el monto del premio principal.	50% del importe del estímulo otorgado al primer premio.	
ZODIACO	0.12% Sobre el monto del premio principal.	50% del importe del estímulo otorgado al primer premio.	

MAGNO	0.07% Sobre el monto del premio principal.	50% del importe del estímulo otorgado al primer premio.	
ESPECIAL	0.08% Sobre el monto del premio principal.	50% del importe del estímulo otorgado al primer premio.	
GORDO DE NAVIDAD	0.07% Sobre el monto del premio principal.	50% del importe del estímulo otorgado al primer premio.	
DE DIEZ	0.07% Sobre el monto del premio principal	50% del importe del estímulo otorgado al primer premio.	

El pago del presente incentivo, queda condicionado a que el Billetero realice la venta de al menos el 80% de la serie premiada.

VIGÉSIMA PRIMERA.- De las Ayudas Asistenciales.- Es responsabilidad de la Gerencia verificar la documentación e información a fin de autorizar las ayudas asistenciales a los billeteros de conformidad con el Manual de Procedimientos y lineamientos internos aplicables. Los requisitos y restricciones conforme a los cuales se otorgarán las ayudas asistenciales se detallan en el Apéndice 3 de estas Bases.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- De los Apoyos.- Es responsabilidad de la Gerencia verificar la documentación e información a fin de autorizar los apoyos a los billeteros de conformidad con el Manual de Procedimientos y lineamientos internos aplicables. Los requisitos, lineamientos y restricciones conforme a los cuales se otorgarán los apoyos se detallan en el Apéndice 4 de estas Bases.

VIGÉSIMA TERCERA.- Pago.- La Gerencia contará con un plazo de 45 días naturales, posteriores al período de evaluación que concluye, para tramitar los pagos que correspondan a los incentivos, ayudas asistenciales y apoyos autorizados.

VIGÉSIMA CUARTA.- Administración.- La Dirección de Comercialización, a través de la Gerencia será responsable de proyectar el presupuesto anual de los recursos, así como de la supervisión del pago de los incentivos, ayudas asistenciales y apoyos.

Para la debida rendición de cuentas, la Gerencia establecerá los registros y controles que la Dirección le indique y los demás que resulten necesarios para mejor proveer de la información que le sea requerida por las instancias de fiscalización. Asimismo, será responsable de la guarda y custodia de los archivos físicos y electrónicos que se generen con motivo del ejercicio de sus atribuciones y funciones.

CAPÍTULO IV.-

DE LAS CONSULTAS Y SANCIONES.

VIGÉSIMA QUINTA.- De las Consultas.- La Gerencia dará respuesta en un plazo de treinta días hábiles a las consultas que en forma escrita, pacífica y respetuosa presenten los billeteros y Organismos de Venta sobre gestiones y trámites diversos que queden comprendidos en la materia de las presentes Bases o respecto de su aplicación.

VIGÉSIMA SEXTA.- Sanciones.- De determinarse anomalías, retrasos u omisiones en la información, documentación de los Vendedores Ambulantes de Billetes y/o en su caso en los reportes de ventas remitidos por los Organismos de Venta a la Gerencia, conforme a las presentes Bases o a los lineamientos aplicables, la Gerencia remitirá a la Dirección de Comercialización el expediente para acordar la suspensión en el otorgamiento de los incentivos, ayudas asistenciales y apoyos y/o en su caso, la baja del Padrón hasta por un plazo de 6 meses, independientemente de la aplicación de las penas y sanciones a que se refieran los Contratos de Comisión Mercantil suscritos entre la LOTENAL y los billeteros u Organismos de Venta, así como las Reglas Generales para Regular la Relación entre la Entidad y quienes auxilien en la distribución y venta del billete.

TRANSITORIOS.

PRIMERO.- Las presentes Bases abrogan las Bases para el otorgamiento de incentivos, ayudas asistenciales y apoyos para el desarrollo de la actividad comercial de los vendedores ambulantes de billetes de Lotería en función de su productividad, aprobadas por la Junta Directiva de la Entidad, en su Acuerdo 35/2015 de fecha 27 de agosto de 2015.

SEGUNDO.- Las unidades administrativas de LOTENAL a la entrada en vigor de las presentes Bases, actualizarán en un término no mayor a 90 días hábiles los lineamientos, procedimientos, manuales e instructivos de trabajo que se requieran para su debida aplicación; en tanto se lleva a cabo y se aprueban dichas modificaciones de las unidades administrativas, se seguirán aplicando las vigentes, quedando derogadas las disposiciones que contravengan el presente ordenamiento.

TERCERO.- Los billeteros de la Ciudad de México y área metropolitana que obtuvieron antes del 2008 la ayuda asistencial relativa al Servicio Médico Institucional mantendrán su derecho sobre la ayuda asistencial otorgada salvo los casos de excepción que deberán ser presentados para su autorización a la Junta Directiva de la Entidad. A la entrada en vigor de las presentes Bases se tendrá que cumplir con el Indicador de Productividad vigente para permanecer en el Servicio Médico Institucional.

En caso de que algún billeteiro pretenda reactivarse en el Servicio Médico Institucional, deberá cumplir con el Indicador de Productividad vigente. En este último caso, sólo aplica a billeteros que contaban con la ayuda asistencial antes del 2008 y no tengan adeudo con la Entidad, de conformidad con lo estipulado en las Bases Décima Quinta del presente instrumento normativo.

CUARTO.- Queda sin efectos la Directriz de Aplicación de fecha 9 de octubre de 2009 signada por el Director de Comercialización, referente a la reactivación de los billeteros que tengan un adeudo con la Institución.

QUINTO.- La Subdirección General Jurídica en lo que corresponda a su ámbito de competencia y en concordancia con los Manuales de Operación aplicables a la Entidad, podrá interpretar para efectos administrativos las disposiciones contenidas en estas Bases.

SEXTO.- A la entrada en vigor de las presentes Bases, se deberá cumplir con el Indicador de Productividad vigente aplicable para el registro de los billeteros en el Padrón Nacional promediado durante los tres meses anteriores a la fecha de la solicitud en forma ininterrumpida.

Cabe señalar que el Indicador de Productividad vigente para permanecer en el Padrón Nacional y mantener los incentivos, ayudas asistenciales y apoyos ininterrumpidos será promediado durante la evaluación semestral.

En caso de que algún billeteo quiera reactivarse en el Padrón Nacional deberá cumplir con el Indicador de Productividad vigente.

SÉPTIMO.- Los billeteros que obtuvieron el dictamen médico de incapacidad permanente emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social y/o el responsable del Servicio Médico Institucional, deberán entregarlo a la Gerencia en un término de 4 meses a partir de la aprobación de estas Bases por la Junta Directiva de la Entidad. En caso de incumplimiento por causas no imputables al billeteo, la Gerencia valorará la posibilidad de obtener una prórroga, siempre y cuando el billeteo compruebe que ha cumplido con las diferentes etapas del procedimiento y que inició la gestión ante el Instituto Mexicano del Seguro Social durante los primeros 30 días naturales contados a partir de la aprobación de estas Bases por la Junta Directiva de la Entidad.

OCTAVO.- Las presentes Bases entrarán en vigor a partir del día siguiente de su aprobación por la Junta Directiva de la Entidad.

APÉNDICE 1

FORMATO DE SOLICITUD PARA REGISTRO DE BILLETOS AL PADRÓN. (ANVERSO)



SUBDIRECCIÓN GENERAL DE COMERCIALIZACIÓN Y DE SERVICIOS
DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
GERENCIA DE RELACION CON EXPENDEDORES AMBULANTES DE BILLETOS
SOLICITUD DE REGISTRO AL PADRÓN NACIONAL DE VENDEDORES
AMBULANTES DE BILLETOS Y DE ORGANISMOS DE VENTA

DATOS GENERALES

REGISTRO DE BILLETOS



Nombre			
	Nombre (s)	A. Paterno	A. Materno
Dirección			
	Calle	Núm. Exterior	Núm. Interior
Colonia			
	Código Postal		
Delegación o Municipio			
Teléfono		Sexo	
	Clave LADA	Número	Marcar con una "X"
Números de Registro			
	Registro Federal de Contribuyentes (RFC)	Clave Única de Registro de Población (CURP)	Número de Seguridad Social (IMSS, ISSSTE, ISFAM, Otro)
Identificación			
	Tipo de identificación que presenta		Número de la identificación
Fecha de Nacimiento			
	Día	Mes	Año
Fecha de Registro			
Nacionalidad			
	País de nacimiento		Condición Migratoria
Escolaridad	Primaria Secundaria Preparatoria Profesional Otro Sin Estudios		
	Marcar con una "X"		

Firma o Huella

Día Mes Año
Fecha de Registro

Tipo de Trámite

Ingreso ☐
Reingreso ☐
Cambio de Organismo de Venta ☐
Marcar con una "X"

Número de Registro Asignado

DATOS LABORALES

Dirección de Trabajo			
	Calle	Núm. Exterior	Núm. Interior
Colonia			
	Código Postal		
Estado			
	Delegación o Municipio		
Teléfono		Semi Fijo	Ambulante
	Clave LADA	Número	Vendedor

Agrupación de Billeteros a la que pertenece

DATOS DEL ORGANISMO DE VENTA

Organismo de Venta No.		Ubicado en	
		Ciudad	Estado

AUTORIZACIÓN POR PARTE DE LA GREAB

Nombre del Titular	
--------------------	----------------------

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS AQUÍ EXPUESTOS SON FIDELIGROS Y QUE LA DOCUMENTACIÓN QUE LA SOPORTA SE ENCUENTRA BAJO MI RESGUARDO, POR LO QUE ADJUNTO ENVÍO COPIAS FOTOSTÁTICAS SIMPLES DE LA MISMA.

Nombre y Firma de quien Autoriza

Firma del Agente Expendedor

Sello del Organismo de Venta

APÉNDICE 1

FORMATO DE SOLICITUD PARA REGISTRO DE BILLETOS AL PADRÓN. (REVERSO)

DEPENDIENTES ECONÓMICOS

Conyuge				Esposa (o)	Concubina (o)
	Nombre (s) / A. Paterno / A. Materno			Marcar con una "X"	
Fecha de Nacimiento					
	Día	Mes	Año	Lugar de Nacimiento	
Dependiente No.1				M	F
	Nombre (s) / A. Paterno / A. Materno			Sexo	
Fecha de Nacimiento					
	Día	Mes	Año	Parentesco	
Dependiente No.2				M	F
	Nombre (s) / A. Paterno / A. Materno			Sexo	
Fecha de Nacimiento					
	Día	Mes	Año	Parentesco	
Dependiente No.3				M	F
	Nombre (s) / A. Paterno / A. Materno			Sexo	
Fecha de Nacimiento					
	Día	Mes	Año	Parentesco	
Dependiente No.4				M	F
	Nombre (s) / A. Paterno / A. Materno			Sexo	
Fecha de Nacimiento					
	Día	Mes	Año	Parentesco	
Dependiente No.5				M	F
	Nombre (s) / A. Paterno / A. Materno			Sexo	
Fecha de Nacimiento					
	Día	Mes	Año	Parentesco	

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS DE MIS DEPENDIENTES ECONÓMICOS SON VERDADEROS Y COMPROBABLES

Nombre y Firma del Billetero

Lugar y Fecha

APÉNDICE 2
LISTA DE DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS BILLETEROS PARA SU REGISTRO EN EL PADRÓN.

1. Acta de Nacimiento del billetero y sus beneficiarios;
2. 2 fotografías recientes en original y a color tamaño infantil;
3. Comprobante de domicilio de no más de 3 meses de antigüedad (recibo de teléfono fijo, predial, luz, agua);
4. De ser extranjero, documento relativo a su calidad migratoria;
5. Clave Única de Registro de Población (CURP);
6. Identificación Oficial (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, pasaporte vigente, cartilla del SMN o cédula profesional);
7. De encontrarse registrado ante el IMSS, la constancia correspondiente;
8. En caso de que el billetero sea menor a los 18 años de edad, deberá presentar carta responsiva del Padre o Tutor, anexando copia simple de identificación oficial de éste;
9. Carta del titular o representante del Organismo de Venta o de la Subgerencia Expendedora solicitando el ingreso del billetero;
10. Declaración bajo protesta de decir verdad, de que no ha sido registrado en el Padrón dentro de los 12 meses anteriores por Organismo de Venta distinto al que avala su registro;
11. Comprobante de Alta en el Registro Federal de Contribuyentes, y
12. En su caso, constancia de la agrupación gremial a la que pertenece.

De conformidad con los Artículos 4° fracción III, 13, 14, 63 y 64 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y Lineamientos Trigésimo Tercero, Trigésimo Cuarto y Trigésimo Quinto de los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, la información de los billeteros contenida en los expedientes de la Gerencia, será considerada como reservada o confidencial por lo que cualquier uso, reproducción, difusión o distribución ya sea total o parcial de la documentación y sus anexos está estrictamente prohibida.

APÉNDICE 3
REQUISITOS A CUBRIR POR LOS BILLETOS PARA ACCEDER A LAS AYUDAS ASISTENCIALES.

AYUDAS ASISTENCIALES	REQUISITOS Y LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS
<i>I. En Edad Avanzada.</i>	<u>Requisitos:</u> 1. Tener mínimo 60 años de edad cumplidos al momento de ingresar su solicitud, 2. Antigüedad mínima comprobable con los documentos idóneos de 30 años como billeteo en el Padrón Nacional en activo, en forma continua o en diferentes periodos, 3. Que ejerza la actividad como billeteo. 4. A partir del 2017 el vendedor ambulante de billeteo de nuevo ingreso deberá contar con 65 años de edad para ser acreedor de esta Ayuda <u>Lineamientos:</u> a) Quedan exceptuados del cumplimiento de ventas para conservar la Ayuda Asistencial, aquellos Billeteos que por su edad y antigüedad adquieran la condición de Edad Avanzada.
<i>II. Por Incapacidad Permanente.</i>	<u>Requisitos:</u> 1. Dictamen médico de invalidez emitido por el IMSS, 2. Que la LOTENAL hubiere cubierto al IMSS por sí o a través de los Organismos de Venta las cuotas correspondientes al billeteo en el ejercicio de tal actividad por un periodo de al menos 5 años continuos, y 3. Antigüedad mínima comprobable de 10 años ininterrumpidos en el Padrón. <u>Lineamientos:</u> a) Quedan exceptuados del cumplimiento de ventas para conservar la Ayuda Asistencial, aquellos Billeteos que por su edad y antigüedad adquieran la condición de Edad Avanzada por invalidez.

III. IMSS.	<u>Requisitos:</u> 1. El otorgamiento de la presente ayuda asistencial se otorgara una vez que el Vendedor de Billetes ingrese al Padrón Nacional de Vendedores Ambulantes de Billetes. <u>Restricción:</u> La continuidad para gozar de esta ayuda asistencial dependerá de que el vendedor ambulante cumpla con las ventas mínimas establecidas en el Indicador para la permanencia. La Gerencia tramitará y/o gestionará la baja ante el IMSS.
IV. Seguro de Vida.	<u>Requisitos:</u> 1. El otorgamiento de la presente ayuda asistencial se condiciona al cumplimiento por parte de los billeteros activos del Indicador de Productividad vigente. 2. Permanencia mínima de 3 meses continuos en el Padrón Nacional a partir del mes de ingreso, siendo a mes vencido la anterior determinación.

APÉNDICE 3
REQUISITOS A CUBRIR POR LOS BILLETEROS PARA ACCEDER A LAS AYUDAS ASISTENCIALES.

AYUDAS ASISTENCIALES	REQUISITOS Y LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS
V. Celebraciones.	1. Día de la Familia.- Aplica a los billeteros vigentes en el Padrón que tengan una antigüedad de por lo menos 6 meses ininterrumpidos: \$375.00 2. Día de la Madre.- Sólo aplica a las Madres billeteras activas, jubiladas y ayuda asistencial en Edad Avanzada que tengan una antigüedad de al menos 3 meses continuos en el Padrón: \$576.00. Previa acreditación mediante Acta de Nacimiento. Aplica únicamente en caso de tener hijos de hasta 21 años. La presente Ayuda Asistencial se otorgará únicamente a un Beneficiario por Billetero. 3. Día del Padre.- Sólo aplica a los Padres billeteros activos, jubilados y ayuda asistencial en Edad Avanzada que tengan una antigüedad de al menos 3 meses continuos en el Padrón: \$576.00. Previa acreditación

	mediante Acta de Nacimiento. Aplica únicamente a hijos hasta 21 años. La presente Ayuda Asistencial se otorgará únicamente a un Beneficiario por Billetero. 4. Día del Billetero.- Aplica a los billeteros activos, jubilados y ayuda asistencial en Edad Avanzada registrados en el Padrón que tengan una antigüedad de 6 meses ininterrumpidos: \$500.00 5. Día del anciano. aplica a los billeteros que reciben ayuda asistencial y jubilados \$100 6. Ayuda Navideña.- Aplica a los billeteros registrados en el Padrón que tengan una antigüedad de 6 meses ininterrumpidos y se otorgará de la siguiente manera: activos \$300.00 y jubilados \$572.00 <u>Requisito:</u> La autorización por parte de la Gerencia sobre los billeteros que tengan derecho para acceder a estos beneficios se condiciona al cumplimiento del Indicador de Productividad vigente en el semestre que corresponda. <u>Restricción:</u> La realización queda condicionada a la disponibilidad de los recursos líquidos en la Entidad, misma que podrá en su caso, ajustar el número de ayudas asistenciales al que le permita cubrir su costo.
--	---

APÉNDICE 3
REQUISITOS A CUBRIR POR LOS BILLETEROS PARA ACCEDER A LAS AYUDAS ASISTENCIALES.

AYUDAS ASISTENCIALES	REQUISITOS Y LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS
VI. Becas y Útiles Escolares.	<u>Requisitos:</u> A. <i>Del Billetero:</i> 1. El otorgamiento de la presente ayuda asistencial, se condiciona al cumplimiento por parte de los billeteros, del Indicador de Productividad vigente; 2. Permanencia mínima de 3 meses continuos de registro en el Padrón, y B. <i>Del Beneficiario:</i> 1. Que sea alumno regular de primaria o secundaria; no aplica para educación media superior; 2. Que sea hijo del billetero titular; 3. Tener menos de 16 años cumplidos a la fecha en que presente la solicitud de la Ayuda; 4. Presentar documento oficial emitido por el plantel educativo en original o copia certificada, que acredite que el beneficiario concluyó el ciclo

	escolar inmediato anterior con un promedio mínimo de 8.5 (ocho punto cinco) de calificación, y 5. Presentar documento oficial emitido por el plantel educativo en original o copia certificada, que acredite que el beneficiario se encuentra inscrito en el ciclo escolar para el cual se solicita la Ayuda. <u>Lineamientos:</u> A. Relativos a la Beca: - El apoyo se otorgará hasta por 10 meses, iniciando en el mes de agosto y concluyendo en el mes de junio; - La ayuda continuará otorgándose por el año lectivo, pese a que el alumno cumpla los 16 años en el transcurso de éste, no pudiéndose refrendar la Ayuda para ciclos posteriores; - La Gerencia verificará en el transcurso del año escolar, que el alumno conserve el promedio requerido y de no mantenerlo se retirará la Ayuda; - El trámite para su otorgamiento, sólo podrá ser realizado dentro de los 30 días naturales siguientes al inicio del ciclo escolar; - En caso de que el beneficiario sufra baja del plantel en el que estudie, el billeteo deberá informar a la Gerencia dentro de los cinco días hábiles siguientes a que suceda el evento, para que la ayuda sea retirada, y - Tratándose de beneficiarios con capacidades diferentes, podrán ser exceptuados del cumplimiento del promedio requerido, siempre y cuando medie dictamen médico del IMSS.
--	---

APÉNDICE 3
REQUISITOS A CUBRIR POR LOS BILLETEOS PARA ACCEDER A LAS AYUDAS ASISTENCIALES.

AYUDAS ASISTENCIALES	REQUISITOS Y LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS
<i>Becas y Útiles Escolares.</i>	B. Relativos a los Útiles Escolares. - Sólo aplica para los beneficiarios a los que se le hubiere otorgado Beca. <u>Restricciones:</u> - La presente ayuda asistencial se otorgará únicamente a un beneficiario por billeteo. - Tratándose de útiles escolares, se concederá por única vez al inicio del ciclo escolar. - La presente ayuda asistencial aplica para los billeteos de la República Mexicana.

VII. Servicio Médico Institucional.	<u>Requisito:</u> Que el billeteero registre una venta promedio que cumpla con el Indicador de Productividad vigente durante los tres meses anteriores a la solicitud de reactivación de la ayuda asistencial. Que el billeteero tras un periodo mayor a 5 años de permanecer dado de baja en el Padrón, después de su reactivación, tendrá que ejercer la actividad durante un año y cumplir con el Indicador de Productividad para reingresar a esta Ayuda Asistencial. <u>Lineamientos:</u> 1. No aplica para aquellos billeteeros que ingresaron al Padrón después del 29 de abril del 2008. 2. Para conservar la ayuda asistencial el billeteero deberá cumplir con el Indicador de Productividad vigente y mantener el promedio de ventas ininterrumpido durante el semestre. 3. Quedan exceptuados del cumplimiento de ventas mencionado para conservar esta ayuda asistencial, aquellos billeteeros que por su edad y antigüedad adquieran la condición de Jubilado o de Edad Avanzada o por invalidez. <u>Restricción:</u> La presente Ayuda, sólo aplica para los Vendedores de billetes de la Ciudad de México y Zona metropolitana.
--	---

APÉNDICE 4
REQUISITOS A CUBRIR POR LOS BILLETEROS PARA ACCEDER A LOS APOYOS.

APOYOS	REQUISITOS Y LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS
I. Capacitación	<u>Requisitos:</u> 1. Contar con una permanencia mínima de 9 meses continuos de registro en el Padrón, y 2. Ejercer la actividad de Billetero. <u>Lineamientos</u> La LOTENAL impartirá, o en su caso, contratará los servicios de capacitación a que se refiere el presente Apoyo. <u>Restricciones</u> La realización de los programas o cursos queda condicionada a la disponibilidad presupuestal de la Entidad, misma que podrá cancelarlos, o en su caso, ajustar el número de asistentes al que permita cubrir su costo.

APÉNDICE 4
REQUISITOS A CUBRIR POR LOS BILLETeros PARA ACCEDER A LOS APOYOS.

APOYOS	REQUISITOS Y LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS
II. Reuniones de Trabajo	<u>Requisitos:</u> 1. La LOTENAL otorgará este apoyo a las agrupaciones que demuestren su representatividad y que cumplan con los requisitos y lineamientos señalados en el numeral I del Apéndice 4 de las presentes Bases. 2. Las reuniones de trabajo se llevarán a cabo en las instalaciones de la LOTENAL. <u>Lineamientos:</u> Queda a cargo de la LOTENAL la organización y logística de las reuniones de trabajo con los servidores públicos de la Entidad para exponer temas que se acuerden previamente entre los representantes y el Gerente. Queda a cargo de los representantes gremiales de los Estados y de la Ciudad de México así como de su Mesa Directiva los gastos que impliquen la asistencia a las citadas reuniones de trabajo. <u>Restricciones:</u> Dichas reuniones serán sólo para los representantes gremiales de los Estados y de la Ciudad de México y para su Mesa Directiva. Los gastos de transporte y hospedaje corren por cuenta de los Representantes de cada Agrupación. En caso de que el representante gremial o algún otro asociado, cuente con algún adeudo, la asociación no tendrá derecho a dicho apoyo.

APÉNDICE 4
REQUISITOS A CUBRIR POR LOS BILLETEROS PARA ACCEDER A LOS APOYOS.

APOYOS	REQUISITOS Y LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS
III. Uniformes	<u>Requisitos:</u> 1. Se otorgará únicamente a los billetteros activos que ejerzan la actividad de billettero. 2. Permanencia mínima de 6 meses ininterrumpidos de registro en el Padrón. 3. Que se encuentren registrados en el Padrón y que cumplan con el Indicador de Productividad vigente. <u>Restricciones:</u> 1. El otorgamiento de este Apoyo queda condicionado a la disponibilidad de los recursos líquidos en la Entidad.