

ACUERDO que establece los datos, documentos y formatos de los trámites de Pronósticos para la Asistencia Pública.

ACUERDO QUE ESTABLECE LOS DATOS, DOCUMENTOS Y FORMATOS DE LOS TRÁMITES DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA.

El Consejo Directivo, con fundamento en el artículo 58 fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; artículo 6 fracciones III y IV del Decreto de Creación de Pronósticos para la Asistencia Pública; y artículo 10 del Estatuto Orgánico de Pronósticos para la Asistencia Pública, y

CONSIDERANDO

Que con fecha 04 de agosto de 2011, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto expedido por el ciudadano Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, Felipe de Jesús Calderón Hinojosa, en ejercicio de la facultad que le confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 1, 3, 27, 31, 37, 39 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 2, 11, 14, fracción III, y 15 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, por el que se modifica el diverso publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de febrero de 1978;

Que Pronósticos para la Asistencia Pública tiene como objeto y fin la obtención de recursos destinados a la asistencia pública, conforme al artículo segundo de su Decreto de Creación;

Que actualmente existe una mayor y sana competencia en materia de sorteos en el mercado nacional, por lo que es necesario fortalecer a Pronósticos para la Asistencia Pública, potencializando el uso de sus terminales electrónicas a través de la comercialización de distintos productos y servicios que coadyuven en la generación de más recursos;

Que lo anterior propiciará el fortalecimiento de la red de comercializadores de la entidad, evitando su deserción.

Que el presente Acuerdo tiene por objeto establecer las normas de operación de los trámites de Pronósticos para la Asistencia Pública, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO QUE ESTABLECE LOS DATOS, DOCUMENTOS Y FORMATOS DE LOS TRÁMITES DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA

Artículo 1o.- Las personas físicas o sociedades constituidas de acuerdo a las leyes mexicanas que su pretensión sea establecer una agencia autorizada de Pronósticos para la Asistencia Pública (Pronósticos), tendrán que proporcionar los datos que se instituyen en el formato de solicitud de agencia y evaluación del prospecto (Anexo 1), los cuales versarán sobre lo siguiente:

A) Datos personales del solicitante:

- I. Nombre completo;
- II. Estado civil;
- III. Registro Federal de Contribuyentes (RFC);
- IV. Nacionalidad;
- V. Acreditación personas físicas: Credencial para Votar con Fotografía y/o Pasaporte y/o Cédula profesional vigentes; Acreditación personas morales: acta constitutiva (copia).
- VI. Domicilio completo (calle, número exterior e interior, colonia, delegación o municipio, código postal, entidad federativa y colindancias);
- VII. Teléfono fijo y móvil, ambos con clave lada;
- VIII. Correo electrónico; y
- IX. Instrumento notarial e identificación oficial del representante legal.

B) Datos donde se instalará la terminal:

- I. Nombre del establecimiento;
- II. Denominación o razón social (en caso de ser persona moral);
- III. Giro;
- IV. Antigüedad del negocio;
- V. Local o Módulo;
- VI. Domicilio completo (calle, número exterior e interior, colonia, delegación o municipio, código postal, entidad federativa y colindancias);

- VII. Teléfono fijo y móvil, ambos con clave lada;
 - VIII. Correo electrónico, y
- C) Dos referencias bancarias y/o comerciales, así como su respectivo número de cuenta.
- D) Dos referencias personales, incluyendo:
- I. Nombre completo;
 - II. Domicilio completo (calle, número exterior e interior, colonia, delegación o municipio, código postal, entidad federativa y colindancias);
 - III. Teléfono fijo y móvil, ambos con clave lada, y
 - IV. Correo electrónico.
- E) Evaluación física del establecimiento, respecto de los siguientes supuestos:
- I. Ubicación del establecimiento;
 - II. Afluencia de Clientes;
 - III. Espacio disponible para señalización;
 - IV. Imagen y presencia del local;
 - V. Seguridad en la zona;
 - VI. Seguridad en el establecimiento, y
 - VII. Espacio para atención a consumidores.
- Así mismo en este supuesto se tendrán que mencionar los siguientes datos del establecimiento y operación de la terminal:
- VIII. Cédula de Identificación Fiscal con régimen de obligaciones actualizado;
 - IX. En caso de que el local sea rentado, señalar el monto mensual del mismo;
 - X. Número telefónico;
 - XI. Número de empleados;
 - XII. Personas que operarían la terminal;
 - XIII. Horario de atención, y días de atención
 - XIV. Si la zona económica es alta, media o popular.

Artículo 2o.- La autorización de la solicitud de agencia a la que se refiere el artículo anterior, deberá ser respondida por escrito y/o de manera verbal y/o correo electrónico, por la Subdirección General de Servicios Comerciales de Pronósticos, dentro de los 12 (doce) días hábiles siguientes a su presentación, en caso de no emitirse respuesta alguna, se tendrá por no autorizada.

Son causales de negativa de otorgamiento de agencia, las siguientes:

- I. Pronósticos no cuenta con equipo disponible;
- II. El lugar donde solicita la colocación de la agencia no recibe señal para su funcionamiento;
- III. El Canal Alterno no cumpla con las especificaciones técnicas determinadas por Pronósticos;
- IV. Por estrategia comercial no convenga a Pronósticos;
- V. No cumpla con los requisitos que establece el Reglamento de Comercializadores y/o agentes de Pronósticos y las demás disposiciones aplicables;
- VI. Que el solicitante se encuentre en el Buró de Comercializadores y/o agentes deudores con antecedentes comerciales y de cobranza negativos frente a Pronósticos.

Artículo 3o.- En caso de ser procedente la solicitud de agencia y evaluación de prospecto, el interesado deberá hacer entrega a la Subdirección General de Servicios Comerciales, de la siguiente documentación (Anexo 2):

PERSONAS FÍSICAS

- I. Copia de Cédula de Identificación Fiscal;
- II. Copia de la identificación oficial vigente;
- III. Copia del comprobante de domicilio particular con antigüedad máxima de 3 meses;
- IV. Copia del comprobante de domicilio del establecimiento con antigüedad máxima de 3 meses;
- V. Autorización del propietario del inmueble para instalar la antena V-SAT o Satelital, para el caso que aplique;

- VI. Una fotografía del titular, y
- VII. Una fotografía del frente del negocio.

PERSONAS MORALES

- I. Copia de Cédula de Identificación Fiscal;
- II. Copia del acta constitutiva;
- III. Copia del poder del representante legal;
- IV. Copia del comprobante de domicilio del representante legal con antigüedad máxima de 3 meses;
- V. Copia del comprobante de domicilio fiscal con antigüedad máxima de 3 meses;
- VI. Copia del comprobante de domicilio del establecimiento con antigüedad máxima de 3 meses;
- VII. Una fotografía del titular;
- VIII. Una fotografía del representante legal, y
- IX. Una fotografía del frente del establecimiento.

En caso de no reunir la documentación, Pronósticos desechará la Solicitud de Agencia y Evaluación de Prospecto del solicitante.

Al momento de entregar la documentación requerida en este artículo por parte del solicitante, se procederá a firmar el Contrato de Comisión Mercantil y la Subdirección General de Servicios Comerciales le informará al Comercializador y/o agente, el mecanismo y proceso para garantizar el cumplimiento de las obligaciones de afianzamiento previstas en el artículo 5o. del Reglamento de Comercializadores y/o agentes de Pronósticos.

Los comercializadores y/o agentes que soliciten abrir nuevas agencias y tengan debidamente acreditada su personalidad ante Pronósticos con una antigüedad máxima de 3 meses, necesitarán reunir los siguientes requisitos:

- I. Solicitud de Agencia;
- II. Copia del comprobante con antigüedad máxima de 3 meses del domicilio del establecimiento, y
- III. Una fotografía del frente del establecimiento.

Al momento de entregar la documentación requerida en este artículo por parte del solicitante, se procederá a firmar el Contrato de Comisión Mercantil y la Subdirección General de Servicios Comerciales le informará al Comercializador y/o agente, el mecanismo y proceso para garantizar el cumplimiento de las obligaciones de afianzamiento previstas en el artículo 5o. del Reglamento de Comercializadores y/o agentes de Pronósticos.

Artículo 4o.- El Canal Alterno autorizado que pretenda vender los productos de Pronósticos deberá presentar a la Subdirección General de Servicios Comerciales, los siguientes requisitos:

- a) Convenio de Confidencialidad;
- b) Carta de Intención;
- c) Contrato de Niveles de Seguridad;
- d) Procedimiento de Aclaración de Ventas.
- e) Matriz de escalación;
- f) Cédula de Identificación Fiscal con Régimen y Obligaciones Actualizado;
- g) Poder del Representante Legal;
- h) Acta Constitutiva;
- i) Copia de la identificación oficial vigente;
- j) Copia del comprobante de domicilio fiscal con antigüedad máxima de 3 meses;
- k) Acta Liberación de Proyecto;

Los canales alternos deberán de sujetarse a las disposiciones establecidas en el Reglamento de Comercializadores y/o agentes, Contrato de Comisión Mercantil, a los manuales, procedimientos, instructivos, circulares y demás normas que sobre la materia se encuentren vigentes.

Al momento de entregar la documentación requerida en este artículo por parte del solicitante, se procederá a firmar el Contrato de Comisión Mercantil y la Subdirección General de Servicios Comerciales le informará al Comercializador, el mecanismo y proceso de la fianza a la que se refiere el artículo 5o. del Reglamento de Comercializadores de Pronósticos.

Artículo 5o.- La baja voluntaria de una agencia deberá ser notificada por el Comercializador y/o agente a la Subdirección General de Servicios Comerciales de Pronósticos, por escrito y/o correo electrónico, cuando

menos 10 (diez) días hábiles de antelación a la fecha en que el Comercializador y/o agente tenga contemplado realizar dicha baja, siempre y cuando no tenga adeudos, dicha solicitud de baja deberá contener:

- I. Número de agencia;
- II. Nombre del titular;
- III. Razón por la cual solicita la baja, y
- IV. Domicilio, correo electrónico y teléfonos fijo y móvil.

La petición de baja voluntaria de agencia, deberá ser respondida por escrito y/o correo electrónico por la Subdirección General de Servicios Comerciales, dentro de los 12 (doce) días hábiles siguientes a su presentación, en caso de no emitirse respuesta alguna, se entenderá por autorizada.

Artículo 6o.- El Comercializador y/o agente, vía telefónica, deberá reportar de inmediato a Pronósticos o a quien éste designe, las fallas, descomposturas o cualquier otro evento que llegase a suspender la operación normal de la terminal, equipo de comunicación y demás componentes que lo integran, proporcionando número de agencia y titular y, derivado de ello, recibirá de Pronósticos o quien éste designe, el número de reporte.

El reporte deberá ser atendido por Pronósticos o quien éste designe, dentro de los siguientes 5 (cinco) días hábiles y en un horario de 8:00 a 21:15 horas.

El Comercializador y/o agente no deberá intentar reparar por cuenta propia la terminal y/o equipo, comprometiéndose a responder por cualquier daño que pueda ocasionar.

Cuando la falla no sea imputable a Pronósticos, el tiempo dependerá de la empresa responsable.

Artículo 7o.- El Comercializador y/o agente deberá iniciar el trámite correspondiente ante la autoridad competente en caso de siniestro y entregará a la Subdirección Regional correspondiente copia certificada del documento que haya obtenido por dicha autoridad, dentro de los siguientes 10 (diez) días hábiles de haber ocurrido el siniestro.

Artículo 8o.- El Comercializador y/o agente recibirá cada mes el estado de cuenta, disponiendo de un lapso de 10 (diez) días hábiles, a partir de su publicación en el portal de comercializadores y/o agentes para objetarlo, ya sea por escrito o por correo electrónico ante el Departamento de Cuentas Corrientes, debiendo cumplir los siguientes datos:

- I. Número de agencia;
- II. Nombre del titular;
- III. Razón de su objeción;
- IV. En su caso, anexar la documentación que el Comercializador crea pertinente, y
- V. Domicilio, correo electrónico, números telefónicos fijo y móvil.

La objeción del estado de cuenta de las ventas y pagos realizados, deberá ser respondida por escrito o correo electrónico, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a su presentación.

Transcurrido el término a que se refiere el primer párrafo del presente artículo, se darán como plenamente aceptados por el Comercializador y/o agente los movimientos y saldos que se le hayan presentado.

Artículo 9o.- El Comercializador y/o agente deberá conservar la totalidad de los boletos cancelados de la terminal que le haya sido asignada, durante un periodo de 60 (sesenta) días naturales a partir de su registro en el Sistema de Captación de Apuestas en Línea.

Pronósticos podrá solicitar los boletos cancelados durante el periodo de los 60 (sesenta) días naturales posteriores a su registro en el Sistema de Captación de Apuestas en Línea, haciendo responsable al Comercializador y/o agente del pago por el mal uso que pueda darse a los boletos cancelados.

Una vez terminado el plazo anterior, el comercializador y/o agente deberá destruir los boletos cancelados.

Artículo 10o.- El pago de premios se realizará, previa validación del boleto o del comprobante de participación.

En el caso de boletos y comprobantes de participación físicos, deberá realizarse la entrega material de éstos.

El pago de premios que realicen los Comercializadores y/o agentes podrá ser desde \$1 (un peso 00/100 M.N.) y hasta \$9,999.99 (nueve mil novecientos noventa y nueve pesos 99/100 M.N.) brutos; el pago de premios que realicen los bancos será a partir de \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 M.N.) y los que se realicen en la oficina central de Pronósticos para la Asistencia Pública podrán ser por cualquier monto, atendiendo a lo señalado en el artículo 28o. del Reglamento de Comercializadores y/o agentes de Pronósticos.

Cuando el premio sea cobrado en los Bancos o exceda de \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.) brutos, el participante además de su boleto o comprobante de participación, deberá presentar una identificación oficial vigente como: credencial de elector, pasaporte, licencia de conducir, cédula profesional, credencial del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) o del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) de pensionados o jubilados.

El pago de premios en las oficinas centrales de Pronósticos para la Asistencia Pública se realizará preferentemente en efectivo o en su defecto con cheque, hasta por \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.); los mayores a dicha cantidad se realizarán mediante cheque o mediante el sistema de pago electrónico interbancario.

El pago de premios mayores a \$9,999,999.99 (Nueve millones novecientos noventa y nueve mil novecientos noventa y nueve pesos 99/100 M.N.), se realizará en presencia de un representante de la Gerencia de Tesorería, un representante de la Subdirección General de Asuntos Jurídicos y de un Fedatario Público.

Para el pago de premios a partir de \$9,999,999.99 (Nueve millones novecientos noventa y nueve mil novecientos noventa y nueve pesos 99/100 M.N.), Pronósticos contará con 5 días hábiles para realizar el pago del premio.

Al efectuar el pago se descontará y retendrá el importe de los impuestos que fijen las leyes respectivas.

Cuando se entregue un premio mayor o igual a \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.) brutos, Pronósticos o quien éste designe, entregará constancia de retención de impuestos al participante, quien deberá proporcionar su Registro Federal de Contribuyentes, RFC, o Clave única de Registro de Población, CURP. Cuando se trate de premios menores a la cantidad señalada, y a petición del ganador, se entregará constancia de retención de impuestos, siempre y cuando, éste proporcione copia de su RFC o CURP.

Artículo 11o.- Dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la publicación de los resultados de los concursos y sorteos de Pronósticos para la Asistencia Pública, el participante que tenga interés legítimo deberá impugnar los resultados mediante la presentación de escrito de inconformidad ante Pronósticos, en el que deberá exponer las razones de la impugnación, teléfono y dirección, así mismo lo deberá acompañar con los documentos en que funde su reclamación y deberá traer consigo una identificación oficial vigente, como credencial de elector, pasaporte, credencial oficial, credencial del IMSS o del ISSSTE de pensionados o jubilados.

En caso de que hubiera alguna reclamación, la Comisión Dictaminadora de Reclamaciones deberá reunirse en la fecha, lugar y hora que señale su Presidente y aceptará o desechará las reclamaciones o inconformidades que se presenten, notificando dicha resolución por escrito al reclamante dentro de los treinta días hábiles posteriores.

Las resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los integrantes de la Comisión y serán definitivas.

Si alguna o algunas de las reclamaciones se consideraron procedentes, la Comisión Dictaminadora de Reclamaciones acordará el pago que proceda.

Si alguna o algunas de las reclamaciones se consideraron procedentes, la Comisión Dictaminadora de Reclamaciones lo comunicará al Director General para que él ordene el pago que proceda, con cargo al fondo de garantía establecido.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo que establece los Datos, Documentos y Formatos de los Trámites de Pronósticos para la Asistencia Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 09 de febrero de 2007.

TERCERO.- Los asuntos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor del presente Acuerdo se atenderán hasta su conclusión conforme a las disposiciones vigentes al momento de su inicio.

CUARTO.- Se derogan todas aquellas disposiciones que se contrapongan a las establecidas en el Decreto de Creación de Pronósticos.

El Secretario del Consejo Directivo de Pronósticos para la Asistencia Pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12, fracción IX, del Estatuto Orgánico de Pronósticos para la Asistencia Pública, certifica que el "ACUERDO QUE ESTABLECE LOS DATOS, DOCUMENTOS Y FORMATOS DE LOS TRÁMITES DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA", fue aprobado por el Consejo Directivo de Pronósticos para la Asistencia Pública, en Sesión Ordinaria número 207, celebrada el 27 de Agosto de 2015.

México, Distrito Federal; a 9 de noviembre de 2015.- El Secretario del Consejo Directivo, **Sergio Eduardo Huacuja Betancourt**.- Rúbrica.



SC-19

| | | |
|-----------|-----|-----|
| FOLIO | | |
| | | |
| AGENCIA : | | |
| DIA | MES | AÑO |
| | | |

ANEXO 1

SOLICITUD DE AGENCIA Y EVALUACION DEL PROSPECTO

| | | | |
|-----------------------|------------------------------------|--------------|--------|
| SUBDIRECCION REGIONAL | SUPERVISOR Y/O EJECUTIVO DE CUENTA | PLAZA / RUTA | ESTADO |
|-----------------------|------------------------------------|--------------|--------|

| DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE | DATOS DONDE SE INSTALARA LA TERMINAL |
|----------------------------------|--------------------------------------|
|----------------------------------|--------------------------------------|

| | | | |
|--------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------|-------------------------|
| NOMBRE | | NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO | |
| ESTADO CIVIL | RFC | RAZON SOCIAL | |
| NACIONALIDAD | ACREDITACION | GIRO | |
| DOMICILIO | | ANTIGUEDAD DEL NEGOCIO | LOCAL () MODULO () |
| COL. | CODIGO POSTAL | DOMICILIO | |
| ENTRE LAS CALLES DE | Y | COL. | CODIGO POSTAL |
| DELEGACION / MUNICIPIO Y/O POBLACION | TELEFONO CON CLAVE LADA | ENTRE LAS CALLES DE | |
| CORREO ELECTRONICO, EN SU CASO | | DELEGACION / MUNICIPIO Y/O POBLACION | TELEFONO CON CLAVE LADA |
| REPRESENTANTE LEGAL | | PROCEDE | SI () NO () |

REFERENCIAS BANCARIAS Y/O COMERCIALES (REQUISITO INDISPENSABLE)

| REFERENCIAS BANCARIAS: TARJETAS DE CREDITO, DEBITO Y/O CUENTAS DE CHEQUES | INSTITUCION | NUMERO DE CUENTA |
|--|-------------|------------------|
| | 1.- | |
| | 2.- | |
| REFERENCIAS COMERCIALES | 1.- | |
| | 2.- | |

REFERENCIAS PERSONALES

| | |
|--------------------------------------|--------------------------------------|
| NOMBRE | NOMBRE |
| DOMICILIO | DOMICILIO |
| COL. | CODIGO POSTAL |
| ENTRE LAS CALLES DE | ENTRE LAS CALLES DE |
| DELEGACION / MUNICIPIO Y/O POBLACION | TELEFONO CON CLAVE LADA |
| CORREO ELECTRONICO, EN SU CASO | DELEGACION / MUNICIPIO Y/O POBLACION |
| | TELEFONO CON CLAVE LADA |
| | CORREO ELECTRONICO, EN SU CASO |

EVALUACION FISICA DEL ESTABLECIMIENTO
MALO (4) - REGULAR (6) - BUENO (8) - EXCELENTE (10)

| | | | |
|--|---|--|---|
| UBICACION DEL ESTABLECIMIENTO (4) (6) (8) (10) | TRANSITO DE CLIENTES (4) (6) (8) (10) | ESPACIO DISPONIBLE PARA SEÑALIZACION (4) (6) (8) (10) | IMAGEN Y PRESENCIA DEL LOCAL (4) (6) (8) (10) |
| SEGURIDAD EN LA ZONA (4) (6) (8) (10) | SEGURIDAD EN EL ESTABLECIMIENTO (4) (6) (8) (10) | ESPACIO PARA ATENCION A CONSUMIDORES (4) (6) (8) (10) | CALIFICACION |
| ESTA REGISTRADO EN S.H.C.P. SI NO | | LOCAL RENTADO PROPIO | |
| TIENE LINEA TELEFONICA EN EL ESTABLECIMIENTO SI NO TEL. | TIENE FAX EN EL ESTABLECIMIENTO SI NO TEL. | CON CUANTOS EMPLEADOS CUENTA | LA TERMINAL DE PRONOSTICOS PARA LA ASISTENCIA PUBLICA SERA OPERADA POR EMPLEADO PROPIETARIO |
| DIAS DE ATENCION A CLIENTES | | HORARIO DE ATENCION A CLIENTES | ZONA ECONOMICA ALTA MEDIA POPULAR |
| DE _____ A _____ | | DE _____ A _____ | |



ANEXO 2

| REQUISITOS PARA OBTENER UNA AGENCIA DE PRONÓSTICOS | |
|---|---|
| PERSONAS FÍSICAS | PERSONAS MORALES |
| 1 UNA COPIA DE LA CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL | 1 UNA COPIA DE LA CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL |
| 2 COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL, PODRÁ SER UNA DE: CREDENCIAL DE ELECTOR VIGENTE PASAPORTE CÉDULA PROFESIONAL | 2 COPIA DEL ACTA CONSTITUTIVA COPIA DEL PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL COPIA DE LA IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL (CREDENCIAL DE ELECTOR, O PASAPORTE, CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE) |
| 3 COMPROBANTE DE DOMICILIO PARTICULAR (1 COPIA) (CON ANTIGÜEDAD MÁXIMA DE 3 MESES), PODRÁ SER UNO DE: TELÉFONO LUZ PREDIO GAS NATURAL AGUA | 3 COMPROBANTE DE DOMICILIO FISCAL (1 COPIA) (CON ANTIGÜEDAD MÁXIMA DE 3 MESES), PODRÁ SER UNO DE: TELÉFONO LUZ PREDIO GAS NATURAL AGUA |
| 4 COMPROBANTE DE DOMICILIO DEL NEGOCIO (1 COPIA) (CON ANTIGÜEDAD MÁXIMA DE 3 MESES), PODRÁ SER UNO DE: TELÉFONO LUZ PREDIO GAS NATURAL AGUA | 4 COMPROBANTE DE DOMICILIO DEL NEGOCIO (1 COPIA) (CON ANTIGÜEDAD MÁXIMA DE 3 MESES), PODRÁ SER UNO DE: TELÉFONO LUZ PREDIO GAS NATURAL AGUA |
| 5 PARA AQUELLAS AGENCIAS QUE REQUIERAN DE LA INSTALACIÓN DE UNA ANTENA SATELITAL DENOMINADA V-SAT PRESENTARÁN DE MANERA OBLIGATORIA LA CARTA DE AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE ANTENA | 5 PARA AQUELLAS AGENCIAS QUE REQUIERAN DE LA INSTALACIÓN DE UNA ANTENA SATELITAL DENOMINADA V-SAT PRESENTARÁN DE MANERA OBLIGATORIA LA CARTA DE AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE ANTENA |
| 6 CUENTA DE CORREO ELECTRÓNICO (MAIL) | 6 CUENTA DE CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL) DEL REPRESENTANTE LEGAL. |
| 7 UNA FOTOGRAFÍA DEL TITULAR. | 7 UNA FOTOGRAFÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL. |
| 8 UNA FOTOGRAFÍA DEL FRENTE DEL NEGOCIO DONDE MUESTRE EL GIRO | 8 UNA FOTOGRAFÍA DEL FRENTE DEL NEGOCIO DONDE MUESTRE EL GIRO |
| EN CASO DE SER ACEPTADO COMO COMERCIALIZADOR Y/O AGENTE DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA, DEBERÁ ADEMÁS CUMPLIR CON LO SIGUIENTE: | |
| 9 FIRMA DEL CONTRATO DE COMISIÓN MERCANTIL | 9 FIRMA DEL CONTRATO DE COMISIÓN MERCANTIL |
| 10 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO EN APEGO AL ARTÍCULO 5 DEL REGLAMENTO DE COMERCIALIZADOR Y/O AGENTES (ORIGINAL) | 10 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO EN APEGO AL ARTÍCULO 5 DEL REGLAMENTO DE COMERCIALIZADOR Y/O AGENTES (ORIGINAL) |
| NOTA: TODOS LOS REQUISITOS ANTES MENCIONADOS DEBERÁN SER ENTREGADOS UNA VEZ QUE SE HAYA AUTORIZADO LA SOLICITUD DE AGENCIA Y EVALUACIÓN DEL PROSPECTO. LA INFORMACIÓN QUE PROPORCIONE PARA SER COMERCIALIZADOR DE PRONÓSTICOS, DEBERÁ SER VERAZ. | |

SC-19
Versión 02

(R.- 422989)