



| | | | | |
|---|--|--|--------------------------|-----------|
|  LOTERÍA NACIONAL | ÁREA EMISORA: | | HOJA No. | DE |
| | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | | 2 | 11 |
| | CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-84 | | TIPO: PÚBLICO | |
| | FECHA DE EMISIÓN | SEPTIEMBRE, 2018 | NIVEL DE REVISIÓN | 01 |
| NOMBRE DE NORMA INTERNA: | | PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE COMISIONES ESPECIALES DE SEGURIDAD | | |

ÍNDICE

| | | |
|-------|--------------------------------|----|
| I. | Objetivo | 3 |
| II. | Alcance | 3 |
| III. | Fundamento Jurídico | 3 |
| IV. | Políticas | 3 |
| V. | Descripción de las Actividades | 5 |
| VI. | Diagrama de Flujo | 7 |
| VII. | Plan de Calidad | 9 |
| VIII. | Control de Cambios | 10 |
| IX. | Glosario | 10 |
| X. | Anexos | 11 |

| | | | | |
|---|--|--|--------------------------|-----------|
|  LOTERÍA NACIONAL | ÁREA EMISORA: | | HOJA No. | DE |
| | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | | 3 | 11 |
| | CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-84 | | TIPO: PÚBLICO | |
| | FECHA DE EMISIÓN | SEPTIEMBRE, 2018 | NIVEL DE REVISIÓN | 01 |
| NOMBRE DE NORMA INTERNA: | | PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE COMISIONES ESPECIALES DE SEGURIDAD | | |

I. OBJETIVO

Implementar y ejecutar los dispositivos de seguridad en los diferentes eventos promovidos por la **Lotería Nacional** fuera de sus instalaciones mediante comisiones especiales de seguridad.

II. ALCANCE

Realizar comisiones de seguridad para resguardo de bienes, traslado de valores, custodia de funcionarios dentro y fuera de las instalaciones del Organismo así como para eventos fuera de los inmuebles de LOTENAL.

III. FUNDAMENTO JURÍDICO


- Decreto por el que se modifica la denominación del organismo público descentralizado Pronósticos para la Asistencia Pública y se reforma el decreto por el que se crea el organismo descentralizado Pronósticos Deportivos para la Asistencia Pública, publicado el 24 de febrero de 1978. D.O.F.09-03-2020.
- Estatuto Orgánico de Lotería Nacional, (DOF 18-01-2022) y sus reformas.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Código de Ética e Integridad para un Buen Gobierno en la Administración Pública Federal.

IV. POLÍTICAS


1. La actualización periódica de este procedimiento estará a cargo de la Subgerencia de Seguridad y Protección Civil en el ámbito de su competencia, de conformidad con la operación interna, naturaleza jurídica y especialidad de la Entidad, siendo el resultado del trabajo en conjunto con las Unidades Administrativas.

Toda actualización del presente procedimiento, su publicación en la Normateca Interna y su difusión al personal de la Entidad, se debe llevar a cabo de conformidad con lo establecido en el procedimiento SAF-PRO-48 Control de Normas Internas y los Lineamientos por los que se Establece el Proceso de Calidad Regulatoria en Lotería Nacional.

2. Los formatos e instructivos utilizados para llevar a cabo este procedimiento, podrán adaptarse a la normatividad interna, naturaleza jurídica y especialidad de la Entidad, así como a su operación interna, por lo que podrán ser modificados por la Subgerencia de Seguridad y Protección Civil.

| | | | | |
|---|---|--|-------------------|-----------|
|  LOTERÍA NACIONAL | ÁREA EMISORA: | | HOJA No. | DE |
| | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | | 4 | 11 |
| | CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-84 | | TIPO: PÚBLICO | |
| | FECHA DE EMISIÓN | SEPTIEMBRE, 2018 | NIVEL DE REVISIÓN | 01 |
| NOMBRE DE NORMA INTERNA: | | PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE COMISIONES ESPECIALES DE SEGURIDAD | | |

3. La Gerencia de Servicios Generales es la responsable de la recepción de solicitudes enviadas por las diversas áreas de la Entidad para los dispositivos de Seguridad que se requieran fuera de las instalaciones de la Entidad.
4. La Subgerencia de Seguridad y Protección Civil es responsable de integrar las comisiones de seguridad con personal especializado, así como de tramitar ante la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales el otorgamiento de viáticos y pasajes para el personal de seguridad comisionado fuera de las Instalaciones de la Entidad.
5. La Subgerencia de Seguridad y Protección Civil es responsable de que el personal de seguridad comisionado fuera de la ciudad entregue el informe de actividades correspondientes, remitiendo copia del mismo a la Gerencia de Servicios Generales para su conocimiento.
6. La vigencia de esta norma interna es a partir de su publicación en la Normateca Interna de Lotería Nacional.

| | | | | |
|---|---|------------------|-------------------|----|
|  LOTERÍA NACIONAL | ÁREA EMISORA: | | HOJA No. | DE |
| | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | | 5 | 11 |
| | CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-84 | | TIPO: PÚBLICO | |
| | FECHA DE EMISIÓN | SEPTIEMBRE, 2018 | NIVEL DE REVISIÓN | 01 |

| | |
|--------------------------|---|
| NOMBRE DE NORMA INTERNA: | PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE COMISIONES ESPECIALES DE SEGURIDAD |
|--------------------------|---|

V. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

| RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD | REGISTRO |
|---|---|---------------|
| 1. ÁREAS DE LOTERÍA NACIONAL | 1.1 Solicitan a la Gerencia de Mantenimiento de Inmuebles, sea nombrado personal de seguridad para cubrir eventos diversos, Lotería Nacional fuera de sus Instalaciones. | |
| 2. GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES | 2.1 Recibe la solicitud e instruye a la Subgerencia de Seguridad y Protección Civil para tal efecto. | |
| 3. SUBGERENCIA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL | 3.1 Designa al personal especializado, y elabora oficio para gestionar viáticos y gastos de camino a que haya lugar, así como el oficio comisión del personal asignado para la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y lo envía a la Gerencia de Mantenimiento de Inmuebles. | OFICIO COM-01 |
| 4. GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES | 4.1 Recibe, rubrica y envía oficio a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de para su autorización correspondiente. | |
| 5. DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES | 5.1 Recibe la documentación de viáticos y gastos de camino, así como el oficio de comisión del personal de seguridad, para su autorización. | OFICIO COM-01 |
| | 5.2 A) <u>Sí lo autoriza</u> , lo envía a la Gerencia de Presupuesto para el trámite correspondiente. continua en la operación. | |
| | 5.3 B) <u>No lo autoriza</u> , lo envía a la Gerencia de Mantenimiento de Inmuebles continua en la actividad 4. | |
| 6. GERENCIA DE PRESUPUESTO | 6.1 Recibe, revisa y libera presupuesto asignado de los viáticos y gastos de camino, proporcionando el importe de estos al personal comisionado. | OFICIO COM-01 |
| 7. SUBGERENCIA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL | 7.1 Recibe el oficio de comisión y verifica la radicación del importe del presupuesto asignado de viáticos y gastos de camino. | |




**LOTERÍA
NACIONAL**

| | | | |
|---|------------------|-------------------|----|
| ÁREA EMISORA: | | HOJA No. | DE |
| SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | | 6 | 11 |
| CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-84 | | TIPO: PÚBLICO | |
| FECHA DE EMISIÓN | SEPTIEMBRE, 2018 | NIVEL DE REVISIÓN | 01 |

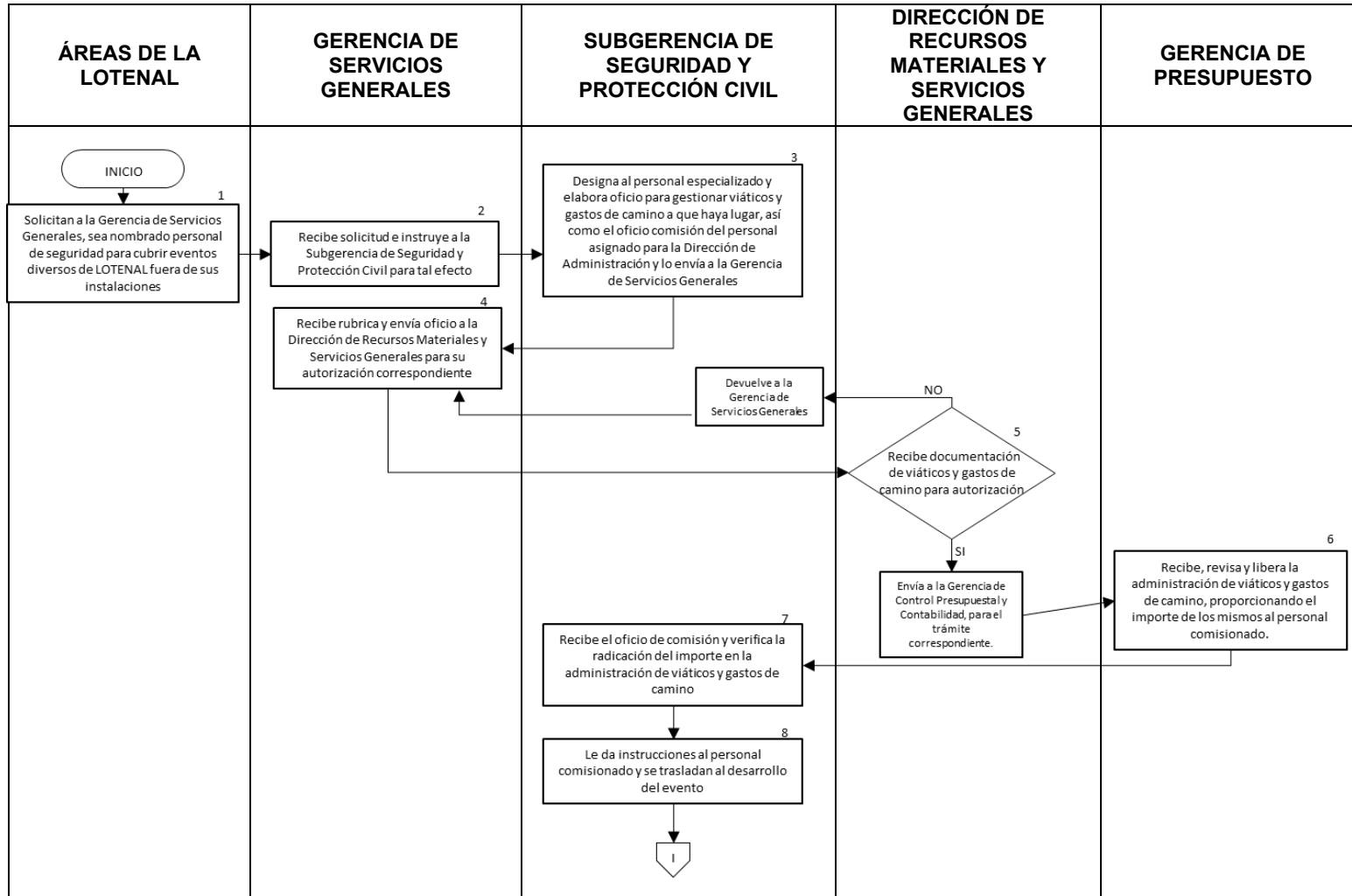
NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE COMISIONES ESPECIALES DE SEGURIDAD


| RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD | REGISTRO |
|-------------|---|----------|
| | 7.2 Da instrucciones al personal comisionado y se trasladan al desarrollo del evento. | |
| | 7.3 Inicia las actividades instruidas al término del desarrollo del evento, se traslada a las oficinas centrales Lotería Nacional rindiendo su informe general de actividades ante la Subgerencia de Seguridad y Protección Civil, cumpliendo la comprobación de los gastos efectuados, de acuerdo con la normatividad vigente | |
| | 7.4 Rinde un informe pormenorizado de las actividades realizadas a la Dirección Recursos Materiales y Servicios Generales de cumplimentado la comprobación de los gastos efectuados, de acuerdo con la normatividad vigente. Fin del procedimiento | |

| | | | |
|---|---|------------------|-------------------|
|  LOTERÍA NACIONAL | ÁREA EMISORA: | HOJA No. | DE |
| | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | 7 | 11 |
| | CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-84 | TIPO: PÚBLICO | |
| | FECHA DE EMISIÓN | SEPTIEMBRE, 2018 | NIVEL DE REVISIÓN |

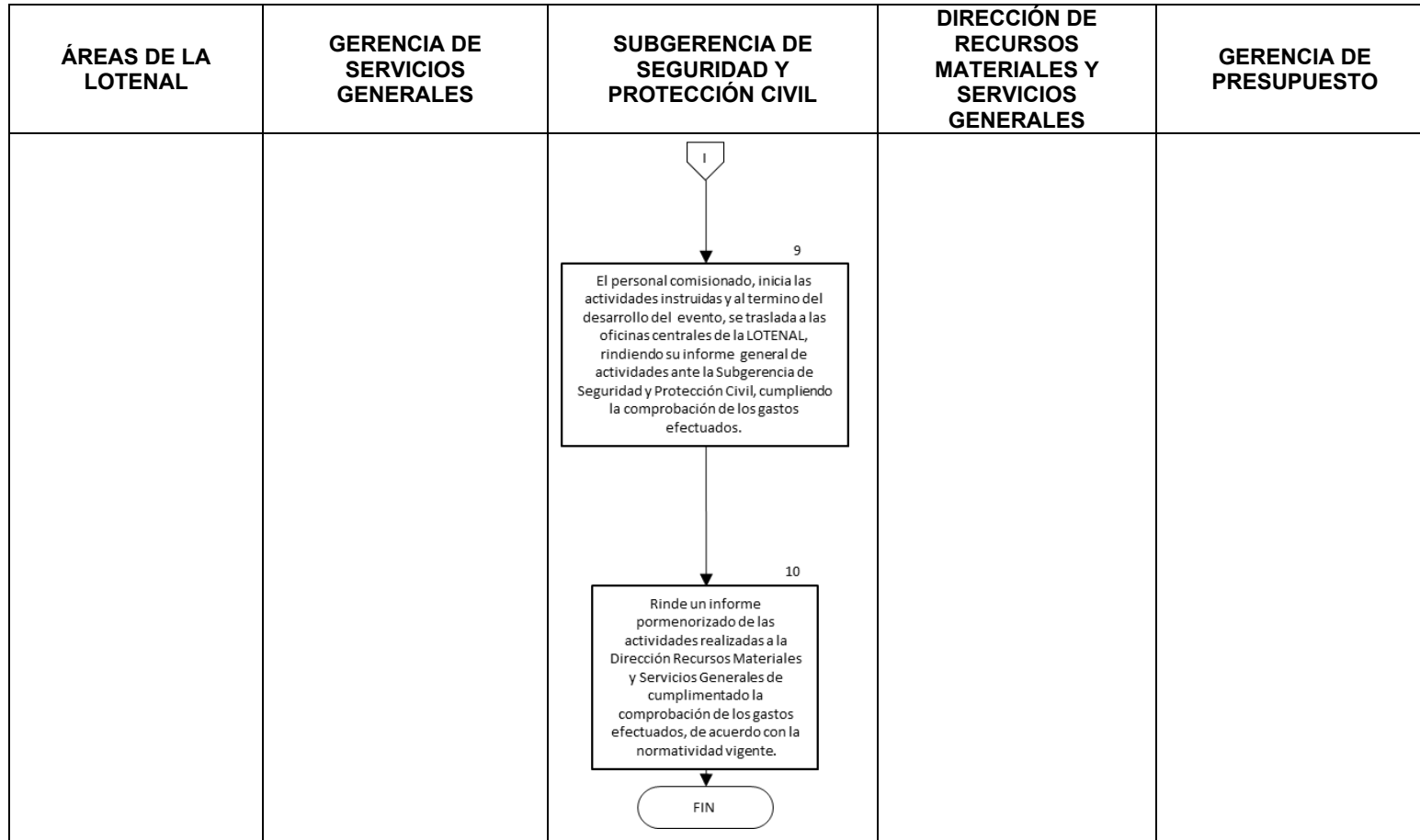
NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE COMISIONES ESPECIALES DE SEGURIDAD


VI. DIAGRAMA DE FLUJO



| | | | |
|---|---|------------------|-------------------|
|  LOTERÍA NACIONAL | ÁREA EMISORA: | HOJA No. | DE |
| | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | 8 | 11 |
| | CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-84 | TIPO: PÚBLICO | |
| | FECHA DE EMISIÓN | SEPTIEMBRE, 2018 | NIVEL DE REVISIÓN |

NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE COMISIONES ESPECIALES DE SEGURIDAD




| | | | | |
|---|---|------------------|-------------------|----|
|  LOTERÍA NACIONAL | ÁREA EMISORA: | | HOJA No. | DE |
| | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | | 9 | 11 |
| | CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-84 | | TIPO: PÚBLICO | |
| | FECHA DE EMISIÓN | SEPTIEMBRE, 2018 | NIVEL DE REVISIÓN | 01 |

NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE COMISIONES ESPECIALES DE SEGURIDAD

VII. PLAN DE CALIDAD

| No | ACTIVIDADES | RESPONSABLE DE LA VERIFICACIÓN | FRECUENCIA DE VERIFICACIÓN | CARACTERÍSTICA A VERIFICAR | CRITERIO DE ACEPTACIÓN | REGISTRO | PLAN DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES NO CONFORMES |
|----|---|--|---|--|---|---------------|---|
| 1 | Recibe la documentación de viáticos y gastos de camino, así como el oficio de comisión del personal de seguridad, para su autorización. | Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales | Cada vez que se necesita realizar una comisión del personal de seguridad. | <ul style="list-style-type: none"> Contar con la información del personal y la comisión a realizar. | Contar con la información completa para la realización de la comisión | Oficio COM-01 | Regresar los documentos para que se integre la totalidad de la información requerida. |

| | | | | |
|---|---|------------------|-------------------|----|
|  LOTERÍA NACIONAL | ÁREA EMISORA: | | HOJA No. | DE |
| | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | | 10 | 11 |
| | CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-84 | | TIPO: PÚBLICO | |
| | FECHA DE EMISIÓN | SEPTIEMBRE, 2018 | NIVEL DE REVISIÓN | 01 |

| | |
|--------------------------|---|
| NOMBRE DE NORMA INTERNA: | PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE COMISIONES ESPECIALES DE SEGURIDAD |
|--------------------------|---|

VIII. CONTROL DE CAMBIOS

| REVISIÓN | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO | FECHA |
|----------|--|-----------------|
| 00 | Creación del documento. | Septiembre 2018 |
| 01 | Se actualizó la norma de acuerdo con la operación y estructura orgánica autorizada de Lotería Nacional. Lo anterior, acorde a lo previsto en el "ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL TRANSITORIO SEXTO DEL ESTATUTO ORGÁNICO DE LOTERÍA NACIONAL, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 02 de enero de 2026". | Marzo 2026 |

IX. GLOSARIO

Implementar:

Poner en funcionamiento o aplicar métodos, medidas, etcétera, para llevar algo a cabo.

Comisiones:

Conjunto de personas encargadas por la ley, o por una corporación o autoridad, de ejercer unas determinadas competencias permanentes o entender en algún asunto específico.

Dispositivos:

Es cualquier mecanismo, sistema, o conjunto de medidas diseñado para proteger un activo (como personas, bienes, información o sistemas) contra daños, pérdidas, amenazas o accesos no autorizados.

Viáticos:

Prevención, en especie o en dinero, de lo necesario para el sustento de quien hace un viaje.

Ministración:

Se refiere al acto de entregar, suministrar o proveer fondos, bienes, servicios o recursos de forma oficial y regulada, generalmente por parte de una entidad superior a una entidad subordinada, un beneficiario o para un propósito específico.


Pormenorizado:

Describir o enumerar (algo) minuciosamente o con pormenores.

Cumplimentado:

Dar parabién o hacer visita de cumplimiento a alguien con motivo de algún acaecimiento.

Efectuados:

| | | | | |
|---|---|--|-------------------|-----------|
|  LOTERÍA NACIONAL | ÁREA EMISORA: | | HOJA No. | DE |
| | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | | 11 | 11 |
| | CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-84 | | TIPO: PÚBLICO | |
| | FECHA DE EMISIÓN | SEPTIEMBRE, 2018 | NIVEL DE REVISIÓN | 01 |
| NOMBRE DE NORMA INTERNA: | | PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE COMISIONES ESPECIALES DE SEGURIDAD | | |

Poner por obra o ejecutar algo, especialmente una acción. Efectuaron un reconocimiento del terreno. hacer, realizar, ejecutar, obrar, practicar, actuar, operar, consumir, cumplir, perpetrar, verificar.

X. ANEXOS

No Aplica.