



**LOTERÍA
NACIONAL**

ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		1	18
CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-51		TIPO: PÚBLICA	
FECHA DE EMISIÓN	JUNIO 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO PARA GESTIONAR CAMBIOS O ENVÍOS EN DOTACIONES DE BILLETES A ORGANISMOS DE VENTA FORÁNEOS PARA DOTACIONES DE BILLETES CON POCO TIEMPO DE COMERCIALIZACIÓN
--------------------------	--

FIRMA

ELABORÓ:

ADRIANA MARTÍNEZ ZÁRATE
JEFE DE DEPARTAMENTO DE ALMACÉN Y
DISTRIBUCIÓN A ORGANISMOS DE VENTA FORÁNEOS

REVISÓ:

LINO JUAN BLANCAS SANDOVAL
SUBGERENTE DE COORDINACIÓN DE VENTAS
FORÁNEAS

VALIDÓ:

DANIEL EDUARDO AHUMADA DURÁN
GERENTE DE VENTAS DE LOTERÍA TRADICIONAL


APROBÓ:

LUIS RODRIGO TAPIA SÁNCHEZ
DIRECTOR DE VENTAS

AUTORIZÓ:


JAVIER RESÉNDIZ GARCÍA
SUBDIRECTOR GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES

FECHA DE PUBLICACIÓN: _____

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		2	18
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-51		TIPO: PÚBLICA	
	FECHA DE EMISIÓN	JUNIO 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01
NOMBRE DE NORMA INTERNA:		PROCEDIMIENTO PARA GESTIONAR CAMBIOS O ENVÍOS EN DOTACIONES DE BILLETES A ORGANISMOS DE VENTA FORÁNEOS PARA DOTACIONES DE BILLETES CON POCO TIEMPO DE COMERCIALIZACIÓN		

ÍNDICE

I.	Objetivo	3
II.	Alcance	3
III.	Fundamento Jurídico	3
IV.	Políticas	4
V.	Descripción de las Actividades	7
VI.	Diagrama de Flujo	13
VII.	Plan de Calidad	16
VIII.	Control de Cambios	17
IX.	Glosario	17
X.	Anexos	18

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		3	18
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-51		TIPO: PÚBLICA	
	FECHA DE EMISIÓN	JUNIO 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO PARA GESTIONAR CAMBIOS O ENVÍOS EN DOTACIONES DE BILLETES A ORGANISMOS DE VENTA FORÁNEOS PARA DOTACIONES DE BILLETES CON POCO TIEMPO DE COMERCIALIZACIÓN
--------------------------	--

I. OBJETIVO


Recibir, almacenar, custodiar, preparar y entregar las dotaciones de billete con poco tiempo de comercialización (dotaciones de billete de Organismos de Ventas Foráneas que no fueron liberados por la Gerencia de Crédito y Cobranza a la Gerencia de Producción y Devolución, con un periodo de 10 días hábiles previos a la celebración de cada sorteo), incrementos (dotaciones adicionales), reducciones y/o modificaciones a las dotaciones de billete de lotería para Comisionistas (Agencias Expendedoras y Expendios Foráneos), a la Subgerencia de Correspondencia para su envío a los Comisionistas de Ventas Foráneas, así como los entregados en el Departamento de Almacén y Distribución a Vendedores Ambulantes de Billetes, previa autorización de la Gerencia de Crédito y Cobranza y de acuerdo a lo solicitado por la Gerencia de Ventas Lotería Tradicional.

II. ALCANCE

Subdirección General de Ventas y Operaciones, Dirección de Ventas, Gerencia de Ventas de Lotería Tradicional, Gerencia de Crédito y Cobranza, la Gerencia de Producción y Devolución, Subgerencia de Coordinación de Ventas Foráneas, Subgerencia de Coordinación de Ventas Zona Metropolitana, Gerencia de Mantenimiento de inmuebles, Subgerencia de Correspondencia, Departamento de Almacén y Distribución a Organismos de Venta Local. Inicia con la recepción del billete que no fue liberado de Planta por la Gerencia de Crédito y Cobranza por insuficiencia de garantía o pago y son remitidos al almacén central, concluyendo con la entrega por parte de SEPOMEX a los Organismos de Venta Foráneos de las dotaciones.

III. FUNDAMENTO JURÍDICO


- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Código de Ética e Integridad para un Buen Gobierno en la Administración Pública Federal.
- Estatuto Orgánico de Lotería Nacional (DOF 18-01-2022) y sus reformas.
- 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. DOF. 09-03-2020.
- Acuerdo por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal.
- Acuerdo por el que se expide el Reglamento de Sorteos de Lotería Nacional (DOF. 02-01-2026).

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		4	18
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-51		TIPO: PÚBLICA	
	FECHA DE EMISIÓN	JUNIO 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01
NOMBRE DE NORMA INTERNA:		PROCEDIMIENTO PARA GESTIONAR CAMBIOS O ENVÍOS EN DOTACIONES DE BILLETES A ORGANISMOS DE VENTA FORÁNEOS PARA DOTACIONES DE BILLETES CON POCO TIEMPO DE COMERCIALIZACIÓN		

IV. POLÍTICAS

Es responsabilidad del Departamento de Almacén y Distribución a Organismos de Venta Locales:

1. Recibir y verificar, que se encuentren en óptimas condiciones físicas los paquetes de las dotaciones de billetes de Organismos de Ventas Foráneas, que ingresan al almacén para atender las solicitudes de incrementos (dotaciones adicionales), apoyos, reducciones y/o modificaciones a las dotaciones de billete de lotería, así como aquellas dotaciones de billete que no le fueron liberadas a la Gerencia de Producción y Devolución por parte de la Gerencia de Crédito y Cobranza y que cuentan con un periodo de 10 días hábiles previos a la celebración de cada sorteo de acuerdo a lo solicitado por la Gerencia de Ventas de Lotería Tradicional para los diferentes sorteos enviados por la Gerencia de Producción y Devolución, siempre y cuando se cuente con el espacio suficiente en el almacén.
2. Reportar a sus superiores algún atraso en cuanto al tiempo programado de llegada del Área de Producción o alguna anomalía que se presente.
3. Cotejar los paquetes recibidos, así como la verificación de la papelería soporte correspondiente a cada uno de éstos.
4. Notificar a la Gerencia de Mantenimiento de Inmuebles, con copia a la Gerencia de Ventas de Lotería Tradicional, para los efectos conducentes, si fue autorizada la entrega para su envío a la Subgerencia de Correspondencia: Los incrementos de dotaciones (dotaciones adicionales), apoyos, reducciones y/o modificaciones a las dotaciones de billete, solicitadas por la Gerencia de Ventas de Lotería Tradicional, así como las dotaciones liberadas por la Gerencia de Crédito y Cobranza, que cuentan con poco tiempo para su comercialización (10 días previos a la celebración del sorteo).
5. Cargar en el Sistema de Loterías, las dotaciones de Organismos de Ventas Foráneas que no fueron liberadas por la Gerencia de Crédito y Cobranza a la Gerencia de Producción y Devolución y que fueron enviadas a la Gerencia de Ventas de Lotería Tradicional con un término de 10 días hábiles previos a la celebración de cada sorteo para que sean entregadas a la Subgerencia de Correspondencia para su envío a las Agencias y/o Expendios Foráneos respectivos, e informa a la Gerencia de Crédito y Cobranza para su liberación, quien una vez liberadas, da aviso a la Gerencia de Ventas de Lotería Tradicional para su conocimiento, en caso de que la Gerencia de Ventas de Lotería Tradicional no autorice la entrega de alguna dotación para su envío, deberá hacerlo del conocimiento a la Subgerencia de Coordinación de Ventas Foráneas de manera inmediata, a través de correo electrónico u oficio.

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		5	18
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-51		TIPO: PÚBLICA	
	FECHA DE EMISIÓN	JUNIO 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01
NOMBRE DE NORMA INTERNA:		PROCEDIMIENTO PARA GESTIONAR CAMBIOS O ENVÍOS EN DOTACIONES DE BILLETES A ORGANISMOS DE VENTA FORÁNEOS PARA DOTACIONES DE BILLETES CON POCO TIEMPO DE COMERCIALIZACIÓN		

6. Cargar en el Sistema de Loterías, las dotaciones adicionales asignadas por la Gerencia de Ventas Lotería Tradicional e informa a la Gerencia de Crédito y Cobranza para su liberación y continuar con los procesos respectivos por parte de las áreas responsables.

7. En caso de que la Gerencia de Ventas de Lotería Tradicional o la Gerencia de Crédito y Cobranza no autoricen desplazar el billete a otras plazas para su comercialización, el Departamento de Almacén y Distribución a Organismos de Venta Locales considerará el billete como existencia, cinco días hábiles anteriores a la celebración del sorteo y será transferido a la Subgerencia Expendidora para su redistribución.


8. Si por necesidades del mercado o por demanda de producto, la Subgerencia de Coordinación de Ventas Zona Metropolitana, llegase a necesitar billete, se establecerá comunicación con la Gerencia de Ventas de Lotería Tradicional para poder disponer del billete sobrante de ésta con mayor anticipación a la establecida para su redistribución entre los Comisionistas de Venta del Área Metropolitana.

9. La devolución de billete útil del Organismo de Venta Foráneos, deberá ser registrada en el Sistema de Loterías y tramitada por la Subgerencia de Coordinación de Ventas Foráneas, misma que es la responsable de entregar al Departamento de Almacén y Distribución a Organismos de Venta Locales. El billete objeto de la devolución útil, así como el documento de respaldo debidamente firmado por el Titular del Comisionista de Venta Foránea (Formato de Devolución útil F.22-235), de igual forma deberá notificar por correo u oficio al Departamento de Almacén y Distribución a organismos de Venta Locales, las acciones a realizar con ese billete (reenvío, redistribución o existencia).

10. Es responsabilidad de la Subgerencia de Coordinación de Ventas Foráneas, dar aviso mediante correo u oficio a la Gerencia de Ventas de Lotería Tradicional, sobre cualquier entrega en almacén o envío de billete a los Comisionistas de Venta Foráneas siempre y cuando estas se encuentren en los supuestos descritos en el presente procedimiento, siendo responsabilidad de la Subgerencia de Coordinación de Ventas Foráneas, la entrega de la documentación soporte para proceder a la entrega de billete (documento firmado por el titular o registro de firmas de personas autorizadas).

11. Es responsabilidad de la Gerencia de Mantenimiento de Inmuebles, Gerencia de Sistemas, Gerencia de Crédito y Cobranza y la Gerencia de Ventas de Lotería Tradicional, realizar los trámites conducentes, en caso de presentarse algún siniestro en el envío de dotaciones a Comisionistas de Venta Foráneas.

12. La Gerencia de Ventas de Lotería Tradicional determinará, de acuerdo con los trámites realizados por la Gerencia de Mantenimiento de Inmuebles, si se enviará una nueva remesa de billetes al Comisionista (Agencia o Expendio Foráneo) que no recibió su dotación

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		6	18
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-51		TIPO: PÚBLICA	
	FECHA DE EMISIÓN	JUNIO 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01
NOMBRE DE NORMA INTERNA:		PROCEDIMIENTO PARA GESTIONAR CAMBIOS O ENVÍOS EN DOTACIONES DE BILLETES A ORGANISMOS DE VENTA FORÁNEOS PARA DOTACIONES DE BILLETES CON POCO TIEMPO DE COMERCIALIZACIÓN		

por causa de algún siniestro, así mismo, si es necesario, realizará la devolución de billete útil bajo los términos de la política 9.

13. La entrega de paquetes de dotaciones liberadas por la Gerencia de Crédito y Cobranza para su envío por parte de la Subgerencia de Correspondencia se realizará en un horario previo a las 3 p.m. a efecto de no retrasar los envíos por parte de la compañía transportista, sin embargo, en caso de que se suscite un envío extraordinario, este se realizará siempre y cuando la Subgerencia de Coordinación de Ventas Foráneas notifique por correo electrónico a las áreas involucradas (Crédito y Cobranza, Ventas de Lotería Tradicional, Correspondencia), este segundo envío se realizará con tiempo posterior al primer envío del día.

14. El Departamento de Almacén y Distribución a Organismos de Venta Locales, será responsable de realizar las acciones necesarias para el cambio de estatus a “En tránsito” de las dotaciones que son enviadas a los Organismos de Venta Foráneos por el mismo.

15. La vigencia de esta norma interna es a partir de su publicación en la Normateca Interna de Lotería Nacional.



ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		7	18
CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-51		TIPO: PÚBLICA	
FECHA DE EMISIÓN	JUNIO 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO PARA GESTIONAR CAMBIOS O ENVÍOS EN DOTACIONES DE BILLETES A ORGANISMOS DE VENTA FORÁNEOS PARA DOTACIONES DE BILLETES CON POCO TIEMPO DE COMERCIALIZACIÓN
--------------------------	--

V. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
FASE I	ANÁLISIS Y DETERMINACIÓN DE REPARTO	
1. GERENCIA DE PRODUCCIÓN Y DEVOLUCIÓN	1.1 Este procedimiento inicia cuando la Gerencia de Producción y Devolución envía a la Gerencia de Ventas de Lotería Tradicional, quien recibe a través de su Subgerencia de Coordinación de Ventas Zona Metropolitana paquetes de dotaciones de billetes de los diferentes sorteos para atender las solicitudes de incrementos (dotaciones adicionales), apoyos, reducciones y/o modificaciones a las dotaciones de billete de lotería, así como aquellas dotaciones de billete que cuentan con poco tiempo de comercialización de acuerdo a lo solicitado por la Subgerencia de Coordinación Ventas Foráneas, para que puedan ser enviados a los Comisionistas Foráneos a través de la Subgerencia de Correspondencia previa liberación por parte de la Gerencia de Crédito y Cobranza.	
	INICIO	
2. SUBGERENCIA DE COORDINACIÓN DE VENTAS ZONA METROPOLITANA	2.1 Recibe en su Departamento de Almacén y Distribución a Organismos de Venta Locales, el billete de facturas de dotaciones que no fueron liberadas en un periodo de 10 días hábiles previos a la celebración del sorteo correspondientes a Agencias y Expendios Foráneos, facturas 9999, 9200, facturas de Comisionistas (Agencias y Expendios Foráneos) que en caso de que lo solicite la Subgerencia de Coordinación Ventas Foráneas, recojan su billete en el Expendio Principal, Comisionistas suspendidos, así como las dotaciones para apoyos provisionales todos estos, enviados por parte de la Gerencia de Producción y Devolución.	
3. DEPARTAMENTO DE ALMACÉN Y DISTRIBUCIÓN A ORGANISMOS DE VENTA LOCAL	3.1 Recibe paquetes, verifica que se encuentren en óptimas condiciones, los coteja con la papelería enviada y firma el acuse de recibo F-24-19 del Área de Producción, conserva original y archiva.	ACUSE DE RECIBO F-24-19

**LOTERÍA NACIONAL**

ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		8	18
CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-51		TIPO: PÚBLICA	
FECHA DE EMISIÓN	JUNIO 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO PARA GESTIONAR CAMBIOS O ENVÍOS EN DOTACIONES DE BILLETES A ORGANISMOS DE VENTA FORÁNEOS PARA DOTACIONES DE BILLETES CON POCO TIEMPO DE COMERCIALIZACIÓN
--------------------------	--

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	3.2 Registra en Kárdex (programa en Excel) la cantidad de paquetes recibidos.	KÁRDEX
	3.3 Separa los paquetes de las dotaciones de los Comisionistas (Agencias Foráneas o Expendios) que en caso de que lo solicite la Subgerencia de Coordinación Ventas Foráneas, recojan su billete en el Expendio Principal (siempre y cuando se encuentre en las condiciones señaladas en este procedimiento), prepara el reparto indicado por la Gerencia de Ventas de Lotería Tradicional, con el billete sobrante en forma de "corridas" (conjunto de terminaciones que van del 0 al 9). Ver Plan de Calidad.	
	3.4 Informa a la Gerencia de Ventas de Lotería Tradicional vía correo electrónico la cantidad de su billete sobrante, resguardado en el almacén.	CORREO ELECTRÓNICO
	3.5 Recibe vía correo electrónico de la Gerencia de Ventas de Lotería Tradicional la redistribución de billete para Comisionistas (Agencias Expendedoras y Expendios Foráneos). Así mismo, es responsabilidad de la Subgerencia de Coordinación Ventas Foráneas, notificar por oficio o correo electrónico sobre el inicio de apoyos provisionales, cese de este y proporcionar toda la información y documentación necesaria y relativa al envío o entrega de dotaciones a Comisionistas Foráneos.	
4. DEPARTAMENTO DE ALMACÉN Y DISTRIBUCIÓN A ORGANISMOS DE VENTA LOCAL	4.1 Captura en el Sistema de Loterías en la pantalla LT2542 (Reporte de Entregas Adicionales de los Comisionistas Foráneos) la asignación de billetes entregada por la Subgerencia de Coordinación Ventas Foráneas y notifica vía telefónica a la Gerencia de Crédito y Cobranza que las dotaciones solicitadas, se encuentran cargadas en el sistema para su liberación y prepara los paquetes de estas dotaciones para su entrega a la Subgerencia de Correspondencia.	



LOTERÍA NACIONAL

ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		9	18
CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-51		TIPO: PÚBLICA	
FECHA DE EMISIÓN	JUNIO 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO PARA GESTIONAR CAMBIOS O ENVÍOS EN DOTACIONES DE BILLETES A ORGANISMOS DE VENTA FORÁNEOS PARA DOTACIONES DE BILLETES CON POCO TIEMPO DE COMERCIALIZACIÓN
--------------------------	--

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	<p>4.2 Factura billete en el Sistema de Loterías, verifica billete físico contra factura que emite el Sistema de Loterías pantalla LTR2125. Elabora la papelería para el embarque del billete: carátula F.22-104.1 elaborada en Excel. Coloca factura y papelería dentro de cada paquete de billete, elabora paquete, pega carátula, fleja, separa paquetes de billetes según el conducto de envío, colocando relación de conductos F.35-16. Imprime Reporte Diario de Liberación de Dotaciones elaborado por la Gerencia de Crédito y Cobranza.</p>	CARÁTULA F.22-104.1
	<p>4.3 Recibe de la Gerencia de Crédito y Cobranza, el listado de dotaciones de billete liberadas para los Comisionistas de Venta Foráneos:</p> <p>a) Si cumple con los requisitos establecidos, autoriza en el Sistema de Loterías en la pantalla LT2540_2. (Continúa con la siguiente operación).</p> <p>b) No cumple con los requisitos establecidos, informa a la Gerencia de Ventas de Loteria Tradicional que Comisionistas están rechazados, para la reasignación del billete. (Reinicia operación número 7).</p>	CORREO ELECTRÓNICO
5. DEPARTAMENTO DE ALMACÉN Y DISTRIBUCIÓN A ORGANISMOS DE VENTA LOCAL	<p>5.1 Entrega los paquetes de dotaciones de billete liberados por la Gerencia de Crédito y Cobranza, a la Subgerencia de Correspondencia a través de las relaciones de conductos F.35-16, para que ésta verifique el peso de los paquetes y sean enviados a su destino, a través de la compañía de mensajería contratada por la Entidad, especificando la cantidad de paquetes y el destino para el envío. Ver Plan de Calidad.</p>	F.35-16



**LOTERÍA
NACIONAL**

ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		10	18
CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-51		TIPO: PÚBLICA	
FECHA DE EMISIÓN	JUNIO 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA:

PROCEDIMIENTO PARA GESTIONAR CAMBIOS O ENVÍOS EN DOTACIONES DE BILLETES A ORGANISMOS DE VENTA FORÁNEOS PARA DOTACIONES DE BILLETES CON POCO TIEMPO DE COMERCIALIZACIÓN

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Para los casos en que la liberación se efectúe con menos de 6 días hábiles previos a la celebración del sorteo, será necesario que la Subgerencia de Coordinación Ventas Foráneas informe por correo u oficio a la Subgerencia de Coordinación Ventas Zona Metropolitana y a la Subgerencia de Correspondencia la aceptación por parte del Comisionista a recibir el paquete de billetes que será entregado para su envío.	CARTA COMPROMISO DEL OV
5.2	Entrega físicamente a la Subgerencia de Correspondencia los paquetes de billetes autorizados por la Gerencia de Crédito y Cobranza, verifica el peso de cada uno de ellos y los registra en las relaciones de conductos F.35-16 para ser enviados a los Comisionista de Venta Foráneos a través de la compañía de mensajería en un horario previo a las 3:00 p.m.	
5.3	Notifica en caso de que se presente un envío extraordinario, la Gerencia de Ventas Lotería Tradicional deberá informar a la Subgerencia de Coordinación de Ventas Zona Metropolitana, al Departamento de Almacén y Distribución a organismos de Venta local, a la Gerencia de Crédito y Cobranza y a la Subgerencia de Correspondencia y este envío, se llevará a cabo el mismo día en un horario posterior a las 3:00 p.m. una vez que el primer envío haya sido entregado al Área de Correspondencia.	CORREO ELECTRÓNICO

**LOTERÍA NACIONAL**

ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		11	18
CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-51		TIPO: PÚBLICA	
FECHA DE EMISIÓN	JUNIO 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO PARA GESTIONAR CAMBIOS O ENVÍOS EN DOTACIONES DE BILLETES A ORGANISMOS DE VENTA FORÁNEOS PARA DOTACIONES DE BILLETES CON POCO TIEMPO DE COMERCIALIZACIÓN
--------------------------	--

RESPONSABLE		DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
5. DEPARTAMENTO DE ALMACÉN Y DISTRIBUCIÓN A ORGANISMOS DE VENTA LOCAL	5.4	Entrega a petición de la Subgerencia de Coordinación de Ventas Foráneas, paquetes de dotaciones de billete adicional, apoyo o modificación a la dotación, en el Departamento de Almacén y Distribución a Organismos de Venta Locales, al titular o persona indicada por la Gerencia de Ventas de Lotería Tradicional en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 17:00. Siendo responsabilidad de la Gerencia de Ventas de Lotería Tradicional, la entrega de la documentación soporte para proceder a la entrega de billete (documento firmado por el titular o registro de firmas de personas autorizadas e identificaciones oficiales), así como dar el seguimiento de recepción de todas las dotaciones entregadas a la Subgerencia de Correspondencia y las señaladas en el presente párrafo.	
	6.1	Remite por correo electrónico a las áreas involucradas, la relación de los paquetes entregados para su envío a la Subgerencia de Correspondencia, así como las entregas físicas en almacén, para que dichas áreas continúen con los procesos que les correspondan (para cambio de estatus Departamento de Almacén y Distribución a Organismos de Venta Locales, seguimiento a la recepción de dotación adicional y acuse de recibo por parte de los Comisionistas foráneos y Correspondencia para el monitoreo de la entrega).	CORREO ELECTRÓNICO
	6.2	Transfiere a la Subgerencia Expendedora para su redistribución mediante forma F.22-35 Traspaso de Billetes entre Almacenes, los paquetes de los Comisionistas de Venta Foráneos que no fueron liberados por el área de Crédito y Cobranza antes de 5 días hábiles previos a la celebración del sorteo.	F.22.35




**LOTERÍA
NACIONAL**

ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		12	18
CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-51		TIPO: PÚBLICA	
FECHA DE EMISIÓN	JUNIO 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA:

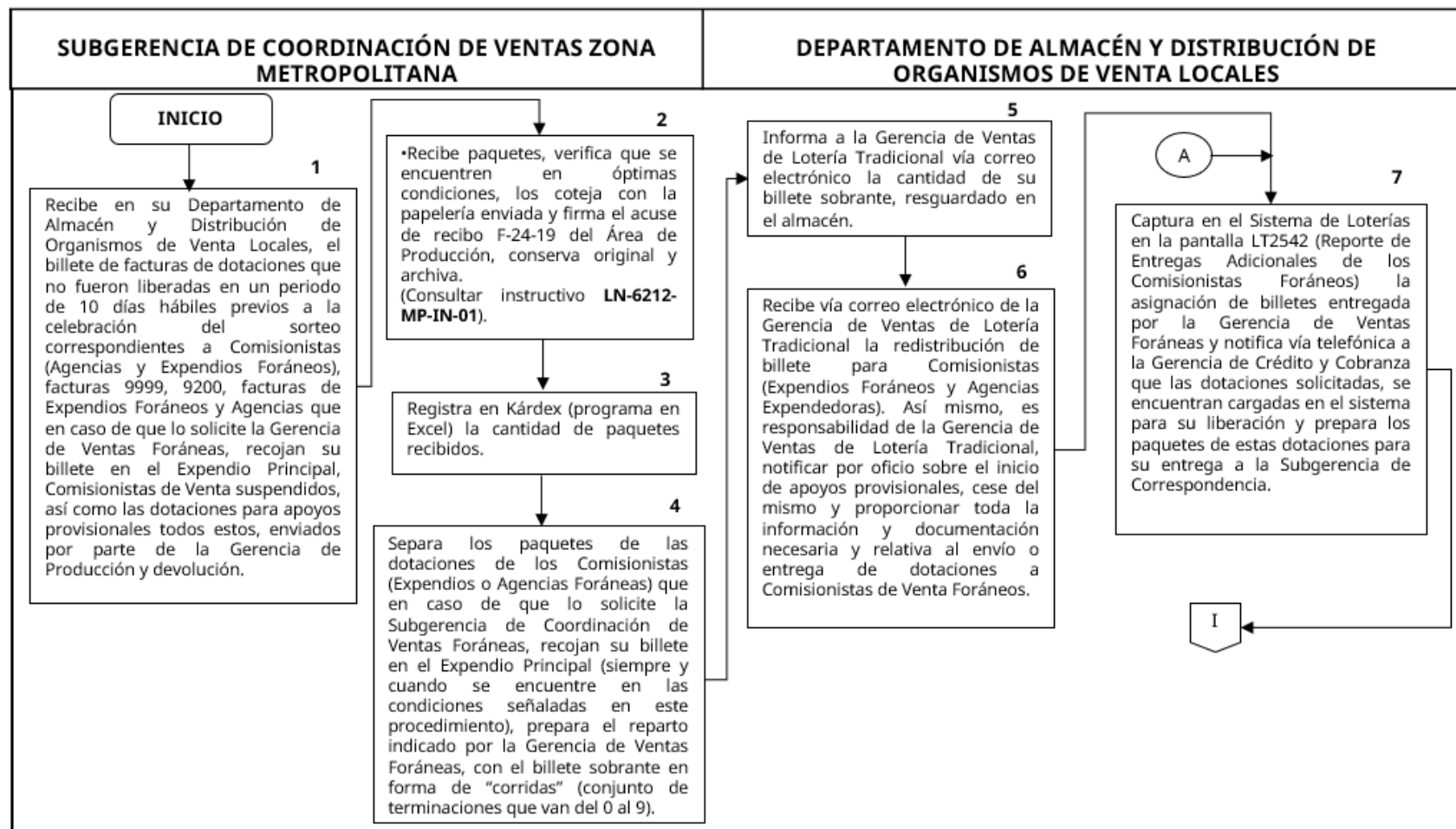
PROCEDIMIENTO PARA GESTIONAR CAMBIOS O ENVÍOS EN DOTACIONES DE BILLETES A ORGANISMOS DE VENTA FORÁNEOS PARA DOTACIONES DE BILLETES CON POCO TIEMPO DE COMERCIALIZACIÓN


RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	6.3 Establece comunicación con la Subgerencia de Coordinación Ventas Foráneas en caso de que, por necesidades del mercado o demanda del producto, se pueda disponer del billete sobrante de esta última para ser distribuidos entre los Comisionistas de Venta del Área Metropolitana con mayor tiempo al establecido en el punto anterior.	
	6.4 Informa mediante oficio a la Gerencia de Mantenimiento de Inmuebles Reporte Mensual de las existencias de billete en el Almacén de la Gerencia de Ventas de Lotería Tradicional.	OFICIO
	FIN DEL PROCEDIMIENTO	

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:	HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES	13	18
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-51	TIPO: PÚBLICA	
	FECHA DE EMISIÓN	JUNIO 2018	NIVEL DE REVISIÓN

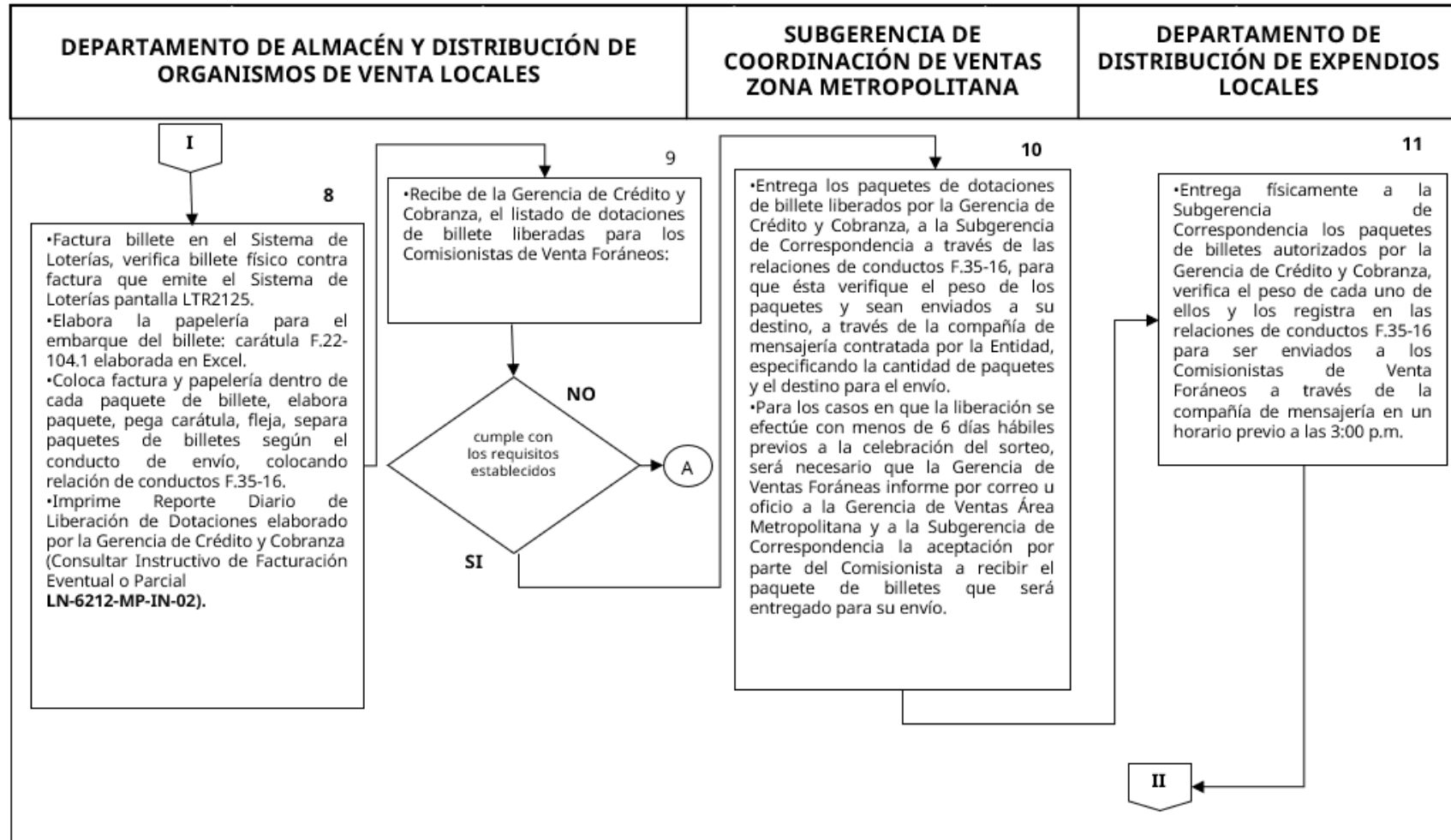
NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO PARA GESTIONAR CAMBIOS O ENVÍOS EN DOTACIONES DE BILLETES A ORGANISMOS DE VENTA FORÁNEOS PARA DOTACIONES DE BILLETES CON POCO TIEMPO DE COMERCIALIZACIÓN
---------------------------------	---


VI. DIAGRAMA DE FLUJO



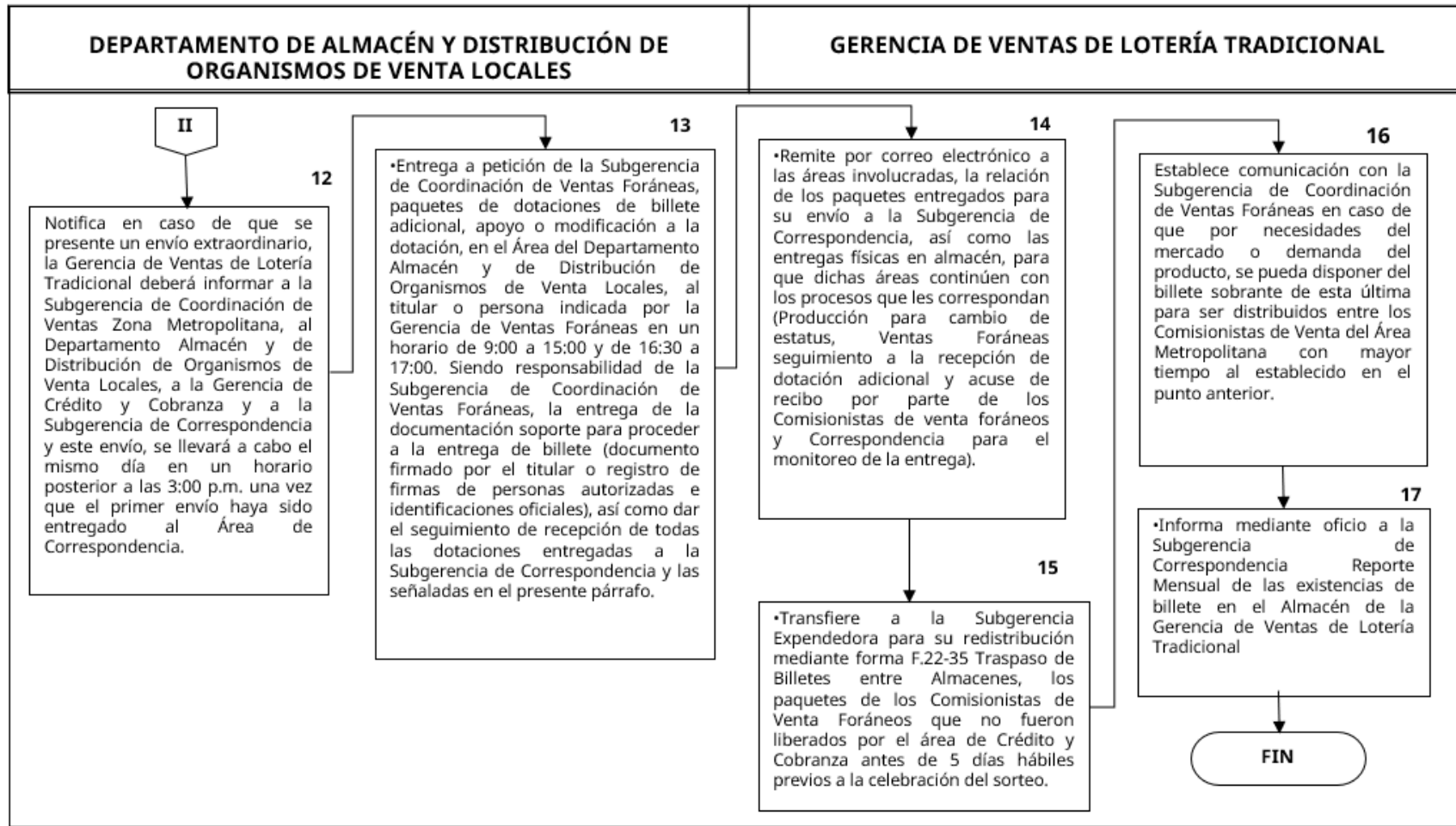
 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		14	18
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-51		TIPO: PÚBLICA	
	FECHA DE EMISIÓN	JUNIO 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01


NOMBRE DE NORMA INTERNA: **PROCEDIMIENTO PARA GESTIONAR CAMBIOS O ENVÍOS EN DOTACIONES DE BILLETES A ORGANISMOS DE VENTA FORÁNEOS PARA DOTACIONES DE BILLETES CON POCO TIEMPO DE COMERCIALIZACIÓN**



 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:	HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES	15	18
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-51	TIPO: PÚBLICA	
	FECHA DE EMISIÓN	JUNIO 2018	NIVEL DE REVISIÓN

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO PARA GESTIONAR CAMBIOS O ENVÍOS EN DOTACIONES DE BILLETES A ORGANISMOS DE VENTA FORÁNEOS PARA DOTACIONES DE BILLETES CON POCO TIEMPO DE COMERCIALIZACIÓN
---------------------------------	---




 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		16	18
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-51		TIPO: PÚBLICA	
	FECHA DE EMISIÓN	JUNIO 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO PARA GESTIONAR CAMBIOS O ENVÍOS EN DOTACIONES DE BILLETES A ORGANISMOS DE VENTA FORÁNEOS PARA DOTACIONES DE BILLETES CON POCO TIEMPO DE COMERCIALIZACIÓN
--------------------------	--

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	Recibir y verificar, que se encuentren en óptimas condiciones físicas los paquetes de las dotaciones de billetes de Organismos de Ventas Foráneas que no fueron liberados de Planta por Crédito y Cobranza	Departamento de Almacén y Distribución a Organismos de Venta Locales	Todos los Sorteos	<ul style="list-style-type: none"> Recibir Billete Procedente de Planta que no fue liberado por los Organismos de Venta Foráneos. Verificar que se encuentre en buen estado Físico. Firmar Acuse de Recibo de Producción. Registra en Kárdex (programa en Excel) la cantidad de paquetes recibidos. 	Buen estado físico de los paquetes y las series	<p>Recibo de Producción donde enuncia paquetes y cantidad de series recibidas.</p> <p>Registro en archivo Excel (Kardex)</p>	No se reciben los paquetes dañados o se reciben con un acta de hechos.
2	Entrega los paquetes de dotaciones de billete liberados por la Gerencia de Crédito y Cobranza, a la Subgerencia de Correspondencia	Departamento de Almacén y Distribución a Organismos de Venta Locales	Todos los Sorteos	<ul style="list-style-type: none"> Informa a la Gerencia de Ventas Lotería Tradicional la cantidad de su billete sobrante, resguardado en el almacén Recibe por oficio o correo electrónico sobre el inicio de apoyos provisionales Entrega los paquetes de dotaciones de billete liberados por la Gerencia de Crédito y Cobranza, a la Subgerencia de Correspondencia a través de las relaciones de conductos F.35-16 	<p>Recepción de oficio o correo en caso de un apoyo provisional</p> <p>Previa Liberación de la Gerencia de Crédito y Cobranza</p>	<p>Entrega con formato F.35-16 de los paquetes a Correspondencia</p>	Debe existir un oficio o correo donde se informe el inicio de un apoyo provisional para remitir paquetes a un organismo que dejo de operar.

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		17	18
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-51		TIPO: PÚBLICA	
	FECHA DE EMISIÓN	JUNIO 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01
NOMBRE DE NORMA INTERNA:		PROCEDIMIENTO PARA GESTIONAR CAMBIOS O ENVÍOS EN DOTACIONES DE BILLETES A ORGANISMOS DE VENTA FORÁNEOS PARA DOTACIONES DE BILLETES CON POCO TIEMPO DE COMERCIALIZACIÓN		

VIII. CONTROL DE CAMBIOS

REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
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 del 29 de julio de 2022 y sus reformas".	Marzo 2026

IX. GLOSARIO

Agencias Expendedoras / Expendios Foráneos	Puntos de venta y distribución de billetes de lotería que operan bajo un esquema de comisión. Son los destinatarios finales de las dotaciones de billetes que gestiona este procedimiento. También se les denomina genéricamente "Comisionistas".
Apoyos (Provisionales)	Dotaciones de billetes adicionales o temporales que se envían a los Comisionistas para satisfacer una demanda específica o como soporte a sus ventas.
Billete (de lotería)	El producto principal. Se refiere a los boletos físicos de la Lotería Nacional que se distribuyen para su venta al público.
Billete útil	Billetes de lotería que no se vendieron pero que aún están vigentes (el sorteo no ha ocurrido) y pueden ser devueltos para ser reasignados o redistribuidos a otros vendedores.
Comercialización	El proceso de poner a la venta los billetes de lotería. En el texto, se refiere al tiempo disponible para que los billetes lleguen al público antes de la fecha del sorteo.
Comisionistas	Personas o entidades (como Agencias Expendedoras y Expendios Foráneos) autorizadas para vender billetes de lotería a cambio de una comisión.
Corridas	Un conjunto organizado de billetes de lotería sobrantes que incluye todas las terminaciones del 0 al 9. Se usa para facilitar su reparto y redistribución.
Custodiar	La acción de guardar y proteger los billetes de lotería de manera segura en el almacén antes de su distribución.
Devolución de billete útil	El procedimiento mediante el cual un Comisionista retorna los billetes no vendidos antes de la fecha del sorteo para que sean gestionados por el almacén (reenviados, redistribuidos o dados de baja).
Dotación de billete	El lote o la cantidad asignada de billetes de lotería que se prepara y entrega a cada Comisionista para un sorteo específico.
Embarque	El proceso de preparar y documentar los paquetes de billetes para su

**LOTERÍA NACIONAL**

ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		18	18
CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-51		TIPO: PÚBLICA	
FECHA DE EMISIÓN	JUNIO 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO PARA GESTIONAR CAMBIOS O ENVÍOS EN DOTACIONES DE BILLETES A ORGANISMOS DE VENTA FORÁNEOS PARA DOTACIONES DE BILLETES CON POCO TIEMPO DE COMERCIALIZACIÓN
--------------------------	--

	envío a través de una compañía de transporte.
Envío extraordinario	Un segundo envío de billetes realizado en el mismo día, posterior al envío regular de las 3:00 p.m., para atender solicitudes urgentes o tardías.
Estatus "En tránsito"	El estado que se registra en el "Sistema de Loterías" para indicar que una dotación de billetes ya fue enviada y se encuentra en camino hacia su destino (el Comisionista Foráneo).
Existencia	Billetes que no fueron autorizados para su envío o redistribución y se mantienen en el almacén. Cinco días antes del sorteo, se consideran "existencia" y se transfieren a la Subgerencia Expendedora.
Flejar	La acción de asegurar un paquete de billetes con cintas o flejes de plástico o metal para garantizar su seguridad durante el transporte.
Incrementos (dotaciones adicionales)	Cantidades adicionales de billetes que se envían a un Comisionista, además de su dotación regular, generalmente por solicitud o para cubrir una mayor demanda.
Kárdex	Un sistema de registro, en este caso un archivo de Excel, utilizado para llevar el control de la cantidad de paquetes de billetes que se reciben y se gestionan en el almacén.
Liberación / Liberar	El acto de autorización por parte de la Gerencia de Crédito y Cobranza. Una dotación "liberada" es aquella que ha recibido el visto bueno para ser enviada y comercializada. Sin esta autorización, los billetes no pueden ser distribuidos.
Organismos de Ventas Foráneos	Término que engloba a los diferentes puntos de venta (Agencias y Expendios) que se encuentran fuera de la Zona Metropolitana.
Redistribución	La acción de reasignar billetes sobrantes, devueltos o no liberados a otros Comisionistas para maximizar su venta.
Reducciones	Disminuciones en la cantidad de billetes de la dotación regular asignada a un Comisionista.
Siniestro	Cualquier incidente adverso (como robo, pérdida o daño) que ocurre durante el transporte y envío de las dotaciones de billetes, impidiendo que lleguen a su destino.
Sistema de Loterías	El software o sistema informático centralizado donde se registran, gestionan y autorizan todas las operaciones relacionadas con la asignación, facturación y envío de los billetes de lotería.
Traspaso de Billetes	El movimiento formal de billetes de un almacén o área a otra, documentado mediante un formato específico (F.22-35).

X. ANEXOS

No aplica