



**LOTERÍA
NACIONAL**

ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		1	10
CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-52		TIPO: PÚBLICO	
FECHA DE EMISIÓN	Junio 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PARA REGISTRO DE BILLETE NO COMERCIALIZADO EN EL ALMACÉN Y CONCILIACIÓN DE LA SUBGERENCIA EXPENDEDORES

FIRMAS

ELABORÓ: MIGUEL ÁNGEL SOLÍS HERNÁNDEZ
JEFE DE DEPARTAMENTO DE ALMACÉN Y
DISTRIBUCIÓN A VENDEDORES AMBULANTES DE
BILLETE

REVISÓ: ROLANDO EDWIN SÁNCHEZ CANDIANI
SUBGERENTE DE EXPENDEDORA


REVISÓ: NORMA ARACELI MEDINA CÓRDOVA
GERENTE DE PRODUCCIÓN Y DEVOLUCIÓN

VALIDÓ: DANIEL EDUARDO AHUMADA DURÁN
GERENTE DE VENTAS DE LOTERÍA TRADICIONAL

APROBÓ: LUIS RODRIGO TAPIA SÁNCHEZ
DIRECTOR DE VENTAS

AUTORIZÓ: JAVIER RESENDIZ GARCÍA
SUBDIRECTOR GENERAL DE VENTAS Y
OPERACIONES


FECHA DE PUBLICACIÓN: _____

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		2	10
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-52		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	Junio 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PARA REGISTRO DE BILLETE NO COMERCIALIZADO EN EL ALMACÉN Y CONCILIACIÓN DE LA SUBGERENCIA EXPENDEDORES

ÍNDICE

I.	Objetivo	3
II.	Alcance	3
III.	Fundamento Jurídico	3
IV.	Políticas	4
V.	Descripción de las Actividades	5
VI.	Diagrama de Flujo	8
VII.	Plan de Calidad	9
VIII.	Control de Cambios	10
IX.	Glosario	10
X.	Anexos	10

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		3	10
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-52		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	Junio 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PARA REGISTRO DE BILLETE NO COMERCIALIZADO EN EL ALMACÉN Y CONCILIACIÓN DE LA SUBGERENCIA EXPENDEDORES

I. OBJETIVO


Concentrar e inutilizar el billete no entregado a los organismos de venta para su comercialización que se encuentra físicamente en el almacén del Departamento de Almacén y Distribución a Vendedores Ambulantes de Billetes, con la finalidad de entregarlo debidamente contabilizado a la Gerencia de Producción y Devolución.

II. ALCANCE

El procedimiento inicia cuando concluye la distribución de billetes a Vendedores Ambulantes previo a la celebración de cada sorteo y se identifica billete no comercializado dentro del almacén; y termina con la entrega del billete físico inutilizado, junto con la póliza de existencia y el acuse correspondiente, a la Gerencia de Producción y Devolución para su registro final.

III. FUNDAMENTO JURÍDICO


- Código de Ética e Integridad para un Buen Gobierno en la Administración Pública Federal.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- 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 público descentralizado Pronósticos Deportivos para la Asistencia Pública, publicado el 24 de febrero de 1978. DOF. 09-03-2020.
- Estatuto Orgánico de Lotería Nacional
- 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.
- Reglamento de Comercializadores y/o Agentes de Pronósticos para la Asistencia Pública.

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		4	10
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-52		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	Junio 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PARA REGISTRO DE BILLETE NO COMERCIALIZADO EN EL ALMACÉN Y CONCILIACIÓN DE LA SUBGERENCIA EXPENDEDORES

IV. POLÍTICAS

1. La Subgerencia Expendedora, a través del Departamento de Almacén y Distribución a Vendedores Ambulantes de Billetes, entregan a través de Sistema Integral de Loterías (SIL), la totalidad de billetes en existencia física del almacén.
2. La Subgerencia Expendedora, a través del Departamento de Almacén y Distribución a Vendedores Ambulantes de Billetes, concentran el billete no comercializado al cierre de ventanillas antes de la celebración de cada sorteo.
3. La Subgerencia de Coordinación de Ventas Zona Metropolitana, a través del Departamento de Almacén y Distribución a Organismos Venta Local, realizan el traspaso de billete no entregado a los organismos de venta para su comercialización, hasta 72 horas antes de la celebración del sorteo, por medio de un "Recibo de Entrega de Billeto de Existencia" (sobrante) 9500, anexando la entrega física del billete.
4. El Departamento de Almacén y Distribución a Vendedores Ambulantes de Billetes, inutiliza el billete no comercializado (sobrante), a partir de la hora del cierre de ventanillas de entrega de billete y con anticipación a la celebración del sorteo.
5. El Departamento de Almacén y Distribución a Vendedores Ambulantes de Billetes, debe resguardar el billete no comercializado del almacén en el área asignada.
6. El Departamento de Almacén y Distribución a Vendedores Ambulantes de Billetes, entrega en el propio almacén de Expendedora, a la Gerencia de Producción y Devolución, el billete inutilizado de la Existencia.
7. 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 VENTAS Y OPERACIONES		5	10
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-52		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	Junio 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PARA REGISTRO DE BILLETE NO COMERCIALIZADO EN EL ALMACÉN Y CONCILIACIÓN DE LA SUBGERENCIA EXPENDEDORES

V. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	CUANDO CIERRAN LA DISTRIBUCIÓN DE BILLETES A LOS VENDEDORES AMBULANTES DE BILLETES EL DÍA DE LA CELEBRACIÓN DE CADA SORTEO.	
1. DEPARTAMENTO DE ALMACÉN Y DISTRIBUCIÓN A VENDEDORES AMBULANTES DE BILLETES	1.1 Concentra el billete físico no comercializado en el sobrante del almacén.	
	1.2 Prepara el billete físico de la Existencia y lo coteja en control interno "Kárdex".	KARDEX
	1.3 Separa el vigésimo 20 de cada billete, contabiliza e inutiliza el complemento del billete no comercializado, perforándolo en la parte central de cada vigésimo.	
	1.4 Ingresa al Sistema denominado "Sistema de Administración de Loterías para Expendedores" (SALE), en el cual se efectúa una precarga del billete sobrante, cuenta No. 9500 utilizando el Sistema de Loterías.	
	1.5 Efectúa el registro de cada vigésimo en el SALE a través de la Lectora Óptica.	SALE
	1.6 Ver Plan de Calidad ¿Al registrar el vigésimo se presentan fallas? Si.- Procede a cambiar la Lectora Óptica y continúa en la actividad 1.7	



ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		6	10
CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-52		TIPO: PÚBLICO	
FECHA DE EMISIÓN	Junio 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PARA REGISTRO DE BILLETE NO COMERCIALIZADO EN EL ALMACÉN Y CONCILIACIÓN DE LA SUBGERENCIA EXPENDEDORES

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD		REGISTRO
DEPARTAMENTO DE ALMACÉN Y DISTRIBUCIÓN A VENDEDORES AMBULANTES DE BILLETES	1.7	<p>No.- Imprime Reportes de la captura del billete que no pudo ser comercializado, los cuales son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registros generales • Registros de billetes faltantes • Registros de billetes sobrantes. 	REPORTES DE CAPTURA
	1.8	Analiza la información para la conciliación de la Existencia de los billetes físicos no comercializados detallados como registros de billetes faltantes o sobrantes.	
	1.9	Revisa en los reportes emitidos por el Sale que el billete físico esté debidamente registrado en el Sistema de Loterías.	
	1.10	Efectúa las adecuaciones necesarias en el Sistema de Loterías antes de la celebración de sorteo en los registros de billetes faltantes o sobrantes.	
	1.11	Realiza en el SALE una segunda precarga y concilia con el Sistema de Loterías una vez efectuadas las adecuaciones necesarias.	
	1.12	Verifica la conciliación de cifras, y antes de la celebración del sorteo, sube el archivo de los billetes no comercializados (Existencia) al Sistema Integral de Loterías (SIL) de donde obtiene las cifras la Gerencia de Producción.	
	1.13	Entrega a la Gerencia de Producción y Devolución el billete físico e inutilizado y el recibo de la Existencia (documento interno) con su respectivo acuse.	
DEPARTAMENTO DE ALMACÉN Y DISTRIBUCIÓN A VENDEDORES AMBULANTES DE BILLETES	1.14	Elabora Póliza de la Existencia en dos tantos, entrega un original a la Gerencia de Control Presupuestal y Contabilidad y el otro para archivo del Departamento de Almacén y Distribución a Vendedores Ambulantes de Billetes.	PÓLIZA




**LOTERÍA
NACIONAL**

ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		7	10
CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-52		TIPO: PÚBLICO	
FECHA DE EMISIÓN	Junio 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

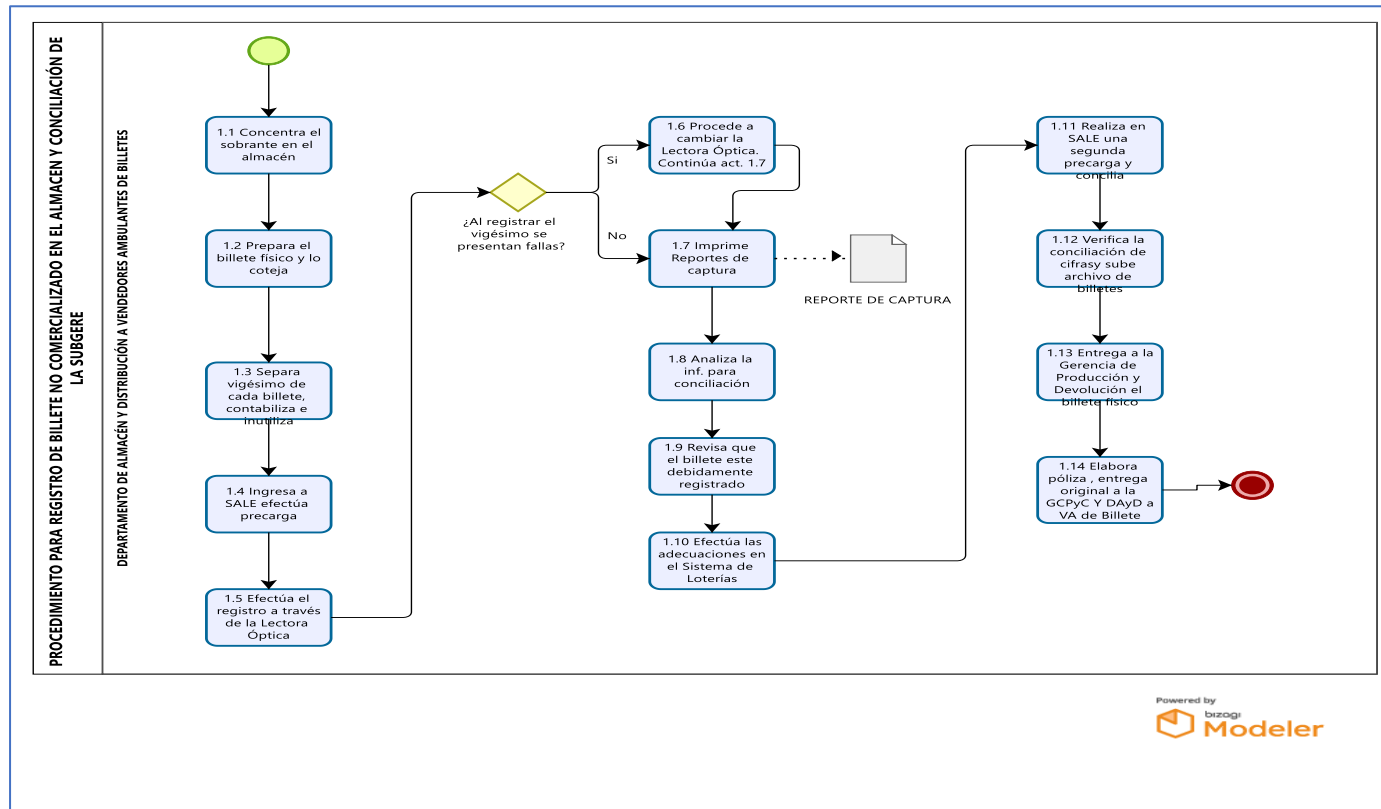
NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PARA REGISTRO DE BILLETE NO COMERCIALIZADO EN EL ALMACÉN Y CONCILIACIÓN DE LA SUBGERENCIA EXPENDEDORES

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Fin del procedimiento	

	ÁREA EMISORA:	HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES	8	10
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-52	TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	Junio 2018	NIVEL DE REVISIÓN

NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PARA REGISTRO DE BILLETE NO COMERCIALIZADO EN EL ALMACÉN Y CONCILIACIÓN DE LA SUBGERENCIA EXPENDEDORES

VI. DIAGRAMA DE FLUJO



PUNTO DE CONTROL



PROCESO / ACTIVIDAD



SUBPROCESO



DECISIÓN



DOCUMENTO / REGISTRO



BASE DE DATOS



CONECTOR




INICIO



FIN SIMPLE




FIN TERMINACIÓN

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		9	10
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-52		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	Junio 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PARA REGISTRO DE BILLETE NO COMERCIALIZADO EN EL ALMACÉN Y CONCILIACIÓN DE LA SUBGERENCIA EXPENDEDORES

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	Efectúa el registro de cada vigésimo en el SALE a través de la Lectora Óptica	DEPARTAMENTO DE ALMACÉN Y DISTRIBUCIÓN A VENDEDORES AMBULANTES DE BILLETES	Cada captura de sobrante	<ul style="list-style-type: none"> Lectura, precarga y captura sin inconsistencias 	El total capturado coincide con billete físico y Kardex	Reportes de Captura	Cambiar lector óptico, repetir captura, recuento físico total, registrar incidente.

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		10	10
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-52		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	Junio 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PARA REGISTRO DE BILLETE NO COMERCIALIZADO EN EL ALMACÉN Y CONCILIACIÓN DE LA SUBGERENCIA EXPENDEDORES

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

Almacén	Área del Departamento de Distribución de Expendedores Ambulantes de Billetes donde se resguarda el billete.
Billete No Comercializado	Billete que no fue entregado o vendido a los organismos de venta antes del sorteo, y que debe concentrarse, inutilizarse y registrarse contablemente.
Conciliación	Proceso de verificación y comparación de los registros físicos y electrónicos de los billetes no comercializados, con el fin de garantizar que las cifras coincidan con las registradas en los sistemas institucionales.
Existencia	Cantidad total de billete físico que permanece en el almacén y que no fue distribuido o comercializado al cierre de ventanillas.
Inutilizar:	Acción de perforar o marcar el billete no comercializado, con el propósito de impedir su uso o venta, manteniendo registro contable del mismo
Kárdex:	Registro administrativo de control donde se documenta la entrada y salida del billete dentro del almacén, utilizado como medio de verificación interna.
SALE:	Sistema de Administración de Loterías para Expendedores
SIL:	Sistema Integral de Loterías
Vigésimo:	Unidad de fracción de un billete de lotería, equivalente a una vigésima parte de este.

X. ANEXOS

No Aplica