



**LOTERÍA  
NACIONAL**

ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		1	11
CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-56		TIPO: PÚBLICO	
FECHA DE EMISIÓN	JUNIO 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

**NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN, ALMACENAJE, DISTRIBUCIÓN Y REPARTO DE BILLETES A LOS VENDEDORES AMBULANTES**

FIRMA

ELABORÓ: MIGUEL ÁNGEL SOLIS HERNÁNDEZ  
JEFE DE DEPARTAMENTO DE ALMACÉN Y  
DISTRIBUCIÓN A VENDEDORES AMBULANTES DE  
BILLETES


REVISÓ: ROLANDO EDWIN SÁNCHEZ CANDIANI  
SUBGERENTE DE EXPENDEDORA

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

APROBÓ: LUIS RODRÍGO TAPIA SÁNCHEZ  
DIRECTOR DE VENTAS


AUTORIZÓ: JAVIER RESENDÍZ GARCÍA  
SUBDIRECTOR GENERAL DE VENTAS Y  
OPERACIONES

FECHA DE PUBLICACIÓN: \_\_\_\_\_

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	<b>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES</b>		<b>2</b>	<b>11</b>
	<b>CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-56</b>		<b>TIPO: PÚBLICO</b>	
	<b>FECHA DE EMISIÓN</b>	<b>JUNIO 2018</b>	<b>NIVEL DE REVISIÓN</b>	<b>01</b>
<b>NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN, ALMACENAJE, DISTRIBUCIÓN Y REPARTO DE BILLETES A LOS VENEDORES AMBULANTES</b>				

## ÍNDICE

I.	Objetivo	3
II.	Alcance	3
III.	Fundamento Jurídico	3
IV.	Políticas	4
V.	Descripción de las Actividades	7
VI.	Diagrama de Flujo	9
VII.	Plan de Calidad	10
VIII.	Control de Cambios	11
IX.	Glosario	11
X.	Anexos	12

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	<b>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES</b>		<b>3</b>	<b>11</b>
	<b>CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-56</b>		<b>TIPO: PÚBLICO</b>	
	<b>FECHA DE EMISIÓN</b>	<b>JUNIO 2018</b>	<b>NIVEL DE REVISIÓN</b>	<b>01</b>
<b>NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN, ALMACENAJE, DISTRIBUCIÓN Y REPARTO DE BILLETES A LOS VENDEDORES AMBULANTES</b>				

## I. OBJETIVO


Establecer las actividades para recibir, almacenar, asignar y distribuir adecuadamente los distintos sorteos institucionales, a través de la Subgerencia Expendedora y del Departamento de Almacén y Distribución a Vendedores Ambulantes de Billetes, así como determinar y controlar los incrementos y reducciones de dotaciones de billetes a los Comisionistas (Vendedores Ambulantes de Billeto).

## II. ALCANCE

El procedimiento inicia con la recepción del billete enviado por la Gerencia de Producción y termina con la entrega, registro y control final de las dotaciones asignadas a los Vendedores Ambulantes de Billeto a través del Departamento de Almacén y Distribución a Vendedores Ambulantes de Billetes.

## 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 (indicar artículo y
- 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.

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>	
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		4	11	
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-56		TIPO: PÚBLICO		
	FECHA DE EMISIÓN	JUNIO 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01	


<b>NOMBRE DE NORMA INTERNA:</b>	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN, ALMACENAJE, DISTRIBUCIÓN Y REPARTO DE BILLETES A LOS VENDEDORES AMBULANTES</b>
---------------------------------	--

#### IV. POLÍTICAS

1. La Subgerencia Expendedora, asigna y dota los billetes de los sorteos que comercializa la Institución, a los Vendedores Ambulantes de Billeto.


Las dotaciones de billetes se efectúan con base en las asignaciones fijas, en forma eventual se asignan números adicionales, ya sea por la necesidad de redistribuir las dotaciones de billetes o por aumento en la emisión de billetes, de acuerdo con la solvencia y capacidad de los Vendedores Ambulantes de Billeto y de la disponibilidad en almacén.

2. El Departamento de Almacén y Distribución a Vendedores Ambulantes de Billetes mantendrá actualizado el Sistema de Loterías, en cuanto a nuevas dotaciones, bajas de dotaciones y traspasos de estas.
3. Solo personal autorizado y/o adscrito al Departamento de Almacén y Distribución a Vendedores Ambulantes de Billetes o a la Subgerencia Expendedora, tendrá acceso al almacén de distribución y entrega de billete, ya que, por la naturaleza del mismo, el acceso a este es restringido, cualquier persona que ingrese a esta área, deberá registrarse en su bitácora de acceso.
4. En los supuestos de asignaciones eventuales, la Subgerencia Expendedora, autoriza y notifica al Departamento de Almacén y Distribución a Vendedores Ambulantes de Billetes con el fin de que registre los cambios o ajustes que se presenten.
5. Los números de billetes en las dotaciones fijas no cambian, a excepción de que el Vendedor Ambulante de Billeto lo solicite por escrito, previa revisión exhaustiva de su dotación asignada por parte la Subgerencia Expendedora.
6. Las dotaciones fijas que no hayan sido retiradas con los días de anticipación que correspondan al día de la celebración de cada sorteo tradicional, son enviadas al sobrante para efectuar la reclasificación de billete que es redistribuido entre los Vendedores Ambulantes que solicitan demasía de acuerdo con las siguientes fechas:
  - a) Sorteo Mayor: Se tomarán las dotaciones fijas el jueves inmediato anterior.
  - b) Sorteo Superior: Se tomarán las dotaciones fijas el martes inmediato anterior.
  - c) Sorteo Zodiaco: Se tomarán las dotaciones fijas el miércoles inmediato anterior.

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	<b>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES</b>		<b>5</b>	<b>11</b>
	<b>CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-56</b>		<b>TIPO: PÚBLICO</b>	
	<b>FECHA DE EMISIÓN</b>	<b>JUNIO 2018</b>	<b>NIVEL DE REVISIÓN</b>	<b>01</b>
<b>NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN, ALMACENAJE, DISTRIBUCIÓN Y REPARTO DE BILLETES A LOS VENDEDORES AMBULANTES</b>				

En aquellos sorteos tradicionales cuando la Institución lo juzgue necesario para la venta, se avisará al Vendedor Ambulante de Billete que las dotaciones fijas que no hayan sido retiradas con cuatro días hábiles de anticipación al día de la celebración de cada sorteo serán turnadas al sobrante para efectuar la reclasificación de billete que es redistribuido entre los Vendedores Ambulantes que solicitan demasía.


7. Las dotaciones fijas de los Sorteos Especiales que no hayan sido retiradas con cuatro días hábiles de anticipación a la celebración de cada sorteo serán enviadas al sobrante para efectuar la reclasificación de billete que es redistribuido entre los Vendedores Ambulantes que solicitan demasía.
8. Las dotaciones fijas que no hayan sido retiradas con cinco días hábiles de anticipación a la celebración de cada sorteo Magno y Gordo de Navidad son turnadas al sobrante para efectuar la reclasificación de billete que es redistribuido entre los Vendedores Ambulantes que solicitan demasía.
9. Se podrán dotar demasías hasta que el Vendedor Ambulante de Billete retire la totalidad de su factura fija o cuando menos, retire de ésta, el mismo número de billete que solicite en demasía.
10. A los Vendedores Ambulantes de Billete, que sin justificación alguna reincidan en no retirar su dotación, serán evaluados sus casos por la Subgerencia Expendedora, para determinar si se cancela su dotación fija y entregarles únicamente el billete que se encuentre disponible en el momento que lo soliciten.
11. Las dotaciones fijas que presentan algún problema en el manejo de su saldo, u otro problema que impida que sea retirada la dotación por parte del titular, también es enviada al sobrante para su redistribución.
12. La redistribución de los billetes es evaluada por la Subgerencia Expendedora y por el Departamento de Almacén y Distribución a Vendedores Ambulantes de Billetes, atendiendo las solicitudes, de acuerdo con la capacidad, a las ventas de los Vendedores Ambulantes de Billete, y a la disponibilidad en el almacén.
13. La Subgerencia Expendedora a través del Departamento de Almacén y Distribución a Vendedores Ambulantes de Billetes presenta un informe de las dotaciones y

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	<b>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES</b>		<b>6</b>	<b>11</b>
	<b>CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-56</b>		<b>TIPO: PÚBLICO</b>	
	<b>FECHA DE EMISIÓN</b>	<b>JUNIO 2018</b>	<b>NIVEL DE REVISIÓN</b>	<b>01</b>

**NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN, ALMACENAJE, DISTRIBUCIÓN Y REPARTO DE BILLETES A LOS VENEDORES AMBULANTES**

comportamiento de ventas de los Vendedores Ambulantes que tiene adscritos, cada vez que la Gerencia de Ventas de Lotería Tradicional lo solicite.


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

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		7	11
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-56		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	JUNIO 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN, ALMACENAJE, DISTRIBUCIÓN Y REPARTO DE BILLETES A LOS VENDEDORES AMBULANTES


## V. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
1.SUBGERENCIA EXPENDEDORA	1.1 Recibe, almacena, asigna y distribuye el billete de los sorteos que la Institución celebra, para ser comercializado por parte de los Vendedores Ambulantes de Billete.	
2. DEPARTAMENTO DE ALMACÉN Y DISTRIBUCIÓN A VENDEDORES AMBULANTES DE BILLETES	2.1 Supervisa y coordina la recepción de la dotación de billetes que envía la Gerencia de Producción y Devolución mediante la forma F 24-19. Se registra la entrada en el kárdex (documento interno)	FORMA F 24-19
	2.2 Supervisa el conteo físico del billete para corroborar la cantidad recibida, así mismo se efectúe la separación por número de Vendedor Ambulante de Billete, incluyendo la revisión exhaustiva correspondiente, anotando con marcador el número de Vendedor y la cantidad total de billetes contenidos en la posteta:  <b>Ver Plan de Calidad</b>  <b>¿Es correcta la cantidad de billetes recibida?</b>	
	2.3 <b>No.-</b> Comunica a la Subgerencia Expendedora y notifica a la Gerencia de Producción para su reposición.	
	2.4 <b>Si.-</b> Procede con el billete sobrante a formar tanto corridas de series, como corridas de completos, para surtir dotaciones de Vendedores Ambulantes de Billete que no cuentan con dotación fija y para surtir también como demasía a los Vendedores Ambulantes de Billete que retiran billete adicional a su dotación fija.	
	2.5 Almacena en los anaqueles destinados para tal fin, las dotaciones de billetes por número de Vendedor, en forma consecutiva para su fácil identificación al momento de ser solicitados para su entrega.	

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	<b>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES</b>		8	11
	<b>CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-56</b>		<b>TIPO: PÚBLICO</b>	
	<b>FECHA DE EMISIÓN</b>	JUNIO 2018	<b>NIVEL DE REVISIÓN</b>	01

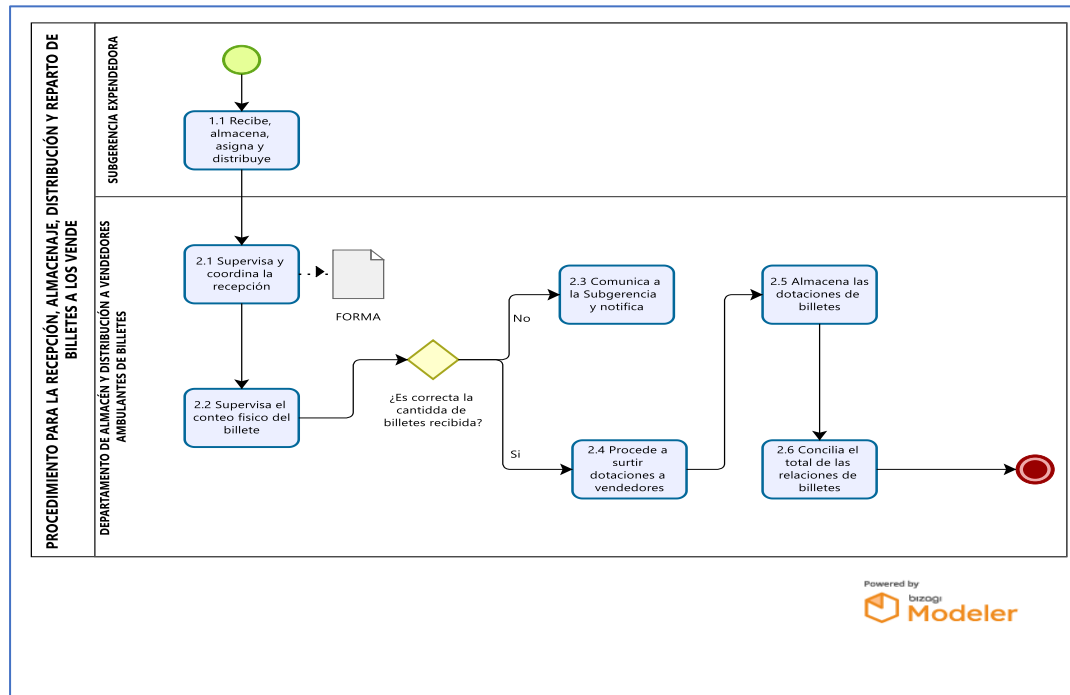
**NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN, ALMACENAJE, DISTRIBUCIÓN Y REPARTO DE BILLETES A LOS VENDEDORES AMBULANTES**

<b>RESPONSABLE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>REGISTRO</b>
2.6	Concilia al finalizar la operación diaria, el total de las relaciones de billete con los Recibos de Entrega de Billetes emitidos por el Sistema de Loterías y efectúa el conteo físico del billete para cuadrar la existencia real de billetes	
	<b>Fin del procedimiento</b>	

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	<b>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES</b>		<b>9</b>	<b>11</b>
	<b>CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-56</b>		<b>TIPO: PÚBLICO</b>	
	<b>FECHA DE EMISIÓN</b>	<b>JUNIO 2018</b>	<b>NIVEL DE REVISIÓN</b>	<b>01</b>


**NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN, ALMACENAJE, DISTRIBUCIÓN Y REPARTO DE BILLETES A LOS VENDEDORES AMBULANTES**

## VI. DIAGRAMA DE FLUJO



Ver archivo del diagrama de flujo




 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		10	11
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-56		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	JUNIO 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

**NOMBRE DE NORMA INTERNA:** PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN, ALMACENAJE, DISTRIBUCIÓN Y REPARTO DE BILLETES A LOS VENDEDORES AMBULANTES

## 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	Supervisa el conteo físico del billete para corroborar la cantidad recibida, así mismo se efectúa la separación por número de Vendedor Ambulante de Billeto, incluyendo la revisión exhaustiva correspondiente, anotando con marcador el número de Vendedor y la cantidad total de billetes contenidos en la posteta	DEPARTAMENTO DE ALMACÉN Y DISTRIBUCIÓN A VENDEDORES AMBULANTES DE BILLETES	Por recepción de cada billete	<ul style="list-style-type: none"> <li>Que la cantidad recibida coincida con la remitida por Gerencia de Producción y lo registrado en Kardex.</li> </ul>	Sin diferencia entre billete físico, forma F-24-19 y Kardex Interno.	F-24-19 y Kardex de control interno	Suspender entrega del lote, recuento inmediato, notificar a Gerencia de Producción y solicitar reposición o ajuste. Documentar incidencia.

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		11	11
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-56		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	JUNIO 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

**NOMBRE DE NORMA INTERNA:** PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN, ALMACENAJE, DISTRIBUCIÓN Y REPARTO DE BILLETES A LOS VENDEDORES AMBULANTES

## 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

<b>Almacén</b>	Espacio restringido y seguro para la custodia y control de billetes.
<b>Bitácora de acceso</b>	Registro obligatorio de entradas y salidas de personal al área física.
<b>Conteo físico</b>	Verificación manual para asegurar que el papel coincida con el sistema.
<b>Corridas de series</b>	Agrupación de billetes consecutivos para facilitar la entrega.
<b>Demasia / Sobrante</b>	Billetes no retirados que se recuperan para su redistribución.
<b>Dotación fija</b>	Asignación permanente basada en el perfil y capacidad del vendedor.
<b>Dotación eventual</b>	Entrega extraordinaria por alta demanda o solicitudes temporales.
<b>Existencia</b>	Saldo total de billetes al cierre que debe cuadrar con los registros.
<b>Kárdex</b>	Sistema o documento para registrar todos los movimientos de inventario.
<b>Sobrante</b>	Billetes no retirados a tiempo que se reasignan a otros vendedores con demanda adicional.

## X. ANEXOS

No Aplica.