



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 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: 27 MAR 2026

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	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	3
V.	Descripción de las Actividades	5
VI.	Diagrama de Flujo	7
VII.	Plan de Calidad	8
VIII.	Control de Cambios	9
IX.	Glosario	9
X.	Anexos	10

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	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

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.
- 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.

## 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.

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	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

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
1. DEPARTAMENTO DE ALMACÉN Y DISTRIBUCIÓN A VENDEDORES AMBULANTES DE BILLETES	<b>CUANDO CIERRAN LA DISTRIBUCIÓN DE BILLETES A LOS VENDEDORES AMBULANTES DE BILLETES EL DÍA DE LA CELEBRACIÓN DE CADA SORTEO.</b>	
	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
	<p><b>Ver Plan de Calidad</b></p> <p><b>¿Al registrar el vigésimo se presentan fallas?</b></p>	
1.6 <b>Sí.-</b> Procede a cambiar la Lectora Óptica y continúa en la actividad 1.7		
1.7 <b>No.-</b> Imprime Reportes de la captura del billete que no pudo ser comercializado, los cuales son:	REPORTES DE CAPTURA	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registros generales</li> <li>• Registros de billetes faltantes</li> <li>• Registros de billetes sobrantes.</li> </ul>	



**LOTERÍA NACIONAL**

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
1. DEPARTAMENTO DE ALMACÉN Y DISTRIBUCIÓN A VENDEDORES AMBULANTES DE BILLETES	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.	
	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
<b>Fin del procedimiento</b>		

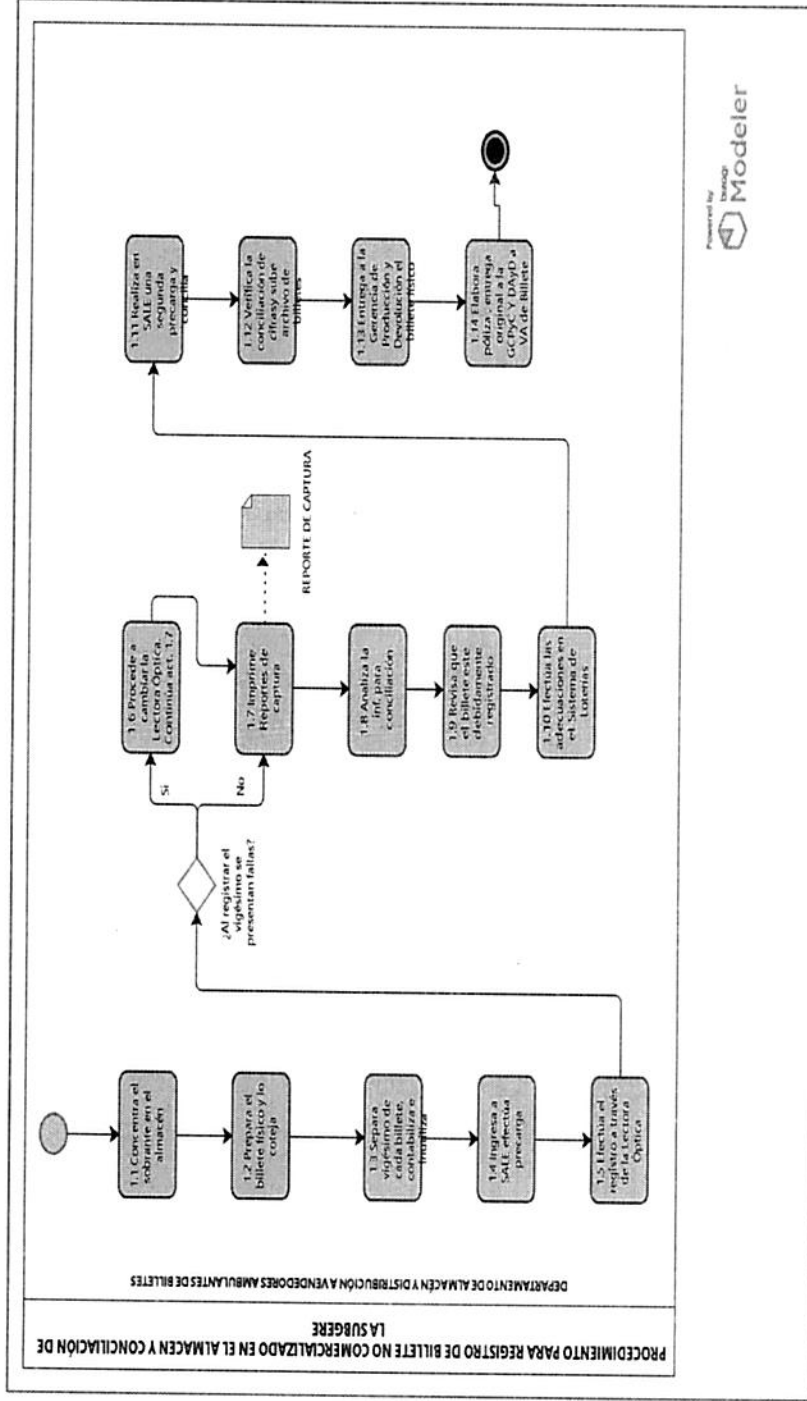


**LOTERÍA NACIONAL**

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

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

### VI. DIAGRAMA DE FLUJO





**LOTERÍA  
NACIONAL**

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	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	• Lectura, precarga y captura sin inconsistencias	El capturado coincide con billete físico y Kardex total	Reportes de Captura	Cambiar lector óptico, repetir captura, recuento físico total, registrar incidente.



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

## VIII. CONTROL DE CAMBIOS

REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
00	Creación del documento.	Junio 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 aprueba la modificación al Sexto Transitorio del Estatuto Orgánico de Lotería Nacional, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2026.	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.



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

**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.