

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		1	12
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-120		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2026	NIVEL DE REVISIÓN	00

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN Y CONTROL DE PERFILES DE PUESTO DE LOTERÍA NACIONAL.
---------------------------------	---

FIRMA

ELABORÓ: DENIA CAROLINA GONZÁLEZ CARREÓN
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE CAPITAL HUMANO

REVISÓ Y VALIDO: HÉCTOR HUGO RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ
GERENTE DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

APROBÓ: VERÓNICA EVA FARFÁN GARCÍA
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS

AUTORIZÓ: ANDRÉS VILLASEÑOR HERRERO
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

FECHA DE PUBLICACIÓN: _____

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		2	12
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-120		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2026	NIVEL DE REVISIÓN	00

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN Y CONTROL DE PERFILES DE PUESTO DE LOTERÍA NACIONAL.
--------------------------	--

ÍNDICE

I.	Objetivo	3
II.	Alcance	3
III.	Fundamento Jurídico	3
IV.	Políticas	4
V.	Descripción de las Actividades	6
VI.	Diagrama de Flujo	9
VII.	Plan de Calidad	10
VIII.	Control de Cambios	11
IX.	Glosario	12
X.	Anexos	

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		3	12
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-120		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2026	NIVEL DE REVISIÓN	00

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN Y CONTROL DE PERFILES DE PUESTO DE LOTERÍA NACIONAL.
--------------------------	--

I. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la actualización, revisión, validación y control de los perfiles de puesto de Lotería Nacional, con la finalidad de asegurar que su contenido refleje de manera clara y congruente las funciones, responsabilidades y jerarquía de cada puesto, en cumplimiento de la normatividad aplicable y en alineación con la estructura orgánica vigente.

II. ALCANCE

El procedimiento involucra a la Subdirección General de Administración y Finanzas, mediante la Dirección de Recursos Humanos, a través de la Gerencia de Organización y Desarrollo de Personal y la Subgerencia de Gestión de Capital Humano, con participación del especialista autorizado por la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG), las Unidades Administrativas de la Entidad y el Órgano Interno de Control (OIC).

Inicia con la detección de necesidades de ajuste en la estructura orgánica, derivadas de cambios estratégicos, normativos, operativos o presupuestales, o bien de la actualización de algún rubro de los perfiles de puesto. Continúa con la solicitud de la Unidad Administrativa o, en su caso, del OIC; el análisis de información y la integración de la propuesta, seguido de la elaboración preliminar del perfil de puesto. Posteriormente, se realiza la valuación, para su presentación ante la Subdirección General de Administración y Finanzas y, en su caso, ante la Coordinación General de Órganos de Vigilancia. El proceso concluye con el registro y, en su caso, autorización ante las entidades globalizadoras, así como con la firma del ocupante y su jefe inmediato.

III. FUNDAMENTO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley Federal de Austeridad Republicana.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.
- Ley de Planeación.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		4	12
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-120		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2026	NIVEL DE REVISIÓN	00
NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN Y CONTROL DE PERFILES DE PUESTO DE LOTERÍA NACIONAL.				

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley General de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
- Reglamento Interior de Trabajo de Lotería Nacional (vigente).
- Acuerdo por el que se aprueba la modificación del Estatuto Orgánico de Lotería Nacional, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el día 18 de enero del 2022, de fecha 20 de enero del 2023.
- Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en Materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal.
- ACUERDO mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
- Normatividad en la materia que emitan la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública
- Lineamientos específicos y circulares emitidos por las entidades globalizadoras.
- 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.
- Estatuto orgánico de la Lotería Nacional y sus reformas
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal.
- Contrato Colectivo de Trabajo de Lotería Nacional.

IV. POLÍTICAS

1. La Dirección de Recursos Humanos, a través de la Gerencia de Organización y Desarrollo de Personal y la Subgerencia de Gestión de Capital Humano, es responsable de coordinar la actualización y control de los perfiles de puesto, garantizando su correcta integración y registro correspondiente.
2. El especialista autorizado por la SABG, quien es la Subgerencia de Gestión de Capital Humano por concentrar las funciones institucionales en materia de estructura, es responsable de validar la información del perfil de puesto en relación con la de su superior jerárquico inmediato, verificando la consistencia del valor de los factores de valuación.
3. Las Unidades Administrativas son responsables de elaborar y enviar propuestas de ajuste de perfiles de puesto, justificadas con base en sus necesidades operativas y normativas, observando los criterios de racionalidad y congruencia institucional.

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		5	12
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-120		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2026	NIVEL DE REVISIÓN	00
NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN Y CONTROL DE PERFILES DE PUESTO DE LOTERÍA NACIONAL.				

4. La Subdirección General de Administración y Finanzas es responsable de autorizar las modificaciones y/o actualizaciones de perfiles de puesto propuestas por las Unidades Administrativas en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos.
5. El Órgano Interno de Control es responsable de presentar a la Subdirección General de Administración y Finanzas solicitudes de modificación o actualización de perfiles de puesto, así como de fungir como enlace entre dicha unidad administrativa y la Coordinación General de Órganos de Vigilancia para su aprobación.
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		6	12
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-120		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2026	NIVEL DE REVISIÓN	00

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN Y CONTROL DE PERFILES DE PUESTO DE LOTERÍA NACIONAL.
--------------------------	--

V. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD		REGISTRO
		INICIO	
1. DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS / ÓRGANO INTERO DE CONTROL/ UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE	1.1	Detecta la necesidad de actualización o modificación de perfil de puesto, derivada de cambios estratégicos, normativos, operativos o presupuestales.	DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES
2. ÓRGANO INTERO DE CONTROL/ UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE	2.1	Elabora la propuesta de ajuste del perfil de puesto, justificando la solicitud con base en las necesidades identificadas.	PROPUESTA DE AJUSTE
	2.2	Remite la propuesta formal a la Subdirección General de Administración y Finanzas.	OFICIO DE SOLICITUD
3. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	3.1	Recibe y turna la solicitud a la Dirección de Recursos Humanos.	TURNO DE OFICIO DE SOLICITUD
4. DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS / GERENCIA DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL / SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE CAPITAL HUMANO	4.1	Recibe la solicitud de actualización de perfil de puesto y revisa su congruencia con la normatividad y con la estructura orgánica vigente.	INFORME DE REVISIÓN TÉCNICA
		¿Es congruente la propuesta con la normatividad y estructura?	
	4.2	No.- Rehace la propuesta y regresa a la actividad 2.1	
	4.3	Si.- Integra la propuesta de actualización con base en la información proporcionada y los criterios técnicos aplicables, y remitir a la UA/OIC para su visto bueno.	PROYECTO DE PERFIL DE PUESTO

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		7	12
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-120		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2026	NIVEL DE REVISIÓN	00

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN Y CONTROL DE PERFILES DE PUESTO DE LOTERÍA NACIONAL.
--------------------------	--

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD		REGISTRO
5. UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE / ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	5.1	Revisa las observaciones técnicas de los perfiles de puesto remitidas por la Dirección de Recursos Humanos, incorporando aquellas que resulten adecuadas y enviando para su versión preliminar.	PERFIL REVISADO POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN
6. SUBGERENTE DE GESTIÓN DE CAPITAL HUMANO	6.1	Elabora la versión preliminar del perfil de puesto y presentar a la DRH.	PERFIL PRELIMINAR
	6.2	Verifica la consistencia de los factores de valuación asignados por las entidades globalizadoras.	VALUACIÓN DE PUESTO EN SIVAL
7. DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	7.1	Envía perfil de puesto en su versión final al Órgano Interno de Control / Unidad Administrativa correspondiente previo autorización de SGAF.	ENVÍO DE PERFIL DE PUESTO
8. ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	8.1	Gestiona el visto bueno de los perfiles de puesto ante la CGGOCV, para obtener su opinión favorable.	PERFIL DE PUESTO FIRMADO POR LA CGGOCV
9. SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	9.1	Autoriza las modificaciones y/o actualizaciones de perfiles de puesto.	PERFIL DE PUESTO FIRMADO POR SGAF
10. DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	10.1	Realiza solicitud de validación de Valuación de puestos a la SABG, en su caso.	SOLICITUD DE VALIDACIÓN DE VALUACIÓN DE PUESTO Y OFICIO DE VALIDACIÓN
	10.2	Registra los perfiles de puesto autorizados ante las entidades globalizadoras correspondientes, en su caso.	REGISTRO EN SISTEMAS Y OFICIO DE AUTORIZACIÓN
11. SUBGERENTE DE GESTIÓN DE CAPITAL HUMANO	11.1	Recaba la firma del ocupante del puesto y de su jefe inmediato en el perfil validado y autorizado.	PERFIL FIRMADO
	11.2	Resguarda el perfil de puesto.	RESGUARDO EN LOS DOCUMENTOS DE LA SGC.

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		8	12
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-120		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2026	NIVEL DE REVISIÓN	00

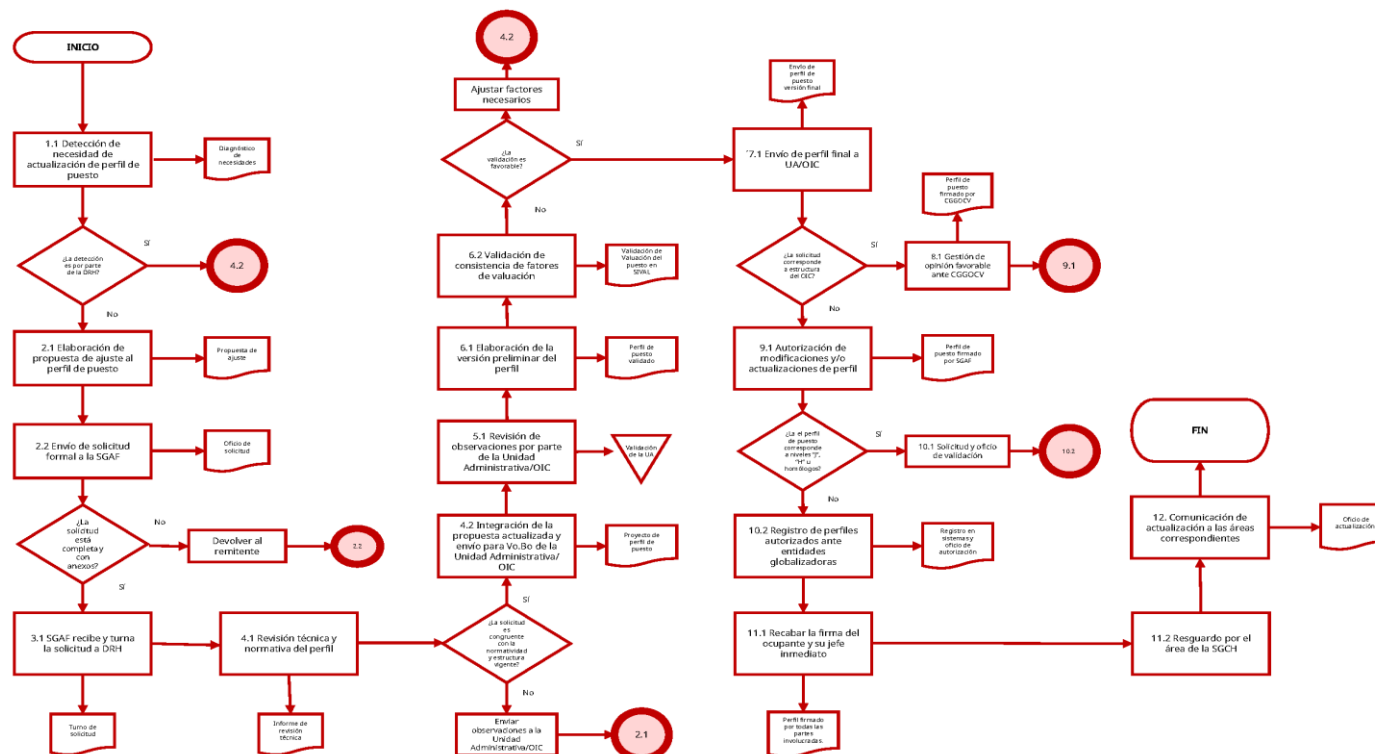
NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN Y CONTROL DE PERFILES DE PUESTO DE LOTERÍA NACIONAL.
--------------------------	--

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD		REGISTRO
12. DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	12.1	Comunica la actualización a las áreas correspondientes.	OFICIO COM-01 DE ACTUALIZACIÓN
		Fin del procedimiento.	

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		9	12
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-120		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2026	NIVEL DE REVISIÓN	00

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN Y CONTROL DE PERFILES DE PUESTO DE LOTERÍA NACIONAL.
---------------------------------	---

VI. DIAGRAMA DE FLUJO



Ver archivo del diagrama de flujo

Actividad	Proceso Predefinido	Documento	Multidocumento	Base de Datos	Inicio Termina	Conector de Actividad	Conector de página	Archivo	Conectores de flujo	Toma de decisiones

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		10	12
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-120		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2026	NIVEL DE REVISIÓN	00
NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN Y CONTROL DE PERFILES DE PUESTO DE LOTERÍA NACIONAL.				

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 solicitud de actualización de perfil de puesto y revisa su congruencia con la normatividad y con la estructura orgánica vigente.	Dirección De Recursos Humanos / Gerencia de Organización y Desarrollo de Personal / Subgerencia de Gestión de Capital Humano	Cada perfil	Congruencia interna del perfil	Proyecto integrado correctamente	Proyecto de perfil	Rehacer la propuesta y envía para revisión.

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		11	12
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-120		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2026	NIVEL DE REVISIÓN	00

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN Y CONTROL DE PERFILES DE PUESTO DE LOTERÍA NACIONAL.
--------------------------	--

VIII. CONTROL DE CAMBIOS

REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
00	Creación de documento.	Marzo 2026

IX. GLOSARIO

CGGOCV:

Coordinación General de Gobierno de Órganos de Control y Vigilancia, adscrita a la Secretaría.

DIFUSIÓN:

Proceso por el cual se transmite al usuario información para su conocimiento y/o aplicación.

DRH:

Dirección de Recursos Humanos en Lotería Nacional.

ENTIDAD:

Lotería Nacional.

Especialista:

Servidor público responsable, en las dependencias y entidades, de analizar y procesar la información que se genere en virtud de la descripción, elaboración de perfiles y valuación de puestos.

Estructura orgánica:

Disposición jerárquica y funcional de las unidades administrativas que integran la Entidad, definida mediante organigramas, perfiles de puesto y tramos de control.

Factores de valuación:

Criterios técnicos establecidos por las entidades globalizadoras para determinar el valor relativo del puesto y su nivel salarial.

GAP:

Gerencia de Administración de Personal.

GODP:

Gerencia de Organización y Desarrollo de Personal en Lotería Nacional.

OIC:

Órgano Interno en Control en Lotería Nacional.

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		12	12
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-120		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2026	NIVEL DE REVISIÓN	00

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN Y CONTROL DE PERFILES DE PUESTO DE LOTERÍA NACIONAL.
--------------------------	--

Perfil de puesto:

Documento institucional que establece el objetivo, funciones, responsabilidades, requisitos y posición jerárquica de un puesto.

Perfil preliminar:

Versión previa del perfil integrada por la SGCH antes de su validación y autorización.

Perfil revisado:

Versión del perfil ajustada por la Unidad Administrativa u OIC después de atender observaciones técnicas.

Proyecto de perfil de puesto:

Documento inicial integrado por DRH/GODP/SGCH como base técnica para continuar el proceso de revisión.

Registro de perfiles:

Inscripción del perfil autorizado en los sistemas institucionales o en las plataformas de las entidades globalizadoras, según corresponda.

RHnet:

Sistema informático administrado por la SABG, mediante el cual se efectúan los trámites, autorizaciones y consultas en materia de planeación, organización y administración de recursos humanos.

SABG:

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

SIVAL:

Sistema establecido por la SABG para capturar y validar las valuaciones de puestos conforme a los factores autorizados.

Unidad Administrativa:

Dirección General y a las cuatro Subdirecciones Generales que conforman la estructura de Lotería Nacional.

Valuación de puestos:

Proceso técnico mediante el cual se determina el valor relativo de cada puesto dentro de la estructura, considerando responsabilidades, funciones y competencias.

X. ANEXOS

No aplica.