



<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
<b>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>		<b>1</b>	<b>11</b>
<b>CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-73</b>		<b>TIPO: PÚBLICO</b>	
<b>FECHA DE EMISIÓN</b>	<b>MARZO 2026</b>	<b>NIVEL DE REVISIÓN</b>	<b>01</b>

<b>NOMBRE DE NORMA INTERNA:</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE RESGUARDO Y ENVÍO DE BILLETES INUTILIZADOS Y SIN VALOR A DESTRUCCIÓN</b>
---------------------------------	--

**FIRMAS**

**ELABORÓ Y REVISÓ:**

**MARÍA MONSERRAT CRUZ JIMENEZ**  
**SUBGERENTE DE PROCESOS Y COBRANZA**

**REVISÓ:**

**SANDRA PAOLA RODRÍGUEZ GÓMEZ**  
**GERENTE DE TESORERÍA**

**VALIDÓ:**

**CLAUDIA RAMÍREZ MINOR**  
**GERENTE DE CRÉDITO Y COBRANZA**


**APROBÓ:**

**MARIO ALBERTO GUZMÁN JAIME**  
**DIRECTOR DE RECURSOS FINANCIEROS**

**AUTORIZÓ:**


**ANDRÉS VILLASEÑOR HERRERO**  
**SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**FECHA DE PUBLICACIÓN:**

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		2	11
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-73		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2026	NIVEL DE REVISIÓN	01
<b>NOMBRE DE NORMA INTERNA:</b>		<b>PROCEDIMIENTO DE RESGUARDO Y ENVÍO DE BILLETES INUTILIZADOS Y SIN VALOR A DESTRUCCIÓN</b>		

## 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	11

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		3	11
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-73		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2026	NIVEL DE REVISIÓN	01
<b>NOMBRE DE NORMA INTERNA:</b>		<b>PROCEDIMIENTO DE RESGUARDO Y ENVÍO DE BILLETES INUTILIZADOS Y SIN VALOR A DESTRUCCIÓN</b>		

## I. OBJETIVO

Coordinar el resguardo de billetes de Premios y Reintegros inutilizados y sin valor alguno que fueron pagados a ganadores mediante Cajas Público o por Vendedores Ambulantes de Billetes, por el periodo de resguardo de estos, y gestionar el proceso de destrucción y donación a la CONALITEG.

## II. ALCANCE

Aplica a la Gerencia de Crédito y Cobranza, a la Subgerencia de Procesos y Cobranza y al Departamento de Registro y Recuperación de Adeudo. Inicia con la entrega de billetes inutilizados debidamente clasificados por Premios y Reintegros, y termina con la conclusión del periodo de resguardo.

## III. FUNDAMENTO JURÍDICO

### LEYES

- Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.
- Ley de Instituciones de Crédito.
- Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.
- Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Código de Ética e Integridad para un Buen Gobierno en la Administración Pública Federal.
- Ley General de Archivos.

### REGLAMENTOS


- Reglamento de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.
- Reglamento de Sorteos Tradicionales de Lotería Nacional

### ACUERDOS

- Acuerdo por el que se dan a conocer las Bases Generales de Sorteos de Lotería Nacional para la Asistencia Pública.


### LINEAMIENTOS

- Lineamientos para la Constitución de Garantías para la Dotación de Billetes de Lotería Nacional.
- Incentivos a OV's Locales y Foráneos, Comisionistas de Lotería Electrónica y OV's que venden por la Web.

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	<b>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>		<b>4</b>	<b>11</b>
	<b>CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-73</b>		<b>TIPO: PÚBLICO</b>	
	<b>FECHA DE EMISIÓN</b>	<b>MARZO 2026</b>	<b>NIVEL DE REVISIÓN</b>	<b>01</b>
<b>NOMBRE DE NORMA INTERNA:</b>		<b>PROCEDIMIENTO DE RESGUARDO Y ENVÍO DE BILLETES INUTILIZADOS Y SIN VALOR A DESTRUCCIÓN</b>		

#### IV. POLÍTICAS

1. La Gerencia de Crédito y Cobranza recibirá diariamente, los billetes que fueron pagados a través de las Cajas Público, clasificados y separados por Premios menores y Reintegros, para cotejo de su lectura, así como para su resguardo y destrucción.
2. La Subgerencia de Procesos y Cobranza recibirá diariamente por parte de la Subgerencia de Liberación, los billetes que fueron acreditados a saldo de los Vendedores Ambulantes de Billetes (VAB's) a través de las cajas del Departamento de Liberación a VAB's, debidamente clasificados y separados por Premios y Reintegros, para resguardo y destrucción.
3. Los billetes de Premios y Reintegros referidos en las políticas anteriores, que se reciben por la Subgerencia de Procesos y Cobranza para su resguardo y posterior destrucción, deberán estar debidamente inutilizados.
4. El plazo de resguardo del billete es independiente al plazo de caducidad del derecho de cobro de los premios y reintegros resultantes de los sorteos celebrados.
5. Los billetes que cumplieron el plazo de resguardo señalado serán enviados a destrucción, mediante oficio a la Gerencia de Producción y Devolución, para su donación a la CONALITEG.
6. El resguardo de billetes referido con antelación se realizará únicamente con fines de controversias y/o aclaraciones por dobles registros de billete.
7. 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 ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		5	11
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-73		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2026	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO DE RESGUARDO Y ENVÍO DE BILLETES INUTILIZADOS Y SIN VALOR A DESTRUCCIÓN
--------------------------	---

## V. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD		REGISTRO
	<b>INICIA PROCEDIMIENTO</b>		
1. GERENTE DE CRÉDITO Y COBRANZA	1.1	Recibe oficio de la Gerencia de Tesorería o de la Subgerencia de Caja General con los billetes originales físicos clasificados y separados, de los Premios menores y Reintegros pagados mediante las Cajas Público y previa emisión del acuse respectivo instruye a la Subgerencia de Procesos y Cobranza su revisión.	OFICIO
	1.2	Acusado de recibido, instruye el resguardo de los billetes físicos a la Subgerencia de Procesos y Cobranza.  <b>¿De quién recibe los billetes?</b>	
2. SUBGERENTE DE PROCESOS Y COBRANZA	2.1	<b>De Cajas Público:</b> Recibe copia del oficio con los billetes pagados mediante las Cajas Público, clasificados por Premios menores y Reintegros y por el cajero que lo pagó.	BILLETE(S)
	2.2	Instruye al Jefe de Departamento de Registro y Recuperación de Adeudo, para que proceda a su conciliación en el Sistema Institucional. <b>Continúa en la actividad 2.5.</b>	BILLETE(S)
	2.3	<b>De la Subgerencia de Liberación:</b> Recibe de la Subgerencia de Liberación, el billete leído en las ventanillas del Departamento de Liberación a VAB's, clasificado por Premios y Reintegros; así como, por el VAB al que se le acreditó. <b>Continúa en la actividad 2.5.</b>	
	2.4	<b>De los Comisionistas:</b> Recibe de los Comisionistas el billete de Premios menores y Reintegros remitido para su abono a saldo por encontrarse dañado en sus códigos de lectura.	
	2.5	Instruye al Departamento de Registro y Recuperación de Adeudo, proceda a su resguardo. <b>Continúa en la actividad 3.1.</b>	



ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		6	11
CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-73		TIPO: PÚBLICO	
FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2026	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO DE RESGUARDO Y ENVÍO DE BILLETES INUTILIZADOS Y SIN VALOR A DESTRUCCIÓN
--------------------------	---

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
3. JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y RECUPERACIÓN DE ADEUDO	3.1 Recibe instrucción, copia de oficio y billetes clasificados por Premios menores y Reintegros.  <b>¿De quién recibe los billetes?</b>	
	3.2 <b>Billetes pagados en las Cajas Público de la Gerencia de Tesorería:</b> Resguarda los paquetes de billete de Premios menores y Reintegros, clasificados por el Cajero que los pagó, en orden cronológico en el que fueron recibidos y leídos. <b>Continua en la actividad 3.4</b>	BILLETE(S)
	3.3 <b>Billete leído en el Departamento de Liberación a VAB's:</b> Resguarda los paquetes de billete de Loterías de Premios y Reintegros, clasificados por Número de VAB, en el orden cronológico en el que fueron recibidos.	BILLETE(S)
	3.4 Agrupa en contenedores rotulados según la fecha de remesa de manera mensual. <b>Pasa a la actividad 3.6</b>	
	3.5 <b>Billete entregado por los Comisionistas por encontrarse dañado en sus códigos de lectura:</b> Resguarda los billetes de Premios menores y Reintegros, en contenedores rotulados según la fecha de remesa ingresada de manera anual.	BILLETE(S)
	3.6 Revisa que los billetes hayan cumplido su vigencia de resguardo.	BILLETE(S)
	3.7 Elabora relación de contenedores con los billetes susceptibles de destrucción por haber cumplido su periodo de vigencia de resguardo.	RELACIÓN
	3.8 Notifica por correo electrónico a la Subgerencia de Procesos y Cobranza, el vencimiento del plazo de resguardo de los billetes y anexa relación de contenedores de billetes a destruir.	CORREO ELECTRÓNICO
4. SUBGERENTE DE PROCESOS Y COBRANZA	4.1 Revisa relación de contenedores con billetes a destruir.	




**LOTERÍA  
NACIONAL**

ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		7	11
CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-73		TIPO: PÚBLICO	
FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2026	NIVEL DE REVISIÓN	01

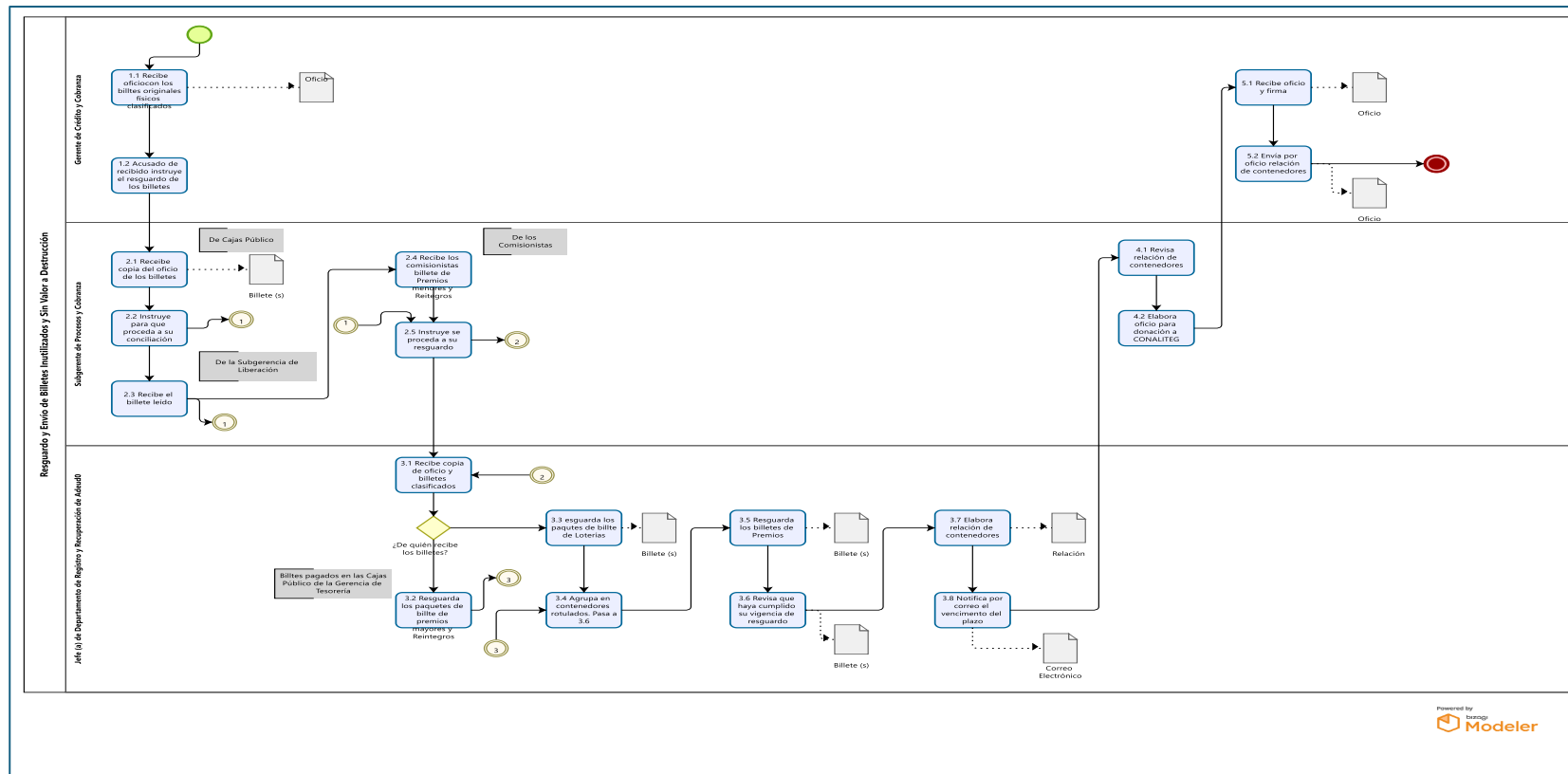
**NOMBRE DE NORMA INTERNA:** PROCEDIMIENTO DE RESGUARDO Y ENVÍO DE BILLETES INUTILIZADOS Y SIN VALOR A DESTRUCCIÓN

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
5. GERENTE DE CRÉDITO Y COBRANZA	4.2 Elabora oficio para la donación de billetes inutilizados a la CONALITEG, y remite a la Gerencia de Crédito y Cobranza para su firma y envío.	
	5.1 Recibe y firma oficio.	OFICIO
	5.2 Envía mediante oficio a la Gerencia de Producción y Devolución, relación de contenedores con billetes de Premios y Reintegros, para su destrucción y donación a la CONALITEG.	OFICIO
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>		

	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	<b>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>		<b>8</b>	<b>11</b>
	<b>CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-73</b>		<b>TIPO: PÚBLICO</b>	
	<b>FECHA DE EMISIÓN</b>	<b>MARZO 2026</b>	<b>NIVEL DE REVISIÓN</b>	<b>01</b>


**NOMBRE DE NORMA INTERNA:** PROCEDIMIENTO DE RESGUARDO Y ENVÍO DE BILLETES INUTILIZADOS Y SIN VALOR A DESTRUCCIÓN

## VI. DIAGRAMA DE FLUJO



Ver archivo del diagrama de flujo




 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		9	11
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-73		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2026	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO DE RESGUARDO Y ENVÍO DE BILLETES INUTILIZADOS Y SIN VALOR A DESTRUCCIÓN
--------------------------	---

## VII. PLAN DE CALIDAD

No	ACTIVIDADES	RESPONSABLE DE LA VERIFICACIÓN	FRECUENCIA DE VERIFICACIÓN	DE	CARACTERÍSTICA A VERIFICAR	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	DE REGISTRO	PLAN DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES CONFORMES NO
1	Resguardo y destrucción de billete inutilizado y sin valor alguno.	Gerente de Crédito y Cobranza, Subgerente de Procesos y Cobranza, Jefe de Departamento de Registro y Recuperación de Adeudo.	Diaria, Mensual, Anual		<ul style="list-style-type: none"> <li>Separación del billete y clasificación por cajero, vendedor ambulante y Comisionista.</li> </ul>	Billete debidamente clasificado por Premios y Reintegros.	Relación de billetes	Regresar el billete indebidamente clasificado al área correspondiente.

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	ÁREA EMISORA:	HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	10	11
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-73	TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2026	NIVEL DE REVISIÓN

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO DE RESGUARDO Y ENVÍO DE BILLETES INUTILIZADOS Y SIN VALOR A DESTRUCCIÓN
--------------------------	---

## VIII. CONTROL DE CAMBIOS

REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
00	Se realizó la actualización y fusión de dos operaciones, denominadas; LN-6113-MOP-PO-21 Almacenamiento de billetes caducos e inutilizados y LN-6113-MOP-PO-22 Almacenamiento y destrucción de billetes inutilizados, del Manual de Operación de Crédito y Cobranza emitido en junio de 2018, dando como resultado el presente procedimiento denominado “ <b>Resguardo y destrucción de billetes inutilizados y sin valor</b> ”.	Marzo 2026
01	Se actualizó el apartado de firmas, agregó la Ley General de Archivos en el Fundamento Jurídico, se modificó la política 4 y las actividades 1.1, 1.2, 2.5, 3.2 y 3.8 de acuerdo con la operación y los Contratos de Comisión Mercantil y la Ley General de Archivos para distinguir el periodo de resguardo de billete, del periodo de vigencia de estos.	Abril 2026

## IX. GLOSARIO

### Billete Caduco:

Billete de lotería de Sorteos, cuya fecha de celebración es mayor a 60 días naturales.

### Billete Clasificado:

Billete debidamente separado por Premios y Reintegros.

### Billete Dañado:

Billete que no puede ser leído mediante sus códigos de lectura.

### Billete Inutilizado:


Billete que carece de valor, por haber sido cortado parcialmente, perforado y/o marcado con sello de pagado y/o inutilizado.

### Cajas Público:

Módulos de la Gerencia de Tesorería abiertos al público, destinados para el pago de Premios y Reintegros a ganadores.

### Comisionistas:

Personas físicas o morales que, mediante un Contrato de Comisión Mercantil suscrito con la Entidad, comercializan billetes y/o los diferentes productos que la Institución ofrece dentro de

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		11	11
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-73		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2026	NIVEL DE REVISIÓN	01

<b>NOMBRE DE NORMA INTERNA:</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE RESGUARDO Y ENVÍO DE BILLETES INUTILIZADOS Y SIN VALOR A DESTRUCCIÓN</b>
---------------------------------	--

la amplia gama del género de sorteos y que, en término del presente, son referidos como OV's locales, foráneos, agencias y VAB's.

**CONALITEG:**

Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos.

**Institución:**

Lotería Nacional.

**Premio:**

Es el importe ganado de acuerdo con la lista oficial emitida posterior al sorteo celebrado.

**Reintegro:**

Consiste en la devolución del monto equivalente al valor nominal del billete.

**Resguardo:**

Guarda y custodia de los billetes.

**Sorteo:**

Evento que realiza la Entidad para determinar los números ganadores.

**Vendedores Ambulantes de Billetes (VAB's):**

Son comisionistas que mediante un Contrato de Comisión Mercantil comercializan billetes de Lotería y/o los diferentes productos que la Entidad ofrece dentro de la amplia gama del género de sorteos.

**X. ANEXOS**

No aplica.