

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA: SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		HOJA No.	DE
			1	10
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-82		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	SEPTIEMBRE, 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO PARA ENVIAR LOS INFORMES DE SEGURIDAD DE LA LOTERÍA NACIONAL A LA SECRETARIA DE DEFENSA NACIONAL
--------------------------	--

FIRMA

ELABORO:

HÉCTOR MARTÍN RODRÍGUEZ AGUILAR
SUBGERENTE DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL

VALIDÓ:

HUMBERTO MARTÍNEZ MELCHOR
GERENTE DE SERVICIOS GENERALES

APROBÓ:

AMPARO MONTOYA OBREGÓN
DIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
GENERALES

AUTORIZÓ:

ANDRÉS VILLASEÑOR HERRERO
SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS

FECHA DE PUBLICACIÓN: _____

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA: SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		HOJA No.	DE
			2	10
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-82		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	SEPTIEMBRE, 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO PARA ENVIAR LOS INFORMES DE SEGURIDAD DE LA LOTERÍA NACIONAL A LA SECRETARÍA DE DEFENSA NACIONAL
--------------------------	--

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	9
VIII.	Control de Cambios	10
IX.	Glosario	10
X.	Anexos	10

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA: SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		HOJA No.	DE
			3	10
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-82		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	SEPTIEMBRE, 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO PARA ENVIAR LOS INFORMES DE SEGURIDAD DE LA LOTERÍA NACIONAL A LA SECRETARÍA DE DEFENSA NACIONAL
--------------------------	--

I. OBJETIVO

Cumplir con la normatividad emitida por la Secretaría de la Defensa Nacional, informando las altas y bajas del personal autorizado para portar armas de fuego para la Seguridad Institucional, autorizado para la portación de armas de fuego durante la ejecución del servicio de protección.

II. ALCANCE

Inicia con el otorgamiento de la Licencia Particular Colectiva de Portación de Armas de Fuego expedida por la Secretaría de la Defensa, en ese momento se asume la responsabilidad de realizar los controles administrativos a que se obliga el Organismo entre ellos el de realizar los informes bimestrales de altas, bajas, modificaciones, inventario y uso de municiones.

III. FUNDAMENTO JURÍDICO

- 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. D.O.F.09-03-2020.
- Estatuto Orgánico de Lotería Nacional, (DOF 18-01-2022) y sus reformas.
- Ley Federal de Armas Fuego y Explosivos.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Código de Ética e Integridad para un Buen Gobierno en la Administración Pública Federal.
- Reglamento de la Ley Federal de Armas Fuego y Explosivos.

IV. POLÍTICAS

1. La actualización periódica de este procedimiento estará a cargo de la Subgerencia de Seguridad y Protección Civil en el ámbito de su competencia, de conformidad con la operación interna, naturaleza jurídica y especialidad de la Entidad, siendo el resultado del trabajo en conjunto con las Unidades Administrativas.

Toda actualización del presente procedimiento, su publicación en la Normateca Interna y su difusión al personal de la Entidad, se debe llevar a cabo de conformidad con lo establecido en el procedimiento SAF-PRO-48 Control de Normas Internas y los Lineamientos por los que se Establece el Proceso de Calidad Regulatoria en Lotería Nacional.

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA: SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		HOJA No.	DE
			4	10
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-82		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	SEPTIEMBRE, 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO PARA ENVIAR LOS INFORMES DE SEGURIDAD DE LA LOTERÍA NACIONAL A LA SECRETARÍA DE DEFENSA NACIONAL
---------------------------------	---

2. Los formatos e instructivos utilizados para llevar a cabo este procedimiento, podrán adaptarse a la normatividad interna, naturaleza jurídica y especialidad de la Entidad, así como a su operación interna, por lo que podrán ser modificados por la Subgerencia de Seguridad y Protección Civil.
3. La Gerencia de Servicios Generales por conducto de la Subgerencia de Seguridad y Protección Civil, es el área responsable de rendir bimestralmente un informe ante la Dirección de Armas de Fuego y Control de Explosivos de la SEDENA, mismo que contendrá los movimientos de alta y baja del personal autorizado para la portación de armas de fuego.
4. La Gerencia de Servicios Generales por conducto de la Subgerencia de Seguridad y Protección Civil, es el área responsable de rendir trimestralmente un informe ante la Dirección de Armas de Fuego y Control de Explosivos de la SEDENA, en el cual se hace del conocimiento las condiciones y movimientos que guardan las armas de fuego, así como de los cartuchos correspondientes a ellas.
5. La Gerencia de Servicios Generales por conducto de la Subgerencia de Seguridad y Protección Civil, es el área responsable de verificar que el personal autorizado para portar armas de fuego para la seguridad institucional dé cumplimiento a lo establecido por la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y su Reglamento, así como a lo instruido por la Secretaría de la Defensa Nacional, respecto de la licencia particular colectiva otorgada a la Lotería Nacional.
6. La vigencia de esta norma interna es a partir de su publicación en la Normateca Interna de Lotería Nacional.

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA: SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		HOJA No.	DE
			5	10
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-82		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	SEPTIEMBRE, 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO PARA ENVIAR LOS INFORMES DE SEGURIDAD DE LA LOTERÍA NACIONAL A LA SECRETARÍA DE DEFENSA NACIONAL
--------------------------	--

V. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD		REGISTRO
1. SUBGERENCIA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	1.1	Elabora informe bimestral sobre las bajas del personal de seguridad autorizado para la portación de armas de fuego, así mismo, presenta la propuesta correspondiente para cubrir las vacantes, ante la Gerencia de Servicios Generales.	INFORME
	2.1	Analiza, revisa y valida los informes sobre bajas y propuestas de altas entregados por la Subgerencia de Seguridad y Protección Civil otorgando su Vo.Bo. para la elaboración del oficio correspondiente.	OFICIO COM-01
3. SUBGERENCIA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	3.1	Elabora y suscribe el oficio de remisión de los informes de bajas y la propuesta de altas, para el trámite respectivo ante la Secretaría de la Defensa Nacional.	OFICIO COM-01
	3.2	Elabora informe trimestral relativo a las condiciones y movimientos que guardan las armas de fuego, control de inventario de armamento y dotación de cartuchos útiles.	INFORME TRIMESTRAL
4. GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES	4.1	Analiza, revisa y valida el informe trimestral entregados por la Subgerencia de Seguridad y Protección Civil otorgando su Vo.Bo. para la elaboración del oficio correspondiente.	INFORME TRIMESTRAL
5. SUBGERENCIA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	5.1	Elabora y suscribe el oficio de remisión de los informes relativos a las condiciones y movimientos que guardan las armas de fuego, control de inventario de armamento y dotación de cartuchos útiles ante la Dirección General del Registro Federal de Armas de Fuego y Control de Explosivos.	OFICIO COM-01
	5.2	Firma y tramita ante la Secretaría de la Defensa Nacional los comunicados correspondientes, acompañados de la documentación soporte requerido por ésta.	
	5.3	Recibe y sella el acuse correspondiente del o los comunicados remitidos por Lotería Nacional	

 LOTería NACIONAL	ÁREA EMISORA: SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		HOJA No.	DE
			6	10
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-82		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	SEPTIEMBRE, 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

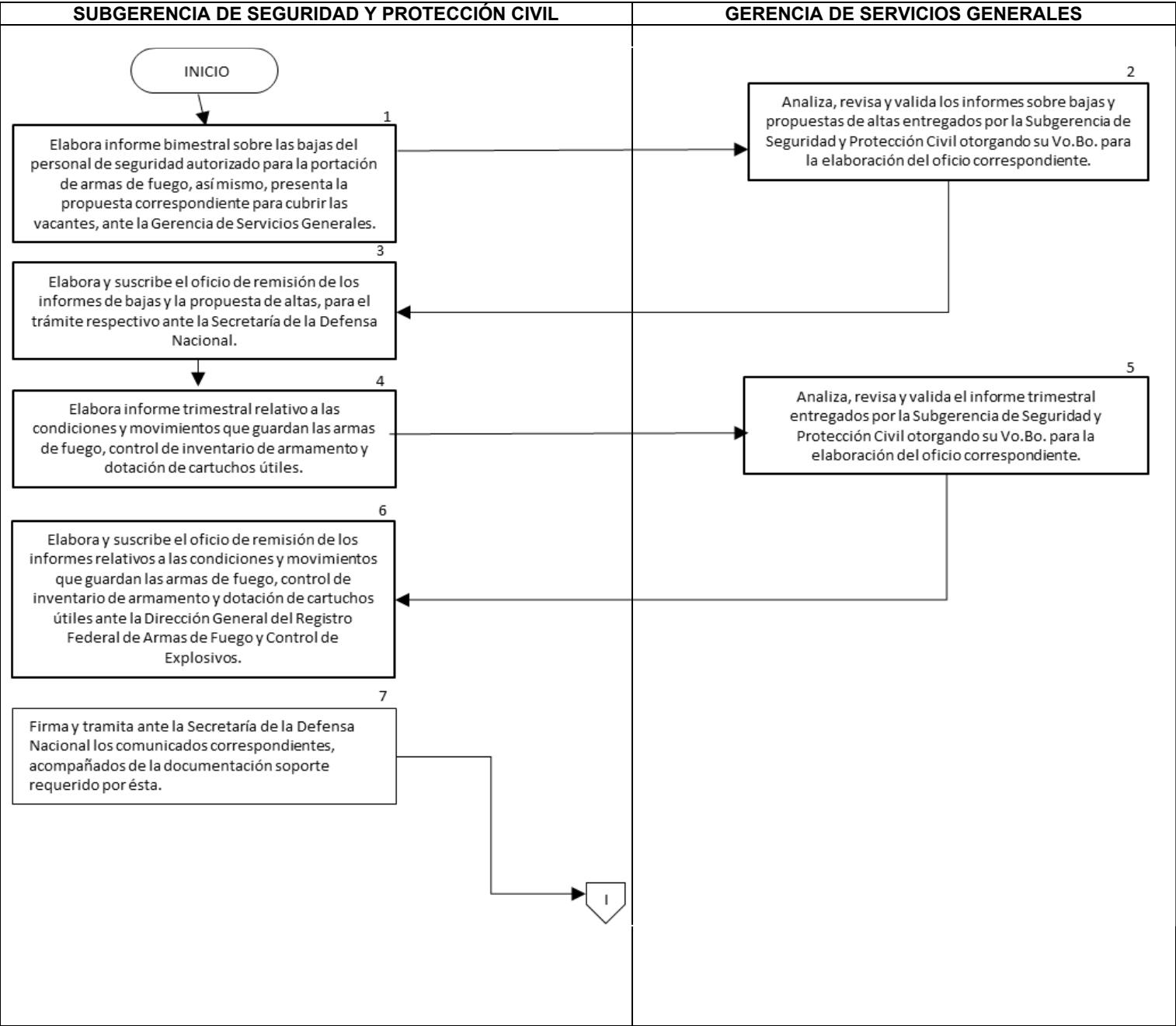
NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO PARA ENVIAR LOS INFORMES DE SEGURIDAD DE LA LOTERÍA NACIONAL A LA SECRETARÍA DE DEFENSA NACIONAL
--------------------------	--

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD		REGISTRO
6. GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES 7. SUBGERENCIA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	5.4	Recibe acuse sellado del o los oficios y anexos de la Secretaría de la Defensa Nacional.	
	5.5	Elabora nota informativa para la Gerencia de Mantenimiento de Inmuebles, respecto del trámite realizado ante la Secretaría de la Defensa Nacional y lo entrega a ésta.	
	6.1	Recibe nota informativa y la archiva en su expediente.	
	7.1	Integra el acuse al expediente correspondiente y lo archiva para su control.	
Fin del Procedimiento			

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA: SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		HOJA No.	DE
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-82		7	10
	FECHA DE EMISIÓN	SEPTIEMBRE, 2018	TIPO: PÚBLICO	
			NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO PARA ENVIAR LOS INFORMES DE SEGURIDAD DE LA LOTERÍA NACIONAL A LA SECRETARÍA DE DEFENSA NACIONAL
--------------------------	--

VI. DIAGRAMA DE FLUJO





**LOTERÍA
NACIONAL**

ÁREA EMISORA: SUBDIRECCIÓN GENERAL
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

HOJA No.

8

DE

10

CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-82

TIPO: PÚBLICO

FECHA DE
EMISIÓN

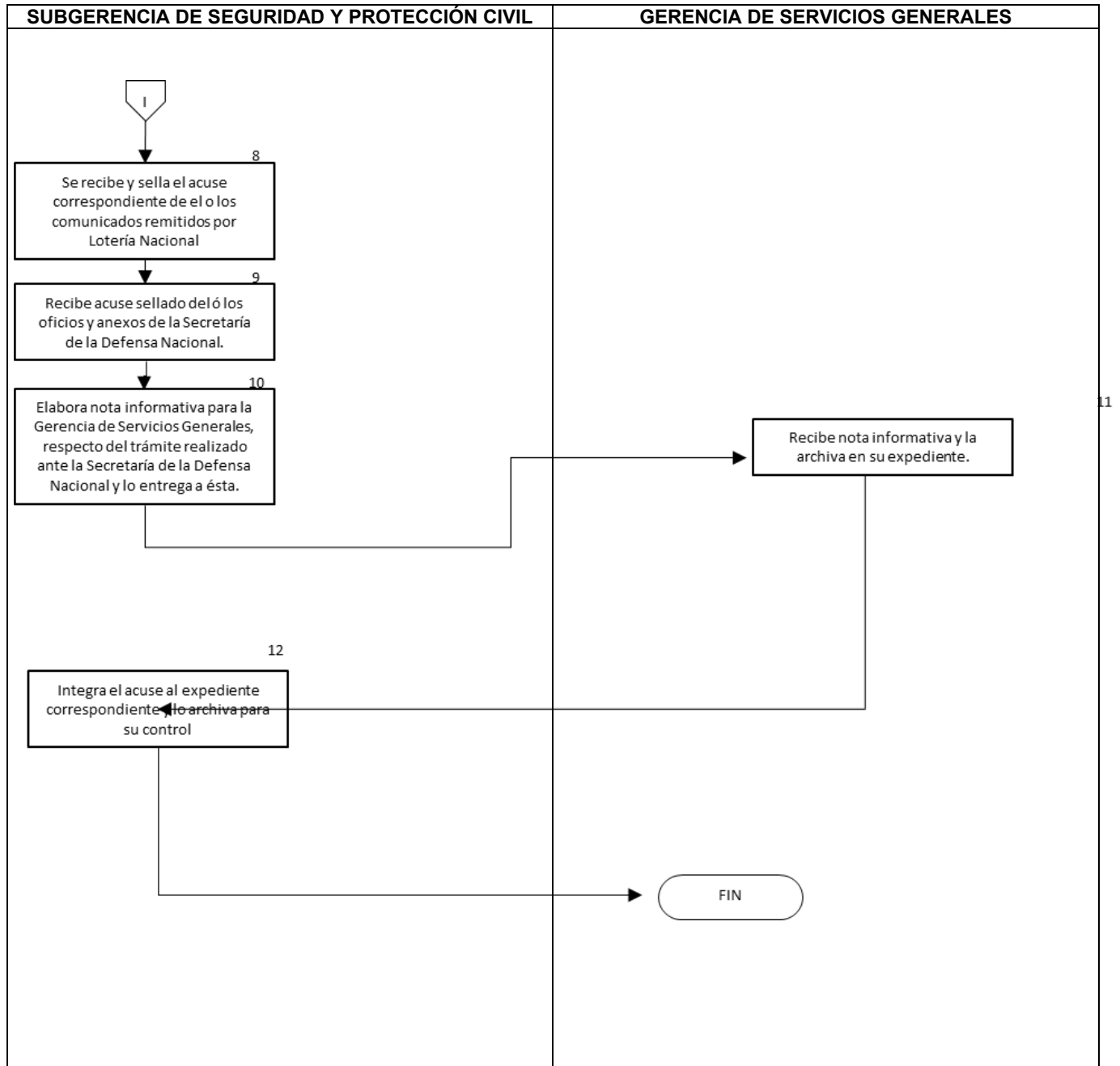
SEPTIEMBRE, 2018

NIVEL DE
REVISIÓN

01

NOMBRE DE NORMA INTERNA:

PROCEDIMIENTO PARA ENVIAR LOS INFORMES DE SEGURIDAD DE LA
LOTERÍA NACIONAL A LA SECRETARÍA DE DEFENSA NACIONAL



 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA: SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		HOJA No.	DE
			9	10
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-82		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	SEPTIEMBRE, 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO PARA ENVIAR LOS INFORMES DE SEGURIDAD DE LA LOTERÍA NACIONAL A LA SECRETARÍA DE DEFENSA 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	Elabora y suscribe el oficio de remisión de los informes relativos a las condiciones y movimientos que guardan las armas de fuego, control de inventario de armamento y dotación de cartuchos útiles ante la Dirección General del Registro Federal de Armas de Fuego y Control de Explosivos	SUBGERENCIA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	Trimestral, cada vez que se elabora el informe	• Información clara y que corresponda al trimestre a reportar	Que el informe cuente con la documentación soporte requerida	Oficio	Solicitar que se adjunte toda la documentación soporte

 LOTería NACIONAL	ÁREA EMISORA: SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		HOJA No.	DE
			10	10
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-82		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	SEPTIEMBRE, 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01
NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PARA ENVIAR LOS INFORMES DE SEGURIDAD DE LA LOTERÍA NACIONAL A LA SECRETARÍA DE DEFENSA NACIONAL				

VIII. CONTROL DE CAMBIOS

REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
00	Creación del documento.	Septiembre 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 MODIFICA EL TRANSITORIO SEXTO DEL ESTATUTO ORGÁNICO DE LOTERÍA NACIONAL, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 02 de enero de 2026”.	Marzo 2026

IX. GLOSARIO

Bimestral:

Término que designa o señala un evento que pasa una vez cada dos meses

Cartuchos:

Es la unidad de munición compacta y unitaria que contiene todos los elementos necesarios para producir un disparo y propulsar el proyectil de un arma de fuego.

Conducto:

Medio, canal, o persona a través de la cual se realiza o se transmite una acción, gestión, o comunicación.

Dotación:

Cantidad máxima de municiones o cartuchos útiles que se asignan al personal de seguridad durante su jornada de trabajo.

Portación:

Acto de llevar un arma de fuego consigo, lista para su uso inmediato.

Vacante:

Puesto de trabajo disponible o sin ocupar en una organización o institución, para el cual se busca activamente a una persona que cumpla con el perfil, las habilidades y la experiencia requeridas.

X. ANEXOS

No Aplica.