



**LOTERÍA
NACIONAL**

ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		1	10
CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAJ-PRO-10		TIPO: PÚBLICO	
FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2026	NIVEL DE REVISIÓN	00

NOMBRE DE NORMA INTERNA: OTORGAMIENTO Y REVOCACIÓN DE PODERES, COTEJO DE DOCUMENTOS Y FE DE HECHOS ANTE NOTARIO PÚBLICO.

FIRMA

ELABORÓ
Y REVISÓ:

ADRIANA ESTRADA DAZA
SUBGERENTE DE REGISTRO Y GESTIÓN LEGAL


APROBÓ:

SANTOS MARIO SALAZAR HERNÁNDEZ
DIRECTOR CONSULTIVO

AUTORIZÓ:


GUILLERMO GARDUÑO AGUILAR
SUBDIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

FECHA DE PUBLICACIÓN: 18 MAR 2025

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		2	10
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAJ-PRO-10		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2026	NIVEL DE REVISIÓN	00
NOMBRE DE NORMA INTERNA:		OTORGAMIENTO Y REVOCACIÓN DE PODERES, COTEJO DE DOCUMENTOS Y FE DE HECHOS ANTE NOTARIO PÚBLICO.		

ÍNDICE

I.	Objetivo	3
II.	Alcance	3
III.	Fundamento Jurídico	3
IV.	Políticas	3
V.	Descripción de las Actividades	5
VI.	Diagrama de Flujo	8
VII.	Plan de Calidad	9
VIII.	Control de Cambios	10
IX.	Glosario	12
X.	Anexos	12

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		3	10
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAJ-PRO-10		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2026	NIVEL DE REVISIÓN	00

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	OTORGAMIENTO Y REVOCACIÓN DE PODERES, COTEJO DE DOCUMENTOS Y FE DE HECHOS ANTE NOTARIO PÚBLICO.
---------------------------------	--

I. OBJETIVO

Gestionar los poderes y/o revocaciones que otorgue la persona titular de la Dirección General de Lotería Nacional para dar certeza legal a los actos administrativos de la Entidad.

II. ALCANCE


La Subdirección General de Asuntos Jurídicos llevará a cabo las gestiones administrativas conducentes ante Fedatario Público, para la elaboración y expedición de escrituras públicas y testimonios de poderes y/o revocaciones que otorgue la persona titular de la Dirección General de Lotería Nacional, así como la protocolización de documentos.

III. FUNDAMENTO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Código de Ética e Integridad para un Buen Gobierno en la Administración Pública Federal.
- 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 Lotería Nacional (DOF. 18-01-2022) y sus reformas.
- 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 de la Administración Pública Federal.
- Ordenamientos jurídicos federales y locales

IV. POLÍTICAS

1. La Subdirección General de Asuntos Jurídicos, atenderá la solicitud de la Unidad Administrativa que informe que la persona titular de la Dirección General instruyó el otorgamiento y/o revocación de poderes de los servidores públicos que representarán legalmente a la Entidad.
2. La Subdirección General de Asuntos Jurídicos realizará las gestiones conducentes ante Fedatario Público para la tramitación de poderes y/o revocaciones y/o fe de hechos y/o cotejos de documentos de la Entidad.
3. La Subdirección General de Asuntos Jurídicos, una vez que cuente con los instrumentos notariales procederá, según sea el caso, a realizar su inscripción ante el Registro Público de Organismos Descentralizados (REPODE), acorde a la normatividad aplicable, asimismo


 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		4	10
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAJ-PRO-10		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2026	NIVEL DE REVISIÓN	00
NOMBRE DE NORMA INTERNA:		OTORGAMIENTO Y REVOCACIÓN DE PODERES, COTEJO DE DOCUMENTOS Y FE DE HECHOS ANTE NOTARIO PÚBLICO.		

deberá inscribir los nombramientos de las y los integrantes del Consejo Directivo y sus suplentes, así como las disposiciones y actos administrativos que emita el Órgano de Gobierno, ello independiente a que sean publicados en el Diario Oficial de la Federación.

4. La Subdirección General de Asuntos Jurídicos realizará, a solicitud de la Subdirección General de Administración y Finanzas, la contratación de un Fedatario Público para dar fe del pago de premios mayores a \$9,999,999.99, (Nueve millones novecientos noventa y nueve mil novecientos noventa y nueve pesos 99/100 M.N.)
5. La Subdirección General de Asuntos Jurídicos realizará la selección del Notario Público con base en criterios de disponibilidad, competencia territorial, imparcialidad y experiencia. Para ello, podrá solicitar propuestas o consultar el padrón oficial de notarios autorizados en la entidad federativa que corresponda, verificando que cuenten con patente vigente y que no exista impedimento legal para su intervención.

Asimismo, deberá considerarse la cercanía geográfica con el lugar de celebración del acto, la capacidad de atención en los plazos requeridos, y, en su caso, la observancia de criterios de eficiencia y racionalidad en el uso de los recursos públicos.

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

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		5	10
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAJ-PRO-10		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2026	NIVEL DE REVISIÓN	00

NOMBRE DE NORMA INTERNA: OTORGAMIENTO Y REVOCACIÓN DE PODERES, COTEJO DE DOCUMENTOS Y FE DE HECHOS ANTE NOTARIO PÚBLICO.

V. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD		REGISTRO
1. ÁREA SOLICITANTE/ UNIDAD ADMINISTRATIVA	1.1	<p>PARA OTORGAMIENTO DE PODERES:</p> <p>Remite, en cumplimiento a las instrucciones del titular de la Dirección General, la solicitud mediante oficio, adjuntando la siguiente información y documentación en copia simple del servidor público a quien se otorgará el poder:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nombre. b) RFC. c) CURP. d) Identificación oficial vigente (INE y/o Pasaporte). e) Constancia de Situación Fiscal vigente. f) Copia de la Cédula Profesional. <p>La solicitud debe especificar el tipo de poder que se otorgará:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pleitos y Cobranzas. • Actos de administración. • Para actos de administración laboral. • Para otorgar o suscribir, avalar y endosar títulos de crédito. • Especiales. <p>Asimismo, debe estar indicado el número de copias certificadas que requerirá el área, en caso de ser necesario.</p>	OFICIO COM-01
	1.2	<p>PARA REVOCACIÓN DE PODERES</p> <p>Remite la solicitud por oficio, con la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nombre y cargo de la persona servidora pública. b) Datos de identificación de la escritura pública cuya revocación se solicita. 	



ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		6	10
CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAJ-PRO-10		TIPO: PÚBLICO	
FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2026	NIVEL DE REVISIÓN	00

NOMBRE DE NORMA INTERNA: OTORGAMIENTO Y REVOCACIÓN DE PODERES, COTEJO DE DOCUMENTOS Y FE DE HECHOS ANTE NOTARIO PÚBLICO.

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
2. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS	1.3 PARA SOLICITUD DE COTEJOS: a) Se deberá adjuntar el documento original que se va a cotejar.	
	1.4 PARA LA ELABORACIÓN DE FE DE HECHOS a) Nombre de la persona servidora pública que solicita b) Número del sorteo. c) Fecha prevista para la realización de la diligencia. d) Hora en que se efectuará la diligencia e) En su caso, proporcionar los documentos necesarios que solicite el Fedatario Público para llevar a cabo la diligencia.	
	2.1 Recibe la solicitud y la registra de conformidad a lo establecido en el Manual del Sistema Automatizado de Control de Gestión de la Entidad y lo turna a la Subgerencia de Comités y Control Interno para su atención.	OFICIO COM-01 TURNO
	2.2 ¿Cumple con los requisitos establecidos para iniciar el trámite?	
3. SUBGERENCIA DE REGISTRO Y GESTIÓN LEGAL	2.3 No.- Solicita por oficio, la documentación faltante. Regresa a la actividad 1.1	OFICIO COM-01
	2.4 Sí.- Se turna para su atención a la Subgerencia de Registro y Gestión Legal.	TURNO
	3.1 Recibe el turno y verifica que se acompañe la documentación requerida, conforme a los requisitos aplicables al caso en particular.	
	3.2 Elabora solicitud al fedatario público y la envía junto con los documentos vía correo electrónico para la elaboración del proyecto de escritura pública correspondiente.	SOLICITUD CORREO ELECTRÓNICO



ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		7	10
CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAJ-PRO-10		TIPO: PÚBLICO	
FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2026	NIVEL DE REVISIÓN	00

NOMBRE DE NORMA INTERNA: OTORGAMIENTO Y REVOCACIÓN DE PODERES, COTEJO DE DOCUMENTOS Y FE DE HECHOS ANTE NOTARIO PÚBLICO.

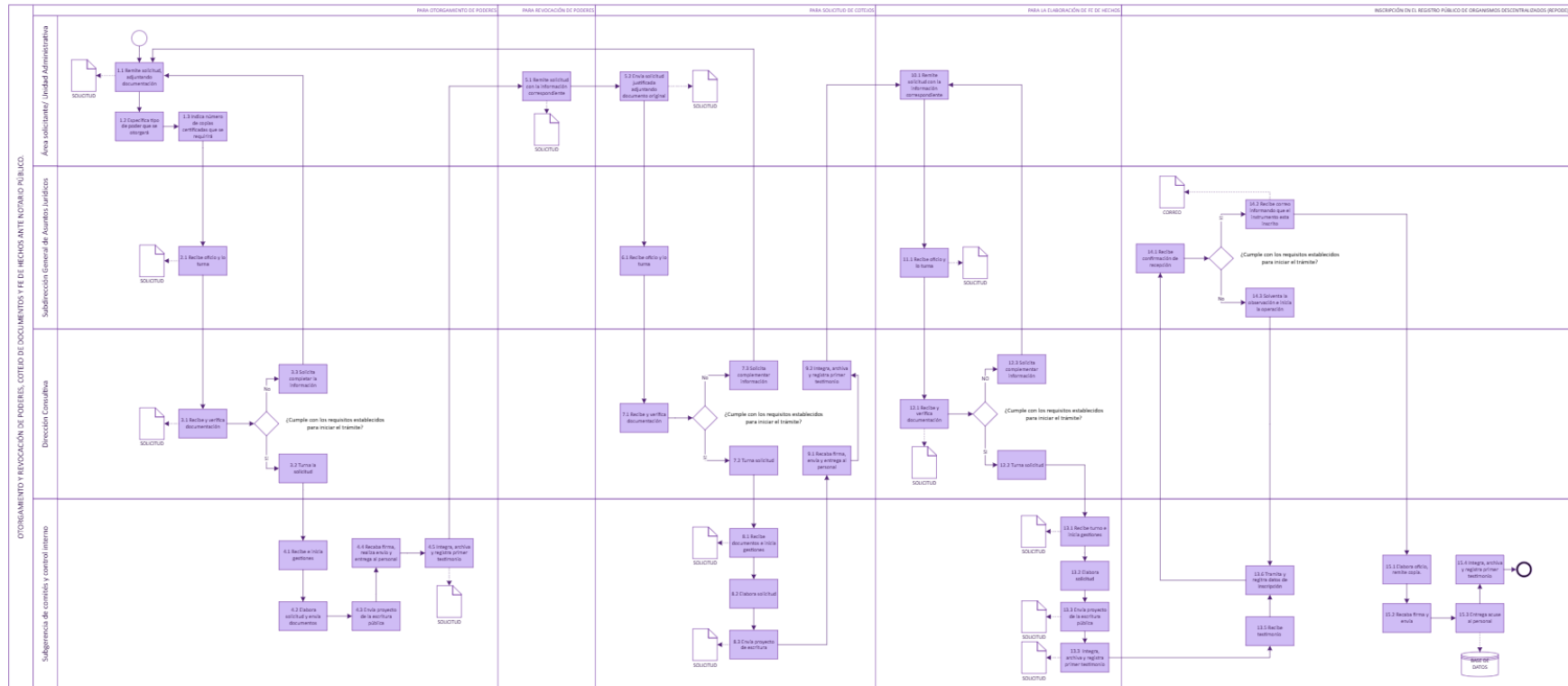
RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
4. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS	3.3 Recibe del Fedatario Público el proyecto de la escritura pública y/o cotejo y/o fe de hechos, para su revisión y envía por correo electrónico correcciones o en su caso, visto bueno.	CORREO ELECTRÓNICO
	3.4 Recibe del Fedatario Público el primer testimonio de la escritura pública.	DOCUMENTO
	4.1 Remite mediante oficio a la Unidad Administrativa solicitante la atención brindada al requerimiento y se adjunta el testimonio y/o escritura pública y/o cotejo y/o fe de hechos. Nota: La solicitud del instrumento notarial se deberá realizar con 15 días hábiles previo a ser ejercido.	OFICIO COM-01
5. SUBGERENCIA DE REGISTRO Y GESTIÓN LEGAL	5.1 Procede al archivo y registro de los instrumentos notariales, según corresponda.	
6. SUBGERENCIA DE REGISTRO Y GESTIÓN LEGAL	INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS (REPODE)	
	6.1 Realiza la inscripción de poderes y/o revocaciones y/o nombramientos de los miembros titulares y suplentes del Consejo Directivo, así como de las disposiciones y actos administrativos que emita el Órgano de Gobierno, de conformidad con la normatividad aplicable.	IN
	6.2 Tramita en la página web del REPODE, (enlace la Subdirección General de Asuntos Jurídicos) y registra los datos para su inscripción ante dicho sistema.	
	6.3 Recibe mediante correo electrónico, la "Confirmación de recepción" por parte del REPODE, en el que acusa de recibo respecto al instrumento notarial a inscribir.	CORREO ELECTRÓNICO
Fin del procedimiento		




ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		8	10
CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAJ-PRO-10		TIPO: PÚBLICO	
FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2026	NIVEL DE REVISIÓN	00

NOMBRE DE NORMA INTERNA: OTORGAMIENTO Y REVOCACIÓN DE PODERES, COTEJO DE DOCUMENTOS Y FE DE HECHOS ANTE NOTARIO PÚBLICO.

VI. DIAGRAMA DE FLUJO




 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		9	10
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAJ-PRO-10		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2026	NIVEL DE REVISIÓN	00

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	OTORGAMIENTO Y REVOCACIÓN DE PODERES, COTEJO DE DOCUMENTOS Y FE DE HECHOS ANTE NOTARIO PÚBLICO.
---------------------------------	--

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 Oficio de solicitud y verifica que contenga la información necesaria para su trámite.	Subdirección General de Asuntos Jurídicos	Cada vez que se reciba Oficio de solicitud de trámite del área requirente	Requisitos de la Solicitud	Que cumpla con requisitos establecidos para iniciar el trámite	- Recepción de Solicitud de trámite ante Fedatario Público .	Requiere al Área Solicitante/ Unidad Administrativa que complemente la información faltante o especifique datos.

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:	HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS	10	10
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAJ-PRO-10	TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2026	NIVEL DE REVISIÓN

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	OTORGAMIENTO Y REVOCACIÓN DE PODERES, COTEJO DE DOCUMENTOS Y FE DE HECHOS ANTE NOTARIO PÚBLICO.
--------------------------	---

VIII. CONTROL DE CAMBIOS

REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
00	<p>Se emite un nuevo procedimiento acorde a la estructura orgánica y ocupacional autorizada de Lotería Nacional y 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 día 02 de enero de 2026.</p> <p>Anteriormente se encontraba regulado por la Norma Interna SAJ-PRO-05, denominada Solicitud de Trámites Jurídicos y Legales.</p>	Marzo 2026

IX. GLOSARIO

REPODE:

Registro Público de Organismos Descentralizados.

X. ANEXOS

No aplica.