

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE		1	23
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PCC-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2017	NIVEL DE REVISIÓN	03

NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE CONTINUIDAD Y DE CONTINGENCIA DEL PROCESO SUSTANTIVO DE CONCURSOS Y SORTEOS

FIRMA

ELABORÓ: RICARDO ROJAS MONTERO
JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL DE IMPRESIÓN DE BILLETES

REVISÓ: HUMBERTO MARTÍNEZ MELCHOS
GERENTE DE SERVICIOS GENERALES

REVISÓ: OLEGARIO MONROY DECARO
GERENTE DE OPERACIÓN Y TECNOLOGÍA

REVISÓ: IVAN HERNÁNDEZ GARCÍA
GERENTE DE OPERACIÓN DE CONCURSOS, JUEGOS Y SORTEOS

AUTORIZÓ: JAVIER RESÉNDIZ GARCÍA
SUBDIRECTOR GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES

FECHA DE PUBLICACIÓN: _____

 LOTería NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE		2	23
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PCC-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2017	NIVEL DE REVISIÓN	03

NOMBRE DEL DOCUMENTO:	PLAN DE CONTINUIDAD Y DE CONTINGENCIA DEL PROCESO SUSTANTIVO DE CONCURSOS Y SORTEOS
-----------------------	---

ÍNDICE

I.	Introducción	3
II.	Objetivo	3
III.	Alcance	3
IV.	Fundamento Jurídico	4
V.	Políticas Generales del Plan de Continuidad y Contingencia del Proceso Sustantivo de Concursos y Sorteos	4
VI.	Fase Inicial	5
VII.	Acciones de Respuesta de Continuidad	6
VIII.	Reanudar la Operación	11
IX.	Diagrama	12
X.	Control de Cambios	13
XI.	Anexo	15

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE		3	23
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PCC-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2017	NIVEL DE REVISIÓN	03

NOMBRE DEL DOCUMENTO:	PLAN DE CONTINUIDAD Y DE CONTINGENCIA DEL PROCESO SUSTANTIVO DE CONCURSOS Y SORTEOS
-----------------------	---

I. INTRODUCCIÓN

El Plan de Continuidad ante una Contingencia del Proceso Sustantivo de “Concursos y Sorteos” (Electrónicos, Mixtos y/o Tradicionales), contiene un conjunto de acciones que permiten a Lotería Nacional dar respuesta a la continuidad de la operación que impidan la ejecución de los procesos sustantivos citados.

II. OBJETIVO

Contar con un plan que integre las actividades a realizar en caso de contingencia, que por cualquier motivo impida la celebración de los Concursos y Sorteos (Electrónicos, Mixtos y/o Tradicionales) en el Set y/o Salón de Sorteos de Lotería Nacional, cuya finalidad es garantizar la continuidad del proceso de forma organizada y apegada al marco legal establecido; dentro del plan se considera la segregación de funciones, fases y tiempos de ejecución.

III. ALCANCE

Aplica al proceso sustantivo de “Concursos y Sorteos” en contingencia; con las operaciones siguientes:

1. Electrónicos y Mixtos:

- Cierre de venta;
- Realización del Concurso y/o Sorteo;
 - Timbrado (solo para sorteos mixtos):
 - Inicio y Final;
- Determinación de ganadores y
- Publicación de resultados.

2. Tradicionales:

- Preparación de la Celebración del Sorteo;
- Celebración del Sorteo;
 - Timbrado:
 - Inicio y Final;
- Captura de números premiados;
- Lectura y confronta del Abaco Central;
- Envío de la lista oficial de premios a las áreas involucradas, Organismos de Venta y medios de comunicación.

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE		4	23
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PCC-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2017	NIVEL DE REVISIÓN	03

NOMBRE DEL DOCUMENTO:	PLAN DE CONTINUIDAD Y DE CONTINGENCIA DEL PROCESO SUSTANTIVO DE CONCURSOS Y SORTEOS
-----------------------	---

IV. FUNDAMENTO JURÍDICO

En caso de contingencia, los Reglamentos de cada uno de nuestros productos y los procesos normativos relacionados con los mismos, constituirán la base normativa para operar los Concursos y Sorteos en la medida de lo posible, considerando la magnitud de la contingencia.

- 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, vigente.
- Estatuto Orgánico de Lotería Nacional 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, la tecnología de la información, la comunicación y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal, vigente.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas, vigente.
- Bases Generales de Sorteos de Lotería Nacional, vigente.
- Código de Ética e Integridad para un Buen Gobierno en la Administración Pública Federal.

V. POLÍTICAS GENERALES DEL PLAN DE CONTINUIDAD Y DE CONTINGENCIA DEL PROCESO SUSTANTIVO DE CONCURSOS Y SORTEOS:

- La Subdirección General de Administración y Finanzas, a través de la Gerencia de Servicios Generales o área que la sustituya en sus funciones, deberá realizar el mantenimiento del inmueble asignado como sede alterna.
- La Subdirección General de Administración y Finanzas, a través de la Dirección de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones y la Gerencia de Operación y Tecnología o áreas que las sustituyan en sus funciones, deberá verificar que el sitio alternativo cuente con el equipo tecnológico y el recurso humano necesario para la realización de los Concursos y Sorteos de acuerdo con su ámbito de competencia.
- La Subdirección General de Ventas y Operaciones, a través de la Subgerencia de Operación de Concursos, Juegos y Sorteos Electrónicos e Instantáneos o área que la sustituya en sus funciones, deberá coordinar y celebrar los Concursos y/o Sorteos Electrónicos de la Entidad.
- La Subdirección General de Ventas y Operaciones, a través de la Gerencia de Operación de Concursos, Juegos y Sorteos o área que la sustituya en sus funciones, deberá coordinar y celebrar los Sorteos Tradicionales de la Entidad.

 LOTería NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE		5	23
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PCC-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2017	NIVEL DE REVISIÓN	03

NOMBRE DEL DOCUMENTO:	PLAN DE CONTINUIDAD Y DE CONTINGENCIA DEL PROCESO SUSTANTIVO DE CONCURSOS Y SORTEOS
-----------------------	---

- La Subdirección General de Ventas y Operaciones, a través de la Subgerencia de Operación de Concursos, Juegos y Sorteos Electrónicos e Instantáneos y la Gerencia de Operación de Concursos, Juegos y Sorteos o áreas que las sustituyan en sus funciones, deberá coordinar y celebrar los Sorteos Mixtos de la Entidad.

VI. FASE INICIAL

• Electrónicos y Tradicionales:

La Dirección General o la Subdirección General de Ventas y Operaciones, declara la contingencia, previa notificación de protección civil y/o el área competente (CFE, CONAGUA, entre otros) e informa a los Subdirectores Generales, al Órgano Interno de Control Específico en Lotería Nacional, a la Gerencia de Relaciones Públicas, a la Subgerencia de Operación de Concursos, Juegos y Sorteos Electrónicos e Instantáneos y/o a la Gerencia de Operación de Concursos, Juegos y Sorteos o las áreas que las sustituyan en sus funciones, a través de los medios de comunicación posibles o disponibles.

• Electrónicos y Mixtos:

La Subdirección General de Ventas y Operaciones, a través de la Subgerencia de Operación de Concursos, Juegos y Sorteos Electrónicos e Instantáneos o área que la sustituya en sus funciones:

Informa la declaratoria de contingencia a través de los medios de comunicación posibles, a las áreas participantes en la celebración de Concursos y Sorteos electrónicos, al representante de la Secretaría de Gobernación (SEGOB), al representante de la Dirección General, al representante de la Dirección de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones; y coordina, en su caso, con la Gerencia de Servicios Generales o área que la sustituya en sus funciones, el traslado del personal a la sede alterna.

• Tradicionales.

La Subdirección General de Ventas y Operaciones, a través de la Gerencia de Operación de Concursos, Juegos y Sorteos o área que la sustituya en sus funciones:

Informa la declaratoria de contingencia a través de los medios de comunicación posibles, a las áreas participantes en la celebración del Sorteo, al representante de la Dirección General, al representante de la Subdirección General de Asuntos Jurídicos, al representante de la Subdirección General de Ventas y Operaciones, al representante del Órgano Interno de Control Específico en Lotería Nacional y al representante de la SEGOB; y coordina, en su caso, con la Gerencia de Servicios Generales o área que la sustituya en sus funciones, el traslado del personal a la sede alterna.

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:	HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE	6	23
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PCC-01	TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2017	NIVEL DE REVISIÓN 03

NOMBRE DEL DOCUMENTO:	PLAN DE CONTINUIDAD Y DE CONTINGENCIA DEL PROCESO SUSTANTIVO DE CONCURSOS Y SORTEOS
-----------------------	---

VII. ACCIONES DE RESPUESTA DE CONTINUIDAD

- **Para Concursos o Sorteos Electrónicos, Mixtos y/o Tradicionales:**
 - Subdirección General de Administración y Finanzas / Gerencia de Servicios Generales / Subgerencia de Transporte, Subgerencia de Servicios o áreas que las sustituyan en sus funciones, proporcionarán:
 - De ser posible el transporte necesario para trasladar al personal mínimo requerido que se encuentra en la Entidad a la sede alterna;
 - El personal mínimo requerido para la celebración del sorteo en las sedes alternas siendo este el siguientes:
 - ✓ Brigadistas de la Unidad de Protección Civil y
 - ✓ Personal de seguridad de la Entidad.
 - El mantenimiento en las sedes alternas, de acuerdo con su responsabilidad.
 - Subdirección General de Administración y Finanzas, a través de la Gerencia de Servicios Generales o área que la sustituya en sus funciones:
 - Proporciona el mobiliario y papelería para la celebración del Sorteo, el cual se menciona en el anexo del presente documento.
 - Subdirección General de Administración y Finanzas, a través de la Dirección de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones y la Gerencia Telecomunicaciones y Seguridad Informática o área que la sustituya en sus funciones:
 - Proporciona el servicio de red, sonido, telefonía y comunicaciones.
 - Subdirección General de Ventas y Operaciones, a través de la Gerencia de Relaciones Públicas o área que la sustituya en sus funciones:
 - Proporciona cuatro operadores para el centro de contacto (al inicio de contingencia);
 - Atención y administración de las redes sociales de la Entidad (Facebook, X, Página Web Institucional y YouTube);
 - Atención a los medios de comunicación, y
 - Actuará conforme al Protocolo de Actuación.

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE		7	23
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PCC-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2017	NIVEL DE REVISIÓN	03

NOMBRE DEL DOCUMENTO:	PLAN DE CONTINUIDAD Y DE CONTINGENCIA DEL PROCESO SUSTANTIVO DE CONCURSOS Y SORTEOS
------------------------------	--

- Subdirección General de Administración y Finanzas, a través de la Dirección de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones / Gerencia de Operación y Tecnología o áreas que las sustituyan en sus funciones proporcionarán:
 - El personal mínimo requerido de soporte técnico para las sedes alternas;
 - El equipo de cómputo, periféricos y software mínimo requerido, siendo éste el siguiente:
 - 4 equipos de cómputo;
 - 1 multifuncional;
 - 1 impresora;
 - 3 teléfonos IP,s (servicio de telefonía local);
 - 2 quemadores de CD, s, y
 - 28 paquetes de hojas.
- El detalle de los requerimientos del equipo de cómputo, periféricos y software se mencionan en el anexo del presente documento.
- Dos operadores del Departamento de Centro de Monitoreo o del área que la sustituya en sus funciones, para la operación del Sistema del Servicio Integral para Captación de Apuestas en Línea (SICAL), durante el proceso de celebración de los Concursos y Sorteos;
 - Dos operadores del área de Departamento de Centro de Monitoreo o del área que la sustituya en sus funciones, para la operación de los Sistemas de Lotería Nacional para la realización de los Concursos y Sorteos, y
 - El Jefe de Departamento de Centro de Monitoreo o del área que le sustituya en sus funciones, o en su caso, el personal de dicho departamento notifica y solicita al prestador del SICAL, la presencia de personal de apoyo en la sede alterna (mínimo 1 persona), con el propósito de atender cualquier tipo de eventualidad que se llegara a presentar con sus aplicaciones informáticas.
 - Subdirección General de Administración y Finanzas, a través de la Dirección de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones y la Gerencia de Operación y Tecnología o área que la sustituya en sus funciones proporcionará:
 - Dos sistemas para la celebración de los sorteos electrónicos:
 - Selección de ganadores y
 - Actas del sorteo.

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE		8	23
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PCC-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2017	NIVEL DE REVISIÓN	03

NOMBRE DEL DOCUMENTO:	PLAN DE CONTINUIDAD Y DE CONTINGENCIA DEL PROCESO SUSTANTIVO DE CONCURSOS Y SORTEOS
------------------------------	--

- El personal de desarrollo y mantenimiento de sistemas para que garantice el correcto funcionamiento de las aplicaciones informáticas listadas anteriormente.
- Subdirección General de Ventas y Operaciones, a través de la Subgerencia de Operación de Concursos, Juegos y Sorteos Electrónicos e Instantáneos o área que la sustituya en sus funciones:
 - Informará de forma prioritaria al Director General de Juegos y Sorteos de la SEGOB sobre la contingencia para los efectos conducentes;
 - Proporcionará el personal mínimo requerido para la celebración de los Concursos y Sorteos Electrónicos (3 personas) de acuerdo con lo establecido en los procedimientos de Concursos y Sorteos;
 - Proporcionará el Servicio Integral de Producción Audiovisual para la grabación y transmisión de los Concursos y Sorteos Electrónicos y Tradicionales de Lotería Nacional;
 - Proporcionará el equipo necesario para la celebración de los Sorteos Electrónicos:
 - Máquinas de sorteos;
 - Cables;
 - Consolas;
 - Controles;
 - Extensiones eléctricas;
 - Báscula de pesaje;
 - Juego de esferas;
 - Herramienta (mantenimiento de máquinas y repuesto);
 - Insumos de limpieza especializados, y
 - Muebles para estuche de esferas.
 - Verificará que el equipo antes listado se encuentre en condiciones óptimas que permitan la realización de los Sorteos en la sede alterna;
 - Contará con el equipo mínimo necesario de filmación para la celebración del Sorteo;
 - Supervisará que los equipos de filmación se encuentren en condiciones óptimas que permitan la filmación de la realización del Sorteo en la sede alterna, y
 - Supervisará la publicación de los resultados de los Concursos y/o Sorteos celebrados.

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE		9	23
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PCC-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2017	NIVEL DE REVISIÓN	03

NOMBRE DEL DOCUMENTO:	PLAN DE CONTINUIDAD Y DE CONTINGENCIA DEL PROCESO SUSTANTIVO DE CONCURSOS Y SORTEOS
-----------------------	---

- **Para Sorteos Tradicionales:**

- Subdirección General de Administración y Finanzas, a través de la Dirección de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones y la Gerencia de Operación y Tecnología o área que la sustituya en sus funciones proporcionará:
 - El personal mínimo requerido de soporte técnico para las sedes alternas;
 - El equipo de cómputo, periféricos y software mínimo requerido, siendo este el siguiente:
 - 3 equipos de cómputo;
 - 1 impresora;
 - 1 teléfono, y
 - 2 paquetes de hojas.
 - El detalle de los requerimientos del equipo de cómputo, periféricos y software se mencionan en el anexo del presente documento.
- La Subdirección General de Administración y Finanzas a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales o área que la sustituya en sus funciones proporcionará:
 - 1 planta de energía eléctrica de emergencia.
- Subdirección General de Ventas y Operaciones, a través de la Gerencia de Operación de Concursos, Juegos y Sorteos o área que la sustituya en sus funciones:
 - Informará a la SEGOB sobre la contingencia para los efectos conducentes;
 - Proporcionará el personal mínimo requerido para la celebración del sorteo (50 personas), de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento de Celebración del Sorteo Clásico (Tradicional) y Zodiaco;
 - Realizará la transmisión vía web de la celebración del Sorteo;
 - Proporcionará el equipo necesario para la celebración de los Sorteos Tradicionales:
 - Esfera grande de latón, con su base;
 - Estructura de hierro y madera, con motor para globo;
 - Esfera chica de premios;
 - Abaco central para 750 bolas;
 - Pizarrón ranurado con tripie;

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE		10	23
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PCC-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2017	NIVEL DE REVISIÓN	03

NOMBRE DEL DOCUMENTO:	PLAN DE CONTINUIDAD Y DE CONTINGENCIA DEL PROCESO SUSTANTIVO DE CONCURSOS Y SORTEOS
------------------------------	--

- 2 mesas de cristal y latón;
- 120 ábacos de latón;
- 60,000 bolas de madera de maple, con numeración del 1 al 60,000;
- 10,000 bolas de madera de maple, con numeración del 0 al 9999;
- 48 bolas de madera de maple, con numeración del 1 al 48 para sorteos mixtos;
- 1 pichonera de madera;
- 1 caja de madera con un embudo, una canastilla de latón, un timbre, dos punzones y cuatro varillas;
- 1 escalera de latón, para el vaciado de los ábacos, y
- 2 cajas de plástico con dos peceras de cristal, un mantel con logotipo de Lotería Nacional, números y letras para el pizarrón ranurado, tres valijas de lona, 2 tablas, 1 cubo de cuero, 15 carpetas y 15 plumas.

Verificará que el equipo antes listado se encuentre en condiciones óptimas que permitan la realización de los Sorteos en la sede alterna.

- Contará con el equipo mínimo necesario de filmación para la celebración del Sorteo, y
- Supervisará que los equipos de filmación se encuentren en condiciones óptimas que permitan la filmación de la realización del Sorteo en la sede alterna.
- Subdirección General de Ventas y Operaciones, a través de la Gerencia de Ventas Lotería Tradicional o área que la sustituya en sus funciones:
 - Proporcionará al personal mínimo requerido (2 personas) para:
 - La captura de números premiados y generación de archivos.
 - La conformación de la lista definitiva de premios (F.22-230.).
- Subdirección General de Asuntos Jurídicos, a través de la Gerencia de Análisis o área que la sustituya en sus funciones:
 - Proporcionará al personal mínimo requerido (2 personas) para:
 - Una elaborará el acta de vaciado y el acta de celebración del Sorteo
 - Una que formará parte del presídium en representación de la referida Subdirección General.
- Subdirección General de Nuevos Negocios, Mercadotecnia y Publicidad, a través de la Dirección de Imagen, Mercadotecnia y Publicidad o área que la sustituya en sus funciones:

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE		11	23
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PCC-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2017	NIVEL DE REVISIÓN	03

NOMBRE DEL DOCUMENTO:	PLAN DE CONTINUIDAD Y DE CONTINGENCIA DEL PROCESO SUSTANTIVO DE CONCURSOS Y SORTEOS
------------------------------	--

- Proporcionará la atención y administración de las redes sociales de la Entidad (Facebook, X, Página Web Institucional y YouTube).

Las acciones propias del Sorteo deben observar lo previsto en los Procedimientos de:

- Concursos y Sorteos Electrónicos y Mixtos, y
- Preparación y Celebración del Sorteo Clásico (Tradicional) y Zodiaco.

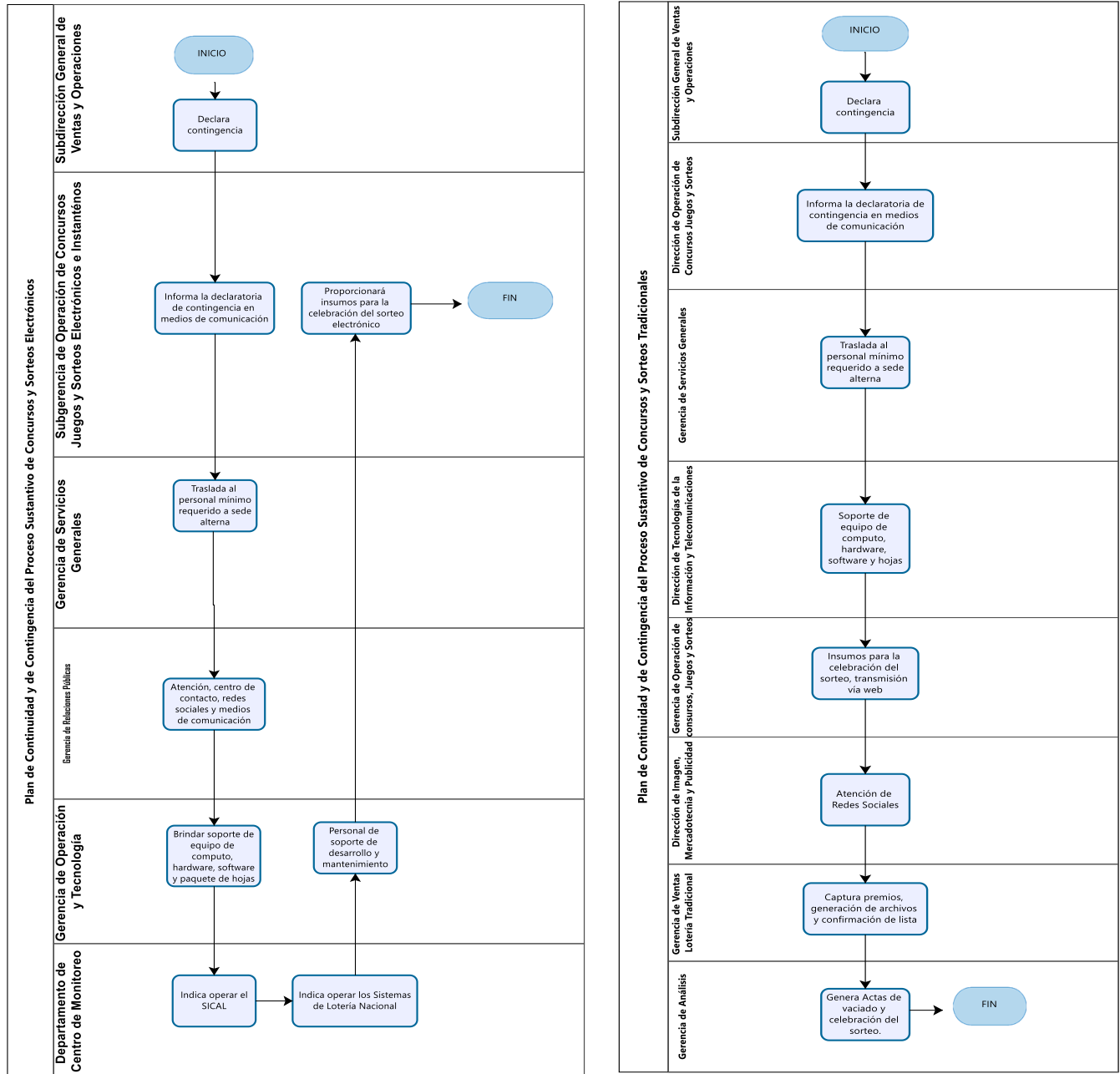
VIII. REANUDAR LA OPERACIÓN

- El Director General o quien éste designe, por cualquier medio declarará el fin de la contingencia, previa notificación de protección civil y/o la institución competente (CFE, CONAGUA, entre otros) e informará a los Subdirectores Generales, al Órgano Interno de Control Específico en Lotería Nacional, a la Gerencia de Relaciones Públicas, al Subgerencia de Operación de Concursos, Juegos y Sorteos Electrónicos e Instantáneos y/o a la Gerencia de Operación de Concursos, Juegos y Sorteos o a las áreas que las sustituyan en sus funciones, a través de un comunicado oficial.
- La Subdirección General de Ventas y Operaciones, a través de la Subgerencia de Operación de Concursos, Juegos y Sorteos Electrónicos e Instantáneos o la Gerencia de Operación de Concursos, Juegos y Sorteos o las áreas que las sustituyan en sus funciones, informarán el fin de la contingencia a través de un comunicado oficial, a las áreas participantes en la celebración de Concursos y Sorteos Electrónicos, Mixtos o Tradicionales, al representante de SEGOB, al representante de la Dirección General y al representante de la Dirección de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones.
- La Subdirección General de Ventas y Operaciones, a través de la Gerencia de Relaciones Públicas o área que la sustituya en sus funciones, informará al público en general el fin de la contingencia.

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE		12	23
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PCC-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2017	NIVEL DE REVISIÓN	03

NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE CONTINUIDAD Y DE CONTINGENCIA DEL PROCESO SUSTANTIVO DE CONCURSOS Y SORTEOS

IX. DIAGRAMA



Ver archivo del diagrama de flujo



 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE		13	23
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PCC-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2017	NIVEL DE REVISIÓN	03

NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE CONTINUIDAD Y DE CONTINGENCIA DEL PROCESO SUSTANTIVO DE CONCURSOS Y SORTEOS

X. CONTROL DE CAMBIOS

REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
00	Creación del documento.	Abril 2017
01	Se actualizaron los responsables de firmar el documento, la introducción, el Objetivo, el alcance, el Fundamento Jurídico y las Referencias Normativas. Cambio el área emisora “Subdirección General de Mercadotecnia” ahora “Subdirección General de Servicios Comerciales”, así como la clave del documento “SGM-PCC-01” ahora “SSC-PCC-01”, se modificaron los nombres de los siguientes apartados: VI. “Designación del Coordinador del Plan de Contingencia” ahora “Coordinadores del Plan de Continuidad y Contingencia”, VII. “Responsabilidades del Coordinador del Plan de Contingencia” ahora “Responsabilidades de los Coordinadores en la Implementación del Plan de Continuidad y Contingencia”; Se modificaron los apartados VIII. “Diagnóstico”; IX. “Desarrollo del Plan de Continuidad y Contingencia” y X. “Declaratoria de Terminación de la Contingencia”. Se adicionó el “Cronograma de la implementación del Plan de Continuidad y Contingencia”.	Enero 2020
02	Derivado de la fusión se cambió la denominación del procedimiento para incluir tanto los procedimientos se sorteos electrónicos como sorteos tradicionales, por lo que ahora se denominan procesos MIXTOS. Se modificó la normatividad para homologarse con los demás procedimientos de la Entidad. Se incluyó en todo el documento la leyenda “o área que la sustituya en sus funciones” para todas las áreas de nivel jerárquico inferior a las Subdirecciones Generales, en atención a que todavía no se cuenta con un Manual de Organización actualizado. Se actualizaron todos los insumos que se requieren para la preparación y operación de los CONCURSOS Y SORTEOS en caso de contingencia. Este documento deberá ser revisado a más tardar en septiembre de 2026 para ratificar su vigencia o actualizarlo.	Noviembre 2024
03	Se actualizaron los responsables de firmar el documento; se modificaron los nombres de las siguientes áreas: “Gerencia de Operación y Soporte” ahora “Gerencia de Operación y Tecnología”, “Gerencia de Lotería Tradicional” ahora	Marzo 2026

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE		14	23
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PCC-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2017	NIVEL DE REVISIÓN	03

NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE CONTINUIDAD Y DE CONTINGENCIA DEL PROCESO SUSTANTIVO DE CONCURSOS Y SORTEOS

REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
	“Gerencia de Operación de Concursos, Juegos y Sorteos”, “Gerencia Telecomunicaciones” ahora “Gerencia Telecomunicaciones y Seguridad Informática”, “Dirección de Mercadotécnica y Publicidad” ahora “Dirección de Imagen, Mercadotecnia y Publicidad”, “Subdirección de Concursos y Sorteos” ahora Subgerencia de Operación de Concursos, Juegos y Sorteos Electrónicos e Instantáneos”, “Gerencia de Recursos Materiales” ahora “Gerencia de Servicios Generales”, “Departamento de Operación” y “Control de Datos” ahora “Departamento de Centro de Monitoreo”, “Gerencia de Consultoría y Desarrollo” ahora “Gerencia de Operación y Tecnología”, “Gerencia Consultiva” ahora “Gerencia de Análisis” y la responsabilidad de la “Gerencia de Centro de Cómputo” se le asignó a la “Dirección de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones”.	

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE		15	23
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PCC-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2017	NIVEL DE REVISIÓN	03

NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE CONTINUIDAD Y DE CONTINGENCIA DEL PROCESO SUSTANTIVO DE CONCURSOS Y SORTEOS

XI. ANEXO:

DETALLE DE REQUERIMIENTOS

ÁREA SOLICITANTE	REQUERIMIENTO	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES Y/O JUSTIFICACIÓN	ÁREA RESPONSABLE DE ENTREGAR EL MATERIAL O EQUIPO
Subdirección General de Ventas y Operaciones, a través de la Subgerencia de Operación de Concursos, Juegos y Sorteos Electrónicos e Instantáneos	Radios	2	Para las cuestiones de comunicaciones previo, durante y finalización del sorteo.	Subdirección General de Ventas y Operaciones, a través de la Gerencia de Operación de Concursos, Juegos y Sorteos
	Equipo de cómputo	2	Personalizado con: • Acceso a internet • Correo electrónico • Paquetería Office • Acceso a ONEDRIVE • Acceso a la impresora • Software Illustration	Subdirección General de Administración y Finanzas, a través de la Gerencia de Operación y Tecnología
	Multifuncional	1	Características: • Escaner; • Copiadora e • Impresora. (Compartida con el Grupo).	
	Teléfonos	2	Para las cuestiones de comunicaciones previo, durante y finalización del sorteo.	
	Hojas blancas para imprimir	15 paquetes	Para la impresión de la firma electrónica, actas y	

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE		16	23
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PCC-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2017	NIVEL DE REVISIÓN	03

NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE CONTINUIDAD Y DE CONTINGENCIA DEL PROCESO SUSTANTIVO DE CONCURSOS Y SORTEOS

ÁREA SOLICITANTE	REQUERIMIENTO	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES Y/O JUSTIFICACIÓN	ÁREA RESPONSABLE DE ENTREGAR EL MATERIAL O EQUIPO
		de 500 hojas	reportes de los Concursos y Sorteos.	
Subdirección General de Administración y Finanzas, a través del Departamento de Centro de Monitoreo.	Equipo de Cómputo	1	Personalizado con: • Acceso a internet; • Portal Enterprise Series; • Aplicación de actas; • Aplicación de Boletos No Emitidos; • Correo electrónico; • Paquetería Office; • Acceso a ONEDRIVE; • Acceso a la impresora; • Modem del proveedor del SICAL (tercer enlace) para el acceso remoto al Enterprise Series.	
	Quemador de CD,s	1	Para la grabación de la firma electrónica del archivo de participaciones que debe ser depositada en la caja de seguridad para el resguardo del OIC.	
	Impresora	1	Para la impresión de la firma electrónica, actas y reportes de los Concursos y Sorteos. (se puede compartir con el Departamento de Centro de Monitoreo)	

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE		17	23
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PCC-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2017	NIVEL DE REVISIÓN	03

NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE CONTINUIDAD Y DE CONTINGENCIA DEL PROCESO SUSTANTIVO DE CONCURSOS Y SORTEOS

ÁREA SOLICITANTE	REQUERIMIENTO	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES Y/O JUSTIFICACIÓN	ÁREA RESPONSABLE DE ENTREGAR EL MATERIAL O EQUIPO
	Teléfono	1	Para estar en contacto con el proveedor y las áreas durante y después de la celebración del sorteo (se puede compartir con el Departamento de Centro de Monitoreo).	
Subdirección General de Administración y Finanzas, a través de Departamento de Centro de Monitoreo	Equipo de Cómputo	1	Personalizado con: • Acceso a internet: • Portal Enterprise Series; • Acceso al servidor DSS10 virtual y equipo de Contingencia; • Acceso al sistema SILNI; • Sistema de Selección de Ganadores; • Correo electrónico; • Paquetería Office; • Acceso a ONEDRIVE y • Acceso a la impresora. • Software para grabar.	
	Quemador de CD,s	1	Para la grabación de los archivos de participaciones que deben ser depositados en la caja de seguridad para el resguardo del OIC.	

 LOTería NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE		18	23
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PCC-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2017	NIVEL DE REVISIÓN	03

NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE CONTINUIDAD Y DE CONTINGENCIA DEL PROCESO SUSTANTIVO DE CONCURSOS Y SORTEOS

ÁREA SOLICITANTE	REQUERIMIENTO	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES Y/O JUSTIFICACIÓN	ÁREA RESPONSABLE DE ENTREGAR EL MATERIAL O EQUIPO
Todas las Áreas	Papelería: Hojas blancas para imprimir	30 paquetes de 500 hojas (calculado para un mes)	Electronicos: 28 paquetes para la impresión de formatos, actas, pantallas del SICAL, reportes de los sistemas de Lotería Nacional entre otros para la realización de los concursos y sorteos. Tradicionales: 2, Paquetes. Para Impresión de Actas, Prelista Oficial y Reportes.	
Todas las Áreas	Mobiliario: Escritorios	6	Tradicional: - Uno (1) Personal Jurídico - Uno (1) Personal de Ventas Lotería Tradicional. - Uno (1) Gerencia de Operación de Concursos, Juegos y Sorteos. Electrónicos: - Tres (3) Para todo el personal, previo durante y finalización del sorteo.	Subdirección General de Administración y Finanzas, a través de la Gerencia de Servicios Generales.
	Tablones	2	Tradicional: Presidium y Mesa de Abaco	

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE		19	23
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PCC-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2017	NIVEL DE REVISIÓN	03

NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE CONTINUIDAD Y DE CONTINGENCIA DEL PROCESO SUSTANTIVO DE CONCURSOS Y SORTEOS

ÁREA SOLICITANTE	REQUERIMIENTO	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES Y/O JUSTIFICACIÓN	ÁREA RESPONSABLE DE ENTREGAR EL MATERIAL O EQUIPO
	Sillas	21	Tradicional: - Seis (6) para el personal de la Celebración del Sorteo Electrónicos: - Quince (15) para todo el personal, previo durante y finalización del sorteo.	
	Papelería: Plumas	54	Para las actividades administrativas durante y después de la celebración del sorteo: - Tradicional 10 - Electrónicos 44	
	Marcadores para CDs	7	Para las actividades administrativas durante y después de la celebración del sorteo.	
	CDs, para grabar o regrabables.	200		
	DVDs para Grabar.	50		
	Sobres para Cds	250		
Subdirección General de Operación de	Lectores de Código de Barras	15	Tradicional: Lectura del billete Devuelto	Subdirección General de Administración y

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE		20	23
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PCC-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2017	NIVEL DE REVISIÓN	03

NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE CONTINUIDAD Y DE CONTINGENCIA DEL PROCESO SUSTANTIVO DE CONCURSOS Y SORTEOS

ÁREA SOLICITANTE	REQUERIMIENTO	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES Y/O JUSTIFICACIÓN	ÁREA RESPONSABLE DE ENTREGAR EL MATERIAL O EQUIPO
Ventas a través de la Subgerencia de Devolución	• Equipos de Cómputo	18	Para poder realizar las actividades de la Devolución. Acceso a los Sistemas: • Sistema Integral de Lotería (SIL) • Sistema de Loterías (SL) • Sistema de Administración de Loterías para Expendedores (SALE) • Acceso a aplicación o programa de Chat en tiempo real. • Office 365 • YouTube • Puertos USB • Red Local • Wi-Fi	Finanzas, a través de la Dirección de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones
	• Impresora	3	Para las actividades administrativas durante la Devolución.	
	• Teléfono	2	Comunicar la localización de los premios	
Subdirección General de Ventas y Operaciones, a través de la Gerencia de	Micrófonos (Pedestal o Inalámbricos)	4	Para la Celebración del Sorteo	Subdirección General de Administración y Finanzas, a través de la Gerencia de Telecomunicaciones

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE		21	23
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PCC-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2017	NIVEL DE REVISIÓN	03

NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE CONTINUIDAD Y DE CONTINGENCIA DEL PROCESO SUSTANTIVO DE CONCURSOS Y SORTEOS

ÁREA SOLICITANTE	REQUERIMIENTO	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES Y/O JUSTIFICACIÓN	ÁREA RESPONSABLE DE ENTREGAR EL MATERIAL O EQUIPO
Operación de Concursos, Juegos y Sorteos				es y Seguridad Informática.
	Equipos de Cómputo	3	2. Personalizados con: ○ Acceso a internet; ○ Correo electrónico; ○ Paquetería Office; ○ Transmisión del Sorteo en tiempo real ○ Acceso a algún servicio de almacenamiento en la nube 1. Personalizado con: ○ Acceso a internet; ○ Sistema Integral de Captura de Premios; ○ Privilegios de Administrador para poder actualizar la base de datos; ○ Transmisión del Sorteo en tiempo real ○ Puertos USB, liberados para actualizar base de datos; ○ Correo Electrónico; ○ Paquetería Office; ○ Acceso a algún servicio de	Subdirección General de Administración y Finanzas, a través de la Dirección de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE		22	23
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PCC-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2017	NIVEL DE REVISIÓN	03

NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE CONTINUIDAD Y DE CONTINGENCIA DEL PROCESO SUSTANTIVO DE CONCURSOS Y SORTEOS

ÁREA SOLICITANTE	REQUERIMIENTO	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES Y/O JUSTIFICACIÓN	ÁREA RESPONSABLE DE ENTREGAR EL MATERIAL O EQUIPO
			almacenamiento en la nube Los 3 equipos: ○ Acceso a Impresora de Color y Blanco y Negro ○ Acceso a Puertos USB ○ Conexión a Internet, ○ Conexión a Red	
	Impresora	1	Para reportes, listas de premios, Impresión de actas de vaciado y celebración del Sorteo, impresión de lista definitiva de premios e informes requeridos previo, durante y a la finalización del Sorteo. (Compartida con las Gerencias: Ventas Lotería Tradicional y Consultiva).	
	Teléfono	1	Para solicitar localización de los premios del sorteo celebrado.	
Subdirección General de Ventas y Operaciones a través de la Gerencia de	Equipo de cómputo	2	1 de escritorio y 1 laptop: ○ Acceso a programa de Edición (e.g. QUARKXPRESS) ○ Acceso a Impresora	Subdirección General de Administración y Finanzas, a través de la Gerencia Telecomunicaci

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE		23	23
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PCC-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2017	NIVEL DE REVISIÓN	03

NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE CONTINUIDAD Y DE CONTINGENCIA DEL PROCESO SUSTANTIVO DE CONCURSOS Y SORTEOS

ÁREA SOLICITANTE	REQUERIMIENTO	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES Y/O JUSTIFICACIÓN	ÁREA RESPONSABLE DE ENTREGAR EL MATERIAL O EQUIPO
Producción y Devolución			○ Acceso a Puertos USB ○ Conexión a internet ○ Acceso a correo electrónico institucional o comercial para enviar información a proveedores externos ○ Acceso a correo institucional ○ Acceso al Sistema Integral de Loterías (SIL)	Seguridad y Informática.
	Impresora	1	○ Acceso a Puertos USB ○ Conexión a red local	