

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		1	35
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-22		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	SEPTIEMBRE 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DEL CALENDARIO DE SORTEOS TRADICIONALES Y ESTRUCTURAS DE PREMIOS
---------------------------------	--

FIRMA

ELABORÓ: ZUILMA ZARCO DE LA SANCHA
SUBGERENTE DE CONTROL DE MARCAS DE SORTEOS TRADICIONALES

ELABORÓ: VICTOR ALFONSO CORONA DE LA CRUZ
SUBGERENTE DE SEGUIMIENTO DE VENTAS

REVISÓ: DANIEL EDUARDO AHUMADA DURAN
GERENTE DE VENTAS LOTERÍA TRADICIONAL

REVISÓ: JOSÉ ROBERTO GARCÍA AVILA
GERENTE DE CONTROL DE MARCAS DE JUEGOS Y SORTEOS

REVISÓ: BONIFACIO MARIO GODÍNEZ DÁVALOS
GERENTE DE SERVICIOS COMERCIALES Y OPERATIVOS

VALIDÓ: LUIS RODRIGO TAPIA SÁNCHEZ
DIRECTOR DE VENTAS

VALIDÓ: RICARDO ROJAS MONTERO
DIRECTOR DE OPERACIÓN DE CONCURSOS, JUEGOS Y SORTEOS

VALIDÓ: GUILLERMO HUGO HERRERAMORO MONROY
DIRECTOR DE NUEVOS PRODUCTOS Y NEGOCIOS

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		2	35
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-22		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	SEPTIEMBRE 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DEL CALENDARIO DE SORTEOS TRADICIONALES Y ESTRUCTURAS DE PREMIOS
---------------------------------	--

VALIDÓ: **ROGELIO HERNÁNDEZ CÁZARES**
SUBDIRECTOR GENERAL DE NUEVOS NEGOCIOS,
MERCADOTECNIA Y PUBLICIDAD

AUTORIZÓ: **JAVIER RESÉNDIZ GARCÍA**
SUBDIRECTOR GENERAL DE VENTAS Y
OPERACIONES

FECHA DE PUBLICACIÓN: _____

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		3	35
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-22		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	SEPTIEMBRE 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01
NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DEL CALENDARIO DE SORTEOS TRADICIONALES Y ESTRUCTURAS DE PREMIOS				

ÍNDICE

I.	Objetivo	4
II.	Alcance	4
III.	Fundamento Jurídico	4
IV.	Políticas	5
V.	Descripción de las Actividades	7
VI.	Diagrama de Flujo	15
VII.	Plan de Calidad	16
VIII.	Control de Cambios	20
IX.	Glosario	20
X.	Anexos	24

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		4	35
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-22		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	SEPTIEMBRE 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DEL CALENDARIO DE SORTEOS TRADICIONALES Y ESTRUCTURAS DE PREMIOS
--------------------------	---

I. OBJETIVO:

Establecer el método institucional para integrar, validar, aprobar, publicar y difundir el **Calendario Semestral de Sorteos Tradicionales y sus Estructuras de Premios**, con el propósito de contar con una programación precisa, transparente y operativamente viable que contribuya a la generación eficiente y oportuna de ingresos destinados a las actividades a cargo del Ejecutivo Federal.

II. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la solicitud de opinión técnica para la elaboración del Calendario Semestral de Sorteos Tradicionales y concluye con su publicación en los sistemas institucionales y la activación de los procesos operativos dependientes.

Aplica a las actividades de integración, análisis, validación operativa y comercial, revisión directiva, aprobación por el Consejo Directivo, publicación en plataformas institucionales y difusión interna del Calendario Semestral aprobado.

Comprende la participación de las unidades administrativas responsables de la planeación comercial y de mercado, la elaboración técnica, la validación operativa-técnica y de producción, así como de las instancias directivas encargadas de su autorización.

Este procedimiento es exclusivo para los Sorteos Tradicionales, abarcando su programación semestral, definición de fechas, tipos de sorteo, emisiones, series, valores, estructuras de premios y requerimientos operativos asociados. Quedan excluidos los Sorteos Electrónicos, Instantáneos, Concursos Deportivos y cualquier otro producto o modalidad distinta, regulados mediante procedimientos específicos.

III. FUNDAMENTO JURÍDICO

El presente procedimiento se sustenta en las disposiciones normativas vigentes, ordenadas conforme a la jerarquía del Marco Normativo de la Administración Pública Federal:

Leyes y disposiciones de carácter general:

- Ley Federal de las Entidades Paraestatales vigente.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria vigente.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas vigente.
- Código de Ética e Integridad para un Buen Gobierno en la Administración Pública Federal, vigente.

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		5	35
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-22		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	SEPTIEMBRE 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01
NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DEL CALENDARIO DE SORTEOS TRADICIONALES Y ESTRUCTURAS DE PREMIOS				

Reglamentos:

- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales vigente.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público vigente.

Políticas, reglas y acuerdos:

- Acuerdo por el que se expide el Reglamento de Sorteos Tradicionales de Lotería Nacional, vigente.
- 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 en la Administración Pública Federal, vigente.

Normas, lineamientos y documentos institucionales:

- Estatuto Orgánico de Lotería Nacional, vigente.
- Decreto por el que se modifica la denominación del Organismo Público Descentralizado Pronósticos para la Asistencia Pública y se reforma el Decreto de creación de Pronósticos Deportivos para la Asistencia Pública, vigente.
- Lineamientos y disposiciones internas emitidas por Lotería Nacional aplicables al proceso.
- Oficios y autorizaciones específicas vinculadas con la programación de Sorteos Tradicionales.

IV. POLÍTICAS

1. La Subdirección General de Ventas y Operaciones deberá requerir a la Subdirección General de Nuevos Negocios, Mercadotecnia y Publicidad la opinión técnica necesaria para la planeación del Calendario de Sorteos Tradicionales.
2. La Subdirección General de Nuevos Negocios, Mercadotecnia y Publicidad deberá garantizar la emisión, en tiempo y forma, de la opinión técnica que sustente la planeación comercial.
3. La Dirección de Imagen, Mercadotecnia y Publicidad deberá integrar los análisis técnicos, de mercado y de comunicación institucional necesarios para la formulación de la opinión técnica.

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		6	35
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-22		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	SEPTIEMBRE 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01
NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DEL CALENDARIO DE SORTEOS TRADICIONALES Y ESTRUCTURAS DE PREMIOS				

4. La Dirección de Nuevos Negocios deberá proporcionar los estudios de mercado, análisis cuantitativos, cualitativos y actuariales que sean requeridos para la elaboración de la opinión técnica.
5. La Dirección de Ventas deberá emitir los criterios comerciales aplicables a la programación de sorteos, considerando tendencias de mercado, comportamiento de venta y capacidad de distribución.
6. La Dirección de Operación de Concursos, Juegos y Sorteos deberá validar la viabilidad técnica y operativa del Calendario de Sorteos, considerando recursos, capacidades y cargas operativas.
7. La Gerencia de Operación de Concursos, Juegos y Sorteos y la Gerencia de Producción y Devolución deberán emitir la opinión técnico-operativa correspondiente para garantizar la factibilidad de producción, impresión y ejecución de los sorteos programados.
8. La Subdirección General de Ventas y Operaciones y la Dirección de Operación de Concursos, Juegos y Sorteos deberán integrar y revisar la propuesta del Calendario para asegurar su congruencia con la normativa institucional y con la estrategia comercial vigente.
9. La Subdirección General de Ventas y Operaciones deberá presentar el Calendario de Sorteos a la Dirección General para su validación institucional previa a su envío al Consejo Directivo.
10. La Dirección General deberá someter el Calendario de Sorteos al Consejo Directivo a fin de obtener su autorización conforme a las disposiciones aplicables.
11. La Subdirección General de Ventas y Operaciones, por conducto de las áreas operativas correspondientes, deberá difundir el Calendario autorizado en los canales institucionales establecidos.
12. La Dirección de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones deberá publicar el Calendario autorizado en el sitio web institucional y demás plataformas tecnológicas vigentes.
13. La Dirección de Recursos Financieros deberá realizar corridas financieras y análisis de riesgos para validar la viabilidad de las estructuras de premios incluidas en el Calendario.
14. 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 VENTAS Y OPERACIONES		7	35
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-22		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	SEPTIEMBRE 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DEL CALENDARIO DE SORTEOS TRADICIONALES Y ESTRUCTURAS DE PREMIOS
--------------------------	---

V. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD		REGISTRO
1. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES	1.1	Solicita a la Subdirección General de Nuevos Negocios, Mercadotecnia y Publicidad emitir una opinión técnica fundada en análisis de mercado, ventas y programas de publicidad, considerando al menos: comparativos de ventas, calendarios anteriores, estructuras de premios, condiciones del entorno y factibilidad de precios o series.	OFICIO
2. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE NUEVOS NEGOCIOS MERCADOTECNIA Y PUBLICIDAD	2.1	Supervisa e instruye a la Dirección de Imagen, Mercadotecnia y Publicidad y a la Dirección de Nuevos Productos y Negocios generar una opinión fundada en con análisis de mercado, de ventas y de programas de publicidad, a efecto de coadyuvar a que la planeación de sorteos se alinee con la estrategia comercial y de promoción institucional.	
3. DIRECCIÓN DE IMAGEN, MERCADOTECNIA Y PUBLICIDAD	3.1	Integra y prepara, con base a la planeación de la estrategia comercial anual, la información técnica para enviar las recomendaciones y propuesta a considerar en el ámbito de sus atribuciones a la Subdirección General de Nuevos Negocios, Mercadotecnia y Publicidad.	OFICIO
4. DIRECCIÓN DE NUEVOS PRODUCTOS Y NEGOCIOS	4.1	Prepara la información con base en los estudios técnicos (cualitativos, cuantitativos o actuariales) elaborados.	OFICIO
		¿Existe mejora o revisión de las estructuras de premios de los Sorteos Tradicionales?	
	4.2	Sí.- Remite solicitud a la Dirección de Recursos Financieros para la generación de escenarios financieros que soporten la toma de decisiones en la validación, mejora y aprobación de las estructuras de premios, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales de transparencia, sostenibilidad y maximización de ingresos, anexando los estudios cualitativos, cuantitativos y actuariales correspondientes de cada Sorteo Tradicional. Continúa a la actividad 5.1.	OFICIO

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		8	35
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-22		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	SEPTIEMBRE 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DEL CALENDARIO DE SORTEOS TRADICIONALES Y ESTRUCTURAS DE PREMIOS
--------------------------	---

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD		REGISTRO
5. DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS		No.- Continúa a la actividad 4.4.	
	4.3	Revisa y valida los escenarios financieros generados por la Dirección de Recursos Financieros, asegurando su coherencia con la estrategia institucional, sus hipótesis y riesgos asociados. Resuelve sobre las observaciones y da el visto bueno para continuar en el proceso.	OFICIO/MEDIOS DIGITALES PORTÁTILES-DOCUMENTOS DIGITALES
	4.4	Envía los resultados a considerar en el ámbito de sus atribuciones a la Subdirección General de Nuevos Negocios Mercadotecnia y Publicidad los estudios técnicos y escenarios financieros que competen al (los) Sorteo(s) Tradicional(es). Continúa a la actividad 6.1.	OFICIO/MEDIOS DIGITALES PORTÁTILES-DOCUMENTOS DIGITALES
	5.1	Recibe solicitud de la Dirección de Nuevos Negocios y genera escenarios financieros sobre las propuestas de mejora de las estructuras de premios, en coordinación con la Dirección de Nuevos Productos y Negocios, para sustentar la toma de decisiones en la validación, mejora y aprobación de las estructuras de premios. Estos escenarios deben contemplar distintas variables de comportamiento del sistema de premios, incluyendo diferentes niveles de participación, cambios en premios y condiciones del mercado.	OFICIO/CORREO ELECTRÓNICO
	5.2	Analiza los escenarios financieros generados, elaborando informes detallados que describan hipótesis, impactos financieros, riesgos potenciales y recomendaciones para la aprobación del Consejo Directivo.	INFORME FORMAL
	5.3	Presenta los escenarios y análisis ante la Dirección de Nuevos Productos y Negocios para su revisión y validación, asegurando que la información respalde la estrategia institucional y promueva la sostenibilidad del sistema de premios.	OFICIO

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		9	35
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-22		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	SEPTIEMBRE 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DEL CALENDARIO DE SORTEOS TRADICIONALES Y ESTRUCTURAS DE PREMIOS
--------------------------	---

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD		REGISTRO
		¿Los Escenarios Financieros cumplen lo solicitado? Sí.- Continúa a la actividad 4.3. No.- Regresa a la actividad 4.2.	
6. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE NUEVOS NEGOCIOS, MERCADOTECNIA Y PUBLICIDAD	6.1	Remite la opinión técnica a la Subdirección General de Ventas y Operaciones para su integración en la planeación del Calendario de Sorteos.	OFICIO/ MEDIOS DIGITALES PORTÁTILES-DOCUMENTOS DIGITALES
7. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES	7.1	Recibe la opinión técnica de la Subdirección General de Nuevos Negocios, Mercadotecnia y Publicidad y solicita a la Dirección de Ventas y la Dirección de Operación de Concursos, Juegos y Sorteos su revisión y validación de los escenarios financieros generados, asegurando su coherencia con la estrategia institucional, sus hipótesis y riesgos asociados.	OFICIO/ MEDIOS DIGITALES PORTÁTILES-DOCUMENTOS DIGITALES
		¿La Opinión Técnica es coherente con la Estrategia Institucional? Sí.- Continúa a la actividad 8.1. No.- Regresa a la actividad 1.1.	
8. DIRECCIÓN DE VENTAS	8.1	Analiza las condiciones del mercado y define, para cada sorteo, las fechas con mayor potencial de venta y el volumen estimado de colocación, considerando estacionalidad, canales y estrategias comerciales vigentes.	INFORME COMERCIAL / ANÁLISIS DE DEMANDA
	8.2	Una vez establecidas las propuestas de sorteos, envía para su análisis a la Subgerencia de Seguimiento de Ventas y realice un comparativo frente a los últimos 5 años.	
9. SUBGERENCIA DE SEGUIMIENTO DE VENTAS	9.1	Integra la información de las ventas de los sorteos tradicionales por semestre, y las compara contra los 5 años anteriores, por tipo de sorteo y canal de comercialización.	REPORTE DE VENTAS HISTÓRICAS

 LOTería NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		10	35
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-22		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	SEPTIEMBRE 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DEL CALENDARIO DE SORTEOS TRADICIONALES Y ESTRUCTURAS DE PREMIOS
--------------------------	---

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD		REGISTRO
10. SUBGERENCIA DE CONTROL DE MARCAS DE SORTEOS TRADICIONALES	9.2	Con base en lo anterior, integra y elabora por medio de una hoja de Excel denominada "optimización del calendario de sorteos", los diferentes escenarios para la formulación de los proyectos semestrales de Calendario de Sorteos y Estructuras de Premios de LOTENAL, los cuales deben contener: Calendario de Sorteos: • Fecha de celebración. • Día de Celebración. • Tipo/ Nombre del sorteo. • Número del Sorteo. • Emisión en Billetes. • Número de Series. • Valor de la Fracción. • Premio mayor por serie. • Monto total de la emisión. • Estructuras de Premios por sorteo. Estructura de Premios: • Número de premios. • Valor de la emisión. • Precio. • Porcentaje de reparto. • Nombre del sorteo. • Premio Principal. • Precio por fracción.	OFICIO Y EN MEDIO ELECTRÓNICO
	9.3	Envía a la Subgerencia de Control de Marcas de Sorteos Tradicionales los escenarios semestrales de Calendario y Estructuras de Premios, con al menos 45 días de anticipación al inicio del semestre.	OFICIO/CORREO Y ARCHIVO ELECTRÓNICO
	10.1	Integra la información proporcionada por la Subgerencia de Seguimiento de Ventas, con base en ella, elabora la Propuesta Preliminar del Calendario de Sorteos y Estructuras de Premios.	PROYECTO PRELIMINAR DE CALENDARIO Y ESTRUCTURAS DE PREMIOS

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		11	35
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-22		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	SEPTIEMBRE 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DEL CALENDARIO DE SORTEOS TRADICIONALES Y ESTRUCTURAS DE PREMIOS
--------------------------	---

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD		REGISTRO
11. GERENCIA DE CONTROL DE MARCAS DE JUEGOS Y SORTEOS	10.2	Envía la Propuesta Preliminar del Calendario a la Gerencia de Control de Marcas de Juegos y Sorteos, para su revisión y validación inicial.	OFICIO/CORREO Y ARCHIVO ELECTRÓNICO
	11.1	Revisa la Propuesta Preliminar del Calendario de Sorteos Tradicionales y Estructuras de Premios, verificando la congruencia entre los datos de estrategia institucional, los comerciales, técnicos y de mercado. ¿La propuesta es consistente y completa? Sí.- Aprueba la Propuesta Preliminar del Calendario Semestral de Sorteos y Estructuras de Premios. Continúa en la operación 11.2. No.- Regresa a la actividad 8.1	CÉDULA DE REVISIÓN / COMENTARIOS REGISTRO DE APROBACIÓN / DEVOLUCIÓN
	11.2	Envía el Proyecto Preliminar de Calendario de Sorteos Tradicionales a la Dirección de Operación de Concursos, Juegos y Sorteos para su revisión técnico operativo y sus comentarios.	OFICIO Y EN MEDIO ELECTRÓNICO
12. DIRECCIÓN DE OPERACIÓN DE CONCURSOS, JUEGOS Y SORTEOS	12.1	Revisa el Proyecto Preliminar de Calendario de Sorteos y Estructura de Premios, valida su viabilidad técnica, procedimental y de recursos, y solicita la opinión y visto bueno de la Gerencia de Operación de Concursos, Juegos y Sorteos y de la Gerencia de Producción y Devolución.	OFICIOS/ CORREOS A GERENCIAS / CONSTANCIA DE OPINIÓN
13. GERENCIA DE OPERACIÓN DE CONCURSOS, JUEGOS Y SORTEOS	13.1	Emite opinión técnico-operativa sobre la viabilidad de ejecutar cada sorteo en las fechas propuestas, considerando capacidad del set, personal, logística y normativa aplicable.	OPINIÓN TÉCNICO-OPERATIVA
14. GERENCIA DE PRODUCCIÓN Y DEVOLUCIÓN	14.1	Emite opinión operativa y técnica sobre la viabilidad de impresión y devolución del billete y la Lista Oficial de Premios conforme al Calendario propuesto.	OPINIÓN TÉCNICO-OPERATIVA
15. DIRECCIÓN DE OPERACIÓN DE CONCURSOS, JUEGOS Y SORTEOS	15.1	Integra las opiniones operativas y técnicas, ajusta en su caso la propuesta y solicita el visto bueno de la Dirección de Ventas y de la Subdirección General de Ventas y Operaciones.	CORREO INSTITUCIONAL

 LOTería NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		12	35
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-22		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	SEPTIEMBRE 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DEL CALENDARIO DE SORTEOS TRADICIONALES Y ESTRUCTURAS DE PREMIOS
--------------------------	---

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD		REGISTRO
16. DIRECCIÓN DE VENTAS	16.1	Revisa la Propuesta de Calendario desde la perspectiva comercial, valida su factibilidad de venta, desplazamiento y distribución, y envía comentarios u observaciones, en su caso a la Dirección de Operación de Concursos, Juegos y Sorteos.	CORREO INSTITUCIONAL
17. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES	17.1	Valida los diferentes escenarios para la formulación de los proyectos semestrales de Calendario de Sorteos y Estructuras de Premios de Lotería Nacional, su congruencia con la estrategia institucional y resuelve sobre las observaciones recibidas. ¿Se obtuvo el visto bueno? No- Regresa el Calendario a la Dirección de Operación de Concursos, Juegos y Sorteos para que se realicen las precisiones. Actividad 12.1 Sí- Pasa a la siguiente actividad	CORREO INSTITUCIONAL
18. DIRECCIÓN DE OPERACIÓN DE CONCURSOS, JUEGOS Y SORTEOS	18.1	Instruye a la Dirección de Operación de Concursos Juegos y Sorteos, formalizar el Proyecto y elaborar ficha e imprimir el Proyecto Semestral de Calendario de Sorteos y Estructuras de Premios, para su presentación ante el Consejo Directivo.	OFICIO
	18.2	Formaliza la versión ajustada del Calendario Semestral de Sorteos Tradicionales y Estructuras de Premios y la remite a la Dirección de Ventas para la presentación al Comité Ejecutivo.	OFICIO/CORREO CON PROYECTO FINAL
19. DIRECCIÓN DE VENTAS	19.1	Elabora ficha e imprime el Proyecto Semestral de Calendario de Sorteos y Estructuras de Premios, para su presentación ante el Comité Ejecutivo y remite a la Subdirección General de Ventas y Operaciones.	OFICIO
20. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES	20.1	Presenta el Proyecto Semestral de Calendario de Sorteos y Estructuras de Premios, al Comité Técnico Ejecutivo, para su revisión y emisión del acuerdo correspondiente.	OFICIO

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		13	35
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-22		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	SEPTIEMBRE 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DEL CALENDARIO DE SORTEOS TRADICIONALES Y ESTRUCTURAS DE PREMIOS
--------------------------	---

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD		REGISTRO
21. DIRECCIÓN DE OPERACIÓN DE CONCURSOS, JUEGOS Y SORTEOS 22. DIRECCIÓN DE VENTAS 23. GERENCIA DE VENTAS DE LOTERÍA TRADICIONAL 24. DIRECCIÓN DE VENTAS	20.2	Recibe el acuerdo emitido por el Comité Técnico Ejecutivo y elabora Punto de Acuerdo, para someter a aprobación del Consejo Directivo de Lotería Nacional, el Proyecto Semestral de Calendario de Sorteos y Estructuras de Premios.	OFICIO Y PUNTO DE ACUERDO
	20.3	Recibe acuerdo emitido por el Consejo Directivo de Lotería Nacional, mediante el cual se aprueba el Calendario Semestral de Sorteos y Estructuras de Premios.	OFICIO
	20.4	Turna a la Dirección de Ventas y a la Dirección de Operación de Concursos, Juegos y Sorteos, e instruye para que lleven a cabo la difusión entre las áreas involucradas, del Calendario Semestral de Sorteos y Estructuras de Premios, aprobados por el Consejo Directivo de Lotería Nacional; así como, la gestión para su publicación en la página Web de la Entidad.	
	21.1	Establece la programación de los sorteos y prevé los requerimientos humanos y técnicos para las celebraciones de sorteos establecidos.	OFICIO
	22.1	Instruye a la Gerencia de Ventas de Lotería Tradicional, la elaboración de la circular para su difusión entre las áreas involucradas, del Calendario Semestral de Sorteos y Estructuras de Premios, aprobados por el Consejo Directivo de Lotería Nacional, así como, la gestión para su publicación en la página Web de la Entidad.	
	23.1	Elabora la circular para difusión entre las áreas involucradas, del Calendario Semestral de Sorteos y Estructuras de Premios, aprobados por el Consejo Directivo de Lotería Nacional, y remite a la Dirección de Ventas, para firma.	OFICIO
	24.1	Firma la circular para difusión entre las áreas involucradas, del Calendario Semestral de Sorteos y Estructuras de Premios, aprobados por el Consejo Directivo de Lotería Nacional, y remite a la Gerencia de Ventas Lotería Tradicional.	OFICIO

 LOTería NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		14	35
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-22		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	SEPTIEMBRE 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

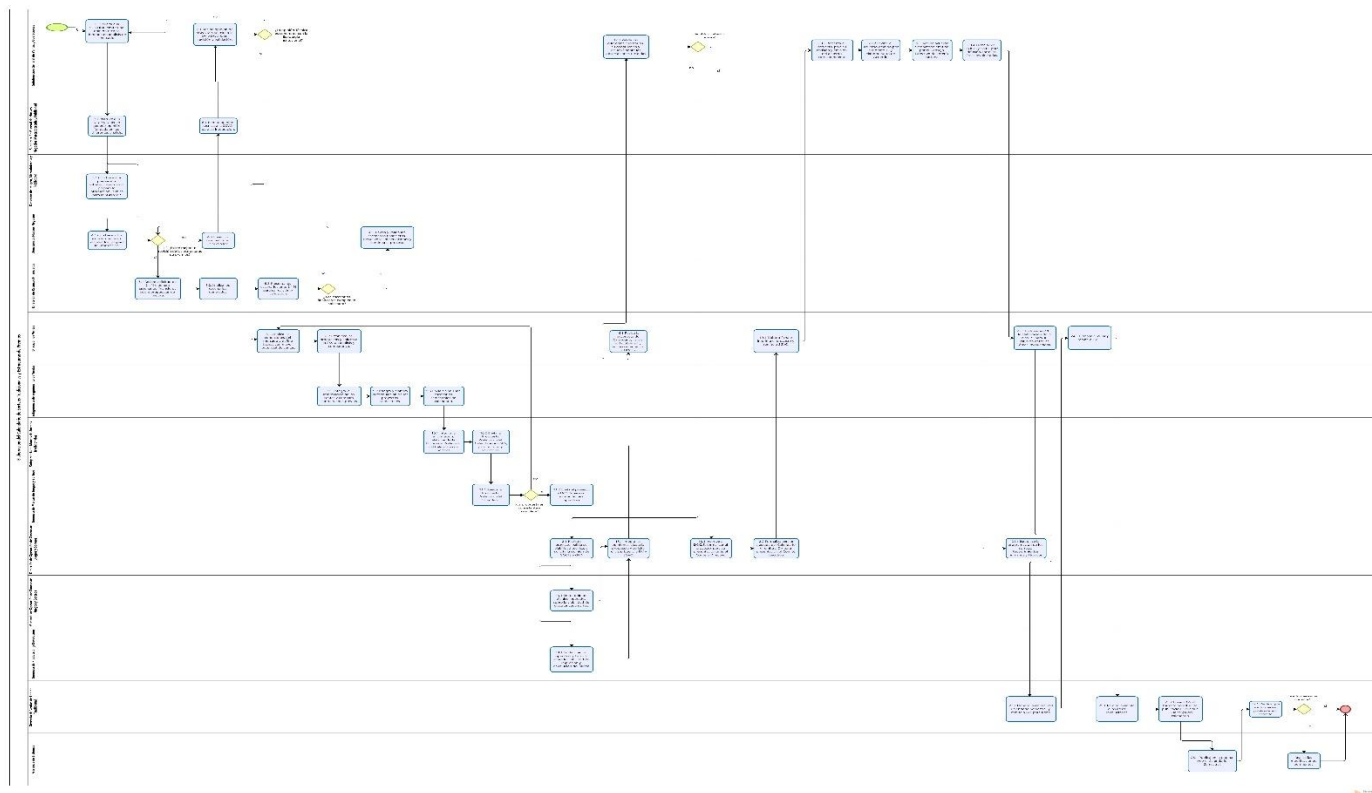
NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DEL CALENDARIO DE SORTEOS TRADICIONALES Y ESTRUCTURAS DE PREMIOS
--------------------------	---

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD		REGISTRO
25. GERENCIA DE VENTAS DE LOTERÍA TRADICIONAL	25.1	Remite Circular a las áreas involucradas.	CORREO
	25.2	Envía a la Gerencia de Sistemas el Formato “Solicitud de publicación de información en página Web” (F.38-8-2), para la difusión del Calendario Semestral de Sorteos y Estructuras de Premios aprobado por el Consejo Directivo, en la página Web de la Entidad y solicita a la Gerencia de Sistemas la carga del calendario y estructura en el Sistema de Loterías.	OFICIO
26. GERENCIA DE SISTEMAS	26.1	Publica en la página Web de la Entidad, el Calendario Semestral de Sorteos y Estructuras de Premios, aprobados por el Consejo Directivo de Lotería Nacional	
27. GERENCIA DE VENTAS DE LOTERÍA TRADICIONAL	27.1	Verifica que la información publicada en la página Web de la Entidad, relativa al Calendario Semestral de sorteos y Estructuras de Premios aprobado por el Consejo Directivo de Lotería Nacional, sea correcta, en caso contrario, solicita a la Gerencia de Sistemas, realice las modificaciones pertinentes.	CORREO
Fin del procedimiento			

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		15	35
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-22		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	SEPTIEMBRE 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DEL CALENDARIO DE SORTEOS TRADICIONALES Y ESTRUCTURAS DE PREMIOS
---------------------------------	--

VI. DIAGRAMA DE FLUJO



Ver archivo del diagrama de flujo



 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		16	35
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-22		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	SEPTIEMBRE 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DEL CALENDARIO DE SORTEOS TRADICIONALES Y ESTRUCTURAS DE PREMIOS
--------------------------	---

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	Solicitud y recepción de la opinión técnica de SGNNMP y Dirección de Imagen, Mercadotecnia y Publicidad	SGVO	Cada ciclo semestral de elaboración del Calendario	Que exista solicitud formal y opinión técnica fundada (factibilidad, rentabilidad, mercado) entregada en tiempo	Opinión técnica entregada antes del inicio de integración de escenarios; opinión incluye 100% de elementos analíticos requeridos	Oficio de solicitud; opinión técnica; acuse de recibo	Requerir ajustes a la opinión técnica; solicitar información complementaria; reprogramar internamente la ruta crítica; escalar a SGNNMP si no se entrega en tiempo o está incompleta
2	Análisis comercial y construcción de escenarios de demanda (Ventas + Subgerencia de Seguimiento de Ventas)	Dirección de Ventas	Cada ciclo semestral	Que los escenarios incorporen análisis histórico, estacionalidad, canales y la proyección documentada	Proyección documentada por tipo de sorteo; desviación esperada dentro de rangos definidos (según modelo aplicado); escenarios entregados ≥ 45 días antes del semestre	Reporte de ventas históricas; hoja "Optimización del Calendario"; informe comercial	Solicitar corrección de escenarios; recalcular demanda; documentar ajustes; informar a SGVO y Dirección de Operación si la proyección no es consistente o se detectan errores
3	Integración de la propuesta técnica preliminar del Calendario (Subg. Marcas + Gcia. Marcas)	Dirección de Operación de Concursos, Juegos y Sorteos	Cada ciclo semestral	Que la propuesta preliminar integre coherentemente información de mercado, ventas, emisión, series y estructuras de premios	Propuesta preliminar completa (100% de campos por sorteo); congruencia entre datos comerciales, técnicos y de mercado	Proyecto preliminar de Calendario y Estructuras de Premios; cédula de revisión de Gerencia de Marcas	Devolver a Subgerencia de Marcas para correcciones; documentar observaciones; repetir revisión hasta lograr congruencia; registrar versión ajustada

 LOTería NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		17	35
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-22		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	SEPTIEMBRE 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DEL CALENDARIO DE SORTEOS TRADICIONALES Y ESTRUCTURAS DE PREMIOS
---------------------------------	--

No	ACTIVIDADES	RESPONSABLE DE LA VERIFICACIÓN	FRECUENCIA DE VERIFICACIÓN	CARACTERÍSTICA A VERIFICAR	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	REGISTRO	PLAN DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES NO CONFORMES
4	Validación operativo– técnica (Gerencia de Operación de Concursos, Juegos y Sorteos + Gerencia de Producción y Devolución)	Dirección de Operación de Concursos, Juegos y Sorteos	Cada ciclo semestral y por cada versión relevante del proyecto	Viabilidad técnico– operativa: capacidad del set, personal, tiempos, producción, impresión, distribución y devoluciones	0 sorteos identificados como inviables; 0 conflictos con tiempos mínimos de producción e impresión; índice de saturación operativa ≤ 100%	Opiniones técnico– operativas de ambas Gerencias; matriz de riesgos operativos	Ajustar fechas, secuencias o parámetros de sorteo; reevaluar carga operativa; actualizar matriz de riesgos; si persiste el problema, escalar a SGVO para decisión directiva
5	Validación integral de la propuesta (operativa + comercial) y cierre de proyecto técnico para envío a SGVO	Dirección de Operación de Concursos, Juegos y Sorteos	Cada ciclo semestral	Que la propuesta final sea coherente con objetivos institucionales, criterios operativos y comerciales, y sin inconsistencias entre áreas	Propuesta final sin observaciones pendientes de Ventas, Operación, Producción y SGNNMP; evidencias de visto bueno de Direcciones involucradas	Proyecto final de Calendario; cédulas de validación; correos u oficios de Visto Bueno	En caso de observaciones, regresar a fase de integración y validación (etapas 3 y 4); documentar ajustes; actualizar versión y volver a someter a SGVO
6	Revisión directiva, presentación y aprobación del Calendario ante Consejo Directivo	SGVO	Cada ciclo semestral	Que el proyecto presentado al Consejo coincida con la versión validada y cuente con justificación técnica, comercial y operativa	Proyecto aprobado por Consejo Directivo sin discrepancias respecto a la versión validada; acuerdos formalmente emitidos	Punto de Acuerdo; acta o acuerdo de Consejo; oficio de remisión	Si el Consejo formula observaciones, ajustar el proyecto en coordinación con Direcciones y Gerencias; reanalizar impactos; volver a someter a aprobación; documentar cambios
7	Verificación de la información publicada y consistencia con el Calendario aprobado	Gerencia de Ventas de Lotería Tradicional	Cada ciclo semestral y después de cada modificación relevante	Que la información publicada en Web y sistemas coincida con el Calendario y Estructuras aprobados por el Consejo Directivo	0 discrepancias entre calendario aprobado y lo publicado; 100% de verificación documentada	Evidencia de verificación; reporte de hallazgos; solicitud de corrección (en su caso)	En caso de encontrar discrepancias, solicitar corrección inmediata a Gerencia de Sistemas; notificar a SGVO; emitir comunicado aclaratorio si la información fue difundida incorrectamente

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		18	35
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-22		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	SEPTIEMBRE 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DEL CALENDARIO DE SORTEOS TRADICIONALES Y ESTRUCTURAS DE PREMIOS
---------------------------------	--

No	ACTIVIDADES	RESPONSABLE DE LA VERIFICACIÓN	FRECUENCIA DE VERIFICACIÓN	CARACTERÍSTICA A VERIFICAR	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	REGISTRO	PLAN DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES NO CONFORMES
8	Supervisión, instrucción y entrega de la opinión técnica integrada a partir de los análisis de mercado, ventas, factibilidad, rentabilidad y estudios actuariales	SGNNMP	Cada ciclo semestral	Que la opinión técnica esté completa, alineada a estrategia institucional y entregada en tiempo	Opinión técnica integra 100% de los elementos estipulados en Requerimientos 1.1 y 2.1; se entrega antes del inicio de integración de escenarios; congruente con lineamientos estratégicos	Oficio de instrucción; opinión técnica consolidada; acuse de entrega	Solicitar ajustes a DIMP y DNN; requerir elementos faltantes; reprogramar ruta crítica; escalar a Subdirección General si la opinión es incompleta o tardía
9	Integración de información técnica y recomendaciones estratégicas de mercado, posicionamiento y ventas	Dirección de Imagen, Mercadotecnia y Publicidad	Cada ciclo semestral	Que la opinión técnica incluya análisis de mercado, campañas, desempeño, tendencias, impacto comercial y riesgos	100% de elementos del Requerimiento 2.1 y 2.2; recomendaciones alineadas a estrategia comercial anual	Informe técnico; oficio de remisión	Ajustar análisis; complementar información; reenviar versión corregida; informar a SGNNMP inconsistencias
10	Elaboración de estudios de mercado, actuariales y comparativos de ventas	Dirección de Nuevos Productos y Negocios	Cada ciclo semestral y ante cambios en Estructuras	Que los estudios cumplan metodología, sean consistentes y permitan sustentar decisiones	Estudios cumplen Requerimiento 3.1; análisis coherente con entorno económico	Estudios de mercado; actuariales; oficio de entrega	Solicitar detalle; repetir análisis; complementar datos; notificar retrasos
11	Solicitud de escenarios financieros ante propuestas de mejora de estructuras de premios	Dirección de Nuevos Productos y Negocios	Cada vez que existan propuestas de modificación	Que la solicitud esté completa y documentada	Solicitud incluye parámetros, supuestos y justificación técnica	Oficio/correo institucional	Reemitir solicitud; aclarar parámetros; ajustar hipótesis; coordinar reformulación
12	Revisión, validación y visto bueno de los escenarios financieros generados por la Dirección de Recursos Financieros	Dirección de Nuevos Productos y Negocios	Cada ciclo de modificación	Que los escenarios financieros sean coherentes, completos (≥8 escenarios) y documentados	100% escenarios revisados; riesgos analizados; validación emitida	Informe de revisión; Visto Bueno	Solicitar correcciones; ajustar suposiciones; devolver a Financieros; reprogramar fechas si hay inconsistencias

 LOTería NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		19	35
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-22		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	SEPTIEMBRE 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DEL CALENDARIO DE SORTEOS TRADICIONALES Y ESTRUCTURAS DE PREMIOS
---------------------------------	--

No	ACTIVIDADES	RESPONSABLE DE LA VERIFICACIÓN	FRECUENCIA DE VERIFICACIÓN	CARACTERÍSTICA A VERIFICAR	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	REGISTRO	PLAN DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES NO CONFORMES
13	Generar escenarios financieros sobre propuestas de mejora de estructuras de premios, en coordinación con la SGNNMP	Dirección de Recursos Financieros	Cada vez que SGNNMP proponga mejoras de estructuras	Que los escenarios cumplan metodología financiera, sensibilidad, supuestos documentados y múltiples escenarios	Generación de al menos 8 escenarios ; análisis de sensibilidad incluido; supuestos claros; coherencia con tendencias y datos históricos	Escenarios financieros; informe financiero; oficio/correo de entrega	Solicitar aclaraciones de supuestos; recalcular escenarios; complementar análisis; corregir inconsistencias metodológicas; reprogramar entrega si es necesario
14	Analizar los escenarios generados, elaborando informes detallados con hipótesis, impactos, riesgos y recomendaciones	Dirección de Recursos Financieros	Cada ciclo de modificación de estructuras	Que el informe incluya hipótesis, impactos financieros, riesgos y recomendaciones	Informe financiero completo; identifica 100% de riesgos; recomendaciones claras y alineadas a estrategia institucional	Informe formal; archivo financiero	Solicitar ajustes de hipótesis; ampliar análisis de sensibilidad; corregir inconsistencias; reemitir informe
15	Presentar escenarios financieros a SGNNMP asegurando que respalden estrategia institucional y sostenibilidad de las estructuras de premios	Dirección de Recursos Financieros	Cada ciclo de modificación de estructuras	Que la presentación incluya totalidad de escenarios, metodología, riesgos, impactos y recomendaciones	Presentación completa; consistencia técnica; registro de validación por SGNNMP	Acta/registro de presentación; evidencia de envío	Subsanar observaciones; reformular escenarios; ajustar parámetros; corregir riesgos detectados; reenviar versión validada

 LOTería NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		20	35
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-22		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	SEPTIEMBRE 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DEL CALENDARIO DE SORTEOS TRADICIONALES Y ESTRUCTURAS DE PREMIOS
--------------------------	---

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 del 29 de julio de 2022 y sus reformas”. Elaboración y emisión del procedimiento para la integración, validación, aprobación, publicación y difusión del Calendario Semestral de Sorteos Tradicionales, dado que no existía un procedimiento formal que regulara este proceso y se requería establecer lineamientos claros, roles, actividades y criterios técnicos para su correcta ejecución institucional.	Marzo 2026

IX. GLOSARIO

Billete:

El documento físico o electrónico al portador que sirve únicamente para identificar a su tenedor como participante en el sorteo señalado en el mismo, en caso de que sea electrónico su tenedor podrá obtener un comprobante de participación impreso.

Calendario de Sorteos:

Es el programa semestral que detalla, todos los sorteos, la fecha de celebración, el tipo y número de cada sorteo, la emisión, el número de series, el valor de la fracción, el importe del premio mayor por serie y el monto total de la emisión.

Consejo Directivo:

Máximo Órgano de Autoridad de Gobierno de Lotería Nacional.

Comisión de venta:

Se refiere al porcentaje de comisión que otorga la Entidad a los Organismos de Venta, por la comercialización de sus productos.

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		21	35
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-22		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	SEPTIEMBRE 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01
NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DEL CALENDARIO DE SORTEOS TRADICIONALES Y ESTRUCTURAS DE PREMIOS				

Comparativo de sorteos:

Es aquel reporte que detalla la dotación, devolución y venta entre dos sorteos del mismo tipo.

Costo de distribución:

Es el importe de los pagos efectuados para cubrir el envío de billetes a los diversos puntos de venta, así como el aseguramiento de los mismos.

Día de sorteo:

Fecha en la que se lleva a cabo la celebración del sorteo, conforme a lo programado en el Calendario Oficial de Sorteos.

Días de comercialización:

Período que, con antelación a la celebración del sorteo, los Organismos de Venta exhiben y venden los productos de Lotería Nacional.

Distribución de billetes:

Es la asignación de las dotaciones de billetes autorizadas a los Organismos de Venta.

Distribuidor:

Es el Organismo de Venta que tiene la concesión para la distribución y comercialización de los productos de la Lotería Nacional, dentro de la jurisdicción asignada que puede estar comprendida dentro de un estado o más.

División del billete:

En los sorteos tradicionales actuales el billete está dividido en vigésimos.

Emisión:

Total de billetes que la Entidad genera para su venta conforme a los Calendarios Oficiales de Sorteos autorizados por el Consejo Directivo.

Estrategias de comercialización:

Es el conjunto de planes, programas y acciones encaminadas a mejorar los niveles de venta.

Estructura de premios:

Es la forma en que se detalla el reparto de los premios y reintegros de cada sorteo y sirve como soporte del Calendario Oficial que es aprobado por el Consejo Directivo .

Fracción o vigésimo:

Es el vigésimo o fracción "cachito" de un billete.

Organismo de venta:

Es la Agencia o Expendio Foráneo, Expendio Local o Vendedor Ambulante de Billete que se encuentra autorizado por la Entidad para comercializar los productos de la Institución.

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		22	35
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-22		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	SEPTIEMBRE 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DEL CALENDARIO DE SORTEOS TRADICIONALES Y ESTRUCTURAS DE PREMIOS
--------------------------	---

Precio del billete completo:

Es el monto correspondiente al total de series emitidas de un mismo número de billete.

Precio del billete sencillo:

Es el monto correspondiente al número de billete de una serie.

Precio del vigésimo:

Es el monto correspondiente a la división fracciones o 20 "cachitos".

Premio directo:

Es el que se otorga de conformidad a la estructura de premios con una cantidad específica de acuerdo con lo que se determina para cada sorteo.

Premio mayor, primer premio o premio principal

Se utiliza indistintamente para referir el premio de mayor importe ofrecido en cada uno de los sorteos de Lotería Nacional.

Premios netos a pagar:

Es el importe que se entrega al ganador una vez deducido el impuesto correspondiente.

Premio por terminación:

Son los premios que se ofrecen a los números cuyas cuatro, tres y/o dos últimas cifras sean iguales a las mismas cifras del primero, segundo y/o tercer premio, según se especifica para el sorteo correspondiente.

Programa Operativo Anual:

Es aquella proyección anual que contempla la emisión en billetes de los diferentes productos de Lotería Nacional, así como el establecimiento de metas de ventas, premios netos a pagar y el cálculo de ingresos de operación, para presentarse ante la Subsecretaría de Ingresos de la SHCP.

Promedio de venta:

Es el resultante de dividir el total de las ventas generadas en un período determinado, entre el número total de sorteos efectuados durante ese mismo plazo.

Proyecciones de metas:

Es la estimación que se efectúa con relación a los objetivos y compromisos establecidos por la Entidad.

Proyecciones de ventas:

Es la estimación que se efectúa con relación a las ventas esperadas por sorteo y precio en un número predeterminado de meses.

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		23	35
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-22		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	SEPTIEMBRE 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DEL CALENDARIO DE SORTEOS TRADICIONALES Y ESTRUCTURAS DE PREMIOS
--------------------------	---

Red de comercialización:

Se refiere al universo de Organismos de Venta, a través de los cuales se distribuyen en el mercado los productos de la Entidad.

Reintegro:

Es la restitución equivalente al importe del precio del billete, por tener el último número del premio mayor o de los premios principales, según al sorteo que corresponda.

Repartible:

Es el porcentaje del total de la emisión, destinado al pago de premios y reintegros, que conforman la estructura del sorteo.

Reporte por tipo de sorteo:

Es el que se realiza una vez celebrado el sorteo, en el cual se informa el comportamiento de la venta y devolución total, tanto local como foránea.

SHCP:

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Serie:

Es el conjunto de números específicos que integran la emisión de un sorteo que pueden ser una, dos o más series y que al integrarse conforman la emisión total del sorteo.

Sorteo:

La actividad en la que los poseedores o titulares de un billete o boleto mediante la selección previa de un número, combinación de números o cualquier otro símbolo, obtienen el derecho a participar en un procedimiento previamente estipulado y aprobado por la Secretaría de Gobernación, conforme al cual se determina al azar un número, combinación de números, símbolo o símbolos que generan uno o varios ganadores de un premio.

Suministro de billetes:

Es el envío o entrega de billetes asignados a los Organismos de Venta, de los diferentes productos de Lotería Nacional.

Valor de la emisión por serie:

Es el monto total de los billetes emitidos por los distintos tipos de sorteo en una sola serie.

Ventas:

Es el importe total de los billetes enajenados a terceros.

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		24	35
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-22		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	SEPTIEMBRE 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01
NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DEL CALENDARIO DE SORTEOS TRADICIONALES Y ESTRUCTURAS DE PREMIOS				

X. ANEXOS

A continuación, se integran los documentos técnicos que complementan y respaldan la ejecución del presente procedimiento, y que resultan indispensables para la adecuada integración, validación y aprobación del Calendario Semestral de Sorteos Tradicionales.

Anexo 1. Requerimientos Técnicos para la Integración del Calendario

Documento que establece los criterios técnicos, comerciales, operativos, de mercado, actuariales y financieros que deberán observar las unidades administrativas involucradas para la formulación del Calendario Semestral de Sorteos Tradicionales. Incluye las especificaciones mínimas, insumos obligatorios y parámetros de calidad requeridos para la emisión de la opinión técnica, comercial y operativa.

Anexo 2. Roles, Responsabilidades y Autoridades

Documento que define las atribuciones, responsabilidades y ámbitos de decisión de cada unidad administrativa participante en el proceso de integración del Calendario, con la finalidad de garantizar claridad operativa, evitar duplicidades, asegurar la correcta distribución de funciones y fortalecer la coordinación institucional.

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		25	35
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-22		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	SEPTIEMBRE 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01
NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DEL CALENDARIO DE SORTEOS TRADICIONALES Y ESTRUCTURAS DE PREMIOS				

Anexo 1.

Requerimientos Técnicos para la Integración del Calendario

1. Información de la Subdirección General de Nuevos Negocios, Mercadotecnia y Publicidad (SGNNMP):

1.1. Calidad Analítica de la Opinión Técnica.

La opinión técnica puede estar sustentada en análisis de factibilidad y rentabilidad, alineados con la atribución institucional de determinar planes y estrategias respecto a los productos existentes, proporcionados por la Dirección de Imagen Mercadotecnia y Publicidad.

Criterios de calidad a considerar:

- Incluye análisis de factibilidad (precios, series, emisiones).
- Incorpora análisis de rentabilidad por tipo de sorteo.
- Integra estudios de mercado (cuantitativos y cualitativos) y tendencias vigentes.
- Integra estudios actuariales.
- Evaluación de desempeño de productos, por canal (físico/electrónico), región y estructuras de premios existentes.
- Contiene justificación técnica de cada recomendación.

2. Información de la Dirección de Imagen, Mercadotecnia y Publicidad

2.1. Integración de Datos de Mercado para Toma de Decisiones.

La opinión técnica puede basarse en un análisis sistemático del comportamiento del mercado y de los productos existentes.

Criterios de calidad a considerar:

- Integrar estudios de mercado vigentes, análisis comparativos de ventas.
- Considera condiciones económicas y tendencias del entorno.
- Integra resultados de campañas publicitarias.
- Ajustes recomendados alineados a estrategia de implementación
- Consideración de impactos logísticos y comerciales.

2.2. Impacto proyectado en posicionamiento y ventas.

La opinión debe contribuir a incrementar posicionamiento, ventas o rentabilidad según la estrategia anual.

 LOTería NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		26	35
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-22		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	SEPTIEMBRE 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DEL CALENDARIO DE SORTEOS TRADICIONALES Y ESTRUCTURAS DE PREMIOS
--------------------------	---

Criterios de calidad a considerar:

- Proyección de impacto por sorteo o grupo de sorteos.
- Identificación de oportunidades de crecimiento.
- Evaluación de riesgos comerciales.

3. Información de la Dirección de Nuevos Negocios

3.1. Generación de Datos de Mercado para Toma de Decisiones.

El análisis sistemático del comportamiento del mercado y de los productos existentes debe soportar la opinión técnica.

Criterios de calidad a considerar:

- Realizar estudios de mercado vigentes, (cuantitativos y cualitativos).
- Realizar estudios actuariales.
- Realizar análisis comparativos de ventas.
- Considera condiciones económicas y tendencias del entorno.

3.2. Impacto proyectado en posicionamiento y ventas.

La generación de Datos de Mercado debe contribuir a soportar la opinión técnica.

Criterios de calidad a considerar:

- Proyección de impacto por sorteo o grupo de sorteos.
- Identificación de oportunidades de crecimiento.
- Evaluación de riesgos comerciales.

4. Información de la Dirección de Ventas:

4.1 Proyección de demanda por tipo de sorteo.

La Dirección de Ventas podrá entregar una proyección de demanda confiable para cada tipo de sorteo, basada en el comportamiento histórico y tendencias comerciales.

Criterios de calidad a considerar:

- Análisis de ventas por tipo de sorteo y canal comercial.
- Consideración de estacionalidad y ciclos de compra.
- Ajustes por estrategias comerciales en curso.

 LOTería NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		27	35
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-22		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	SEPTIEMBRE 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01
NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DEL CALENDARIO DE SORTEOS TRADICIONALES Y ESTRUCTURAS DE PREMIOS				

4.2. Factibilidad comercial de la programación.

El Calendario propuesto debe ser comercialmente viable, es decir, favorecer el desplazamiento del producto y evitar saturación o competencia interna entre sorteos.

Criterios de calidad a considerar:

- No solapamiento de sorteos que afecten ventas.
- Coherencia entre fecha, tipo de sorteo y comportamiento del consumidor.
- Sincronización con campañas de promoción y lanzamientos.

4.3. Adecuación a la capacidad de distribución y venta.

La programación del Calendario Semestral de Sorteos debe considerar la capacidad de distribución y venta de los comercializadores y organismos de venta.

Criterios de calidad a considerar:

- Tiempos suficientes para la entrega de dotación física entre sorteos, considerando garantías y capacidad de compra de las unidades económicas
- Validación con áreas de distribución y logística.
- Alineación con demanda esperada por canal.

4.4. Alineación con objetivos de desplazamiento.

En caso de existir recomendaciones de Ventas estas deben contribuir a que el Calendario apoye el incremento del desplazamiento de productos en todos los canales (físicos y electrónicos).

Criterios de calidad a considerar:

- Incorporación de metas de venta por sorteo.
- Identificación de sorteos con mayor potencial comercial.
- Propuesta de fechas clave para maximizar venta (quincenas, fechas regionales, estacionalidad, santoral).

4.5. Coherencia con estrategias de comercialización.

El análisis de Ventas debe ser coherente con los planes comerciales vigentes, las estrategias de crecimiento y los lineamientos de la SGNNMP.

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		28	35
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-22		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	SEPTIEMBRE 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01
NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DEL CALENDARIO DE SORTEOS TRADICIONALES Y ESTRUCTURAS DE PREMIOS				

Criterios de calidad a considerar:

- Integración con campañas activas y futuras.
- Coherencia con estrategia de posicionamiento institucional.
- Consideración de lanzamientos o sorteos especiales.

4.6. Evaluación de riesgos comerciales.

La Dirección de Ventas podrá identificar y documentar riesgos comerciales que puedan afectar el desempeño del Calendario.

Criterios de calidad a considerar:

- Identificación de sorteos con baja demanda proyectada.
- Riesgos de saturación de mercado.
- Riesgos asociados a cambios de precio o series.

Indicador: N° de riesgos identificados vs. mitigados (meta: 100% mitigación documentada).

5. Información de la Dirección de Operación de Concursos, Juegos y Sorteos:

5.1 Viabilidad técnico-operativa del Calendario.

Cada fecha y tipo de sorteo del Calendario debe ser técnicamente viable y ejecutable conforme a los recursos, capacidades y tiempos operativos disponibles.

Criterios de calidad a considerar:

- Verificación de tiempos de preparación y celebración.
- Disponibilidad de personal operativo y equipos.
- No saturación de carga operativa.

5.2 Eficiencia operativa y optimización de recursos.

El Calendario debe permitir una operación eficiente que optimice tiempo, personal, equipos y recursos operativos.

Criterios de calidad a considerar:

- No duplicidad de actividades.
- Minimización de tiempos muertos.

 LOTería NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		29	35
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-22		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	SEPTIEMBRE 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01
NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DEL CALENDARIO DE SORTEOS TRADICIONALES Y ESTRUCTURAS DE PREMIOS				

- Adecuada distribución de la carga operativa entre sorteos.
- Sorteos iniciados puntualmente.

5.3 Gestión de riesgos operativos.

Identificar, mitigar y documentar riesgos operativos que afecten la planeación o ejecución del Calendario.

Criterios de calidad a considerar:

- Matriz de riesgos actualizada.
- Acciones de Contingencias actualizados.
- Requerimientos adicionales para sorteos especiales.

6. Información de la Gerencia de Operación de Concursos, Juegos y Sorteos:

6.1 Disponibilidad del personal, set y maquinaria de sorteo.

Garantizar la disponibilidad y operatividad del equipo de sorteo para cada evento programado.

Criterios de calidad a considerar:

- Mantenimiento programado alineado al calendario.
- Disponibilidad de equipo alterno para caso de contingencia.
- Seguridad operativa del sorteo.
- Disponibilidad de personal para la preparación del sorteo.

6.2 Secuencia operativa óptima.

Identifica la mejor secuencia para evitar saturación operativa y garantiza la distribución adecuada de carga operativa.

Criterios de Calidad a considerar:

- Espaciamientos mínimos entre sorteos, con base en la capacidad operativa y comercial definida
- Carga operativa semanal y mensual equilibrada, asegurando que no exceda la capacidad instalada ni genere cuellos de botella en áreas críticas.

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		30	35
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-22		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	SEPTIEMBRE 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01
NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DEL CALENDARIO DE SORTEOS TRADICIONALES Y ESTRUCTURAS DE PREMIOS				

6.3 Gestión de riesgos operativos.

Identificar, mitigar y documentar riesgos operativos que afecten la planeación o ejecución del Calendario.

Criterios de calidad a considerar:

- Matriz de riesgos actualizada.
- Acciones de Contingencias actualizados.
- Requerimientos adicionales para sorteos especiales.

7. Información de la Gerencia de Producción y Devolución:

7.1 Viabilidad de producción e impresión según calendario.

Validar que las fechas programadas en el Calendario sean compatibles con los tiempos mínimos de producción e impresión del billete y de la Lista Oficial de Premios.

Criterios de calidad a considerar:

- Tiempos de impresión suficientes.
- No saturación de la línea de producción.
- Consideración de mantenimiento preventivo.

7.2. Secuencia operativa óptima de devoluciones.

Identifica la mejor secuencia para evitar saturación operativa y garantiza la distribución adecuada de carga operativa.

Criterios de calidad a considerar:

- Espaciamientos mínimos entre sorteos, con base en la capacidad operativa y comercial definida.
- Carga operativa semanal y mensual equilibrada, así como los horarios de recepción, asegurando que no exceda la capacidad instalada ni genere cuellos de botella en áreas críticas.

7.3 Gestión de riesgos operativos

Identificar, mitigar y documentar riesgos operativos que afecten la planeación o ejecución del Calendario.

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		31	35
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-22		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	SEPTIEMBRE 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DEL CALENDARIO DE SORTEOS TRADICIONALES Y ESTRUCTURAS DE PREMIOS
--------------------------	---

Criterios de calidad a considerar:

- Matriz de riesgos actualizada.
- Acciones de Contingencias actualizados.
- Requerimientos adicionales para sorteos especiales.

8. Información de la Dirección de Recursos Financieros.

8.1 Generación de Escenarios Financieros.

Dado el contexto estratégico y con la finalidad de apoyar la toma de decisiones y garantizar la viabilidad financiera de las estructuras de premios, la Dirección de Recursos Financieros deberá realizar corridas financieras que contemplen múltiples escenarios, con especial énfasis en la validación y análisis de riesgos asociados a dichas estructuras.

Criterios de calidad a considerar:

- **Número de escenarios:** Generar al menos 8 escenarios distintos que reflejen posibles comportamientos de variables clave, tales como tasas de participación, cambios en las estructuras de premios, variaciones en ingresos y costes, así como condiciones de mercado y económicas.
- **Análisis de sensibilidad:** Cada escenario debe analizar cómo diferentes parámetros impactan la rentabilidad y sostenibilidad de las estructuras de premios, identificando posibles riesgos financieros y oportunidades de optimización.
- **Suposiciones y parámetros:** Las corridas deben fundamentarse en suposiciones claras y documentadas, incluyendo variables macroeconómicas, tendencias del mercado, y datos históricos relevantes.
- **Documentación y reportes:** Cada escenario debe estar acompañado de un informe detallado que describa las hipótesis, resultados, impactos financieros proyectados y recomendaciones, facilitando la toma de decisiones y la validación por parte de otras áreas.
- **Frecuencia de generación:** Estas corridas financieras deben realizarse cuando se propongan modificaciones en las estructuras de premios por parte de la **SGNNMP**.
- **Formatos de presentación:** Los resultados deben consolidarse en formatos accesibles y visuales (como informes, gráficos y tablas comparativas), que permitan una evaluación rápida y efectiva por parte de los responsables de la gestión financiera y de riesgos.

 LOTería NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		32	35
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-22		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	SEPTIEMBRE 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01
NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DEL CALENDARIO DE SORTEOS TRADICIONALES Y ESTRUCTURAS DE PREMIOS				

Anexo 2 Roles, Responsabilidades y Autoridades

Subdirección General de Ventas y Operaciones (SGVO).

- Aprobar internamente el proyecto semestral antes de ser remitido al Comité Técnico Ejecutivo.
- Supervisa integralmente el proyecto para garantizar su alineación con las metas institucionales.
- Examina la coherencia entre proyecciones de venta, emisión, distribución y estrategias comerciales.
- Asegura que el proyecto cumpla con las disposiciones normativas y lineamientos estratégicos.
- Supervisa la adecuada difusión del Calendario aprobado en todas las áreas vinculadas.

Subdirección General de Nuevos Negocios, Mercadotecnia y Publicidad (SGNNMP).

- Determinar el plan comercial y de posicionamiento que deberán considerarse en la integración del Calendario de Sorteos, conforme a las atribuciones previstas en el Estatuto Orgánico en materia de planificación de productos, canales de distribución y estrategias de mercado, garantizando su alineación con los estudios de factibilidad, rentabilidad y posicionamiento institucional.
- Asegurar la entrega oportuna de dicha opinión para la elaboración del Calendario de Sorteos.

Dirección de Imagen Mercadotecnia y Publicidad.

- Elaborar el plan comercial y de posicionamiento que deberán considerarse en la integración del Calendario de Sorteos, conforme a las atribuciones previstas en el Estatuto Orgánico en materia de planificación de productos, canales de distribución y estrategias de mercado, garantizando su alineación con los estudios de factibilidad, rentabilidad y posicionamiento institucional.
- Entrega oportuna de dicha opinión para la elaboración del Calendario de Sorteos.

Dirección de Nuevos Productos y Negocios.

- Elaborar los estudios de mercado (cualitativos y cuantitativos) y los estudios actuariales conforme a las atribuciones previstas en el Estatuto Orgánico en materia de planificación y estrategia de implementación de productos y negocios nuevos y existentes, así como los canales de distribución, garantizando su contribución a soportar la opinión técnica.
- Entrega oportuna de los estudios técnicos para la elaboración de la opinión técnica.

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		33	35
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-22		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	SEPTIEMBRE 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01
NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DEL CALENDARIO DE SORTEOS TRADICIONALES Y ESTRUCTURAS DE PREMIOS				

Dirección de Operación de Concursos, Juegos y Sorteos.

- Coordinar la elaboración del Calendario de Sorteos Tradicionales de Lotería Nacional, para remitirlo a la Subdirección General de Ventas y Operaciones.
- Solicitar el Visto Bueno del proyecto de calendario semestral a la Dirección de Ventas y a la Subdirección General de Ventas y Operaciones.
- Validar que el Calendario de Sorteos garantice que cada sorteo tradicional ordena, sincroniza y facilita todas las tareas operativas previas, durante y posteriores al sorteo, asegurando una ejecución puntual, controlada y conforme a los procedimientos institucionales.
- Resguardar la información sobre los Calendarios Semestrales de Sorteos y Estructuras de Premios, autorizados por el Consejo Directivo.

Gerencia de Operación de Concursos, Juegos y Sorteos.

- Validar con información técnico-operativa la viabilidad real de ejecutar cada sorteo programado en el Calendario, asegurando que las fechas y características propuestas puedan cumplirse sin riesgos y en apego a la normatividad aplicable.

Gerencia de Producción y Devolución.

- Validar con información operativa y técnica la viabilidad real de producir, imprimir y devolver el billete conforme al Calendario de Sorteos, asegurando que las fechas propuestas puedan ejecutarse sin riesgos ni interrupciones operativas.

Dirección de Ventas.

- Participa en la programación de los sorteos conforme a los ciclos de demanda del mercado, propone fechas, tipos de sorteo y participa en la revisión y mejora de las estructuras de premios que maximicen el desplazamiento de los productos.
- Verificar que la información publicada en el sitio web de la Entidad, sea la aprobada por el Consejo Directivo.
- Remitir semestralmente el Calendario de Sorteos y la Estructura de Premios, aprobados por el Consejo Directivo, así como informar oportunamente, cualquier modificación que se realice, a los diferentes organismos de venta con los que la Entidad guarde relación comercial.

Dirección de Recursos Financieros.

- Genera, analiza y entrega escenarios financieros confiables y estratégicamente alineados para apoyar la toma de decisiones en la validación, mejora y aprobación de

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		34	35
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-22		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	SEPTIEMBRE 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01
NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DEL CALENDARIO DE SORTEOS TRADICIONALES Y ESTRUCTURAS DE PREMIOS				

las estructuras de premios, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales de transparencia, sostenibilidad y maximización de ingresos.

Alcance:

- Esta política aplica a todas las actividades de generación de escenarios financieros relacionadas con las propuestas de estructuras de premios, en coordinación con la Subdirección General de Nuevos Negocios Mercadotecnia y Publicidad (SGNNMP) y demás áreas involucradas en la planificación y ejecución de los sorteos.

Principios Rectores:

- Integridad y Confiabilidad:
 - Todos los escenarios financieros deben basarse en supuestos sólidos, datos confiables y metodologías transparentes, garantizando la calidad y la precisión en el análisis.
- Periodicidad y Actualización:
 - La generación de escenarios se realizará cada que existan propuestas de mejoras en las estructuras de premios por parte de la SGNNMP.
- Confidencialidad:
 - Toda información y escenario financiero generado será considerada confidencial y sujeto a salvaguarda, asegurando su uso exclusivo para fines de análisis y toma de decisiones institucionales.
- Alineación y Soporte Estratégico:
 - Los escenarios deben estar alineados con las metas institucionales, responde a análisis de factibilidad y rentabilidad, y respaldan el diseño y optimización de las estructuras de premios y estrategias comerciales.

Gerencia de Control de Marcas de Juegos y Sorteos.

- Consolida información técnica para la elaboración de las propuestas de Calendario de Sorteos.

Subgerencia de Control de Marcas de Sorteos Tradicionales.

- Proyectar y generar la información para la programación del calendario y estructuras de premios.

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		35	35
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGVO-PRO-22		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	SEPTIEMBRE 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01
NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DEL CALENDARIO DE SORTEOS TRADICIONALES Y ESTRUCTURAS DE PREMIOS				

Gerencia de Ventas de Lotería Tradicionales.

- Revisar y verificar que la información publicada en los sistemas institucionales y canales oficiales sea congruente con el Calendario de Sorteos Tradicionales aprobado, y de gestionar de inmediato las correcciones necesarias para asegurar su correcta comercialización.

Gerencia de Sistemas.

- Cargar el calendario en el Sistema de Loterías y publicar de manera semestral en el sitio Web de la Entidad, el Calendario de Sorteos y la Estructura de Premios, aprobados por el Consejo Directivo.

Responsabilidades Transversales

Todas las áreas participantes deben:

- Salvaguardar la confidencialidad de los diferentes escenarios para los proyectos semestrales de Calendario de Sorteos y Estructuras de Premios de Lotería Nacional.

* * * * *