



**LOTERÍA  
NACIONAL**

ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		1	31
CLAVE DE NORMA INTERNA: SVO-PRO-15		TIPO: PÚBLICO.	
FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE 2024	NIVEL DE REVISIÓN	00

NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO DE PREPARACIÓN Y CELEBRACIÓN DEL SORTEO TRADICIONAL Y ZODIACO.

FIRMA

REVISÓ:

MARCELA RODRÍGUEZ ARMAS  
JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE SORTEOS

IVÁN HERNÁNDEZ GARCÍA  
GERENTE DE SORTEOS

HÉCTOR DANIEL HERRERA VELÁZQUEZ  
GERENTE DE TELECOMUNICACIONES

LUIS MANUEL BELTRAN CANTO  
GERENTE DE PRODUCCIÓN

MARCO ALEJANDRO MORA FUENTES  
SUBGERENTE DE COORDINACIÓN DE VENTAS ZONA METROPOLITANA Y ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA GERENCIA DE VENTAS ÁREA METROPOLITANA



**LOTERÍA  
NACIONAL**

ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		2	31
CLAVE DE NORMA INTERNA: SVO-PRO-15		TIPO: PÚBLICO.	
FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE 2024	NIVEL DE REVISIÓN	00

NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO DE PREPARACIÓN Y CELEBRACIÓN DEL SORTEO TRADICIONAL Y ZODIACO.

FIRMA


JUAN CARLOS ZARATE PÉREZ  
GERENTE DE SERVICIOS GENERALES

ENRIQUE JIMÉNEZ GALINDO  
SUBGERENTE DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

JORGE ALEJANDRO PERALTA IVEN  
DIRECTOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y  
TELECOMUNICACIONES


BONIFACIO MARIO GODÍNEZ DÁVALOS  
DIRECTOR DE OPERACIÓN DE SORTEOS  
TRADICIONALES

AUTORIZÓ: JAVIER RESENDIZ GARCÍA.  
SUBDIRECTOR GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		3	31
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SVO-PRO-15		TIPO: PÚBLICO.	
	FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE 2024	NIVEL DE REVISIÓN	00
<b>NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO DE PREPARACIÓN Y CELEBRACIÓN DEL SORTEO TRADICIONAL Y ZODIACO.</b>				

## ÍNDICE

I.	Objetivo	4
II.	Alcance	4
III.	Fundamento Jurídico y Mejores Prácticas	4
IV.	Políticas	5
V.	Descripción de las Actividades	12
VI.	Diagrama de Flujo	25
VII.	Plan de Calidad	26
VIII.	Control de Cambios	28
IX.	Glosario	28
X.	Anexos	31

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		4	31
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SVO-PRO-15		TIPO: PÚBLICO.	
	FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE 2024	NIVEL DE REVISIÓN	00
<b>NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO DE PREPARACIÓN Y CELEBRACIÓN DEL SORTEO TRADICIONAL Y ZODIACO.</b>				

## I. OBJETIVO

Establecer las actividades de la preparación y de la celebración del Sorteo Tradicional y Zodiaco, de acuerdo con el Calendario de Sorteos y Estructuras de Premios aprobado por el Consejo Directivo, mismo que deberá seguir los lineamientos establecidos en la normatividad vigente y en los reglamentos que emita la Entidad para la celebración de cualquier tipo de sorteo, a fin de cumplir eficazmente en tiempo y forma, con la preparación de los sorteos y celebrarlos de manera clara y precisa al público en general, garantizando la legalidad y transparencia de los procesos con los que se preparan y celebran el Sorteo Tradicional y Zodiaco o cualquier otro.

## II. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la supervisión de las actividades de boleo que consisten en la distribución, armado y revisión de ábacos para la celebración del Sorteo Tradicional y Zodiaco, y concluye con la firma de las actas de celebración del Sorteo y la elaboración del reporte de incidencias.


## III. FUNDAMENTO JURÍDICO Y MEJORES PRÁCTICAS

### Fundamento Jurídico

- Decreto por el que se modifica la denominación del organismo público descentralizado Pronósticos para la Asistencia Pública y se reforma el decreto por el que se crea el organismo público descentralizado Pronósticos Deportivos para la Asistencia Pública, publicado el 24 de febrero de 1978. D.O.F.09-03-2020.
- Estatuto Orgánico de Lotería Nacional, (DOF 18-01-2022) y sus reformas.
- 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.
- Acuerdo por el que se dan a conocer las Bases Generales de Sorteos de la Lotería Nacional para la Asistencia Pública. (DOF. 08-09-2011).
- Todas las Leyes locales y federales y normatividad aplicable a Lotería Nacional.

### Mejores Prácticas


- ISO/9001: Sistemas de Gestión de la Calidad – Requisitos.
- Marco de Gestión de Seguridad de la Información (MGS)
- ISO/IEC 27001: Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información-Requerimientos.

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		5	31
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SVO-PRO-15		TIPO: PÚBLICO.	
	FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE 2024	NIVEL DE REVISIÓN	00
<b>NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO DE PREPARACIÓN Y CELEBRACIÓN DEL SORTEO TRADICIONAL Y ZODIACO.</b>				

- ISO 22301 Seguridad de la Sociedad – Sistemas de Gestión de la Continuidad del Negocio – Requisitos.

#### IV. POLÍTICAS


1. La Subdirección General de Ventas y Operaciones, a través de la Dirección de Operación de Sorteos Tradicionales, en coordinación con la Gerencia de Sorteos y el Departamento de Sorteos o las áreas que las sustituyan en sus funciones, llevarán a cabo la preparación de todos los Sorteos, establecidos en el Calendario de Sorteos y Estructuras de Premios, autorizado por el Consejo Directivo de la Entidad, o de cualquier otro autorizado por la Dirección General con el objeto de salvaguardar la integridad de los activos fijos que conforman esta unidad administrativa y del personal adscrito, que labora en esta área, la cual será catalogada como de acceso restringido.
2. La Gerencia de Sorteos, a través del Departamento de Sorteos, o las áreas que las sustituyan en sus funciones, deberán contar con los juegos de boleo suficientes, a fin de atender todos los Sorteos, establecidos en el Calendario de Sorteos y Estructuras de Premios autorizada por el Consejo Directivo de la Entidad. Cabe señalar que las cantidades mínimas para realizar esta actividad son:
  - Cinco juegos de bolas de madera con la numeración del 01 al 60,000.
  - Dos juegos de bolas de madera con la numeración del 60,001 al 80,000.
  - Un juego de bolas de madera con la numeración 80,001 al 100,000.
  - Un juego de bolas de madera con la numeración del 0 al 9,999.
  - Dos juegos de bolas de madera de los repartos de premios.
  - Dos juegos de bolas de madera con el nombre y signo zodiacal (12 colores).
  - Tres juegos de bolas de madera de maple de 5.5 o 5 centímetros, cada juego consta de 70 bolas en colores, con numeración de 0 al 9.
3. La Subdirección General de Ventas y Operaciones a través de la Gerencia de Sorteos y del Departamento de Sorteos, o las áreas que la sustituyan en sus funciones, serán responsables de asegurar los juegos de boleo para atender cualquier contingencia, de la siguiente manera:
  - Un juego de bolas de madera con la numeración 01 al 60,000.
  - Un juego de bolas de madera con la numeración del 0 al 9,999.
  - Un juego de bolas de madera de los repartos de premios.

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		6	31
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SVO-PRO-15		TIPO: PÚBLICO.	
	FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE 2024	NIVEL DE REVISIÓN	00
<b>NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO DE PREPARACIÓN Y CELEBRACIÓN DEL SORTEO TRADICIONAL Y ZODIACO.</b>				

- Un juego de bolas de madera con el nombre y signo zodiacal (12 colores).
- Dos juegos de bolas de madera de maple de 5.5 o 5 centímetros, cada juego consta de 70 bolas en colores, con numeración de 0 al 9.

Mismos que deberán ser resguardos en la sede alterna.


4. La Subdirección General de Ventas y Operaciones a través de la Gerencia de Sorteos y del Departamento de Sorteos, o las áreas que las sustituyan en sus funciones, serán responsables de planear y coordinar la distribución de las bolas de madera en las mesas de distribución correspondientes (unidades, decenas y centenas).
5. La Subdirección General de Ventas y Operaciones a través de la Gerencia de Sorteos y del Departamento de Sorteos, o las áreas que las sustituyan en sus funciones, serán responsables de coordinar y supervisar que las bolas de madera estén contenidas en orden progresivo y ensartadas en los ábacos (500 bolas por cada uno), conforme a los sorteos establecidos en el Calendario de Sorteos y Estructuras de Premios autorizado por el Consejo Directivo de la Entidad, junto con el documento debidamente requisitado, que avale qué personas armaron y revisaron el mismo y con un candado de seguridad cerrado.
6. La Subdirección General de Ventas y Operaciones a través de la Gerencia de Sorteos y del Departamento de Sorteos, o las áreas que las sustituyan en sus funciones, serán responsables de supervisar las condiciones de los ábacos de contención de las bolas de madera, a fin de asegurar su proceso de armado y revisión.
7. La Subdirección General de Ventas y Operaciones a través de la Dirección de Operación de Sorteos Tradicionales y de la Gerencia de Sorteos, o las áreas que las sustituyan en sus funciones, serán responsables conforme a lo dispuesto en el calendario de Sorteos y Estructuras de Premios autorizado por el Consejo Directivo, de entregar la totalidad de ábacos conforme a la emisión del sorteo que corresponda a la Subgerencia de Seguridad y Vigilancia o el área que la sustituya en sus funciones para su custodia y exhibición a la vista del público, así mismo, el personal adscrito a la Gerencia de Servicios Generales, o el área que la sustituya en sus funciones, trasladará la totalidad de los ábacos al recinto oficial o en la sede donde se haya acordado celebrar el sorteo, para que a las 08:00 horas estén exhibidos.

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		7	31
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SVO-PRO-15		TIPO: PÚBLICO.	
	FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE 2024	NIVEL DE REVISIÓN	00
<b>NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO DE PREPARACIÓN Y CELEBRACIÓN DEL SORTEO TRADICIONAL Y ZODIACO.</b>				

Para el Sorteo Zodiaco, la entrega de los ábacos a la Subgerencia de Seguridad y Vigilancia o el área que la sustituyan en sus funciones para su custodia y exhibición a la vista del público, así mismo, el personal adscrito a la Gerencia de Servicios Generales, o el área que la sustituya en sus funciones, trasladará la totalidad de los ábacos, los domingos al recinto oficial o en la sede donde se haya acordado celebrar el sorteo, para que a las 18:00 horas estén exhibidos.


8. La Subdirección General de Ventas y Operaciones a través de la Gerencia de Sorteos y del Departamento de Sorteos, o de las áreas que las sustituyan en sus funciones, serán responsables de la constante supervisión de las actividades y el estricto apego a la norma vigente.
  
9. La Subdirección General de Ventas y Operaciones a través de la Gerencia de Sorteos y del Departamento de Sorteos, o las áreas que las sustituyan en sus funciones, serán responsables de tomar la decisión de resolver cualquiera incidencia que surja durante las actividades que conforma este procedimiento y se anotarán en el formato designado para tal fin, acorde a lo siguiente:

<b>INCIDENCIAS</b>	<b>ACCIONES POR REALIZAR</b>
Cuando una varilla se rompa y caigan las bolas al suelo, durante el traslado del ábaco a la esfera.	Se recuperarán las bolas, se ordenarán en forma progresiva y se ensartarán en otro ábaco, se verificará el ábaco por las personas servidoras públicas que intervienen en la firma del Acta de Vaciado.
Cuando una varilla se rompa y caigan las bolas al suelo, una vez que el ábaco este colocado en la esfera de números.	Se recuperarán las bolas, se acomodarán en forma consecutiva y se ensartarán en otro ábaco, si no se recuperan en su totalidad o no se tiene la certeza que hayan caído en la esfera, se determinará el vaciado de la esfera y se repondrán los ábacos, tomándolos de otro sorteo armado y se verificarán los ábacos por los Servidores Públicos que intervienen en la firma del Acta de Vaciado.
Cuando al bajar el ábaco de la esfera de números se quede atorada una bola en las muelas del ábaco.	Se detecta que una bola se quedó atorada, inmediatamente se avisa al personal de mando de la Gerencia de Sorteos, para realizar la verificación del número de la bola y mostrárselo a los que intervienen en la firma del Acta de Vaciado.
Cuando en el momento de estar el ábaco colocado en el copete de la esfera de números y no abra el candado.	Se bajará el ábaco para que personal de la Gerencia de Servicios Generales, lo abra.
Cuando la persona designada por la Secretaría de Gobernación (Interventor) no llegue a la hora indicada para la realización del vaciado de ábacos.	Se anotará la hora de llegada en el acta de vaciado, si llega después de haber terminado el vaciado, no firmará dicha acta y se le entregará copia de ésta.

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		8	31
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SVO-PRO-15		TIPO: PÚBLICO.	
	FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE 2024	NIVEL DE REVISIÓN	00
<b>NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO DE PREPARACIÓN Y CELEBRACIÓN DEL SORTEO TRADICIONAL Y ZODIACO.</b>				

10. La Dirección de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones a través de la Gerencia de Telecomunicaciones, o las áreas que las sustituyan en sus funciones, instalarán los controles o mecanismos biométricos para el acceso a la Gerencia de Sorteos o el área que la sustituya en sus funciones.
11. La Subdirección General de Ventas y Operaciones, a través de la Dirección de Operación de Sorteos Tradicionales y de la Gerencia de sorteos, en coordinación con el Departamento de Sorteos, o las áreas que las sustituyan en sus funciones serán responsables de llevar a cabo la celebración del Sorteo Tradicional y Zodiaco, o cualquier otro establecidos en el Calendario de Sorteos y Estructuras de Premios autorizado por el Consejo Directivo de la "Entidad" o cualquier otro Sorteo autorizado por la Dirección General.
12. La Subdirección General de Ventas y Operaciones, a través de la Dirección de Operación de Sorteos Tradicionales y de la Gerencia de sorteos, o las áreas que las sustituyan en sus funciones serán responsables de llevar a cabo la designación y coordinación de las personas servidoras públicas que presidirán los sorteos tradicional y zodiaco de manera mensual, en representación de la Dirección General.
13. Será responsabilidad de la persona servidora pública designada por las instancias que correspondan de Lotería Nacional, presidir el Sorteo Tradicional y Zodiaco que estén programados y será la máxima autoridad durante la celebración de este.
14. Será responsabilidad de la persona servidora pública designada, informar con antelación de 24 horas (mínimo), su inasistencia a la celebración del Sorteo, mediante comunicación oficial, en donde también se mencione la designación del funcionario que lo sustituirá con nivel mínimo de subgerencia a la Gerencia de Sorteos o el área que la sustituya en sus funciones.
15. La Subdirección General de Ventas y Operaciones a través de la Dirección de Operación de Sorteos Tradicionales y de la Gerencia de Sorteos, o las áreas que la sustituyan en sus funciones serán responsables de asumir el lugar del funcionario público que preside el Sorteo, en el momento en que se encuentre indispuesto y/o surja algún imprevisto en la celebración del Sorteo o cuando no haya sido designado algún otro funcionario en suplencia por parte de la Dirección General. Simultáneamente la Gerencia de Sorteos o el área que la sustituya en sus funciones designará a un servidor público como representante de la Subdirección General de Ventas y Operaciones hasta el término del acto del Sorteo.
16. La Dirección de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones, a través de la Gerencia de Telecomunicaciones, o el área de que la sustituya en sus funciones




 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		9	31
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SVO-PRO-15		TIPO: PÚBLICO.	
	FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE 2024	NIVEL DE REVISIÓN	00
<b>NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO DE PREPARACIÓN Y CELEBRACIÓN DEL SORTEO TRADICIONAL Y ZODIACO.</b>				

instrumentará los mecanismos necesarios para sonorizar y grabar el audio de todas las actividades previas y durante la celebración del Sorteo en el recinto oficial o en el lugar en donde se acuerde celebrar el Sorteo.

17. La Subdirección General de Ventas y Operaciones a través de la Dirección de Operación de Sorteos Tradicionales y de la Gerencia de Sorteos, en coordinación con el Departamento de Sorteos o las áreas que las sustituyan en sus funciones, serán responsables de contar con un registro telefónico del personal que participe en la celebración de los Sorteos; para que, en caso de presentarse alguna eventualidad durante el desarrollo de estos, se subsane dicha eventualidad.
18. La Subdirección General de Ventas y Operaciones a través de la Dirección de Operación de Sorteos Tradicionales y de la Gerencia de Sorteos, en coordinación con el Departamento de Sorteos, o las áreas que las sustituyan en sus funciones, serán responsables de organizar las acciones necesarias para realizar la transmisión del Sorteo con el equipo que se cuente a los medios electrónicos que la Entidad designe y en la medida en que se cuente con el presupuesto necesario, para contratar a una productora que realice la grabación de los Sorteos, se podrá o NO realizar las tomas profesionales, las cuales enfoquen en primera instancia, las bolas con los números y premios que se encuentren plasmados en el pizarrón y cualquier otra toma que designe la Subdirección General de Ventas y Operaciones a través de la Dirección de Operación de Sorteos Tradicionales y de la Gerencia de Sorteos o de las áreas que las sustituyan en sus funciones.
19. La Subdirección General de Ventas y Operaciones a través de la Dirección de Operación de Sorteos Tradicionales y de la Gerencia de Sorteos, en coordinación con el Departamento de Sorteos o las áreas que la sustituyan en sus funciones, serán responsables de designar el personal mínimo requerido para participar en la celebración del Sorteo Tradicional y Zodiaco, establecidos en el Calendario de Sorteos y Estructuras de Premios autorizado por el Consejo Directivo de la Entidad, como se describe a continuación:


### **PRESÍDIUM**

- Una persona representante de la Dirección General,
- Una persona representante de la Subdirección General de Ventas y Operaciones.
- Una persona representante de la Subdirección General de Asuntos Jurídicos.
- Una persona representante del Órgano Interno de Control Específico en Lotería Nacional.
- Inspector de la Secretaría de Gobernación.

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		10	31
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SVO-PRO-15		TIPO: PÚBLICO.	
	FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE 2024	NIVEL DE REVISIÓN	00
<b>NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO DE PREPARACIÓN Y CELEBRACIÓN DEL SORTEO TRADICIONAL Y ZODIACO.</b>				

### PERSONAL DE APOYO

- Una persona representante de la Gerencia de Sorteos o el área que la sustituyan en sus funciones.
  - Doce personas representantes del Departamento de Sorteos o el área que la sustituyan en sus funciones, para canto en Presídium, colocación del pizarrón, localización de premios principales, transmisión del Sorteo en medios electrónicos, registro y lectura en mesa de ábaco, elaboración de Actas y coordinación de niños gritones.
  - Doce Niños Gritones como máximo.
  - Una Persona representantes de la Gerencia Consultiva o el área que la sustituya en funciones.
  - Dos Personas representantes de la Gerencia de Telecomunicaciones o el área que la sustituyan en sus funciones.
  - Dos Personas representantes de la Gerencia de Ventas Foráneas o el área que la sustituyan en sus funciones.
  - Siete Personas representantes de la Subgerencia de Seguridad y Vigilancia o el área que la sustituyan en sus funciones.
  - Una Persona Maestro(a) de Ceremonias.
  - Dos Personas designadas para la toma de Fotografías.
20. Si por caso fortuito o fuerza mayor no acudiera al evento el inspector designado por la Secretaría de Gobernación, se llevará a cabo el sorteo en presencia de un Fedatario Público, en compañía de los Servidores Públicos mencionados en el apartado del Presídium.
21. Cuando aplique la política 20, la Subdirección General de Ventas y Operación a través de la Dirección de Operación de Sorteos Tradicionales y de la Gerencia de Sorteos, o las áreas que las sustituyan en sus funciones, será responsable de entregar el Acta de Celebración del Sorteo a la Dirección General de Juegos y Sorteos de la SEGOB, dentro de los tres días hábiles siguientes.
22. La Subdirección General de Ventas y Operaciones a través de la Gerencia de Sorteos y del Departamento de Sorteos, o las áreas que la sustituyan en sus funciones, serán responsables de tomar la decisión de resolver cualquier incidencia que surja durante las actividades que conforma este procedimiento y se anotarán en el formato designado para tal fin, acorde a lo siguiente:

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		11	31
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SVO-PRO-15		TIPO: PÚBLICO.	
	FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE 2024	NIVEL DE REVISIÓN	00

<b>NOMBRE DE NORMA INTERNA:</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREPARACIÓN Y CELEBRACIÓN DEL SORTEO TRADICIONAL Y ZODIACO.</b>
---------------------------------	---

<b>INCIDENCIAS</b>	<b>ACCIONES POR REALIZAR</b>
Cuando a un integrante de los Niños Gritones se le caiga una bola.	El integrante levantará la bola y seguirá con la actividad que estaba realizando, personal de la Gerencia de Sorteos, anotará el número, premio y hora aproximada.
Cuando a un integrante de los Niños Gritones cante un número o premio que no corresponda al de la bola.	El integrante cantará inmediatamente el número o premio correcto. Personal de la Gerencia de Sorteos, anotará el número, premio y hora aproximada.
Cuando a un integrante de los Niños Gritones coloque un número o premios en diferente varilla del ábaco central,	Personal de la Gerencia de Sorteos, detecta que este mal colocada y procede a orientar al integrante de los Niños Gritones para que realice la colocación de los números y premios en el lugar correspondiente.

23. La vigencia de esta norma interna es a partir de su publicación en la Normateca Interna y en su caso, en la Normateca de Lotería Nacional.

**LOTERÍA NACIONAL**

ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		12	31
CLAVE DE NORMA INTERNA: SVO-PRO-15		TIPO: PÚBLICO.	
FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE 2024	NIVEL DE REVISIÓN	00

NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO DE PREPARACIÓN Y CELEBRACIÓN DEL SORTEO TRADICIONAL Y ZODIACO.

## V. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO	
<b>Preparación del Sorteo</b>			
1. GERENTE DE SORTEOS O ÁREA QUE LA SUSTITUYA EN SUS FUNCIONES	1.1	Confirma la realización de los Sorteos con base en el Calendario de Sorteos y Estructuras de Premios autorizado por el Consejo Directivo e instruirá al Departamento de Sorteos o área que la sustituya en sus funciones, la planeación del sorteo.	CALENDARIO DE SORTEOS
	2.1	Planea y coordina la preparación del Sorteo conforme al Calendario de Sorteos y Estructuras de Premios.	
2. JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE SORTEOS O ÁREA QUE LA SUSTITUYA EN SUS FUNCIONES	2.2	Planea y coordina al personal para llevar a cabo la distribución de boleo, armado y revisión de ábacos.	
	2.3	Ejecuta el Instructivo: para la verificación del peso y diámetro de bolas de madera de números y premios, distribución del boleo, armado y revisión de ábacos.	INSTRUCTIVO PARA LA VERIFICACIÓN DEL PESO Y DIÁMETRO DE BOLAS DE MADERA DE NÚMEROS Y PREMIOS, DISTRIBUCIÓN DE BOLEO, ARMADO Y REVISIÓN DE ÁBACOS.
	2.4	Elabora según sea el caso, el acta de custodia del Sorteo Tradicional y/o acta de custodia del Sorteo Zodiaco.	ACTA DE CUSTODIA CS-24 Y/O CS-25
	2.5	Elabora el rol de actividades del personal que participa en la celebración del Sorteo Tradicional o Zodiaco y solicita la autorización del rol a la Gerencia de Sorteos o el área que las sustituya en sus funciones	ROL DE ACTIVIDADES
3. GERENTE DE SORTEOS O ÁREA QUE LA SUSTITUYA EN SUS FUNCIONES	3.1	Revisa y autoriza el rol de actividades .y entrega el día de celebración de cada Sorteo a la Subgerencia de Seguridad y Vigilancia y al personal adscrito a la	ROL DE ACTIVIDADES

**LOTERÍA NACIONAL**

<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		13	31
CLAVE DE NORMA INTERNA: SVO-PRO-15		TIPO: PÚBLICO.	
FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE 2024	NIVEL DE REVISIÓN	00

**NOMBRE DE NORMA INTERNA:** PROCEDIMIENTO DE PREPARACIÓN Y CELEBRACIÓN DEL SORTEO TRADICIONAL Y ZODIACO.

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
4. SUBGERENTE DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA / GERENTE DE SERVICIOS GENERALES O LAS ÁREAS QUE LA SUSTITUYAN EN SUS FUNCIONES	4.1 Gerencia de Servicios Generales o las áreas que las sustituyan en sus funciones, la totalidad de los ábacos conforme a la emisión del sorteo que se trate, mismos que serán trasladados al salón de sorteos o cualquier otra sede para su exhibición al público en general de conformidad a lo señalado en el Artículo 11 de las Bases Generales de Sorteos o la normatividad vigente para que a partir de las 8:00 horas, estén en exhibición.	TARJETA DE RESPONSABILIDAD CS-22 ACTA DE CUSTODIA CS-24 Y/O CS-25
	4.2 Reciben los ábacos que contienen las bolas de los números del sorteo que se trate con su tarjeta de responsabilidad, en original; así como, el Acta de custodia, dichos ábacos serán trasladados y acomodados en el salón de sorteos o cualquier otra sede para su exhibición al público.	
5. JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE SORTEOS O ÁREA QUE LA SUSTITUYA EN SUS FUNCIONES	4.2 Custodian los ábacos y/o cilindros que contienen el boleo correspondiente a la emisión del sorteo que se trate, hasta la hora en que el personal adscrito al Departamento de Sorteos o el área que la sustituya en sus funciones, inicie el vaciado de las bolas de madera a las esferas correspondientes. En el caso del sorteo zodiaco, los ábacos estarán exhibidos a partir de las 18:00 horas.	TARJETÓN REPARTO DE PREMIOS CS-23  LISTA DE ASISTENCIA
	5.1 Exhibe a las 18:00 horas aproximadamente el o los ábacos con el boleo de premios a repartir, anexando el tarjetón del reparto de premios, de igual manera para el sorteo zodiaco, también se colocará el cilindro con los signos zodiacales.	
	5.2 Coordina al personal participante en la celebración del sorteo y registra su entrada y salida en la lista de asistencia.	
	5.3 Coordina la actuación de los niños gritones.	



**LOTERÍA NACIONAL**

<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		14	31
CLAVE DE NORMA INTERNA: SVO-PRO-15		TIPO: PÚBLICO.	
FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE 2024	NIVEL DE REVISIÓN	00

**NOMBRE DE NORMA INTERNA:** PROCEDIMIENTO DE PREPARACIÓN Y CELEBRACIÓN DEL SORTEO TRADICIONAL Y ZODIACO.

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO	
6. GERENTE DE SORTEOS O ÁREA QUE LA SUSTITUYA EN SUS FUNCIONES	5.4	Coordina al personal designado conforme al rol de actividades, para que se coloquen los aditamentos que se utilizarán durante la celebración del sorteo correspondiente: timbre, peceras de cristal, punzones, varillas, plumillas, porta plumillas, teléfono, lápices o plumas, volanta, volantas de premios principales tradicional y/o zodiaco , tarjetas de localización; verifica contra el tarjetón de reparto de premios, que los premios principales colocados en el pizarrón sean correctos e indica verbalmente a la Gerencia de Sorteos o al área que la sustituya en sus funciones que es momento de tocar el timbre.	VOLANTA CS-20 VOLANTA DE PREMIOS PRINCIPALES CS-19 TARJETA DE LOCALIZACIÓN DE PREMIOSCS-21 TARJETÓN REPARTO DE PREMIOS CS-23 CONTROL DE INCIDENCIAS VACIADO DE ABACOS CS-33 CONTROL DE INCIDENCIAS CELEBRACIÓN DEL SORTEO CS-34
	6.1	Recibe indicación verbal y toca el timbre a las 18:30 o a las 19:00 horas en punto o la hora que acuerde la Dirección de Operación de Sorteos Tradicionales dependiendo de las actividades previas del sorteo, para que inicie el vaciado del boleó contenido en los ábacos correspondientes e instruirá a la Jefatura de Sorteos o área que la sustituya en sus funciones, iniciar con dicho proceso.	
	7.1	Instruye al personal que participa en la celebración de los sorteos, comience el vaciado de cada uno de los ábacos que contienen las bolas de números. Una vez colocado el ábaco en el copete y embudo, se abre el candado que asegura las muelas del ábaco, para dejar caer las bolas a la esfera de números, vaciando uno por uno, hasta completar la totalidad de los ábacos, según su emisión.	
7. DEPARTAMENTO DE SORTEOS O ÁREA QUE LA SUSTITUYA EN SUS FUNCIONES / PERSONAL OPERATIVO	7.2	Hace girar la esfera de números por espacio de 30 minutos con la finalidad de revolver las bolas, para los casos del sorteo zodiaco, el vaciado de ábacos a la esfera de números inicia cuando menos media hora antes del Sorteo y gira por espacio de 20 minutos.	
	7.3	Procede a vaciar los ábacos de premios (después del vaciado de los números), con las bolas de premios a repartir a la esfera de premios, ésta debe girar como mínimo 15. minutos.	



**LOTERÍA NACIONAL**

ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		15	31
CLAVE DE NORMA INTERNA: SVO-PRO-15		TIPO: PÚBLICO.	
FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE 2024	NIVEL DE REVISIÓN	00

NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO DE PREPARACIÓN Y CELEBRACIÓN DEL SORTEO TRADICIONAL Y ZODIACO.

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO	
8. REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL ESPECIFICO EN LOTERÍA NACIONAL	7.4	Gira durante 10 minutos como mínimo para el caso del Sorteo Zodiaco, y posteriormente se vacían las bolas de los signos zodiacales a la esfera de signos y se gira por espacio de 5 minutos como mínimo.	
	7.5	Reúne y entrega las Tarjetas de Responsabilidad, debidamente requisitadas al representante del Órgano Interno de Control Específico en Lotería Nacional para que las verifique y ordene progresivamente.	TARJETAS DE RESPONSABILIDAD CS-22
	8.1	Recibe, verifica y ordena progresivamente la totalidad de las tarjetas de responsabilidad hasta cubrir la totalidad de los ábacos participantes, de acuerdo con el tipo de Sorteo que se celebra y las regresa al Departamento de Sorteos o el área que la sustituya en sus funciones.	TARJETAS DE RESPONSABILIDAD CS-22
	9.1	Recibe las tarjetas de responsabilidad y confirma la debida continuidad de operación de la preparación del Sorteo. <b>Ver plan de calidad.</b>	TARJETAS DE RESPONSABILIDAD CS-22
9. JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE SORTEOS O ÁREA QUE LA SUSTITUYA EN SUS FUNCIONES		<b>¿Se presentó alguna contingencia durante el proceso?</b>	
	9.2	<b>Sí.-</b> Decide la acción a realizar para resolver la contingencia. <b>Ver Política 9</b> Una vez solucionada la contingencia continúa en la siguiente actividad 9.4.	
	9.3	<b>No.-</b> Continúa con la siguiente actividad.	
	9.4	Anota las horas correspondientes al vaciado de los ábacos y tiempos de giro de las esferas para asentarlos en la elaboración del Acta correspondiente.	
10. GERENTE DE SORTEOS O ÁREA QUE LA SUSTITUYA EN SUS FUNCIONES	10.1	De conformidad con el artículo 37 Fracción IV del Estatuto Orgánico de Lotería Nacional, elabora el Acta del procedimiento del vaciado de ábacos, la cual hace constar que se llevaron a cabo conforme a la normatividad vigente, así como cualquier eventualidad que pudiera afectar el desarrollo normal del vaciado y	ACTA DEL PROCEDIMIENTO DE VACIADO DE ÁBACOS CONTROL DE INCIDENCIAS VACIADO DE ÁBACOS CS-33

**LOTERÍA NACIONAL**

ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		16	31
CLAVE DE NORMA INTERNA: SVO-PRO-15		TIPO: PÚBLICO.	
FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE 2024	NIVEL DE REVISIÓN	00

NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO DE PREPARACIÓN Y CELEBRACIÓN DEL SORTEO TRADICIONAL Y ZODIACO.

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD		REGISTRO
11. MAESTRO(A) DE CEREMONIAS		se firma por las personas servidoras públicas que intervienen en este proceso (un representante de la Subdirección General de Ventas y Operaciones, un representante de la Subdirección General de Asuntos Jurídicos, un representante del Órgano Interno de Control Específico en Lotería Nacional, Inspector de la Secretaría de Gobernación).	
	10.2	Imprime en cinco tantos el acta de vaciado de ábacos y recaba las firmas de las personas servidoras públicas que intervienen en el sorteo, siendo los servidores públicos señalados en la política 19 que son los que formaran parte del presidium.	ACTA DEL PROCEDIMIENTO DE VACIADO DE ÁBACOS
	10.3	Entrega los cinco ejemplares conforme a lo señalado en las Bases Generales de los Sorteos Art. 2 o conforme a la normatividad vigente	ACTA DEL PROCEDIMIENTO DE VACIADO DE ÁBACOS
	10.4	Indica de manera verbal al Maestro de Ceremonias inicie su participación, simultáneamente personal a cargo de la Gerencia de Sorteos o el área que la sustituya en sus funciones, retira los candados de los seguros de las válvulas de las esferas.	
	11.1	Inicia su participación con el mensaje de protección civil, presentación de autoridades e invitados especiales en su caso, coordina la lectura de los mensajes de bienvenida y agradecimiento, así como el ingreso del grupo de niños gritones, de acuerdo con el programa protocolario.	
<b>Celebración del Sorteo</b>			
12. GERENTE DE SORTEOS O ÁREA QUE LA SUSTITUYA EN SUS FUNCIONES	12.1	Verifica que la celebración del Sorteo se pueda llevar a cabo en tiempo y forma. <b>Ver plan de calidad.</b>	
	12.2	<p style="text-align: center;"><b>¿Existe alguna contingencia que impida la celebración del Sorteo en el recinto oficial?</b></p> <p><b>Si.-</b> Aplica el procedimiento de contingencia según sea el caso que impida la celebración del Sorteo Tradicional y Zodiaco en el recinto oficial.</p> <p style="text-align: center;"><b>FIN.</b></p>	





**LOTERÍA NACIONAL**

ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		17	31
CLAVE DE NORMA INTERNA: SVO-PRO-15		TIPO: PÚBLICO.	
FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE 2024	NIVEL DE REVISIÓN	00

NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO DE PREPARACIÓN Y CELEBRACIÓN DEL SORTEO TRADICIONAL Y ZODIACO.

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
<p>13. DIRECTOR GENERAL Y/O REPRESENTANTE DE DIRECCIÓN GENERAL Y/O INVITADO ESPECIAL</p> <p>14. DEPARTAMENTO DE SORTEOS O ÁREA QUE LA SUSTITUYA EN SUS FUNCIONES / NIÑOS(AS) GRITONES</p>	12.3	<b>No.-</b> Continúa con la siguiente actividad.
	12.4	<p>Verifica que se esté realizando la grabación de voz, sonorización y transmisión del Sorteo por los medios electrónicos de comunicación establecidos por la Entidad.</p> <p><b>Nota:</b> En paralelo el maestro de ceremonias menciona que se dé el timbrazo de inicio del sorteo.</p>
	13.1	Da el timbrazo a las 20:00 horas aproximadamente (hora del Centro de México), o a la hora en que acuerde la Dirección de Operación de Sorteos Tradicionales.
	14.1	Accionan los(as) niños(as) gritones, las válvulas de las esferas correspondientes, extrayendo simultáneamente las bolas de números y premios, mismas que caen en las peceras de cristal.
	14.2	<p>Coloca cada bola en un punzón e inmediatamente otro niño(a) gritón(a) canta el número y otro(a) canta el premio correspondiente, ambas bolas son entregadas a otro(a) niño(a) gritón que está ubicado en el ábaco central; quien a su vez, grita nuevamente el número a los representantes de la Gerencia de Sorteos o el área que la sustituya en sus funciones (mesa del ábaco central) y las coloca (las bolas) en la varilla respectiva del ábaco, esta actividad se repite hasta extraer la totalidad de los premios de acuerdo al reparto del Sorteo Tradicional y Zodiaco.</p> <p><b>Nota:</b> Cuando se trate de un Sorteo Zodiaco, previo a colocar cada bola en un punzón, los(as) niños(as) gritones (as) accionan la válvula de la esfera correspondiente a los signos zodiacales, siendo un</p>



**LOTERÍA NACIONAL**

ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		18	31
CLAVE DE NORMA INTERNA: SVO-PRO-15		TIPO: PÚBLICO.	
FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE 2024	NIVEL DE REVISIÓN	00

NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO DE PREPARACIÓN Y CELEBRACIÓN DEL SORTEO TRADICIONAL Y ZODIACO.

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
15. GERENCIA DE SORTEOS O ÁREA QUE LA SUSTITUYA EN SUS FUNCIONES / PERSONAL OPERATIVO	<p>niño(a) gritón(a) del ábaco central quien deberá cantar el signo zodiacal extraído y lo coloca en el ábaco en comento. A cada signo zodiacal le corresponden 50 números con sus respectivos premios.</p> <p>14.3 Canta el premio principal dígito por dígito; en el caso de Sorteo Zodiaco, se deberá cantar el signo zodiacal previo al número.</p> <p><b>Nota:</b> Cuando se cuente con equipo profesional de filmación, los niños(as) gritones(as) mostrarán las bolas que contengan los números y premios principales colocados en el pizarrón, de manera que las enfoque una cámara y sean visibles al público en general a través de un medio visual. (Pantalla de T.V. o cualquier otro)</p> <p>Quando el Sorteo se realice en dos etapas, la filmación solo se llevará a cabo durante la primera etapa, la cual solo comprende los premios de mayor cuantía de acuerdo con el reparto establecido en el Calendario de Sorteos y Estructuras de Premios autorizado por el Consejo Directivo de la Entidad.</p>	
	15.1 Anota los números y premios principales, así como los signos zodiacales (según sea el tipo de Sorteo) en la volante de premios principales, verifica que las bolas de número, premio y si es el caso el signo zodiacal, sean los que cantó el niño(a) gritón y lo canta al Presídium.	VOLANTA DE PREMIOS PRINCIPALES CS-19
	15.2 Apunta en la volante de premios principales los números y premios principales (y signos zodiacales si es el caso) y los coloca durante el desarrollo del Sorteo en el pizarrón.	VOLANTA DE PREMIOS PRINCIPALES CS-19
	15.3 Comunica vía telefónica a la Gerencia de Producción o área que la sustituya en sus funciones, la hora y números del premio mayor, segundo premio, tercer premio o los que determine la Gerencia de Producción o el área que la sustituya en sus funciones,	



<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		19	31
<b>CLAVE DE NORMA INTERNA: SVO-PRO-15</b>		<b>TIPO: PÚBLICO.</b>	
<b>FECHA DE EMISIÓN</b>	DICIEMBRE 2024	<b>NIVEL DE REVISIÓN</b>	00

<b>NOMBRE DE NORMA INTERNA:</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREPARACIÓN Y CELEBRACIÓN DEL SORTEO TRADICIONAL Y ZODIACO.</b>
---------------------------------	---

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
16. GERENTE DE PRODUCCIÓN O ÁREA QUE LA SUSTITUYA EN SUS FUNCIONES	dependiendo del tipo de Sorteo, en el caso del Sorteo Zodiaco, informa también los signos zodiacales, para la localización de dónde fueron remitidos para su venta los billetes.	
	16.1 Recibe llamada y procede a localizar el lugar donde fueron remitidos los billetes para su venta y regresa llamada a la Gerencia de Sorteos o área que la sustituya en sus funciones para comunicar el lugar en donde fueron remitidos para su venta y los anota en la tarjeta de localización de premios.	TARJETA DE LOCALIZACIÓN DE PREMIOS CS-21
	16.2 Entrega a la Dirección General o su representante la tarjeta de localización de premios, la cual contiene, el lugar a donde fueron remitidos los billetes para su venta, el monto de los premios principales, hora, número de series y en su caso los signos zodiacales, según sea el tipo de Sorteo.	TARJETA DE LOCALIZACIÓN DE PREMIOS CS-21
17. MAESTRO(A) DE CEREMONIAS	16.3 Entrega la tarjeta de localización de premios al Maestro(a) de Ceremonias.	TARJETA DE LOCALIZACIÓN DE PREMIOS CS-21
	17.1 Recibe la tarjeta de localización de premios y comunica los números y premios y en su caso los signos zodiacales, según sea el tipo de Sorteo; así como el lugar donde fueron remitidos los billetes para su venta, durante la transmisión en los medios electrónicos de comunicación designados por la Entidad.	TARJETA DE LOCALIZACIÓN DE PREMIOS CS-21
18. DEPARTAMENTO DE SORTEOS O EL ÁREA QUE LA SUSTITUYA EN SUS FUNCIONES / PERSONAL OPERATIVO DE LOCALIZACIÓN	18.1 Comunica la localización de los premios principales vía telefónica a: <ul style="list-style-type: none"> <li>- la Subgerencia de Seguridad y Vigilancia o área que la sustituya en sus funciones,</li> <li>- al área de conmutador y</li> <li>- al personal de la Gerencia de Sorteos o área que la sustituya en sus funciones, encargado de elaborar el reporte de premios y transmitirlo vía correo electrónico a diversos medios de comunicación.</li> </ul>	

**LOTERÍA NACIONAL**

<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		20	31
CLAVE DE NORMA INTERNA: SVO-PRO-15		TIPO: PÚBLICO.	
FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE 2024	NIVEL DE REVISIÓN	00

**NOMBRE DE NORMA INTERNA:** PROCEDIMIENTO DE PREPARACIÓN Y CELEBRACIÓN DEL SORTEO TRADICIONAL Y ZODIACO.

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
19. DEPARTAMENTO DE SORTEOS O EL ÁREA QUE LA SUSTITUYA EN SUS FUNCIONES / PERSONAL OPERATIVO DEL ÁBACO CENTRAL	19.1 Anota en la volanta CS-20 (original y copia), los números y premios o en su caso los signos zodiacales; conforme son extraídos de las esferas correspondientes y cantados por los niños(as) gritones, durante el desarrollo del Sorteo y coloca plumillas de colores entre las bolas de madera en el ábaco central, a fin de identificar el monto de los premios y en su caso anotará en el formato CS-34 las incidencias que se llegarán a suscitar con respecto a la participación de los Niños Gritones.	VOLANTA CS-20 CONTROL DE INCIDENCIAS CELEBRACIÓN DEL SORTEO CS-34
	19.2 Confronta los números anotados en la volanta, contra las bolas de madera colocadas en el ábaco central.	VOLANTA CS-20
20. GERENCIA DE SORTEOS O ÁREA QUE LA SUSTITUYA EN SUS FUNCIONES / PERSONAL OPERATIVO	20.1 Entrega original de las volantas de premios a la Gerencia de Ventas Área Metropolitana o área que la sustituya en sus funciones.	VOLANTA DE PREMIOS CS-19
21. GERENCIA DE VENTAS ÁREA METROPOLINA O ÁREA QUE LA SUSTITUYA EN SUS FUNCIONES / PERSONAL OPERATIVO	21.1 Recibe original de las volantas de premio para que personal operativo capture los números y premios del Sorteo.	VOLANTA DE PREMIOS CS-19
22. GERENTE DE SORTEOS O ÁREA QUE LA SUSTITUYA EN SUS FUNCIONES	22.1 Indica al representante de la Dirección General que se prepare para dar el timbrazo de finalización del sorteo, al momento que los niños(as) gritones canten el último número y premio correspondiente, con lo que se da por finalizado el Sorteo.	
23. MAESTRO(A) DE CEREMONIAS	23.1 Anuncia al público la culminación del Sorteo, despide a los niños(as) gritones, miembros del presidium e invitados especiales en su caso.	
24. JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE SORTEOS O ÁREA QUE LA	24.1 Registra la hora de término del Sorteo y se la comunica verbalmente a la Gerencia de Sorteos o área que la sustituya en sus funciones	

**LOTERÍA NACIONAL**

<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		21	31
CLAVE DE NORMA INTERNA: SVO-PRO-15		TIPO: PÚBLICO.	
FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE 2024	NIVEL DE REVISIÓN	00

**NOMBRE DE NORMA INTERNA:** PROCEDIMIENTO DE PREPARACIÓN Y CELEBRACIÓN DEL SORTEO TRADICIONAL Y ZODIACO.

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
SUSTITUYA EN SUS FUNCIONES		
25. GERENTE DE SORTEOS O ÁREA QUE LA SUSTITUYA EN SUS FUNCIONES	25.1 De conformidad con el artículo 37 Fracción IV del Estatuto Orgánico de Lotería Nacional, elabora el Acta de Celebración del Sorteo, asentando los horarios de inicio y termino del sorteo, así como los horarios de los premios principales, asimismo, deberá contemplar los números premiados de mayor cuantía, de conformidad con el artículo 14 de las Bases Generales de Sorteos o acorde a la normatividad vigente; o en su caso, los hechos que se pudieran presentar durante el desarrollo del mismo. (casos fortuitos que impliquen la suspensión o cancelación del sorteo).	ACTA DE CELEBRACIÓN DEL SORTEO
	25.2 Imprime en seis tantos el acta de celebración del Sorteo y recaba las firmas de las personas servidoras públicas que intervienen en el sorteo, siendo los servidores públicos señalados en la política 19 que son los que formaran parte del presidium.	ACTA DE CELEBRACIÓN DEL SORTEO
	25.3 Entrega los seis ejemplares conforme a lo señalado en las Bases Generales de los Sorteos Art. 2 o conforme a la normatividad vigente.	ACTA DE CELEBRACIÓN DEL SORTEO
26. JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE SORTEOS O ÁREA QUE LA SUSTITUYA EN SUS FUNCIONES	26.1 Recaba y archiva la documentación generada durante la celebración del sorteo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Volanta de premios principales</li> <li>• Volanta</li> <li>• Tarjeta de localización de premios</li> <li>• Tarjetas de responsabilidad</li> <li>• Acta del procedimiento del vaciado de ábacos</li> <li>• Lista de asistencia del personal que participa en la celebración de los sorteos</li> <li>• Acta custodia</li> <li>• Tarjetón reparto de premios</li> <li>• Acta de celebración del sorteo</li> <li>• Acta custodia</li> <li>• Control de Incidencias Vaciado de Ábaco</li> <li>• Control de Incidencias Celebración del Sorteo</li> </ul>	ACTA DE CELEBRACIÓN DEL SORTEO VOLANTA DE PREMIOS PRINCIPALES CS-19 VOLANTA CS-20 LOCALIZACIÓN DE PREMIOS CS-21 TARJETA DE RESPONSABILIDAD CS-22 ACTA DE VACIADO DE ÁBACOS ACTA CUSTODIA CS-24 Y/O CS-25 TARJETON



**LOTería  
NACIONAL**

ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		22	31
CLAVE DE NORMA INTERNA: SVO-PRO-15		TIPO: PÚBLICO.	
FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE 2024	NIVEL DE REVISIÓN	00

NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO DE PREPARACIÓN Y CELEBRACIÓN DEL SORTEO TRADICIONAL Y ZODIACO.

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		REPARTO DE PREMIOS CS-23 CONTROL DE INCIDENCIAS VACIADO DE ABACOS CS-33  CONTROL DE INCIDENCIAS CELEBRACIÓN DEL SORTEO CS-34
	26.2	Aguarda la finalización de la captura de números y premios y de ser el caso, de signos zodiacales, realizada por la Gerencia de Ventas Área Metropolitana o área que la sustituya en sus funciones.
27. GERENTE DE PRODUCCIÓN O EL ÁREA QUE LA SUSTITUYA EN SUS FUNCIONES	27.1	Envía a la Gerencia de Sorteos o el área que la sustituya en sus funciones, vía correo electrónico, el pie de lista y relatos para su revisión.
28. GERENTE DE SORTEOS O EL ÁREA QUE LA SUSTITUYA EN SUS FUNCIONES	28.1	Recibe y revisa pie de lista y relatos. <b>Ver plan de calidad.</b>
		<b>¿La información contenida en el pie de lista y relatos es correcta?</b>
	28.2	<b>No.-</b> Devuelve pie de lista o relatos a la Gerencia de Producción o el área que la sustituya en sus funciones, vía correo electrónico, con las modificaciones a realizar. Regresa a la actividad 27.1
	28.3	<b>Sí.-</b> Espera el envío del correo electrónico de la pre-lista. Continúa en la siguiente Actividad.
29. GERENTE DE VENTAS ÁREA METROPOLINA O ÁREA QUE LA SUSTITUYA EN SUS FUNCIONES	29.1	Finaliza la captura de números y premios y en su caso los signos zodiacales (según sea el tipo de Sorteo) asentados en las volantas, para la conformación de la lista definitiva de premios e imprime cinco tantos.
	29.2	Entrega cinco ejemplares conforme lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un ejemplar al Inspector de SEGOB</li> <li>• Dos ejemplares al Departamento de Sorteos o área que la sustituya en sus funciones</li> <li>• Un ejemplar al representante del Órgano Interno</li> </ul>



**LOTERÍA NACIONAL**

ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		23	31
CLAVE DE NORMA INTERNA: SVO-PRO-15		TIPO: PÚBLICO.	
FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE 2024	NIVEL DE REVISIÓN	00

NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO DE PREPARACIÓN Y CELEBRACIÓN DEL SORTEO TRADICIONAL Y ZODIACO.

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
30. JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE SORTEOS O ÁREA QUE LA SUSTITUYA EN SUS FUNCIONES	de Control Específico en Lotería Nacional, y	LISTA DEFINITIVA DE PREMIOS
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un ejemplar para la propia Gerencia de Ventas Área Metropolitana o área que la sustituya en sus funciones.</li> </ul>	
	<p>30.1 Recibe la lista definitiva de premios e inicia la lectura y revisión de los números y premios contenidos en el ábaco central, con la participación y presencia de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• el Inspector de la Secretaría de Gobernación (Firma);</li> <li>• del Departamento de Sorteos (1 Firma) o área que la sustituya en sus funciones;</li> <li>• del Representante del Órgano Interno de Control Específico en Lotería Nacional y</li> <li>• de la Gerencia de Ventas Área Metropolitana (Firma) o área que la sustituya en sus funciones.</li> </ul> <p><b>Ver Plan de Calidad.</b></p> <p><b>¿La información contenida en la Lista Definitiva de Premios es correcta?</b></p> <p>30.2 <b>No.</b>- Realiza la modificación correspondiente e imprime nuevamente las hojas modificadas y las sustituye en los ejemplares que se entregaron con anterioridad, regresa a la actividad 30.1 para la revisión y firma de las áreas descritas.</p> <p>30.3 <b>Sí.</b>- Continúa en la siguiente actividad.</p>	
31. GERENTE DE VENTAS ÁREA METROPOLITANA O ÁREA QUE LA SUSTITUYA EN SUS FUNCIONES	31.1 Envía archivo por correo electrónico con la lista definitiva de premios a la Gerencia de Producción o el área que la sustituya en sus funciones, para la elaboración de la lista oficial de premios.	LISTA DEFINITIVA DE PREMIOS
32. GERENTE DE PRODUCCIÓN O ÁREA QUE LA SUSTITUYA EN SUS FUNCIONES	32.1 Recibe correo electrónico con el archivo de la lista definitiva de premios, y elabora la pre-lista con los premios principales, dobles y triples y envía por correo electrónico a la Gerencia de Sorteos o área que la sustituya en sus funciones.	LISTA DEFINITIVA DE PREMIOS PRE-LISTA




**LOTERÍA NACIONAL**

ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		24	31
CLAVE DE NORMA INTERNA: SVO-PRO-15		TIPO: PÚBLICO.	
FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE 2024	NIVEL DE REVISIÓN	00

NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO DE PREPARACIÓN Y CELEBRACIÓN DEL SORTEO TRADICIONAL Y ZODIACO.

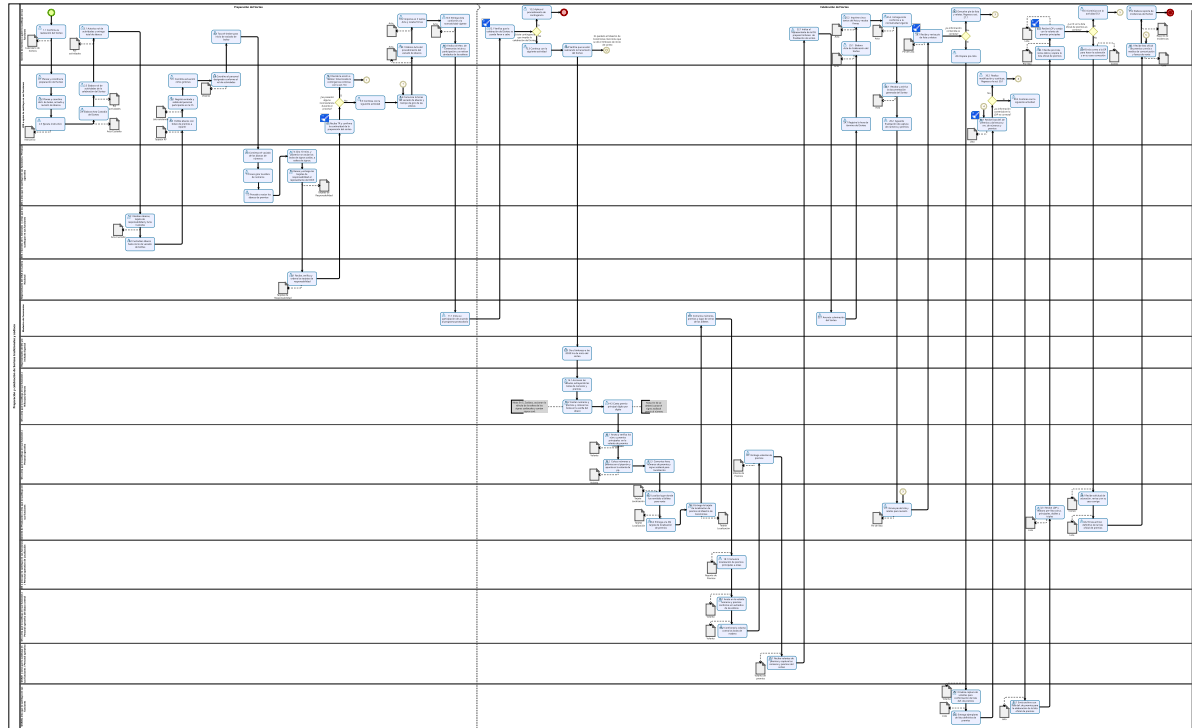
RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
33. GERENTE DE SORTEOS O ÁREA QUE LA SUSTITUYA EN SUS FUNCIONES	33.1 Recibe la pre-lista y revisa los datos del encabezado, pie de lista, relatos, premios dobles y triples según sea el caso y espera el envío del archivo de la Lista Oficial de Premios por parte de la Gerencia de Producción o el área que la sustituya en sus funciones.	PRE-LISTA
	33.2 Recibe archivo electrónico de la lista oficial de premios enviada por Gerencia de Producción o el área que la sustituya en sus funciones y coteja los premios principales asentados en la volanta de premios principales. <b>Ver plan de Calidad.</b> <b>¿La información contenida en la Lista Oficial de Premios es correcta?</b>	LISTA OFICIAL DE PREMIOS VOLANTA DE PREMIOS PRINCIPALES CS-19
	33.3 <b>Sí.-</b> Continúa con la actividad 35.1.	
	33.4 <b>No.-</b> Envía correo electrónico a la Gerencia de Producción o área que la sustituya en sus funciones para hacer la aclaración y en su caso la corrección de dato(s) mal asentado(s). Continúa con la actividad 34.1	CORREO ELECTRÓNICO
34. GERENTE DE PRODUCCIÓN O ÁREA QUE LA SUSTITUYA EN SUS FUNCIONES	34.1 Recibe correo electrónico con la solicitud de aclaración, revisa y en su caso corrige el(los) dato(s) mal asentado(s).	CORREO ELECTRÓNICO
	34.2 Envía mediante correo electrónico archivo definitivo de la lista oficial de premios a la Gerencia de Sorteos o el área que la sustituya en sus funciones.	LISTA OFICIAL DE PREMIOS CORREO ELECTRÓNICO
35. GERENTE DE SORTEOS O ÁREA QUE LA SUSTITUYA EN SUS FUNCIONES	35.1 Recibe archivo electrónico de la lista oficial de premios y la envía por correo electrónico a los diferentes medios de comunicación, así como, a la fuerza de venta local y foránea de la Entidad.	LISTA OFICIAL DE PREMIOS
	35.2 Elabora reporte de incidencias, ocurridas durante la transmisión de la lista oficial de premios, del Sorteo y archiva.	REPORTE DE INCIDENCIAS CS-27
<b>Fin del procedimiento</b>		



 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>	
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		25	31	
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SVO-PRO-15		TIPO: PÚBLICO.		
	FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE 2024	NIVEL DE REVISIÓN	00	


**NOMBRE DE NORMA INTERNA:** PROCEDIMIENTO DE PREPARACIÓN Y CELEBRACIÓN DEL SORTEO TRADICIONAL Y ZODIACO.

## VI. DIAGRAMA DE FLUJO



Ver archivo del diagrama de flujo




 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		26	31
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SVO-PRO-15		TIPO: PÚBLICO.	
	FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE 2024	NIVEL DE REVISIÓN	00

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO DE PREPARACIÓN Y CELEBRACIÓN DEL SORTEO TRADICIONAL Y ZODIACO.
--------------------------	--


## VII. PLAN DE CALIDAD

No	ACTIVIDADES	RESPONSABLE DE LA VERIFICACIÓN	FRECUENCIA DE VERIFICACIÓN	CARACTERÍSTICA A VERIFICAR	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	REGISTRO	PLAN DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES NO CONFORMES
1	Recibe las tarjetas de responsabilidad y confirma la debida continuidad de operación de la preparación del sorteo.	Jefe(a) de departamento de Sorteos o área que la sustituya en sus funciones	En la preparación de cada sorteo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Que no se rompa una varilla durante el traslado del ábaco a la esfera y se caigan las bolas.</li> <li>• Que no se rompa una varilla una vez que el ábaco esté colocado en la esfera de números y se caigan las bolas.</li> <li>• Que no se quede atorada una bolita en las muelas del ábaco.</li> <li>• Cuando el ábaco esté colocado en el copete de la esfera de números, abra el candado correctamente.</li> <li>• Que la persona designada por la Secretaría de Gobernación para presidir el sorteo esté presente en el vaciado de ábacos.</li> </ul>	Cumplir al 100% con las especificaciones	Acta de procedimiento del vaciado de ábacos	La Subdirección General de Ventas y Operaciones a través de la Gerencia de Sorteos y el Departamento de Sorteos, o las áreas que las sustituyan en sus funciones, tomarán la decisión de la acción a realizar para resolver cualquier contingencia que surja en el proceso de preparación del Sorteo.

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		27	31
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SVO-PRO-15		TIPO: PÚBLICO.	
	FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE 2024	NIVEL DE REVISIÓN	00

**NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO DE PREPARACIÓN Y CELEBRACIÓN DEL SORTEO TRADICIONAL Y ZODIACO.**

No	ACTIVIDADES	RESPONSABLE DE LA VERIFICACIÓN	FRECUENCIA DE VERIFICACIÓN	CARACTERÍSTICA A VERIFICAR	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	REGISTRO	PLAN DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES NO CONFORMES
2	Verifica que la Celebración del Sorteo se pueda llevar a cabo en tiempo y forma.	Gerente de Sorteos o área que la sustituya en sus funciones	En la celebración de cada sorteo	• Que no se presente contingencia	La no existencia de contingencia		Aplica el procedimiento LN-6213-MP-PO-14 Contingencia.
3	Recibe y revisa pie de lista y relatos.	Gerente de Sorteos o área que la sustituya en sus funciones	En todos los sorteos.	• Captura de números y premios y de ser el caso de signos zodiacales	Que la información contenida en el pie de lista y relatos coincida al 100%.	Pie de lista. Relatos	Devuelve a la Gerencia de Producción o área que la sustituya en sus funciones, con las modificaciones a realizar.
4	Recibe la lista definitiva de premios e inicia la lectura y revisión de los números y premios contenidos en el ábaco central, con la participación y presencia del inspector de la SEGOB, del Depto. de Sorteos, del representante del OICE en Lotería Nacional y de la GVAM o áreas que las sustituyan en sus funciones.	Jefe(a) de departamento de Sorteos o área que la sustituya en sus funciones	En todos los sorteos.	• Que la lectura y revisión de los números y premios asentados en la lista definitiva de premios sean los contenidos en el ábaco central	Que la lista definitiva de premios coincida al 100% con el ábaco central.	Lista definitiva de premios	Realiza la modificación correspondiente e imprime nuevamente y sustituye por los ejemplares que se entregaron con anterioridad para revisión y firma.

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		28	31
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SVO-PRO-15		TIPO: PÚBLICO.	
	FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE 2024	NIVEL DE REVISIÓN	00
NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO DE PREPARACIÓN Y CELEBRACIÓN DEL SORTEO TRADICIONAL Y ZODIACO.				

## VIII. CONTROL DE CAMBIOS

REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
00	Creación del documento.	Enero 2025

## IX. GLOSARIO

### Ábaco

Instrumento de latón con 10 varillas de acero inoxidable con dimensiones específicas para contener 500 bolas de madera.

### Ábaco central

Instrumento de latón con 1,500 varillas de acero inoxidable con dimensiones específicas para contener 750 bolas de números y 750 bolas de premios.

### Acta de vaciado

Instrumento jurídico en el que se hacen constar el procedimiento de vaciado de las bolitas que formaran parte de la celebración del sorteo.

### Acta de Celebración de sorteo

Instrumento jurídico en el que se hacen constar las autoridades que intervienen, los números premiados de mayor cuantía y algún hecho de fuerza mayor que implique la suspensión o cancelación del mismo.

### Aguja


Artículo con mango de madera y una varilla de acero inoxidable en forma curva, con capacidad para 25 bolas o más, su función radica en ensartar las bolas de la tabla y después engarzarlas en el ábaco.

### Área

La jerarquización prevista en el artículo 12 del estatuto Orgánico de Lotería Nacional.

### Boleo (bolas)

Pieza de madera de maple americano (bolas), con una circunferencia de aproximadamente 2 cm., y un peso de 3 gr. +- .8gr., con una perforación en el centro, impresas a láser en color natural o de color negro para identificar los números y de color rojo para los premios principales, en su parte posterior impreso el logotipo de la "Entidad".

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		29	31
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SVO-PRO-15		TIPO: PÚBLICO.	
	FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE 2024	NIVEL DE REVISIÓN	00
<b>NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO DE PREPARACIÓN Y CELEBRACIÓN DEL SORTEO TRADICIONAL Y ZODIACO.</b>				

### **Boleo de signo zodiacal (bolas)**

Pieza de madera de aproximadamente de 5.5 cm., de circunferencia, con un peso de 65 gramos con +- 5 gramos, una perforación en el centro, pintada de color diferente para cada signo del zodiaco (12 colores).

### **Calendario de Sorteos**

Es el programa semestral que detalla 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.

### **Cilindro**

Contenedor cilíndrico con capacidad para los 12 signos zodiacales.

### **Cubilete**

Vasija de piel o de plástico para contener bolas.

### **Entidad**

Lotería Nacional

### **Esfera de números**

Esfera de latón con estructura de hierro forjado y base de madera, con capacidad de 60,000 bolas de madera de maple.

### **Inspector**

Servidor Público que representa a la SEGOB.

### **Mesa de Distribución**

Mesa de metal con tapas perforadas y con grabado numérico del 0 al 599, y otras del 0 al 799, con depósitos metálicos en su parte interna, para contener las bolas.

### **Mesa de Revisión**


Mueble de madera diseñado especialmente con las medidas de los ábacos para que se coloquen en ella y así, realizar la revisión de los ábacos.

### **OICE**

Órgano Interno de Control Específico en Lotería Nacional

### **Plumillas**

Separadores Plásticos de 3.5 x 4.5 centímetros, los cuales se utilizan para la identificación de los premios principales por cantidad.

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		30	31
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SVO-PRO-15		TIPO: PÚBLICO.	
	FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE 2024	NIVEL DE REVISIÓN	00
<b>NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO DE PREPARACIÓN Y CELEBRACIÓN DEL SORTEO TRADICIONAL Y ZODIACO.</b>				

### **Pizarrón**

Pizarrón ranurado con marco de madera y paño.

### **Sede Alternativa o cualquier otra Sede**

Lugar en donde se puede celebrar un sorteo, en caso de que no se pueda hacer en el recinto oficial.

### **SEGOB**

Secretaría de Gobernación

### **Segunda Etapa**

Entiéndase por segunda etapa, el canto de los números, que corresponderán a una misma cuantía.

### **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.

### **Tabla**

Tablero de madera de 30X30 cm., con perforaciones semicirculares para colocar la bolita. La tabla contiene impreso los números del 1 al 100.

### **Tarjeta de localización**


Contiene la fecha y tipo de sorteo, la cantidad de los dos o más premios principales, el número del premio ganador, así como el lugar en donde fue remitido para su venta y los dígitos de los reintegros.

### **Tarjeta de responsabilidad**

Contiene la fecha, tipo de sorteo y número de la emisión del sorteo, número de ábaco y número de inicio y término de la numeración correspondiente a ese ábaco, así como los nombres de los servidores públicos que llenan y revisan el ábaco.

### **Tarjetón de reparto de premios**

Contiene las cantidades y montos de los premios directos a repartir.

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VENTAS Y OPERACIONES		31	31
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SVO-PRO-15		TIPO: PÚBLICO.	
	FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE 2024	NIVEL DE REVISIÓN	00
<b>NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO DE PREPARACIÓN Y CELEBRACIÓN DEL SORTEO TRADICIONAL Y ZODIACO.</b>				

**Timbre**

Instrumento de madera con latón, que realiza el sonido del timbre.

**Tinas**

Recipiente de plástico con capacidad para 6,000 bolas.

**Tipo de Sorteo**

Hace referencia a los nombres de los sorteos que realiza la “Entidad”. (Mayor, Superior, Especial, Magno, Gordo de Lotería Nacional, Zodiaco, Zodiaco Especial, etc.)

**Válvulas**

Instrumento de latón utilizado para extraer una a una, las bolas de las esferas.

**Volanta**

Contiene en original y copia los números y premios conforme van cantándolos los Niños Gritones.

**Volanta de premios**

Contiene los números y premios principales del reparto de premios.

**X. ANEXOS**

No aplica