



LOTERÍA NACIONAL

ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZA		1	9
CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-80		TIPO: PÚBLICO	
FECHA DE EMISIÓN	SEPTIEMBRE, 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DIARIO DE NOVEDADES DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ENTIDAD

FIRMAS

ELABORO:

HÉCTOR MARTÍN RODRÍGUEZ AGUILAR
SUBGERENTE DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL

VALIDÓ:

HUMBERTO MARTÍNEZ MELCHOR
GERENTE DE SERVICIOS GENERALES

APROBÓ:

AMPARO MONTOYA OBREGÓN
DIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

AUTORIZÓ:

ANDRÉS VILLASEÑOR HERRERO
SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

FECHA DE PUBLICACIÓN: 27 MAR 2026



**LOTERÍA
NACIONAL**


ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZA		2	9
CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-80		TIPO: PÚBLICO	
FECHA DE EMISIÓN	SEPTIEMBRE, 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DIARIO DE NOVEDADES DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ENTIDAD

ÍNDICE

I.	Objetivo	3
II.	Alcance	3
III.	Fundamento Jurídico	3
IV.	Políticas	3
V.	Descripción de las Actividades	5
VI.	Diagrama de Flujo	6
VII.	Plan de Calidad	7
VIII.	Control de Cambios	8
IX.	Glosario	8
X.	Anexos	9

2

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZA		3	9
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-80		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	SEPTIEMBRE, 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DIARIO DE NOVEDADES DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ENTIDAD
--------------------------	---

I. OBJETIVO:

Establecer las actividades específicas para tener un registro detallado y cronológico de los hechos relevantes, eventos, incidentes o situaciones inusuales ocurridas durante un turno o jornada específica, así como documentar la entrada y salida de personal o mercancías, objetos perdidos, tareas asignadas y notificaciones, y como cualquier suceso fuera de lo normal, para registro de la evidencia de los hechos relevantes para hacerlos del conocimiento de la Subgerencia de Seguridad y Protección Civil así como del personal del siguiente turno, asegurando una transición de información fluida y completa.

II. ALCANCE:

Inicia con la recepción del turno por parte de los elementos de seguridad institucional quienes, al inicio, durante y al termino de su jornada laboral tienen la obligación de registrar, dejar asentado por escrito y comunicar los hechos relevantes, incidentes, o circunstancias fuera de lo común que ocurrieron durante su jornada de trabajo.

III. FUNDAMENTO JURÍDICO:

- Decreto por el que se modifica la denominación del Organismo Público Descentralizado Pronósticos para la Asistencia Pública y se reforma el Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado Pronósticos Deportivos para la Asistencia Pública.
- Estatuto Orgánico de Lotería Nacional.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Código de Ética e Integridad para un Buen Gobierno en la Administración Pública Federal.

IV. POLÍTICAS:

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

Toda actualización del presente procedimiento, su publicación en la Normateca Interna y su difusión al personal de la Entidad, se debe llevar a cabo de

Handwritten mark

Handwritten signature

Handwritten mark



**LOTERÍA
NACIONAL**

ÁREA EMISORA:

HOJA No.

DE

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZA

4

9

CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-80

TIPO: PÚBLICO

FECHA DE
EMISIÓN

SEPTIEMBRE, 2018

NIVEL DE
REVISIÓN

01

NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DIARIO DE NOVEDADES DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ENTIDAD

conformidad con lo establecido en el procedimiento SAF-PRO-48 Control de Normas Internas y los Lineamientos por los que se Establece el Proceso de Calidad Regulatoria en Lotería Nacional.

2. Los formatos e instructivos utilizados para llevar a cabo este procedimiento, podrán adaptarse a la normatividad interna, naturaleza jurídica y especialidad de la Entidad, así como a su operación interna, por lo que podrán ser modificados por la Subgerencia de Seguridad y Protección Civil.
3. La Gerencia de Servicios Generales a través de la Subgerencia de Seguridad y Protección Civil, coordina cualquier eventualidad dando atención y solución inmediata con el propósito de salvaguardar las diferentes áreas de Lotería Nacional.
4. La Subgerencia de Seguridad y Protección Civil, implementa y administra la rendición del informe diario de novedades del personal de seguridad que contenga eventos ordinarios y extraordinarios.
5. La vigencia de esta norma interna es a partir de su publicación en la Normateca Interna de Lotería Nacional.

2



LOTERÍA NACIONAL

ÁREA EMISORA:

HOJA No.

DE

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZA

5

9

CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-80

TIPO: PÚBLICO

FECHA DE EMISIÓN

SEPTIEMBRE, 2018

NIVEL DE REVISIÓN

01

NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DIARIO DE NOVEDADES DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ENTIDAD

V. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES:

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO	
1. SUBGERENCIA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	1.1	Recibe el control diario de novedades.	PARTE DE NOVEDADES
	1.2	Integra la parte global de novedades para la Gerencia de Servicios Generales donde se analiza el contenido por nivel de importancia y la problemática de operación.	
	1.3	Implementa acciones de mejora en los servicios y ejecuta las instrucciones correspondientes por parte del personal práctico operativo para la salvaguarda institucional.	
	1.4	Entrega la parte global de novedades a la Gerencia de Servicios Generales.	
2. GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES	2.1	Recibe la parte global de novedades y gira instrucciones a la Subgerencia de Seguridad y Protección Civil.	
3. SUBGERENCIA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	3.1	Recibe instrucciones de la Gerencia de Servicios Generales para implementar los dispositivos necesarios, supervisando su cumplimiento.	
	3.2	Implementa los dispositivos ordenados, tanto ordinarios, como extraordinarios y supervisa que se dé cumplimiento.	
	3.3	Verifica que, al término de cada servicio, se registre en Bitácora, los eventos o incidentes acontecidos durante dicho servicio, asimismo, informar al personal de seguridad que releva, sobre las instrucciones dadas por su superior inmediato, y las acciones a ejecutarse por el personal de Seguridad Institucional.	
4. SUPERVISOR DE SEGURIDAD	4.1	Da lectura previa al iniciar sus actividades las novedades e instrucciones dadas por la Subgerencia de Seguridad y Protección Civil a su inmediato superior, firmando de recibido y enterado en la Bitácora correspondiente.	
Fin del procedimiento			



LOTERÍA NACIONAL

ÁREA EMISORA:

HOJA No.

DE

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZA

6

9

CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-80

TIPO: PÚBLICO

FECHA DE EMISIÓN

SEPTIEMBRE, 2018

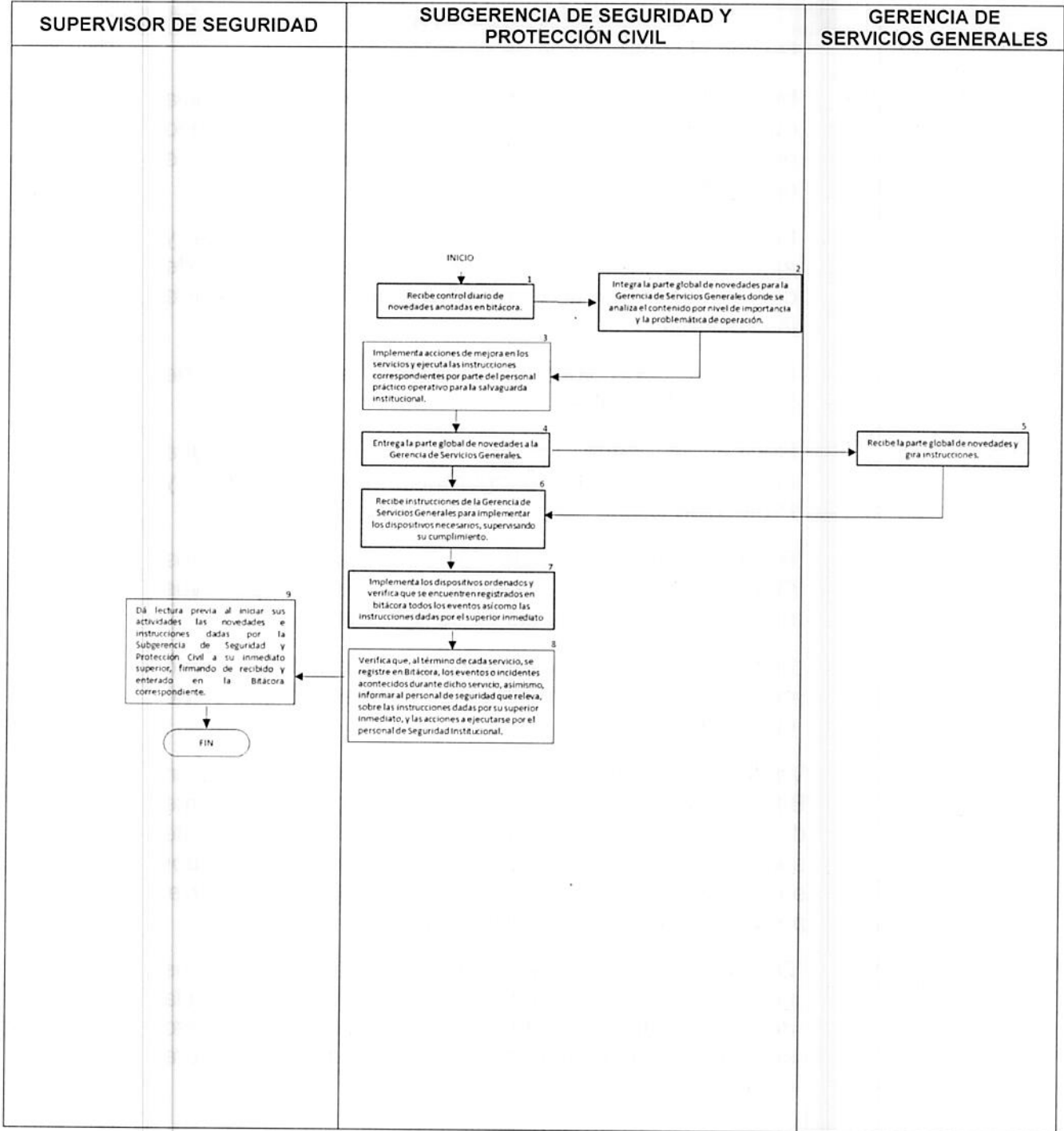
NIVEL DE REVISIÓN

01

NOMBRE DE NORMA INTERNA:

PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DIARIO DE NOVEDADES DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ENTIDAD

VI. DIAGRAMA DE FLUJO:






LOTERÍA NACIONAL

ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZA		7	9
CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-80		TIPO: PÚBLICO	
FECHA DE EMISIÓN	SEPTIEMBRE, 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DIARIO DE NOVEDADES DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ENTIDAD

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	Verifica que, al término de cada servicio, se registre en Bitácora, los eventos o incidentes acontecidos durante dicho servicio, asimismo, informar al personal de seguridad que releva, sobre las instrucciones dadas por su superior inmediato, y las acciones a ejecutarse por el personal de Seguridad Institucional.	SUBGERENCIA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	Al término de cada servicio	Tipo de incidente, lugar, fecha y horario en que se presentó.	Debe estar registrado adecuadamente el incidente	Bitácora	Solicitar se registre la información faltante.

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZA		8	9
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-80		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	SEPTIEMBRE, 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DIARIO DE NOVEDADES DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ENTIDAD
--------------------------	---

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".	Marzo 2026

IX. GLOSARIO:

Implementa:

Poner en funcionamiento, aplicar métodos, medidas, etc., para llevar algo a cabo.

Oportuna:

Refiere a algo que sucede o se hace en el momento adecuado o conveniente.

Novedades:

Cosa nueva. innovación, invención, invento, descubrimiento, moda

Eventualidad:

Sujeto a cualquier evento o contingencia. accidental, contingente, fortuito, ocasional, esporádico.

Salvaguardar:

Defender, amparar, proteger algo o a alguien

Ordinarios:

Común, regular y que sucede habitualmente.

Extraordinarios:

Que va más allá de lo que es usual, regular o acostumbrado, poderes extraordinarios

Ejecuta:

Poner por obra algo. hacer, realizar, efectuar, elaborar, emprender, cumplir, verificar, concluir.

2






**LOTERÍA
NACIONAL**

ÁREA EMISORA:

HOJA No.

DE

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZA

9

9

CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-80

TIPO: PÚBLICO

FECHA DE
EMISIÓN

SEPTIEMBRE, 2018

NIVEL DE
REVISIÓN

01

NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DIARIO DE NOVEDADES DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ENTIDAD

Bitácora:

Al libro en que se apunta el rumbo, la velocidad, las maniobras y demás accidentes de la navegación

Acontecido:

Tener lugar un hecho, evento o suceso = acaecer, ocurrir, pasar, suceder.

X. ANEXOS:

No Aplica

