



**LOTERÍA
NACIONAL**

ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		1	21
CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-68		TIPO: PÚBLICO	
FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2026	NIVEL DE REVISIÓN	00

NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO DE GARANTÍAS DE LOS COMISIONISTAS

FIRMAS

ELABORÓ: GUILLERMO HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
JEFE DE DEPARTAMENTO DE LIBERACIÓN A
VENEDORES AMBULANTES DE BILLETES

REVISÓ: JUAN ANTONIO ALANIS CRUZ
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE LIBERACIÓN DE
ORGANISMOS DE VENTA

REVISÓ: AZUCENA JASSO HERNÁNDEZ
SUBGERENTE DE LIBERACIÓN

REVISÓ: SAMUEL FRANCISCO BURGUETE VIVEROS
GERENTE DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO,
MERCANTIL, CIVIL Y AMPARO

REVISÓ: MARIANA MASETTO GODÍNEZ
GERENTE DE ANÁLISIS

REVISÓ: SANDRA PAOLA RODRÍGUEZ GÓMEZ
GERENTE DE TESORERÍA



**LOTERÍA
NACIONAL**

ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		2	21
CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-68		TIPO: PÚBLICO	
FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2026	NIVEL DE REVISIÓN	00

NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO DE GARANTÍAS DE LOS COMISIONISTAS

FIRMAS


REVISÓ: OMAR PATRICIO VILLARREAL COSTILLA
GERENTE DE TESORERÍA

VALIDÓ: CLAUDIA RAMÍREZ MINOR
GERENTE DE CRÉDITO Y COBRANZA

APROBÓ: MARIO ALBERTO GUZMÁN JAIME
DIRECTOR DE RECURSOS FINANCIEROS


AUTORIZÓ: ANDRÉS VILLASEÑOR HERRERO
SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

FECHA DE PUBLICACIÓN: 20 MAR 2020

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		3	21
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-68		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2026	NIVEL DE REVISIÓN	00
NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO DE GARANTÍAS DE LOS COMISIONISTAS				

ÍNDICE

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

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		4	21
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-68		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2026	NIVEL DE REVISIÓN	00
NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO DE GARANTÍAS DE LOS COMISIONISTAS				

I. OBJETIVO

Autorizar, modificar, custodiar y/o liberar las garantías otorgadas por los comisionistas, para respaldar su línea de crédito.

II. ALCANCE

Aplica a la Gerencia de Crédito y Cobranza, Subgerencia de Liberación, al Departamento de Liberación de Organismos de Venta y al Departamento de Liberación a Vendedores Ambulantes de Billetes Inicia con presentación de las garantías por parte de los comisionistas a la Gerencia de Crédito y Cobranza de acuerdo con la dotación asignada por la Subdirección General de Ventas y Operaciones y termina con el envío de estas para guarda y custodia a la Gerencia de Tesorería y, en caso de requerirse se realizan las modificaciones a las Garantías y su afectación o liberación.

III. FUNDAMENTO JURÍDICO

LEYES

- Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.
- Ley de Instituciones de Crédito.
- Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.
- Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Código de Ética e Integridad para un Buen Gobierno en la Administración Pública Federal.

REGLAMENTOS


- Reglamento de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.
- Reglamento de Sorteos Tradicionales de Lotería Nacional.

ACUERDOS

- Acuerdo por el que se dan a conocer las Bases Generales de Sorteos de Lotería Nacional para la Asistencia Pública.

LINEAMIENTOS

- Lineamientos para la Constitución de Garantías para la Dotación de Billetes de Lotería Nacional.
- Incentivos a OV's Locales y Foráneos, Comisionistas de Lotería Electrónica y OV's que venden por la Web.

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		5	21
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-68		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2026	NIVEL DE REVISIÓN	00
NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO DE GARANTÍAS DE LOS COMISIONISTAS				

IV. POLÍTICAS

1. Recepción, Registro y Control de las Garantías de Comisionistas.

1.1 La Gerencia de Crédito y Cobranza decidirá para los casos en que un Comisionista no concluya la entrega de la garantía dentro del plazo establecido en el Contrato de Comisión Mercantil, si se le otorga prórroga por el plazo que resulte necesario de acuerdo con las condiciones de entrega.


1.2 La Subgerencia de Liberación, realizará la apertura del expediente del comisionista, registrándolo en la base de datos interna, e integrando los siguientes documentos enviados previamente:

Para OV's y VAB's:

- Original de Contrato de Comisión Mercantil con firmas autógrafas.
- Oficio de asignación de dotación al comisionista.
- Notificación de inicio de actividades.
- Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a 3 meses.
- Identificación oficial vigente.
- Acta de Nacimiento con una antigüedad no mayor a 3 meses.
- Impresión del CURP con una antigüedad no mayor a 3 meses.
- Acta de matrimonio (si es procedente).
- Carta de no adeudo, en caso de provenir de algún expendio (si es procedente).
- Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (Cédula).
- Constancia de Situación Fiscal actualizada emitida por el SAT.
- Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales.
- Buro de Crédito.
- Número telefónico.
- Correo electrónico.
- Carta poder simple expedida por el comisionista a favor del responsable para retiro de billete en caso de ausencia del titular (si es procedente).

1.3 Los tantos originales de contratos que reciba la Gerencia de Crédito y Cobranza, así como las garantías, se remitirán a la Gerencia de Tesorería para su guarda y custodia, así como cualquier otro documento que la Gerencia de Crédito y Cobranza considere necesario.

1.4 Para suspensiones voluntarias e involuntarias, así como aumento o disminución en las dotaciones que tienen asignadas los comisionistas, se notificará vía oficio o correo electrónico, a la Gerencia de Crédito y Cobranza, para que tomen las

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		6	21
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-68		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2026	NIVEL DE REVISIÓN	00


NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO DE GARANTÍAS DE LOS COMISIONISTAS
---------------------------------	--

acciones pertinentes de cada caso; a fin de que, pueda verificar la disponibilidad en la línea de crédito o el pago de sorteos.

- 1.5 La Subgerencia de Liberación por conducto de sus Departamentos, verificará el comportamiento crediticio de los comisionistas, considerando que serán sanos siempre y cuando, durante el mes inmediato anterior, no haya retrasos en el pago de sorteos con fecha de vencimiento de pago.
- 1.6 La calificación sobre el comportamiento crediticio que obtenga el comisionista será la del mes correspondiente.
- 1.7 La Subgerencia de Liberación verificará mensualmente las garantías a efecto de establecer las líneas de crédito, dando seguimiento al comportamiento crediticio de los comercializadores; y de los sistemas institucionales, extraerá un reporte de garantías, en el que se establecerá el tipo de comercializador y montos por garantía, que será enviado a la Gerencia de Control Presupuestal y Contabilidad para sus controles internos.
- 1.8 La Subgerencia de Liberación a través de sus departamentos realizará el seguimiento mensual del Indicador de Promedio de Utilización de la Línea de crédito, como una herramienta de análisis sobre la disponibilidad en la línea de crédito de los Comercializadores.
- 1.9 La Subgerencia de Liberación verificará que se cumplan los requisitos establecidos para determinar la procedencia de la constitución de garantías, de conformidad con los Lineamientos para la Constitución de Garantías para la Dotación de Billetes de Lotería Nacional.

2. Seguimiento a Fideicomiso de OV's y VAB's.

- 2.1 La Subgerencia de Liberación deberá verificar que para los OV's, se mantengan mensualmente actualizados los saldos de los fideicomisos, de conformidad con los saldos proporcionados por la fiduciaria; y lo mismo operará para los VAB's, cuando se cuente con los saldos respectivos, en caso contrario, la verificación mensual se realizará de acuerdo con las retenciones registradas en el Sistema Institucional.
- 2.2 La administración de los recursos de los fideicomisos estará a cargo de la fiduciaria a la que se encuentren adheridos los OV's locales y foráneos, así como los VAB's.
- 2.3 Para la autorización de retiro parcial o total de las aportaciones al fideicomiso, los OV's y/o VAB's, realizarán su solicitud por escrito ante la Gerencia de Crédito y Cobranza. Las afectaciones al fideicomiso únicamente podrán ser atendidas previo visto bueno de la Gerencia citada, misma que verificará que la disponibilidad del

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		7	21
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-68		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2026	NIVEL DE REVISIÓN	00

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO DE GARANTÍAS DE LOS COMISIONISTAS
---------------------------------	--

crédito sea mayor o igual al monto solicitado y que los sorteos liberados cuenten con el respaldo de la línea de crédito.

2.4 La Subgerencia de Liberación, a través del departamento correspondiente, extraerá el cálculo que genera el Sistema Institucional sobre el monto de las ventas por sorteo para conformar el fondo de garantía a los VAB's del 2% (dos por ciento), el cual se aplica de la siguiente manera:

- 1% (uno por ciento) aplicado a la cuenta corriente de sorteos de los VAB's.
- 1% (uno por ciento) restante será enviado a las fiduciarias como aportación al fondo de garantía del fideicomiso al que pertenezcan los VAB's.

3. Liberación de Garantía de los Comisionistas.

3.1 La liberación de garantía o devolución de recursos del fideicomiso, se llevarán a cabo por sustitución de garantía existente o por el término de la relación comercial con la Institución siempre y cuando los comisionistas no tengan adeudos.


3.2 Se informará oficialmente a la Gerencia de Crédito y Cobranza, de aquellos comisionistas que hayan concluido o suspendido la relación comercial con la Entidad, proporcionando copia del Convenio de terminación anticipada.

3.3 En la liberación de garantía por sustitución, conclusión o suspensión de relación comercial, la Gerencia de Crédito y Cobranza, a través de la Subgerencia de Liberación iniciará el trámite respectivo por conducto de sus Departamentos de Liberación de OV's y Liberación a VAB's. Dicho trámite consistirá en solicitar una Integración de Saldo Contable en la que no presente adeudo, en caso de tenerlo se deberá de liquidar a efecto de dar trámite, en el caso de garantías hipotecarias y fianzas, se solicitará a la Gerencia de Análisis el visto bueno para su liberación.

3.4 La Gerencia de Crédito y Cobranza, asistirá previa notificación por oficio o correo electrónico, a la firma de Contratos de Comisión Mercantil, así como de sus convenios modificatorios, de nuevos o existentes OV's y/o VAB's.

3.5 Con objeto de dar seguridad financiera a la Entidad y de disminuir los riesgos crediticios, la Gerencia de Crédito y Cobranza, considerará no otorgar la línea de crédito por el monto total de las garantías otorgadas; y dadas sus atribuciones de supervisión y seguimiento, podrá realizar las modificaciones pertinentes a las líneas de crédito existentes.

3.6 La Gerencia de Crédito y Cobranza, pondrá a disposición para cualquier información adicional y/o aclaración que requieran los comisionistas, las direcciones de sus áreas y puntos de contacto, como se indica a continuación, mismos que podrían estar sujetos a cambios posteriores:

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		8	21
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-68		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2026	NIVEL DE REVISIÓN	00

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO DE GARANTÍAS DE LOS COMISIONISTAS
---------------------------------	--

Subgerencia de Liberación
Calle Edison No. 15 Planta Alta, Colonia Tabacalera, Alcaldía
Cauhtémoc, C.P. 06030.
Teléfono de Atención: 55-5140-7000 extensiones 7055, 2121 y
7315.

V. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

(Aplica Política 1 **Recepción, Registro y Control de las Garantías de Comisionistas**)


RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REGISTRO
1. GERENTE DE CRÉDITO Y COBRANZA	INICIO	DOCUMENTOS
	1.1 Recibe documentos y turna para su atención a la Subgerencia de Liberación: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Original de Contrato de Comisión Mercantil con firmas autógrafas. ▪ Oficio de asignación de dotación al comisionista. ▪ Notificación de inicio de actividades. ▪ Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a 3 meses. ▪ Identificación oficial vigente. ▪ Acta de Nacimiento con una antigüedad no mayor a 3 meses. ▪ Impresión del CURP con una antigüedad no mayor a 3 meses. ▪ Acta de matrimonio (si es procedente). ▪ Carta de no adeudo, en caso de provenir de algún expendio (si es procedente). ▪ Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (Cédula). ▪ Constancia de Situación Fiscal actualizada emitida por el SAT. ▪ Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales. ▪ Buro de Crédito. ▪ Número telefónico. ▪ Correo electrónico. ▪ Carta poder simple expedida por el comisionista a favor del responsable para retiro de billete en caso de ausencia del titular (si es procedente). 	
2. SUBGERENTE DE LIBERACIÓN	2.1 Recibe de la Gerencia de Crédito y Cobranza, los documentos para apertura del expediente, y proyecta la	



ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		9	21
CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-68		TIPO: PÚBLICO	
FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2026	NIVEL DE REVISIÓN	00

NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO DE GARANTÍAS DE LOS COMISIONISTAS

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REGISTRO
	<p>solicitud para el comisionista de la garantía que respaldará la dotación asignada el Contrato de Comisión Mercantil, de acuerdo con la normatividad vigente.</p> <p>2.2 Turna la documentación para su atención al Departamento de Liberación de OV's, y al Departamento de Liberación a VAB's, según al ámbito de competencia.</p>	
3. JEFE DE DEPARTAMENTO DE LIBERACIÓN DE ORGANISMOS DE VENTA Y JEFE DE DEPARTAMENTO DE LIBERACIÓN A VENDERORES AMBULANTES DE BILLETES	<p>3.1 Recibe documentación y apertura expediente. PROYECTO HIPOTECARIO</p> <p>3.2 Solicita al comisionista, el proyecto de Garantía hipotecaria para análisis con la documentación soporte, en el plazo establecido en el Contrato de Comisión Mercantil, el cual será revisado, desde el punto de vista legal, informando si el proyecto de garantía reúne los requisitos mínimos legales, a favor de la Institución.</p>	<p>EXPEDIENTE</p> <p>OFICIO PROYECTO DE GARANTÍA</p>
4. GERENTE DE CRÉDITO Y COBRANZA	<p>3.3 Recibe garantía hipotecaria y aplica hasta por un 80% sobre el valor del inmueble de esta, para establecer su línea de crédito e ingresarla en los sistemas institucionales para iniciar con su dotación asignada.</p> <p>3.4 Da seguimiento a la vigencia de las garantías otorgadas por los comisionistas.</p> <p>4.1 Remite para su custodia a la Gerencia de Tesorería, los Contratos de Comisión Mercantil; así como, las garantías, hipotecas, fianzas y/o cualquier otro documento que se considere de "carácter mercantil".</p>	<p>REGISTRO EN EL SISTEMA</p> <p>LÍNEA DE CRÉDITO</p> <p>OFICIO</p>
5. JEFE DE DEPARTAMENTO DE LIBERACIÓN DE ORGANISMOS DE VENTA Y JEFE DE DEPARTAMENTO	<p>5.1 Extrae mensualmente de los sistemas institucionales, la información correspondiente a las Garantías por tipo de comercializador.</p>	<p>GARANTÍAS</p>


 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		10	21
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-68		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2026	NIVEL DE REVISIÓN	00

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO DE GARANTÍAS DE LOS COMISIONISTAS
---------------------------------	--

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN		REGISTRO
DE LIBERACIÓN A VENDERORES AMBULANTES DE BILLETES			
6. GERENTE DE CRÉDITO Y COBRANZA	6.1	Envía el reporte mensual de garantías a la Gerencia de Contabilidad.	REPORTE
7. JEFE DE DEPARTAMENTO DE LIBERACIÓN DE ORGANISMOS DE VENTA Y JEFE DE DEPARTAMENTO DE LIBERACIÓN A VENDERORES AMBULANTES DE BILLETES	7.1	Extrae reporte de línea de crédito y disponible, para la evaluación mensual del Crédito de los comercializadores y posterior envío a la Gerencia de Contabilidad, a través de la Gerencia.	REPORTE
8. GERENTE DE CRÉDITO Y COBRANZA	8.1	Remite reporte a las áreas involucradas para la toma de decisiones correspondientes.	REPORTE
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

(Aplica Política 2 **Seguimiento a Fideicomiso de OV's y VAB's**)

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN		REGISTRO
		INICIO	
1. GERENTE DE CRÉDITO Y COBRANZA	1.1	Instruye a la Subgerencia de Liberación el seguimiento de los saldos de los fideicomisos para los OV's y la revisión en el Sistema Institucional de las retenciones del fondo de garantía de los VAB's.	
2. SUBGERENTE DE LIBERACIÓN	2.1	Da seguimiento a los saldos de los fideicomisos según corresponda; o bien, en el caso de VAB's a las retenciones del fondo de garantía extraídas del Sistema Institucional.	
3. JEFE DE DEPARTAMENTO DE LIBERACIÓN DE ORGANISMOS DE VENTA	3.1	Consulta mensualmente los saldos de los OV's locales, foráneos y/o agencias al cierre del mes inmediato anterior.	CONSULTA


 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		11	21
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-68		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2026	NIVEL DE REVISIÓN	00

NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO DE GARANTÍAS DE LOS COMISIONISTAS

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REGISTRO
4. JEFE DE DEPARTAMENTO DE LIBERACIÓN A VENDEDORES AMBULANTES DE BILLETES	3.2 Extrae reporte de saldos de cada uno de los OV's locales, foráneos y/o agencias del fideicomiso que corresponda, para su registro en el Sistema Institucional.	REPORTE EXCEL
	4.1 Revisa en el Sistema Institucional el 2% del monto de la venta para conformar el fondo de garantía.	CONSULTA
5. JEFE DE DEPARTAMENTO DE ORGANISMOS DE VENTA Y JEFE DE DEPARTAMENTO DE LIBERACIÓN A VENDERORES AMBULANTES DE BILLETES	4.2 Revisa que el 1% del monto anterior, se destine al saldo de la cuenta corriente.	CLC
	4.3 Retiene el 1% restante mensualmente y envía la solicitud de la asignación del recurso equivalente al fondo de garantía a la Gerencia de Contabilidad, a través del Formato "Cuenta por Liquidar Certificada", en el cual se encuentra detallado el monto de las retenciones destinadas para el incremento de garantía de los VAB's al fideicomiso que corresponda.	
6. SUBGERENTE DE LIBERACIÓN	5.1 Informa mensualmente a la Subgerencia de Liberación, el estatus de los Fideicomisos y del Fondo de Garantía.	OFICIO
	6.1 Remite estatus mensual de los Fideicomisos y del Fondo de Garantía y solicita a la Gerencia de Crédito y Cobranza, para que, por su conducto, requiera el comprobante del depósito de la Solicitud de pago.	OFICIO
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

(Aplica Política 3 Liberación de Garantía de los Comisionistas)

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REGISTRO
	INICIO	

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE	
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		12	21	
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-68			TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2026	NIVEL DE REVISIÓN	00	

NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO DE GARANTÍAS DE LOS COMISIONISTAS

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN		REGISTRO
1. GERENTE DE CRÉDITO Y COBRANZA	1.1	Recibe del comisionista y/o del área competente, solicitud de liberación de garantía y/o los recursos del fideicomiso.	SOLICITUD
	1.2	Recibe, en caso de corresponder a terminación anticipada o rescisión del Contrato de Comisión Mercantil, copia del Convenio respectivo.	CONVENIO DE TERMINACIÓN
	1.3	Instruye a la Subgerencia de Liberación atender la solicitud correspondiente, en su caso turna documentación.	OFICIO
2. SUBGERENTE DE LIBERACIÓN	2.1	Da seguimiento para obtener el saldo y la verificación de no adeudos del comisionista.	OFICIO
3. JEFE DE DEPARTAMENTO DE LIBERACIÓN DE ORGANISMOS DE VENTA Y JEFE DE DEPARTAMENTO DE LIBERACIÓN A VENDERORES AMBULANTES DE BILLETES	3.1	Solicita integración de saldo contable actualizada del comisionista.	OFICIO
4. JEFE DE DEPARTAMENTO DE LIBERACIÓN DE ORGANISMOS DE VENTA Y JEFE DE DEPARTAMENTO DE LIBERACIÓN A VENDERORES AMBULANTES DE BILLETES	4.1	Recibe y revisa documentación para llevar a cabo las aclaraciones correspondientes; o bien, para elaborar carta finiquito y continuar el trámite.	INTEGRACIÓN CONTABLE
	4.2	Informa al Comisionista en caso de no proceder la solicitud, y concluye el trámite.	RESPUESTA
	4.3	Informa a la Subgerencia de Liberación para que se notifique a la Subdirección General de Asuntos Jurídicos, en caso de ser favorable la petición, para la autorización de liberación de garantía y/o retiro de recursos del fideicomiso; o bien, de la liberación de la Garantía, y se anexa copia de la Integración Contable.	
FIN DEL PROCEDIMIENTO			



**LOTERÍA
NACIONAL**

ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		13	21
CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-68		TIPO: PÚBLICO	
FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2026	NIVEL DE REVISIÓN	00

NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO DE GARANTÍAS DE LOS COMISIONISTAS

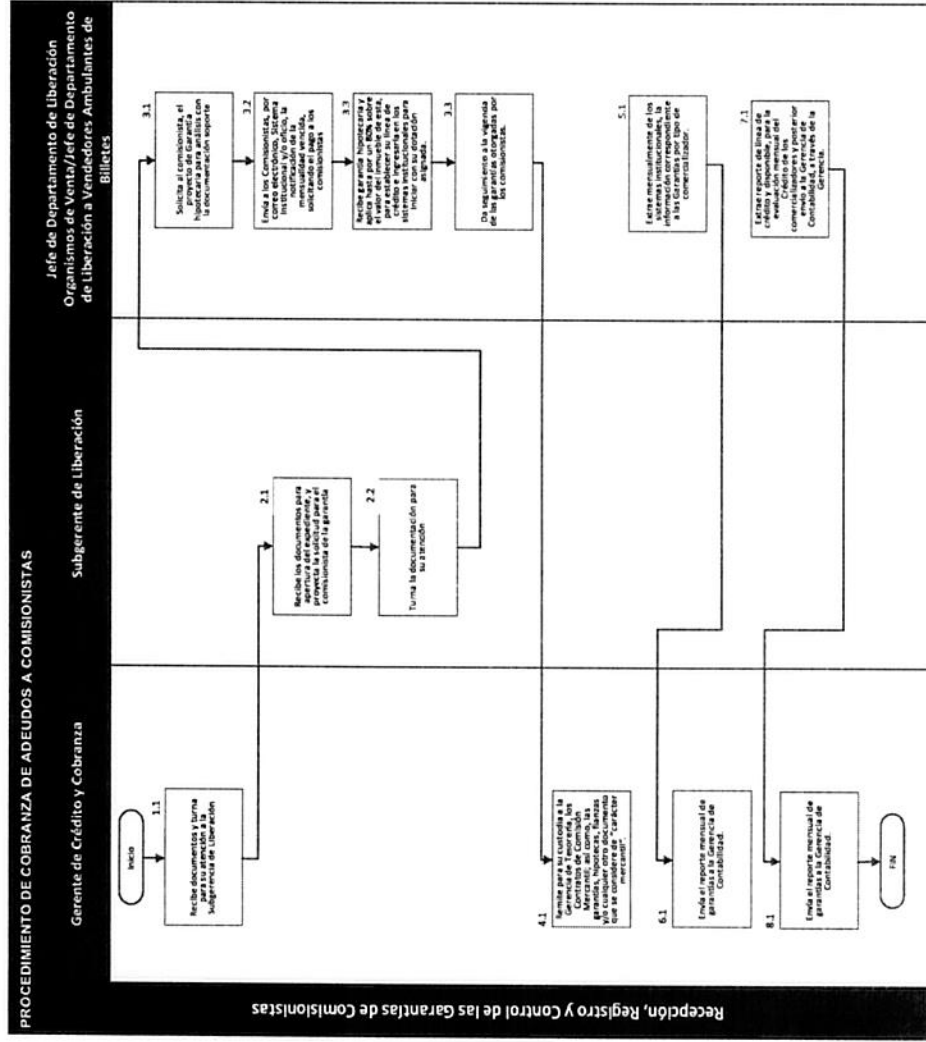
RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REGISTRO



ÁREA EMISORA:		HOJA No. DE	
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DE	14	21
CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-68		TIPO: PÚBLICO	
FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2026	NIVEL DE REVISIÓN	00

NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO DE GARANTÍAS DE LOS COMISIONISTAS

VI. DIAGRAMA DE FLUJO

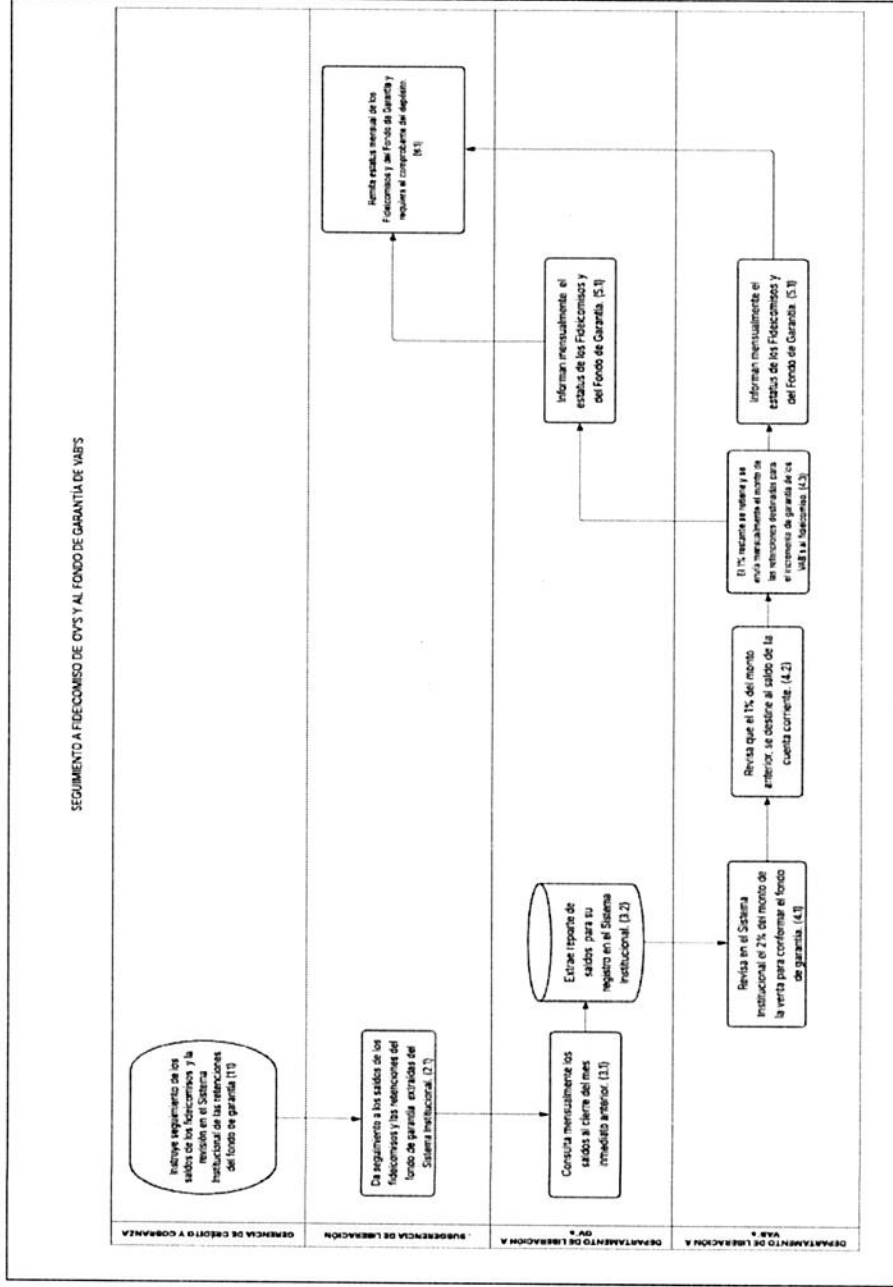




LOTERÍA NACIONAL

ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN	GENERAL	15	21
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS			
CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-68			
FECHA DE EMISIÓN		TIPO: PÚBLICO	
MARZO 2026		NIVEL DE REVISIÓN	
		00	

NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO DE GARANTÍAS DE LOS COMISIONISTAS

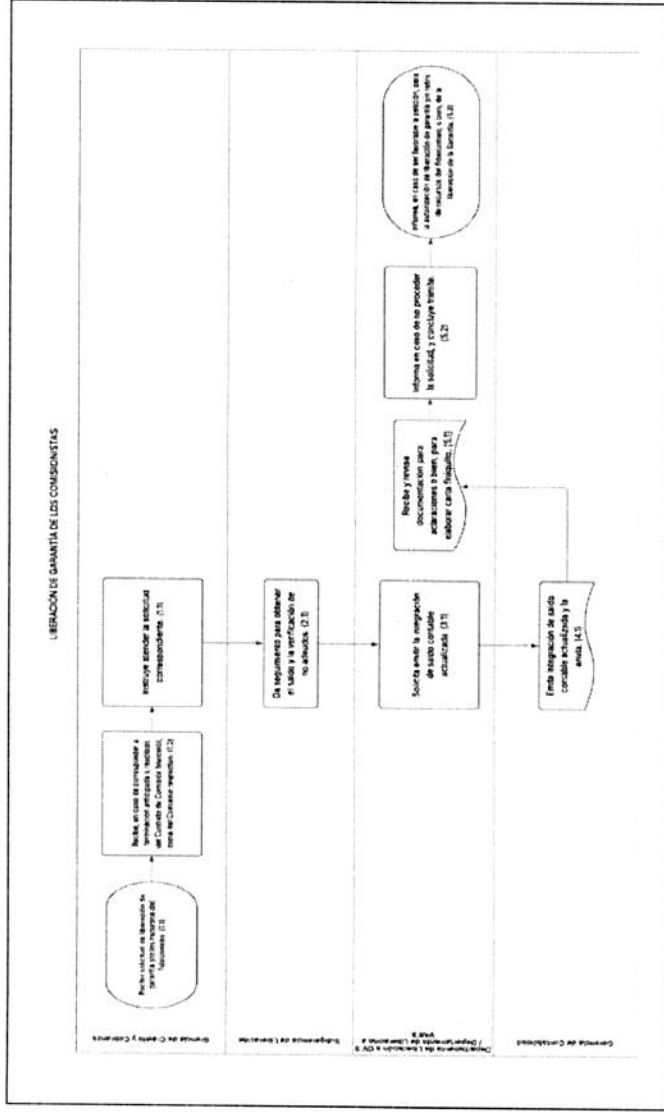




LOTERÍA NACIONAL

ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN	GENERAL	16	21
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS			
CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-68		TIPO: PÚBLICO	
FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2026	NIVEL DE REVISIÓN	00

NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO DE GARANTÍAS DE LOS COMISIONISTAS



Ver archivo del diagrama de flujo

- PUNTO DE CONTROL
- PROCESO / ACTIVIDAD
- SUBPROCESO
- DECISIÓN
- DOCUMENTO / REGISTRO
- BASE DE DATOS
- CONECTOR
- INICIO SIMPLE
- FIN SIMPLE
- FIN TERMINACIÓN




**LOTERÍA
NACIONAL**

ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		17	21
CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-68		TIPO: PÚBLICO	
FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2026	NIVEL DE REVISIÓN	00

NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO DE GARANTÍAS DE LOS COMISIONISTAS

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	Recepción, autorización, modificación, custodia y/o liberación de garantías otorgadas por los comisionistas, para respaldar su línea de crédito.	Gerente de Cobranza, Subgerencia de Liberación, Jefe de Departamento de Liberación de OV's, Jefe de Departamento de Liberación a VAB's.	Cada que se solicite.	<ul style="list-style-type: none"> Contar con Garantías acordes a la Norma actual, para soportar las líneas de crédito de los comisionistas. 	Garantías en apego a la Norma vigente.	Garantía del comisionista en el Sistema Institucional.	Realizar observaciones a los comisionistas, a fin de cumplir con los criterios establecidos.

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		18	21
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-68		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2026	NIVEL DE REVISIÓN	00

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO DE GARANTÍAS DE LOS COMISIONISTAS
---------------------------------	--

VIII. CONTROL DE CAMBIOS

REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
00	Se realizó la actualización y fusión de seis operaciones, denominadas; LN-6113-MOP-PO-01 Recepción, registro y control de las garantías de organismos de venta locales y foráneos, LN-6113-MOP-PO-02 Registro y actualización de los saldos en fideicomiso de organismos de venta locales y foráneos, LN-6113-MOP-PO-03 Apertura y registro de expedientes de vendedores ambulantes de billete en el Departamento de Cuentas Corrientes Expendedora, LN-6113-MOP-PO-04 Fondo de garantía de vendedores ambulantes de billete, LN-6113-MOP-PO-05 Control de garantías de los vendedores ambulantes de billete y LN-6113-MOP-PO-06 Pagaré complemento de la garantía real para constituir la línea de crédito a organismos de venta, del Manual de Operación de Crédito y Cobranza emitido en junio de 2018, dando como resultado el presente procedimiento denominado "Garantías de Comisionistas"	Marzo 2026

IX. GLOSARIO

Adeudo:

Cantidad generada, a una fecha, por falta de cumplimiento de las obligaciones de pago de los comisionistas, por la dotación de billete, intereses, pago de convenios de reestructura y convenios de reconocimiento de adeudo, entre otras, consideradas como tal en la normatividad vigente aplicable.

Comisionistas:


Personas físicas o morales que, mediante un Contrato de Comisión Mercantil suscrito con la Entidad, comercializan billetes y/o los diferentes productos que la Entidad ofrece dentro de la amplia gama del género de sorteos y que, en término del presente, son referidos como OV's locales, foráneos, agencias y VAB's.

Contrato de Comisión Mercantil:

Documento por medio del cual, la Entidad y el comisionista establecen sus relaciones mercantiles, contractuales y condiciones de operación.

Convenio:

Documento firmado entre la Entidad y los titulares de los OV's y/o VAB's, para la recuperación del adeudo contraído por estos últimos, derivado de los sorteos vencidos a la fecha de la firma de este, sin que dicho convenio represente una novación.

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		19	21
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-68		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2026	NIVEL DE REVISIÓN	00

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO DE GARANTÍAS DE LOS COMISIONISTAS
---------------------------------	--

Crédito:

Modalidad mediante la cual, la entidad proporciona una línea de crédito a los comisionistas para la dotación de billetes a través de una garantía, que consiste en otorgar un plazo determinado para liquidar los sorteos.

Contado:

Modalidad bajo la cual, el comisionista puede liberar su dotación de billete asignada en sorteos, y que consiste en liquidarla al momento que la retira en ventanilla o que se libera para su envío por mensajería.

Dotación:


Entrega de billetes que la Entidad autoriza y distribuye para su comercialización.

Entidad:

Lotería Nacional.

Estatus de operación de OV's y VAB's:

- a) **Activo:** Corresponde a aquellos OV's o VAB's que se encuentran en una situación crediticia estable y comercializan a crédito o de contado los productos de la Entidad.
- b) **Suspendido:** Aquel en que se encuentran los OV's o VAB's que han incurrido en incumplimiento de pago de sorteos dotados y vencidos, a los cuales se les quita el beneficio de dotación de sorteos, ya sea en la modalidad de crédito o de contado, suspendiéndoseles los derechos que por la comercialización de los productos reciben de la Entidad.
- c) **Inactivo:** Se refiere a los OV's o VAB's que han dejado de comercializar productos de la Entidad.
- d) **Baja:** Se ubican aquellos OV's o VAB's que han solicitado voluntariamente, dar por terminada la relación contractual o que se les ha rescindido el Contrato de Comisión Mercantil.
- e) **En espera de afectación:** El que tienen aquellos OV's o VAB's de los cuales la institución se encuentra en espera de recibir los recursos de la afectación al fideicomiso para la liquidación del adeudo.
- f) **Convenio.** Se encuentran aquellos OV's o VAB's con convenio de reconocimiento y pago de adeudo, que podrán continuar comercializando productos de la Entidad, con reducción en su línea de crédito; o bien, con una garantía adicional para respaldar el pago de dicho convenio.
- g) **Enviado a jurídico.** Son aquellos OV's o VAB's de los que se integran expedientes que son enviados a la Gerencia de lo Contencioso Administrativo, Mercantil, Civil y Amparo para

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		20	21
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-68		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2026	NIVEL DE REVISIÓN	00

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO DE GARANTÍAS DE LOS COMISIONISTAS
--------------------------	---

la recuperación del adeudo mediante la vía judicial, mismo que no podrá comercializar producto de la Entidad.

Fideicomiso de garantía:

Contrato celebrado entre el fideicomitente (Comisionista), el fideicomisario en primer lugar (Entidad) y el Fiduciario (institución financiera).

Fondo de garantía:

Retención del 2% de las ventas netas de los VAB's, del que se destina a la cuenta corriente de sorteos de los VAB's (1%) y a las aportaciones a fideicomiso (1%).

Garantía:

Son los instrumentos jurídicos que sirven para dar certeza en la recuperación de pago de un crédito otorgado y que se contemplan en los Lineamientos para la Constitución de Garantías para la Dotación de Billetes de Lotería Nacional o las que determinen las autoridades competentes.

Línea de Crédito:

Es el saldo disponible que otorgará la Entidad, para la dotación y liberación de billete, con el respaldo de las garantías otorgadas a favor de la Entidad.


Organismos de Venta (OV's):

También denominados "Expendedores de carácter fijo" o comisionistas, los cuales fungen como intermediarios mercantiles, que mediante un Contrato de Comisión Mercantil comercializan billetes de Lotería y/o los diferentes productos que la Entidad ofrece dentro de la amplia gama del género de sorteos.

- a) Locales. Son aquellos que están ubicados en la Ciudad de México y área Metropolitana.
- b) Foráneos. Son aquellos que se ubican en el resto de cualquiera de las entidades federativas.
- c) Agencias. Son aquellos que se ubican en el resto de cualquiera de las entidades federativas y el nivel de comercialización es mayor que los foráneos.

Sistema Institucional:

Plataforma informática diseñada para dar seguimiento y registrar operaciones tales como: calendario y generación de sorteos, dotación y liberación de billetes, devolución de billetes inútiles, acreditación de pagos a comisionistas, así como el registro y acreditación de premios y reintegros pagados.

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		21	21
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-68		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2026	NIVEL DE REVISIÓN	00

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO DE GARANTÍAS DE LOS COMISIONISTAS
---------------------------------	--

Sistema Integral de Loterías (SIL):

Plataforma informática que permite a los comisionistas dar seguimiento a sus operaciones mercantiles con la Entidad, además de gestionar procesos como: devolución en línea, kioscos de devolución, incentivos, recepción de pagos en oficinas expendedoras, depósitos de organismos, emisión de comunicados, cobranza extrajudicial, control de pago de premios a través de bancos, kioscos de premios, recepción de remesas de premios y reintegros de organismos y vendedores ambulantes, facturación electrónica, entrega de dotación a organismos foráneos, instrucciones de pago bancario de premios e informes de prevención de lavado de dinero.

Sistema de Administración de Lotería para Expendios (SALE):

Herramienta informática que facilita la administración de agencias, expendios y vendedores ambulantes, al permitir la dotación de billetes a sucursales y vendedores, el registro de billetes devueltos, así como de billetes con premios y reintegros. También genera archivos en formato .txt para su carga en el SIL, con el fin de acreditar saldos a los comisionistas, entre otras funcionalidades.

Sistema de Lotería (SL):

Plataforma informática mediante el cual la Entidad gestiona y supervisa las operaciones mercantiles con cada comisionista, incluyendo: calendario de sorteos y estructura de premios, dotación de billetes, generación de información para impresión, entrega y distribución de billetes a organismos locales, foráneos y expendios, devolución de billetes no vendidos, registro y publicación de resultados, pago de premios y reintegros, liquidación de sorteos, así como la elaboración de glosas y emisión de pólizas contables.

Sorteo:

Evento que realiza la Entidad para determinar los números ganadores.

Sorteos Vencidos:

Son aquellos sorteos que los comisionistas no liquidaron de conformidad con los tiempos y formas establecidas por la Entidad.

Vendedores Ambulantes de Billetes (VAB's):

Son comisionistas que mediante un Contrato de Comisión Mercantil comercializan billetes de Lotería y/o los diferentes productos que la Entidad ofrece dentro de la amplia gama del género de sorteos.

X. ANEXOS

NO APLICA