



**LOTERÍA NACIONAL**

ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		1	9
CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-53		TIPO: PÚBLICO	
FECHA DE EMISIÓN	JUNIO 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE LA DEPRECIACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

FIRMA

ELABORÓ:

RENATO JAIME MORENO SOSA  
JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD DE EGRESOS

REVISÓ:

MIGUEL ÁNGEL IBARRA VEGA  
JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD DE INGRESOS

REVISÓ:

ONEYMA NUÑEZ ENRÍQUEZ  
SUBGERENTE DE ANÁLISIS Y REGISTRO CONTABLE

VALIDÓ:

DIEGO EUSEBIO PORTUGAL MORALES  
GERENTE DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

VALIDÓ:

OMAR PATRICIO VILLARREAL COSTILLA  
GERENTE DE CONTABILIDAD


APROBÓ:

MARIO ALBERTO GUZMÁN JAIME  
DIRECTOR DE RECURSOS FINANCIEROS

AUTORIZÓ:

ANDRÉS VILLASEÑOR HERRERO  
SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS


FECHA DE PUBLICACIÓN: **18 MAR 2026**

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	<b>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>		<b>2</b>	<b>9</b>
	<b>CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-53</b>		<b>TIPO: PÚBLICO</b>	
	<b>FECHA DE EMISIÓN</b>	<b>JUNIO 2018</b>	<b>NIVEL DE REVISIÓN</b>	<b>01</b>

**NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE LA DEPRECIACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES**

## ÍNDICE

I.	Objetivo	3
II.	Alcance	3
III.	Fundamento Jurídico	3
IV.	Políticas	4
V.	Descripción de las Actividades	5
VI.	Diagrama de Flujo	7
VII.	Plan de Calidad	8
VIII.	Control de Cambios	9
IX.	Glosario	9
X.	Anexos	9

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	<b>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>		<b>3</b>	<b>9</b>
	<b>CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-53</b>		<b>TIPO: PÚBLICO</b>	
	<b>FECHA DE EMISIÓN</b>	<b>JUNIO 2018</b>	<b>NIVEL DE REVISIÓN</b>	<b>01</b>

**NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE LA DEPRECIACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES**

## I. OBJETIVO


Establecer las actividades para realizar el registro contable de la existencia de los Bienes Muebles e Inmuebles sujetos a depreciación, tomando en cuenta las variaciones efectuadas por traspasos y por movimiento correspondientes a incrementos y disminuciones, de la información proporcionada por las áreas de Recursos Materiales y Servicios Generales.

## II. ALCANCE

Aplica a la Gerencia de Contabilidad, Subgerencia de Análisis y Registro Contable, y Jefatura de Departamento de Egresos. Inicia con la solicitud de contabilización de los registros por los traspasos, adquisiciones, bajas y mejoras que aumenten el valor parcial de los bienes muebles e inmuebles y termina con el envío de las pólizas y su soporte documental al Archivo Contable para su guarda y custodia.

## III. FUNDAMENTO JURÍDICO


- Estatuto Orgánico de Lotería Nacional y sus reformas.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta y su Reglamento.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.
- Ley de Ingresos de la Federación.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado y su Reglamento.
- Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios y su Reglamento.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Código de Ética e Integridad para un Buen Gobierno en la Administración Pública Federal.
- Código Fiscal de la Federación y su Reglamento.
- Normas de Información Financiera.
- Norma de Información Financiera (NIF) B-10 Efectos de la inflación.
- Manual de Contabilidad Gubernamental del Sector Paraestatal Federal emitido por la SHCP.
- Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio aprobadas por el Consejo Nacional de Armonización Contable.
- Clasificador por Objeto del Gasto.
- Presupuesto de Egresos de la Federación.

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		4	9
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-53		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	JUNIO 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

**NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE LA DEPRECIACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES**

#### **IV. POLÍTICAS:**


1. Toda solicitud para realizar el registro contable de la existencia de los Bienes Muebles e Inmuebles sujetos a depreciación será recibida mediante oficio.
2. Una vez realizado su registro de las pólizas contabilizadas generadas por la depreciación de bienes muebles e inmuebles, deberán remitirse al Archivo Contable para su resguardo.
3. La vigencia de esta norma interna es a partir de su publicación en la Normateca Interna de Lotería Nacional.

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		5	9
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-53		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	JUNIO 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE LA DEPRECIACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES


## V. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES:

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD		REGISTRO
		<b><u>INICIO</u></b>	
1. GERENTE DE CONTABILIDAD	1.1	Recepción de solicitud de registro contable de bienes muebles e inmuebles sujetos a depreciación.	OFICIO DE SOLICITUD
	1.2	<p>Recibe del área de Recursos Materiales y/o Servicios Generales, oficio de solicitud para el registro contable de los bienes muebles e inmuebles sujetos a depreciación</p> <p>Revisa y turna a la Subgerencia de Análisis y Registro Contable para su validación.</p>	
2. SUBGERENTE DE ANÁLISIS Y REGISTRO CONTABLE	2.1	Valida la solicitud de registro contable de bienes muebles e inmuebles sujetos a depreciación.	OFICIO DE SOLICITUD VALIDADO
	2.2	Recibe de la Gerencia de Contabilidad para su validación, oficio de solicitud de registro contable respecto a los bienes muebles e inmuebles sujetos a depreciación.	
	2.3	Revisa si existe alguna inconsistencia en la información.	
		<b>¿Es correcta la información?</b>	
	2.4	<b>No.-</b> Informa a la Gerencia de Contabilidad para que se solicite su corrección al área requirente. Regresa a la actividad 1.1	
2.5	<b>Si.-</b> Valida la información y remite la documentación al Departamento de Contabilidad de Egresos para su atención.		

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		6	9
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-53		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	JUNIO 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

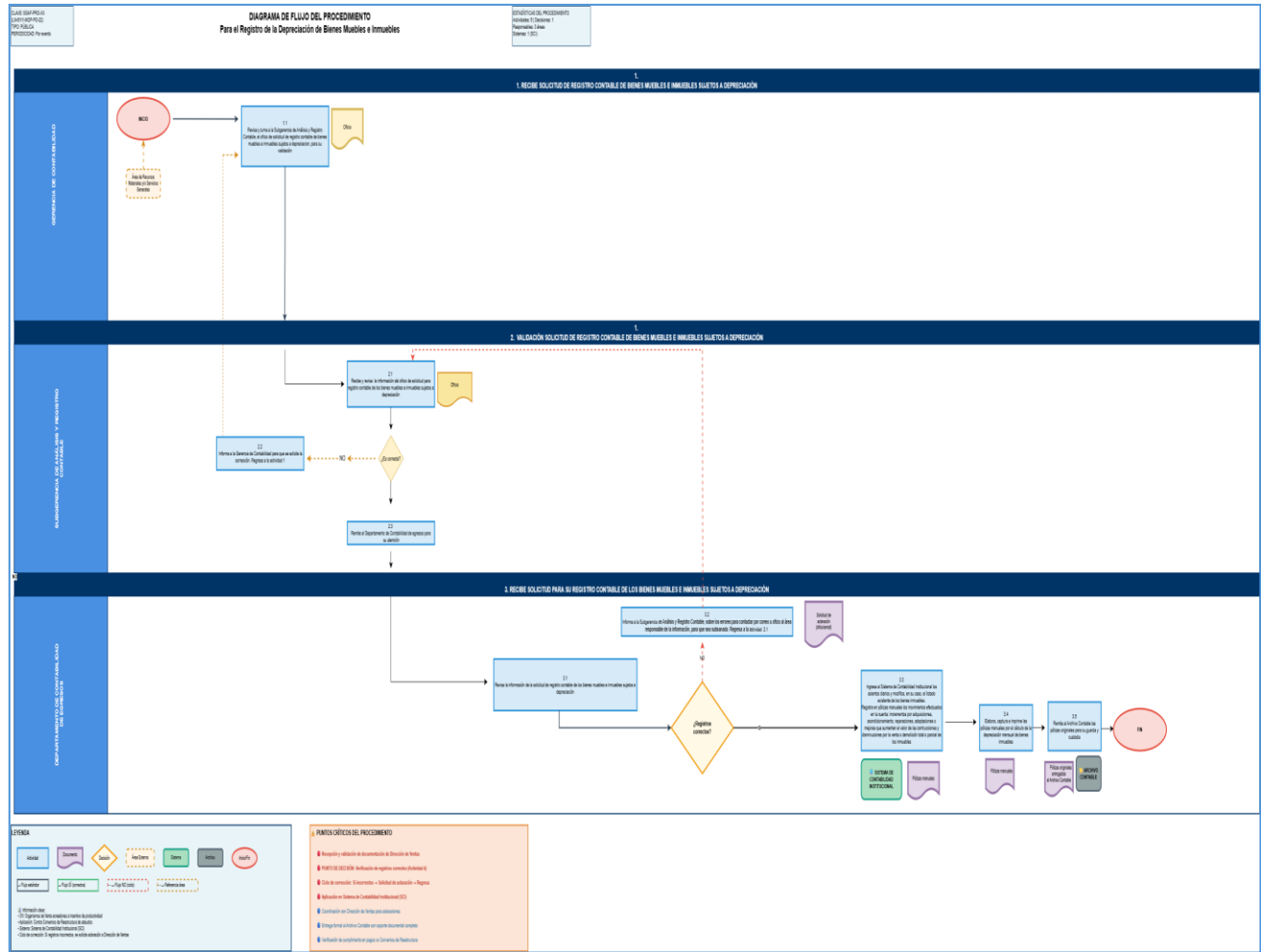
NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE LA DEPRECIACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES


RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
3. JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD DE EGRESOS	3.1 Recibe para su registro oficio de solicitud de registro contable de bienes muebles e inmuebles sujetos a depreciación.	OFICIO DE SOLICITUD VALIDADO
	3.2 Ingresa al Sistema de Contabilidad Institucional los registros contables de asientos diarios de la solicitud. <b>Ver Plan de Calidad.</b>	
	3.3 <b>¿Registros correctos?</b>	
	3.3 <b>No.-</b> Informa a la Subgerencia de Análisis y Registro Contable para que se informe al área solicitante la aclaración correspondiente. Regresa a la actividad 2.1	
	3.4 <b>Si.-</b> Modifica, en su caso, el listado existente de contenidos de bienes inmuebles. Registra en pólizas manuales los movimientos efectuados en la cuenta, como son: incrementos por adquisiciones, acondicionamiento, reparaciones, adaptaciones o mejoras que aumenten el valor de las construcciones y disminuciones por la venta o demolición total o parcial de los inmuebles.	PÓLIZAS MANUALES
3.4 Elabora, captura e imprime las pólizas manuales por el cálculo de la depreciación mensual de bienes inmuebles.		
3.5 Remite al Archivo Contable las pólizas originales para su guarda y custodia.		PÓLIZAS MANUALES RECIBO
<b>Fin del Procedimiento.</b>		

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	<b>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>		<b>7</b>	<b>9</b>
	<b>CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-53</b>		<b>TIPO: PÚBLICO</b>	
	<b>FECHA DE EMISIÓN</b>	<b>JUNIO 2018</b>	<b>NIVEL DE REVISIÓN</b>	<b>01</b>

**NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE LA DEPRECIACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES**

## VI. DIAGRAMA DE FLUJO




 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		8	9
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-53		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	JUNIO 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

**NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE LA DEPRECIACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES**

## 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	Ingresar al Sistema de Contabilidad Institucional los registros contables de asientos diarios de la solicitud	Jefe (a) de Departamento de Contabilidad de Egresos	Cada que se presenta la información	Tomando en cuenta las variaciones efectuadas por traspasos y por movimientos correspondientes a incrementos y disminuciones que tiene esta cuenta	Que los datos registrados sean correctos	Cada que se da el evento.	Informa a la Subgerencia de Análisis y Registro Contable, sobre las inconsistencias para contactar al área responsable de la información, y subsanar las inconsistencias.

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		9	9
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-53		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	JUNIO 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE LA DEPRECIACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

## VIII. CONTROL DE CAMBIOS

REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
00	Creación del documento.	Junio 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

**Asientos contables:** Registro sistemático de una transacción económica (como una venta, compra o pago) en los libros de contabilidad de una institución, fundamental para llevar un control ordenado de las finanzas.

**Bienes muebles:** Cualquier objeto material o inmaterial que se puede trasladar de un lugar a otro sin alterar su integridad o la del lugar donde se encuentra

**Bienes inmuebles:** Una propiedad que no se puede mover de un lugar a otro sin causar daño, como terrenos, casas y edificios, estando íntimamente ligados al suelo física o jurídicamente, incluye también construcciones y elementos fijos adheridos permanentemente, como árboles o maquinaria

**Egresos:** Salida de dinero o recursos económicos para cubrir gastos operativos, pagar deudas o realizar inversiones, representando una disminución del efectivo.

**Ingresos:** Entrada de dinero o activos que se reciben por actividades normales como venta de bienes o servicios e inversiones, generando un incremento en el patrimonio.

**Póliza:** Documento fundamental que registra y respalda cada transacción financiera de un ente detallando fecha, descripción, cuentas afectadas siendo clave para auditorías y obligaciones fiscales.

## X. ANEXOS

No aplica.