



LOTERÍA NACIONAL

ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		1	9
CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-54		TIPO: PÚBLICO	
FECHA DE EMISIÓN	JUNIO 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PARA LA VALIDACIÓN Y CONTABILIZACIÓN DE NÓMINA QUINCENAL, ESPECIAL Y VALES DE VÍVERES

FIRMA

ELABORÓ:

RENATO JAIME MORENO SOSA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD DE EGRESOS

REVISÓ:

ONEYMA NUÑEZ ENRÍQUEZ
SUBGERENTE DE ANÁLISIS Y REGISTRO CONTABLE

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

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		2	9
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-54		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	JUNIO 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PARA LA VALIDACIÓN Y CONTABILIZACIÓN DE NÓMINA QUINCENAL, ESPECIAL Y VALES DE VÍVERES

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

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		3	9
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-54		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	JUNIO 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PARA LA VALIDACIÓN Y CONTABILIZACIÓN DE NÓMINA QUINCENAL, ESPECIAL Y VALES DE VÍVERES

I. OBJETIVO:


Establecer las actividades para validar los movimientos que por concepto de nómina realizan la Gerencia de Administración de Personal, la Gerencia de Presupuesto y la Gerencia de Tesorería, así como del resguardo de los reportes de nómina y vales de víveres.

II. ALCANCE:

Aplica a la Gerencia de Contabilidad, la Subgerencia de Análisis y Registro Contable y el Departamento de Contabilidad de Egresos. Inicia con la recepción de documentación de los movimientos de los registros de nómina (quincenal, especial y víveres) y concluye con el envío de las pólizas originales con su soporte documental al área de Archivo Contable, para su guarda y custodia.

III. FUNDAMENTO JURÍDICO:


- Estatuto Orgánico de Lotería Nacional y sus reformas.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley del Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios y su Reglamento.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.
- Ley de Ingresos de la Federación.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Código Fiscal de la Federación y su Reglamento.
- Código de Ética e Integridad para un Buen Gobierno en la Administración Pública Federal.
- Normas de Información Financiera.
- Normas de Información Financiera Gubernamental General para el Sector Paraestatal (NIFGG SP).
- Manual de Contabilidad Gubernamental del Sector Paraestatal Federal Emitido por la SHCP.
- Manual de Contabilidad Gubernamental para el Sector Paraestatal Federal.
- Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio aprobadas por el Consejo Nacional de Armonización Contable.
- Presupuesto de Egresos de la Federación.

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		4	9
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-54		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	JUNIO 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PARA LA VALIDACIÓN Y CONTABILIZACIÓN DE NÓMINA QUINCENAL, ESPECIAL Y VALES DE VÍVERES
--

IV. POLÍTICAS:

1. Toda documentación de los movimientos de nómina recibida para su validación y registró, deberá ser recibido mediante oficio emitido por las áreas su respectivo soporte documental.
2. El Departamento de Contabilidad de Egresos, en caso de detectar errores, deberá esperar a que sean subsanados correctamente para proseguir con su registro.
3. La vigencia de esta norma interna es a partir de su publicación en la Normateca Interna de Lotería Nacional.

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		5	9
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-54		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	JUNIO 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PARA LA VALIDACIÓN Y CONTABILIZACIÓN DE NÓMINA QUINCENAL, ESPECIAL Y VALES DE VÍVERES

V. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES


RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
1. GERENTE DE CONTABILIDAD	<p align="center">RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE NÓMINA PARA SU REGISTRO CONTABLE.</p> <p>1.1 Recibe oficio de solicitud de registro contable con documentación soporte de los movimientos de nómina (quincenal, especial y vales de víveres) que realizan la Gerencia de Administración de Personal, la Gerencia de Presupuesto y la Gerencia de Tesorería.</p> <p>1.2 Turna a la Subgerencia de Análisis y Registro Contable para su validación.</p>	OFICIO CON SOPORTE DOCUMENTAL
2. SUBGERENTE DE ANÁLISIS Y REGISTRO CONTABLE	<p align="center">RECIBE PARA VALIDACIÓN OFICIO DE SOLICITUD DE REGISTRO CONTABLE CON DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE LOS MOVIMIENTOS DE NÓMINA.</p> <p>2..1 Revisa el oficio y soporte documental, de la solicitud de registro contable de los movimientos de nómina.</p> <p>¿Son correctos?</p> <p>2.2 No.- Informa a la Gerencia de Contabilidad para que se solicite su corrección al área requirente. Regresa a la actividad 1.1</p> <p>2.3 Si.- Valida y remite la documentación al Departamento de Contabilidad de Egresos para su registro.</p>	OFICIO CON SOPORTE DOCUMENTAL VALIDADO
3. JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD DE EGRESOS	<p align="center">RECIBE PARA SU REGISTRO OFICIO CON LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE LOS MOVIMIENTOS POR CONCEPTO DE NÓMINA (QUINCENAL, ESPECIAL Y VALES DE VÍVERES).</p>	OFICIO CON DOCUMENTACIÓN SOPORTE VALIDADA



ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		6	9
CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-54		TIPO: PÚBLICO	
FECHA DE EMISIÓN	JUNIO 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

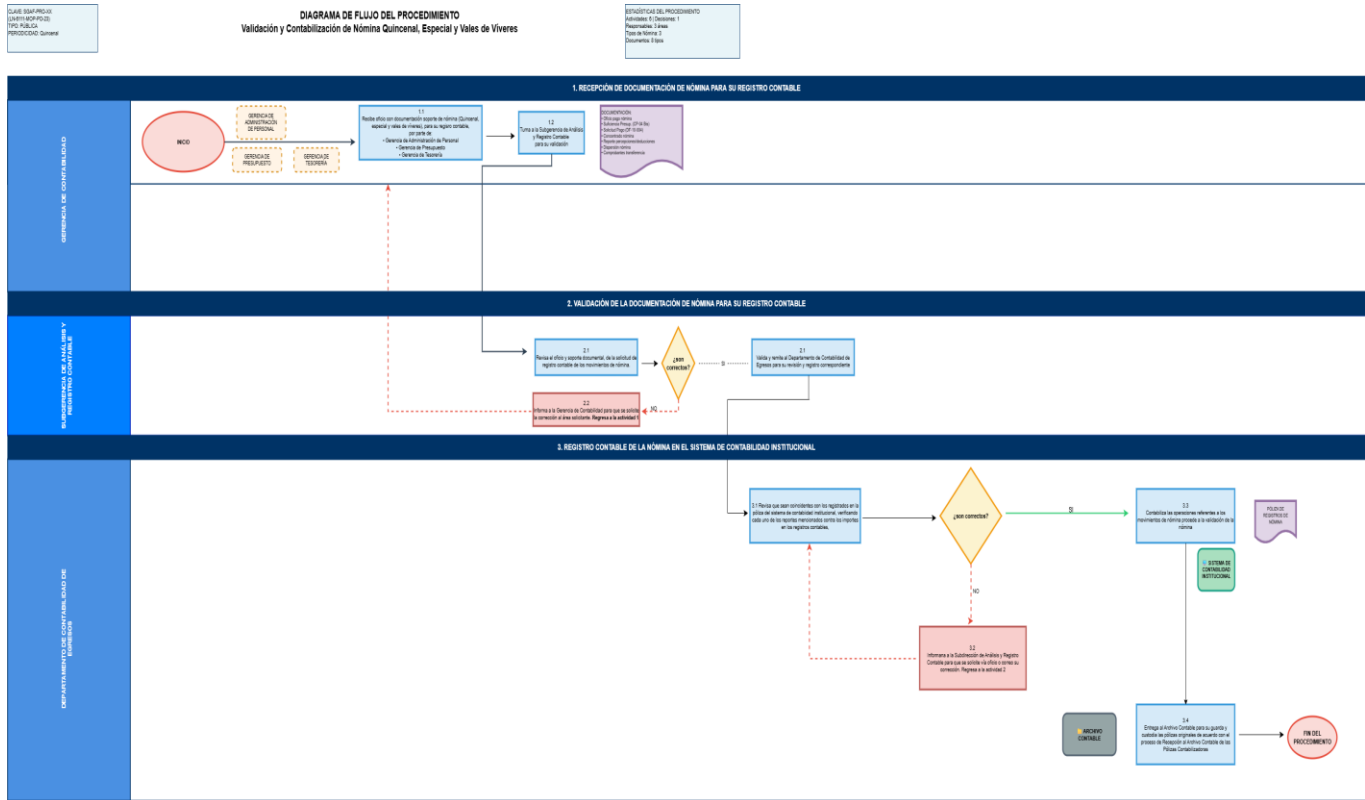
NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PARA LA VALIDACIÓN Y CONTABILIZACIÓN DE NÓMINA QUINCENAL, ESPECIAL Y VALES DE VÍVERES

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
3.1	<p>Revisa que sean coincidentes con los movimientos registrados en la póliza del Sistema de Contabilidad Institucional, verificando cada uno de los reportes mencionados contra los importes en registros contables. Ver Plan de calidad.</p> <p>¿Registros correctos?</p>	
3.2	<p>No.- Informa a la Subgerencia de Análisis y Registro Contable para que se solicite vía oficio o correo, a la Gerencia de Administración de Personal, la aclaración correspondiente. Regresa a la actividad 2.1</p>	<p>OFICIO COM-01</p> <p>CORREO ELECTRÓNICO</p>
3.3	<p>Si.- Contabiliza y registra en el Sistema de Contabilidad Institucional las operaciones por concepto de nómina y genera las pólizas originales.</p>	<p>PÓLIZA ORIGINALES</p>
3.4	<p>Entrega al archivo contable las pólizas originales con soporte documental, para su guarda y custodia.</p>	<p>RECIBO</p>
<p>Fin de procedimiento.</p>		

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		7	9
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-54		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	JUNIO 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PARA LA VALIDACIÓN Y CONTABILIZACIÓN DE NÓMINA QUINCENAL, ESPECIAL Y VALES DE VÍVERES

VI. DIAGRAMA DE FLUJO



LEYENDA

Inicio, Decisión, Documento, Área Externa, Salida, Inicio, Final

Tipos de Línea: -> NO Continúa, -> Continúa


TIPO DE NÓMINA:

- NÓMINA QUINCENAL
- NÓMINA ESPECIAL
- VALES DE VÍVERES

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:

- Clave de área de nómina
- Salida Prepagada (CP FARE)
- Salida de Pago (CP-1506)
- Comunicación de nómina
- Forma de nóminas y nóminas
- Salida de nómina
- Comprobante de nómina
- Folios Clave Contable Institucional


- PUNTO CRÍTICO DEL PROCEDIMIENTO**
- Validación de documentación soporte de Egresos de Nómina
 - Revisión y validación de datos de nómina y verificar partidas correctas
 - Validación contra Sistema de Contabilidad Institucional (SCI)
 - DE CLAVE OFICIAL: Consulta de nómina con base de datos institucional
 - Consultación con Comisión de Administración de Personal para correcciones
 - Revisión y validación de datos de nómina
 - Procesamiento con Folios de Nómina
 - Entrega de nómina, guarda y custodia de nómina original
 - Tipos de Nómina: General, Especial y Vales de Viveres

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		8	9
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-54		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	JUNIO 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PARA LA VALIDACIÓN Y CONTABILIZACIÓN DE NÓMINA QUINCENAL, ESPECIAL Y VALES DE VÍVERES

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	Revisa que sean coincidentes con los movimientos registrados en la póliza del Sistema de Contabilidad Institucional, verificando cada uno de los reportes mencionados contra los importes en registros contables.	Jefe (a) de Departamento de Contabilidad Egresos	Cada que se genera una nómina.	Que los documentos que se acompañan coincidan con los datos registrados en cada trámite y pago.	Que los datos registrados en las pólizas sean correctos.	Cada que se genera una nómina.	Informa a la Subgerencia de Análisis y Registro Contable para que se solicite vía oficio o correo, a la Gerencia de Administración de Personal, la aclaración correspondiente.

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		9	9
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-54		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	JUNIO 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PARA LA VALIDACIÓN Y CONTABILIZACIÓN DE NÓMINA QUINCENAL, ESPECIAL Y VALES DE VÍVERES

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

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.

Nómina: Cantidad pagada a los empleados por los servicios que prestan durante un cierto período de tiempo.

Nómina: Documento contable y legal que desglosa el pago de un salario a un empleado por un período determinado, detallando las percepciones y las deducciones.

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.