LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		1	10
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-58		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	JUNIO 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PARA PAGOS DE ENTEROS A LA FEDERACIÓN

		FIRMA
ELABORÓ:	RENATO JAIME MORENO SOSA JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD DE EGRESOS	
REVISÓ:	ERIK BRAVO PÉREZ JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL E INFORMACIÓN	
REVISÓ:	MANUELA ZAMORA CONTRERAS JEFE DE DEPARTAMENTO DE PREMIOS ELECTRÓNICOS Y CONTROL DE FONDOS	
REVISÓ:	LAURA GRACIELA GÓMEZ BOLAÑOS SUBGERENTE DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y FISCAL	
VALIDÓ:	OMAR PATRICIO VILLARREAL COSTILLA GERENTE DE CONTABILIDAD	
APROBÓ:	MARIO ALBERTO GUZMÁN JAIME DIRECTOR DE RECURSOS FINANCIEROS	
AUTORIZÓ:	ANDRÉS VILLASEÑOR HERRERO SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	

FECHA DE PUBLICACIÓN: 19 MAR 2026

Í N D I C E

I. Objetivo 3

II. Alcance 3

III. Fundamento Jurídico 3

IV. Políticas 3

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 10

I. OBJETIVO

Establecer las actividades para integrar, elaborar y proporcionar información financiera veraz, confiable y oportuna de las operaciones de Lotería Nacional, para determinar el monto de los Enteros a la Tesorería de la Federación (TESOFE), por remanentes de Utilidad (Ahorro).

II. ALCANCE

Inicia con la recepción de documentación que remiten las unidades administrativas para su registro contable-presupuestal de todas las operaciones cuantificables de ingresos y egresos que realiza la Entidad; continua con determinación y pago de los Enteros a la TESOFE, por remanentes de Utilidad (Ahorro).

III. FUNDAMENTO JURÍDICO

- Estatuto Orgánico de Lotería Nacional y sus reformas.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.
- Ley de Ingresos de la Federación.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Ley del Impuesto sobre la Renta y su Reglamento.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado y su Reglamento.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley del Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios y su Reglamento.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Código Fiscal de la Federación y su Reglamento.
- Código Fiscal de la Ciudad de México .
- Códigos y Leyes de Entidades Federativas.
- Código de Ética e Integridad para un Buen Gobierno en la Administración Pública Federal.
- Manual de Contabilidad Gubernamental para el Sector Paraestatal Federal
- Clasificador por Objeto del Gasto.
- Presupuesto de Egresos de la Federación.

IV. POLÍTICAS

1. Con base en el Estado de Actividades previo, siempre y cuando el remanente de Utilidad (Ahorro) determinado en el mismo sea mayor al entero que se tiene considerado en el presupuesto autorizado, la Gerencia de Contabilidad genera la

provisión contable y tramita el pago por concepto del entero presupuestal mensual, con base en el calendario presupuestal autorizado, que se efectuará el día quince del mes siguiente al que se obtuvo el remanente de utilidad. Una vez que la Entidad cuente con sus Estados Financieros mensuales definitivos debe enterar, en su caso, el complemento de su remanente de operación mensual, a más tardar el último día hábil del mes.

2. Cuando el Remanente de Utilidad (Ahorro) previo sea menor a la cifra presentada en el presupuesto, la Gerencia de Contabilidad debe generar la provisión contable y tramitar un solo pago, que se considerará como definitivo al día quince del mes siguiente al que se obtuvo el remanente de utilidad.

3. El Departamento de Premios Electrónicos y Control de Fondos, es el área encargada de realizar el pago vía transferencia de recursos.

4. La Gerencia de Contabilidad se encarga de llevar a cabo los trámites correspondientes en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), para informar el Entero de los Remanentes de Utilidad (Ahorro), lo anterior en apego a lo establecido en el artículo 2º de la Ley Orgánica de Lotería Nacional vigente, a la fecha de la presente norma.

5. La Gerencia de Contabilidad debe archivar por cinco años, los documentos originales que amparan el pago de los enteros por remanentes de Utilidad (Ahorro).

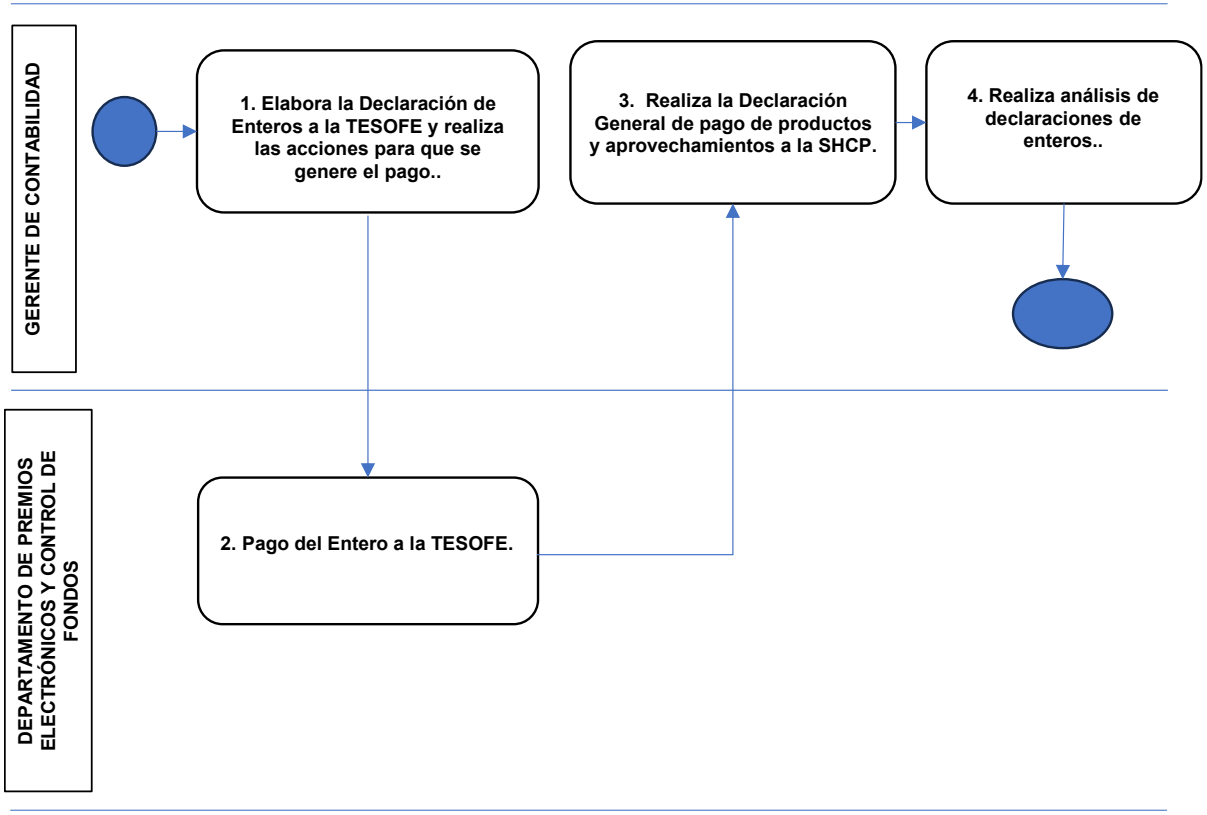
6. La vigencia de esta norma interna es a partir de su publicación en la Normateca Interna de Lotería Nacional.

V. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

RESPONSABLE		DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		Elabora la Declaración de Enteros a la TESOFE y realiza las acciones para que se genere el pago.	
1. SUBGERENTE DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y FISCAL	**1.1**	Identifica en el Estado de Actividades del mes, el monto a enterar a la TESOFE, por los remanentes de Utilidad (Ahorro).	**DECLARACIÓN DEL ENTERO** **SOLICITUD DE PAGO** **SUFICIENCIA PRESUPUESTAL**
	1.2	Informa a la Subgerencia de Caja General, para que reserve los recursos a cubrir.	
	1.3	Elabora la Declaración de Enteros por remanentes de Utilidad (Ahorro) a la TESOFE en el formato correspondiente, según las disposiciones fiscales vigentes y entrega a la Gerencia de Contabilidad.	
	1.4	Genera la Solicitud de pago a la Dirección de Recursos Financieros para el pago de los enteros por Remantes de Utilidad (Ahorro) a la TESOFE, para las firmas correspondientes.	
	1.5	Entrega a la Gerencia de Presupuesto para que verifique la suficiencia presupuestal. **Ver SAF-PRO-20 Cuentas por Pagar/Egresos.**	
	1.6	Recibe de la Gerencia de Presupuesto los documentos y los entrega a la Subgerencia de Caja General para que se efectúe el pago.	
		Pago del Entero a la TESOFE.	
2. EL DEPARTAMENTO DE PREMIOS ELECTRÓNICOS Y	**2.1**	Realiza transferencia de recursos a la Tesorería de la Federación (TESOFE). **Cuentas por Pagar/Egresos.**	

RESPONSABLE		DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
CONTROL DE FONDOS			
	2.2	Entrega a la Gerencia de Contabilidad Comprobante de Transferencia para su registro contable y elaboración de oficio.	
3. GERENTE DE CONTABILIDAD		**Realiza la Declaración General de pago de productos y aprovechamientos a la SHCP.**	
	3.1	Elabora oficio para informar la “Declaración General de pago de productos y aprovechamientos” y anexos para su envío a las oficinas de la SHCP.	
	3.2	Entrega a las oficinas generales de la SHCP y a las áreas internas de Lotería Nacional, recabando el acuse para entregarlo al Asistente Secretarial de la Gerencia de Contabilidad.	
	3.3	Recibe la Asistente Secretarial los acuses y turna para archivo.	
		Realiza análisis de declaraciones de enteros.	
	3.4	Realiza reporte de análisis de declaraciones de enteros por el ejercicio fiscal correspondiente y realiza el registro contable de la provisión y pago del Entero.	
	3.5	Revisa el registro contable de la provisión contra los pagos realizados, de ser incorrecto realiza las modificaciones correspondientes.	
	3.6	Imprime y anexa la documentación comprobatoria a la póliza contable, recabando las firmas correspondientes para su envío al archivo contable.	
		Fin del procedimiento	

VI. DIAGRAMA DE FLUJO.



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	Identifica en el Estado de Actividades del mes, el monto a enterar a la TESOFE, por los remanentes de Utilidad (Ahorro).	**Subgerente de Información Financiera y Fiscal**	Mensual	**Que la documentación esté acorde con los movimientos que se esten registrando contablemente en las cuentas.**	Que los movimientos sean correctos y acordes con el tipo de operación.	Documentación comprobatoria	Se identifican las causas y se corrige el registro

Ver archivo del diagrama de flujo

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 el 02 de enero 2026".	Marzo 2026

IX. GLOSARIO

Contribuciones:
Impuestos, aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejora, derechos productos y aprovechamientos establecidos en Ley que deben pagar las Personas Físicas y Morales.

Cuantificable:
Podemos describir al término cuantificar como el acto de convertir determinada información o datos en números o algún tipo de dato en forma de cantidad. La palabra cuantificar hace referencia justamente a la idea de cantidad, algo que puede ser contado, medido o mesurado en términos numéricos y que por tanto puede conocerse de manera exacta y no aproximada o estimativa.

Declaración:
Formato que se requiere para presentar el pago de las contribuciones.

Enteros:
Monto de los remanentes de Utilidad (Ahorro) que se pagan a la Tesorería de la Federación para la Asistencia Pública.

Lotería:
Lotería Nacional.

NIFGG SP:
Normas de Información Financiera Gubernamental General para el Sector Paraestatal.

TESOFE:
Tesorería de la Federación.

X. ANEXOS

No Aplica.