LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		1	10
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-59		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	JUNIO 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE ORGANISMOS DE VENTA EN PROCESO DE RECLAMO

		FIRMAS
ELABORÓ:	RENATO JAIME MORENO SOSA JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD DE EGRESOS	
REVISÓ:	ERIK BRAVO PÉREZ JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL E INFORMACIÓN	
REVISÓ:	SAMUEL FRANCISCO BURGUETE VIVEROS GERENTE DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO, MERCANTIL, CIVIL Y AMPARO	
REVISÓ:	CLAUDIA RAMÍREZ MINOR GERENTE DE CRÉDITO Y COBRANZA	
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 SUBDIRECTOR 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	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	10

I. OBJETIVO:

Elaborar y actualizar el saldo contable de los Organismos de Venta y Comisionistas de acuerdo con la solicitud de las áreas. Dar atención a las solicitudes de elaboración de Integraciones de Saldos de Organismos de Venta y Comisionistas en proceso litigioso, así como integrar la documentación soporte requerida por las áreas.

II. ALCANCE:

La Gerencia de Contabilidad en conjunto con la Subgerencia de Información Financiera y Fiscal y su Departamento de Control e Información, recibe oficio de solicitud de integración de saldo contable actualizada del organismo de venta o vendedor ambulante de billete, (Gerencia de Crédito y Cobranza y/o Gerencia de lo Contencioso Administrativo), para la integración del saldo.

III. FUNDAMENTO JURÍDICO:

- Estatuto Orgánico de Lotería Nacional y sus reformas.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- 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 Federal del Trabajo.
- 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 Fiscal de la Federación y su Reglamento.
- Código Fiscal de la Ciudad de México.
- Código de Ética e Integridad para un Buen Gobierno en la Administración Pública Federal.
- 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.
- Normas de Información Financiera Gubernamental General para el Sector Paraestatal (NIFGG SP).
- Clasificador por Objeto del Gasto.

IV. POLÍTICAS:

A la Gerencia de Contabilidad le corresponde:

1. Generar la integración de saldo contable e información soporte requerida, que sean solicitadas por las diversas áreas de Lotería Nacional.

2. Efectuar las conciliaciones y depuraciones de las cuentas contables de los Organismos de Venta y de ser necesario, establecer comunicación con las áreas generadoras de la información.

3. Dar atención a las solicitudes de registros manuales de las áreas, con su debido soporte documental.

4. Las integraciones de saldo contable, deberán ser conciliadas y firmadas por la Gerencia de Contabilidad y la Gerencia de Crédito y Cobranza.

5. Determinar y elaborar, en su caso, las pólizas manuales que se requieran para reflejar el saldo real de los Organismos de Venta y de los Vendedores Ambulantes de Billetes, a solicitud de la Gerencia de Crédito y Cobranza, mediante oficio.

6. En caso de requerir un informe contable, el área requirente deberá realizar el proceso de contratación del Contador Público que cumpla con los requisitos mínimos para estar en condiciones de elaborar el informe contable (Titulado, Certificado, que pertenezca a algún Colegio de Contadores).

7. Las integraciones de saldo, para los Informes Contables, son realizadas de conformidad a la solicitud del área requirente.

8. La Gerencia de Contabilidad proporcionará, en el ámbito de su competencia, la información necesaria para la elaboración del informe contable.

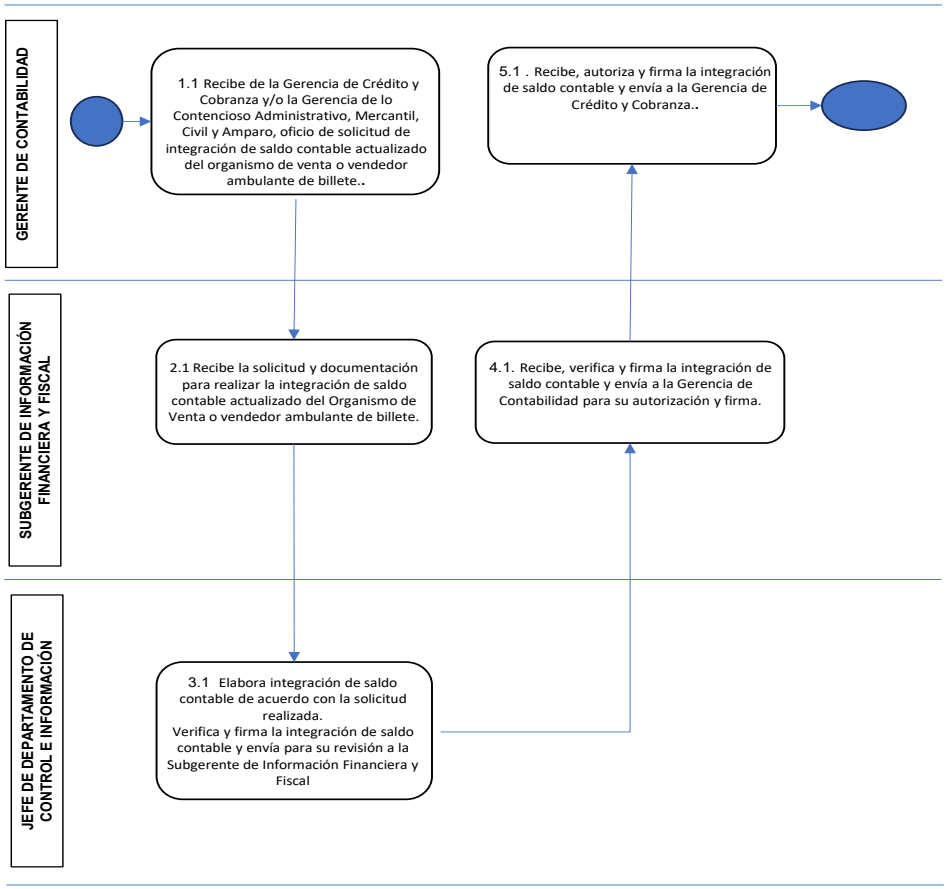
9. La vigencia de esta norma interna es a partir de su publicación en la Normateca Interna de Lotería Nacional.

V. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES:

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD		REGISTRO
1. GERENTE DE CONTABILIDAD	1.1	Recibe de la Gerencia de Crédito y Cobranza y/o la Gerencia de lo Contencioso Administrativo, Mercantil, Civil y Amparo, oficio de solicitud de integración de saldo contable actualizado del organismo de venta o vendedor ambulante de billete.	OFICIO DE SOLICITUD DE INTEGRACIÓN DE SALDO CONTABLE
	1.2	Después de revisar la solicitud, la turna a la Subgerencia de Información Financiera y Fiscal y a Departamento de Control e Información para dar atención a la solicitud y recopilación de la documentación correspondiente.	
2. SUBGERENTE DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y FISCAL	2.1	Recibe la solicitud y documentación para realizar la integración de saldo contable actualizado del Organismo de Venta o vendedor ambulante de billete.	INTEGRACIÓN DE SALDO CONTABLE
	2.2	Remite la documentación Departamento de Control e Información para la integración del saldo contable solicitado.	
3. JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE CONTROL E INFORMACIÓN	3.1	Elabora integración de saldo contable de acuerdo con la solicitud realizada.	INTEGRACIÓN DE SALDO CONTABLE
	3.2	Elabora integración de saldo contable por sorteo y/o a detalle de acuerdo con la solicitud realizada, pudiendo ser: a) Integración de Saldo Contable por Sorteo. b) Integración de Saldo Contable por Convenio. c) Integración de Saldo Contable en Libros. d) Integración de Saldo Contable Acreditado Documentalmente. e) Integración de Saldo Contable no Acreditado Documentalmente. Verifica y firma la integración de saldo contable y envía para su revisión a la Subgerencia de Información Financiera y Fiscal, misma que la remite al Gerente de Contabilidad para su firma de autorización	

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD		REGISTRO
4. SUBGERENTE DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y FISCAL	4.1	Recibe, verifica y firma la integración de saldo contable y envía a la Gerencia de Contabilidad para su autorización y firma.	INTEGRACIÓN DE SALDO CONTABLE
5. GERENTE DE CONTABILIDAD	5.1	Recibe, autoriza y firma la integración de saldo contable y envía a la Gerencia de Crédito y Cobranza. **Fin del procedimiento**	INTEGRACIÓN DE SALDO CONTABLE

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	**Elabora integración de saldo contable de acuerdo con la solicitud realizada**	Jefe (a) de Departamento de Control de Información	Cada mes y anualmente.	**Que los documentos que se acompañan coincidan con los datos registrados en cada integración de saldo contable.**	Que los datos registrados en cada integración de saldo contable sean correctos.	Cada mes u anualmente.	Informar al titular de la Subgerencia de Análisis y Registro Contable, sobre los hallazgos e inconsistencias para contactar al titular del área responsable de la información, para subsanar las inconsistencias.

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

Aviso de Comisión:
Al documento (F.21-202) que debe contener la autorización y designación del servidor público comisionado, así como el objeto, destino y duración de la comisión, que servirá como justificante de la erogación que se realice.

CLC: Cuenta por Liquidar Certificada.

GAP: Gerencia de Administración de Personal.

GCC: Gerencia de Crédito y Cobranza.

GC: Gerencia de Contabilidad.

GP: Gerencia de Presupuesto

GRP: Government Resource Planning. Sistema de Registro Contable-Presupuesta en Lotería.

GT: Gerencia de Tesorería.

IEPS: Impuesto Especial sobre Producción y Servicios.

ISR: Impuesto Sobre la Renta.

IVA: Impuesto al Valor Agregado.

MAP: Módulo de Adecuaciones Presupuestarias.

Módulo GL: Módulo del sistema informático GRP.

Póliza ADI: Application Desktop Interface (Interface de Aplicación de Escritorio).

RFC: Registro Federal de Contribuyentes.

SGAF: Subdirección General de Administración y Finanzas.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SICOP: Sistema Integral de Control Presupuestario.

Titular de la unidad administrativa, Titular del área, Titular del centro de costos o Director: Funcionario o servidor público con nivel jerárquico mínimo L de cada una de las áreas o unidades administrativas de la Entidad.

Banca electrónica:
Sistema en línea con los diferentes bancos con que opera Lotería Nacional.

Concentración:
Movimiento que se realiza entre cuentas de un mismo banco, en este caso de la cuenta concentradora a la cuenta principal, se utiliza para cubrir los compromisos y obligaciones de la entidad.

Cuenta concentradora:
Es una cuenta que se utiliza para la recepción o concentración de fondos y/o de depósitos bancarios, de la liquidación de las ventas de los comercializadores y/o agentes por Lotería Nacional.

SPEI:
Sistema de Pago Electrónico Interbancario, es un movimiento de recursos financieros entre cuentas de diferentes bancos, que se utiliza para cubrir los compromisos y obligaciones de la entidad, (impuestos, inversiones, pago premios, pago proveedores).

Traspaso:
Es la transmisión de fondos de la cuenta concentradora a la principal para disponibilidad en inversión u obligaciones de Lotería Nacional.

Viáticos:
Los gastos necesarios para el cumplimiento de trasporte local, alimentación, hospedaje, servicio de internet, llamadas telefónicas, propinas, lavandería, tintorería, entre otros.

X. ANEXOS

No aplica.