



**LOTERÍA NACIONAL**

ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		1	13
CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-LIN-03		TIPO: PÚBLICO	
FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	15

NOMBRE DE NORMA INTERNA: LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL


FIRMAS

ELABORÓ: ANTONIO OSORIO GRANJENO  
GERENTE DE PRESUPUESTO

REVISÓ: MARIO ALBERTO GUZMÁN JAIME  
DIRECTOR DE RECURSOS FINANCIEROS

AUTORIZÓ: ANDRES VILLASEÑOR HERRERO  
SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS


FECHA DE PUBLICACIÓN: 19 MAR 2026

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		2	13
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-LIN-03		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	15

**NOMBRE DE NORMA INTERNA: LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL**

## ÍNDICE

I.	Introducción	3
II.	Glosario	3
III.	Objetivo	4
IV.	Alcance	4
V.	Fundamento Jurídico	4
VI.	Disposiciones Generales	5
VII.	Lineamientos	6
VIII.	Control de Cambios	12
IX.	Anexo	13

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		3	13
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-LIN-03		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	15

**NOMBRE DE NORMA INTERNA: LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL**

## I. INTRODUCCION

La Subdirección General de Administración y Finanzas, emite los presentes lineamientos con fundamento en el artículo 36, Fracción IX, del Estatuto Orgánico de Lotería Nacional (Lotería), que la faculta para vigilar el ejercicio del presupuesto por parte de las Unidades Administrativas de la Institución, verificando que se cumplan los mecanismos, políticas y lineamientos establecidos para la presupuestación y control presupuestario, apegándose a la normatividad establecida a los Organismos Públicos Descentralizados del Gobierno Federal y a los lineamientos, objetivos y metas institucionales.

En este sentido, los presentes lineamientos se emiten con la finalidad de establecer los mecanismos que faciliten la planeación e integración presupuestal de los recursos humanos, materiales y financieros, así como controlar los recursos asignados a cada Unidad Responsable de las oficinas centrales y regionales de Lotería.

Lo anterior contribuirá a que la Entidad ejerza los recursos autorizados mediante criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas, así como dar cumplimiento a la misión, visión y objetivos institucionales.

## II. GLOSARIO

**DRH:** Dirección de Recursos Humanos.

**GAP:** Gerencia de Administración de Personal.

**GA:** Gerencia de Adquisiciones.


**GP:** Gerencia de Presupuesto.

**LOTERÍA:** Lotería Nacional.

**OIC:** Órgano Interno de Control.

**PIPP:** Sistema Informático de la SHCP, denominado "Proceso Integral de Programación y Presupuesto".

**Plurianualidades:** El esquema presupuestario que permite a las URs realizar contrataciones que impliquen asignaciones de recursos para dos o más ejercicios fiscales, a efecto de lograr mejores condiciones de contratación.

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		4	13
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-LIN-03		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	15

**NOMBRE DE NORMA INTERNA: LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL**

**Proyecto de Inversión:** Las acciones que implican erogaciones de gasto de capital destinadas a obra pública en infraestructura, así como la construcción, adquisición y modificación de inmuebles, las adquisiciones de bienes muebles asociadas a estos proyectos, y las rehabilitaciones que impliquen un aumento en la capacidad o vida útil de los activos de infraestructura e inmuebles.

**SGAF:** Subdirección General de Administración y Finanzas.

**SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**Suficiencia Presupuestal:** Cuando las Unidades Responsables cuentan con la disponibilidad de los recursos en su presupuesto autorizado para cubrir los requerimientos de esta.

**Unidades Responsables:** La Dirección General, Subdirecciones Generales, Órgano Interno de Control y las áreas que las integran, hasta el nivel de Gerencias.

**URs:** Unidades Responsables.

### III. OBJETIVO


Establecer las disposiciones en materia programática y presupuestaria de los recursos humanos, adquisiciones y servicios que regulen la planeación, integración, ejercicio y control del gasto de las URs de Lotería, a fin de garantizar un uso racional y eficiente de los recursos, así como facilitar su registro y seguimiento programático y presupuestal, dentro del marco normativo aplicable en la materia, contribuyendo así al cumplimiento ordenado y sistemático de los objetivos y propósitos institucionales.

### IV. ALCANCE

Los presentes lineamientos son de carácter obligatorio para todas las URs de Lotería que ejercen recursos del presupuesto autorizado.

### V. FUNDAMENTO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley de Ingresos de la Federación (para el ejercicio fiscal correspondiente).
- Ley del Impuesto Sobre la Renta y su Reglamento.

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		5	13
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-LIN-03		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	15


**NOMBRE DE NORMA INTERNA: LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL**

- Ley del Impuesto al Valor Agregado y su Reglamento.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas y su Reglamento.
- Ley del Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios y su Reglamento.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley Federal de Austeridad Republicana.
- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación (para el ejercicio fiscal correspondiente).
- Código Fiscal de la Federación y su Reglamento.
- Código de Comercio.
- CÓDIGO de Ética e Integridad para un Buen Gobierno en la Administración Pública Federal
- Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios de Lotería Nacional.
- Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal. Vigente.
- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros y sus modificaciones.

## **VI. DISPOSICIONES GENERALES**

1. Los Titulares de las URs deberán planear y elaborar su anteproyecto de presupuesto, conforme a las necesidades básicas de su operación, remitirlo a la SGAF para su análisis y una vez aprobado por la SHCP, supervisar su correcta aplicación.
2. Es responsabilidad de la GP asegurar y vigilar el cumplimiento de los lineamientos en materia presupuestal emitidos por la SHCP en el ejercicio fiscal previo a su ejecución y durante su ejercicio.
3. La SGAF, a través de la Dirección de Recursos Financieros y la GP, integrará las cifras para la conformación del anteproyecto institucional calendarizado.
4. La SGAF, a través de la Dirección de Recursos Financieros y la GP, cargará en los sistemas electrónicos correspondientes (PIPP), la información del anteproyecto del presupuesto institucional para su registro ante la SHCP.
5. Una vez aprobado el presupuesto para el ejercicio fiscal correspondiente, y a efecto de ejercer recursos con cargo al presupuesto autorizado, invariablemente las URs deberán contar con la autorización de la suficiencia presupuestal.

## **VII. LINEAMIENTOS**

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	<b>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>		<b>6</b>	<b>13</b>
	<b>CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-LIN-03</b>		<b>TIPO: PÚBLICO</b>	
	<b>FECHA DE EMISIÓN</b>	<b>DICIEMBRE, 2004</b>	<b>NIVEL DE REVISIÓN</b>	<b>15</b>


**NOMBRE DE NORMA INTERNA: LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL**

## **PLANEACIÓN**

1. La SGAF solicitará a las URs el anteproyecto de su presupuesto para el ejercicio fiscal correspondiente, en el cual deben incluir las necesidades del gasto corriente y de capital.
2. La Dirección de Recursos Financieros, recibirá de la Subdirección General de Ventas y Operaciones, el anteproyecto de presupuesto de Ingreso por las Ventas y Registros calendarizados por mes y por producto, una vez que este haya sido validado y autorizado por la Dirección General; a fin de incluirlo en el anteproyecto de presupuesto institucional para el ejercicio fiscal correspondiente.
3. La Dirección de Recursos Financieros, recibirá de las URs, las fichas técnicas correspondientes, debidamente requisitadas, cuando requieran incluir recursos dentro de su anteproyecto de presupuestos para los capítulos 5000 “Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles” y 6000 “Inversión Pública”, a efecto de que esta Dirección a través de la GP, solicite a la Unidad de Inversiones de la SHCP el registro de los proyectos de inversión en la cartera.
4. Todas las URs deben cumplir en tiempo y forma con los requerimientos del proceso de Planeación e Integración del anteproyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal correspondiente, conforme a las fechas establecidas por la SGAF. Cuando por causas justificadas las URs no puedan entregar el anteproyecto del presupuesto dentro de los plazos establecidos, el SGAF podrá, autorizar su entrega extemporánea.

## **INTEGRACIÓN**

5. La Dirección de Recursos Financieros, a través de la GP, deberá analizar la información del presupuesto recibida, así como las justificaciones del requerimiento presupuestado, para determinar su viabilidad de acuerdo con los lineamientos emitidos por la SHCP y en su caso, realizar las modificaciones necesarias.
6. La GAP, con base en la última plantilla autorizada por la SHCP, determinará por partida y en forma calendarizada las cifras del presupuesto regularizable del Capítulo 1000 “Servicios Personales”.
7. Una vez que la Dirección de Recursos Humanos haya revisado y aprobado las cifras del Capítulo 1000 “Servicios Personales”, la GAP, en coordinación con la GP, integrarán el presupuesto regularizable de Servicios Personales en apego a los techos presupuestales informados en el Portal Aplicativo del Proceso Integral de Programación y Presupuesto de la SHCP (PIPP), para el ejercicio fiscal correspondiente.

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		7	13
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-LIN-03		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	15


**NOMBRE DE NORMA INTERNA: LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL**

8. La GP deberá integrar el anteproyecto de Presupuesto Institucional del ejercicio fiscal correspondiente por área, partida y actividad institucional.
9. La GP deberá presentar a la Dirección de Recursos Financieros y a la SGAF el anteproyecto de Presupuesto Anual Institucional para su revisión.
10. La SGAF presentará el anteproyecto de Presupuesto Anual Institucional a la Dirección General para su visto bueno y posterior presentación al Consejo Directivo para su aprobación.
11. La GP conformará los proyectos de inversión que estén debidamente requisitados, a fin de solicitar el registro en la cartera de Programas y Proyectos de Inversión a la Unidad de Inversiones de la SHCP.
12. Recibir de la SHCP, una vez que se haya publicado el Decreto de Presupuesto de Egresos en el Diario Oficial de la Federación, oficio mediante el cual se informen los calendarios de presupuesto que hayan sido autorizados.
13. Una vez que se tenga conocimiento del oficio de la SHCP sobre la aprobación de los calendarios, la SGAF emitirá oficio a las URs, indicándoles su presupuesto aprobado y asignado para el ejercicio fiscal correspondiente, por partida a nivel anual y calendarizado.
14. Una vez autorizado el Presupuesto anual, la GP, deberá comunicárselo a la Gerencia de Contabilidad a fin de que se integre al sistema contable.

En el transcurso del ejercicio fiscal correspondiente, la GP deberá informar mediante correo electrónico, a la Gerencia de Contabilidad, las modificaciones del presupuesto, reportes contables y presupuestales para los comparativos del estado del presupuesto.

## EJECUCIÓN

15. Las URs que requieran, por presiones de gasto, adecuaciones internas presupuestales, deberán solicitarlas requisitando el formato denominado **“Solicitud de Adecuación Presupuestaria” CP-01**, mismas que deberán estar justificadas, indicando su fundamento normativo correspondiente y no deberán afectar el cumplimiento de metas de los programas a cargo de la Entidad.

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		8	13
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-LIN-03		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	15

**NOMBRE DE NORMA INTERNA: LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL**


Las URs que, derivado de presiones en el ejercicio del gasto, requieran realizar adecuaciones internas a su presupuesto deberán presentar la correspondiente solicitud mediante el formato denominado **“Solicitud de Adecuación Presupuestaria” (código CP-01)**.

Dichas solicitudes deberán:

- Estar debidamente justificadas, tanto en sus aspectos técnicos como operativos;
- Citar expresamente el fundamento normativo que las ampara, conforme a la normativa presupuestaria vigente;
- Demstrar que la adecuación propuesta no afecta el cumplimiento de las metas, indicadores y compromisos establecidos en los programas presupuestarios a cargo de la Entidad, ni compromete la ejecución de los objetivos y prioridades institucionales.


Queda prohibida la aprobación de cualquier adecuación que contravenga lo anterior o que implique la afectación de partidas destinadas al cumplimiento de obligaciones legales, contractuales o de compromisos previamente adquiridos.

- El SGAF aprobará las adecuaciones presupuestarias internas; asimismo, podrá dar prioridades a proyectos institucionales, realizando las adecuaciones internas de los presupuestos de las distintas URs que sean convenientes para el logro de los objetivos de la Entidad. Dichas adecuaciones se solicitarán a través del formato denominado **“Solicitud de Adecuación Presupuestaria” CP-05**.
- Se consideran adecuaciones internas, aquellos movimientos entre las partidas del capítulo 1000, así como los movimientos entre los capítulos 2000, 3000, 4000, 5000 y 6000; en el caso de los dos últimos, siempre y cuando se cuente con la autorización de la modificación de la clave de cartera por la Unidad de Inversiones de la SHCP.
- La autorización de las adecuaciones presupuestarias internas corresponderá exclusivamente al titular de la SGAF. No obstante lo anterior, el titular del SGAF podrá delegar dicha facultad al Director de Recursos Financieros mediante acuerdo expreso contenido en escrito oficial, mismo que tendrá que ser ratificado en caso de cambio de titular.
- El SGAF, en caso de considerarlo necesario y con base en las justificaciones de las URs, realizará las gestiones ante las instancias correspondientes para obtener las autorizaciones de las adecuaciones externas que se soliciten.
- Una vez que la SHCP hubiere aprobado las adecuaciones externas, las URs solicitantes deberán requisitar el formato **“Solicitud de Adecuación Presupuestaria” CP-01 o CP-05**.

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		9	13
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-LIN-03		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	15

**NOMBRE DE NORMA INTERNA: LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL**

21. Las URs serán las encargadas de solicitar, para su autorización a la Dirección de Recursos Financieros, la suficiencia presupuestal que requieran ya sea a través de procesos de contratación, reembolsos de fondos fijos y comprobación de gastos, entre otros. Dicha solicitud la deberán realizar a través del formato denominado **“Solicitud de Suficiencia Presupuestaria” CP-04**, y en caso de que sean más de dos partidas se requisitará adicionalmente el formato **CP-04Bis**.
22. Las URs, deberán remitir a la Dirección de Recursos Financieros, a través de la GP, la solicitud de suficiencia respectiva a nivel de partida presupuestaria, importe y calendario, así como la justificación que soporte dicha solicitud.
23. La URs deberán dar seguimiento, bajo su responsabilidad, a las solicitudes de suficiencia presupuestarias para conocer el estado en que se encuentran sus requerimientos (autorizada o rechazada).
24. De acuerdo con la descripción del bien o servicio que incluyan las URs en el formato **“Solicitud de Suficiencia Presupuestaria” CP-04**, la GP revisará que la partida presupuestal, se apegue al Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
25. En el caso de proyectos de inversión, la autorización de suficiencia presupuestaria se dará hasta que se cuente con el registro de la clave de cartera por parte de la Unidad de Inversiones de la SHCP.
26. Cuando, por la naturaleza de la erogación, esta se clasifique de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, como “Operación Ajena”, no se deberá requisitar el formato de **“Solicitud de Suficiencia Presupuestaria” CP-04**, únicamente, la GP sellará el comprobante con la leyenda de “Operaciones Ajenas”.
27. La vigencia de la **“Solicitud de Suficiencia Presupuestaria” CP-04**, será de tres meses a partir de la fecha del sello de autorización.
28. Las URs podrán consultar y solicitar en los sistemas el estado que guarda el ejercicio de su presupuesto, cuando así lo requieran, a la GP, dicha solicitud deberá realizarse por oficio o a través de correo electrónico.
29. La GP responderá por oficio, a cada una de las URs, y considerar, en el caso del presupuesto de egresos pagado, las cifras reflejadas en los Estados Financieros. Por lo que corresponde al presupuesto de Egresos Comprometido deberá considerar las cifras de sus controles internos.

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		10	13
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-LIN-03		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	15

**NOMBRE DE NORMA INTERNA: LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL**


30. El horario de recepción de la Gerencia de Presupuesto de documentación que requiere registro presupuestal será de: lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas. La documentación recibida después de ese horario se considerará con fecha del día posterior.

## NÓMINA

31. La GAP en coordinación con la GP serán responsables de la plantilla total autorizada por la SHCP, correspondiéndole a la primera su administración y a la segunda vigilar su estricto cumplimiento en cuanto al número de plazas y tabuladores. **Ver SAF-PRO-23 Administración de Personal y Estructura y SAF-PRO-16 Administración y Pago de Nómina.**
32. Cuando la SHCP informe la modificación de tabuladores de percepciones para el personal operativo, enlace, mando medio y superior del Gobierno Federal, del ejercicio fiscal correspondiente, la GAP elaborará el oficio para solicitar el registro de los nuevos tabuladores a la SHCP, en tanto que la GAP implementará las gestiones necesarias para su aplicación, una vez aprobados los tabuladores, la GAP de acuerdo a las autorizaciones debe requisitar el formato **“Solicitud de Adecuación Presupuestaria” CP-01 o CP-05.**

## ADQUISICIONES

33. La Dirección de Recursos Financieros es responsable de informar a la SGAF, a través de oficio con copia a la Dirección de Recursos Humanos, a la GA y la GP los montos máximos autorizados para las adquisiciones del ejercicio fiscal correspondiente, en los términos del Presupuesto de Egresos de la Federación. Lo anterior, a fin de que la GA gestione lo procedente. **Ver Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.**
34. La GA, una vez que formalice el pedido o contrato, lo turnará a la GP para obtener el sello y firma de registro del presupuesto comprometido.
35. Cuando se realicen contratos abiertos, la GP deberá registrar el presupuesto comprometido, considerando el monto máximo, siempre y cuando esté dentro de la suficiencia presupuestal autorizada, salvo que las URs, de manera oficial, soliciten el registro del presupuesto comprometido con el monto mínimo.
36. La GP deberá sellar y firmar el pedido o contrato con la fecha en la que se haya recibido, independientemente de la fecha de elaboración, formalización o recepción de los bienes o servicios.

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		11	13
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-LIN-03		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	15

**NOMBRE DE NORMA INTERNA: LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL**

## **PLURIANUALIDADES**


37. Las URs que hayan analizado y determinado la factibilidad de obtener mejores condiciones de precio y calidad, ya sea en la compra de bienes o en la contratación de servicios necesarios para su operación, podrán requerir contrataciones plurianuales, las cuales se deberán justificar y documentar.
38. Las URs que requieran contratos plurianuales, deberán gestionar la autorización del Titular de la Entidad, así como la autorización de la suficiencia presupuestaria en el ejercicio que corresponda.
39. Cuando las URs tengan contratos plurianuales, deberán considerarlos como compromisos para efectos de la formulación de sus presupuestos en los años subsecuentes.

## **CIERRE PRESUPUESTAL**

40. La GP concentrará en una hoja de cálculo los resultados que emanen de las conciliaciones efectuadas entre el estado de resultados y el flujo de efectivo ambos emitidos por la Gerencia de Contabilidad.
41. Al cierre del ejercicio, la Dirección de Recursos Financieros, recibirá de todas las URs de la Entidad, de acuerdo con las fechas establecidas en el programa de cierre anual, los compromisos que hayan sido devengados al cierre del ejercicio que corresponda, y que requiera sean pagados en el siguiente año, con el propósito de que sean provisionados en el Estado Financiero del mes de diciembre, y se esté en posibilidad de ser pagados posteriormente. Esta petición debe realizarse por oficio, adjuntando copia de la documentación soporte comprobatoria y justificativa.
42. De acuerdo con las solicitudes de las URs de la Entidad, la Dirección de Recursos Financieros instruirá a la Gerencia de Contabilidad para que realice los registros contables de las provisiones.

## **EVALUACIÓN**

43. La GP integrará y analizará el ejercicio del presupuesto tomando como base la información contable-presupuestal reflejada en los Estados Financieros, así como la información proporcionada por las áreas administrativas de la Entidad, con la finalidad de dar cumplimiento a los diversos reportes internos y externos de la Entidad.


 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		12	13
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-LIN-03		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	15

**NOMBRE DE NORMA INTERNA: LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL**

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

### VIII. CONTROL DE CAMBIOS

REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
11	Modificación de procedimiento a Lineamientos, se incorporaron los formatos "Solicitud de Suficiencia Presupuestaria CP-04 y CP-04Bis" así mismo se actualizaron los lineamientos antes políticas.	Diciembre 2012
12	Se actualizaron los nombres de los funcionarios públicos y se eliminó una letra en la política 39.	Julio 2014
13	Se actualizaron los responsables de firmar el documento, se modificó la introducción y la vigencia de las Referencias Normativas; En el glosario se adicionó el termino OIC "Órgano Interno de Control", se eliminaron a las Coordinaciones de las URs; se modificaron las políticas 16 y 17; y se adicionó la política 19; Adicionalmente cambió la numeración y se modificó la política 19 (actual 20); Adicionalmente cambió la numeración de las políticas 20 (actual 21), 21 (actual 22 ), 22 (actual 23), 23 (actual 24), 24 (actual 25), 25 (actual 26), 26 (actual 27), 27 (actual 28), 28 (actual 29), 29 (actual 30), 30 (actual 31), 31 (actual 32), 32 (actual 33), 33 (actual 34), 34 (actual 35), 35 (actual 36), 36 (actual 37), 37 (actual 38), 38 (actual 39), 39 (actual 40), 40 (actual 41), 41 (actual 42) y 42 (actual 43) . Se modificó CP-04Bis: "Solicitud de Suficiencia Presupuestaria" ahora CP-04Bis: "Anexo 1 Solicitud de Suficiencia Presupuestaria". Se crea el formato CP-05 "Solicitud de Adecuación Presupuestaria".	Junio 2016
14	Se actualizaron los responsables de las firmas, la Introducción y el fundamento Jurídico; Cambió la clave de la Norma Interna "SAF-PRO-17" por SAF-LIN-03; Cambió	Octubre 2018

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		13	13
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-LIN-03		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	15

**NOMBRE DE NORMA INTERNA: LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL**

<b>REVISIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO</b>	<b>FECHA</b>
15	<p>el nombre de la “Subdirección General de Ventas” por “Subdirección General de Servicios Comerciales”. Se modificó el lineamiento 21; Se eliminó el lineamiento 38; Se adicionaron los lineamientos 28 y 31. Cambió la numeración de los lineamientos 28 (actual 29), 29 (actual 30), 30 (actual 32), 31 (actual 33), 32 (actual 3), 33 (actual 35), 34 (actual 36), 35 (actual 37), 36 (actual 38), 37 (actual 39), 39 (actual 40), 40 (actual 41), 41 (actual 42), 42 (actual 43) y 43 (actual 44).</p> <p>Se actualizó la norma de acuerdo con la operación y estructura orgánica autorizada de Lotería Nacional, así como los responsables de firmar el documento. 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 de 2026</p>	Marzo 2026

**IX. ANEXO**

N/A.