	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		1	12
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-PRO-41		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	04

NOMBRE DEL DOCUMENTO: GENERACIÓN DEL DOCUMENTO "ANALÍTICO DE LIQUIDACIONES" COMO SOPORTE CONTABLE DEL REGISTRO DE PREMIOS HASTA \$9,999.99

FIRMAS

REVISÓ: MIGUEL ÁNGEL SÁNCHEZ GARCÍA
GERENTE DE CONTABILIDAD

ADÁN GUTIÉRREZ RAMOS
GERENTE DE OPERACIÓN Y SOPORTE

MANUELA ZAMORA CONTRERAS
JEFA DE DEPARTAMENTO DE CAJA


ROMÁN VILLARREAL ROMÁN
GERENTE DE CONSULTORÍA Y DESARROLLO

JOSÉ MIGUEL JIMÉNEZ LLAMAS
DIRECTOR DE FINANZAS

CARLOS ALBERTO MARÍN DE ALBA
DIRECTOR DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

FIRMA CARLOS ALBERTO MARÍN DE ALBA
COMO ENCARGADO DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA


AUTORIZÓ: JAVIER ALFONSO BOLAÑOS CACHO MARTÍNEZ
SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		2	12
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-PRO-41		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	04

NOMBRE DEL DOCUMENTO: GENERACIÓN DEL DOCUMENTO “ANALÍTICO DE LIQUIDACIONES” COMO SOPORTE CONTABLE DEL REGISTRO DE PREMIOS HASTA \$9,999.99

ÍNDICE

I.	Objetivo	3
II.	Alcance	3
III.	Fundamento Jurídico y Referencias Normativas	3
IV.	Políticas	4
V.	Descripción de las Actividades	7
VI.	Diagrama de Flujo	9
VII.	Plan de Calidad	10
VIII.	Control de Cambios	11
IX.	Glosario	11
X.	Anexos	12

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		3	12
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-PRO-41		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	04

NOMBRE DEL DOCUMENTO: GENERACIÓN DEL DOCUMENTO “ANALÍTICO DE LIQUIDACIONES” COMO SOPORTE CONTABLE DEL REGISTRO DE PREMIOS HASTA \$9,999.99

I. OBJETIVO

Establecer las actividades para emitir el concentrado diario denominado “Relación diaria de pago de premios (Analítico de Liquidaciones)”, con los datos de los boletos premiados y pagados diferenciando las retenciones efectuadas y los requisitos fiscales, que permita sustituir al boleto físico como documento comprobatorio del registro contable del pago de premios hasta \$9,999.99 (Nueve mil novecientos noventa y nueve pesos 99/100 M.N.), en atención a la Norma NEIFGSP 013 Norma para la Autorización de la Utilización del Documento Original “Analítico de Liquidaciones” como Comprobatorio para el Registro Contable de los Premios Menores y a la autorización expresa de la SHCP; a petición de la Gerencia de Contabilidad para su control, conservación y salvaguarda.


II. ALCANCE

Inicia cuando se genera, como parte de los procesos requeridos para el seguimiento y control financiero y contable de la selección de ganadores de los Concursos y Sorteos realizados por Pronósticos para la Asistencia Pública (Pronósticos), el concentrado diario denominado “Analítico de Liquidaciones”, relativo a la información de los premios pagados menores a \$9,999.99 (Nueve mil novecientos noventa y nueve pesos 99/100 M.N.) y finaliza con la entrega mediante oficio a la Gerencia de Contabilidad en formato CD los archivos del “Analítico de Liquidaciones”. Incluye lo correspondiente a la conservación y respaldo de esta información.

III. FUNDAMENTO JURÍDICO Y REFERENCIAS NORMATIVAS

FUNDAMENTO JURÍDICO

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Decreto de Creación de Pronósticos para la Asistencia Pública.
- Acuerdo por el que se Establecen los Lineamientos a que se Sujetará la Guarda, Custodia y Plazo de Conservación del Archivo Contable Gubernamental y Disposiciones Aplicables del Archivo Contable Gubernamental.
- NEIFGSP 013 Norma para la autorización de la utilización del documento original “Analítico de Liquidaciones” como comprobatorio para el registro contable de los premios menores.
- Oficio No. 309-A-II-133/2012 emitido por la Unidad de Contabilidad Gubernamental Informes sobre la Gestión Pública adscrita a la SHCP.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta y su Reglamento.
- Reglamento de Comercializadores y/o Agentes de Pronósticos para la Asistencia Pública.

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		4	12
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-PRO-41		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	04

NOMBRE DEL DOCUMENTO: GENERACIÓN DEL DOCUMENTO “ANALÍTICO DE LIQUIDACIONES” COMO SOPORTE CONTABLE DEL REGISTRO DE PREMIOS HASTA \$9,999.99


- Reglamento de los diferentes Concursos y Sorteos que realiza la entidad.

REFERENCIAS NORMATIVAS

- ISO 9001: Sistemas de Gestión de la Calidad - Requisitos
- ISO/IEC 27001: Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información - Requerimientos
- WLA-SCS: Estándar de Control de la Seguridad de la WLA.
- WLA Marco de Juego Responsable: Guía de Adhesión.
- Marco de certificación de responsabilidad social corporativa y gestión responsable del juego de la Corporación Iberoamericana de Loterías y Apuestas de Estado (CIBELAE).


IV. POLÍTICAS

1. Pronósticos, en los reglamentos de los diferentes Concursos y Sorteos, establece para la solicitud de pago de un premio, como requisito la presentación física y entrega del boleto ganador.
2. De conformidad con el Reglamento de Comercializadores y/o Agentes de Pronósticos, Contratos de comisión mercantil celebrados con los Comercializadores y/o Agentes y procedimientos internos, el pago de premios se realiza a través de los siguientes medios:
 - Por Comercializadores y/o Agentes, hasta la cantidad de \$9,999.99 (Nueve mil novecientos noventa y nueve pesos 99/100 M.N.).
 - Por Instituciones Bancarias autorizadas por Pronósticos; cantidades mayores a \$3,000.00 (Tres mil pesos 00/100 M.N.).
 - En oficinas centrales de Pronósticos; límite abierto en donde los mayores a \$9,999,999.99 (Nueve millones novecientos noventa y nueve mil novecientos noventa y nueve pesos 99/100), serán entregados en presencia del Notario Público, el cual será solicitado por la Jefatura del Departamento de Caja a la Subdirección General de Asuntos Jurídicos.
3. Para llevar a cabo el Pago de Premios de boletos ganadores, en cualquiera de las diferentes instancias previstas para tal efecto, invariablemente el boleto debe validarse a través de una terminal en línea con el Sistema de Transacciones en Línea (Enterprise Series System Portal) para toma de apuestas en línea y en tiempo real, que al interactuar con el computador central valida la procedencia del pago y lo registra como pagado, cuando la terminal en línea envía la transacción del pago invalida automáticamente cualquier intento posterior de cobro. **Ver SAF-PRO-10 Pago de Premios.**

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		5	12
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-PRO-41		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	04


NOMBRE DEL DOCUMENTO: GENERACIÓN DEL DOCUMENTO “ANALÍTICO DE LIQUIDACIONES” COMO SOPORTE CONTABLE DEL REGISTRO DE PREMIOS HASTA \$9,999.99

4. El Sistema de Transacciones en Línea (Enterprise Series System Portal) está diseñado de manera tal, que garantiza el pago único de premios con base en la presentación del boleto ganador e imposibilita la duplicación de su registro.
5. Diariamente el Sistema Administrativo de Pronósticos, recibe del Proveedor del Sistema Integral de Servicio de Captación de Apuestas en Línea (PSISCAL), los premios pagados en el día, con lo que valida y registra los boletos pagados, emitiendo una serie de listados y reportes de control contable, entre los que se incluye el “Analítico de Liquidaciones”.
6. El documento “Analítico de Liquidaciones” contiene la totalidad de los datos de los boletos premiados pagados de los Concursos y Sorteos, requeridos para su registro fiscal y contable, de acuerdo a lo previsto en la **NEIFGSP 013 Norma para la Autorización de la Utilización del Documento Original “Analítico de Liquidaciones” como Comprobatorio para el Registro Contable de los Premios Menores**, emitida por la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
7. El documento “Analítico de Liquidaciones” constituye en sí la documentación comprobatoria del pago de premios hasta \$9,999.99 (Nueve mil novecientos noventa y nueve pesos 99/100 M.N.) para efectos de la conservación de los boletos de los Concursos y Sorteos de la Pronósticos, por lo que sustituye al boleto físico ganador entregado por el concursante al comercializador y/o agente, al Banco, o en su caso, a Pronósticos para reclamar su premio. Para el pago de premios iguales o mayores a \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.) **Ver SAF-PRO-10 Pago de premios.**
8. El documento “Analítico de Liquidaciones” incluye la sustitución de los boletos premiados, pagados hasta \$9,999.99 (Nueve mil novecientos noventa y nueve pesos 99/100 M.N.) derivados de la venta por los diferentes canales alternos de comercialización.
9. El documento “Analítico de Liquidaciones” debe ser debidamente resguardado en el Archivo Contable de Pronósticos para garantizar su integridad, de acuerdo a lo que establece la normatividad aplicable en materia de archivo gubernamental y podrá ser consultada por las autoridades competentes.
10. Para la protección de la autenticidad y seguridad de la información contenida en el documento “Analítico de Liquidaciones”, se debe garantizar con una firma electrónica, emitida por medio del algoritmo CRC32 la validación de los pagos de los premios realizados.

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		6	12
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-PRO-41		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	04

NOMBRE DEL DOCUMENTO: GENERACIÓN DEL DOCUMENTO “ANALÍTICO DE LIQUIDACIONES” COMO SOPORTE CONTABLE DEL REGISTRO DE PREMIOS HASTA \$9,999.99


11. La Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones, a través de la Gerencia de Consultoría y Desarrollo es la encargada de actualizar los programas y aplicaciones correspondientes a la generación del documento “Analítico de Liquidaciones”, de acuerdo a la **NEIFGSP 013 Norma para la Autorización de la Utilización del Documento Original “Analítico de Liquidaciones” como Comprobatorio para el Registro Contable de los Premios menores** y a solicitud de la Dirección de Finanzas a través de la Mesa de Servicios de TI. Ver **“Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Tecnologías de la información y Comunicaciones y Seguridad de la Información”**.
12. La Gerencia de Operación y Soporte es la encargada de registrar, validar, verificar y controlar los procesos que generan el documento “Analítico de Liquidaciones” en el Sistema Administrativo.
13. La Gerencia de Operación y Soporte debe entregar mediante oficio a la Gerencia de Contabilidad, dentro de los 10 primeros días naturales del mes inmediato siguiente, el (los) CD(s) conteniendo los documentos “Analítico de Liquidaciones” y las firmas electrónicas respectivas correspondientes al mes anterior, resguardando en el centro de cómputo una copia de lo(s) mismo(s).

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		7	12
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-PRO-41		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	04

NOMBRE DEL DOCUMENTO: GENERACIÓN DEL DOCUMENTO “ANALITICO DE LIQUIDACIONES” COMO SOPORTE CONTABLE DEL REGISTRO DE PREMIOS HASTA \$9,999.99


V. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDAD	FORMATO/REGISTRO
1. AGENTE/ COORDINADOR DE CAJA Y BANCOS	PAGO DE PREMIOS	BOLETO PREMIADO
	1.1 Recibe e identifica el boleto premiado físico o escaneado, según corresponda, procediendo a validar el pago a través de la terminal. Ver SAF-PRO-10 Pago de premios. Nota: El Sistema de Transacciones en Línea (Enterprise Series System Portal) recibe la información del boleto, localiza en su base de datos y en caso de ser premiado, informa a través de la terminal los resultados y montos de premios e impuestos a retener.	
2. JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE CAJA/ COORDINADOR DE CAJA Y BANCOS	1.2 Recibe la validación de transacción del boleto premiado, requerido para poder proceder al pago de premio.	BOLETO PREMIADO
	2.1 Entrega al participante el importe neto del premio y conserva el boleto premiado pagado, bajo su custodia con el fin de que sirva de comprobante de los premios pagados, posteriormente se envían los boletos premiados de acuerdo a las políticas de los contratos celebrados con los Bancos. Ver SAF-PRO-10 Pago de Premios. Nota: El Sistema de Transacciones en Línea (Enterprise Series System Portal) registra el boleto pagado y transmite información al confirmando que el boleto fue pagado. <p style="text-align: center;">Fin.</p>	
3. GERENTE DE OPERACIÓN Y SOPORTE/ CONTROL DE DATOS	GENERACIÓN DE DOCUMENTO	ARCHIVO PREMIOS PAGADOS
	3.1 Recibe diariamente en el Sistema Administrativo, por parte del PSISCAL los archivos de premios pagados en el día.	

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		8	12
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-PRO-41		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	04

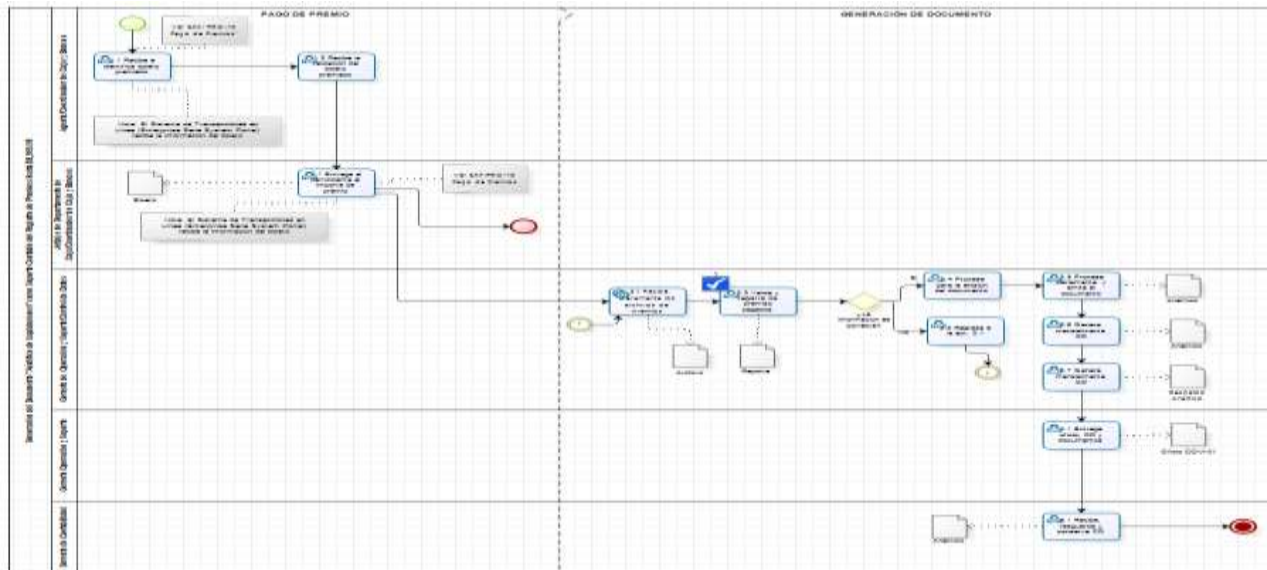
NOMBRE DEL DOCUMENTO: GENERACIÓN DEL DOCUMENTO “ANALÍTICO DE LIQUIDACIONES” COMO SOPORTE CONTABLE DEL REGISTRO DE PREMIOS HASTA \$9,999.99

RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDAD	FORMATO/ REGISTRO
	3.2 Valida y registra diariamente cada uno de los premios pagados que envió el PSISCAL contra los premios determinados en el Sistema Administrativo. Ver plan de calidad.	REPORTE DE VENTAS DIARIAS DEL ENTERPRISE N/A CIFRAS DE CONTROL DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO N/A
	¿La información es correcta?	
	3.3 No.- Regresa a la actividad 3.1	
	3.4 Si.- Procesa para la emisión del documento “Analítico de Liquidaciones”.	
	3.5 Procesa diariamente y emite el documento “Analítico de Liquidaciones”, para el control contable de los premios pagados por Concurso y/o Sorteo y lo firma electrónicamente.	“ANALÍTICO DE LIQUIDACIONES” POR DÍA N/A
	3.6 Genera mensualmente el CD conteniendo los archivos electrónicos en formato PDF y la firmas respectivas de los documentos “Analítico de Liquidaciones” de todos los días del mes.	“ANALÍTICO DE LIQUIDACIONES” EN CD
	3.7 Genera copia tanto del CD como de las firmas y lo resguarda en el Centro de cómputo de Pronósticos.	RESPALDO DEL DOCUMENTO “ANALÍTICO DE LIQUIDACIONES” EN CD
4. GERENTE DE OPERACIÓN Y SOPORTE	4.1 Entrega dentro de los primeros 10 días naturales de cada mes, mediante oficio a la Gerencia de Contabilidad el CD con los documentos que integran el “Analítico de Liquidaciones” del mes anterior.	OFICIO COM-01 “ANALÍTICO DE LIQUIDACIONES” N/A
5. GERENTE DE CONTABILIDAD	5.1 Recibe, resguarda y conserva el CD con los documentos “Analítico de Liquidaciones”, formando parte del soporte de las pólizas contables de los premios pagados.	CD “ANALÍTICO DE LIQUIDACIONES” PÓLIZAS CONTABLES N/A OFICIO COM-01
Fin del procedimiento		

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		9	12
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-PRO-41		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	04


NOMBRE DEL DOCUMENTO: GENERACIÓN DEL DOCUMENTO “ANALITICO DE LIQUIDACIONES” COMO SOPORTE CONTABLE DEL REGISTRO DE PREMIOS HASTA \$9,999.99

VI. DIAGRAMA DE FLUJO.



Ver archivo del diagrama de flujo




	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		10	12
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-PRO-41		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	04

NOMBRE DEL DOCUMENTO: GENERACIÓN DEL DOCUMENTO “ANALITICO DE LIQUIDACIONES” COMO SOPORTE CONTABLE DEL REGISTRO DE PREMIOS HASTA \$9,999.99

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	Valida y registra diariamente cada uno de los premios pagados que envió el PSISCAL contra los premios determinados en el Sistema Administrativo	Gerente de Operación y Soporte/ Control de Datos	Diario	<ul style="list-style-type: none"> Monto de los premios pagados 	Que coincida el reporte de Ventas Diarias del Enterprise Series System Portal con el reporte del Sistema Administrativo	Reporte de Ventas Diarias del Enterprise Series System Portal y cifras de control del programa del Sistema Administrativo	Se pone en contacto con el PSISCAL para que envíe la información correcta y en caso de que el error no pueda ser corregido se envía oficio al PSISCAL notificándole su responsabilidad en cuanto a las diferencias.

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		11	12
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-PRO-41		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	04

NOMBRE DEL DOCUMENTO: GENERACIÓN DEL DOCUMENTO “ANALÍTICO DE LIQUIDACIONES” COMO SOPORTE CONTABLE DEL REGISTRO DE PREMIOS HASTA \$9,999.99


VIII. CONTROL DE CAMBIOS

REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
00	Creación del Procedimiento.	Octubre, 2004
01	Actualización de responsables de revisión, sin cambios en el contenido para registro en la SHCP.	Marzo, 2005
02	Se modifica el importe autorizado de la generación del documento “Analítico de Liquidaciones” \$999.99 a \$9,999.99, así como su entrega mensual a la Gerencia de Contabilidad.	Febrero, 2009
03	Actualización de responsables de revisión, se elimina en el punto 4.5 la palabra “registro”, se incorporan las actividades 4.3 y 4.4, se cambia el nombre de agentes por comercializadores, revisión de documentos a los que se hace referencia.	Febrero 2014
04	Se actualizaron los responsables de firmar el documento; Se modificó el Objetivo y el Alcance, el Fundamento Jurídico y las Referencias Normativas. Se eliminó a la Gerencia de Tesorería y sus funciones pasaron al Departamento de Caja. Se modificaron las políticas 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8; Se eliminó la política 11; Cambió y se modificaron las políticas 12 (actual 11) y 14 (actual 13); Cambió la numeración de la política 13 (actual 12). Se fusionaron las actividades 1.1 y 1.2 (actual 1.1 modificada), 2.2 y 3.1 (actual 2.1 modificada), cambio la numeración y se modificaron 4.1 (actual 3.1), 4.2 (actual 3.2), 4.3 (actual 3.3), 4.4 (actual 3.4), 4.6 (actual 3.6), 4.7 (actual 3.7) y 5.1 (actual 4.1). Cambió de numeración de las actividades 2.1 (actual 1.2), 4.5 (actual 3.5) y 6.1 (actual 5.1). Se Modificó el Plan de calidad y el Glosario de Términos.	Mayo 2018

IX. GLOSARIO

Pronósticos:

Pronósticos para la Asistencia Pública.

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		12	12
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-PRO-41		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	04

NOMBRE DEL DOCUMENTO: GENERACIÓN DEL DOCUMENTO “ANALÍTICO DE LIQUIDACIONES” COMO SOPORTE CONTABLE DEL REGISTRO DE PREMIOS HASTA \$9,999.99

PSISCAL:

Proveedor del Sistema Integral de Servicio de Captación de Apuestas en Línea.

Enterprise Series System Portal:

Sistema donde se controlan todas las transacciones de venta de apuestas, pago de premios y selección de ganadores.

X. ANEXOS

N/A