

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		1	20
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-25		TIPO: PÚBLICA	
	FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE 2004	NIVEL DE REVISIÓN	13

NOMBRE DEL DOCUMENTO:	PROCEDIMIENTO DE INGRESOS POR VENTA DE QUINIELAS
------------------------------	---

FIRMAS

ELABORÓ: PAOLA ANDREA PÉREZ DÍAZ
JEFE DE DEPARTAMENTO DE LOTERÍA ELECTRÓNICA

REVISÓ: AZUCENA JASSO HERNÁNDEZ
SUBGERENTE DE LIBERACIÓN

VALIDÓ: CLAUDIA RAMÍREZ MINOR
GERENTE DE CRÉDITO Y COBRANZA

APROBÓ: MARIO ALBERTO GUZMÁN JAIME
DIRECTOR DE RECURSOS FINANCIEROS

AUTORIZÓ ANDRÉS VILLASEÑOR HERRERO
SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

FECHA DE PUBLICACIÓN: _____

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		2	20
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-25		TIPO: PÚBLICA	
	FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE 2004	NIVEL DE REVISIÓN	13
NOMBRE DEL DOCUMENTO: PROCEDIMIENTO DE INGRESOS POR VENTA DE QUINIELAS				

ÍNDICE

I.	Objetivo	3
II.	Alcance	3
III.	Fundamento Jurídico	3
IV.	Políticas	4
V.	Descripción de las Actividades	9
VI.	Diagrama de Flujo	12
VII.	Plan de Calidad	18
VIII.	Control de Cambios	19
IX.	Glosario	19
X.	Anexos	20

 LOTería NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		3	20
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-25		TIPO: PÚBLICA	
	FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE 2004	NIVEL DE REVISIÓN	13
NOMBRE DEL DOCUMENTO: PROCEDIMIENTO DE INGRESOS POR VENTA DE QUINIELAS				

I. OBJETIVO

Registrar los ingresos por ventas, comisiones y premios pagados por los Comercializadores y/o Agentes, así como la recuperación de la liquidación de éstos, para la actualización del estado de adeudo y generar información confiable, veraz y oportuna.

II. ALCANCE

Este procedimiento aplica a la Gerencia de Crédito y Cobranza, a la Subgerencia de Liberación y al Jefe de Departamento de Lotería Electrónica. Inicia con la generación del archivo de transacciones semanales, la liquidación de los adeudos de los Comercializadores y/o Agentes, y concluye con el envío del archivo de la póliza contable correspondiente.

III. FUNDAMENTO JURÍDICO

LEYES

- Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.
- Ley de Instituciones de Crédito.
- Ley Federal de Juegos y Sorteos.
- Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Código de Ética e Integridad para un Buen Gobierno en la Administración Pública Federal.

REGLAMENTOS

- Reglamento de la Ley Federal de Juegos y Sorteos.
- Reglamento de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.
- Reglamento de Comercializadores y/o Agentes de Lotería Nacional.
- Reglamento de funcionamiento de los sorteos "Instantáneos en línea" de Lotería Nacional.
- Contrato de Comisión Mercantil que suscriben Lotería Nacional y el Comercializadores y/o Agentes Autorizado.

ACUERDOS

- Acuerdo por el que se expide el Estatuto Orgánico de Lotería Nacional y sus diversos acuerdos modificatorios.
- Acuerdo por el que se dan a conocer las Bases Generales de Sorteos de Lotería Nacional para la Asistencia Pública.

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		4	20
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-25		TIPO: PÚBLICA	
	FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE 2004	NIVEL DE REVISIÓN	13
NOMBRE DEL DOCUMENTO: PROCEDIMIENTO DE INGRESOS POR VENTA DE QUINIELAS				

LINEAMIENTOS

- Lineamientos para la Constitución de Garantías para la Dotación de Billetes de Lotería Nacional.

DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

- Contrato de Comisión Mercantil.
- Póliza de afianzamiento del Comercializadores y/o Agentes.

IV. POLÍTICAS

1. De las Ventas, Comisiones y Premios Pagados por Comercializadores y/o Agentes

- 1.1 La Gerencia de Crédito y Cobranza, recibirá los archivos en TXT transmitidos electrónicamente a los sistemas administrativos, que contiene las transacciones de ventas, comisiones y pago de premios propios y de terceros, así como el archivo electrónico que contiene los listados del balance de la venta y comisiones por producto y los listados de premios pagados por los Comercializadores y/o Agentes.
- 1.2 Las ventas que los Comercializadores y/o Agentes realicen, deberán ser liquidadas por éstos, previo descuento de las comisiones y premios pagados durante la semana correspondiente, a más tardar el miércoles de la semana siguiente.
- 1.3 El Departamento de Lotería Electrónica, registrará diariamente los pagos realizados por los Comercializadores y/o Agentes; los ajustes aplicados para afectación a los estados de adeudo de los Comercializadores y/o Agentes, los cuales son enviados por interfaz en el Sistema Integral de Lotería Nacional Insurgentes (SILNI) al Prestador del Servicio Integral para Captación de Apuestas en Línea (PSICAL).
- 1.4 La Gerencia de Crédito y Cobranza cada lunes solicitará el Estado de Adeudo de los Comercializadores y/o Agentes.

2. De la Recuperación de Liquidación, Suspensión y Reactivación

- 2.1 El Departamento de Lotería Electrónica, en días hábiles, ingresará a las 8:00 am a los sistemas de bancos en línea, para obtener el archivo electrónico, de los depósitos efectuados por los Comercializadores y/o Agentes realizados el día anterior e imprimirá el estado de cuenta bancario, para cubrir su liquidación por las ventas de la semana anterior e imprimirá el estado de cuenta bancario, para soporte de las pólizas contables de ingresos.
- 2.2 El Departamento de Lotería Electrónica, revisará los depósitos efectuados a través de líneas bancarias, y solicitará al Departamento de Contabilidad de Ingresos la

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		5	20
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-25		TIPO: PÚBLICA	
	FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE 2004	NIVEL DE REVISIÓN	13

NOMBRE DEL DOCUMENTO:	PROCEDIMIENTO DE INGRESOS POR VENTA DE QUINIELAS
------------------------------	---

revisión del reporte de caja, una vez validados, se incorporarán los ingresos al SILNI y al GRP (Government Resource Planning).

- 2.3 El Departamento de Lotería Electrónica validará y aprobará a través del SILNI, las cifras que se envían al GRP, y solicitará la contabilización de los asientos correspondientes.
- 2.4 Una vez actualizado el SILNI, el Departamento de Lotería Electrónica, deberá ingresar en horario bancario (tiempo del centro de la Ciudad de México) en lapsos mínimos de dos horas a los Sistemas Bancarios vigentes, obteniendo todos los depósitos efectuados por los Comercializadores y/o Agentes para cubrir su liquidación semanal y/o incorporar pagos anticipados.
- 2.5 El área competente mantendrá en operación los programas necesarios para que el SICAL incremente automáticamente, los límites financieros de los Comercializadores y/o Agentes, hasta por el monto de los premios pagados en forma diaria de lunes a domingo; con el fin de mantener en operación a los Comercializadores y/o Agentes que paguen premios.
- 2.6 Una vez cerradas las operaciones diarias del Banco a las 17:00 horas (tiempo del centro de la Ciudad de México), el Departamento de Lotería Electrónica, deberá revisar al día hábil siguiente, la información emitida por el mismo, a fin de asegurar que los registros sean los definitivos.
- 2.7 El Departamento de Lotería Electrónica, atenderá y dará seguimiento a los Comercializadores y/o Agentes que soliciten aclaraciones respecto a depósitos mal referenciados y, en caso de que los depósitos sean efectuados en cuentas distintas a las denominadas en el estado de adeudo, el Comercializador y/o Agente deberá realizar las aclaraciones directamente en la sucursal bancaria.
- 2.8 El Departamento de Lotería Electrónica, mediante el SILNI, elaborará la póliza de diario para registrar contablemente los ingresos bancarios, la cual se enviará al GRP para que se contabilicen los registros correspondientes.
- 2.9 El Departamento de Lotería Electrónica, los jueves obtendrá del SILNI, la información de aquellos Comercializadores y/o Agentes que no cubrieron su adeudo, generará el archivo de las agencias a suspender e inactivará la señal de venta a las 10:00 a.m., de forma automática mediante el SICAL.
- 2.10 Para efectos de la suspensión, no se considerarán aquellos Comercializadores y/o Agentes con convenio.

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		6	20
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-25		TIPO: PÚBLICA	
	FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE 2004	NIVEL DE REVISIÓN	13

NOMBRE DEL DOCUMENTO:	PROCEDIMIENTO DE INGRESOS POR VENTA DE QUINIÉLAS
------------------------------	---

- 2.11 El área competente mantendrá en operación los programas necesarios para que el SICAL reactive de forma automática las agencias de los Comercializadores y/o Agentes que hayan cubierto la totalidad de su adeudo.
- 2.12 El Departamento de Lotería Electrónica cada viernes generará con la última actualización del SILNI, el archivo que contiene la relación de agencias acreedoras a la DCR conforme lo estipulado en el Contrato de Comisión Mercantil, para su aplicación en los estados de adeudo de los Comercializadores y/o Agentes, e imprimirá el reporte correspondiente para soporte de las pólizas; DCR que no debe ser aplicada a los Comercializadores y/o Agentes, cuyo pago no se haya registrado por causas no atribuibles a éstos, y por convenios realizados con los mismos.
- 2.13 El Departamento de Lotería Electrónica, a solicitud de las diversas áreas de la Institución o del propio comercializador y/o agente, podrá realizar cargos o abonos al estado de adeudo, a través de la clave de ajustes, debiendo justificar la solicitud respectiva, el movimiento al sistema administrativo y contable.

3. Del Registro Contable

- 3.1 El Departamento de Lotería Electrónica, para realizar diaria y semanal los registros contables de las transacciones por ventas, DCR, comisiones por ventas y pago de premios; así como, las transacciones por depósitos bancarios correspondientes a los Comercializadores y/o Agentes, validará y aprobará las cifras a través del SILNI las cuales se envían al GRP, para que se contabilicen los registros correspondientes debiendo obtener las pólizas de cada concepto e incorporando los soportes para su envío al archivo contable.
- 3.2 El Departamento de Lotería Electrónica afectará las cuentas de ingresos por comisiones sobre ventas, de acuerdo con lo que le informen, por tratarse de un ingreso retenido por el Comercializador y/o Agente para cuadrar la disponibilidad.
- 3.3 El Departamento de Lotería Electrónica elaborará cada mes, el cierre contable de la cuenta corriente de los Comercializadores y/o Agentes y Sucursales.
- 3.4 Una vez efectuado el cierre contable mensual, el Departamento de Lotería Electrónica, solicitará que a través del SILNI, se genere y publique los estados de cuenta de los Comercializadores y/o Agentes en el "Portal de Comercializadores" para su consulta.
- 3.5 El Departamento de Lotería Electrónica cargará al décimo día hábil de cada mes mediante el SILNI, los estados de cuenta de los Comercializadores y/o Agentes, mismos que estarán publicados en el "Portal de Comercializadores" de la página web de la Institución.

 LOTería NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		7	20
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-25		TIPO: PÚBLICA	
	FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE 2004	NIVEL DE REVISIÓN	13

NOMBRE DEL DOCUMENTO:	PROCEDIMIENTO DE INGRESOS POR VENTA DE QUINIELAS
-----------------------	--

V. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD		REGISTRO
De las Ventas, Comisiones y Premios Pagados por Comercializadores y/o Agentes			
1. GERENTE Y CRÉDITO COBRANZA	1.1	Recibe los archivos en TXT, que contiene las transacciones de ventas, comisiones y pago de premios y se transmite al Sistema Administrativo y SILNI.	ARCHIVOS TXT
	1.2	Recibe y turna los listados firmados de balance por producto y genera archivo electrónico “Balance General” en intranet para soporte de las pólizas contables.	LISTADO
2. JEFE DE DEPARTAMENTO DE LOTERÍA ELECTRÓNICA	2.1	Revisa que los registros de ingresos por ventas, comisiones sobre ventas, premios pagados, comisiones sobre premios pagados y descuentos de comisión por reactivación aplicados a Comercializadores y/o Agentes autorizados, se hayan incorporado al SILNI. ¿La Información es correcta?	LISTADO REGISTRO
	2.2	No. Regresa a la actividad 1.1.	
	2.3	Sí. Valida las cifras correspondientes en el SILNI y envía póliza mediante el GRP.	
Registro Contable de Ventas			
	2.4	Solicita la contabilización de los registros por ventas, comisiones sobre ventas, comisiones sobre premios pagados y descuentos de comisión por reactivación. ¿Movimientos correctos?	REGISTROS
	2.5	No.- Regresa a la actividad 2.1.	
	2.6	Sí.- Contabiliza la póliza.	PÓLIZA CONTABLE
De la Recuperación de Liquidación, Suspensión y Reactivación			

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		8	20
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-25		TIPO: PÚBLICA	
	FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE 2004	NIVEL DE REVISIÓN	13

NOMBRE DEL DOCUMENTO:	PROCEDIMIENTO DE INGRESOS POR VENTA DE QUINIELAS
-----------------------	--

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD		REGISTRO
3. GERENTE DE CRÉDITO Y COBRANZA	2.7	Obtiene de lunes a viernes de 8:00 a 9:00 de la mañana la información del día anterior, a través del Sistema de Bancos en Línea respecto al pago de las liquidaciones que efectuaron los Comercializadores y/o Agentes autorizados, exporta los archivos electrónicos en TXT y PDF en el SILNI, imprime y envía los estados de cuenta diarios a la Gerencia de Contabilidad para soporte de las pólizas de ingresos.	ARCHIVOS ELECTRÓNICOS EN TXT Y PDF ESTADOS DE CUENTA
	2.8	Ejecuta en el SILNI a través de Líneas Bancarias, en el apartado “Cargar movimientos de un día anterior” para generar las pólizas contables y los depósitos bancarios en el mismo y enviarlos al GRP.	ARCHIVO
	2.9	Concilia el saldo total del SILNI con el saldo de los estados de cuenta bancarios. ¿Importes correctos?	CONCILIACIÓN
	2.10	No.- Verifica agencias inexistentes y realiza las correcciones en el SILNI, en el apartado de “No Identificados”.	RELACIÓN
	2.11	Sí.- Procesa la información para actualizar el SILNI.	REGISTRO
	2.12	Ingresa manualmente a la banca electrónica, y obtiene la información de los depósitos bancarios por los Comercializadores y/o Agentes actualizando automáticamente el SILNI.	ESTADO DE CUENTA
	2.13	Ejecuta los jueves a las 10:00 a.m. desde el SILNI, el proceso de suspensión e inhabilita las agencias que incumplieron con el pago semanal, e imprime el listado de las agencias inhabilitadas.	LISTADO
	2.14	Recibe copia del estado de adeudo de liquidación de Sucursales para su ingreso al SICAL una vez validada la documentación de las liquidaciones de sucursales.	ESTADO DE ADEUDO
	3.1	Recibe por oficio, “Relación de vouchers agencia 600” y estado de cuenta bancario con los movimientos realizados del día.	RELACIÓN / ESTADO DE CUENTA BANCARIO

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		9	20
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-25		TIPO: PÚBLICA	
	FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE 2004	NIVEL DE REVISIÓN	13

NOMBRE DEL DOCUMENTO:	PROCEDIMIENTO DE INGRESOS POR VENTA DE QUINIELAS
-----------------------	--

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD		REGISTRO
	3.2	Revisa los vouchers y valida que el importe total determinado coincida con el Estado de Cuenta Bancario. ¿Datos correctos?	ESTADO DE CUENTA BANCARIO
	3.3	No.- Envía por oficio o por correo electrónico, la información para aclaración con la institución bancaria.	OFICIO / CORREO ELECTRÓNICO
	3.4	Sí.- Ingresa mediante documento fuente al SICAL y al SILNI y envía la póliza a través del GRP.	PÓLIZA CONTABLE
	3.5	Integra el soporte de la póliza con la documentación proporcionada por la Gerencia de Ventas de Lotería Electrónica.	SOPORTE CONTABLE
	3.6	Firma y entrega para su verificación y firma.	

Del Cierre Semanal de Lotería Electrónica			
---	--	--	--

4. JEFE DE DEPARTAMENTO DE LOTERÍA ELECTRÓNICA	4.1	Valida los totales de las líneas bancarias cada lunes, si estas cifras son correctas, se genera el cambio de concurso de la semana actual.	VALIDACIÓN
	4.2	Aplica y registra ajustes en el SILNI, de lunes a viernes por bloques, de acuerdo con su naturaleza contable mediante el GRP.	REGISTRO
	4.3	Aplica y registra cargos de primas de fianzas, los viernes y a solicitud, dependiendo del número de cargos e importes que determinen, en el periodo de Renovación de Afianzamiento.	REGISTRO
	4.4	Concilia y valida con el estado de adeudo, los ajustes y descuentos de comisión por reactivación realizados a los Comercializadores y/o Agentes en la semana inmediata anterior, para su registro en el SILNI.	
	4.5	Genera desde el SILNI cada, el archivo que contiene a las agencias que se hicieron acreedoras al descuento de la comisión por reactivación.	ARCHIVO ELECTRÓNICO

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:	HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	10	20
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-25	TIPO: PÚBLICA	
	FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE 2004	NIVEL DE REVISIÓN 13

NOMBRE DEL DOCUMENTO:	PROCEDIMIENTO DE INGRESOS POR VENTA DE QUINIELAS
-----------------------	--

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	REGISTRO
Del Cierre Contable		
	4.6 Solicita a la Subgerencia de Captación de Apuestas en Línea, para efectos del cierre contable de la cuenta corriente de los Comercializadores y/o Agentes y Sucursales, los siguientes reportes: 1. Agencias dadas de baja. 2. Pólizas del mes. 3. Cifras de control de estados de cuenta.	SOLICITUD
	4.7 Concilia los movimientos reflejados en los reportes mencionados con el Diario Mayor Auxiliar para su cierre contable.	CONCILIACIÓN
	4.8 Solicita a la Subgerencia de Captación de Apuestas en Línea, la generación del concentrado de Comercializadores y/o Agentes, una vez realizado el cierre contable.	CONCENTRADO
	4.9 Verifica el Concentrado de Comercializadores y/o Agentes. ¿Información correcta?	CONCENTRADO
	4.10 No.- Solicita aclaración a la Subgerencia de Captación de Apuestas en Línea.	SOLICITUD
	4.11 Sí.- Solicita a la Gerencia de Sistemas por correo electrónico, se ejecuten los procesos que generan los estados de cuenta de los Comercializadores y/o Agentes.	CORREO ELECTRÓNICO
	4.12 Verifica en el “Portal de Comercializadores” que la información generada sea la correcta con relación al mes correspondiente. ¿Datos correctos?	VALIDACIÓN
	4.13 No.- Solicita actualizaciones a la información generada.	

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		11	20
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-25		TIPO: PÚBLICA	
	FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE 2004	NIVEL DE REVISIÓN	13

ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		11	20
CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-25		TIPO: PÚBLICA	
FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE 2004	NIVEL DE REVISIÓN	13

NOMBRE DEL DOCUMENTO:	PROCEDIMIENTO DE INGRESOS POR VENTA DE QUINIELAS
------------------------------	---

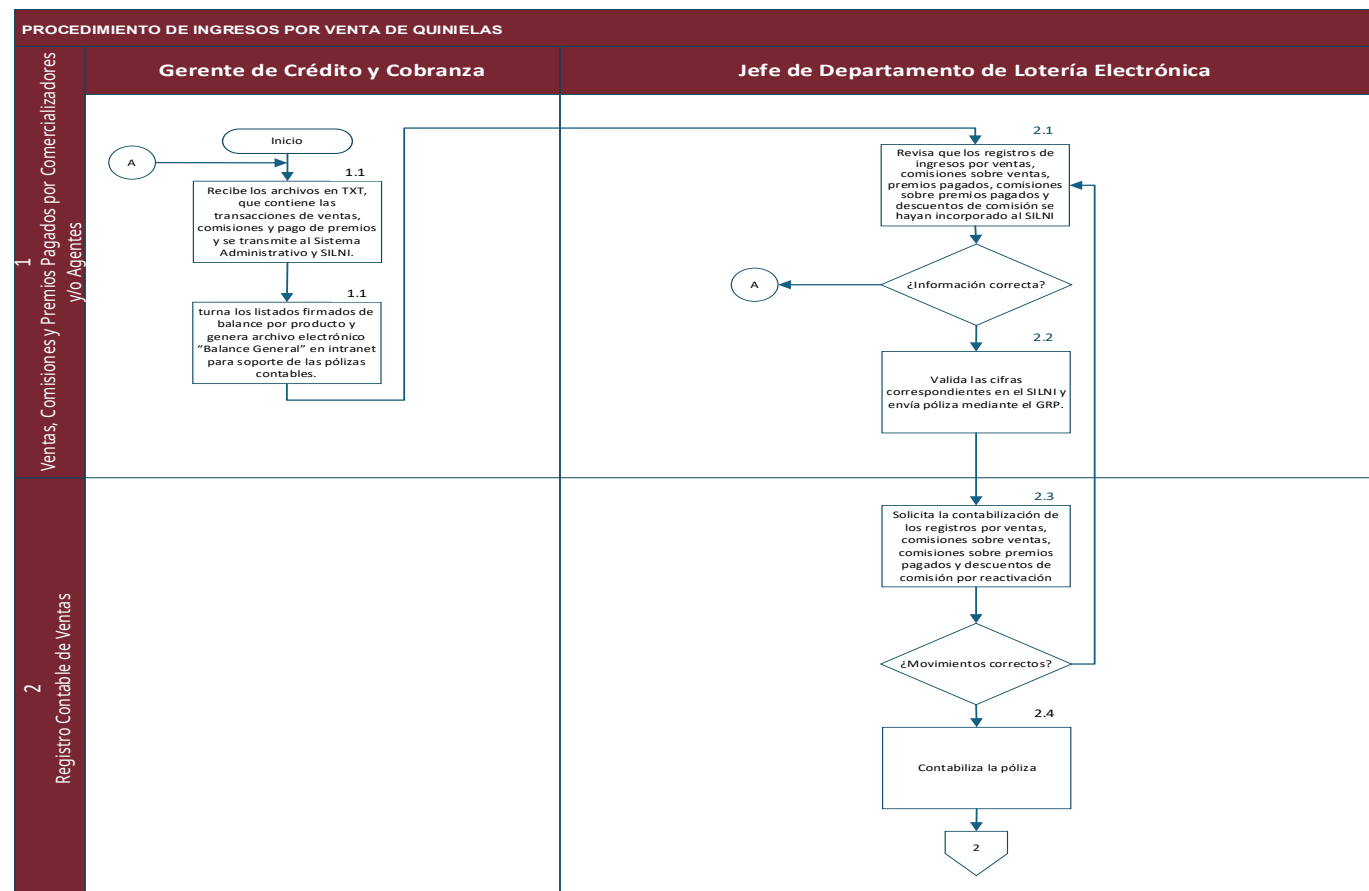
RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD		REGISTRO
	4.14	SÍ.- Informa que queda disponible para consulta de los Comercializadores y/o Agentes. FIN DEL PROCEDIMIENTO	

4.14	Sí.- Informa que queda disponible para consulta de los Comercializadores y/o Agentes. FIN DEL PROCEDIMIENTO	
------	---	--

 LOTería NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		12	20
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-25		TIPO: PÚBLICA	
	FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE 2004	NIVEL DE REVISIÓN	13

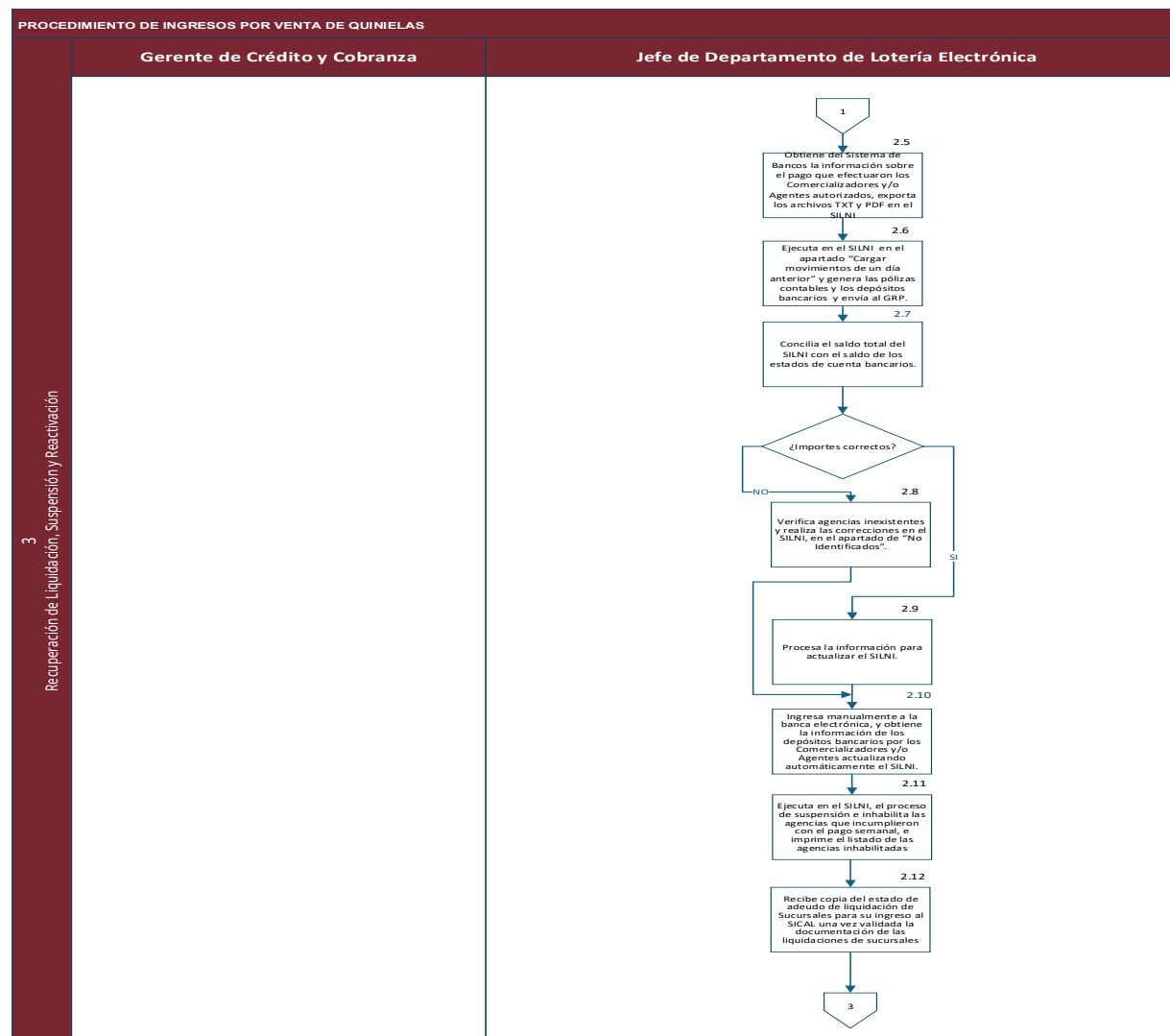
NOMBRE DEL DOCUMENTO:	PROCEDIMIENTO DE INGRESOS POR VENTA DE QUINIELAS
------------------------------	---

IV. DIAGRAMA DE FLUJO



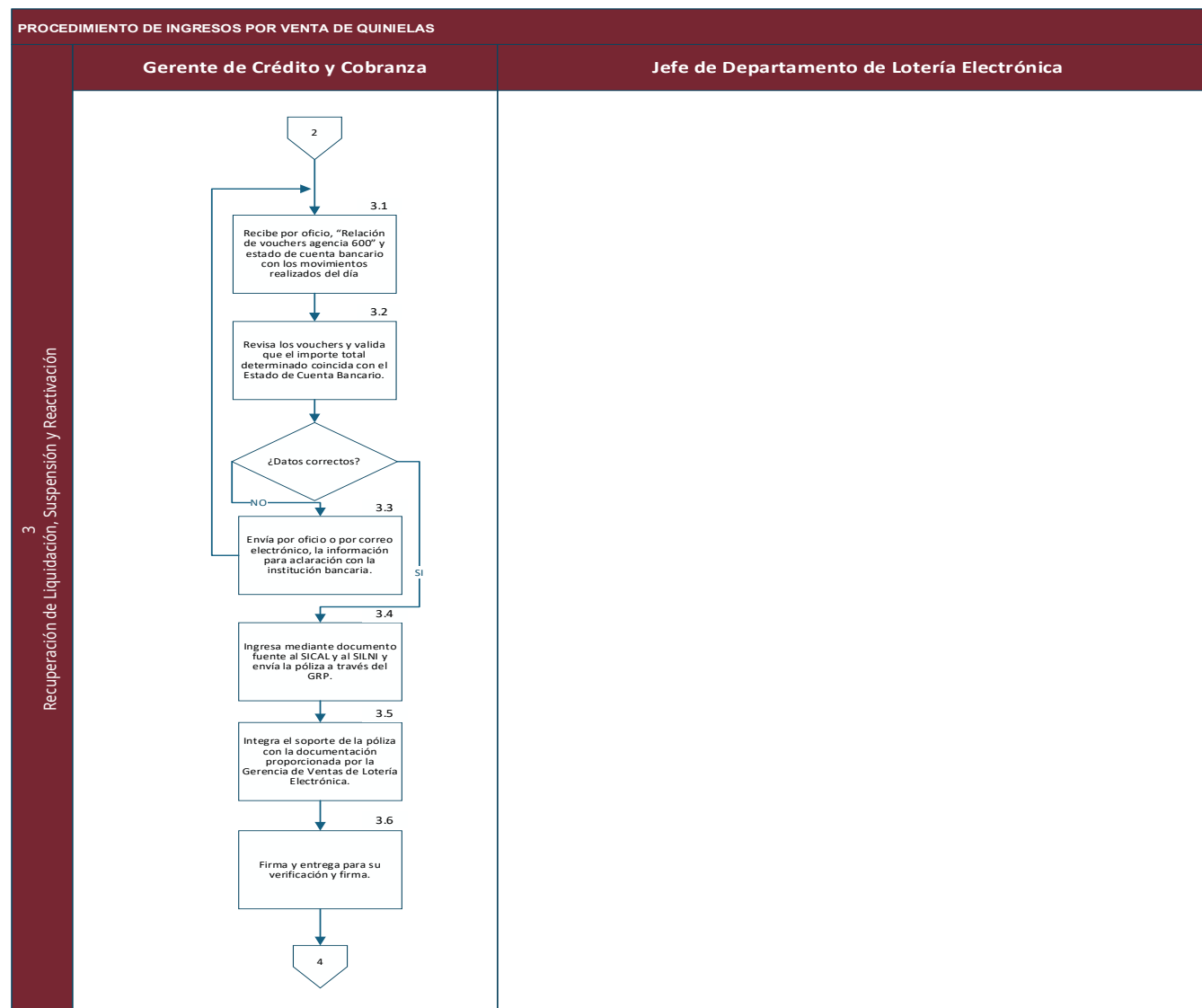
 LOTería NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		13	20
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-25		TIPO: PÚBLICA	
	FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE 2004	NIVEL DE REVISIÓN	13

NOMBRE DEL DOCUMENTO:	PROCEDIMIENTO DE INGRESOS POR VENTA DE QUINIELAS
------------------------------	---



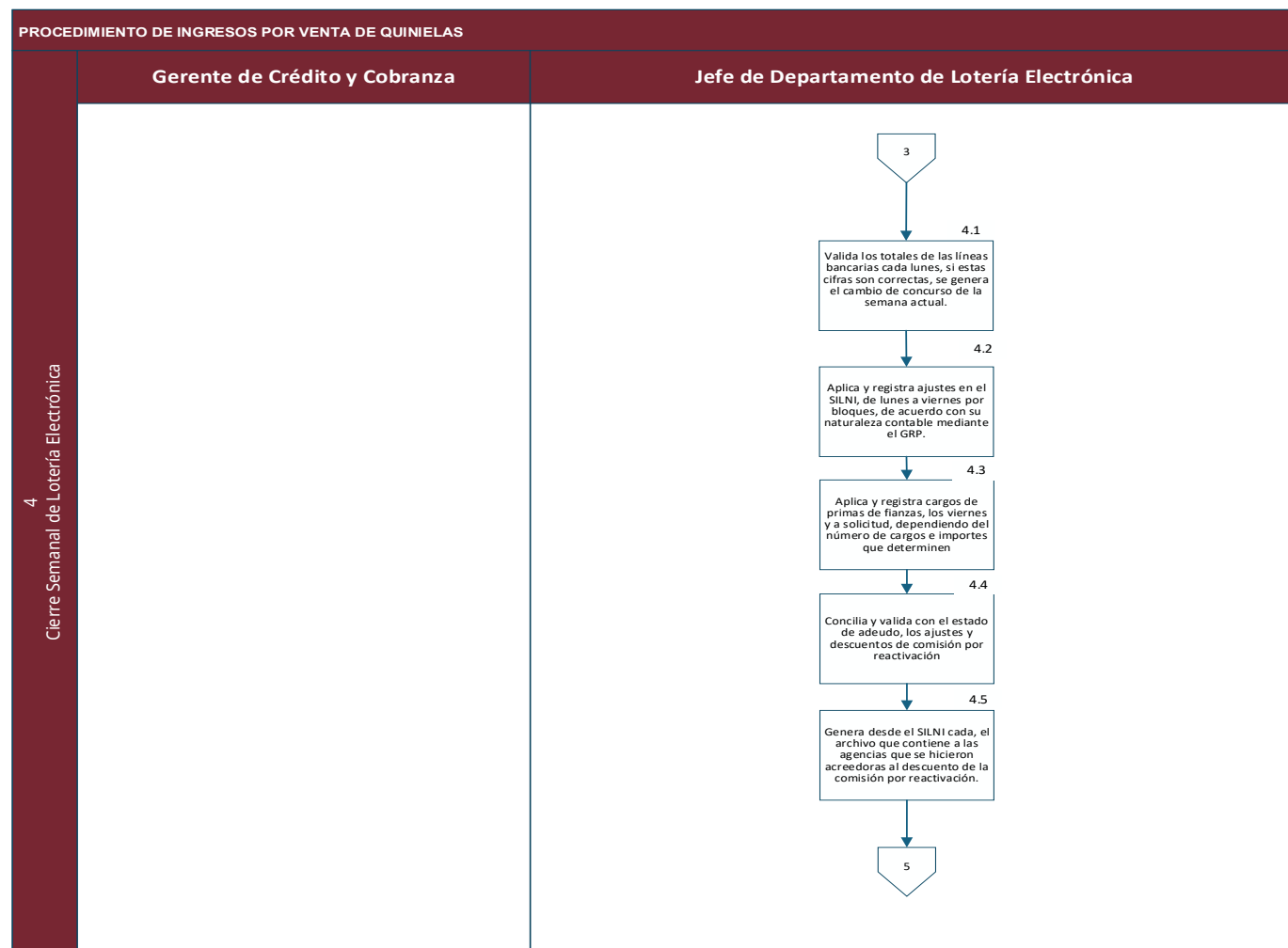
 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		14	20
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-25		TIPO: PÚBLICA	
	FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE 2004	NIVEL DE REVISIÓN	13

NOMBRE DEL DOCUMENTO:	PROCEDIMIENTO DE INGRESOS POR VENTA DE QUINIELAS
------------------------------	---



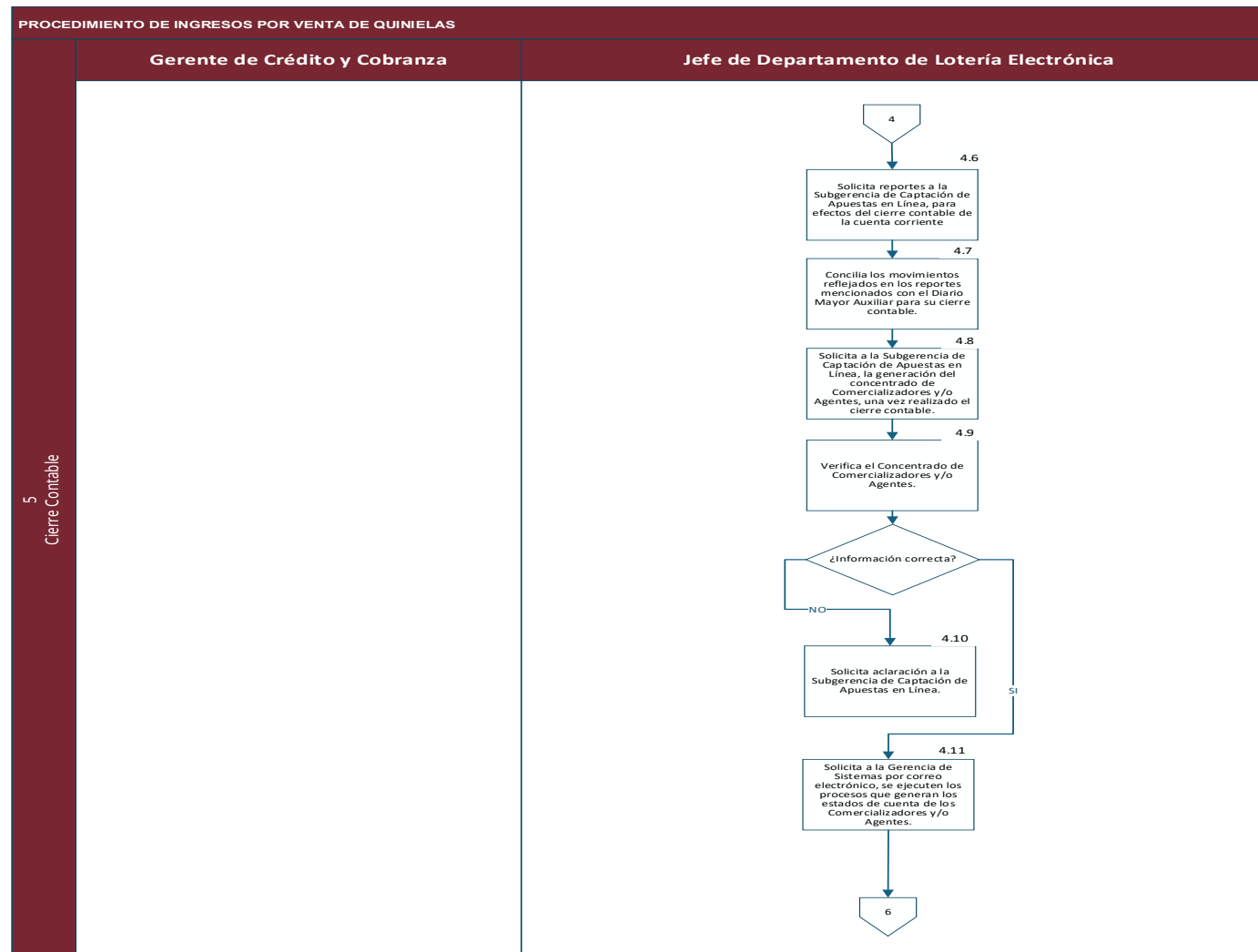
 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		15	20
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-25		TIPO: PÚBLICA	
	FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE 2004	NIVEL DE REVISIÓN	13

NOMBRE DEL DOCUMENTO:	PROCEDIMIENTO DE INGRESOS POR VENTA DE QUINIELAS
------------------------------	---



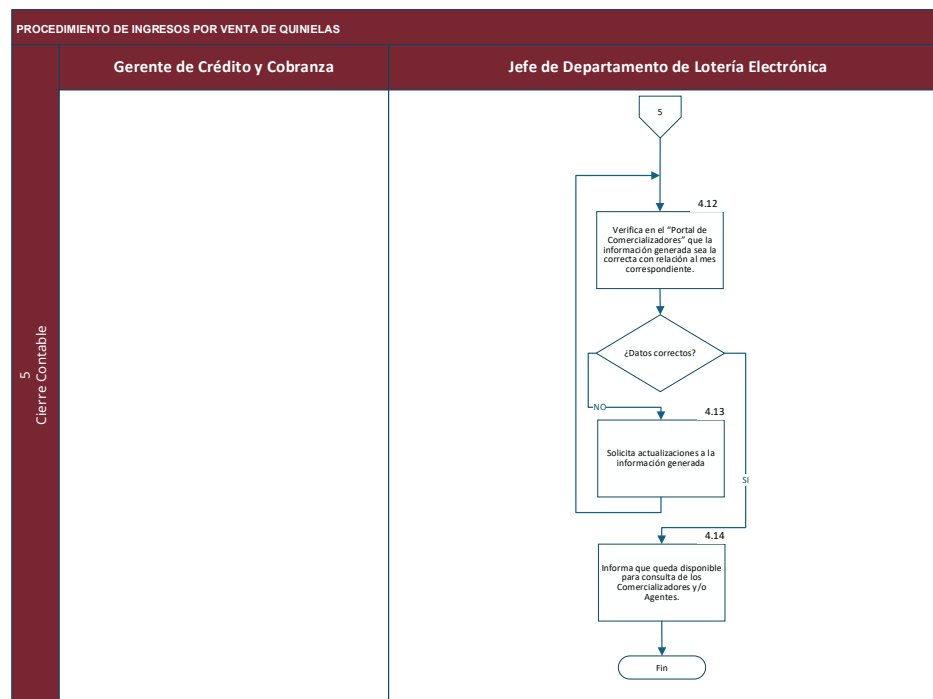
 LOTería NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		16	20
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-25		TIPO: PÚBLICA	
	FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE 2004	NIVEL DE REVISIÓN	13

NOMBRE DEL DOCUMENTO:	PROCEDIMIENTO DE INGRESOS POR VENTA DE QUINIELAS
------------------------------	---



 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		17	20
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-25		TIPO: PÚBLICA	
	FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE 2004	NIVEL DE REVISIÓN	13

NOMBRE DEL DOCUMENTO:	PROCEDIMIENTO DE INGRESOS POR VENTA DE QUINIELAS
------------------------------	---



Ver archivo del diagrama de flujo



PUNTO DE CONTROL



PROCESO / ACTIVIDAD



SUBPROCESO



DECISIÓN



DOCUMENTO / REGISTRO



BASE DE DATOS



CONECTOR



INICIO



FIN SIMPLE



FIN TERMINACIÓN

VII. PLAN DE CALIDAD

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		18	20
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-25		TIPO: PÚBLICA	
	FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE 2004	NIVEL DE REVISIÓN	13

NOMBRE DEL DOCUMENTO:	PROCEDIMIENTO DE INGRESOS POR VENTA DE QUINIELAS
-----------------------	--

No	ACTIVIDADES	RESPONSABLE DE LA VERIFICACIÓN	FRECUENCIA DE VERIFICACIÓN	CARACTERÍSTICAS A VERIFICAR	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	REGISTRO	PLAN DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES NO CONFORMES
1	Verificación y Validación de los Ingresos por Venta de Quinielas.	Gerencia de Crédito y Cobranza / Subgerencia de Liberación / Jefe de Departamento de Lotería Electrónica.	Diariamente / Semanalmente	Montos de Ingresos por Venta de Quinielas.	Montos correctos conforme los estados de cuenta bancarios y el balance general.	Póliza contable.	Solicitud de archivo de corrección de transacciones a la Gerencia de Operación y Tecnología.

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:	HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	19	20
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-25	TIPO: PÚBLICA	
	FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE 2004	NIVEL DE REVISIÓN 13

NOMBRE DEL DOCUMENTO:	PROCEDIMIENTO DE INGRESOS POR VENTA DE QUINIELAS
-----------------------	--

VIII. CONTROL DE CAMBIOS

REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
13	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”.	Marzo 2026

IX. GLOSARIO

Análisis de adeudos:

Oficio con el que se envía a la Dirección Administrativa, Departamento de Fianzas e Inventarios los adeudos de agentes para reclamo ante la afianzadora.

Banco:

Cualquier institución bancaria con la que la Institución tenga convenio.

Clave de ajustes:

Concepto general de aplicación de cargos y abonos al estado de Adeudos de los agentes.

Contrato de Comisión Mercantil:

Documento por medio del cual, la Institución y el comisionista establecen sus relaciones mercantiles, contractuales y condiciones de operación.

Concentrado de Agentes:

Resumen de las transacciones realizadas por agencias y Sucursales, que se toma como base para validar las cifras de los sistemas de Lotería Electrónica con las contables.

DCR:

Disminución de la Comisión por Reactivación.

Institución:

Lotería Nacional.

Límite Financiero:

Se entenderá como la cantidad máxima de ventas que el comercializador o agente podrá realizar.

PSICAL:

Proveedor del Servicio Integral para Captación de Apuestas en Línea.

 LOTería NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		20	20
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-25		TIPO: PÚBLICA	
	FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE 2004	NIVEL DE REVISIÓN	13

NOMBRE DEL DOCUMENTO:	PROCEDIMIENTO DE INGRESOS POR VENTA DE QUINIELAS
-----------------------	--

Saldos del día:

Se refiere al importe de la venta realizada por día de la agencia de venta directa que se ubica en el sótano del edificio sede de la Institución.

SICAL:

Servicio Integral para Captación de Apuestas en Línea.

SILNI:

Sistema Integral Lotería Nacional Insurgentes

Sistema Institucional:

Plataforma informática diseñada para dar seguimiento y registrar operaciones tales como: calendario y generación de sorteos, dotación y liberación de billetes, devolución de billetes inútiles, acreditación de pagos a comisionistas, así como el registro y acreditación de premios y reintegros pagados.

Sucursales:

Puntos de venta ubicados en instalaciones de Lotería Nacional, de las que no se paga comisión por ser operadas por personal de la Institución.

Suspensión de Línea:

Inhabilitación de la terminal de agente para poder vender productos, hacer cancelaciones o pago de premios.

IX. ANEXOS

No Aplica.