

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		1	9
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-107		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	AGOSTO 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO MENSUAL DE VALES DE DESPENSA A JUBILADOS.
---------------------------------	---

FIRMA

ELABORÓ

ANA KAREN PÉREZ GARDUÑO
SUBGERENTE DE NÓMINA

REVISÓ Y VALIDÓ

IGNACIO SALAZAR GALLEGOS
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

APROBÓ

VERÓNICA EVA FARFÁN GARCÍA
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS

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	9
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-107		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	AGOSTO 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01
NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO MENSUAL DE VALES DE DESPENSA A JUBILADOS.				

ÍNDICE

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	9

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		3	9
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-107		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	AGOSTO 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO MENSUAL DE VALES DE DESPENSA A JUBILADOS.

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para el pago mensual de la prestación extraordinaria de Vales de Despensa otorgados a la plantilla de jubilados de la Entidad.

II. ALCANCE

Direcciones de Recursos Humanos y Recursos Financieros; Gerencias de Administración de Personal, Presupuesto, Tesorería y Contabilidad; Subgerencias de Nómina y Presupuesto de Egresos y Departamento de Gestión Administrativa.

III. FUNDAMENTO JURÍDICO

- Estatuto Orgánico de Lotería Nacional.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Código de Ética e Integridad para un Buen Gobierno en la Administración Pública Federal.
- Memorandum 1088.
- Normatividad interna de la Entidad vigente.

IV. POLÍTICAS

1. A partir del 31 de julio de 1984 y hasta el 31 de diciembre de 2018, la Entidad otorgó a los exempleados que al momento de su baja se jubilaron o pensionaron ante el ISSSTE, la prestación extraordinaria de vales de despensa mensuales, lo anterior, de conformidad a lo estipulado en el Memorandum 1088 de fecha 31 de julio de 1984.
2. La prestación extraordinaria de vales de despensa otorgada a la plantilla de jubilados fue estrictamente condicionada al cumplimiento y comprobación de los requisitos establecidos el Memorandum 1088 de fecha 31 de julio de 1984.
3. El monto de vales de despensa mensuales otorgados a la plantilla de jubilados, será igual o similar a la otorgada al personal operativo de base y confianza en activo de la Entidad, de conformidad con lo estipulado en el numeral dos del Memorandum 1088, el cual estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria en el periodo correspondiente.
4. El gasto presupuestario de la prestación extraordinaria de vales de despensa mensuales otorgados a la plantilla de jubilados, se realizará con cargo a la partida 45902 "Prestaciones económicas distintas de pensiones y jubilaciones" del Clasificar

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		4	9
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-107		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	AGOSTO 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01
NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO MENSUAL DE VALES DE DESPENSA A JUBILADOS.				

por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.

5. El pago de vales de despensa otorgado a la plantilla de jubilados se realizará mediante depósito mensual, a través de tarjeta electrónica, con el proveedor del servicio que resulte ganador del proceso de Licitación Pública y/o del Consolidado con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
6. El pago de la prestación extraordinaria de vales de despensa mensuales se realizará dentro de la segunda quincena de cada mes.
7. La Gerencia de Administración de Personal, a través de la Subgerencia de Nómina, es responsable del pago de la prestación extraordinaria de vales de despensa mensuales a la plantilla de jubilados.
8. La vigencia de esta norma interna es a partir de su publicación en la Normateca Interna de Lotería Nacional.

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		5	9
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-107		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	AGOSTO 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO MENSUAL DE VALES DE DESPENSA A JUBILADOS.

V. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD		REGISTRO
1. SUBGERENCIA DE NÓMINA	1.1	De acuerdo con la plantilla de jubilados de la Entidad realiza la nómina de vales de despensa mensual dentro de la segunda quincena de cada mes.	ACTUALIZACIÓN DE PLANTILLA DE JUBILADOS.
	1.2	Realiza la validación global de la nómina de vales de despensa y procede al cierre correspondiente, generando los reportes finales.	NÓMINA DE VALES DE DESPENSA MENSUALES JUBILADOS.
	1.3	Efectúa mediante correo electrónico, la solicitud de dispersión de vales de despensa al proveedor, indicando nombre y montos requeridos, posteriormente, recibe la confirmación, así como factura y nota de crédito correspondiente.	CORREO ELECTRÓNICO SOLICITANDO LA DISPERSIÓN DE VALES DE DESPENSA. FACTURA Y NOTA DE CRÉDITO.
	1.4	Genera las Solicitudes de Pago (DF-10-004), Solicitud de Pago versión GRP, Formato de aceptación de bienes (RF-29), Contra recibo, mismos que, junto con la Nota de Crédito y Factura, son turnados a la Gerencia de Administración y a la Dirección de Recursos Humanos para su autorización y firma.	DOCUMENTOS PARA TRAMITE DE PAGO.
	1.5	Previo a la autorización y firma, remite la documentación a la Gerencia de Presupuesto.	DOCUMENTOS DEBIDAMENTE FIRMADOS POR LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS.
2. GERENCIA DE PRESUPUESTO	2.1	Realiza a través de la Subgerencia de Presupuesto de Egresos, las validaciones correspondientes de los formatos Solicitudes de Pago (DF-10-004) y anexos, si son correctos, procede a tramitar la autorización de pago al proveedor con la Dirección de Recursos Financieros.	DOCUMENTOS DEBIDAMENTE AUTORIZADOS Y FIRMADOS.

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		6	9
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-107		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	AGOSTO 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

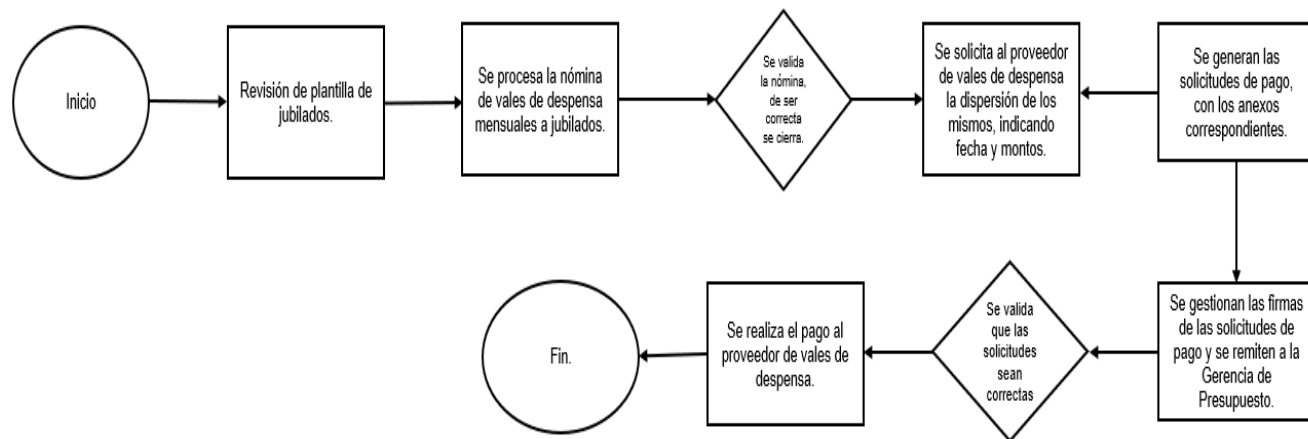
NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO MENSUAL DE VALES DE DESPENSA A JUBILADOS.

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD		REGISTRO
3. DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	3.1	Autoriza el pago y turna las solicitudes de pago (DF-10-004) a la Gerencia de Tesorería.	COMPROBANTE DE PAGO AL PROVEEDOR DE VALES DE DESPENSA.
4. GERENCIA DE TESORERÍA	4.1	Realiza a través del Departamento de Gestión Administrativa, el pago al proveedor de vales de despensa previo a la autorización de la Dirección de Recursos Financieros y remite la comprobación correspondiente a la Subgerencia de Nómina.	

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		7	9
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-107		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	AGOSTO 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO MENSUAL DE VALES DE DESPENSA A JUBILADOS.

VI. DIAGRAMA DE FLUJO



Ver archivo del diagrama de flujo

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		8	9
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-107		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	AGOSTO 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO MENSUAL DE VALES DE DESPENSA A JUBILADOS.

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	Revisión y actualización de plantilla de jubilados.	Subgerencia de Nómina	Mensual.	Se genera el pago por concepto de vales de despensa de acuerdo con la plantilla de jubilados vigente.	El pago generado es el correcto.	Nómina de vales de despensa a jubilados.	Ajuste en la nómina posterior de vales de despensa o generación de nómina extraordinaria.

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		9	9
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-107		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	AGOSTO 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO MENSUAL DE VALES DE DESPENSA A JUBILADOS.

VIII. CONTROL DE CAMBIOS

REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
00	Creación de documento.	Agosto 2026
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 de 2026”.	Marzo 2026

IX. GLOSARIO

No aplica.

X. ANEXOS

No aplica.