

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		1	10
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-129		TIPO: PÚBLICA	
	FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE 2004	NIVEL DE REVISIÓN	08

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR OPERACIONES DE INVERSIÓN Y MOVIMIENTOS BANCARIOS EN APLICACIONES BANCARIAS
---------------------------------	---

FIRMA

ELABORÓ: MANUELA ZAMORA CONTRERAS
JEFA DE DEPARTAMENTO DE PREMIOS ELECTRÓNICOS
Y CONTROL DE FONDOS

REVISÓ: BERENICE ÁLVAREZ GRESS
SUBGERENTE DE CAJA GENERAL

VALIDÓ: SANDRA PAOLA RODRÍGUEZ GÓMEZ
GERENTE DE TESORERÍA

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	10
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-129		TIPO: PÚBLICA	
	FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE 2004	NIVEL DE REVISIÓN	08

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR OPERACIONES DE INVERSIÓN Y MOVIMIENTOS BANCARIOS EN APLICACIONES BANCARIAS
---------------------------------	---

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	10
X.	Anexos	10

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN	GENERAL	DE	10
	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		3	
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-129		TIPO: PÚBLICA	
	FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE 2004	NIVEL DE REVISIÓN	08

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR OPERACIONES DE INVERSIÓN Y MOVIMIENTOS BANCARIOS EN APLICACIONES BANCARIAS
---------------------------------	---

I. OBJETIVO

Efectuar los movimientos bancarios y operaciones de inversión para fondear las diferentes cuentas de cheques y contratos con los que opera Lotería Nacional, para estar en posibilidad de cubrir los compromisos de pago (proveedores, nómina, impuestos, premios e inversiones), proporcionando información financiera mensual a las áreas usuarias.

II. ALCANCE

Aplica a la Gerencia de Tesorería y al Departamento de Premios Electrónicos y Control de Fondos. Inicia con la detección de necesidades de inversión o movimientos bancarios para afrontar los compromisos de pago y concluye con la entrega de documentación bancaria a la Gerencia de Contabilidad para el registro contable correspondiente.

III. FUNDAMENTO JURÍDICO

- Estatuto Orgánico de Lotería Nacional, Artículo 36 Fracción X.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Código de Ética e Integridad para un Buen Gobierno en la Administración Pública Federal.
- Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y su Reglamento.
- Ley de Ingresos de la Federación.
- Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se expiden los Lineamientos para el manejo de las disponibilidades financieras de las entidades paraestatales de la Administración Pública Federal.

IV. POLÍTICAS

1. El Departamento de Premios Electrónicos y Control de Fondos, realizará, verificará y validará en el Sistema de Pago Electrónico Interbancario (SPEI) las transferencias electrónicas, traspasos de recursos entre cuentas propias y concentración de fondos a través de bancas electrónicas, en los diferentes bancos con los que opera Lotería Nacional para el pago de premios o compromisos. No será responsabilidad de la Gerencia de Tesorería las fallas que existan tanto en los sistemas bancarios como internos de la Institución.
2. La Subgerencia de Caja General informará a la Gerencia de Tesorería, los movimientos diarios de los SPEI, traspasos de cuentas propias y concentraciones de fondos efectuados en los bancos, acompañados del soporte documental que ampara dichas operaciones para que mediante oficio se notifique a la Gerencia de Contabilidad para su registro.

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		4	10
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-129		TIPO: PÚBLICA	
	FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE 2004	NIVEL DE REVISIÓN	08
NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR OPERACIONES DE INVERSIÓN Y MOVIMIENTOS BANCARIOS EN APLICACIONES BANCARIAS				

3. El Departamento de Premios Electrónicos y Control de Fondos, consultará los movimientos del día anterior en las bancas electrónicas para ser exportados a los programas que la Gerencia de Sistemas indique.
4. La Gerencia de Tesorería, entregará a la Gerencia de Contabilidad el registro de las comisiones e intereses generados en las cuentas bancarias, así como la impresión de los movimientos bancarios de las cuentas de cheques en donde aparezcan las comisiones bancarias e intereses.
5. El Departamento de Premios Electrónicos y Control de Fondos, determinará y realizará los SPEI necesarios para la operación del día de acuerdo con las políticas del Banco de México, así como de los avisos o boletines que emitan en los sistemas bancarios.
6. El Departamento de Premios Electrónicos y Control de Fondos, realizará las transferencias para el pago a terceros o proveedores, a cuentas referenciadas a nombre del beneficiario, previa solicitud. **Ver el Procedimiento de Cuentas por pagar/egresos.**
7. 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	10
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-129		TIPO: PÚBLICA	
	FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE 2004	NIVEL DE REVISIÓN	08

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR OPERACIONES DE INVERSIÓN Y MOVIMIENTOS BANCARIOS EN APLICACIONES BANCARIAS
--------------------------	--

V. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD		REGISTRO
		Inicio del procedimiento	
1. GERENTE DE TESORERÍA	1.1	Determina las necesidades de inversión o compromisos de pago de la Institución e instruye su realización.	
	2.1	Determina el tipo de operación a realizar (SPEI, traspaso y/o concentración) a través de la banca electrónica preferentemente. con base en las necesidades, políticas y disponibilidad de recursos.	
	2.2	Imprime los comprobantes de la operación bancaria.	IMPRESIÓN DE LOS COMPROBANTES DE LA BANCA ELECTRÓNICA DE LOS SISTEMAS BANCARIOS N/A
	2.3	Verifica por medio de la banca electrónica con cada banco los movimientos realizados en las diferentes cuentas de cheques. Ver plan de calidad.	
		¿Son correctos los movimientos registrados?	
	2.4	No.- Realiza las aclaraciones correspondientes con la mesa de ayuda o al ejecutivo de cuenta de cada banco. Regresa a actividad 2.3	
2. JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE PREMIOS ELECTRÓNICOS Y CONTROL DE FONDOS	2.5	Sí.- Elabora oficios y anexa la impresión de los comprobantes de la banca electrónica de los diferentes sistemas bancarios.	OFICIO IMPRESIÓN DE LOS COMPROBANTES DE LA BANCA ELECTRÓNICA DE LOS SISTEMAS BANCARIOS
	2.6	Recaba la firma del Gerente de Tesorería, posteriormente.	
	3.1	Entrega a la Gerencia de Contabilidad el registro de las comisiones e intereses generados en las cuentas bancarias, así como la impresión de los movimientos bancarios de las cuentas de cheques. Ver los Procedimientos para la elaboración de estados Financieros de Lotería Nacional; enteros a la Federación y procedimiento para el	IMPRESIÓN DE MOVIMIENTOS BANCARIOS

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		6	10
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-129		TIPO: PÚBLICA	
	FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE 2004	NIVEL DE REVISIÓN	08

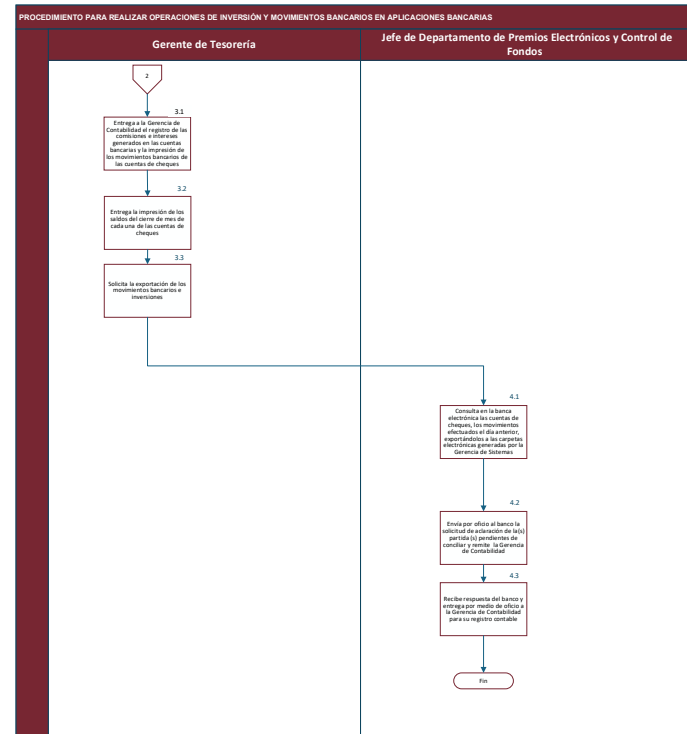
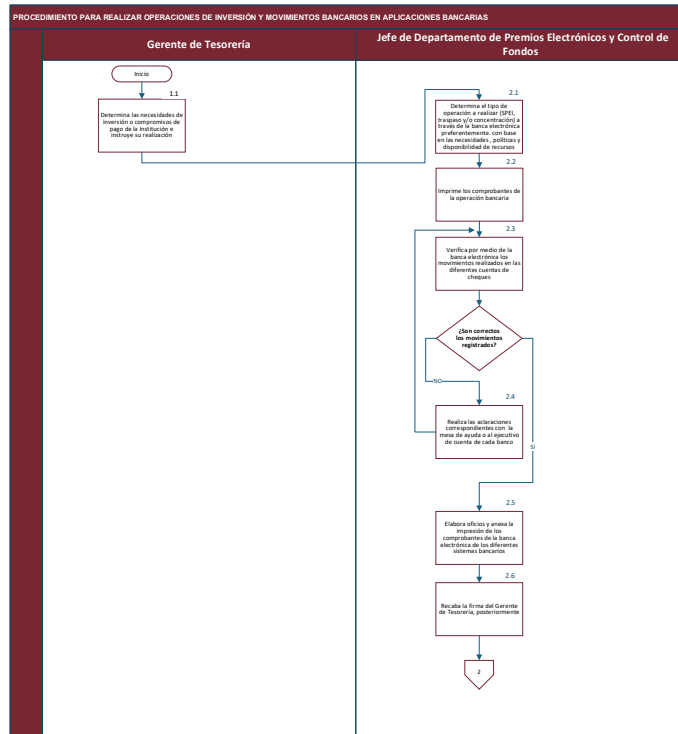
NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR OPERACIONES DE INVERSIÓN Y MOVIMIENTOS BANCARIOS EN APLICACIONES BANCARIAS
---------------------------------	---

RESPONSABLE		DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
4. JEFE (A) DEPARTAMENTO DE PREMIOS ELECTRÓNICOS Y CONTROL DE FONDOS		pago de Impuestos Federales, Estatales y Entero de Retenciones de ISR por pago de premios.	
	3.2	Entrega la impresión de los saldos del cierre de mes de cada una de las cuentas de cheques.	IMPRESIÓN DE SALDOS
	3.3	Solicita la exportación de los movimientos bancarios e inversiones.	
	4.1	Consulta diariamente en la banca electrónica de las cuentas de cheques, los movimientos efectuados el día anterior, exportándolos a las carpetas electrónicas generadas por la Gerencia de Sistemas.	CARPETA ELECTRÓNICA
	4.2	Envía por oficio al banco, la solicitud de aclaración de la(s) partida (s) pendientes de conciliar, conforme al oficio o correo electrónico, partidas pendientes de conciliar que remita la Gerencia de Contabilidad	OFICIO
	4.3	Recibe respuesta del banco y entrega por medio de oficio a la Gerencia de Contabilidad para su registro contable.	OFICIO
Fin del procedimiento.			

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		7	10
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-129		TIPO: PÚBLICA	
	FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE 2004	NIVEL DE REVISIÓN	08

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR OPERACIONES DE INVERSIÓN Y MOVIMIENTOS BANCARIOS EN APLICACIONES BANCARIAS
---------------------------------	---

VI. DIAGRAMA DE FLUJO



Ver archivo del diagrama de flujo



 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DE	8	10
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-129		TIPO: PÚBLICA	
	FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE 2004	NIVEL DE REVISIÓN	08

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR OPERACIONES DE INVERSIÓN Y MOVIMIENTOS BANCARIOS EN APLICACIONES BANCARIAS
--------------------------	--

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	Verifica por medio de la banca electrónica con cada banco, los movimientos realizados en las diferentes cuentas de cheques.	Jefe (A) de Departamento de Premios Electrónicos y Control de Fondos	Al cierre de los movimientos del día o antes, según sea necesario.	Número de cuenta, importe y banco.	Que los importes de los movimientos registrados en el resumen de movimientos sean los correctos en la banca electrónica.	Impresión de los comprobantes de la Banca electrónica de los diferentes bancos.	Llama a la mesa de ayuda de cada banco o en su caso, al ejecutivo de cuenta del banco para realizar las aclaraciones necesarias. Se efectúan los movimientos necesarios en caso de corrección.

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		9	10
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-129		TIPO: PÚBLICA	
	FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE 2004	NIVEL DE REVISIÓN	08

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR OPERACIONES DE INVERSIÓN Y MOVIMIENTOS BANCARIOS EN APLICACIONES BANCARIAS
---------------------------------	---

VIII. CONTROL DE CAMBIOS

REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
04	Se integran actividades de acuerdo a la operación actual.	Marzo, 2008
05	Se incorpora diagrama de flujo y plan de calidad al procedimiento.	Junio, 2009.
06	Se modificaron las políticas 1, 2, 3, 4, 7; en la política 8 se incluyó como referencia los procedimientos SAF-PRO-18 Control financiero para realizar inversiones y SAF-PRO-10 Pago de premios. En la política 10 se agregó el instructivo SAF-INT- 24 Manejo y Control de las cuentas de cheques de las Subdirecciones Regionales de Ventas, se anexo un nuevo formato RF-31 "Transferencias a Bancos Foráneos". En la descripción de actividades se agregó en las actividades 2 y 3 en responsable "Analista especializado". Así como en el apartado de registros se incluyó en el punto 3.1 el formato RF-31 "Transferencia a Bancos Foráneos". En la actividad 4 en responsable se eliminó "de Control financiero" y en la actividad 4.4 se agregó el registro "Impresión de movimientos". Se actualizaron los nombres de los responsables del documento.	Febrero 2014
07	Se actualizaron los responsables de firmar el documento; se actualizó el Índice y el Fundamento Jurídico; se modificó las Referencias Normativas. Se sustituyó "Comercializador" por "Comercializador y/o agente"; Se modificó el nombre del documento SAF-INT-24 "Instructivo: Manejo y control de las cuentas de cheques de las Subdirecciones Regionales de Ventas" por "Instructivo: Manejo y control de las cuentas de cheques de las Subdirecciones Regionales". Cambió tipo de documento de "Reservado" a "Público". Se elimina la Gerencia de Tesorería en el apartado de firmas, y sus actividades son asignadas al Departamento de Caja. Se Modificaron las políticas 1, 2, 3, 4 y 5; se dividió y modificó la política 6 en la (actual 6 y 7), se recorrió la numeración y se modificaron las políticas 7 (actual 8), 8 (actual 9), 9 (actual 10), 10 (actual 11), 11 (actual 12), 12 (actual 13) y 13 (actual 14). Se modificaron las actividades 1.1, 2.1, 2.3, 2.4, 3.1, y 5.2. Se modificó el Plan de calidad y el Diagrama de flujo.	Junio 2017

 LOTería NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN	GENERAL	DE	10
	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		10	10
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-129		TIPO: PÚBLICA	
FECHA DE EMISIÓN		DICIEMBRE 2004	NIVEL DE REVISIÓN	08

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR OPERACIONES DE INVERSIÓN Y MOVIMIENTOS BANCARIOS EN APLICACIONES BANCARIAS
--------------------------	--

REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
08	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

Banca electrónica:

Sistema en línea con los diferentes bancos con que opera 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.

X. ANEXOS

No aplica.