

|                                                                                                           |                                                   |             |                   |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------|-------------------|-----------|
|  <b>LOTERÍA NACIONAL</b> | <b>ÁREA EMISORA:</b>                              |             | <b>HOJA No.</b>   | <b>DE</b> |
|                                                                                                           | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS |             | 1                 | 10        |
|                                                                                                           | CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-62               |             | TIPO: PÚBLICO     |           |
|                                                                                                           | FECHA DE EMISIÓN                                  | JUNIO, 2018 | NIVEL DE REVISIÓN | 01        |

|                                 |                                                                                                                  |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DE NORMA INTERNA:</b> | <b>PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR EL INFORME CONTABLE DE ORGANISMOS DE VENTA Y VENDEDORES AMBULANTES DE BILLETE</b> |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**FIRMA**

ELABORÓ: RENATO JAIME MORENO SOSA  
JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD DE EGRESOS

REVISÓ: ERIK BRAVO PÉREZ  
JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL E INFORMACIÓN

REVISÓ: LAURA GRACIELA GÓMEZ BOLAÑOS  
SUBGERENTE DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y FISCAL

VALIDÓ: OMAR PATRICIO VILLARREAL COSTILLA  
GERENTE DE CONTABILIDAD

APROBÓ: MARIO ALBERTO GUZMÁN JAIME  
DIRECTOR DE RECURSOS FINANCIEROS

AUTORIZÓ: ANDRÉS VILLASEÑOR HERRERO  
SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**FECHA DE PUBLICACIÓN:** \_\_\_\_\_

|                                                                                                                                    |                                                   |             |                   |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------|-------------------|----|
|  <b>LOTERÍA NACIONAL</b>                          | ÁREA EMISORA:                                     |             | HOJA No.          | DE |
|                                                                                                                                    | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS |             | 2                 | 10 |
|                                                                                                                                    | CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-62               |             | TIPO: PÚBLICO     |    |
|                                                                                                                                    | FECHA DE EMISIÓN                                  | JUNIO, 2018 | NIVEL DE REVISIÓN | 01 |
| NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR EL INFORME CONTABLE DE ORGANISMOS DE VENTA Y VENDEDORES AMBULANTES DE BILLETE |                                                   |             |                   |    |

## ÍNDICE

|       |                                |    |
|-------|--------------------------------|----|
| I.    | Objetivo                       | 3  |
| II.   | Alcance                        | 3  |
| III.  | Fundamento Jurídico            | 3  |
| IV.   | Políticas                      | 4  |
| V.    | Descripción de las Actividades | 5  |
| VI.   | Diagrama de Flujo              | 6  |
| VII.  | Plan de Calidad                | 7  |
| VIII. | Control de Cambios             | 8  |
| IX.   | Glosario                       | 8  |
| X.    | Anexos                         | 10 |

|                                                                                                                                           |                                                   |               |                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------|-------------------------|
|  <b>LOTERÍA NACIONAL</b>                                 | ÁREA EMISORA:                                     | HOJA No.      | DE                      |
|                                                                                                                                           | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | 3             | 10                      |
|                                                                                                                                           | CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-62               | TIPO: PÚBLICO |                         |
|                                                                                                                                           | FECHA DE EMISIÓN                                  | JUNIO, 2018   | NIVEL DE REVISIÓN<br>01 |
| <b>NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR EL INFORME CONTABLE DE ORGANISMOS DE VENTA Y VENDEDORES AMBULANTES DE BILLETE</b> |                                                   |               |                         |

## I. OBJETIVO

Integrar los informes contables debidamente soportados con la documentación en original o copias certificadas proporcionadas por el área requirente a fin de dar atención al proceso litigioso.

## II. ALCANCE

La Gerencia de Contabilidad auxiliada de la Subgerencia de Información Financiera y Fiscal y su Departamento de Control e Información, recibe de la Gerencia de Crédito y Cobranza o de la Gerencia de lo Contencioso Administrativo, oficio de solicitud del informe contable, documentación soporte, reporte de adeudos no acreditados documentalmente y oficio solicitando la elaboración del Informe Contable de Organismos de Venta y/o Billeteros, para la elaboración del informe correspondiente.

## III. FUNDAMENTO JURÍDICO

- Estatuto Orgánico de Lotería Nacional.
- Ley del Impuesto sobre la Renta y su Reglamento.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado y su Reglamento.
- Ley del Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios y su Reglamento.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley de Ingresos de la Federación.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.
- Ley Federal del Trabajo.
- Código Fiscal de la Federación y su Reglamento.
- Código Fiscal de la Ciudad de México.
- Códigos y Leyes de Entidades Federativas.
- Código de Ética e Integridad para un Buen Gobierno en la Administración Pública Federal.
- Normas de Información Financiera.
- Normas de Información Financiera Gubernamental General para el Sector Paraestatal (NIFGG SP).
- Manual de Contabilidad Gubernamental para el Sector Paraestatal Federal
- Manual de Contabilidad Gubernamental del Sector Paraestatal Federal Emitido por la SHCP.
- Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio aprobadas por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

|                                                                                                                                           |                                                   |             |                   |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------|-------------------|----|
|  <b>LOTERÍA NACIONAL</b>                                 | ÁREA EMISORA:                                     |             | HOJA No.          | DE |
|                                                                                                                                           | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS |             | 4                 | 10 |
|                                                                                                                                           | CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-62               |             | TIPO: PÚBLICO     |    |
|                                                                                                                                           | FECHA DE EMISIÓN                                  | JUNIO, 2018 | NIVEL DE REVISIÓN | 01 |
| <b>NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR EL INFORME CONTABLE DE ORGANISMOS DE VENTA Y VENDEDORES AMBULANTES DE BILLETE</b> |                                                   |             |                   |    |

- Clasificador por Objeto del Gasto.
- Presupuesto de Egresos de la Federación.

#### IV. POLÍTICAS

1. Las integraciones de saldo para los informes contables se integran de acuerdo con la solicitud del área requirente.
2. El informe contable deberá estar integrado por marcas, cruces e índices y opinión del contador público que lo elabore, debidamente firmada.
3. La Gerencia de Crédito y Cobranza proporcionará toda la documentación soporte en original y/o copia certificada que se requiere para integrar el saldo contable del informe solicitado.
4. Las integraciones de saldo contable deberán estar conciliadas y firmadas por la Gerencia de Contabilidad, Subgerencia de Información Financiera y Fiscal, Gerencia de Crédito y Cobranza y la Subgerencia de Procesos y Cobranza.
5. Los informes contables deberán ser suscritos por un Contador Público Titulado, y deberá ratificar su contenido en caso de ser requerido oficialmente por autoridad administrativa o judicial competente.
6. La vigencia de esta norma interna es a partir de su publicación en la Normateca Interna de Lotería Nacional.

|                                                                                                           |                                                   |             |                   |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------|-------------------|----|
|  <b>LOTERÍA NACIONAL</b> | ÁREA EMISORA:                                     |             | HOJA No.          | DE |
|                                                                                                           | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS |             | 5                 | 10 |
|                                                                                                           | CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-62               |             | TIPO: PÚBLICO     |    |
|                                                                                                           | FECHA DE EMISIÓN                                  | JUNIO, 2018 | NIVEL DE REVISIÓN | 01 |

|                          |                                                                                                           |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NOMBRE DE NORMA INTERNA: | PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR EL INFORME CONTABLE DE ORGANISMOS DE VENTA Y VENDEDORES AMBULANTES DE BILLETE |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|

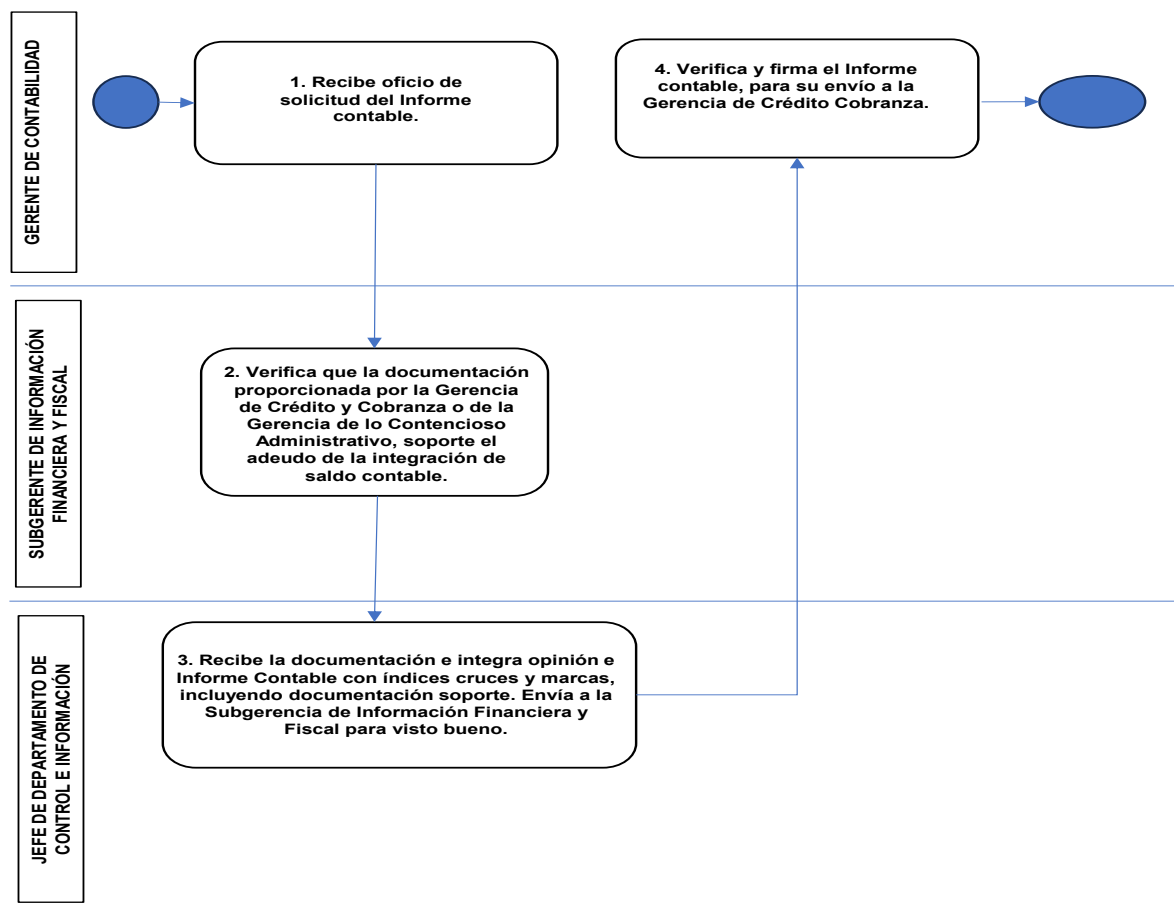
## V. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

| RESPONSABLE                                          | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | REGISTRO                                                |
|------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 1. GERENTE DE CONTABILIDAD                           | 1.1                         | Recibe oficio de solicitud del Informe contable.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | OFICIO DE SOLICITUD DE ELABORACIÓN DE INFORME CONTABLE. |
|                                                      | 1.2                         | Recibe de la Gerencia de Crédito y Cobranza o de la Gerencia de lo Contencioso Administrativo, oficio de solicitud del informe contable, documentación soporte, reporte de adeudos no acreditados documentalmente y oficio solicitando la elaboración de Informe Contable de Organismos de Venta y/o Billeteros.<br><br>Turna a la Subgerencia de Información Financiera y Fiscal, para la elaboración del informe. |                                                         |
| 2. SUBGERENTE DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y FISCAL     | 2.1                         | Verifica que la documentación proporcionada por la Gerencia de Crédito y Cobranza o de la Gerencia de lo Contencioso Administrativo, soporte el adeudo de la integración de saldo contable.<br><br><b>¿Cumple?</b>                                                                                                                                                                                                  |                                                         |
|                                                      | 2.2                         | <b>Si.-</b> Continúa con la actividad 2.4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                         |
|                                                      | 2.3                         | <b>No.-</b> Devuelve la solicitud a la Gerencia de Crédito y Cobranza.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                         |
|                                                      | 2.4                         | Turna el expediente al Jefe de Departamento de Control e Información.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                         |
| 3. JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE CONTROL E INFORMACIÓN | 3.1                         | Recibe la documentación e integra opinión e Informe Contable con índices cruces y marcas, incluyendo documentación soporte. Envía a la Subgerencia de Información Financiera y Fiscal para visto bueno.                                                                                                                                                                                                             | INTEGRACIÓN DE LA OPINIÓN E INFORME CONTABLE.           |
| 4. GERENTE DE CONTABILIDAD                           | 4.1                         | Verifica y firma el Informe contable, para su envío a la Gerencia de Crédito Cobranza.<br><br><b>Fin del procedimiento</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                          | INFORME CONTABLE FIRMADO.                               |

|                                                                                                           |                                                   |             |                   |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------|-------------------|----|
|  <b>LOTERÍA NACIONAL</b> | ÁREA EMISORA:                                     |             | HOJA No.          | DE |
|                                                                                                           | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS |             | 6                 | 10 |
|                                                                                                           | CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-62               |             | TIPO: PÚBLICO     |    |
|                                                                                                           | FECHA DE EMISIÓN                                  | JUNIO, 2018 | NIVEL DE REVISIÓN | 01 |

**NOMBRE DE NORMA INTERNA:** PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR EL INFORME CONTABLE DE ORGANISMOS DE VENTA Y VENDEDORES AMBULANTES DE BILLETE

## VI. DIAGRAMA DE FLUJO



|                                                                                                           |                                                   |             |                   |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------|-------------------|----|
|  <b>LOTERÍA NACIONAL</b> | ÁREA EMISORA:                                     |             | HOJA No.          | DE |
|                                                                                                           | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS |             | 7                 | 10 |
|                                                                                                           | CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-62               |             | TIPO: PÚBLICO     |    |
|                                                                                                           | FECHA DE EMISIÓN                                  | JUNIO, 2018 | NIVEL DE REVISIÓN | 01 |

**NOMBRE DE NORMA INTERNA:** PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR EL INFORME CONTABLE DE ORGANISMOS DE VENTA Y VENDEDORES AMBULANTES DE BILLETE

## 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  | Atención a las solicitudes de informes contables | Jefe (a) de Departamento de Control e Información | Cada que lo requiera el área solicitante. | Que los documentos que se acompañan coincidan con los datos registrados en cada informe contable. | Que los datos registrados en cada informe contable sean correctos. | Cada que se da el evento. | Informar al titular de la Subgerencia de Información Financiera y Fiscal, sobre los hallazgos e inconsistencias para contactar al titular del área responsable de la información, para subsanar las inconsistencias. |

|                                                                                                           |                                                   |             |                   |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------|-------------------|----|
|  <b>LOTería NACIONAL</b> | ÁREA EMISORA:                                     |             | HOJA No.          | DE |
|                                                                                                           | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS |             | 8                 | 10 |
|                                                                                                           | CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-62               |             | TIPO: PÚBLICO     |    |
|                                                                                                           | FECHA DE EMISIÓN                                  | JUNIO, 2018 | NIVEL DE REVISIÓN | 01 |

|                          |                                                                                                           |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NOMBRE DE NORMA INTERNA: | PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR EL INFORME CONTABLE DE ORGANISMOS DE VENTA Y VENDEDORES AMBULANTES DE BILLETE |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## VIII. CONTROL DE CAMBIOS

| REVISIÓN | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | FECHA      |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 00       | Creación del documento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Junio 2018 |
| 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 del 29 de julio de 2022 y sus reformas". | Marzo 2026 |

## IX. GLOSARIO

### Banca electrónica:

Sistema en línea con los diferentes bancos con que opera Lotería Nacional.

### CLC:

Cuenta por Liquidar Certificada.

### Concentración:

Movimiento que se realiza entre cuentas de un mismo banco, en este caso de la cuenta concentradora a la cuenta principal, se utiliza para cubrir los compromisos y obligaciones de la entidad.

### Cuenta concentradora:

Es una cuenta que se utiliza para la recepción o concentración de fondos y/o de depósitos bancarios, de la liquidación de las ventas de los comercializadores y/o agentes por Lotería Nacional.

### GAP:

Gerencia de Administración de Personal.

### GC:

Gerencia de Contabilidad.

### GCC:

Gerencia de Crédito y Cobranza.

### GP:

Gerencia de Presupuesto

|                                                                                                           |                                                   |             |                   |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------|-------------------|----|
|  <b>LOTERÍA NACIONAL</b> | ÁREA EMISORA:                                     |             | HOJA No.          | DE |
|                                                                                                           | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS |             | 9                 | 10 |
|                                                                                                           | CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-62               |             | TIPO: PÚBLICO     |    |
|                                                                                                           | FECHA DE EMISIÓN                                  | JUNIO, 2018 | NIVEL DE REVISIÓN | 01 |

|                          |                                                                                                           |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NOMBRE DE NORMA INTERNA: | PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR EL INFORME CONTABLE DE ORGANISMOS DE VENTA Y VENDEDORES AMBULANTES DE BILLETE |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**GRP:**

Government Resource Planning. Sistema de Registro Contable-Presupuesta en Lotería.

**GT:**

Gerencia de Tesorería.

**IEPS:**

Impuesto Especial sobre Producción y Servicios.

**ISR:**

Impuesto Sobre la Renta.

**IVA:**

Impuesto al Valor Agregado.

**MAP:**

Módulo de Adecuaciones Presupuestarias.

**Módulo GL:**

Módulo del sistema informático GRP.

**Póliza ADI:**

Application Desktop Interface (Interface de Aplicación de Escritorio).

**RFC:**

Registro Federal de Contribuyentes.

**SGAF:**

Subdirección General de Administración y Finanzas.

**SHCP:**

Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**SICOP:**

Sistema Integral de Control Presupuestario.

**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).

|                                                                                                                                   |                                                   |             |                   |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------|-------------------|----|
|  <b>LOTERÍA NACIONAL</b>                         | ÁREA EMISORA:                                     |             | HOJA No.          | DE |
|                                                                                                                                   | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS |             | 10                | 10 |
|                                                                                                                                   | CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-62               |             | TIPO: PÚBLICO     |    |
|                                                                                                                                   | FECHA DE EMISIÓN                                  | JUNIO, 2018 | NIVEL DE REVISIÓN | 01 |
| NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR EL INFORME CONTABLE DE ORGANISMOS DE VENTA Y VENEDORES AMBULANTES DE BILLETE |                                                   |             |                   |    |

**Titular de la unidad administrativa, Titular del área, Titular del centro de costos o Director:**

Funcionario o servidor público con nivel jerárquico mínimo L de cada una de las áreas o unidades administrativas de la Entidad.

**Traspaso:**

Es la transmisión de fondos de la cuenta concentradora a la principal para disponibilidad en inversión u obligaciones de Lotería Nacional.

**Viáticos:**

Los gastos necesarios para el cumplimiento de transporte local, alimentación, hospedaje, servicio de internet, llamadas telefónicas, propinas, lavandería, tintorería, entre otros.

**X. ANEXOS**

No aplica.