

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE FINANZAS		1	10
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-99		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	AGOSTO 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO PAGO A TERCEROS
---------------------------------	--------------------------------------

FIRMA

ELABORÓ

IRVIN ABISAY FLORES ARAN
JEFE DE DEPARTAMENTO PAGO A TERCEROS Y
RETENCIONES DE NÓMINA

REVISÓ

ANA KAREN PÉREZ GARDUÑO
SUBGERENTE DE NÓMINA

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 DE FINANZAS		2	10
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-99		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	AGOSTO 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01
NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PAGO A TERCEROS				

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	10

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE FINANZAS		3	10
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-99		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	AGOSTO 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO PAGO A TERCEROS
--------------------------	-------------------------------

I.OBJETIVO

Establecer el procedimiento de pago a terceros efectuados dentro del proceso de nóminas ordinarias y extraordinarias de la Entidad, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones que se tienen con Dependencias y privados.

II. ALCANCE

Direcciones de Recursos Humanos y Recursos Financieros; Gerencias de Administración de Personal, Presupuesto, Tesorería y Contabilidad; Subgerencia de Nómina y Presupuesto de Egresos y Departamentos de Gestión Administrativa y Pago a Terceros y Retenciones de Nómina.

III. FUNDAMENTO JURÍDICO

- Estatuto Orgánico de Lotería Nacional.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Contrato Colectivo de Trabajo de Lotería Nacional.
- CÓDIGO de Ética e Integridad para un Buen Gobierno en la Administración Pública Federal
- Código Fiscal de la Federación.

IV. POLÍTICAS

1. Dentro del proceso de nóminas ordinarias y extraordinarias de la Entidad, se realizan diversos descuentos a los empleados correspondientes a Seguros de Vida, Seguros de Automóvil, Cuotas Sindicales, Ayuda Mutua, FONACOT y Fondo de Ahorro Capitalizable, de los cuales, la Entidad debe de realizar el entero quincenal de dichas deducciones a los terceros.
2. La Gerencia de Administración de Personal, a través de la Subgerencia de Nómina, es responsable de solicitar el pago correspondiente.
3. La Dirección de Recursos Financieros, a través de la Gerencia de Tesorería, es responsable de realizar el pago solicitado mediante las solicitudes, formatos y anexos correspondientes por parte de la Gerencia de Administración de Personal.
4. La Gerencia de Administración de Personal, a través de la Subgerencia de Nómina, es responsable de solicitar a la Gerencia de Tesorería los comprobantes correspondientes de los pagos efectuados, validando a su vez con las Dependencias y privados que los pagos se encuentren realizados en tiempo y forma.

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE FINANZAS		4	10
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-99		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	AGOSTO 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01
NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PAGO A TERCEROS				

5. 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 DE FINANZAS		5	10
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-99		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	AGOSTO 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PAGO A TERCEROS
--

V. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD		REGISTRO
1. SUBGERENCIA DE NÓMINA	1.1	De acuerdo con las fechas establecidas en el Calendario de Nómina vigente, concluido el proceso de nómina, se generan los reportes correspondientes de los pagos a efectuar, por tipo de deducción, monto personalizado y monto total.	CONCENTRADOS E INFORMES DE PAGOS A EFECTUAR DE ACUERDO CON EL PROCESO DE NÓMINA
2. DEPARTAMENTO DE PAGO A TERCEROS Y RETENCIONES DE NÓMINA	2.1	Realiza la validación de los reportes contra lo generado en el Concentrado de Conceptos de las nóminas ordinarias y extraordinarias efectuadas.	VALIDADORES EN EXCEL
	2.2	Genera las Solicitudes de Pago (DF-10-004), Solicitud de Pago versión GRP y anexos, mismos que, son turnados a la Gerencia de Administración y a la Dirección de Recursos Humanos para su autorización y firma	DOCUMENTOS DE SOLICITUD DE PAGOS A TERCEROS.
3. SUBGERENCIA DE NÓMINA	3.1	Previo a la autorización y firma, remite la documentación a la Gerencia de Presupuesto.	DOCUMENTOS DE SOLICITUD DE PAGOS A TERCEROS
4. GERENCIA DE PRESUPUESTO	4.1	Mediante la Subgerencia de Presupuesto de Egresos, realiza 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 DE SOLICITUD DE PAGO A TERCEROS
5. DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	5.1	Autoriza los pagos y turna las solicitudes de pago (DF-10-004) a la Gerencia de Tesorería.	DOCUMENTOS DE SOLICITUD DE PAGO A TERCEROS
6. GERENCIA DE TESORERÍA	6.1	Realiza a través del Departamento de Gestión Administrativa, los pagos, previo a la autorización de la Dirección de Recursos Financieros y remite la comprobación correspondiente a la Subgerencia de Nómina.	COMPROBANTES DE PAGO REALIZADOS.

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE FINANZAS		6	10
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-99		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	AGOSTO 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

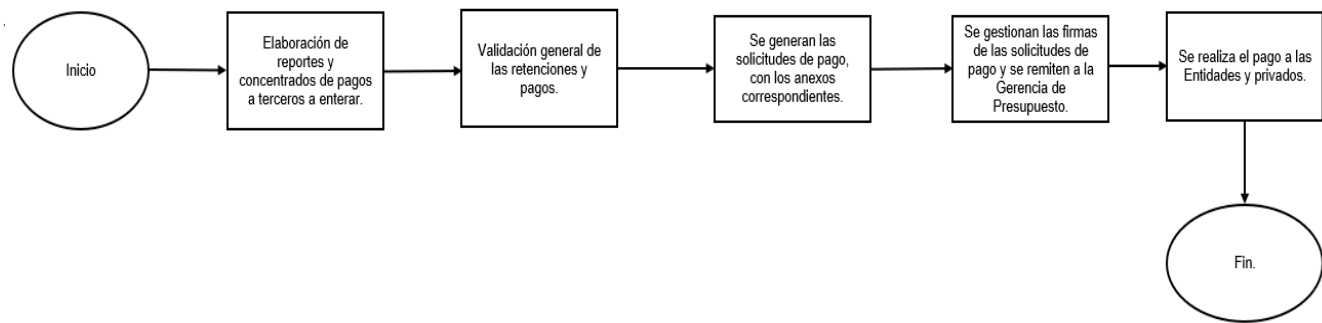
NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO PAGO A TERCEROS
--------------------------	-------------------------------

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD		REGISTRO
7. SUBGERENCIA DE NÓMINA	7.1	Realiza la validación con las Entidades y privados de que los pagos se hayan realizado en tiempo forma.	CORREOS DE CONFIRMACIÓN POR PARTE DE LAS ENTIDADES Y PRIVADOS.
		Fin del procedimiento	

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE FINANZAS		7	10
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-99		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	AGOSTO 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO PAGO A TERCEROS
--------------------------	-------------------------------

VI. DIAGRAMA DE FLUJO



Ver archivo del diagrama de flujo

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE FINANZAS		8	10
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-99		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	AGOSTO 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO PAGO A TERCEROS
--------------------------	-------------------------------

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	Concentrado de pagos a terceros a efectuar derivado del proceso de nómina	Departamento de Pagos a Terceros y Retenciones de Nómina	Quincenal	Verificación de los pagos a terceros pendientes de acuerdo con el proceso de nómina.	Que se paguen lo correspondiente a las Entidades y privados.	Concentrados de pagos a terceros	Realizar pagos extraordinarios.

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE FINANZAS		9	10
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-99		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	AGOSTO 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	PROCEDIMIENTO PAGO A TERCEROS
--------------------------	-------------------------------

VIII. CONTROL DE CAMBIOS

REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
00	Creación del documento.	Agosto 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

Calendario de Nómina:

Documento institucional que establece las fechas oficiales para el procesamiento, autorización y pago de las nóminas ordinarias y extraordinarias de la Entidad.

Concentrados de Pagos a Terceros:

Reportes que contienen los montos personalizados y totales correspondientes a descuentos efectuados al personal y que deben ser enterados a Dependencias y privados

FONACOT:

Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, entidad que otorga créditos y cuyos descuentos son enterados por la Entidad en cada proceso de nómina.

Fondo de Ahorro Capitalizable:

Prestación voluntaria del personal consistente en aportaciones periódicas, cuyos descuentos deben ser enterados conforme al proceso de nómina.

Retenciones de nómina:

Deducciones quincenales aplicadas al salario de los trabajadores por concepto de seguros, aportaciones, créditos, cuotas u otros compromisos autorizados.

Seguros de Vida / Seguros de Automóvil:

Servicios contratados voluntariamente por el personal y cuyos pagos se realizan mediante deducciones en nómina que deben ser enterados a las aseguradoras.

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE FINANZAS		10	10
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-99		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	AGOSTO 2018	NIVEL DE REVISIÓN	01
NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PAGO A TERCEROS				

Solicitud de Pago DF-10-004:

Formato institucional utilizado para tramitar el pago a terceros, acompañado de sus anexos y generado por la Subgerencia de Nómina y el Departamento de Pago a Terceros.

Solicitud de Pago versión GRP:

Formato electrónico generado dentro del sistema GRP para gestionar pagos institucionales

X. ANEXOS

No aplica.