



LOTERÍA NACIONAL

| | | | |
|---|-----------------|-------------------|----|
| ÁREA EMISORA: | | HOJA No. | DE |
| SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | | 1 | 18 |
| CLAVE DE NORMA INTERNA: SAF-PRO-26 | | TIPO: PÚBLICO | |
| FECHA DE EMISIÓN | DICIEMBRE, 2004 | NIVEL DE REVISIÓN | 07 |

NOMBRE DE NORMA INTERNA: ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS A TERCEROS

FIRMAS

REVISÓ: PAOLA ANDREA PÉREZ DÍAZ
JEFA DE DEPARTAMENTO DE CUENTAS CORRIENTES

MANUELA ZAMORA CONTRERAS
JEFA DE DEPARTAMENTO DE CAJA


PAUL RONALD BERLIER LÓPEZ
GERENTE DE OPERACIÓN Y SOPORTE

JOSÉ ANTONIO ESPINOSA MORENO
GERENTE DE CONTABILIDAD

JORGE ALEJANDRO PERALTA IVEN
DIRECTOR DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES


GABRIEL RAMÓN GARCÍA VENCES
DIRECTOR DE FINANZAS

AUTORIZÓ: MARÍA GUADALUPE CANO HERRERA
SUBDIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

| | | | | |
|---|---|-----------------|-------------------|-----------|
|  LOTERÍA NACIONAL | ÁREA EMISORA: | | HOJA No. | DE |
| | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | | 2 | 18 |
| | CLAVE DE NORMA INTERNA: SAF-PRO-26 | | TIPO: PÚBLICO | |
| | FECHA DE EMISIÓN | DICIEMBRE, 2004 | NIVEL DE REVISIÓN | 07 |
| NOMBRE DE NORMA INTERNA: ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS A TERCEROS | | | | |

ÍNDICE

| | | |
|-------|--|----|
| I. | Objetivo | 3 |
| II. | Alcance | 3 |
| III. | Fundamento Jurídico y Referencias Normativas | 3 |
| IV. | Políticas | 3 |
| V. | Descripción de las Actividades | 7 |
| VI. | Diagrama de Flujo | 14 |
| VII. | Plan de Calidad | 15 |
| VIII. | Control de Cambios | 16 |
| IX. | Glosario | 18 |
| X. | Anexos | 18 |

| | | | | |
|---|---|-----------------|-------------------|-----------|
|  LOTERÍA NACIONAL | ÁREA EMISORA: | | HOJA No. | DE |
| | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | | 3 | 18 |
| | CLAVE DE NORMA INTERNA: SAF-PRO-26 | | TIPO: PÚBLICO | |
| | FECHA DE EMISIÓN | DICIEMBRE, 2004 | NIVEL DE REVISIÓN | 07 |

NOMBRE DE NORMA INTERNA: ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS A TERCEROS

I. OBJETIVO

Establece las actividades para proporcionar información financiera oportuna y confiable sobre los productos que ofrece Lotería Nacional por ventas de terceros.

II. ALCANCE

Inicia con la obtención de la venta semanal y el estado de resultados mensual y termina con la entrega del cuadernillo que contiene información financiera de los resultados del tercero dueño de un juego de lotería instantánea operado por Lotería Nacional.

III. FUNDAMENTO JURÍDICO Y REFERENCIAS NORMATIVAS

FUNDAMENTO JURÍDICO

- Decreto por el que se crea el organismo público descentralizado Pronósticos Deportivos para la Asistencia Pública, publicado el 24 de febrero de 1978 y sus reformas.
- Estatuto Orgánico de Lotería Nacional, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 18 de enero de 2022.
- Acuerdo por el que se Modifica el Transitorio Sexto del Estatuto Orgánico de Lotería Nacional, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 29 de julio de 2022.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Reglamento de Comercializadores y/o Agentes de Pronósticos para la Asistencia Pública.
- Reglamento de funcionamiento de los sorteos “Instantáneos en línea” de Pronósticos para la Asistencia Pública Contrato de Comisión Mercantil que suscriben Pronósticos para la Asistencia Pública y el Comercializador y/o Agente Autorizado.
- Contratos celebrados con terceros, dueños de sorteos Instantáneos.
- Manual de Contabilidad Gubernamental para el Sector Paraestatal Federal, vigente.
- Marco de operación para Loterías Instantáneas operadas por Lotería Nacional a favor de terceros.

REFERENCIAS NORMATIVAS

- ISO-9001: Sistemas de Gestión de la Calidad – Requisitos.
- ISO/IEC 27001: Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información – Requerimientos.
- WLA-SCS: Estándar de Control de la Seguridad de la WLA.
- WLA Marco de Juego Responsable: Guía de Adhesión.

IV. POLÍTICAS

1. Es responsabilidad de la Gerencia de Operación y Soporte, una vez que los archivos de premios pagados de los diversos concursos, sorteos y productos que Lotería Nacional



| | | | |
|---|-----------------|-------------------|----|
| ÁREA EMISORA: | | HOJA No. | DE |
| SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | | 4 | 18 |
| CLAVE DE NORMA INTERNA: SAF-PRO-26 | | TIPO: PÚBLICO | |
| FECHA DE EMISIÓN | DICIEMBRE, 2004 | NIVEL DE REVISIÓN | 07 |

NOMBRE DE NORMA INTERNA: ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS A TERCEROS

ofrezca al público, han sido verificados y validados con los reportes diarios que emite el Proveedor del Servicio Integral para Captación de Apuestas en Línea (PSICAL), generar mensualmente la información de los premios pagados por los productos de instantáneos de fundaciones, la cual transmitirá electrónicamente al Sistema Integral. **Ver SAF-MAN-13 Manual de Operación con el Proveedor del Servicio Integral para Captación de Apuestas en Línea.**

- Es responsabilidad de la Gerencia de Operación y Soporte, una vez que los archivos de ventas de los productos de instantáneos que Lotería Nacional ofrezca al público, han sido verificados y validados con los reportes de venta diarios que emite el PSICAL, ejecutar los procesos de balances de ventas de fundaciones, los cuales deberán ser entregados semanalmente al Departamento de Cuentas Corrientes, debidamente firmados por el representante de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación. **Ver SAF-MAN-13 Manual de Operación con el Proveedor del Servicio Integral para Captación de Apuestas en Línea.**
- La Gerencia de Contabilidad a través del Departamento de Cuentas Corrientes, realizará el registro contable de las operaciones de cada una de las fundaciones dueñas de un juego de lotería instantánea operado por Lotería Nacional, en cuentas de orden y como operaciones ajenas.
- La Gerencia de Contabilidad a través del Departamento de Cuentas Corrientes, deberá llevar semanalmente el control de las ventas de los boletos de loterías instantáneas de fundaciones, que los Comercializadores y/o Agentes realicen, las cuales deberán ser liquidadas por los mismos, previo descuento de las comisiones y premios pagados durante la semana correspondiente, los días lunes, martes y miércoles de la semana siguiente. **Ver SAF-PRO-25 Ingresos por Venta de Quinielas.**
- En el evento en que el Comercializador y/o Agente no entregara oportunamente el producto de la venta de los boletos de loterías instantáneas de fundaciones, la Gerencia de Contabilidad a través del Departamento de Cuentas Corrientes, tramitará ante la Compañía Afianzadora, las reclamaciones por incumplimiento de pago; en caso de que ésta cubra el adeudo originalmente a cargo de los Comercializadores y/o Agentes, se deberá entregar a las fundaciones los recursos recuperados. En caso contrario la Gerencia de Contabilidad debe informar a las fundaciones dueñas de los sorteos cuales son los Comercializadores y/o Agentes que han incumplido y el monto de los adeudos correspondientes, a efectos de que ellas adopten las medidas que consideren convenientes.
- La determinación del monto de las reservas para pago de premios se efectuará tomando como base el monto del premio mayor, entre el número de meses de vigencia del juego de lotería instantánea, el resultado será la cantidad a reservar cada mes, durante la vigencia señalada.




**LOTERÍA
NACIONAL**

| | | | |
|--|------------------------|--------------------------|-----------|
| ÁREA EMISORA: | | HOJA No. | DE |
| SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | DE | 5 | 18 |
| CLAVE DE NORMA INTERNA: SAF-PRO-26 | | TIPO: PÚBLICO | |
| FECHA DE EMISIÓN | DICIEMBRE, 2004 | NIVEL DE REVISIÓN | 07 |

NOMBRE DE NORMA INTERNA: ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS A TERCEROS

7. En el caso de que el premio mayor, sea cobrado en los primeros meses de vigencia y no se cuente con la reserva que cubra el premio, el mismo se pagará descontándolo de la venta.
8. Antes de efectuar cualquier entrega a las fundaciones con motivo de la venta de boletos de loterías instantáneas, la Gerencia de Contabilidad a través del Departamento de Cuentas Corrientes, deducirá las cantidades que correspondan por concepto de:
 - Porcentaje de comisiones señalado en el contrato de prestación de servicios correspondiente por la comercialización de productos instantáneos de terceros, previa confirmación del carácter jurídico de los contratantes por parte de la Subdirección General de Asuntos Jurídicos de la entidad.
 - Premios pagados.
 - Retención de la parte proporcional del fondo de premios.
 - Incumplimiento de pago de los Comercializadores y/o Agentes.
 - Reclamaciones ante la Compañía Afianzadora por incumplimiento de pago de los Comercializadores y/o Agentes.
 - Las cantidades derivadas de gastos eventuales extraordinarios justificados e informados.
9. La Gerencia de Contabilidad a través del Departamento de Cuentas Corrientes, al cierre de cada mes, determinará el Estado de resultados de las fundaciones en ese mes.
10. Con base en el Estado de resultados determinado, cuando el remanente de operación calculado sea positivo, la Gerencia de Contabilidad a través del Departamento de Cuentas Corrientes, generará la cuenta por pagar a las fundaciones y tramitará el pago, por concepto de la recuperación de los adeudos con los Comercializadores y/o Agentes por la venta de boletos de instantáneos. **Ver SAF-PRO-20 Cuentas por Pagar/Egresos.**
11. El PSICAL, debe preparar 3 ejemplares del resumen de inventario al último día del mes y entregarlo a la Dirección de Finanzas.
12. Al cierre de cada mes, la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones generará 5 ejemplares de cada uno de los siguientes reportes: relación de premios pagados del mes (PGPDPC 197 y PGPDPC 198), premios pagados durante el mes y los premios pendientes de pagar (PGPRR190), premios pagados acumulados al mes y los premios pendientes de pagar (PGPRRR190). Los reportes llevarán las firmas del Director de Tecnología de la Información y Comunicaciones con el título de elaboró y del Director de Finanzas con el título de revisó; los reportes PGPRR190 y PGPRRR190, además de las firmas ya señaladas, se deberá incluir la firma del representante de la fundación dueña del juego y serán entregados mediante oficio a la Dirección de Finanzas como fecha límite, el quinto día hábil siguiente al mes que se informa.

| | | | | |
|---|---|-----------------|-------------------|-----------|
|  LOTERÍA NACIONAL | ÁREA EMISORA: | | HOJA No. | DE |
| | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | | 6 | 18 |
| | CLAVE DE NORMA INTERNA: SAF-PRO-26 | | TIPO: PÚBLICO | |
| | FECHA DE EMISIÓN | DICIEMBRE, 2004 | NIVEL DE REVISIÓN | 07 |

| |
|---|
| NOMBRE DE NORMA INTERNA: ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS A TERCEROS |
|---|

13. La Gerencia de Contabilidad por conducto del Departamento de Cuentas Corrientes es responsable de elaborar los comprobantes fiscales digitales, por concepto de la comisión en la comercialización de los boletos de loterías instantáneas de las fundaciones.
14. La Gerencia de Contabilidad entregará a las fundaciones en el lapso de los primeros 10 días hábiles posteriores al cierre de mes, el cuadernillo mensual del Estado de resultados.



| | | | |
|---|-----------------|-------------------|----|
| ÁREA EMISORA: | | HOJA No. | DE |
| SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | | 7 | 18 |
| CLAVE DE NORMA INTERNA: SAF-PRO-26 | | TIPO: PÚBLICO | |
| FECHA DE EMISIÓN | DICIEMBRE, 2004 | NIVEL DE REVISIÓN | 07 |

NOMBRE DE NORMA INTERNA: ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS A TERCEROS

V. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

| RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD | REGISTRO |
|--|---|--|
| 1. GERENTE DE OPERACIÓN Y SOPORTE/ SUPERVISOR (A) DE CONTROL DE DATOS/OPERADOR DE CONTROL DE DATOS | 1.1 Transmite electrónicamente al sistema administrativo de Cuentas Corrientes las operaciones de pagos de premios de terceros. | |
| | 1.2 Transmite electrónicamente al sistema administrativo de Cuentas Corrientes las transacciones de las ventas de los productos de terceros que emite el PSICAL. Ejecuta proceso de balances de ventas de fundaciones y los entrega de manera semanal al departamento de Cuentas Corrientes debidamente firmados por el Director de Tecnología de la Información y Comunicación. | LISTADO DE BALANCE DE LOTERÍA INSTANTÁNEA DE TERCEROS N/A |
| | 1.3 Deposita electrónicamente en el sitio de Intranet (http://pronosticos4:8080/SGAF/Reportes%20Productos/Balances%20Raspaditos%20Externos/balance_rasp_externos_semxx.pdf) el "Listado de Balance de Lotería Instantánea de Terceros" el cual está conformado por el Comercializador y/o Agente, por estados y por producto. | LISTADO DE BALANCE DE LOTERÍA INSTANTÁNEA DE TERCEROS N/A |
| 2. JEFA (E) DE DEPARTAMENTO DE CUENTAS CORRIENTES/ COORDINADOR (A) DE CUENTAS CORRIENTES/ AUXILIAR DE REGISTRO DE PÓLIZAS DE VENTA | 2.1 Recibe los balances de ventas por fundaciones debidamente firmados para validar contra la información de Intranet. | LISTADO DE BALANCE DE LOTERÍA INSTANTÁNEA DE TERCEROS |
| | 2.2 Obtiene desde intranet (http://pronosticos4:8080/SGAF/Reportes%20Productos/Balances%20Raspaditos%20Externos/balance_rasp_externos_semxx.pdf) el "Listado de Balance de Lotería Instantánea de Terceros" el cual está conformado por el Comercializador y/o Agente, por estados y por producto. | LISTADO DE BALANCE DE LOTERÍA INSTANTÁNEA DE TERCEROS |
| | 2.3 Obtiene semanalmente del sistema "Cubos" la información de las Ventas por la comercialización de los productos de fundaciones para compararlas contra el "Balance de Ventas" y el "Listado de Balance de Lotería Instantánea de Terceros". Ver plan de calidad. | |



| | | | |
|---|-----------------|-------------------|-----------|
| ÁREA EMISORA: | | HOJA No. | DE |
| SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | | 8 | 18 |
| CLAVE DE NORMA INTERNA: SAF-PRO-26 | | TIPO: PÚBLICO | |
| FECHA DE EMISIÓN | DICIEMBRE, 2004 | NIVEL DE REVISIÓN | 07 |

NOMBRE DE NORMA INTERNA: ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS A TERCEROS

| RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD | REGISTRO |
|---|---|---|
| | ¿Es correcta la información? | |
| | 2.4 No.- Solicita la corrección del archivo de transacciones de Cubos y/o listados de balance. Regresa a actividad 2.3 | |
| | 2.5 Sí.- Realiza el listado de ventas de terceros. | LISTADO DE ACUMULACIÓN DE VENTAS MENSUALES N/A |
| | 2.6 Realiza el registro contable de las ventas y comisiones en cuentas de orden y como operaciones ajenas. | |
| | 2.7 Realiza seguimiento semanal a la recuperación del importe de las ventas que los Comercializadores y/o Agente hubieran realizado; las cuales serán liquidadas los días lunes, martes o miércoles de la semana siguiente, previo descuento de las comisiones, incentivos y premios pagados durante la semana correspondiente. | REGISTROS CONTABLES |
| 3. GERENTE DE OPERACIÓN Y SOPORTE/ SUPERVISOR (A) DE CONTROL DE DATOS | 3.1 Emite los reportes de "Relación diaria de pago de premios (CPPBR140)", y son entregados al Departamento de Cuentas Corrientes, para su aplicación contable. | REPORTES RELACION DIARIA DE PAGO DE PREMIOS (CPPBR140) |
| | 3.2 Emite 5 ejemplares del reporte "Relación de premios pagados (PGPDR198)" del 1º al día último del mes que contienen el número de premios pagados y el impuesto a enterar por cada una de las entidades de la República Mexicana. | RELACIÓN DE PREMIOS PAGADOS (PGPDR198) |
| | 3.3 Emite 5 ejemplares de cada uno de los "Reportes premios pagados durante el mes" (PGPRR190) y los "Premios pendientes de pagar (PGPRRR190)". | REPORTE PREMIOS PAGADOS DURANTE EL MES (PGPRR190) PREMIOS PENDIENTES POR PAGAR (PGPRRR190) |



LOTERÍA NACIONAL

| | | | |
|---|-----------------|-------------------|-----------|
| ÁREA EMISORA: | | HOJA No. | DE |
| SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | | 9 | 18 |
| CLAVE DE NORMA INTERNA: SAF-PRO-26 | | TIPO: PÚBLICO | |
| FECHA DE EMISIÓN | DICIEMBRE, 2004 | NIVEL DE REVISIÓN | 07 |

NOMBRE DE NORMA INTERNA: ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS A TERCEROS

| RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD | REGISTRO |
|---|---|--|
| 4.- DIRECTOR (A) DE FINANZAS/ GERENTE DE CONTABILIDAD | 3.4 Prepara los reportes y un CD con los datos de cada premio pagado por: - Comercializador y/o Agente vendedor del boleto. - Número del boleto. - Comercializador y/o Agente pagador del boleto. - Importe del premio. - Fecha de pago. | RELACIÓN DIARIA DE PAGO DE PREMIOS (CPPBR140) RELACIÓN DE PREMIOS PAGADOS (PGPDR198) REPORTE PREMIOS PAGADOS DURANTE EL MES (PGPRR190) PREMIOS PENDIENTES POR PAGAR (PGPRRR190) CD |
| | 3.5 Envía a la Dirección de Finanzas mediante oficio los reportes (PGPDR198), (PGPRR190) y (PGPRRR190) y un CD. | OFICIO COM-01 RELACIÓN DE PREMIOS PAGADOS (PGPDR198) REPORTE PREMIOS PAGADOS DURANTE EL MES (PGPRR190) PREMIOS PENDIENTES POR PAGAR (PGPRRR190) CD |
| | 4.1 Recibe los reportes (PGPDR198), (PGPRR190) y (PGPRRR190) y un CD. | RELACIÓN DE PREMIOS PAGADOS (PGPDR198) REPORTE PREMIOS PAGADOS DURANTE EL MES (PGPRR190) PREMIOS PENDIENTES POR PAGAR (PGPRRR190) CD |



LOTERÍA NACIONAL

| | | | |
|---|-----------------|-------------------|-----------|
| ÁREA EMISORA: | | HOJA No. | DE |
| SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | | 10 | 18 |
| CLAVE DE NORMA INTERNA: SAF-PRO-26 | | TIPO: PÚBLICO | |
| FECHA DE EMISIÓN | DICIEMBRE, 2004 | NIVEL DE REVISIÓN | 07 |

NOMBRE DE NORMA INTERNA: ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS A TERCEROS

| RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD | REGISTRO |
|--|--|---|
| 5.- JEFA (E) DE DEPARTAMENTO DE CUENTAS CORRIENTES | 4.2 Envía al Departamento de Cuentas Corrientes los reportes (PGPDR198), (PGPRR190) y (PGPRRR190), un CD para su revisión y antefirma correspondiente del propio Departamento y de la Gerencia de Contabilidad. | RELACIÓN DE PREMIOS PAGADOS (PGPDR198) REPORTE PREMIOS PAGADOS DURANTE EL MES (PGPRR190) PREMIOS PENDIENTES POR PAGAR (PGPRRR190) CD |
| | 5.1 Recibe los reportes (PGPDR198), (PGPRR190), (PGPRRR190) y un CD para su revisión y antefirma correspondiente al propio Departamento y de la Gerencia de Contabilidad. | RELACIÓN DE PREMIOS PAGADOS (PGPDR198) REPORTE PREMIOS PAGADOS DURANTE EL MES (PGPRR190) PREMIOS PENDIENTES POR PAGAR (PGPRRR190) CD |
| | 5.2 Recibe de la Gerencia de Operación y Soporte/Control de Datos, el Reporte de Relación Diaria de Pago de Premios(CPPBR140). | |
| | 5.3 Realiza el registro contable de los premios pagados del reporte "Relación Diaria de Pago de Premios (CPPBR140)" y en su caso el incentivo correspondiente por este concepto en cuentas de orden y como operaciones ajenas. | RELACIÓN DIARIA DE PAGO DE PREMIOS (CPPBR140) |
| | 5.4 Envía a la Dirección de Finanzas los reportes (PGPDR198), (PGPRR190) y (PGPRRR190) debidamente revisados y con las antefirmas correspondientes. | RELACIÓN DE PREMIOS PAGADOS (PGPDR198) REPORTE PREMIOS PAGADOS DURANTE EL MES (PGPRR190) PREMIOS PENDIENTES POR PAGAR (PGPRRR190) |



LOTERÍA NACIONAL

| | | | |
|---|-----------------|-------------------|-----------|
| ÁREA EMISORA: | | HOJA No. | DE |
| SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | | 11 | 18 |
| CLAVE DE NORMA INTERNA: SAF-PRO-26 | | TIPO: PÚBLICO | |
| FECHA DE EMISIÓN | DICIEMBRE, 2004 | NIVEL DE REVISIÓN | 07 |

NOMBRE DE NORMA INTERNA: ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS A TERCEROS

| RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD | REGISTRO |
|---|--|--|
| 6.- DIRECTOR (A) DE FINANZAS/ GERENTE DE CONTABILIDAD | 6.1 Recibe del Departamento de Cuentas Corrientes los reportes (PGPDR198), (PGPRR190) y (PGPRRR190) debidamente revisados y con las firmas correspondientes. | RELACIÓN DE PREMIOS PAGADOS (PGPDR198) REPORTE PREMIOS PAGADOS DURANTE EL MES (PGPRR190) PREMIOS PENDIENTES POR PAGAR (PGPRRR190) |
| | 6.2 Recibe por escrito del PSICAL, el reporte "Resumen de inventario por juego" al día último de cada mes. | ESCRITO N/A |
| | 6.3 Envía al Departamento de Cuentas Corrientes los reportes (PGPDR198), (PGPRR190) y (PGPRRR190) con la firma de la Dirección de Finanzas, así mismo el reporte de "Resumen de Inventario por juego". | RELACIÓN DE PREMIOS PAGADOS (PGPDR198) REPORTE PREMIOS PAGADOS DURANTE EL MES (PGPRR190) PREMIOS PENDIENTES POR PAGAR (PGPRRR190) RESUMEN DE INVENTARIO |
| 7.- GERENTE DE CONTABILIDAD/ COORDINADOR (A) DE CUENTAS CORRIENTES/ AUXILIAR DE PÓLIZAS VENTAS, COMISIONES Y PREMIOS PAGADOS POR COMERCIALIZADOR Y/O AGENTE | 7.1 Recibe los reportes (PGPDR198), (PGPRR190) y (PGPRRR190) con la firma del Director de Finanzas, así mismo el reporte de "Resumen de Inventario por Juego". | RELACIÓN DE PREMIOS PAGADOS (PGPDR198) REPORTE PREMIOS PAGADOS DURANTE EL MES (PGPRR190) PREMIOS PENDIENTES POR PAGAR (PGPRRR190) RESUMEN DE INVENTARIO |



LOTERÍA NACIONAL

| | | | |
|---|-----------------|-------------------|-----------|
| ÁREA EMISORA: | | HOJA No. | DE |
| SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | | 12 | 18 |
| CLAVE DE NORMA INTERNA: SAF-PRO-26 | | TIPO: PÚBLICO | |
| FECHA DE EMISIÓN | DICIEMBRE, 2004 | NIVEL DE REVISIÓN | 07 |

NOMBRE DE NORMA INTERNA: ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS A TERCEROS


| RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD | REGISTRO |
|--|--|--|
| 8. JEFA (E) DE DEPARTAMENTO DE CAJA | 7.2 Procede a determinar los resultados alcanzados en el mes por cada fundación, una vez que se tiene toda la información; tomando en consideración las cantidades a deducir por los siguientes conceptos: <ul style="list-style-type: none"> – Porcentaje de la gestión administrativa. – Retención de la parte proporcional del fondo de premios. – Incumplimiento de pago de los Comercializadores y/o Agentes. – Reclamaciones ante la compañía afianzadora por incumplimiento de pago de los Comercializadores y/o Agentes. – Las cantidades derivadas de gastos eventuales extraordinarios justificados e informados. | |
| | 7.3 Realiza el registro contable del porcentaje de la gestión administrativa, retención de la parte proporcional del fondo de premios y traspaso de la disponibilidad por erogaciones derivadas de ingresos de terceros en cuentas de orden y como operaciones ajenas. | |
| | 7.4 Elabora los estados financieros mensual y acumulado por cada producto de la fundación. | ESTADOS FINANCIEROS MENSUAL Y ACUMULADO |
| | 7.5 Elabora “Solicitud de Pago a la Dirección de Finanzas” con la información del resultado determinado del mes por cada una de las fundaciones. | SOLICITUD DE PAGO A LA DIRECCIÓN DE FINANZAS DF-10-004 |
| | 7.6 Envía a la Dirección de Finanzas solicitud de pago para su autorización. Ver SAF-PRO-20 Cuentas por Pagar/Egresos. La Dirección de Finanzas proporcionará el comprobante impreso de la operación realizada. | SOLICITUD DE PAGO A LA DIRECCIÓN DE FINANZAS DF-10-004 |
| 8.1 Recibe la solicitud de pago debidamente autorizada por la Dirección de Finanzas y procede a realizar el movimiento correspondiente, de acuerdo a la forma de pago requerida enviando a la Gerencia de Contabilidad/Departamento de Cuentas Corrientes el comprobante impreso de la operación realizada. | SOLICITUD DE PAGO A LA DIRECCIÓN DE FINANZAS DF-10-004 COMPROBANTE DE LA OPERACIÓN REALIZADA (PAGO) | |



| | | | |
|---|-----------------|-------------------|-----------|
| ÁREA EMISORA: | | HOJA No. | DE |
| SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | | 13 | 18 |
| CLAVE DE NORMA INTERNA: SAF-PRO-26 | | TIPO: PÚBLICO | |
| FECHA DE EMISIÓN | DICIEMBRE, 2004 | NIVEL DE REVISIÓN | 07 |

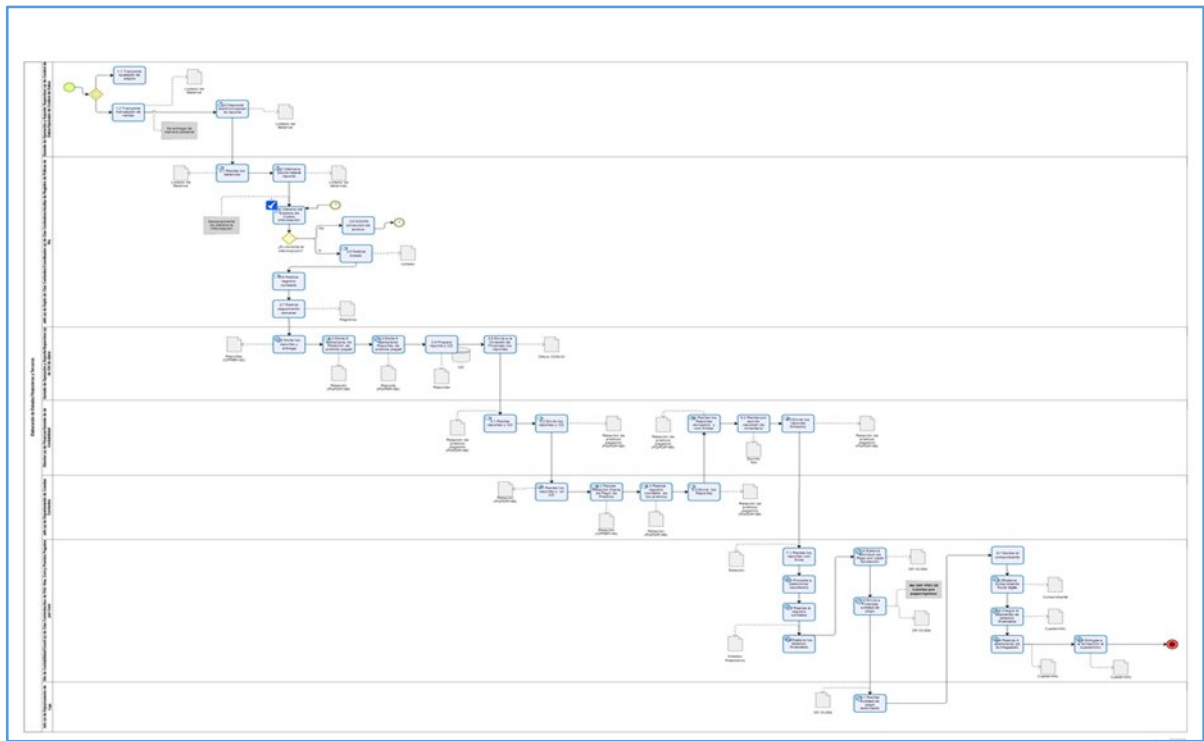
NOMBRE DE NORMA INTERNA: ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS A TERCEROS

| RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD | REGISTRO |
|---|---|---|
| 9.- GERENTE DE CONTABILIDAD/ COORDINADOR (A) DE CUENTAS CORRIENTES/ AUXILIAR DE PÓLIZAS VENTAS, COMISIONES Y PREMIOS PAGADOS POR COMERCIALIZADOR Y/O AGENTE | 9.1 Recibe el comprobante de la operación realizada (pago). | COMPROBANTE DE LA OPERACIÓN REALIZADA (PAGO) |
| | 9.2 Elabora el comprobante fiscal digital por concepto de la gestión administrativa en la comercialización de los boletos de loterías instantáneas de fundaciones. | COMPROBANTE FISCAL DIGITAL (FACTURA) |
| | 9.3 Integra el cuadernillo de estados financieros de terceros con la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> – Estado de resultados mensual y acumulado. – Concentrado de ventas. – Relación de premios pagados. – inventario-adeudo recuperado. – Saldos pendientes de recuperar. – Facturas. | CUADERNILLO DE ESTADOS FINANCIEROS |
| | 9.4 Realiza 4 ejemplares de la integración de los cuadernillos de estados financieros. <ul style="list-style-type: none"> – Original y copia para el tercero dueño del juego. – Copia para la Dirección de Finanzas. – Copia para la Gerencia de Contabilidad. – Copia para el Director de Marcas Tris y Chispazo. | CUADERNILLO DE ESTADOS FINANCIEROS |
| | 9.5 Entrega a la Fundación el cuadernillo de estados financiero, "Reporte de premios pendientes de pagar" (PGPRRR190) y un CD que contiene información de los premios pagados en el mes respectivo. | CUADERNILLO DE ESTADOS FINANCIEROS PREMIOS PENDIENTES DE PAGAR (PGPRRR190) CD |
| Fin del procedimiento | | |

| | | | | |
|---|---|-----------------|-------------------|-----------|
|  LOTERÍA NACIONAL | ÁREA EMISORA: | | HOJA No. | DE |
| | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | | 14 | 18 |
| | CLAVE DE NORMA INTERNA: SAF-PRO-26 | | TIPO: PÚBLICO | |
| | FECHA DE EMISIÓN | DICIEMBRE, 2004 | NIVEL DE REVISIÓN | 07 |


NOMBRE DE NORMA INTERNA: ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS A TERCEROS

VI. DIAGRAMA DE FLUJO.



Ver archivo del diagrama de flujo



| | | | | |
|---|---|-----------------|-------------------|-----------|
|  LOTERÍA NACIONAL | ÁREA EMISORA: | | HOJA No. | DE |
| | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | | 15 | 18 |
| | CLAVE DE NORMA INTERNA: SAF-PRO-26 | | TIPO: PÚBLICO | |
| | FECHA DE EMISIÓN | DICIEMBRE, 2004 | NIVEL DE REVISIÓN | 07 |

NOMBRE DE NORMA INTERNA: ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS 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 | Obtiene semanalmente del sistema "Cubos" la información de las Ventas por la comercialización de los productos de fundaciones para compararlas contra el "Balance de Ventas" y el "Listado de Balance de Lotería Instantánea de Terceros". | Jefa (e) de Departamento de Cuentas Corrientes / Coordinador (a) de Cuentas Corrientes / Auxiliar de Registro de Pólizas de Venta | Mensual | Monto de Ventas y Comisiones | Que la información de los reportes enviada sea congruente con lo reportado en INTRANET | Listado de Acumulación de Ventas Mensuales. | Solicitud de corrección de archivo de transacciones y / o Listados de Balance a la Gerencia de Operación y Soporte. |



| | | | |
|---|-----------------|-------------------|-----------|
| ÁREA EMISORA: | | HOJA No. | DE |
| SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | | 16 | 18 |
| CLAVE DE NORMA INTERNA: SAF-PRO-26 | | TIPO: PÚBLICO | |
| FECHA DE EMISIÓN | DICIEMBRE, 2004 | NIVEL DE REVISIÓN | 07 |

NOMBRE DE NORMA INTERNA: ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS A TERCEROS

VIII. CONTROL DE CAMBIOS

| REVISION | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO | FECHA |
|----------|--|-----------------|
| 03 | Se eliminan las referencias al SIAF. | Septiembre 2006 |
| 04 | Se incorporan el diagrama de flujo y el plan de calidad del procedimiento | Junio 2009 |
| 05 | Se actualizaron los responsables de firmar el documento y el apartado Fundamento Jurídico y Referencias Normativas. Se agregó los reportes Relación de premios (PGPDPC 197) y Premios pendientes de pagar (PGPRR190); Se eliminaron las políticas 1, 2 y 3; se modificó la políticas 5, y se adicionaron las políticas 4, 6, 7, 9, 10, 11, 13 y 14. En las actividades se agregó una liga para depositar y obtener de manera electrónica en el sitio de Intranet el reporte "Listado de balance de lotería instantánea de terceros"; se eliminó la actividad 3.2, 3.3 y 3.4 así como los planes de calidad 1 y 2; se modificaron las actividades 2.1, 3.1, 4.1, 5.1, 5.2, 5.3, 6.1, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 8.1, 9.1 y 9.2; se adicionaron las actividades 1.2, 1.3, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 3.5, 5.4, 6.2, 6.3, 7.5, 7.6 y 9.5; se corrigió estilo a políticas y actividades y se actualizó el Diagrama de flujo de acuerdo a las actividades. Es importante aclarar que debido a las modificaciones, pudo sufrir cambios la numeración de las píticas y las actividades. | Septiembre 2014 |
| 06 | Se actualizaron los responsables de firmar el documento y el Fundamento Jurídico. Cambió de nombre la "Coordinación Técnica y Jurídica" por "Subdirección General de Asuntos Jurídicos", la Subdirección General de Ventas" por "Subdirección General de Servicios Comerciales"; Se eliminó la "Gerencias de Consultoría y Desarrollo" y "Gerencia de Tesorería", esta última sus funciones pasaron al "Departamento de Caja"; En lo general en el documento cambió de "Comercializador" por "Comercializador y/o Agente, "Pronósticos para la Asistencia Pública" por "Pronósticos", "Proveedor de Lotería en Línea" por "Proveedor del Sistema Integral de Servicio de Captación de Apuestas en Línea (PSISCAL)". Cambió de nombre la Norma Interna de referencia SGI-MAN-07 "Manual de Operación con el Proveedor de | Diciembre 2018 |



| | | | |
|---|-----------------|--------------------------|-----------|
| ÁREA EMISORA: | | HOJA No. | DE |
| SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | | 17 | 18 |
| CLAVE DE NORMA INTERNA: SAF-PRO-26 | | TIPO: PÚBLICO | |
| FECHA DE EMISIÓN | DICIEMBRE, 2004 | NIVEL DE REVISIÓN | 07 |

NOMBRE DE NORMA INTERNA: ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS A TERCEROS

| REVISION | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO | FECHA |
|----------|--|----------------|
| 07 | <p>Lotería en Línea” por “Manual de Operación con el Proveedor del Sistema Integral del Servicio de Captación de Apuestas en Línea”. Se modificaron las políticas 1 y 2. Se modificaron las actividades 3.4, 3.5, 4.1, 4.2, 5.1, 6.2, 7.6, 9.3, 9.4 y 9.5. Se actualizó el glosario.</p> <p>Se verificó que se actualizaron las firmas de los responsables, así como el fundamento jurídico; Cambió el nombre de la norma de referencia “SGI-MAN-07 Manual de Operación con el Proveedor del Sistema Integral del Servicio de Captación de Apuestas en Línea” ahora “SAF-MAN-13 Manual de Operación con el Proveedor del Servicio Integral para Captación de Apuestas en Línea”; Cambió el nombre del “Proveedor del Sistema Integral de Servicio de Captación de Apuestas en Línea” ahora “ Proveedor del Servicio Integral para Captación de Apuestas en Línea”. Se modificaron las políticas 1, 2, 3 y 11; Se modificaron las actividades 1.2 y 6.2; Se actualizó el glosario, quedando el documento acorde a las atribuciones del área competente. A fin de dar cumplimiento a la publicación del día 29 de julio de 2022 en el Diario Oficial de la Federación del ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL TRANSITORIO SEXTO DEL ESTATUTO ORGÁNICO DE LOTERÍA NACIONAL, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EL DÍA 18 DE ENERO DE 2022, resulta necesario continuar con la actualización de la normatividad interna de Lotería Nacional.</p> | Noviembre 2022 |

IX. GLOSARIO

Lotería Nacional:


Lotería.

PSICAL:

Proveedor del Servicio Integral para Captación de Apuestas en Línea.

Sistemas Administrativos:

Todos los sistemas electrónicos que se ocupan administrativamente para el almacenaje y procesamiento de datos, incluyendo dentro de los mismos los cubos.

| | | | | |
|---|---|-----------------|-------------------|-----------|
|  LOTERÍA NACIONAL | ÁREA EMISORA: | | HOJA No. | DE |
| | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | | 18 | 18 |
| | CLAVE DE NORMA INTERNA: SAF-PRO-26 | | TIPO: PÚBLICO | |
| | FECHA DE EMISIÓN | DICIEMBRE, 2004 | NIVEL DE REVISIÓN | 07 |

NOMBRE DE NORMA INTERNA: ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS A TERCEROS

Tercero dueño de juego:

Persona moral que contrata con Lotería la comercialización de sus productos instantáneos (raspaditos).

X. ANEXOS

No Aplica.