



LOTERÍA NACIONAL

ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DE	1	9
CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-130		TIPO: PÚBLICA	
FECHA DE EMISIÓN	SEPTIEMBRE 2005	NIVEL DE REVISIÓN	06

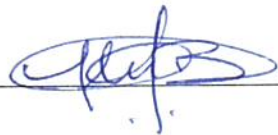
NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PARA LA REEXPEDICIÓN DE CHEQUES CANCELADOS

FIRMA

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




REVISÓ: BERENICE ÁLVAREZ GRESS
 SUBGERTE DE CAJA GENERAL



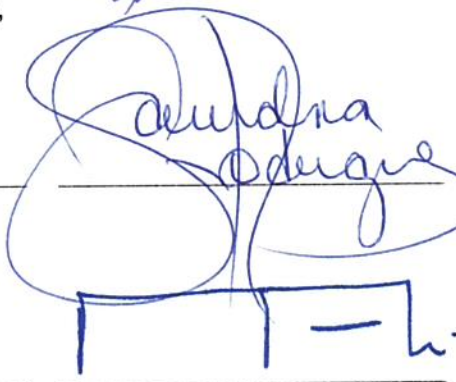
REVISÓ: IGNACIO SALAZAR GALLEGO
 GERENTE DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL




REVISÓ: SAMUEL FRANCISCO BURGUETE VIVEROS
 GERENTE DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO,
 MERCANTIL, CIVIL Y AMPARO



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: 23 MAR 2026

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		2	9
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-130		TIPO: PÚBLICA	
	FECHA DE EMISIÓN	SEPTIEMBRE 2005	NIVEL DE REVISIÓN	06
NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PARA LA REEXPEDICIÓN DE CHEQUES CANCELADOS				

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-130		TIPO: PÚBLICA	
	FECHA DE EMISIÓN	SEPTIEMBRE 2005	NIVEL DE REVISIÓN	06
NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PARA LA REEXPEDICIÓN DE CHEQUES CANCELADOS				

I. OBJETIVO

Llevar a cabo la reposición de cheques que por diversas causas no se pagaron o fueron cancelados y se requiere sean sustituidos por la Institución al beneficiario (concurante ganador, proveedor de bienes y servicios o empleado).

II. ALCANCE

Aplica a la Gerencia de Tesorería, Subgerencia de Caja General, al Departamento de Premios Electrónicos y Control de Fondos. Inicia con una solicitud por escrito de reposición de cheque por parte del beneficiario (concurante ganador, proveedor de bienes y servicios o empleado), o área solicitante y concluye cuando se realiza la afectación contable correspondiente.

III. FUNDAMENTO JURÍDICO

- Estatuto Orgánico de Lotería Nacional (DOF. 18-01-2022) y sus reformas.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Código de Ética e Integridad para un Buen Gobierno en la Administración Pública Federal.
- Código Fiscal de la Federación.
- Código de Comercio.

IV. POLÍTICAS

1. En caso de que un concursante ganador o proveedor de bienes y servicios o empleado, o área solicitante acuda a solicitar la reposición de un cheque expedido por Lotería Nacional, el Departamento de Premios Electrónicos y Control de Fondos, requerirá al beneficiario una minuta narrativa de hechos, en donde exponga los motivos por los cuales no pudo realizar el cobro del mismo (extravío, mal impreso, firmas no reconocidas, fechas límite de pago vencidas ya sea en la sucursal bancaria o en las oficinas de Lotería Nacional, etc.), así como la devolución del cheque original, si lo tiene en su poder, o carta avalada por el banco cuando haya sido devuelto por el mismo, o en su caso la impresión de los movimientos bancarios en donde se refleje el documento devuelto.
2. Para la reposición de cheques en el caso de robo, el beneficiario deberá haber levantado acta ante el Ministerio Público y presentará una copia anexa a la solicitud por escrito a Lotería Nacional.



**LOTERÍA
NACIONAL**

ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DE	4	9
CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-130		TIPO: PÚBLICA	
FECHA DE EMISIÓN	SEPTIEMBRE 2005	NIVEL DE REVISIÓN	06

NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PARA LA REEXPEDICIÓN DE CHEQUES CANCELADOS

3. El Departamento de Premios Electrónicos y Control de Fondos, deberá verificar en la cuenta que corresponda, que el cheque robado o extraviado, no haya sido cobrado para proceder a cancelar el cheque, en caso de que ya haya sido cobrado, se le comunicará al concursante o proveedor que su solicitud no procede.
4. Para la cancelación del cheque en caso de que el concursante ganador, proveedor o empleado, no entregue el documento original, la Gerencia de Tesorería deberá comunicar vía telefónica al banco, posteriormente elaborara oficio donde ratificara la solicitud de cancelación del cheque; dicho oficio debe tener por lo menos dos de las firmas registradas ante el banco y los siguientes datos: número de cheque, número de cuenta, nombre a favor de quien se expidió el cheque, y monto por el cual fue expedido en el caso de que no se tenga contratado el servicio de protección de cheques a través de la banca electrónica de la Institución Bancaria; de lo contrario lo cancelará bloqueando directamente el cheque desde el Sistema de banca electrónica que se tiene con el banco, siempre y cuando se tenga contratado el servicio de protección de cheques.
5. La Gerencia de Tesorería a través del Departamento de Premios Electrónicos y Control de Fondos, efectuará la reexpedición del cheque y entregará al solicitante o área solicitante según sea el caso.
6. La Gerencia de Tesorería deberá entregar a la Gerencia de Contabilidad, la documentación soporte necesaria que ampare la reposición del cheque, según sea el caso. (Minuta narrativa de hechos, acta levantada ante el Ministerio Público en su caso, oficio enviado al banco, reportes de cancelación del cheque emitido por el banco y/o de movimientos de cheques; copia del boleto ganador, identificación oficial del beneficiario), copias del cheque expedido originalmente (cuando no haya sido cobrado en su oportunidad o devuelto), cheque original debidamente cancelado.

**LOTERÍA NACIONAL**

ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		5	9
CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-130		TIPO: PÚBLICA	
FECHA DE EMISIÓN	SEPTIEMBRE 2005	NIVEL DE REVISIÓN	06

NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PARA LA REEXPEDICIÓN DE CHEQUES CANCELADOS

V. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDAD	REGISTRO
	Inicio del Procedimiento	
1. JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE PREMIOS ELECTRÓNICOS Y CONTROL DE FONDOS	1.1 Recibe solicitud para la reexpedición de cheque ¿El interesado cuenta con el cheque?	
	Concursante, proveedor de bienes y servicios o empleado cuentan con el cheque	
	1.2 Sí.- Solicita al concursante ganador o proveedor de bienes y servicios o empleado, el cheque y una minuta narrativa de hechos, en el que especifique la imposibilidad de cobro. Continúa en la actividad 3.1 y 4.1 según corresponda.	NARRATIVA CHEQUE ORIGINAL
	Concursante o proveedor de bienes y servicios o empleado no cuentan con el cheque por extravío	
2. JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE PREMIOS ELECTRÓNICOS Y CONTROL DE FONDOS	2.1 No.- Solicita al concursante ganador o proveedor de bienes y servicios o empleado una minuta narrativa de hechos, en la que especifique la imposibilidad de cobro del cheque (extravío, mal impreso, firmas no reconocidas, fecha límite de pago vencida ya sea en la sucursal bancaria o en las oficinas de Lotería Nacional), carta avalada por el banco o copia del estado de cuenta del beneficiario en donde se refleje la devolución del cheque, y en caso de robo solicita además copia del acta levantada ante el Ministerio Público.	NARRATIVA ESTADO DE CUENTA ACTA LEVANTADA EN EL MINISTERIO PÚBLICO
	2.2 Verifica en el Sistema de banca electrónica que el cheque reportado no haya sido cobrado e imprime el movimiento de la cuenta de cheques, a partir de la fecha de entrega y hasta la fecha en que se realice el reclamo. Ver plan de calidad. ¿El cheque ha sido cobrado?	MOVIMIENTO DE LA CUENTA DE CHEQUES DE LA BANCA ELECTRÓNICA
	2.3 Sí.- Informa por oficio al concursante ganador, proveedor de bienes y servicios o empleado que su solicitud no procede. Fin del procedimiento.	OFICIO
	2.4 No.- Verifica tipo de interesado	

**LOTERÍA NACIONAL**

ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		6	9
CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-130		TIPO: PÚBLICA	
FECHA DE EMISIÓN	SEPTIEMBRE 2005	NIVEL DE REVISIÓN	06

NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PARA LA REEXPEDICIÓN DE CHEQUES CANCELADOS

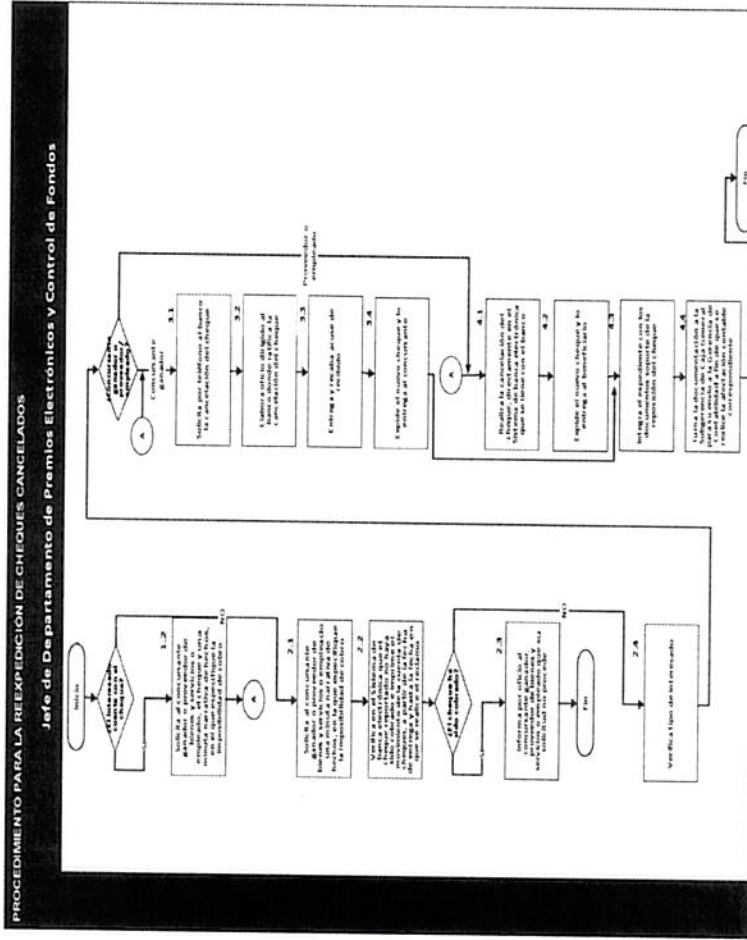
RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDAD	REGISTRO
	<ul style="list-style-type: none"> • Concursante ganador. Continúa en la actividad 3.1. • Proveedor de bienes y servicios o empleado. Continúa en la actividad 4.1 <p>¿Concursante ganador o proveedor /empleado?</p>	
	En caso de concursante ganador	
3. JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE PREMIOS ELECTRÓNICOS Y CONTROL DE FONDOS	3.1	Solicita por teléfono al banco la cancelación del cheque.
	3.2	Elabora oficio dirigido al banco donde ratifica la cancelación del cheque.
	3.3	Entrega y recaba acuse de recibido.
	3.4	Expide el nuevo cheque y lo entrega al concursante. Continúa en las actividades 4.3 y 4.4.
	En caso de Proveedor de bienes y servicios o empleado	
4. DEPARTAMENTO DE PREMIOS ELECTRÓNICOS Y CONTROL DE FONDOS	4.1	Realiza la cancelación del cheque, directamente en el Sistema de banca electrónica que se tiene con el banco.
	4.2	Expide el nuevo cheque y lo entrega al beneficiario.
	4.3	Integra el expediente con los documentos soporte de la reposición del cheque.
	4.4	Turna la documentación a la Subgerencia de Caja General para su envío a la Gerencia de Contabilidad a fin de que se realice la afectación contable correspondiente. Ver Procedimiento para Elaborar los Estados Financieros de Lotería Nacional; Procedimiento para Pagos de Enteros a la Federación y Procedimiento para el Pago de Impuestos Federales, Estatales y Entero de Retenciones de ISR por Pago de Premios.
	Fin del procedimiento.	



ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		7	9
CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-130		TIPO: PÚBLICA	
FECHA DE EMISIÓN: SEPTIEMBRE 2005		NIVEL DE REVISIÓN	06

NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PARA LA REEXPEDICIÓN DE CHEQUES CANCELADOS

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-130			
TIPO: PÚBLICA			
FECHA DE EMISIÓN	SEPTIEMBRE 2005	NIVEL DE REVISIÓN	06

NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PARA LA REEXPEDICIÓN DE CHEQUES CANCELADOS

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 en el sistema de banca electrónica que el cheque reportado no haya sido cobrado e imprime el movimiento de la cuenta de cheques, a partir de la fecha de entrega de este y hasta la fecha en que se realice el reclamo.	Departamento de Premios Electrónicos y Control de Fondos	Cada vez que se presente un concursante ganador o proveedor o empleado solicitando la reposición del cheque.	Número de cheque, importe y que no haya sido cobrado.	En caso de proveedor o empleado se confirma vía Sistema de banca electrónica que el cheque no ha sido cobrado. Para concursante ganador oficina de cheque cancelado al banco.	Movimientos de la cuenta de cheques de la banca electrónica. Oficio.	Informa por oficio al concursante ganador, proveedor de bienes y servicios o empleado que su solicitud no procede.



**LOTERÍA
NACIONAL**

ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DE	9	9
CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-130		TIPO: PÚBLICA	
FECHA DE EMISIÓN	SEPTIEMBRE 2005	NIVEL DE REVISIÓN	06

NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PARA LA REEXPEDICIÓN DE CHEQUES CANCELADOS

VIII. CONTROL DE CAMBIOS

REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
02	Se modifican las políticas y actividades correspondientes de acuerdo a la operación actual.	Marzo, 2008
03	Se incorpora el diagrama de flujo y el plan de calidad del procedimiento.	Junio, 2009
04	Se modifican las políticas, las actividades, el diagrama de flujo, Plan de calidad y nombre de los responsables.	Febrero 2014
05	Se actualizaron los responsables de firmar el documento; se eliminó la Gerencia de Tesorería en el apartado de firmas y sus actividades son asignadas al Departamento de Caja; se actualizó el Índice, Objetivo, Alcance y Referencias Normativas. Cambió tipo de documento de "Reservado" a "Público". Se modificaron las políticas 1, 2, 3, 4 y 5. Se modificaron las actividades 1.1 y 1.3. Se modificó el Plan de calidad y el Diagrama de flujo.	Junio 2017
06	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

Plan de calidad:

Documento estratégico que detalla cómo una organización alcanzará sus objetivos de calidad.

X. ANEXOS

1. Movimiento de la cuenta de cheques de la banca electrónica