



**LOTERÍA  
NACIONAL**

|                                                    |             |                   |    |
|----------------------------------------------------|-------------|-------------------|----|
| ÁREA EMISORA:                                      |             | HOJA No.          | DE |
| SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE FINANZAS | DE          | 1                 | 9  |
| 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 NÓMINAS

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: 23 MAR 2026



**LOTERÍA  
NACIONAL**

|                                                       |             |                   |    |
|-------------------------------------------------------|-------------|-------------------|----|
| ÁREA EMISORA:                                         |             | HOJA No.          | DE |
| SUBDIRECCIÓN GENERAL DE<br>ADMINISTRACIÓN DE FINANZAS |             | 2                 | 9  |
| 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 | 4 |
| VI.   | Diagrama de Flujo              | 6 |
| VII.  | Plan de Calidad                | 7 |
| VIII. | Control de Cambios             | 8 |
| IX.   | Glosario                       | 8 |
| X.    | Anexos                         | 9 |



**LOTERÍA  
NACIONAL**

|                                                    |             |                   |    |
|----------------------------------------------------|-------------|-------------------|----|
| ÁREA EMISORA:                                      |             | HOJA No.          | DE |
| SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE FINANZAS | DE          | 3                 | 9  |
| 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 | DE          | 4                 | 9  |
| 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 |             | 5                 | 9  |
| CLAVE DE NORMA INTERNA: SGAF-PRO-99                |             | TIPO: PÚBLICO     |    |
| FECHA DE EMISIÓN                                   | AGOSTO 2018 | NIVEL DE REVISIÓN | 01 |

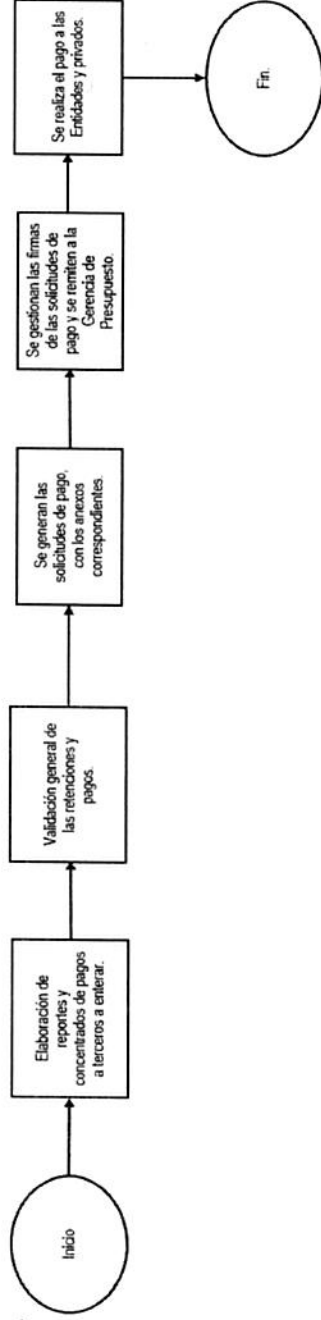
NOMBRE DE NORMA INTERNA: PROCEDIMIENTO PAGO A TERCEROS

| 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.<br><br><b>Fin del procedimiento</b> | CORREOS DE CONFIRMACIÓN POR PARTE DE LAS ENTIDADES Y PRIVADOS. |

|                                                                                                             |  |                                                    |  |                   |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------|--|-------------------|----|
|  <b>LOTERÍA NACIONAL</b> |  | ÁREA EMISORA:                                      |  | HOJA No.          | DE |
|                                                                                                             |  | SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE FINANZAS |  | 6                 | 9  |
| 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 |             | 7                 | 9  |
| 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 VERIFICACION                           | FRECUENCIA DE VERIFICACION | CARACTERÍSTICA A VERIFICAR                                                           | CRITERIO DE ACEPTACION                                       | 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 | DE          | 8                 | 9  |
| 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 02 de enero de 2026 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<br>ADMINISTRACIÓN DE FINANZAS |             | 9                 | 9  |
| 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.