



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



**LOTERÍA
NACIONAL**

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional

IA-06-HJY-006HJY001-N-68-2025

Lotería Nacional

Subdirección General de Administración y Finanzas

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

Gerencia de Adquisiciones

**Avenida Insurgentes Sur 1397 piso 6, Colonia Insurgentes Mixcoac,
Demarcación Territorial Benito Juárez, Código Postal 03920 en la Ciudad
de México**

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional

Número: IA-06-HJY-006HJY001-N-68-2025

**SERVICIO DE EVALUACIÓN ESTRATÉGICA DE PROCESOS PARA LA
OPTIMIZACIÓN DE LOTERÍA NACIONAL**

Invitación aprobada por el Subcomité Revisor de Convocatorias en la Octava Sesión de fecha 15 de agosto de 2025.

ÍNDICE

GLOSARIO	4
1. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN.	6
1.1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN.....	6
1.2. MEDIO Y CARÁCTER DE LA INVITACIÓN.	6
1.3. NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN.	6
1.4. INDICACIÓN DE LOS EJERCICIOS FISCALES PARA LA CONTRATACIÓN.	6
1.5. IDIOMA.	6
1.6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA.	6
1.7. OFERTA SUBSECUENTE DE DESCUENTO.	6
2. OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN.	7
2.1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.....	7
2.2. INDICACIÓN DE AGRUPAMIENTO.	7
2.3. PRECIO MÁXIMO DE REFERENCIA.....	7
2.4. NORMAS OFICIALES MEXICANAS, NORMAS MEXICANAS, INTERNACIONALES, CALIDAD, REFERENCIA O ESPECIFICACIONES.	7
2.5. PRUEBAS E INSTITUCIÓN PÚBLICA O PRIVADA QUE LO REALIZARÁ.	7
2.6. TIPO DE CONTRATACIÓN.	7
2.7. CRITERIOS ESPECÍFICOS DE EVALUACIÓN.	7
2.8. FORMA DE ADJUDICACIÓN.....	7
2.9. MODELO DEL CONTRATO.	7
2.10. TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL.....	8
2.11. PRESUPUESTO TOTAL PARA LA CONTRATACIÓN.	8
2.12. CONTRIBUCIONES.....	8
2.13. DISCREPANCIAS Y CONTROVERSIAS.	8
3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DE LA INVITACIÓN.	9
3.1. FECHA, HORA Y LUGAR PARA LOS ACTOS DE LA INVITACIÓN.	9
3.2. JUNTA DE ACLARACIONES.	9
3.3. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.	9
3.4. PROPOSICIONES CONJUNTAS.	10
3.5. ENVÍO DE UNA SOLA PROPOSICIÓN.....	10
3.6. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA PROPUESTA TÉCNICA Y PROPUESTA ECONÓMICA.....	10
3.7. ACREDITAMIENTO DE PERSONALIDAD JURÍDICA.....	10
3.8. ACTO DE FALLO Y FIRMA DE CONTRATO.	10
3.9. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.....	14
4. REQUISITOS QUE LAS O LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR.	15
4.1. DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA.	15
4.2. PROPUESTA TÉCNICA.....	17
4.3. PROPUESTA ECONÓMICA.	18
4.4. CAUSALES EXPRESAS DE DESECHAMIENTO.	19
5. CRITERIOS ESPECÍFICOS CONFORME A LOS CUALES SE EVALUARÁN LAS PROPOSICIONES.....	20
5.1. EVALUACIÓN LEGAL.	20
5.2. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA.	21
5.3. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.....	28
6. INCONFORMIDADES.....	29

7. CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN, PARTIDA(S), O CONCEPTOS INCLUIDOS EN ÉSTA.....	30
8. DECLARACIÓN DE INVITACIÓN DESIERTA.....	30
9. FORMATOS QUE FACILITARÁN Y AGILIZARÁN LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LAS PROPOSICIONES.	30
10. NOTA INFORMATIVA OCDE.....	31
ANEXO I ANEXO TÉCNICO	32
ANEXO II ACREDITAMIENTO DE PERSONALIDAD JURÍDICA PERSONA FÍSICA.....	72
ANEXO III ACREDITAMIENTO DE PERSONALIDAD JURÍDICA PERSONA MORAL	73
ANEXO IV MANIFESTACIÓN DE LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS 71 Y 90 DE LA LEY	74
ANEXO V MANIFESTACIÓN DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.....	75
ANEXO VI MANIFESTACIÓN DE NACIONALIDAD.....	76
ANEXO VII ESCRITO DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES DE LA PLATAFORMA	77
ANEXO VIII MANIFESTACIÓN DE VÍNCULOS.....	78
ANEXO IX MANIFESTACIÓN DE NO COLUSIÓN ENTRE LICITANTES	79
ANEXO X MANIFESTACIÓN DE NO SUBCONTRATACIÓN.....	80
ANEXO XI MANIFESTACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS	81
ANEXO XII ESCRITO DE INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL	82
ANEXO XIII NOTA OCDE.....	83
ANEXO XIV PROPUESTA ECONÓMICA	86
ANEXO XV ACUSE DE RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONFORME A LOS NUMERALES 4.1, 4.2 Y 4.3 DE LA INVITACIÓN	88
ANEXO XVI ESCRITO DE MANIFIESTACIÓN QUE NO DESEMPEÑA EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO O, EN SU CASO, QUE A PESAR DE DESEMPEÑARLO, CON LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO CORRESPONDIENTE NO SE ACTUALIZA UN CONFLICTO DE INTERÉS.....	90
ANEXO XVII MODELO DE CONTRATO	91
ANEXO XVIII FORMA DE REDACCIÓN DE LA PÓLIZA QUE GARANTICE EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	111

GLOSARIO

Para efectos de la presente **Invitación**, se entenderá por:

Acuerdo:	Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet , publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011.
Administrador del contrato:	De conformidad con lo establecido en los artículos 2 fracción III Bis y 84 penúltimo párrafo del Reglamento, la persona responsable de administrar y verificar el cumplimiento del Contrato que se derive del presente procedimiento de contratación, de conformidad con el apartado Administrador del Contrato del Anexo Técnico.
Área Requirente:	Gerencia de Procesos
Área Contratante:	Subdirección General de Administración y Finanzas, a través de la Gerencia de Adquisiciones, de conformidad con el numeral 5.6 Inciso a). de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Lotería Nacional.
Área Técnica:	Gerencia de Organización y Desarrollo de Personal y Gerencia de Procesos
Anexo Técnico:	El apartado de la presente Invitación que contiene las características, especificaciones técnicas y alcances de la contratación del Servicio solicitado.
Contrato:	El (los) instrumento (s) jurídicos que regulará (n) los derechos y obligaciones entre la LN y la o el (las o los) licitante(s) que resulten adjudicado(a) (s), derivado (s) de la presente Licitación.
Convocante:	La Lotería Nacional a través de la Subdirección General de Administración y Finanzas. por conducto de la Gerencia de Adquisiciones de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
D.O.F.:	El Diario Oficial de la Federación.
Escrito libre:	El documento que deberá cumplir como mínimo con los datos requeridos en la Invitación, no importando el orden y/o ubicación del contenido.
Identificación Oficial Vigente:	La credencial de elector, cédula profesional (con fotografía), pasaporte o cartilla del Servicio Militar Nacional liberada.
I.V.A.:	Impuesto al Valor Agregado.
Invitación:	El documento en el cual se establecen las bases en que se desarrollará el procedimiento y en el cual se describen los requisitos de participación para la contratación del Servicio objeto de esta Invitación .
Ley o LAASSP:	La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Licitante(s):	La(s) persona(s) física(s) o moral(es) que participa(n) en este procedimiento de Invitación .
Licitante(s) Adjudicado(as):	La(s) persona(s) física(s) o moral(es) que resulte(n) adjudicada(s) por haber cumplido con todos los requisitos técnicos, económicos, administrativos y legales, que presente(n) las Proposiciones solventes, conforme a los criterios de adjudicación; con la(s) que se celebrará(n) el(los) Contratos .
LN	Lotería Nacional (en lo consiguiente LN)
MIPYMES:	Las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.
OIC:	Órgano Interno de Control de la LN .
Partida:	La división o desglose de los servicios a contratar, contenidos en un procedimiento de contratación o en un contrato, para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos.
Plataforma	La Plataforma Digital de Contrataciones Públicas
Proposiciones:	Conjunto integrado por la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica que presente(n) el(los) Licitante(s) . La oferta técnica incluye la documentación Legal y Administrativa.
Propuesta Económica:	El documento que contiene la información proporcionada por las o los Licitante(s) con los costos que ofertarán a la Convocante para efectos del presente procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas , mismo que deberá realizarse conforme a los términos y condiciones contenidos en la presente Invitación y sus Anexos Técnicos .
Propuesta Técnica:	El documento que contiene la información proporcionada por las o los Licitante(s) con las características y especificaciones del Servicio que ofertan para efectos del presente procedimiento de Invitación , mismo que deberá realizarse conforme a los términos y condiciones contenidos en la presente Invitación y sus Anexos Técnicos , así como la documentación Legal y Administrativa.



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



**LOTERÍA
NACIONAL**

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional

IA-06-HJY-006HJY001-N-68-2025

Proveedor:	La persona física o moral que celebre el contrato.
Reglamento o RLAASP:	El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
SAT:	El Servicio de Administración Tributaria.
SABG o Secretaría:	Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.
Servicio:	Servicio de evaluación estratégica de procesos para la optimización de Lotería Nacional, objeto de esta Invitación , descrito en el Anexo Técnico de la presente.

INVITACIÓN

En observancia al párrafo quinto del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con los artículos 33 primer párrafo, 35 fracción II, 36, 39 fracción I, 40, 47 segundo párrafo, 55 y 56 de la Ley; así como los artículos 39, 52 y 77 de su Reglamento, se invita a las personas físicas o morales al procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas de carácter Nacional, a través de oficio de invitación, sin el cual no podrán participar en este procedimiento, cuya actividad comercial preponderante u objeto social según corresponda esté relacionada con el objeto de esta Invitación.

1. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN.

1.1. Datos de identificación.

Convocante:	Lotería Nacional.
Área contratante:	Subdirección General de Administración y Finanzas, a través de la Gerencia de Adquisiciones.
Domicilio:	Avenida Insurgentes Sur 1397 piso 6, Colonia Insurgentes Mixcoac, Demarcación Territorial Benito Juárez, Código Postal 03920 en la Ciudad de México.
Área Requirente:	Gerencia de Procesos

1.2. Medio y carácter de la Invitación.

La Invitación conforme al medio utilizado es "**Electrónica**"; por lo cual las o los licitantes deberán enviar su proposición a través de la Plataforma de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley, y en el Acuerdo.

En las proposiciones remitidas a través de la Plataforma deberán emplearse los medios de identificación electrónica que establezca la SABG, los cuales producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio, lo anterior conforme a lo establecido en el artículo 37 último párrafo de la Ley y 50 de su Reglamento.

Por lo anterior, aquellos(as) interesados(as) en participar en esta Invitación que requieran asesoría o presenten situaciones particulares sobre el manejo de la Plataforma, deberán dirigirse con el personal de la SABG; los datos de contacto podrán ser localizados en la página web <https://comprasmx.buengobierno.gob.mx/>

El carácter del presente procedimiento de contratación es **Nacional**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 fracción I de la Ley.

1.3. Número de identificación de la Invitación.

IA-06-HJY-006HJY001-N-68-2025.

1.4. Indicación de los ejercicios fiscales para la contratación.

Esta contratación es para el ejercicio fiscal 2025.

1.5. Idioma.

Las proposiciones deberán presentarse únicamente en idioma español, en caso de presentar documentación adicional en idioma distinto, deberá acompañarse de su correspondiente traducción simple al español, de conformidad con el artículo 40 fracción IV de la Ley.

1.6. Disponibilidad presupuestaria.

La Convocante cuenta con disponibilidad presupuestaria con cargo a la partida específica del Clasificador por Objeto del Gasto vigente **33104 "Otras asesorías para la operación de programa"**, según consta en la solicitud de suficiencia presupuestal número de folio 1626 de fecha 17 de julio de 2025.

1.7. Oferta Subsecuente de Descuento.

NO aplica para la presente Invitación.

2. OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN.

2.1. Objeto de la contratación.

La prestación del Servicio de Evaluación Estratégica de Procesos para la Optimización de Lotería Nacional, conforme a la descripción del servicio que se indica en el **Anexo Técnico**, que forman parte de la presente Invitación, misma que se conforma de **Una Partida**.

Lo anterior, conforme la descripción amplia y detallada del **Servicio** a contratar, los Términos y Condiciones, los lugares de prestación del **Servicio**, las especificaciones y los requisitos que están señalados en el Anexo I, Anexo Técnico correspondiente de la presente Invitación.

2.2. Indicación de agrupamiento.

NO aplica para la presente Invitación.

2.3. Precio máximo de referencia

NO aplica para la presente Invitación.

2.4. Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Internacionales, calidad, Referencia o Especificaciones.

NO aplica para la presente Invitación.

2.5. Pruebas e institución pública o privada que lo realizará.

NO aplica para la presente Invitación.

2.6. Tipo de contratación.

Contrato por presupuesto total.

2.7. Criterios Específicos de Evaluación.

Criterio de evaluación puntos y porcentajes.

2.8. Forma de adjudicación.

El contrato se adjudicará por **partida completa** a la o el licitante cuya proposición resulte solvente porque cumple con los requisitos administrativos-legales, técnicos y económicos establecidos en esta Invitación, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y hayan obtenido el mayor puntaje derivado de las evaluaciones de puntos y porcentajes realizadas, de conformidad con los numerales 4.1, 4.2 y 4.3 y "**Anexo Técnico**" de la presente Invitación y los que se deriven de las aclaraciones y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

2.9. Modelo del contrato.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 40 fracción XIX y 66 de la Ley; así como 39 fracción II inciso i) y 81 penúltimo párrafo de su Reglamento se adjunta a la presente Invitación, el modelo de contrato que forma parte integrante de la misma. **Anexo XVII** el cual se elaboró de conformidad al modelo de contrato aprobado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, mismo que se encuentra publicado en ComprasMX, su Reglamento, la Invitación y las demás disposiciones legales aplicables. En caso de discrepancia entre el modelo de contrato en relación con la Invitación y de las aclaraciones, prevalecerá lo estipulado en estas últimas.

2.10. Terminación de la relación contractual.**I. Rescisión administrativa del contrato.**

La **LN** podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el contrato cuando la o el licitante adjudicado incumpla total o parcialmente con cualquiera de las obligaciones establecidas en la Invitación y en el Contrato y su Anexo Técnico respectivo, de conformidad con el artículo 77 de la Ley.

Con independencia de lo anterior, son causas específicas de rescisión contractual la actualización de alguno de los siguientes supuestos:

- Si el "proveedor" se declara en concurso mercantil;
- Si el "proveedor" transfiere en forma parcial o total a terceras personas, físicas o morales, los derechos y obligaciones derivados del Contrato correspondiente con excepción de los derechos de cobro;
- Si el "proveedor" no permite a la **LN** la administración y verificación a que se refiere la Cláusula **SEGUNDA** de cada uno de los Contratos;
- Si el "proveedor" no entrega la garantía de cumplimiento y póliza de responsabilidad civil, dentro del plazo establecido en la Cláusula **NOVENA** y **DÉCIMA SEXTA** del contrato respectivo.

II. Terminación anticipada.

La **LN** podrá dar por terminado anticipadamente el contrato, sin responsabilidad para ésta y sin necesidad de que medie resolución judicial y/o administrativa alguna, cuando concurren razones de interés general o bien cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios objeto del contrato y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionaría un daño o perjuicio a la **LN** o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al instrumento jurídico con motivo de la resolución de una inconformidad, de conformidad con el artículo 78 de la Ley.

III. Nulidades.

Aquellos actos, contratos y convenios que se realicen o celebren en contravención a lo dispuesto por la Ley, su Reglamento y las demás disposiciones aplicables, serán nulos previa determinación de la autoridad competente.

2.11. Presupuesto Total para la contratación.

NO aplica para la presente Invitación.

2.12. Contribuciones.

Las contribuciones que se generen con motivo de la prestación de los servicios objeto de la presente contratación serán cubiertas por la **LN** y por el/la licitante adjudicado, de acuerdo con la legislación impositiva vigente.

La **LN** entregará el importe por concepto de Impuesto al Valor Agregado a la o el licitante adjudicado, el cual lo enterará a la oficina recaudadora, conforme a la legislación fiscal vigente. Cualquier otro impuesto o derecho de carácter federal o local, distinto al antes señalado, deberá ser cubierto por la o el licitante adjudicado.

2.13. Discrepancias y Controversias.

La Invitación, el contrato y su Anexo Técnico son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones. Las estipulaciones establecidas en el contrato no deberán modificar las condiciones previstas en la Invitación y su Junta de Aclaraciones, en caso de discrepancias prevalecerá lo estipulado en éstas, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 66 segundo párrafo de la Ley y fracción IV del artículo 81 de su Reglamento.

Para la resolución de cualquier controversia que se pudiera derivar de la interpretación y cumplimiento del contrato que se derive del procedimiento, las partes convienen en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales, con residencia en la



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



**LOTería
NACIONAL**

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional

IA-06-HJY-006HJY001-N-68-2025

Ciudad de México, por lo que renuncian expresamente a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles por la ubicación de sus domicilios presentes o futuros, o por cualquier otra causa.

3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DE LA INVITACIÓN.

3.1. Fecha, hora y lugar para los actos de la Invitación.

EVENTOS	FECHA	HORA	LUGAR
Publicación de la Invitación en Compras MX y pagina web de LN.	15/agosto/2025	---	Los actos se realizarán de conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ley, a través de la Plataforma. Al tratarse de una Invitación electrónica, las o los licitantes únicamente podrán participar a través de la Plataforma.
Presentación y apertura de proposiciones	21/agosto/2025	11:00 hrs.	
Fallo	22/agosto/2025	17:00 hrs.	

Los eventos a través de medios electrónicos se realizarán en el domicilio de la convocante señalado en el numeral 1.1. de la presente Invitación.

3.2. Junta de Aclaraciones

No se llevará a cabo junta de aclaraciones, en términos del artículo 56 fracción V de la LAASSP y correlativos de su RLAASSP,

Sin embargo, de conformidad a lo señalado en el **artículo 77 párrafo quinto del Reglamento**, se atenderán las dudas que **lleguen a tener los licitantes** relacionados con los aspectos contenidos en la presente invitación y sus anexos, se atenderán vía electrónica **a través de la Plataforma ComprasMX**, las consultas serán recibidas a más tardar a las **12:00 horas del 18 de agosto del 2025**. Únicamente serán atendidas las solicitudes de aclaración que se hayan recibido en el tiempo y forma establecidos, la Convocante dará respuesta a las aclaraciones que se pudieran presentar al día hábil siguiente.

Por lo consiguiente se hace la aclaración que no se considera necesario la elaboración de un acta de junta de aclaraciones.

3.3. Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

El acto de Presentación y Apertura de Proposiciones se llevará a cabo en términos de los artículos 45 y 46 de la Ley, 47, 48 y 49 segundo párrafo del Reglamento, conforme a lo dispuesto en el numeral 3.1 de la Invitación. Las proposiciones se recibirán a través de la Plataforma, por lo que se estará a lo dispuesto en el Acuerdo y el soporte documental deberá remitirse de forma legible (en archivo PDF sin utilizar baja resolución, formato imagen jpg o equivalente).

Asimismo, se precisa que en la documentación técnica, legal y económica que integre la proposición remitida a través de la Plataforma se deberán emplear los medios establecidos en el artículo 83 de la Ley.

Si por causas ajenas a la voluntad de la SABG o de la convocante, no fuera posible abrir los archivos que contengan las propuestas enviadas por medios remotos de comunicación electrónica, el acto se reanudará a partir de que se restablezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción.

Una vez recibidas las proposiciones que hayan sido enviadas a través de la Plataforma, se procederá a la apertura de todas y cada una de ellas, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido, por lo que, en el caso de que algún licitante omita la presentación de algún documento o algún requisito, no serán desechadas en ese momento, haciéndose constar ello en el formato de recepción de los documentos que integran la propuesta conforme al **Anexo XV Acuse de recepción de la documentación conforme a los numerales 4.1, 4.2 y 4.3 de la Invitación**, lo anterior de conformidad con lo establecido el artículo 47 del Reglamento.

Se informa que por tratarse de una Invitación electrónica, en términos de los artículos 36 y 85 segundo párrafo, inciso d) de la Ley y en concordancia con el numeral 24 del Acuerdo, las proposiciones recibidas en dicha Plataforma no se imprimirán en su totalidad, toda vez que se generará un expediente (sobre digital), el cual contendrá toda la información del presente

procedimiento, por lo que la convocante procederá a descargar la propuesta técnica que incluye la documentación legal y administrativa y económica, mismas que se grabará en medio digital (Disco compacto) y únicamente se imprimirá la propuesta económica, que será rubricada por el servidor público que presida el acto de Presentación y Apertura de Propositiones.

El servidor público que presida el acto, atendiendo al número de proposiciones presentadas y a las partidas licitadas, podrá optar entre dar lectura al precio unitario de cada una de las partidas que integran las proposiciones, o anexar copia de la propuesta económica de las o los licitantes al acta respectiva, debiendo en este último caso, dar lectura al importe total de cada proposición. En ambos supuestos el análisis detallado de las proposiciones se efectuará posteriormente por la convocante, al realizar la evaluación de las mismas, de conformidad con el artículo 47 penúltimo párrafo del Reglamento de la Ley.

Una vez recibidas las proposiciones en la fecha y hora establecidas, éstas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de contratación hasta su conclusión.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de presentarse alguna inconformidad respecto de la partida adjudicada, la cotización estará vigente hasta en tanto ésta no sea resuelta.

No se omite señalar que con fundamento en el artículo 35 décimo párrafo de la Ley, a los actos del procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres personas podrá asistir cualquier persona en calidad de observador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

3.4. Propositiones conjuntas.

No aplica, conforme a lo estipulado en el artículo 77 Sexto párrafo del Reglamento de la Ley.

3.5. Envío de una sola proposición.

Las o los licitantes sólo podrán presentar una proposición para esta Invitación, de conformidad con el artículo 35 noveno párrafo de la Ley.

3.6. Presentación de la documentación distinta a la propuesta técnica y propuesta económica.

La o el licitante podrá presentar a su elección, dentro o fuera de los parámetros técnicos y económicos la documentación distinta a la propuesta técnica y propuesta económica, misma que invariablemente forma parte de su proposición.

3.7. Acreditamiento de personalidad jurídica.

Las o los licitantes deberán presentar acreditamiento de personalidad jurídica persona física (**Anexo II**) o acreditamiento de personalidad jurídica persona moral (**Anexo III**), según corresponda, debidamente requisitado.

3.8. Acto de Fallo y Firma de Contrato.

a) Acto de Fallo

El Fallo se emitirá de conformidad con el artículo 49 de la Ley, en la fecha, lugar y hora establecida en el numeral 3.1 de esta Invitación, en caso de que en la fecha originalmente prevista no se pueda emitir, el mismo podrá ser diferido hasta por veinte días naturales posteriores a la fecha señalada en dicho numeral.

El contenido de dicho Fallo se difundirá a través de la Plataforma el mismo día en que se emita, en el entendido de que esta publicación sustituye a la notificación personal, conforme lo establecido en el artículo 50 segundo párrafo de la Ley.

Con la notificación del fallo las obligaciones derivadas de éste serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmar el contrato en la fecha, hora y lugar previstos en el propio fallo, lo anterior de conformidad con lo establecido en los artículos 49 y 67 de la LAASSP.

b) Firma de Contrato

Previamente a la firma del instrumento jurídico, el licitante adjudicado deberá presentar dentro de los 2 días hábiles posteriores a la notificación del fallo mediante escrito en la Gerencia de Adquisiciones de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios,



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



**LOTERÍA
NACIONAL**

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional

IA-06-HJY-006HJY001-N-68-2025

ubicada en Avenida Insurgentes Sur 1397, Colonia Insurgentes Mixcoac, Demarcación Territorial Benito Juárez, Código Postal, 03920, Ciudad de México, con teléfono 555482-0000, extensión 5700., de 9:00 a 14:00 horas, la documentación que se enlista a continuación en original para cotejo y 2 (Dos) copias tamaño carta acompañado de un check list para persona física o en su caso para persona moral."

DOCUMENTACIÓN QUE DEBE(N) PRESENTAR LA (LAS) O EL (LOS) LICITANTE (S) QUE RESULTE(N) ADJUDICADO(S) O ADJUDICADA(S).

Check list persona física

GERENCIA DE ADQUISICIONES			
No. DE CONTRATO			
PROVEEDOR			
OBJETO DEL CONTRATO			
PROCEDIMIENTO			
DOCUMENTACIÓN QUE SE ANEXA			
ANEXOS	DOCUMENTO	SI / NO	NO APLICA (NA)
1	Constancia de Situación Fiscal		
2	Clave Única de Registro de Población		
3	Acta de nacimiento o en su caso, carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente.		
4	Identificación oficial vigente con fotografía de la persona física		
5	Comprobante de Domicilio (actualizado, no mayor a tres meses)		
6	Carta de pago interbancario o de estado de cuenta (actualizado no mayor a tres meses)		
7	Carta original bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en los supuestos señalados en los artículos 71 y 90 de la LAASSP.		
8	Carta original bajo protesta de decir verdad, en la que manifieste no encontrarse dentro del supuesto establecido en el artículo 49 fracción IX, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.		
9	Carta original bajo protesta de decir verdad, en la que manifieste que cumplirá con la regla 2.1.28 primer párrafo de la Resolución Miscelánea Fiscal para el año 2025.		
10	Documento vigente expedido por el SAT, en el que se emita la opinión positiva del cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguro social.		
11	Documento expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social en el que, emita opinión de cumplimiento positiva respecto al cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguro social.		
12	Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos sin adeudo o con garantía, expedida por el Instituto de Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.		
13	Inscripción en el Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas, mismo que deberá estar vigente.		
Fecha de Recepción de documentos			

Check list persona moral

GERENCIA DE ADQUISICIONES	
No. DE CONTRATO	
PROVEEDOR	
OBJETO DEL CONTRATO	
PROCEDIMIENTO	

DOCUMENTACIÓN QUE SE ANEXA			
ANEXOS	DOCUMENTO	SI / NO	NO APLICA (NA)
1	Constancia de Situación Fiscal		
2	Escritura pública en la que conste que fue constituida conforme a las Leyes Mexicanas y que tiene su domicilio en Territorio Nacional con la constancia de inscripción en el Registro Público de Comercio y en su caso, sus reformas o modificaciones que haya sufrido, siendo que el objeto del mismo este directamente relacionado con el suministro objeto de la contratación y que contenga el poder que se otorgue al representante legal, para la celebración de actos de administración o poder especial para suscribir instrumento jurídico o contratos o bien para llevar a cabo todos los tramites derivados de procedimientos o adjudicación en el Gobierno Federal o su equivalente.		
3	Identificación oficial vigente con fotografía del Representante Legal		
4	Comprobante de Domicilio (actualizado, no mayor a tres meses)		
5	Carta de Pago Interbancario o Estado de Cuenta (actualizado no mayor a tres meses)		
6	Instrumento Notarial con el cual el representante legal acredite su personalidad.		
7	Carta original bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en los supuestos señalados en los artículos 71 y 90 de la LAASSP.		
8	Carta original bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste no encontrarse dentro del supuesto establecido en el artículo 49 fracción IX, de la Ley General de Responsabilidades administrativas.		
9	Carta original bajo protesta de decir verdad, en la que manifieste que cumplirá con la regla 2.1.28 primer párrafo de la Resolución Miscelánea Fiscal para el año 2025.		
10	Documento vigente expedido por el SAT, en el que se emita la opinión positiva del cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguro social.		
11	Documento expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social en el que, emita opinión de cumplimiento positiva respecto al cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguro social.		
12	Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos sin adeudo o con garantía, expedida por el Instituto de Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.		
13	Inscripción en el Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas, mismo que deberá estar vigente.		
Fecha de recepción de documentos			

En el caso de que el licitante adjudicado, se encuentre registrado en el RUPA, solo podrá presentar el número de registro que haya obtenido y los documentos que no estén en dicho Registro.

La vigencia de los contratos será a partir de su formalización y hasta el 31 de diciembre de 2025.

- a)** Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el SAT vigente a la firma del contrato, cuando el monto exceda de \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) sin incluir el IVA, el proveedor adjudicado deberá hacer pública la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D párrafo último del Código Fiscal de la Federación en relación con las disposiciones 2.1.24. y 2.1.28 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2025 publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2024, requisito sin el cual tampoco es factible a la formalización del instrumento correspondiente.

- b) Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social vigente a la firma del contrato, el monto exceda de \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) sin incluir el IVA, el proveedor adjudicado deberá hacer pública la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D párrafo último del Código Fiscal de la Federación en relación con las disposiciones 2.1.24. y 2.1.28 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2025, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2024, así como en el "ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.270224 /34.P.DIR, dictado por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social en sesión ordinaria celebrada el 27 de febrero de 2024, por el que se aprobó la modificación a la Regla Quinta de las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, aprobadas mediante Acuerdo número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR publicado el 22 de septiembre de 2022, así como su Anexo Único;" (Publicado el 21 de marzo de 2024), requisito sin el cual tampoco es factible la formalización del instrumento correspondiente.

En caso de que el/la licitante no cuente con trabajadores/as, deberá presentar escrito libre en el que manifieste que no se encuentra obligado a inscribirse ante el IMSS, por lo que no puede obtener la opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social, así como documento emitido por el IMSS, en el que se haga constar que no se puede emitir la opinión de cumplimiento.

En caso de que el/la licitante cuente con trabajadores/as contratados/as bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios, deberá presentar el(los) contrato(s) con los que acredite el régimen de contratación, así como escrito libre en el que manifieste que no se encuentra obligado a inscribirse ante el IMSS debido a tal situación, por lo que no puede obtener la opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social, así como documento emitido por el IMSS, en el que se haga constar que no se puede emitir la opinión de cumplimiento.

APLICABLE EN CASO QUE LA CUANTÍA DEL CONTRATO MENOR A \$300,000.00, manifestación de que sus trabajadores/as se encuentran inscritos/as en el régimen obligatorio del seguro social y que se encuentra al corriente en el pago de las cuotas obrero patronales a que haya lugar, conforme a lo dispuesto en la Ley del Seguro Social, cuyas constancias correspondientes debidamente emitidas por el Instituto, y que exhibirá para efectos de la suscripción del contrato y que cuenta con el registro patronal citado en el anverso del presente instrumento jurídico.

Así mismo, deberá de considerar lo señalado en el "ANEXO ÚNICO" de las "**Disposiciones transitorias aplicables a las "Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 22 de septiembre de 2022"** del "**ACUERDO ACDO.AS2.HCT.250423/106.P.DIR dictado en sesión ordinaria celebrada el día 25 de abril del presente año, por el que se aprobaron las Disposiciones transitorias aplicables a las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicadas el 22 de septiembre de 2022"**, publicado en el DOF el día 4 de mayo de 2023, que a la letra cita::

Primera. La opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social será válida durante el plazo de quince días naturales que el contribuyente tiene para la formalización de las contrataciones referidas en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, salvo que el documento público en mención establezca una vigencia mayor de 15 días, en estos casos será válida la vigencia del documento referido.

Segunda. Para efectos de lo previsto en la disposición anterior, el contribuyente deberá acreditar ante el ente público contratante que la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social fue obtenida durante el plazo de quince días naturales que el contribuyente tiene para la firma del contrato correspondiente.

- c) Opinión en el que conste que se encuentra al corriente de cumplimiento de obligaciones en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores emitida por el INFONAVIT, en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y del "AVISO por el que se hace del conocimiento del público en general las modificaciones al Anexo Único del Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos." (Publicado el 22 de abril de 2024), por lo que en caso de no presentarla o presentar una opinión negativa o un documento apócrifo, no se llevará a cabo la formalización del instrumento jurídico correspondiente.

- d) Escrito en el cual el particular manifieste **bajo protesta de decir verdad** que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés. En caso de que la o el licitante que resulte adjudicado sea persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad, de conformidad con los artículos 71 y 90 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. **Anexo XVI.**
- e) Se solicita a la o el licitante que resulte adjudicado(a), remita a más tardar el día hábil siguiente a la notificación del acto de Fallo, la propuesta técnica y económica presentada en el acto de Presentación y Apertura de Propositiones, en medio electrónico y editable, lo anterior para que se agilice y facilite el manejo de la información requerida por la Gerencia de Adquisiciones para la elaboración del instrumento contractual derivado del presente procedimiento de contratación.

La firma del contrato se llevará a cabo dentro de los 15 días hábiles posteriores a la notificación del fallo, invariablemente a través del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos (incluye presentación de garantías no fiscales, entregables de cumplimiento contractual, convenios modificatorios, entre otros) mismo que deberá ser consultado tanto proveedores como administradores de los contratos, en la siguiente dirección electrónica: <https://comprasmx.buengobierno.gob.mx/mfij>, en consecuencia, el Administrador del Contrato deberá solicitar su registro a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios por única ocasión, siendo indispensable tener actualizada su firma electrónica avanzada proporcionada por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

No se omite señalar, que el incumplimiento a lo anterior dará como consecuencia las responsabilidades administrativas que correspondan.

Conforme a lo establecido en el artículo **67** de la LAASSP, los derechos y obligaciones que se deriven del instrumento jurídico respectivo no podrán ser transferidos por el licitante adjudicado en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de la Convocante.

3.9. Garantía de Cumplimiento.

El licitante adjudicado a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del instrumento jurídico correspondiente, se obliga a garantizar mediante póliza de fianza, expedida por una Institución Afianzadora Mexicana autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, o bien en alguna de las formas establecidas en los artículos **48** de la Ley de Tesorería de la Federación y **70** fracción **II** de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por un importe equivalente a un **10%** (diez por ciento) del monto total adjudicado antes de I.V.A., en favor de Lotería Nacional, a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del instrumento jurídico correspondiente.

La garantía de cumplimiento del contrato será divisible, considerando el tipo de obligaciones originadas por el servicio descrito en el Anexo I Anexo Técnico de esta invitación, observando los Modelos de Pólizas de Fianzas establecidos en las "Disposiciones de carácter general por las que se aprueban los modelos de pólizas de fianzas constituidas como garantía en las contrataciones públicas realizadas al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 15 de abril de 2022.

De no cumplir con dicha entrega La Convocante podrá rescindir el instrumento jurídico y remitir el asunto al **OIC** para que determine si se aplican las sanciones estipuladas en el Art. **90** fracción **III** de la LAASSP.

Con fundamento en los artículos **45** de la Ley de Tesorería de la Federación y **70** del Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación, el licitante adjudicado deberá hacer entrega de la garantía mediante escrito en el cual ofrece y exhibe la garantía consistente en tipo y número correspondiente. Documento que deberá estar dirigido a la Gerencia de Adquisiciones y suscrito por el mismo apoderado legal de la persona física o moral en su caso, que firme el instrumento jurídico. Lo anterior dentro de los 10 (diez) días naturales a partir de la suscripción el instrumento jurídico.

La garantía de cumplimiento de ninguna manera será considerada como una limitación de la responsabilidad del licitante adjudicado, derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el instrumento jurídico respectivo, y de ninguna manera impedirá que la Convocante reclame la indemnización o el reembolso por cualquier incumplimiento que puede exceder el valor de la garantía de cumplimiento.

En caso de incremento al monto del instrumento jurídico respectivo o modificación al plazo, el licitante adjudicado se obliga a entregar a la Convocante dentro de los diez días naturales siguientes a la formalización del mismo, de conformidad con el último

párrafo del artículo 91 del RLAASSP, los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener en el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la garantía otorgada inicialmente.

El Licitante Adjudicado acepta expresamente que la garantía expedida para garantizar el cumplimiento se hará efectiva independientemente de que se interponga cualquier tipo de recurso ante instancias del orden administrativo o judicial, así como que permanecerá vigente durante la substanciación de los juicios o recursos legales que interponga con relación a dicho contrato, hasta que sea pronunciada resolución definitiva que cause ejecutoria por la Autoridad competente.

Dicha garantía y en su caso, los endosos correspondientes, se entregarán mediante escrito en la Gerencia de Adquisiciones de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Convocante, ubicada en Avenida Insurgentes Sur 1397, Colonia Insurgentes Mixcoac, Demarcación Territorial Benito Juárez, Código Postal, 03920, Ciudad de México, de 9:00 a 14:00 horas en días hábiles; lo anterior atendiendo a las "Disposiciones Generales en Materia de Funciones de Tesorería", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día 30 de noviembre de 2018 y su última reforma del 15 de febrero de 2023, la Convocante a través de la Gerencia de Adquisiciones de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales procederá a emitir oficio con la calificación, aceptación o rechazo de la garantía, mismo que será notificado de forma personal al prestador del servicio adjudicado para los efectos a que haya lugar según las disposiciones aplicables.

El trámite de liberación de garantía, se realizará a través de la Gerencia de Adquisiciones de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, sita en Avenida Insurgentes Sur 1397, Colonia Insurgentes Mixcoac, Demarcación Territorial Benito Juárez, Código Postal, 03920, Ciudad de México, con teléfono 555482-0000, extensión 5714., el licitante adjudicado solicitará por escrito la liberación de la garantía quien a su vez solicitará al administrador del contrato si es procedente dicha liberación para poder llevar a cabo las actas administrativas correspondientes.

4. REQUISITOS QUE LAS O LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR.

Con fundamento en los artículos 36 y 45 de la Ley, las o los licitantes deberán remitir a través de la Plataforma, su propuesta técnica, misma que incluye la legal y la propuesta económica firmada con la firma electrónica avanzada que emitió el SAT en favor de la o el licitante para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

En caso de que no se presente propuesta técnica o propuesta económica, no será objeto de evaluación la propuesta presentada y será motivo de desechamiento de conformidad con el numeral 4.4 de la presente Invitación.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 50 del Reglamento, los/as licitantes deberá foliar cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, en todas y cada una de las hojas que los integren.

Al efecto, se deberán numerar de manera individual la propuesta técnica (establecida en los numerales 4.1 y 4.2 de la presente) y económica (establecida en el numeral 4.3 de la presente), así como el resto de los documentos que entreguen los/as licitantes. La falta total de folios afecta la solvencia de las proposiciones y será causa de desechamiento.

Por ser una Invitación a Cuando Menos Tres Personas, podrá enviarse en varios archivos electrónicos.

4.1. Documentación legal y Administrativa.

La o el licitante deberá presentar los siguientes documentos debidamente requisitados, los cuales se consideran **indispensables para la evaluación de la proposición** y, en consecuencia, su incumplimiento afectaría su solvencia y motivaría su desechamiento:

a) Acreditamiento de Personalidad Jurídica.

Manifestación **Bajo Protesta de Decir Verdad**, en el que manifieste que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada señalando su actividad comercial o su objeto social, según corresponda, así como el domicilio para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente procedimiento, sin que sea necesario presentar su acta constitutiva. **Anexo II o III.**

b) Identificación Oficial.

Identificación oficial vigente de la persona física o del representante legal de la persona moral, la que deberá contener firma y fotografía, debiendo ser únicamente: pasaporte, cartilla del Servicio Militar Nacional liberada, credencial para votar, o cédula profesional (con fotografía).

c) Manifestación de los supuestos establecidos en los artículos 71 y 90 de la Ley.

Manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que no se ubica en los supuestos establecidos en los artículos 71 y 90 de la Ley, tratándose de personas morales, su representante legal deberá de manifestar en el escrito antes referido que tanto el licitante, como los socios o asociados no se encuentran inhabilitados, de acuerdo con el **Anexo IV** de la Convocatoria.

d) Manifestación de Declaración de Integridad.

Declaración de integridad, en la que la o el licitante manifieste, **bajo protesta de decir verdad** que por sí mismo (persona física) o la empresa que representa se abstendrá por sí misma o a través de interpósita persona (persona moral), de adoptar conductas para que los servidores públicos, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que le otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, así como de abstenerse de incorporar durante la vigencia de los contratos a personas que se encuentren inhabilitadas conforme al **Anexo V** de la Convocatoria.

e) Manifestación de Nacionalidad.

Manifiesto de la o el licitante en el cual manifieste **bajo protesta de decir verdad** que por sí misma (persona física) o la empresa que representa (persona moral) es de nacionalidad mexicana y cumplen con lo establecido en el artículo 39, fracción I de Ley, así como el artículo 35 de su Reglamento, para lo cual deberá requisitar el **Anexo VI**.

f) Escrito de aceptación de las condiciones de la Plataforma.

Escrito libre en el que manifieste su aceptación de que se tendrán como no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida, cuando el archivo electrónico en el que se contengan la proposición y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la **LN**, en términos de lo dispuesto por el numeral 29 del Acuerdo, para lo cual podrá utilizar el **Anexo VII** Escrito de Aceptación de condiciones de la Plataforma.

g) Manifestación de vínculos.

Manifiesto de la o el licitante mediante el cual afirme o niegue, **bajo protesta de decir verdad**, los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado con las personas servidoras públicas que establece el Protocolo de Actuación en Contrataciones, para lo cual deberá requisitar el **Anexo VIII**.

h) Manifestación de No colusión entre licitantes.

Manifiesto de la o el licitante, **bajo protesta de decir verdad**, indicando que no ejecuta con otro licitante acciones que impliquen o tengan por objeto obtener un beneficio o ventaja indebida en el procedimiento, para lo cual deberá requisitar el **Anexo IX**.

i) Manifestación de No subcontratación.

Manifiesto de la o el licitante, **bajo protesta de decir verdad**, indicando que, en caso de resultar ganador, no podrá subcontratar a otro licitante que haya presentado proposición en el presente procedimiento, para lo cual deberá requisitar el **Anexo X**.

j) Opinión de cumplimiento SAT.

La o el licitante deberá presentar la Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el SAT vigente a la firma del contrato, cuando el monto exceda de \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) sin incluir el IVA, la o el licitante que resulte adjudicado deberá hacer pública la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, en relación con las disposiciones

2.1.24. y 2.1.28 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2025, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2024, requisito sin el cual tampoco es factible la formalización del instrumento correspondiente.

k) Opinión de cumplimiento IMSS.

La o el licitante deberá presentar la Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social vigente a la firma del contrato, emitida por el IMSS, cuando el monto exceda de \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) sin incluir el IVA, en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y del Acuerdo ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR publicado en el DOF el 22 de septiembre de 2022.

En caso de que el/la licitante cuente con trabajadores/as contratados/as bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios, deberá presentar el(los) contrato(s) con los que acredite el régimen de contratación, así como escrito libre en el que manifieste que no se encuentra obligado a inscribirse ante el IMSS debido a tal situación, por lo que no puede obtener la opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social, así como documento emitido por el IMSS, en el que se haga constar que no se puede emitir la opinión de cumplimiento.

l) Opinión de cumplimiento INFONAVIT

La o el licitante deberá presentar la Opinión en el que conste que se encuentra al corriente de cumplimiento de obligaciones en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores emitida por el INFONAVIT, en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y del "AVISO por el que se hace del conocimiento del público en general las modificaciones al Anexo Único del Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos." (Publicado el 22 de abril de 2024) por lo que en caso de no presentarla o presentar una opinión negativa o un documento apócrifo, no se llevará a cabo la formalización del instrumento jurídico correspondiente.

Asimismo, podrá presentar los siguientes documentos, sin que su falta de presentación o incumplimiento sea motivo de desechamiento:

m) Manifestación de estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas.

En su caso, manifiesto **bajo protesta de decir verdad** que la o el licitante cuenta con estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, conforme al **Anexo XI** de la Convocatoria.

n) Escrito de información reservada y confidencial.

Escrito mediante el cual la o el licitante deberá indicar si en los documentos que proporciona a la **LN** se contiene información de carácter confidencial o reservada, señalando los documentos o las secciones de éstos que la contengan, así como el fundamento y motivación por los cuales considera que tengan ese carácter, conforme al **Anexo XII** Información Reservada y Confidencial. Cabe señalar que de no clasificarse la información por parte de la o el licitante en los términos señalados, o no señalar motivo y fundamento de la clasificación, la información presentada como parte de su proposición técnica, legal y económica tendrá tratamiento de información de carácter público de conformidad con el artículo 115 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública en vigor.

4.2. Propuesta técnica

"LOS LICITANTES" deberán presentar su propuesta técnica conforme a la descripción amplia y detallada contenidas en el presente Anexo Técnico y adicionalmente deberán incluir la siguiente documentación:

- A.** Propuestas Técnica. se describirán de manera clara y precisa, las características técnicas de los servicios requeridos en el Anexo Técnico deberán presentarse en papel membretado y con firma autógrafa del representante legal.
- B.** Escrito firmado por el Representante Legal, en el cual manifieste que cuentan con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios, y cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con la prestación del servicio.

- C. Escrito en el que manifieste que conoce los términos y alcances del Anexo Técnico y se compromete a su cabal cumplimiento.
- D. Escrito, impreso en hoja membretada, firmado por el representante legal en el que manifieste que el personal cuenta con la experiencia, competencia y habilidad necesaria para desarrollar las funciones relativas a la prestación del servicio.
- E. Escrito impreso en hoja membretada firmado por el representante legal en el que manifieste que tiene plena capacidad y experiencia para prestar el servicio.
- F. Curriculum empresarial que detalle la experiencia y capacidad del licitante en la realización de los servicios objeto del anexo técnico.
- G. Presentar la última declaración anual y la última declaración provisional, del impuesto sobre la Renta presentadas ante el Sistema de Administración Tributaria.

La falta de presentación de la documentación mencionada en los incisos que anteceden afecta la solvencia de su propuesta y motivará su desechamiento.

- H. Los licitantes deberán integrar en su propuesta técnica cada uno de los documentos solicitados en la tabla rubros y subrubros, detallados en el numeral 5.2 de la presente Invitación, que se aplicarán a las proposiciones. Dichos documentos deberán adjuntarse una sola vez.

Cabe señalar que cada uno de los documentos solicitados en el apartado H, solamente deberán adjuntarse conforme a lo señalado en el numeral 5.2 Evaluación Técnica y su evaluación será de conformidad con el otorgamiento de puntos.

4.3. Propuesta económica

La o el licitante deberá presentar su propuesta económica debidamente requisitada con la información solicitada en el numeral 4.3 y el Anexo **XIV**, en caso de no usar el **Anexo XIV**, el documento que se remitió, deberá contener los mismos datos solicitados en el referido anexo, la cual deberá estar foliada.

Para efectos de agilizar el procedimiento se solicita a la o el licitante su propuesta económica en versión editable word o excel.

La propuesta económica deberá cumplir con lo siguiente:

- A. Señalar el número del presente procedimiento.
- B. Fecha de emisión de la propuesta económica, misma que deberá ser entre el periodo comprendido entre la publicación de la Invitación en la Plataforma y la fecha del Acta de Presentación y Apertura de Proposiciones.
- C. Se deberá cotizar en moneda nacional y a dos decimales.
- D. Deberá cotizar el precio unitario del servicio objeto de la presente Invitación, sin IVA, establecer el importe, subtotal, IVA y total de la propuesta para lo cual podrá utilizar el **Anexo XIV**.
- E. La indicación de que la vigencia de la cotización será por 120 días naturales aceptando que en caso de que derivado de inconformidad se decreta la suspensión del procedimiento, la propuesta presentada permanecerá vigente hasta que la misma se resuelva y 20 días naturales más.
- F. Deberá Indicar que los precios serán fijos durante la vigencia del contrato.
- G. Manifestar su conformidad con las condiciones de pago establecidas en esta Invitación.
- H. Folio en la propuesta económica.

Se precisa que **no será objeto de evaluación** la información capturada en el apartado "**Parámetros Económicos**" de la Plataforma.

4.4. Causales expresas de desechamiento.

Será causal de desechamiento:

- a) Cuando la actividad económica u objeto social de la o el licitante manifestada en los Acreditamientos de personalidad jurídica persona física (**Anexo II**) o Acreditamiento de personalidad jurídica persona moral (**Anexo III**), según corresponda, no se encuentre relacionada con el objeto de contratación de la presente Invitación.
- b) Cuando no presente manifestación "**Bajo protesta de decir verdad**", de que la o el licitante no se ubica en los supuestos establecidos en los artículos 71 y 90 de la Ley, de acuerdo con el **Anexo IV** de la Invitación.
- c) Cuando de la consulta al directorio de proveedores y contratistas sancionados de la SABG, se advierta que la o el licitante se encuentra enlistado como **inhabilitado** en dicho directorio.
- d) Cuando no presente manifestación "**Bajo protesta de decir verdad**" que la persona física o la empresa que representa se abstendrá por sí misma o a través de interpósita persona, de adoptar conductas para que los servidores públicos de la **LN**, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que le otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, así como de incorporar durante la vigencia de los contratos a personas que se encuentren inhabilitadas, conforme al **Anexo V** de la Invitación.
- e) Cuando no presente Identificación Oficial o bien, cuando la identificación oficial presentada no reúna alguno de los requisitos solicitados tales como la fotografía, firma, no esté vigente o no corresponda a la persona física o al representante legal de la persona moral que firma la proposición.
- f) Si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo del **Servicio** objeto de la Invitación, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
- g) La falta de presentación de los escritos o manifestaciones "**bajo protesta de decir verdad**", que se soliciten como requisito de participación en la Invitación será motivo de desechamiento, por incumplir las disposiciones jurídicas que los establecen, conforme al artículo 39 penúltimo párrafo del Reglamento.
- h) La falta absoluta de folio en la documentación que integre la propuesta técnica, económica, así como el resto de los documentos que entregue la o el licitante.
- i) Que no cumplan con alguno de los requisitos establecidos en esta Invitación contenidos en los numerales **4.1, 4.2, 4.3 o Anexo Técnico**, así como los que se deriven del Acto de la Junta de Aclaraciones.
- j) Cuando la o el licitante presente más de una proposición.
- k) Cuando la descripción y presentación del **Servicio** ofertado no sea igual a la descripción solicitada en la presente Invitación.
- l) Cuando los documentos que exhiban las o los licitantes no sean legibles imposibilitando el análisis integral de la proposición.
- m) Cuando no exista correspondencia, resulten incompletos o incongruentes los datos asentados en su propuesta económica **Anexo XIV**.
- n) Cuando la proposición de la o el licitante se remita en una versión que no puede ser descargada de la Plataforma y/o visualizada por encontrarse dañado el archivo o los archivos.
- o) La falta de señalamiento de que es de nacionalidad mexicana.
- p) Presentar documentación en idioma diverso al español, sin traducción simple al español.

- q) En caso de que el nombre de la o el licitante con el que presenta su proposición en la Plataforma no coincida con el nombre de este en la acreditación de personalidad o en cualquier otro documento que forme parte de la proposición.
- r) Cuando se verifique que la o el licitante se encuentra listado en la relación de contribuyentes con operaciones presuntamente inexistentes, de acuerdo con el SAT.
- s) Cuando la información presentada en la proposición contenga información contradictoria, en uno o más documentos.
- t) Cuando no se coticen la totalidad de los conceptos contenidos en la **partida** para la que participa en el **Anexo XIV**.
- u) Cuando sólo se presente la propuesta técnica y no se presente la propuesta económica, o viceversa o, la falta de ambas propuestas.
- v) Cuando se acredite fehacientemente que el licitante se encuentre en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 71 de la LAASSP.
- w) Cuando no presente alguna de las opiniones de cumplimiento señalado en el numeral 4.1, o que las presentadas sean negativas o no se encuentren vigentes.
- x) En caso de que los precios no sean convenientes o se determine que son no aceptables o cuando el monto ofertado en el procedimiento de contratación, exceda el presupuesto autorizado para la contratación de la dependencia o entidad contratante.
- y) Cuando la propuesta económica presentada, no se encuentre dentro de los precios preponderantes obtenidos en la investigación de mercado.
- z) Cuando no cumpla con 45 puntos técnicos mínimos en la evaluación de puntos y porcentajes.
- aa) Cuando los escritos o manifestaciones presentadas no cubran la totalidad de los requisitos solicitados en el Anexo que corresponda, mismo que están referenciados en los "Formatos que facilitarán y agilizarán la presentación y recepción de las proposiciones".

5. CRITERIOS ESPECÍFICOS CONFORME A LOS CUALES SE EVALUARÁN LAS PROPOSICIONES.

5.1. Evaluación legal.

La evaluación legal será realizada por el Área Contratante, verificando que la documentación presentada por la o el licitante cumpla con los requisitos solicitados en el numeral 4.1 de la presente Invitación, así como los que se deriven del acto de la Junta de Aclaraciones, observando que exista congruencia en la información proporcionada.

Se verificará que la o el licitante no se encuentre listado en la Relación de contribuyentes con operaciones presuntamente inexistentes, de acuerdo con el SAT y en el Directorio de proveedores y contratistas sancionados de la SABG, en caso de encontrarse listado se procederá en términos del numeral 4.4 de la presente Invitación.

Se verificará que el objeto social de la o el licitante manifestado en el Acreditamiento de personalidad jurídica persona física (**Anexo II**) o Acreditamiento de personalidad jurídica persona moral (**Anexo III**), según corresponda, se encuentre relacionada con el objeto de la contratación de la presente Invitación, de no ser así será causa de desechamiento.

Se comprobará que la identificación se encuentre vigente, y que contenga firma y fotografía.

Se verificará el Directorio de proveedores y contratistas sancionados de la SABG, y que corresponda con la manifestación presentada en cumplimiento al inciso c) del numeral 4.4.

Se verificará que los documentos solicitados en los incisos a) al l) del numeral 4.1., se presenten y que estos estén debidamente requeridos.

Para el caso de la fracción VIII del artículo 71 de la Ley, verificar que las o los licitantes no se encuentren vinculados entre sí por algún socio o asociado y de contar con la certeza de la existencia de dicho vínculo, se deberán desechar las proposiciones que

en su caso se encuentren vinculadas, debiendo comunicar dicha circunstancia al Órgano Interno de Control, para que dicha autoridad determine si se actualiza lo dispuesto en la fracción IV del artículo 90 de la LAASSP.

Se verificará que la documentación presentada, se encuentre foliada de manera continua, no siendo válido el folio que contiene el propio documento.

En caso de no cumplir con alguno de los requisitos establecidos en el presente apartado, se procederá de conformidad con el numeral 4.4 Causales expresas de desechamiento.

5.2. Evaluación de la propuesta técnica.

Se empleará el criterio de evaluación por puntos y porcentajes en el presente procedimiento de contratación, conforme a lo establecido en el artículo 47 segundo párrafo de la Ley y primer y segundo párrafo del artículo 52 de su Reglamento.

Se verificará por parte del área técnica que los Licitantes cumplan con las condiciones y requerimientos solicitados en el numeral 4.2. y anexo técnico de esta Invitación y los que deriven del o los actos de junta de aclaraciones.

La Convocante se reserva el derecho de verificar la veracidad o autenticidad de la información y documentación presentada por el Licitante.

Se verificará que la documentación presentada en la propuesta técnica se encuentre foliada de manera continua, no siendo válido el folio que contiene el propio documento.

En caso de no cumplir con alguno de los requisitos establecidos en el presente apartado, se procederá de conformidad con el numeral 4.4 Causales expresas de desechamiento.

Rubros y subrubros para la evaluación técnica.

Por parte del representante del área técnica, se realizará una evaluación técnica, de acuerdo a la partida que participe, conforme a los siguientes criterios y subcriterios técnicos, y los porcentajes máximos asignados a cada uno de éstos.

La Convocante se reserva el derecho de verificar la veracidad o autenticidad de la información y documentación presentada por las o los Licitantes, en caso, de que las personas Licitantes hayan proporcionado información o declaración falsa, o que actúe con dolo o mala fe, su propuesta será desechada y en su caso procederá a las sanciones que indican los artículos 59 y 60 de la Ley.

Evaluación por puntos y porcentajes

Se evaluará aplicando el mecanismo de evaluación de puntos y porcentajes, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para la Aplicación del Criterio de Evaluación de Propositiones a través del Mecanismo de Puntos o Porcentajes en los procedimientos de contratación, publicado por la SFP en el DOF el 9 de septiembre de 2010.

Ponderación

La ponderación de cada uno de los rubros de la propuesta técnica; corresponderán a un total de 60 puntos o del 60% (sesenta por ciento) unidades porcentuales.

Una vez realizada la evaluación de las propuestas técnicas, se considerarán técnicamente solvente aquellas propuestas que obtengan como mínimo 45 puntos como resultado promedio de la evaluación efectuada.

En caso de que no se obtengan mínimo los 45 puntos mencionados serán consideradas insolventes y no obtendrán ningún punto en su propuesta económica, por lo que esta no será considerada.

La puntuación que se aplicará a los licitantes será conforme al siguiente cuadro:

La evaluación por el mecanismo de puntos consta de 100 puntos, de los cuales 60 puntos corresponden a la propuesta técnica, consistente en la suma de la puntuación de los siguientes rubros, con sus respectivos apartados:

NÚMERO	RUBRO	PUNTUACIÓN PARA OTORGAR
1	Capacidad del Licitante	24 puntos
2	Experiencia y especialidad del Prestador del Servicio	9 puntos
3	Propuesta de Trabajo	21 puntos
4	Cumplimiento de Contratos	6 puntos
TOTAL		60 puntos

La omisión total o parcial en la presentación de alguno de los rubros a evaluar NO será motivo de desechamiento. No obstante, lo anterior, en tal caso abstenerse de asignar puntos en el rubro correspondiente. Es necesario que los Licitantes obtengan 45 puntos como mínimo para que la propuesta se considere solvente.

REQUISITO	PUNTOS ASIGNADOS
RUBRO / sub rubro	Puntos
I. Capacidad del Licitante	Total: 24 Puntos
a) Capacidad de Recursos Humanos	17 puntos
a.1 Experiencia del personal en asuntos relacionados con la materia de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones objeto del presente procedimiento de contratación.	6 puntos
Para acreditar la experiencia del personal ofertado de acuerdo con lo solicitado en el anexo técnico, el licitante deberá presentar lo siguiente: 1) Curriculum del personal propuesto, en el cual se debe describir su profesión, escolaridad y experiencia requerida. El curriculum deberá contemplar todas y cada una de las actividades descritas en anexo técnico para cada uno de los recursos requeridos. 1. Coordinador (1 Recurso): cinco (5) años de experiencia y al menos cinco (5) proyectos relacionados con análisis y optimización de estructuras, procedimientos y flujos operativos, evaluación de procesos, evaluación estratégica, optimización de procesos, guías metodológicas, o metodologías de análisis organizacional. 2. Especialista (1 Recurso): cuatro (4) años de experiencia y al menos cinco (5) proyectos relacionados con análisis y optimización de estructuras, procedimientos y flujos operativos, evaluación de procesos, evaluación estratégica, optimización de procesos, guías metodológicas, o metodologías de análisis organizacional. 3. Consultor (3 Recursos): dos (2) años de experiencia y al menos cinco (5) proyectos relacionados con análisis y optimización de estructuras, procedimientos y flujos operativos, evaluación de procesos, evaluación estratégica, guías metodológicas, optimización de procesos o metodologías de análisis organizacional.	
Al licitante que presente la documentación solicitada para todos los perfiles solicitados en el anexo técnico y que acredite los años de experiencia requeridos. Se asignarán 6 Puntos.	6 puntos
Al licitante que presente parcialmente la documentación solicitada en el anexo técnico y/o que acredite una experiencia menor a la requerida de alguno de ellos. Se asignarán 3 Puntos.	3 puntos
Al licitante que no presente la documentación requerida para todos los perfiles. No se asignarán puntos.	0 puntos
a.2 Conocimientos sobre la materia objeto de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, de acuerdo a sus grados académicos o profesionales.	8 puntos

Para acreditar la competencia de los Recursos Humanos, el licitante deberá presentar el documento que acredite la escolaridad del personal propuesto a nivel Doctorado, Maestría o Licenciatura descritas en anexo técnico para cada uno de los recursos requeridos. 1. Coordinador (1 Recurso) - Maestría o Doctorado en Políticas Públicas, Gestión de Proyectos, Sociología, Análisis Político y Medios de Información o Economía. 2. Especialista (1 Recurso) - Maestría o Doctorado en Políticas Públicas, Relaciones Internacionales, Gestión de Proyectos, Sociología, Análisis Político, Ciencia Política o Economía. 3. Consultor (3 Recursos) - Licenciatura y/o Maestría en Políticas Públicas, Relaciones Internacionales, Sociología, Gobierno y Asuntos Públicos, Ciencia Política o Economía. El licitante deberá acreditar el nivel académico requerido de acuerdo con el anexo técnico, presentando para cada perfil copia simple del título o cédula profesional correspondiente. Los documentos presentados, deberán encontrarse a nombre de los recursos ofertados.	
Al licitante que presente la documentación requerida para los 3 perfiles solicitados. Se asignarán 8 Puntos.	8 puntos
Al licitante que presente parcialmente la documentación requerida para los perfiles solicitados. Se asignarán 4 Puntos.	4 puntos
Al licitante que no presente la documentación requerida para los perfiles solicitados. No se asignarán puntos.	0 puntos
a.3 Dominio de aptitudes relacionadas con los servicios de consultorias, asesorías, estudios e investigaciones, como puede ser el idioma, programas informáticos o participación en la resolución o tratamiento de problemáticas similares a la que sea materia del servicio.	3 Puntos
Para acreditar el dominio de aptitudes, se otorgará puntaje al licitante que acredite que el personal ofertado cuenta con la formación continua de al menos 120 horas de un diplomado cursado en una institución de educación superior, de acuerdo con lo requerido en el anexo técnico. Los diplomas o certificados que se presenten deberán ser legibles y encontrarse a nombre del personal propuesto.	
1. Coordinador (1 Recurso) - Diplomado en Mapeo de Procesos, Optimización de Procesos o Diseño de Manuales Operativos y Procedimentales y deberá pertenecer a un organismo reconocido, organización o asociación de evaluadores a nivel nacional o internacional. 2. Especialista (1 Recurso) - Diplomado en Mapeo de Procesos, Optimización de Procesos o Diseño de Manuales Operativos y Procedimentales. 3. Consultor (3 Recursos) - Diplomado en Mapeo de Procesos, Optimización de Procesos o Diseño de Manuales Operativos y Procedimentales.	
Al licitante que acredite el Diplomado requerido para los 3 perfiles solicitados y que el Coordinador pertenece a un organismo reconocido, organización o asociación de evaluadores a nivel nacional o internacional. Se asignarán 3 Puntos.	3 puntos

Al licitante que acredite parcialmente lo requerido para los 3 perfiles solicitados. Se asignarán 1 Punto	1 punto
Al licitante que no acredite lo requerido para los 3 perfiles solicitados. No se asignarán puntos	0 puntos
b) Capacidad de Recursos Económicos y de Equipamiento	5 puntos
b.1 Capacidad de los Recursos Económicos. El Licitante deberá demostrar su capacidad de recursos económicos para cumplir las obligaciones que se deriven del contrato correspondiente, comprobando que sus ingresos anuales son mínimo al 20% (veinte por ciento) del monto total de su oferta; lo anterior deberá acreditarse mediante la presentación de la última declaración anual del ejercicio fiscal que corresponda y de la última declaración fiscal provisional del impuesto sobre la renta en 2025 presentadas por el licitante ante el Servicio de Administración Tributaria. Al licitante que acredite que sus ingresos son iguales, mínimo al 20% del monto total de la propuesta económica presentada en el Acto de Presentación y Apertura de Propositiones. Se asignarán 3 puntos En caso de que se trate de una proposición conjunta se podrán sumar los correspondientes a cada una de las personas integrantes de la agrupación.	3 puntos
Al licitante que no acredite que sus ingresos son iguales, mínimo al 20% del monto total de la propuesta económica presentada en el Acto de Presentación y Apertura de Propositiones. No se asignarán puntos En caso de que se trate de una proposición conjunta se podrán sumar los correspondientes a cada una de las personas integrantes de la agrupación.	0 puntos
b.2 Capacidad de Equipamiento El licitante deberá acreditar que cuenta con el equipo de cómputo para todos los equipos que participen en el proyecto (Por ejemplo, facturas de compra o contratos de arrendamiento de computadoras). Se asignarán 2 puntos	2 puntos
Al Licitante que acredite en forma parcial la documentación señalada en este rubro. No se asignarán puntos	0 puntos
c) Participación de personas con discapacidad o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad.	0.5 puntos
Los licitantes que acrediten contar con trabajadores con discapacidad en una proporción del cinco por ciento cuando menos de la totalidad de su plantilla de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses, misma que se comprobará con el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social.	
- Al Licitante que sea persona moral y que acredite que cuenta al menos con cinco por ciento (5%) de su plantilla laboral con personas con discapacidad. Se asignará 0.5 puntos. - Al Licitante que sea persona física o moral, que no acredite lo solicitado en este Subrubro o que no acredite al menos el 5% de la totalidad de la plantilla de empleados. No se asignarán puntos.	0.5 puntos
d) Prácticas de Igualdad de Género	1.5 puntos
Los licitantes deberán acreditar que cuentan con la certificación correspondiente emitida por las autoridades y organismos facultados para tal efecto, de conformidad con el artículo 18 de la Ley de Adquisiciones,	1.5 puntos

Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 34 de la Ley General para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

- El licitante que acredite contar con la certificación solicitada. Se asignarán 1.5 puntos.
- Al Licitante que no acredite la certificación solicitada. No se asignarán puntos.

REQUISITO	PUNTOS ASIGNADOS
RUBRO / sub rubro	Puntos
II. Experiencia y Especialidad del Licitante	Total: 9 Puntos
a) Experiencia	5 puntos
1. El licitante deberá demostrar, de manera fehaciente, que posee experiencia comprobable mínimo de cinco (5) años en el análisis y optimización de estructuras, procedimientos y flujos operativos, evaluación de procesos, evaluaciones estratégicas, optimización de procesos, o metodologías de análisis organizacional. Dicho requisito deberá ser acreditado mediante la presentación de copia simple de hasta cuatro (4) contratos debidamente formalizados, en los que se evidencie que el objeto del contrato coincide con los tópicos mencionados. Los contratos deberán estar acompañados de documentación que acredite la correcta ejecución del servicio, ya sea a través de cartas de cumplimiento satisfactorio emitidas por la institución contratante, la cancelación de fianza correspondiente o carta de recomendación emitida por el cliente, asegurando así que el licitante cuenta con la capacidad técnica y operativa para llevar a cabo la evaluación requerida. 2. El licitante deberá acreditar experiencia comprobable de al menos cinco (5) años en la elaboración de manuales de procedimientos, manuales técnicos, matrices de responsabilidad, guías metodológicas o guías sistémicas en el ámbito organizacional. Para ello, deberá demostrar haber participado en al menos dos (2) proyectos iguales o similares a los mencionados. Dicho requisito deberá ser acreditado mediante la presentación de copias simples de los contratos debidamente formalizados, en los cuales se evidencie que el objeto del contrato estuvo relacionado con la creación de guías, manuales, o sistemas de gestión organizacional. Los contratos deberán estar acompañados de documentación que certifique la correcta ejecución del servicio, como cartas de cumplimiento satisfactorio emitidas por la institución contratante, la cancelación de fianza correspondiente o carta de recomendación emitida por el cliente, asegurando así que el licitante cuenta con la capacidad técnica y operativa para llevar a cabo la evaluación requerida.	
• Al licitante que demuestre el mayor número de años de experiencia, a través de la suma del tiempo de vigencia de cada uno de los contratos presentados, considerando como mínimo cinco (5) años. Se asignarán 5 puntos.	5 puntos

- Para los licitantes que acrediten menos años de experiencia respecto al que haya acreditado el mayor tiempo de experiencia, se repartirá de la siguiente manera: - El licitante que acredite hasta un (1) año menos que el de mayor experiencia. Se asignarán 3 puntos. - El licitante que acredite hasta dos (2) años menos que el de mayor experiencia. Se asignarán 2 puntos. - El licitante que acredite hasta tres (3) años menos que el de mayor experiencia. Se asignará 1 punto.	
Si el licitante no cumple con el número de años de experiencia mínima requerida a través de la presentación de los contratos solicitados, no se asignarán puntos.	0 puntos
b) Especialidad	4 Puntos
El licitante deberá acreditar experiencia en la prestación de servicios relacionados con el análisis y optimización de estructuras, procedimientos y flujos operativos, evaluación de procesos, evaluaciones estratégicas, optimización de procesos o metodologías de análisis organizacional, así como en la elaboración de manuales de procedimientos, manuales técnicos, matrices de responsabilidad, guías metodológicas o guías sistémicas en el ámbito organizacional mediante la exhibición de Curriculum empresarial que detalle la experiencia y capacidad del licitante en la realización de estos servicios. Dicho Curriculum deberá incluir ejemplos específicos de proyectos previos, asegurando así que el licitante cuenta con la experiencia técnica y operativa necesaria para llevar a cabo la evaluación solicitada. A partir del máximo asignado se efectuará un reparto proporcional de puntuación a los demás Licitantes en razón de los contratos presentados. Los contratos o instrumentos jurídicos podrán ser anuales o plurianuales.	
• Cuando el licitante entregue documentación completa y legible de 5 contratos o más. Se asignarán 4 puntos	4 puntos
• Cuando el licitante entregue documentación completa y legible de 4 contratos. Se asignarán 3 puntos	3 puntos
• Cuando el licitante entregue documentación completa y legible de 3 contratos. Se asignarán 2 puntos	2 puntos
Cuando el licitante entregue documentación incompleta o sea ilegible o en caso de que presente menos de 3 contratos. No se asignarán punto	0 puntos

REQUISITO	PUNTOS ASIGNADOS
RUBRO / sub rubro	Puntos
III. Propuesta de Trabajo	Total: 21 Puntos
a) Metodología y, en su caso, la visión a utilizar	8 puntos
El Licitante deberá presentar la metodología para cada una de las FASES que contempla: Análisis de gabinete, que se realizará con base en la documentación proporcionada por las Unidades de la Entidad, así como fuentes oficiales y normativas vigentes. Este análisis permitirá sustentar técnicamente cada uno de los entregables requeridos, asegurando su congruencia con los marcos jurídicos, procedimentales y organizativos. Trabajo de campo, que incluirá entrevistas semiestructuradas a actores clave de Lotería Nacional, con el fin de recabar información directa sobre las dinámicas prácticas de gestión administrativa, los	

procesos críticos y los servicios operativos. Esta fase permitirá complementar el análisis documental con una perspectiva vivencial e identificar oportunidades de mejora.	
Al licitante que presente su metodología para todas y cada una de las fases solicitadas. Se asignarán 8 puntos.	8 puntos
Al licitante que presente la metodología parcial de las fases. Se asignarán 5 puntos.	5 puntos
Al licitante que presente una metodología sin considerar las fases. No se asignarán puntos.	0 puntos
b) Plan de Trabajo Propuesto por el Licitante	12 Puntos
El licitante deberá de presentar en su propuesta el Plan de Trabajo que describa de forma detallada todas las actividades, duraciones y requisitos para el desarrollo de cada una de las cinco fases para la prestación del servicio conforme a lo señalado en el Anexo Técnico, donde indique de manera clara cada una de las actividades que realizará, especificando la cantidad de personal asignado y tiempo que tomarán las actividades considerando los tiempos del periodo de implementación considerando las siguientes fases: a. Diseño metodológico y estrategia del trabajo de campo para la Evaluación Estratégica de Procesos para la Optimización de Lotería Nacional. b. Mapeo de procesos estratégicos, sustantivos y administrativos prioritarios. c. Guía sistémica de información organizacional. d. Estrategia para la optimización de procesos de Lotería Nacional. e. Metodología de la Evaluación de desempeño del personal de nivel operativo. El Plan de Trabajo deberá estar firmado por el representante legal.	
Al licitante que presente su plan de trabajo conforme a lo solicitado. Se asignarán 12 puntos.	12 puntos
Al licitante que presente su plan de trabajo de manera parcial a lo solicitado. Se asignarán 6 puntos.	6 puntos
Al licitante que no presente su plan de trabajo o que no demuestre el cumplimiento a los criterios solicitados. No se asignarán puntos.	0 puntos
c) Esquema Estructural de la Organización de los Recursos Humanos	1 punto
El Licitante deberá entregar el organigrama y esquema estructural de la organización del personal ofertado inicial que será encargado de proporcionar el servicio de acuerdo a lo descrito en el anexo técnico. El Organigrama deberá mostrar claramente el nivel, rol y nombre del recurso e incluir una tabla en la que se indiquen las responsabilidades de cada rol.	
Al licitante que presente su organigrama del personal ofertado que proporcionará el servicio conforme a lo solicitado. Se asignará 1 punto.	1 punto
Al licitante que presente su organigrama incompleto o que no demuestre el cumplimiento a los criterios solicitados. No se asignarán puntos	

REQUISITO	PUNTOS ASIGNADOS
RUBRO / sub rubro	Puntos 0
IV. Capacitación o transferencia de conocimientos	Total: 0 Puntos



a) Metodología y la visión a utilizar para impartir la capacitación	0 puntos
b) El programa de capacitación	0 puntos
c) El nivel profesional, conocimientos y habilidades de los capacitadores propuestos.	0 puntos

REQUISITO	PUNTOS ASIGNADOS
RUBRO / sub rubro	Puntos
V. Cumplimiento de contratos	Total: 6 Puntos
El licitante deberá acreditar el cumplimiento de al menos cuatro (4) contratos o instrumentos jurídicos de la misma naturaleza del presente procedimiento. Los contratos o instrumentos jurídicos podrán ser con iniciativa privada o del sector gobierno. Los contratos deberán estar acompañados de documentación que certifique la correcta ejecución del servicio, Para acreditar este rubro el licitante deberá presentar copia de cartas de cumplimiento satisfactorio emitidas por la institución contratante, la cancelación de fianza correspondiente o carta de recomendación emitida por el cliente, asegurando así que el licitante cuenta con la capacidad técnica y operativa para llevar a cabo la evaluación requerida. Las cartas deberán estar debidamente firmadas por personal facultado del cliente, se solicita poder notarial copia simple de quien suscribe el contrato para el sector privado. Se deberá presentar una relación de los contratos o instrumentos jurídicos concluidos en donde se enumeren el/los contrato(s) o instrumentos jurídicos de la misma naturaleza al objeto de la presente licitación, así como el documento que acredite el cumplimiento satisfactorio de los proporcionado	
Al licitante que acrediten 5 o más contratos concluidos satisfactoriamente. Se asignarán 6 puntos.	6 puntos.
Al licitante que acrediten 4 contratos concluidos satisfactoriamente. Se asignarán 3 puntos.	3 puntos.
Al licitante que acrediten 3 contratos concluidos satisfactoriamente. Se asignarán 2 puntos.	2 puntos.
Al licitante no acredite al menos 3 contratos concluidos satisfactoriamente. No se asignarán puntos	0 puntos.

5.3. Evaluación de la propuesta económica.

La evaluación de las propuestas económicas será realizada por el Área Contratante, verificando que la documentación presentada por la persona licitante cumpla con los requisitos solicitados en la Invitación y su Anexo Técnico, así como los que se deriven del acto de la junta de aclaraciones y que no incurran en los supuestos establecidos en el numeral 4.4 incisos j) y u).

En caso de que derivado de la evaluación legal-administrativa y técnica, la propuesta sea considerada como no solvente, no se llevará a cabo la evaluación de la propuesta económica.

Se tomarán en consideración para efectos de comparación, a fin de determinar la propuesta económica más baja, el subtotal de la propuesta antes de IVA, de acuerdo con lo solicitado en el **Anexo XIV** de la presente Invitación.

Cuando se presente un error de cálculo en la propuesta económica, solo habrá lugar a su rectificación por parte de la convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios, lo que se hará constar en el dictamen que sustente el fallo. Si la o el licitante no acepta la corrección de la propuesta, se desechará la misma. Lo anterior, con fundamento en el artículo 55 del Reglamento. Lo que se hará constar en el dictamen que sustente el fallo.

Para efectos de proceder a la evaluación de la propuesta económica, solo serán considerados los precios unitarios netos sin considerar el impuesto al valor agregado (I.V.A.).

En el supuesto de existir empate entre dos o más propuestas se dará preferencia en primer término Mipymes nacionales cooperativas, organismos del sector social de la economía certificados por el Instituto Nacional de la Economía Social, incluyendo aquellos cuyo objeto sea la inclusión laboral de mujeres y personas vulnerables y las constituidas o conformadas por grupos de atención prioritaria, que cuenten con documento de constitución y registro emitido conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

De subsistir el empate entre las personas del sector señalado, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que oferte el precio más bajo o bien con mayor puntaje como resultado de una oferta subsecuente de descuento que se realice en términos de las disposiciones que al efecto emita la Secretaría.

Si derivado de la evaluación económica se obtuviera un empate en el precio de dos o más Licitantes, la adjudicación se efectuará en favor de la o el Licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación, conforme al artículo Cuarto Transitorio del Acuerdo, por lo que se estará a lo dispuesto en el artículo 54 párrafos segundo y tercero del Reglamento, en presencia del OIC.

Se verificará que la documentación presentada en la propuesta económica, se encuentre foliada de manera continua.

El rubro relativo al precio tendrá un valor máximo de 40 puntos por la partida única, mismos que se asignarán de forma proporcional en función de aquel licitante cuya propuesta haya sido solvente y oferte el precio más bajo, obtendrá los 40 puntos máximos posibles por partida.

Para determinar la puntuación o unidades porcentuales que corresponden a la propuesta económica de cada licitante, se aplicará la siguiente fórmula:

$$PPE = MPMB \times 40 / MPI$$

Donde:

PPE = PUNTUACIÓN O UNIDADES PORCENTUALES QUE CORRESPONDEN A LA PROPUESTA ECONÓMICA;

MPMB = MONTO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA MÁS BAJA, Y

MPI = MONTO DE LA I-ÉSIMA PROPUESTA ECONÓMICA;

Para calcular el resultado final de la puntuación o unidades porcentuales que obtuvo cada proposición, se aplicará la siguiente fórmula:

$$PTJ = TPT + PPE \quad \text{PARA TODA } J = 0, 1, 2, \dots, N$$

Donde:

PTJ = PUNTUACIÓN O UNIDADES PORCENTUALES TOTALES DE LA PROPOSICIÓN;

TPT = TOTAL DE PUNTUACIÓN O UNIDADES PORCENTUALES ASIGNADOS A LA PROPUESTA TÉCNICA;

PPE = PUNTUACIÓN O UNIDADES PORCENTUALES ASIGNADOS A LA PROPUESTA ECONÓMICA, Y

El subíndice "J" representa a las demás proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación, y una vez hecha la evaluación de las propuestas, se determinarán solventes aquellas que reúnan todos los requisitos establecidos en esta convocatoria y cumplan con las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante.

En caso de no cumplir con alguno de los requisitos establecidos en el presente apartado, se procederá de conformidad con el numeral 4.4 Causales expresas de desechamiento.

6. INCONFORMIDADES.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 95 y 96 de la Ley, las o los licitantes podrán interponer inconformidad, presentándola directamente por escrito en el O.I.C. de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en Av. de los Insurgentes Sur 1735, Demarcación Alvaro Obregón, Col. Guadalupe Inn, C.P.01020, Ciudad de México, teléfono: 55 2000 3000, en días y horas hábiles, en el O.I.C. en Lotería Nacional, ubicado en el piso 8 del edificio sede en Av. Insurgentes Sur 1397, Col. Insurgentes Mixcoac,

Demarcación Benito Juárez, C.P. 03920, Ciudad de México, Teléfono: 55 54-82-00-60 en un horario de 8:00 a 18:00 en días hábiles, así como en la dirección electrónica de ComprasMX (antes CompraNet): <https://upcp-compranet.buengobierno.gob.mx/X> por cualquier acto del procedimiento de contratación que contravenga las disposiciones de la Ley y su Reglamento.

Asimismo, se señala que tales inconformidades podrán presentarse mediante la Plataforma en la dirección electrónica <https://comprasmx.buengobierno.gob.mx/>. Lo anterior, contra actos del procedimiento de contratación que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto del mencionado ordenamiento.

7. CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN, PARTIDA(S), O CONCEPTOS INCLUIDOS EN ÉSTA.

Con fundamento en el artículo 51 cuarto párrafo de la Ley, la Convocante podrá cancelar la presente Invitación, partida, o conceptos incluidos en ésta, por caso fortuito o fuerza mayor; de igual manera se podrá cancelar cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad de los bienes, arrendamientos o servicios, y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la LN.

8. DECLARACIÓN DE INVITACIÓN DESIERTA.

De conformidad con lo establecido en los artículos 51 primer párrafo de la Ley y 58 del Reglamento el presente procedimiento de contratación se declarará desierto cuando:

- No se presenten proposiciones en el acto de Presentación y Apertura de Propositiones.
- Al analizar cualitativamente las propuestas técnicas y económicas, así como la demás documentación solicitada, ninguna cumpla con todos los requisitos establecidos en esta Invitación y la documentación que la integra.
- Cuando los precios de los servicios no resulten aceptables; cuando el monto ofertado en el procedimiento de contratación, exceda el presupuesto autorizado para la contratación de la dependencia o entidad contratante o convenientes,

9. FORMATOS QUE FACILITARÁN Y AGILIZARÁN LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

Número	Descripción
Anexo I	Anexo Técnico
Anexo II	Acreditamiento de personalidad jurídica persona física
Anexo III	Acreditamiento de personalidad jurídica persona moral
Anexo IV	Manifestación de los supuestos establecidos en los artículos 71 y 90 de la Ley
Anexo V	Manifestación de Declaración de Integridad.
Anexo VI	Manifestación de Nacionalidad
Anexo VII	Escrito de aceptación de condiciones de la Plataforma
Anexo VIII	Manifestación de Vínculos
Anexo IX	Manifestación de No colusión entre licitantes
Anexo X	Manifestación de No subcontratación
Anexo XI	Manifestación de estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas
Anexo XII	Escrito de Información reservada y confidencial
Anexo XIII	Nota OCDE
Anexo XIV	Propuesta económica
Anexo XV	Acuse de recepción de la documentación conforme a los numerales 4.1, 4.2 y 4.3 de la Invitación
Anexo XVI	Escrito de manifestación que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés.
Anexo XVII	Modelo de contrato
Anexo XVIII	Forma de redacción de la póliza que garantice el cumplimiento del contrato



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



**LOTERÍA
NACIONAL**

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional

IA-06-HJY-006HJY001-N-68-2025

10. NOTA INFORMATIVA OCDE.

Nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) y firmantes de la Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales.

Esta nota es de carácter informativa por lo que no deberá incluirse en la proposición y no será causal de desechamiento la no presentación de la misma. **Anexo XIII.**

El lenguaje empleado en el presente documento no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

ÁREA CONVOCANTE

LIC. CARLOS ALBERTO GAMA MORALES
Gerente de Adquisiciones

ÁREA JURÍDICA

LIC. GUILLERMO GARDUÑO AGUILAR
Subdirector General de Asuntos Jurídicos

ÁREA REQUIRENTE

LIC. NORMA ANGÉLICA SANDOVAL GÓMEZ
Gerente de Procesos

**ANEXO I
ANEXO TÉCNICO****ESPECIFICACIONES DE LOS BIENES, ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS****ESPECIFICACIONES TÉCNICAS****ANTECEDENTES**

Durante el año 2024, la Auditoría Superior de la Federación (ASF) inició la auditoría de cumplimiento (2023-1-06HJY-19-0236-2024) correspondiente a la cuenta pública del ejercicio fiscal 2023 de Lotería Nacional. Dentro de los aspectos revisados se incluyó el relativo a los controles internos necesarios para el logro de objetivos, y si éstos habían sido instrumentados conforme a las políticas y procedimientos autorizados. Asimismo, se verificó el cumplimiento al artículo sexto transitorio del "*Acuerdo por el que se expide el Estatuto Orgánico de Lotería Nacional*" en el que se establecía que todas las áreas sustantivas y administrativas deberían actualizar la normativa interna en congruencia con el estatuto en un plazo no mayor a 180 días naturales contados a partir del 19 de enero de 2022.

Este plazo fue prorrogado en dos ocasiones por el Consejo Directivo de Lotería Nacional, quedando como fecha límite el 31 de diciembre de 2024. Sin embargo, la ASF constató que al 31 de octubre de 2024 no se contaba con el Manual General de Organización, ni con manuales de procedimientos actualizados y congruentes con su Estatuto Orgánico, lo que derivó en una observación de ese órgano fiscalizador.

No obstante, es importante señalar que, para poder estar en condiciones de definir procedimientos de trabajo, es necesario llevar a cabo un paso previo: la identificación y definición de procesos estratégicos, sustantivos y administrativos, así como establecer las atribuciones y funciones en la Guía sistémica de información organizacional alineadas con el Estatuto Orgánico.

Los Procesos de Nivel 0 vigentes en 2019, mismos que fueron comunicados al personal mediante circular, correspondían a Pronósticos para la Asistencia Pública y Lotería Nacional para la Asistencia Pública previo a su fusión; y solo se contaba con estos a nivel enunciativo y no con un Manual de Procesos; por lo que se genera la necesidad de identificar, analizar y rediseñar su alineación con el fundamento legal aplicable.

Posteriormente, en la última modificación del Estatuto Orgánico de Lotería Nacional, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2025, el artículo sexto transitorio fue reformulado, ampliando el plazo para la actualización de la normativa interna hasta el 31 de diciembre de 2025.

En el transcurso de la auditoría y con motivo de la intervención de la Auditoría Superior de la Federación, Lotería Nacional elaboró el proyecto del Manual de Organización General en el que se

consideran las atribuciones establecidas en su Estatuto Orgánico vigente, Manual que está en proceso de ajustes y, considerando el Programa de Trabajo establecido para su actualización, se estima que será presentado al Consejo Directivo y al Comité de Mejora Regulatoria Interna de Lotería Nacional en el mes de noviembre de 2025.

Con motivo de la intervención de la Auditoría Superior de la Federación Lotería Nacional acreditó las gestiones realizadas para la actualización de su Manual de Organización General, los cuales consideró concluir de acuerdo con su programa de trabajo en 2026.

En paralelo, el análisis de actualización de normativa interna reveló que: con motivo de la desincorporación por fusión se reportaron un total de 477 normas internas que fueron diseñadas previas a la fusión, por lo que no están fundamentadas ni son congruentes con el estatuto orgánico aprobado en 2022 ni con procesos estratégicos, sustantivos y administrativos debidamente alineados y congruentes con el mismo, además de que están basados en una estructura organizacional que a la fecha ya no es vigente.

Adicionalmente, se identificó que Lotería Nacional no cuenta con la capacidad operativa que posibilite la generación de un Manual de Organización General, alineado a las nuevas necesidades de la institución derivadas del proceso de fusión considerando las fechas comprometidas para su entrega.

Por lo que es urgente contar con insumos necesarios que faciliten la actualización del proyecto con que se cuenta del Manual de Organización General de Lotería Nacional, la identificación y definición de procesos estratégicos, sustantivos y administrativos, el mapeo correspondiente para contar con una visión integral y sistémica de éstos, la Estrategia para la optimización de procesos alineados y congruentes con el Estatuto Orgánico, todo ello en contribución a la operación y funcionamiento de la labor y razón de ser de Lotería Nacional para su posicionamiento como una Entidad que sirva como apoyo del Ejecutivo Federal en el campo de la asistencia pública y social.

Conforme al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal CAPÍTULO IX, artículo 44, Manuales de organización general que establece lo siguiente:

“El manual de organización general deberá contener lo siguiente (...)

El manual de organización general deberá ajustarse a la estructura orgánica aprobada y registrada por la Secretaría; e incluir la totalidad de la estructura orgánica y el organigrama de la dependencia de que se trate, así como las unidades administrativas que no hayan sido previstas en el reglamento interior de la dependencia, y sus facultades respectivas”.

En ese sentido, el Manual de Organización General contará con las funciones definidas en los siguientes niveles: Dirección General, Subdirecciones Generales, Direcciones, Gerencias, Subgerencias, Jefaturas de Departamento y Enlaces.

La conclusión del Manual de Organización General de Lotería Nacional resulta fundamental para contar con una base normativa que permita llevar a cabo evaluaciones de desempeño sustentadas en objetivos institucionales claramente definidos y medibles, orientadas a valorar el cumplimiento efectivo de las funciones asignadas. Sólo mediante esta articulación será posible cumplir con los compromisos asumidos ante la Auditoría Superior de la Federación y avanzar con orden y certeza en la consolidación normativa y operativa de la entidad. **Por ello, se hace indispensable el apoyo externo para dar cumplimiento en tiempo y forma con los compromisos asumidos ante la ASF.**

En relación con el programa de evaluación del desempeño del personal operativo, tanto de base como de confianza, de Lotería Nacional, resulta imperativo que la institución cuente con una metodología específica y adecuada para dicho propósito. Lo anterior cobra particular relevancia a partir del decreto emitido en el año 2020, mediante la cual se modificó la denominación del organismo público descentralizado, y con ello, los trabajadores de Lotería Nacional quedaron sujetos al régimen laboral previsto en el apartado A del artículo 123 constitucional.

OBJETIVO DEL SERVICIO

Proporcionar a Lotería Nacional los servicios técnicos de una Evaluación Estratégica de Procesos para la Optimización de Lotería Nacional que integra el Diseño metodológico y estrategia de trabajo de campo; el Mapeo de procesos estratégicos, sustantivos y administrativos; la Guía sistémica de información organizacional; la Estrategia para la optimización de procesos y, la Metodología e instrumento para la evaluación de desempeño de personal de nivel operativo de confianza y de base; con el fin de contribuir al fortalecimiento de la gestión y eficiencia operativa de las Subdirecciones Generales y áreas de adscripción, mediante un enfoque integral y específico de procesos que de manera sistémica identifique la vinculación, comunicación y transversalidad entre ellos, la transparencia en su operación, fortalecimiento en el control interno y, por ende, la capacidad en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

ALCANCE

El Prestador del Servicio que resulte adjudicado, deberá proporcionar a las áreas administradoras del contrato, el servicio detallado en el objeto del presente Anexo Técnico de acuerdo con las siguientes especificaciones:

a) Diseño metodológico y estrategia del trabajo de campo para la Evaluación Estratégica de Procesos para la Optimización de Lotería Nacional: el Prestador del Servicio Adjudicado deberá diseñar y describir el enfoque y las herramientas técnicas de recolección de información, las actividades a realizar, así como el cronograma de trabajo que empleará para llevar a cabo la Evaluación Estratégica de Procesos para la Optimización de Lotería Nacional. Los procesos comprenden a los estratégicos, sustantivos y administrativos.

b) Mapeo de procesos estratégicos, sustantivos y administrativos: el Prestador del Servicio Adjudicado deberá recolectar la información necesaria en coordinación con las Subdirecciones Generales y áreas de adscripción hasta nivel de Subgerencia, para definir y analizar los elementos que integran los procesos estratégicos, sustantivos y administrativos, así como identificar los problemas operativos y vulnerabilidades por Subdirección General, llevar a cabo su análisis y, una vez validados, realizar el mapeo correspondiente.

Las Unidades Administrativas sobre las cuales se realizará el Mapeo de Procesos estratégicos, sustantivos y administrativos, serán las siguientes:

Dirección General, Subdirección General de Asuntos Jurídicos, Subdirección General de Ventas y Operaciones, Subdirección General de Nuevos Negocios, Mercadotecnia y Publicidad y, Subdirección General de Administración y Finanzas y sus áreas de adscripción, Direcciones, Gerencias y Subgerencias, con base en las disposiciones en la materia que, en su caso, emita la Administración Pública Federal, y en el estatuto orgánico de Lotería Nacional. Esto con la finalidad de generar productos claros, sistemáticos y unificados de los procesos internos, delimitando funciones y responsabilidades, en contribución al diseño organizacional de Lotería Nacional.

c) Guía sistémica de información organizacional: el Prestador del Servicio Adjudicado deberá elaborar la Guía sistémica de información organizacional de Lotería Nacional, en congruencia y alineación con el Estatuto Orgánico, y los procesos estratégicos, sustantivos y administrativos identificados, con el objetivo de definir funciones que correspondan a la realidad operativa de la Dirección General, las Subdirecciones Generales y áreas de adscripción hasta el nivel de Enlace.

d) Estrategia para la optimización de procesos de Lotería Nacional: realizar un análisis sistemático de la gestión operativa de los procesos estratégicos, sustantivos y administrativos de Lotería Nacional. El Prestador del Servicio Adjudicado deberá identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA) y áreas de mejora, con el objeto de eliminar la duplicidad de funciones, priorizar y clasificar los problemas operativos entre las diferentes unidades administrativas, con base en su impacto institucional y la frecuencia de ocurrencia; asimismo, y derivado de dicho análisis, deberá proponer estrategias para mejorar la gestión de recursos a fin de incrementar la eficiencia operativa y mejorar la transparencia en todas las áreas, a través de la definición de acciones estructuradas.

e) Metodología de evaluación de desempeño del personal de nivel operativo: diseño de la metodología e instrumento para la implementación de una evaluación de desempeño dirigida al personal de nivel operativo adscrito a la Dirección General, Subdirecciones Generales y áreas de adscripción de Lotería Nacional.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Los Enlaces entre las Áreas Administradoras del contrato y el Prestador del Servicio Adjudicado, serán la Gerencia de Organización y Desarrollo de Personal y la Gerencia de Procesos, cada una en el ámbito de sus atribuciones. El medio de comunicación que los Enlaces utilizarán para todos los trámites descritos en este Anexo Técnico, será por escrito o a través del correo electrónico: capacitaciónr@loterianacional.gob.mx y gerencia.procesos@loterianacional.gob.mx, cabe señalar que éstos serán los únicos medios para atender cualquier requerimiento vinculados al servicio.

La Gerencia de Organización y Desarrollo de Personal y la Gerencia de Procesos en el ámbito de sus atribuciones, informarán por escrito o por correo electrónico al Enlace que designe el Prestador del Servicio, a partir del mismo día de la emisión del Fallo y hasta 02 (dos) días hábiles posteriores a la notificación, de la fecha y hora para la reunión de inicio de la **Evaluación Estratégica de Procesos para la Optimización de Lotería Nacional**, con el objetivo de que el Prestador del Servicio Adjudicado presente el Cronograma de Trabajo para el desarrollo del Diseño metodológico y estrategia de trabajo de campo, el Mapeo de procesos estratégicos, sustantivos y administrativos, la Guía sistémica de información organizacional, la Estrategia para la optimización de procesos de Lotería Nacional y la Metodología de la Evaluación de desempeño de personal de nivel operativo.

Lotería Nacional facilitará el acceso a la información requerida y designará a dos enlaces que darán seguimiento a la prestación de servicios y coordinará la comunicación entre el Prestador del Servicio con el personal de apoyo de las Áreas que operan los procesos estratégicos, sustantivos y administrativos en Lotería Nacional. Los Enlaces designados proporcionarán la información solicitada para la identificación del estado actual de Lotería Nacional y la elaboración de los cinco entregables, previo aviso de la solicitud por escrito o por correo electrónico, por parte del Prestador del Servicio. La información solicitada será entregada dentro de los 05 (cinco) días hábiles posterior a la solicitud.

A efecto del desarrollo de las cinco FASES que integran el servicio: Diseño metodológico y estrategia del trabajo de campo para la Evaluación Estratégica de Procesos para la Optimización de Lotería Nacional, Mapeo de procesos estratégicos, sustantivos y administrativos, Guía sistémica de información de la organización, Estrategia para la Optimización de Procesos y la Metodología de la Evaluación del Desempeño del personal de Nivel Operativo. El Prestador del Servicio deberá dar cumplimiento a las siguientes condiciones técnicas:

- a) Notificar por escrito o correo electrónico, de manera inmediata a la Gerencia de Organización y Desarrollo de Personal y Gerencia de Procesos en el ámbito de sus atribuciones, las solicitudes de información, coordinación y solicitud de reuniones, documentación o cualquier otro insumo de información.
- b) El Prestador del Servicio deberá entregar a los Enlaces designados, conforme al cronograma de trabajo, los avances preliminares, es decir, una versión completa de cada entregable

correspondiente a cada una de las FASES aplicables, con el fin de que sean revisados oportunamente (Diseño metodológico y estrategia de trabajo de campo, el Mapeo de procesos estratégicos, sustantivos y administrativos, la Guía sistémica de información organizacional, la Estrategia para la optimización de procesos y la Metodología de la Evaluación de desempeño del personal de nivel operativo) para la emisión de observaciones por parte de las áreas administradoras del contrato de Lotería Nacional, a través del enlace designado en el ámbito de sus atribuciones. Una vez emitidas las observaciones, el Prestador del Servicio tendrá 5 días hábiles para atenderlas; a excepción del entregable número 1, el cual se entregará en un periodo de 2 días hábiles.

- c) Deberá presentar a los enlaces designados por Lotería Nacional, un cronograma de trabajo y compartirlo a las áreas administradoras del contrato durante la reunión de inicio, así mismo, deberá integrar dentro de su programación reuniones para presentar los avances del servicio conforme al inciso b) que le antecede.

A efecto de dar cumplimiento a los objetivos de la prestación del servicio, el Prestador del Servicio deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

- Identificación, análisis y diseño de los procesos de Nivel 0 y aquellos que se desagreguen de éstos, guardando congruencia y alineación con el fundamento legal aplicable y con el Estatuto Orgánico.
- Entrevistas semiestructuradas con actores clave de cada Subdirección General y áreas de adscripción hasta nivel de Subgerencia.
- Desarrollo de un marco metodológico para la Evaluación Estratégica de Procesos para la Optimización de Lotería Nacional.

La Gerencia de Organización y Desarrollo de Personal y la Gerencia de Procesos, a través de sus enlaces y en el ámbito de sus atribuciones, implementarán los siguientes mecanismos de control, validación y seguimiento:

- Dar seguimiento a las solicitudes de información y recepción por el Prestador del Servicio.
- Revisión y validación de los avances entregados por el Prestador del Servicio.
- Validación de las recomendaciones emitidas por las Subdirecciones Generales y áreas de adscripción y el Prestador del Servicio.
- Seguimiento para el cumplimiento de recomendaciones y mejora continua.

Los entregables deberán entregarse en cinco FASES: Diseño metodológico y estrategia del trabajo de campo para la Evaluación Estratégica de Procesos para la Optimización de Lotería Nacional; el Mapeo de procesos estratégicos, sustantivos y administrativos; la Guía sistémica de información organizacional, la Estrategia para la optimización de procesos para Lotería Nacional y la Metodología de la Evaluación de desempeño de personal de nivel operativo, los cuales deberán integrar los siguientes apartados de forma enunciativa más no limitativa:

1. Diseño metodológico y estrategia del trabajo de campo para la Evaluación Estratégica de Procesos para la Optimización de Lotería Nacional:

- 1.1 Proceso de recolección de información
- 1.2 Diseño de instrumentos de recolección de información
- 1.3 Cronograma de trabajo

2. Mapeo de procesos estratégicos, sustantivos y administrativos:

- 2.1 Diagnóstico de los procesos estratégicos, sustantivos y administrativos de Lotería Nacional:

2.1.1. Dirección General**2.1.1.1. Dirección de Control de Operaciones****2.1.1.2. Gerencia de Relaciones Públicas****2.1.1.3. Gerencia de Coordinación****2.1.1.3.1. Subgerencia de Evaluación****2.1.1.4. Gerencia de Vinculación y Logística****2.1.1.4.1. Subgerencia de Logística****2.1.2. Subdirección General de Asuntos Jurídicos:****2.1.2.1. Dirección Contenciosa****2.1.2.1.1. Subgerencia de Civil y Mercantil****2.1.2.1.2. Subgerencia de Amparo y Administrativo****2.1.2.1.3. Gerencia de lo Contencioso, Administrativo, Mercantil, Civil y Amparo****2.1.2.1.4. Dirección Consultiva****2.1.2.1.4.1. Gerencia de Análisis****2.1.2.1.4.1.1. Subgerencia de Fideicomisos y Actas****2.1.2.1.4.1.2. Subgerencia de Convenios y Contratos****2.1.2.1.4.1.3. Subgerencia de Comités y Control Interno****2.1.2.1.5. Gerencia de Transparencia, Acceso a la Información y Datos Personales****2.1.2.1.5.1. Subgerencia de Atención e Información****2.1.2.1.6. Gerencia de Recuperación y Dictamen****2.1.2.1.7. Gerencia Técnica Jurídica****2.1.3. Subdirección General de Ventas y Operaciones****2.1.3.1. Gerencia de Ventas de Lotería Electrónica****2.1.3.1.1. Subgerencia Regional Occidente****2.1.3.1.2. Subgerencia Regional de Noreste****2.1.3.1.3. Subgerencia Regional de Noroeste**

- 2.1.3.1.4. Subgerencia Regional de Sur
- 2.1.3.1.5. Subgerencia Regional de CD y Zona Centro
- 2.1.3.1.6. Subgerencia Regional de Sureste
- 2.1.3.1.7. Subgerencia Regional de Pacífico
- 2.1.3.2. Gerencia de Ventas Lotería Tradicional
 - 2.1.3.2.1. Subgerencia de Expendedores
 - 2.1.3.2.2. Subgerencia de Coordinación Ventas Zona Metropolitana
 - 2.1.3.2.3. Subgerencia de Coordinación Ventas Foráneas
- 2.1.3.3. Dirección de Ventas
 - 2.1.3.3.1. Subgerencia de Seguimiento de Ventas
- 2.1.3.4. Gerencia de Servicios Comerciales y Operativos
 - 2.1.3.4.1. Subgerencia de Logística Operativa
 - 2.1.3.4.2. Subgerencia de Procesamiento y Compilación de Datos
 - 2.1.3.4.3. Subgerencia de Operación de Sorteo
- 2.1.3.5. Gerencia de Concursos Deportivos
 - 2.1.3.5.1. Subgerencia de Implementación y Seguimiento
- 2.1.3.6. Gerencias de Juegos y Sorteos Electrónicos e Instantáneos
 - 2.1.3.6.1. Subgerencia de Seguimiento Operativo
 - 2.1.3.6.2. Subgerencia de Asistencia y Procesos Técnicos
- 2.1.3.7. Dirección de Operación Sorteos Tradicionales
 - 2.1.3.7.1. Gerencia de Sorteos Tradicionales
 - 2.1.3.7.1.1. Subgerencia de Procesos y Resoluciones
 - 2.1.3.7.2. Gerencia de Atención a Vendedores Ambulantes de Billetes
 - 2.1.3.7.2.1. Subgerencia de Atención a Vendedores Ambulantes de Billetes
 - 2.1.3.7.3. Gerencia de Producción y Devolución
 - 2.1.3.7.3.1. Subgerencia de Impresión
 - 2.1.3.7.3.2. Subgerencia de Devolución
- 2.1.4. Subdirección General de Nuevos Negocios, Mercadotecnia y Publicidad
 - 2.1.4.1. Dirección de Nuevos Productos y Negocio
 - 2.1.4.2. Gerencia de Investigación y Desarrollo de Nuevos Productos
 - 2.1.4.3. Gerencia de Desarrollo de Nuevos Canales
 - 2.1.4.3.1. Subgerencia de Viabilidad de Nuevos Canales
 - 2.1.4.4. Dirección de Mercadotecnia y Publicidad
 - 2.1.4.4.1. Gerencia de Arte y Diseño
 - 2.1.4.4.1.1. Subgerencia de Imagen Gráfica
 - 2.1.4.4.1.2. Subgerencia de Contratación y Seguimiento de Medios y Servicios Publicitarios
 - 2.1.4.4.1.3. Subgerencia de Gestión de Medios
 - 2.1.4.5. Gerencia de Publicidad



2.1.4.5.1. Subgerencia de Producción Publicitaria

2.1.4.6. Gerencia de Desarrollo Institucional

2.1.5. Subdirección General de Administración y Finanzas

2.1.5.1. Dirección de Recursos Financieros

2.1.5.1.1. Gerencia de Contabilidad

2.1.5.1.1.1. Subgerencia de Información Financiera y Fiscal

2.1.5.1.1.2. Subgerencia de Análisis y Registro Contable

2.1.5.1.2. Gerencia de Crédito y Cobranza

2.1.5.1.2.1. Subgerencia de Liberación

2.1.5.1.2.2. Subgerencia de Procesos y Cobranza

2.1.5.1.3. Gerencia de Tesorería

2.1.5.1.3.1. Subgerencia de Caja General

2.1.5.1.4. Gerencia de Presupuesto

2.1.5.1.4.1. Subgerencia de Presupuesto de Egresos

2.1.5.2. Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

2.1.5.2.1. Gerencia de Administración de Inmuebles

2.1.5.2.1.1. Subgerencia de Patrimonio Inmobiliario

2.1.5.2.1.2. Subgerencia de Inventarios y almacenes

2.1.5.2.1.3. Subgerencia de Archivo

2.1.5.2.2. Gerencia de Servicios Generales

2.1.5.2.2.1. Subgerencia de Servicios

2.1.5.2.2.2. Subgerencia de Instalaciones

2.1.5.2.2.3. Subgerencia de Transportes

2.1.5.2.3. Gerencia de Adquisiciones

2.1.5.2.3.1. Subgerencia de Adjudicaciones

2.1.5.2.3.2. Subgerencia de Formalización de Adjudicaciones

2.1.5.2.4. Gerencia Mantenimiento de Inmuebles

2.1.5.2.4.1. Subgerencia de Supervisión de Mantenimiento

2.1.5.2.4.2. Subgerencia de Correspondencia

2.1.5.2.4.3. Subgerencia de Seguridad y Protección Civil

2.1.5.3. Dirección de Recursos Humanos

2.1.5.3.1. Gerencia de Organización y Desarrollo de Personal

2.1.5.3.1.1. Subgerencia de Capacitación

2.1.5.3.1.2. Subgerencia de Gestión de Capital Humanos

2.1.5.3.1.3. Subgerencia de Prestaciones

2.1.5.3.2. Gerencia de Administración de Personal

2.1.5.3.2.1. Subgerencia de Control de Personal de Nóminas

2.1.5.3.2.2. Subgerencia de Presupuesto de Servicios Personales

2.1.5.3.3. Gerencia de Servicio Médico

2.1.5.3.3.1. Subgerencia de Apoyo Médico

- 2.1.5.3.3.2. Subgerencia de Control
- 2.1.5.4. Dirección de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones
 - 2.1.5.4.1. Gerencia de Sistemas
 - 2.1.5.4.1.1. Subgerencia de Sistemas Sustantivos
 - 2.1.5.4.1.2. Subgerencia de Sistemas Financieros
 - 2.1.5.4.1.3. Subgerencia de Sistemas Administrativos
 - 2.1.5.4.2. Gerencia de Operación y Tecnología
 - 2.1.5.4.2.1. Subgerencia de Captación de Apuestas en Línea
 - 2.1.5.4.2.2. Subgerencia de Operación
 - 2.1.5.4.2.3. Subgerencia de Contactos de Áreas Usuarias
 - 2.1.5.4.3. Gerencia Telecomunicaciones y Seguridad Informática
 - 2.1.5.4.3.1. Subgerencia de Telecomunicaciones
 - 2.1.5.4.3.2. Subgerencia de Seguridad Informática
 - 2.1.5.4.3.3. Subgerencia de Base de Datos
- 2.1.6. Gerencia de Coordinación de Información
 - 2.1.6.1. Subgerencia de Programas Especiales
 - 2.1.6.2. Subgerencia de Administración de Proyectos
 - 2.1.6.3. Subgerencia de Seguimiento de Fiscalización
- 2.1.7. Gerencia de Procesos
 - 2.1.7.1. Subgerencia de Asistencia a Procesos Técnicos.

- 2.2 Identificación y análisis de los procesos estratégicos, sustantivos y administrativos por Subdirección General y áreas de adscripción hasta nivel de Subgerencia.
- 2.3 Identificación de problemas operativos y vulnerabilidades por Subdirección General.

3. Guía sistémica de información organizacional:

- 3.1 Texto Informativo:
 - 3.1.1 Misión y visión de Lotería Nacional
 - 3.1.2 Antecedentes de Lotería Nacional
 - 3.1.3 Marco jurídico de organización de Lotería Nacional
 - 3.1.4 Facultades de Lotería Nacional
- 3.2 Texto normativo:
 - 3.2.1 Estructura orgánica de Lotería Nacional
 - 3.2.2 Organigrama de Lotería Nacional,
 - 3.6.3. Objetivos y facultades de las unidades administrativas de Lotería Nacional

4 Estrategia para la optimización de procesos de Lotería nacional:

- 4.1 Semaforización de vulnerabilidades
 - 4.1.1 Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas de los procesos estratégicos, sustantivos y administrativos.
 - 4.1.2 Priorización de los problemas operativos por Subdirección General.

- 4.2 Necesidades de eficiencia operativa por Subdirección General.
- 4.3 Plan estratégico: Estrategias de gestión, operación y mecanismos de coordinación.
- 4.4 Hallazgos y resultados.
- 4.5 Conclusiones.

5 Metodología de la Evaluación de desempeño de personal de nivel operativo:

- 5.1 Metodología de aplicación de la evaluación de desempeño de personal de nivel operativo
- 5.2 Instrumento de evaluación de desempeño de personal de nivel operativo

METODOLOGÍA

La metodología para cada una de sus FASES contempla:

- 3. **Análisis de gabinete**, que se realizará con base en la documentación proporcionada por las Unidades de la Entidad, así como fuentes oficiales y normativas vigentes. Este análisis permitirá sustentar técnicamente cada uno de los entregables requeridos, asegurando su congruencia con los marcos jurídicos, procedimentales y organizativos.
- 4. **Trabajo de campo**, que incluirá entrevistas semiestructuradas a actores clave de Lotería Nacional, con el fin de recabar información directa sobre las dinámicas prácticas de gestión administrativa, los procesos críticos y los servicios operativos. Esta fase permitirá complementar el análisis documental con una perspectiva vivencial e identificar oportunidades de mejora.

CONTROLES ADMINISTRATIVOS

El Prestador del Servicio se obliga a presentar y proporcionar a la Gerencia de Organización y Desarrollo de Personal y a la Gerencia de Procesos, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, los entregables establecidos conforme al cronograma de trabajo, en archivos editables de Word, Excel y, en su caso, PowerPoint, así como en formato PDF.

Para la Gerencia de Procesos, los entregables en versión física deberán entregarse de manera presencial en la Ciudad de México, en las instalaciones de Lotería Nacional Sede Insurgentes, Av. Insurgentes Sur 1397, Col. Insurgentes Mixcoac, Demarcación Benito Juárez, C.P. 03920, Piso 6. En un horario de atención de lunes a viernes, de 09:00 a.m. a 06:00 p.m. Los entregables en versión digital deberán realizarse a través del correo electrónico: norma.sandoval@loterianacional.gob.mx.

Para la Gerencia de Organización y Desarrollo de Personal, los entregables en versión física deberán entregarse de manera en la Ciudad de México, en las instalaciones de Lotería Nacional Sede Reforma en la Calle Dr. Basilio Badillo No. 45 Col. Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México. C.P. 06030. Sótano. En un horario de atención de lunes a viernes, de 09:00 a.m. a 06:00 p.m. Los



entregables en versión digital deberán realizarse a través del correo electrónico: capacitaciónr@loterianacional.gob.mx.

Fase	Descripción de la Actividad	Entregable
FASE 1	1. Diseño metodológico y estrategia del trabajo de campo para la Evaluación Estratégica de Procesos para la Optimización de Lotería Nacional. (Fecha límite para la recepción del entregable: 29 de agosto de 2025). Deberá contener los siguientes apartados conforme: 1.1 Proceso de recolección de información 1.2 Diseño de instrumentos de recolección de información 1.3 Cronograma de trabajo	1. Los entregables y sus documentos estarán sujetos a la aprobación de las áreas administradoras del contrato. 2. Se realiza la Entrega de una versión preliminar del Entregable 1 a revisión de las áreas administradoras del contrato con fecha límite el 25 de agosto de 2025, en versión digital a través de los correos electrónicos de estas. 3. Los comentarios y/o correcciones de las áreas administradoras del contrato, serán dentro de los 2 días hábiles posteriores a la recepción del Entregable. 4. El prestador del servicio contará con 2 días hábiles posteriores a la recepción de los comentarios y/o correcciones de las áreas administradoras del contrato, para la entrega de las adecuaciones correspondientes que en su caso se emitan. 5. Se realiza la Entrega final del "Diseño metodológico y estrategia del trabajo de campo para la Evaluación Estratégica de procesos para la Optimización de Lotería Nacional" con fecha límite el 29 de agosto de 2025. Este documento aprobado por las áreas administradoras del contrato será enviado vía digital enviada por correo electrónico y físico en hoja membretada y firmada en las oficinas de la Gerencia de Procesos y la Gerencia de Organización y Desarrollo de Personal, que contenga el Diseño metodológico y estrategia del

		trabajo de campo para la Evaluación Estratégica de Procesos para la Optimización de Lotería Nacional (elaborado por el Prestador del Servicio) con las actividades detalladas, responsables y tiempos para la realización del objeto del contrato.
FASE 2	2. Mapeo de procesos estratégicos, sustantivos y administrativos. Esta fase incluye un diagnóstico y un mapeo de procesos de las siguientes unidades administrativas bajo el marco jurídico y administrativo vigente, delimitando funciones y responsabilidades (Fecha límite para la recepción del entregable: 14 de noviembre de 2025). 2.2. Diagnóstico de los procesos estratégicos, sustantivos y administrativos de lotería nacional 2.2.1. Dirección General 2.2.1.1. Dirección de Control de Operaciones 2.2.1.2. Gerencia de Relaciones Públicas 2.2.1.3. Gerencia de Coordinación 2.2.1.3.1. Subgerencia de Evaluación 2.2.1.4. Gerencia de Vinculación y Logística 2.2.1.4.1. Subgerencia de Logística 2.2.2. Subdirección General de Asuntos Jurídicos: 2.2.2.1. Dirección Contenciosa 2.2.2.1.1. Subgerencia de Civil y Mercantil 2.2.2.1.2. Subgerencia de Amparo y Administrativo 2.2.2.1.3. Gerencia de lo Contencioso, Administrativo, Mercantil, Civil y Amparo 2.2.2.1.4. Dirección Consultiva 2.2.2.1.4.1. Gerencia de Análisis	- Los entregables y sus documentos estarán sujetos a la aprobación de la Gerencia de Procesos. - El Prestador del Servicio Entrega una versión preliminar del Entregable 2 a revisión por la Gerencia de Procesos con fecha límite el 31 de octubre de 2025, en versión digital a través del correo electrónico: norma.sandoval@loterianacional.gob.mx - Los comentarios y/o correcciones de la Gerencia de Procesos serán dentro de los 5 días hábiles posteriores a la recepción del Entregable. - El prestador del servicio contará con 5 días hábiles posteriores a la recepción de los comentarios y/o correcciones de la Gerencia de Procesos, para la entrega de las adecuaciones correspondientes que en su caso se emitan. - El prestador del servicio realiza la Entrega final del "Mapeo de procesos prioritarios" con fecha límite el 14 de noviembre de 2025. Este documento aprobado por las áreas administradoras del contrato será enviado vía digital enviada por correo electrónico: norma.sandoval@loterianacional.gob.mx y físico en hoja membretada y firmada en la oficina de la Gerencia de Procesos, que contenga mapeo de procesos

	2.2.2.1.4.1.1. Subgerencia de Fideicomisos y Actas 2.2.2.1.4.1.2. Subgerencia de Convenios y Contratos 2.2.2.1.4.1.3. Subgerencia de Comités y Control Interno 2.2.2.1.5. Gerencia de Transparencia, Acceso a la Información y Datos Personales 2.2.2.1.5.1. Subgerencia de Atención e Información 2.2.2.1.6. Gerencia de Recuperación y Dictamen 2.2.2.1.7. Gerencia Técnica Jurídica 2.2.3. Subdirección General de Ventas y Operaciones 2.2.3.1. Gerencia de Ventas de Lotería Electrónica 2.2.3.1.1. Subgerencia Regional Occidente 2.2.3.1.2. Subgerencia Regional de Noreste 2.2.3.1.3. Subgerencia Regional de Noroeste 2.2.3.1.4. Subgerencia Regional de Sur 2.2.3.1.5. Subgerencia Regional de CD y Zona Centro 2.2.3.1.6. Subgerencia Regional de Sureste 2.2.3.1.7. Subgerencia Regional de Pacífico 2.2.3.2. Gerencia de Ventas Lotería Tradicional 2.2.3.2.1. Subgerencia de Expendedores 2.2.3.2.2. Subgerencia de Coordinación Ventas Zona Metropolitana	estratégicos, sustantivos y administrativos de Lotería Nacional (elaborado por el Prestador del Servicio) con las actividades detalladas, responsables de ambas partes y tiempos para la realización del objeto del contrato. Cada proceso a nivel de Subdirección General (Nivel 0) contendrá lo siguiente: 6. Denominación, fundamento legal, objetivo y responsable del proceso. El proceso a nivel de Dirección (Nivel 1) contendrá lo siguiente: 7. Denominación, fundamento legal, objetivo, responsable del proceso, insumos o entradas, salidas o productos, receptor o cobertura y vinculación con otros procesos del mismo nivel. El proceso a nivel de Gerencia y/o Subgerencia (Nivel 2) contendrá lo siguiente: 8. Denominación, fundamento legal, objetivo, responsable del proceso, insumos o entradas, salidas o productos, receptor o cobertura y vinculación con otros procesos del mismo nivel, tramo de control, vinculación con actores, Herramienta o plataforma utilizada(s) durante su ejecución, comunicación de los resultados del proceso y tiempo aproximado y periodicidad para la ejecución del proceso. Para aquellos casos donde sea necesario desagregar procesos de Nivel 3 hasta nivel de Subgerencia, estos contendrán los
--	---	---



	2.2.3.2.3. Subgerencia de Coordinación Ventas Foráneas 2.2.3.3. Dirección de Ventas 2.2.3.3.1. Subgerencia de Seguimiento de Ventas 2.2.3.4. Gerencia de Servicios Comerciales y Operativos 2.2.3.4.1. Subgerencia de Logística Operativa 2.2.3.4.2. Subgerencia de Procesamiento y Compilación de Datos 2.2.3.4.3. Subgerencia de Operación de Sorteo 2.2.3.5. Gerencia de Concursos Deportivos 2.2.3.5.1. Subgerencia de Implementación y Seguimiento 2.2.3.6. Gerencias de Juegos y Sorteos Electrónicos e Instantáneos 2.2.3.6.1. Subgerencia de Seguimiento Operativo 2.2.3.6.2. Subgerencia de Asistencia y Procesos Técnicos 2.2.3.7. Dirección de Operación Sorteos Tradicionales 2.2.3.7.1. Gerencia de Sorteos Tradicionales 2.2.3.7.1.1. Subgerencia de Procesos y Resoluciones 2.2.3.7.2. Gerencia de Atención a Vendedores Ambulantes de Billetes 2.2.3.7.2.1. Subgerencia de Atención a Vendedores Ambulantes de Billetes 2.2.3.7.3. Gerencia de Producción y Devolución 2.2.3.7.3.1. Subgerencia de Impresión	mismos elementos que los procesos de Nivel 2. Nota: Se construirán tantos procesos en sus diferentes Niveles, como funciones queden incluidas en sus alcances.
--	--	--



	2.2.3.7.3.2. Subgerencia de Devolución 2.2.4. Subdirección General de Nuevos Negocios, Mercadotecnia y Publicidad 2.2.4.1. Dirección de Nuevos Productos y Negocio 2.2.4.2. Gerencia de Investigación y Desarrollo de Nuevos Productos 2.2.4.3. Gerencia de Desarrollo de Nuevos Canales 2.2.4.3.1. Subgerencia de Viabilidad de Nuevos Canales 2.2.4.4. Dirección de Mercadotecnia y Publicidad 2.2.4.4.1. Gerencia de Arte y Diseño 2.2.4.4.1.1. Subgerencia de Imagen Gráfica 2.2.4.4.1.2. Subgerencia de Contratación y Seguimiento de Medios y Servicios Publicitarios 2.2.4.4.1.3. Subgerencia de Gestión de Medios 2.2.4.5. Gerencia de Publicidad 2.2.4.5.1. Subgerencia de Producción Publicitaria 2.2.4.6. Gerencia de Desarrollo Institucional 2.2.5. Subdirección General de Administración y Finanzas 2.2.5.1. Dirección de Recursos Financieros 2.2.5.1.1. Gerencia de Contabilidad 2.2.5.1.1.1. Subgerencia de Información Financiera y Fiscal 2.2.5.1.1.2. Subgerencia de Análisis y Registro Contable 2.2.5.1.2. Gerencia de Crédito y Cobranza	
--	--	--



- | | | |
|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none">2.2.5.1.2.1. Subgerencia de Liberación2.2.5.1.2.2. Subgerencia de Procesos y Cobranza2.2.5.1.3. Gerencia de Tesorería<ul style="list-style-type: none">2.2.5.1.3.1. Subgerencia de Caja General2.2.5.1.4. Gerencia de Presupuesto<ul style="list-style-type: none">2.2.5.1.4.1. Subgerencia de Presupuesto de Egresos2.2.5.2. Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales<ul style="list-style-type: none">2.2.5.2.1. Gerencia de Administración de Inmuebles<ul style="list-style-type: none">2.2.5.2.1.1. Subgerencia de Patrimonio Inmobiliario2.2.5.2.1.2. Subgerencia de Inventarios y almacenes2.2.5.2.1.3. Subgerencia de Archivo2.2.5.2.2. Gerencia de Servicios Generales<ul style="list-style-type: none">2.2.5.2.2.1. Subgerencia de Servicios2.2.5.2.2.2. Subgerencia de Instalaciones2.2.5.2.2.3. Subgerencia de Transportes2.2.5.2.3. Gerencia de Adquisiciones<ul style="list-style-type: none">2.2.5.2.3.1. Subgerencia de Adjudicaciones2.2.5.2.3.2. Subgerencia de Formalización de Adjudicaciones2.2.5.2.4. Gerencia Mantenimiento de Inmuebles<ul style="list-style-type: none">2.2.5.2.4.1. Subgerencia de Supervisión de Mantenimiento | |
|--|---|--|

	2.2.5.2.4.2. Subgerencia de Correspondencia 2.2.5.2.4.3. Subgerencia de Seguridad y Protección Civil 2.2.5.3. Dirección de Recursos Humanos 2.2.5.3.1. Gerencia de Organización y Desarrollo de Personal 2.2.5.3.1.1. Subgerencia de Capacitación 2.2.5.3.1.2. Subgerencia de Gestión de Capital Humanos 2.2.5.3.1.3. Subgerencia de Prestaciones 2.2.5.3.2. Gerencia de Administración de Personal 2.2.5.3.2.1. Subgerencia de Control de Personal de Nóminas 2.2.5.3.2.2. Subgerencia de Presupuesto de Servicios Personales 2.2.5.3.3. Gerencia de Servicio Médico 2.2.5.3.3.1. Subgerencia de Apoyo Médico 2.2.5.3.3.2. Subgerencia de Control 2.2.5.4. Dirección de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones 2.2.5.4.1. Gerencia de Sistemas 2.2.5.4.1.1. Subgerencia de Sistemas Sustantivos 2.2.5.4.1.2. Subgerencia de Sistemas Financieros 2.2.5.4.1.3. Subgerencia de Sistemas Administrativos	
--	--	--

	2.2.5.4.2. Gerencia de Operación y Tecnología 2.2.5.4.2.1. Subgerencia de Captación de Apuestas en Línea 2.2.5.4.2.2. Subgerencia de Operación 2.2.5.4.2.3. Subgerencia de Contactos de Áreas Usuaras 2.2.5.4.3. Gerencia Telecomunicaciones y Seguridad Informática 2.2.5.4.3.1. Subgerencia de Telecomunicaciones 2.2.5.4.3.2. Subgerencia de Seguridad Informática 2.2.5.4.3.3. Subgerencia de Base de Datos 2.2.6. Gerencia de Coordinación de Información 2.2.6.1. Subgerencia de Programas Especiales 2.2.6.2. Subgerencia de Administración de Proyectos 2.2.6.3. Subgerencia de Seguimiento de Fiscalización 2.2.7. Gerencia de Procesos 2.2.7.1. Subgerencia de Asistencia a Procesos Técnicos. 2.2. Identificación y análisis de los procesos estratégicos, sustantivos y administrativos sustantivos por Subdirección General. 2.3 Identificación de problemas operativos y vulnerabilidades por Subdirección General.	
FASE 3	3. Guía sistémica de información organizacional de Lotería Nacional (Fecha límite para la recepción del entregable: 28 de noviembre de 2025). 3.1 Texto Informativo:	1. Los entregables y sus documentos estarán sujetos a la aprobación de la Gerencia de Procesos. 2. El prestador del servicio realiza la Entrega de una versión preliminar del Entregable 3 para revisión por la Gerencia de



	3.1.1 Misión y visión de Lotería Nacional 3.1.2 Antecedentes de Lotería Nacional 3.1.3 Marco jurídico de organización de Lotería Nacional 3.1.4 Facultades de Lotería Nacional 3.2 Texto normativo 3.2.1 Estructura orgánica de Lotería Nacional 3.2.2 Organigrama de Lotería Nacional, y 3.2.3 Facultades de las unidades administrativas de Lotería Nacional	Procesos con fecha límite el 14 de noviembre de 2025, enviada a través del correo electrónico: norma.sandoval@loterianacional.gob.mx 3. Los comentarios y/o correcciones de la Gerencia de Procesos, se realizarán dentro de los 5 días hábiles posteriores a la recepción del Entregable. 4. El prestador del servicio contará con 4 días hábiles posteriores a la recepción de los comentarios y/o correcciones de la Gerencia de Procesos, para la entrega de las adecuaciones correspondientes que en su caso se emitan. 5. El prestador del servicio realiza la Entrega final de la "Guía sistémica de información organizacional" con fecha límite el 28 de noviembre de 2025. Este documento aprobado por las áreas administradoras del contrato será enviado vía digital enviada por correo electrónico: norma.sandoval@loterianacional.gob.mx y físico en hoja membretada y firmada en la oficina de la Gerencia de Procesos, que contenga Guía sistémica de información organizacional de Lotería Nacional (elaborado por el Prestador del Servicio) con las actividades detalladas, responsables de ambas partes y tiempos para la realización del objeto del contrato, conforme al cronograma de trabajo.
Fase 4	4. Estrategia para la optimización de procesos de Lotería Nacional (Fecha límite para la recepción del entregable: 31 de diciembre de 2025). 4.1 Semaforización de vulnerabilidades 4.1.1 Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas de los procesos estratégicos, sustantivos y administrativos.	1. Los entregables y sus documentos estarán sujetos a la aprobación de la Gerencia de Procesos. 2. Entrega de una versión preliminar del Entregable 4 a revisión por la Gerencia de Procesos con fecha límite el 16 de diciembre de 2025, enviada a través del



	4.1.2 Priorización de los problemas operativos por Subdirección General. 4.2 Necesidades de eficiencia operativa por Subdirección General. 4.3 Plan estratégico: Estrategias de gestión, operación y mecanismos de coordinación. 4.4 Hallazgos y resultados. 4.5 Conclusiones.	correo electrónico: norma.sandoval@loterianacional.gob.mx 3. Los comentarios y/o correcciones de la Gerencia de Procesos serán dentro de los 5 días hábiles posteriores a la recepción del Entregable. 4. El prestador del servicio contará con 5 días hábiles posteriores a la recepción de los comentarios y/o correcciones de la Gerencia de Procesos, para la entrega de las adecuaciones correspondientes que en su caso se emitan. 5. El prestador del servicio realiza la Entrega final de la "Estrategia de optimización de procesos de Lotería Nacional", con fecha límite al 31 de diciembre de 2025. Este documento aprobado por las áreas administradoras del contrato será enviado vía digital enviada por correo electrónico: norma.sandoval@loterianacional.gob.mx y físico en hoja membretada y firmada en la oficina de la Gerencia de Procesos, que contenga Estrategia para la optimización de procesos de Lotería Nacional (elaborado por el Prestador del Servicio) con las actividades detalladas, responsables de ambas partes y tiempos para la realización del objeto del contrato.
Fase 5	5. Metodología de evaluación de desempeño de personal de nivel operativo (Fecha límite para la recepción del entregable: 12 de diciembre de 2025). 1. Metodología de aplicación de la evaluación de desempeño de personal de nivel operativo.	1. Los entregables y sus documentos estarán sujetos a la aprobación de la Gerencia de Organización y Desarrollo de Personal. 2. El prestador del servicio adjudicado realiza la Entrega de una versión preliminar del Entregable 5 a revisión por la Gerencia de Organización y Desarrollo



2. Instrumento de evaluación de desempeño de personal de nivel operativo.

de Personal con fecha límite el 28 de noviembre de 2025, enviada a través del correo electrónico: capacitaciónr@loterianacional.gob.mx

3. Los comentarios y/o correcciones de la Gerencia de Organización y Desarrollo de Personal serán dentro de los 5 días hábiles posteriores a la recepción del Entregable.
4. El prestador del servicio contará con 5 días hábiles posteriores a la recepción de los comentarios y/o correcciones de la Gerencia de Organización y Desarrollo de Personal, para la entrega de las adecuaciones correspondientes que en su caso se emitan.
5. El prestador del servicio realiza la Entrega final de la "Metodología de evaluación de Desempeño" con fecha límite el 31 de diciembre el 2025.

Este documento aprobado por las áreas administradoras del contrato será enviado vía digital enviada por correo electrónico:

capacitaciónr@loterianacional.gob.mx y físico en hoja membretada y firmada en la oficina de la Gerencia de Organización y Desarrollo de Personal, que contenga **la metodología y el instrumento de evaluación de desempeño de personal de nivel operativo en archivo de excel editable, para su aplicación** (elaborado por el Prestador del Servicio) con las actividades detalladas, responsables de ambas partes y tiempos para la realización del objeto del contrato.

Durante la reunión de inicio el prestador del servicio deberá presentar el cronograma de trabajo en el cual se establezcan fechas de entregas preliminares y finales por FASE, así como las fechas de las reuniones para la presentación de los avances.

Para los Entregables de cada fase, se emitirá un documento para formalizar la entrega recepción, conforme al Cronograma de Trabajo propuesto por el Prestador del Servicio y de conformidad con los tiempos señalados en el Anexo Técnico.

El Prestador del Servicio deberá presentar los entregables a las áreas administradoras del contrato: Gerencia de Organización y Desarrollo de Personal y Gerencia de Procesos en el ámbito de sus atribuciones en forma impresa, en hoja membretada original, firmada y rubricada por el Representante o apoderado legal y archivos electrónicos editables conforme a los plazos establecidos en el cronograma de trabajo.

FECHAS LÍMITES PARA LA RECEPCIÓN DE LOS ENTREGABLES

Los entregables que se especifican a continuación, en sus respectivas fechas, deberán realizarse conforme a lo siguiente:

Para la Gerencia de Procesos, los entregables en versión física deberán presentarse de manera presencial en la Ciudad de México, en las instalaciones de Lotería Nacional, Sede Insurgentes, ubicadas en Av. Insurgentes Sur 1397, Col. Insurgentes Mixcoac, Demarcación Benito Juárez, C.P. 03920, Piso 6, en un horario de atención de lunes a viernes, de 09:00 a.m. a 06:00 p.m. La versión digital deberá remitirse al correo electrónico: norma.sandoval@loterianacional.gob.mx

Para la Gerencia de Organización y Desarrollo de Personal, los entregables en versión física deberán presentarse en la Sede Reforma de Lotería Nacional, ubicada en Calle Dr. Basilio Badillo No. 45, Col. Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06030, Sótano, dentro del mismo horario de atención. La versión digital correspondiente deberá enviarse al correo electrónico: capacitacionr@loterianacional.gob.mx.

1. El Prestador del Servicio, deberá entregar a la Gerencia de Procesos y la Gerencia de Organización y Desarrollo de Personal vía correos electrónicos en archivo editable y en forma impresa en hoja membretada original, firmada y rubricada en las oficinas anteriormente mencionadas, el entregable 1 (uno): Diseño metodológico y estrategia del trabajo de campo para la Evaluación Estratégica de Procesos para la Optimización de Lotería Nacional, con fecha límite de entrega el 29 de agosto de 2025.
2. El Prestador del Servicio, deberá entregar a la Gerencia de Procesos, por medios electrónicos en archivo editable y en forma impresa en hoja membretada original, firmada y rubricada el entregable 2 (dos) Mapeo de procesos estratégicos, sustantivos y administrativos, con fecha límite de entrega el 14 de noviembre de 2025.

3. El Prestador del Servicio deberá entregar a la Gerencia de Procesos por medios electrónicos en archivo editable y en forma impresa en hoja membretada original, firmada y rubricada el entregable 3 (tres): Guía sistémica de información organizacional, con fecha límite de entrega el 28 de noviembre de 2025.
4. El Prestador del Servicio, deberá entregar a la Gerencia de Organización y Desarrollo de Personal, por medios electrónicos en archivo editable y en forma impresa en hoja membretada original, firmada y rubricada el entregable 5 (cinco): Metodología de la Evaluación del Desempeño del Personal de Nivel Operativo y el Instrumento de evaluación de desempeño de personal de nivel operativo, con fecha límite de entrega el 12 de diciembre de 2025.
5. El Prestador del Servicio, deberá entregar a la Gerencia de Procesos, por medios electrónicos en archivo editable y en forma impresa en hoja membretada original, firmada y rubricada, y de manera impresa en dos tantos el entregable 4 (cuatro): la Estrategia para la Optimización de Procesos de Lotería Nacional, con fecha límite de entrega el 31 de diciembre de 2025.

Cronograma de Trabajo

Para la elaboración del Cronograma de Trabajo, el Prestador del Servicio deberá considerar las siguientes actividades:

Descripción de la Actividad / Último viernes del mes	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Reunión de inicio					
1. Diseño metodológico y estrategia del trabajo de campo para la Evaluación Estratégica de Procesos para la Optimización de Lotería Nacional					
2. Mapeo de procesos estratégicos, sustantivos y administrativos					
3. Guía sistémica de información organizacional					



4. Estrategia para la optimización de procesos					
5. Metodología de la Evaluación de desempeño del personal de nivel operativo					
Entrega final					

FORMA DE PAGO

El pago del servicio será de conformidad a la establecido en el siguiente cuadro:

ENTREGABLES	FECHA LÍMITE PARA LA RECEPCIÓN DE LOS ENTREGALES	PORCENTAJE DE PAGO
Diseño metodológico y estrategia del trabajo de campo para la Evaluación Estratégica de Procesos para la Optimización de Lotería Nacional.	29 de agosto de 2025	El primer pago, correspondiente a la Fase 1 y equivalente al 25% del monto total del contrato, se efectuará una vez validado el entregable por parte de la Gerencia de Procesos y la Gerencia de Organización y Desarrollo de Personal, a su entera satisfacción.
Mapeo de procesos estratégicos, sustantivos o administrativos.	14 de noviembre de 2025	El segundo pago, correspondiente a la Fase 2 y equivalente al 10% del monto total del contrato, se efectuará una vez validado el entregable por parte de la Gerencia de Procesos, a su entera satisfacción.



Guía sistémica de información organizacional.	28 de noviembre de 2025	El tercer pago, correspondiente a la Fase 3 y equivalente al 10% del monto total del contrato, se efectuará una vez validado el entregable por parte de la Gerencia de Procesos, a su entera satisfacción.
Metodología de la evaluación de desempeño del personal de nivel operativo.	12 de diciembre de 2025	El cuarto pago, correspondiente a la Fase 5 y equivalente al 10% del monto total del contrato, se efectuará una vez validado el entregable por parte de la Gerencia de Organización y Desarrollo de Personal, a su entera satisfacción.
Estrategia para la optimización de procesos de Lotería Nacional.	15 de diciembre de 2025	El quinto pago, correspondiente a la Fase 4 y equivalente al 45% del monto total del contrato, se efectuará una vez validado el entregable por parte de la Gerencia de Procesos, a su entera satisfacción.

Los entregables serán necesarios para el pago respectivo por lo que, se deberán anexar a los formatos:

- **Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) y**
- **Acta entrega recepción de los entregables a entera satisfacción de los Administradores del Contrato.**

Los entregables generados, permanecerán en custodia y guarda de la Gerencia de Organización y Desarrollo de Personal para el tema de Metodología de la Evaluación del Desempeño del personal de nivel operativo y, la Gerencia de Procesos para el Diseño metodológico y estrategia del trabajo de

campo para la Evaluación Estratégica de Procesos para la Optimización de Lotería Nacional; Mapeo de procesos estratégicos, sustantivos y administrativos; Guía sistémica de información organizacional y, Estrategia para la optimización de procesos.

DESLINDE DE RESPONSABILIDAD

El Prestador del Servicio entregará en un plazo de 05 (cinco) días hábiles contados posteriores a la notificación del Fallo, a la Gerencia de Organización y Desarrollo de Personal y la Gerencia de Procesos en el ámbito de sus atribuciones, el Convenio de Confidencialidad que será firmado por el Personal del Prestador del Servicio, que para tal efecto formalizará previo al inicio de actividades.

En dicho Convenio se deberán establecer las previsiones que resulten aplicables de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás ordenamientos relacionados con la protección de datos personales.

REQUERIMIENTOS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL PERSONAL DEL LICITANTE.

- 1) El licitante deberá contar con personal para la administración del servicio, con la experiencia, competencia y habilidad necesaria para desarrollar las funciones relativas a la prestación del servicio.

El licitante deberá contar con un coordinador que posea Maestría o Doctorado en Políticas Públicas, Gestión de Proyectos, Sociología, Análisis Político y Medios de Información o Economía, lo cual deberá ser acreditado mediante copia simple del título o cédula profesional correspondiente.

Asimismo, deberá demostrar experiencia en la coordinación de al menos cinco (5) proyectos relacionados con análisis y optimización de estructuras, procedimientos y flujos operativos, evaluación de procesos, evaluación estratégica, optimización de procesos, guías metodológicas, o metodologías de análisis organizacional.

El coordinador también deberá acreditar formación continua en Mapeo de Procesos, Optimización de Procesos o Diseño de Manuales Operativos y Procedimentales, mediante la presentación de un certificado de diplomado de al menos 120 horas cursadas en una institución de educación superior.

El licitante deberá demostrar, mediante Currículum Vitae actualizado, que el coordinador cuenta con al menos cinco (5) años de experiencia en la prestación de servicios similares.

Adicionalmente, el coordinador deberá pertenecer a un organismo reconocido, organización o asociación de evaluadores a nivel nacional o internacional. Para acreditar este requisito,

deberá presentar un documento oficial emitido por dicho organismo que certifique su afiliación.

El licitante deberá contar con un especialista que posea Maestría o Doctorado en Políticas Públicas, Relaciones Internacionales, Gestión de Proyectos, Sociología, Análisis Político, Ciencia Política o Economía, lo cual deberá ser acreditado mediante copia simple del título o cédula profesional correspondiente.

Asimismo, deberá demostrar experiencia en servicios iguales o similares al del presente procedimiento, en al menos cinco (5) proyectos relacionados con análisis y optimización de estructuras, procedimientos y flujos operativos, evaluación de procesos, evaluación estratégica, guías metodológicas, optimización de procesos o metodologías de análisis organizacional.

El especialista también deberá acreditar formación continua en Mapeo de Procesos, Optimización de Procesos o Diseño de Manuales Operativos y Procedimentales, mediante la presentación de un certificado de diplomado de al menos 120 horas cursadas en una institución de educación superior.

Adicionalmente, el proveedor deberá demostrar, mediante Currículum Vitae actualizado, que el especialista cuenta con al menos cuatro (4) años de experiencia en la prestación de servicios similares.

El licitante deberá contar con tres (3) consultores que posean Licenciatura y/o Maestría en Políticas Públicas, Relaciones Internacionales, Sociología, Gobierno y Asuntos Públicos, Ciencia Política o Economía, lo cual deberá ser acreditado mediante copia simple del título y/o cédula profesional correspondiente.

Asimismo, deberán demostrar su participación en al menos cinco (5) proyectos relacionados con análisis y optimización de estructuras, procedimientos y flujos operativos, evaluación de procesos, evaluación estratégica, guías metodológicas, optimización de procesos o metodologías de análisis organizacional.

Los consultores también deberán acreditar formación continua en Mapeo de Procesos, Optimización de Procesos o Diseño de Manuales Operativos y Procedimentales, mediante la presentación de un certificado de diplomado de al menos 120 horas cursadas en una institución de educación superior.

Adicionalmente, el proveedor deberá demostrar, mediante Currículum Vitae actualizado, que los consultores cuentan con al menos dos (2) años de experiencia en la prestación de servicios similares.

- 2) El licitante deberá demostrar, de manera fehaciente, que posee experiencia comprobable en el análisis y optimización de estructuras, procedimientos y flujos operativos, evaluación de procesos, evaluaciones estratégicas, optimización de procesos, o metodologías de análisis organizacional. Dicho requisito deberá ser acreditado mediante la presentación de copia simple de hasta cuatro (4) contratos debidamente formalizados, en los que se evidencie que el objeto del contrato coincide con los tópicos mencionados. Los contratos deberán estar acompañados de documentación que acredite la correcta ejecución del servicio, ya sea a través de cartas de cumplimiento satisfactorio emitidas por la institución contratante, la cancelación de fianza correspondiente o carta de recomendación emitida por el cliente, asegurando así que el licitante cuenta con la capacidad técnica y operativa para llevar a cabo la evaluación requerida.

El licitante deberá acreditar experiencia comprobable en la elaboración de manuales de procedimientos, manuales técnicos, matrices de responsabilidad, guías metodológicas o guías sistémicas en el ámbito organizacional. Para ello, deberá demostrar haber participado en al menos, dos (2) proyectos iguales o similares a los mencionados, mediante la presentación de copias simples de los contratos debidamente formalizados, en los cuales se evidencie que el objeto del contrato estuvo relacionado con la creación de guías, manuales, o sistemas de gestión organizacional.

Los contratos deberán estar acompañados de documentación que certifique la correcta ejecución del servicio, como cartas de cumplimiento satisfactorio emitidas por la institución contratante, la cancelación de fianza correspondiente o carta de recomendación emitida por el cliente, asegurando así que el licitante cuenta con la capacidad técnica y operativa para llevar a cabo la evaluación requerida.

El licitante deberá acreditar experiencia en la prestación de servicios relacionados con el análisis y optimización de estructuras, procedimientos y flujos operativos, evaluación de procesos, evaluaciones estratégicas, optimización de procesos o metodologías de análisis organizacional, así como en la elaboración de manuales de procedimientos, manuales técnicos, matrices de responsabilidad, guías metodológicas o guías sistémicas en el ámbito organizacional mediante la exhibición de Currículum empresarial que detalle la experiencia y capacidad del licitante en la realización de estos servicios. Dicho Currículum deberá incluir ejemplos específicos de proyectos previos, asegurando así que el licitante cuenta con la experiencia técnica y operativa necesaria para llevar a cabo la evaluación solicitada.

REQUISITOS Y/O DOCUMENTOS QUE DEBERÁ PRESENTAR JUNTO CON SU PROPUESTA

- 1) Propuestas Técnica. se describirán de manera clara y precisa, las características técnicas de los servicios requeridos en el Anexo Técnico deberán presentarse en papel membretado y con firma autógrafa del representante legal.
- 2) Propuesta Económica en la que se señale la unidad de medida, y el precio antes y después de I.V.A, en moneda nacional considerando dos decimales, la cual deberá presentarse en papel membretado y con firma autógrafa del representante legal.
- 3) Escrito firmado por el Representante Legal, en el cual manifieste que cuentan con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios, y cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con la prestación del servicio.
- 4) Escrito en el que manifieste que conoce los términos y alcances del Anexo Técnico y se compromete a su cabal cumplimiento.
- 5) Escrito, impreso en hoja membretada, firmado por el representante legal en el que manifieste que el personal cuenta con la experiencia, competencia y habilidad necesaria para desarrollar las funciones relativas a la prestación del servicio.
- 6) Escrito impreso en hoja membretada firmado por el representante legal en el que manifieste que tiene plena capacidad y experiencia para prestar el servicio.
- 7) Curriculum empresarial que detalle la experiencia y capacidad del licitante en la realización de los servicios objeto del anexo técnico.
- 8) Presentar la última declaración anual y la última declaración provisional, del impuesto sobre la Renta presentadas ante el Sistema de Administración Tributaria.

ESPECIFICACIONES DE LOS BIENES, ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS

En su caso, método que se utilizará para realizar las pruebas que permitan verificar el cumplimiento de las especificaciones de los bienes a adquirir o arrendar o servicios a contratar, la institución pública o privada que las realizará y el momento para efectuarlas, así como la unidad de medida con la cual se determinará el resultado mínimo que deberá obtenerse en las pruebas señaladas.

No Aplica.



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



**LOTERÍA
NACIONAL**

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional

IA-06-HJY-006HJY001-N-68-2025

Normas que deben de cumplirse o Registros Sanitarios o Permisos Especiales, en su caso:	No Aplica.
Origen de los bienes:	No aplica.
Instalación:	No Aplica.
Capacitación:	No Aplica.
Puesta en marcha:	No Aplica.

CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

Modalidad del contrato:	Cerrado.
Forma de pago:	La Entidad pagará al prestador del servicio a conforme a la siguiente tabla, en moneda nacional y mediante CFDI, en un plazo que no podrá exceder de 17 (diecisiete) días hábiles contados a partir de la aceptación de la factura respectiva, previa validación y conciliación de los servicios prestados, que efectúen las áreas Administradoras del Contrato. La factura tendrá que ser enviada a la cuenta de correo electrónico facturas@loterianacional.gob.mx



CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

	ENTREGABLES	FECHA LÍMITE PARA LA RECEPCIÓN DE LOS ENTREGABLES	PORCENTAJE DE PAGO
	Diseño metodológico y estrategia del trabajo de campo para la Evaluación Estratégica de Procesos para la Optimización de Lotería Nacional.	29 de agosto de 2025	El primer pago, correspondiente a la Fase 1 y equivalente al 25% del monto total del contrato, se efectuará una vez validado el entregable por parte de la Gerencia de Procesos y la Gerencia de Organización y Desarrollo de Personal, a su entera satisfacción.
	Mapeo de procesos estratégicos, sustantivos y administrativos.	14 de noviembre de 2025	El segundo pago, correspondiente a la Fase 2 y equivalente al 10% del monto total del contrato, se efectuará una vez validado el entregable por parte de la Gerencia de Procesos, a su entera satisfacción.
	Guía sistémica de información organización.	28 de noviembre de 2025	El tercer pago, correspondiente a la Fase 3 y equivalente al 10% del monto total del contrato, se efectuará una vez validado el entregable por parte de la Gerencia de Procesos, a su entera satisfacción.



CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

Metodología de la Evaluación de desempeño del personal de nivel operativo.

12 de diciembre de 2025

El cuarto pago, correspondiente a la Fase 5 y equivalente al 10% del monto total del contrato, se efectuará una vez validado el entregable por parte de la Gerencia de Organización y Desarrollo de Personal, a su entera satisfacción.

Estrategia para la optimización de procesos de Lotería Nacional.

31 de diciembre de 2025

El quinto pago, correspondiente a la Fase 4 y equivalente al 45% del monto total del contrato, se efectuará una vez validado el entregable por parte de la Gerencia de Procesos, a su entera satisfacción.

Los pagos preferentemente se realizarán mediante el sistema de pago electrónico interbancario SPEI o mediante transferencia vía electrónica, a la cuenta bancaria que "El Prestador del Servicio" proporcione al administrador del contrato.

Los comprobantes CFDI que hayan sido validadas se sujetarán a lo establecido en el programa de Cadenas Productivas.

En el supuesto de que cualquiera de los comprobantes fiscales entregados, presente errores o deficiencias, el administrador del contrato dentro de los 3 (tres) días naturales siguientes al de su recepción, indicará por escrito vía correo electrónico las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que "El Prestador del Servicio" presente las correcciones, no se computará para

CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

	efectos del artículo 73 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Plazo de entrega o vigencia del servicio:	A partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo al 31 de diciembre de 2025.
Lugar de entrega:	Los servicios serán prestados en la Ciudad de México, en las instalaciones de Lotería Nacional, Av. Insurgentes Sur 1397, Col. Insurgentes Mixcoac, Demarcación Benito Juárez, C.P. 03920.
Anticipo	No aplica
Garantía de cumplimiento:	Para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones estipuladas en el Contrato el Prestador del Servicio, deberá entregar a la Gerencia de Adquisiciones, dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del Contrato, póliza de fianza expedida por afianzadora debidamente constituida en términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas o cheque certificado o de caja, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del Contrato, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado y a favor de Lotería Nacional. Las obligaciones cuyo cumplimiento se garantiza son divisibles, en consecuencia, en caso de incumplimiento imputable al "Prestador del Servicio", así como cuando se determine la recesión, la garantía se hará efectiva de manera proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.
Otras garantías que se debe considerar, indicar el o los tipos de garantía, o de responsabilidad civil señalando su vigencia:	El licitante adjudicado deberá entregar a la Gerencia de Adquisiciones dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del contrato, Póliza de Responsabilidad Civil a favor de Lotería Nacional por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, antes del impuesto al valor agregado, que cubra accidentes de su personal y/o daños a terceros; así como los daños que ocasionen al inmueble y a sus instalaciones derivado de los trabajos contratados. La Póliza de Responsabilidad Civil deberá de comprender toda la vigencia del contrato.



CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

	A efecto de garantizar los días para presentar la Póliza de Responsabilidad Civil, el licitante adjudicado deberá presentar a la Gerencia de Adquisiciones, Carta Responsiva al siguiente día hábil posterior a la notificación del fallo.
Penas convencionales:	De conformidad con lo estipulado en el artículo 75 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Lotería Nacional aplicará penas convencionales al prestador del servicio por atraso en la prestación de los servicios. En caso de atraso en el inicio de la prestación de los servicios, imputable al Prestador del Servicio, la pena convencional que se aplicará será de 1% (uno por ciento) por cada día natural de atraso respecto al monto total del Contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado correspondiente. De conformidad con lo estipulado en el Artículo 75 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 95 y 96 de su Reglamento, Lotería Nacional, a través de la Gerencia de Organización y Desarrollo de Personal, aplicará una pena convencional en caso de atraso en la entrega de los servicios dentro de las fechas pactadas por la Entidad por causas imputables al prestador del servicio, esta pena convencional que se aplicará será del 1% por cada día natural de atraso en la fecha límite de los entregables relacionados con los servicios y será sobre el importe total de la contratación, sin incluir el impuesto al valor agregado correspondiente. El monto de dicha pena no excederá el importe total de la garantía de cumplimiento. En caso de existir penas convencionales, "Lotería Nacional" a través del servidor público encargado de la administración del contrato notificará por escrito al prestador del servicio el monto de estas, este último deberá enterar el monto correspondiente, previo al pago del comprobante fiscal que ampare la prestación de los servicios, en la caja de "La Entidad", ya sea mediante efectivo, cheque certificado o cheque de caja. Por lo que el pago de los servicios que "La Entidad" deba efectuar quedará condicionado proporcionalmente al pago que el prestador del



CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

	servicio deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso.
Deducciones al pago:	El Administrador del contrato, aplicará deducciones al pago de los servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el Prestador del Servicio, con fundamento en el artículo 76 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 97 de su Reglamento. Por lo anterior, cuando los entregables no se presenten en las fechas pactadas, se aplicará la deducción del 10% (diez por ciento) antes de I.V.A. del valor del entregable correspondiente. Dicha deducción será calculada por cada día natural que transcurra desde su incumplimiento, hasta la fecha en que materialmente se cumpla con la obligación. En caso de que no se lleve a cabo la reposición de los servicios derivado de una entrega parcial o deficiente en los tiempos establecidos en el apartado Reposición de los servicios y/o entrega de los bienes, se impondrá una deductiva equivalente al 2% (dos por ciento) del monto antes de I.V.A. del entregable que se tarde, por cada día natural de atraso, hasta que materialmente se cumpla con la obligación. El límite máximo que se aplicará por concepto de deducción al pago será del 10% (diez por ciento) del monto total del contrato antes de I.V.A., y una vez alcanzado dicho porcentaje, se podrá rescindir el contrato.
Reposición de los servicios y/o entrega de los bienes:	En caso de que el Prestador del Servicio no realice la entrega de los productos en los términos solicitados en el presente documento, deberá reponerlo en el término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel que se le notifique el incumplimiento, por parte del responsable de la administración del contrato. En caso de no subsanar las deficiencias u omisiones señaladas dentro del plazo establecido, se aplicará la deductiva correspondiente a partir del sexto día.
Forma y términos en que se realizará la verificación de las	La Gerencia de Organización y Desarrollo de Personal y la Gerencia de Procesos (los administradores del contrato) en el ámbito de sus atribuciones, presentarán el formato de

CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

especificaciones y la aceptación de los bienes o servicios:

aceptación de los servicios validando las características solicitadas en el Anexo Técnico.

Se define como entregables:

- a) Diseño metodológico y estrategia del trabajo de campo para la Evaluación Estratégica de Procesos para la Optimización de Lotería Nacional.
- b) Mapeo de procesos estratégicos, sustantivos y administrativos prioritarios.
- c) Guía sistémica de información organizacional.
- d) Estrategia para la optimización de procesos de Lotería Nacional.
- e) Metodología de la Evaluación de desempeño del personal de nivel operativo.

Todos estos, firmados por el titular de cada área administradora del contrato y los responsables inmediatos, en los casos que aplique.

Los entregables generados en su caso, permanecerán en custodia y guarda de la Gerencia de Organización y Desarrollo de Personal y la Gerencia de Procesos en el ámbito de sus atribuciones.

Los entregables una vez revisados y validados por las Áreas Administradoras del contrato, se turnarán a la Gerencia de Organización y Desarrollo de Personal y la Gerencia de Procesos en el ámbito de sus atribuciones, conforme los plazos y procedimientos establecidos en el Anexo Técnico, con la finalidad de integrar el sustento documental y fiscal que será remitido al área responsable del cumplimiento de la obligación de pago.

La administración, contratación, seguimiento, evaluación, revisión, validación, control técnico, financiero y operativo del Contrato por la prestación de los servicios que derive de la contratación hasta el total cumplimiento de los derechos y obligaciones pactadas será responsabilidad de cada una de las Áreas Administradoras del contrato.



FUNDAR Y MOTIVAR LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS Y/O ADQUISICIÓN DE LOS BIENES

**Justificación
Técnica:**

De conformidad con la publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF) del 09 de marzo 2020 del DECRETO por el que se modifica la denominación del organismo público descentralizado Pronósticos para la Asistencia Pública y se reforma el Decreto por el que se crea el organismo descentralizado Pronósticos Deportivos para la Asistencia Pública, publicado el 24 de febrero de 1978; se establece en el segundo Transitorio lo siguiente: “El Consejo Directivo realizará las adecuaciones que correspondan al Estatuto Orgánico de Lotería Nacional, en un plazo no mayor a 180 días contados a partir de su instalación.

Adicionalmente, realizará las reformas a los demás instrumentos que fueren necesarios para el debido funcionamiento de los concursos y sorteos del organismo” y; con base en lo contenido en la Última modificación del Estatuto Orgánico de Lotería Nacional publicada en el DOF el 02 de enero de 2025, en el sexto transitorio que señala lo siguiente: “Todas las áreas administrativas y sustantivas de la Entidad deberán actualizar la normatividad interna en congruencia con el presente Estatuto, a más tardar el 31 de diciembre de 2025”.

Con motivo de la transferencia del personal operativo del apartado “B” al apartado “A” conforme a la Ley Federal del Trabajo, quedó sin efecto la aplicación de la Norma para la Evaluación del Desempeño del Personal de Nivel Operativo (confianza y de base) establecido por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG); que establece un Estímulo (días de descanso) o Recompensa (en efectivo), cuyo monto lo establece la SHCP mediante la difusión de una circular anual. Este beneficio quedó establecido en el Contrato Colectivo de Trabajo, por lo que se hace necesario contar con un mecanismo objetivo que implica una metodología específica, así como un instrumento de evaluación que nos permita evaluar el desempeño del personal de nivel operativo para el otorgamiento transparente de estímulos o recompensas según sea el caso.

De conformidad con el ACUERDO por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal publicado en el DOF con fecha 22 de febrero de 2024, Capítulo V, Sección II, Artículos 117 y 118 que señala: “Las instituciones, mediante las DGRH, coordinarán el procedimiento de evaluación del desempeño de los servidores públicos, a tal efecto realizarán lo siguiente:



	I. Determinar el método que se utilizará para la aplicación de la Metodología de la evaluación del desempeño; Se diseña la metodología de una evaluación de desempeño dirigida al personal operativo (confianza y de base) adscrito a la Dirección General y Subdirecciones Generales de Lotería Nacional. Adicionalmente, con fundamento en el Artículo 12 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, “los entes públicos atenderán las necesidades de mejora y modernización de la gestión pública”, se contempla el Diseño metodológico y estrategia del trabajo de campo para la Evaluación Estratégica de Procesos para la Optimización de Lotería Nacional. Derivado de los plazos de entrega establecidos por la Auditoría Superior de la Federación, aunado a que no se cuenta con personal suficiente para llevar a cabo dichas actividades, se requiere la contratación del servicio, en tanto el área responsable, trabajará simultáneamente en la actualización y/o elaboración de procedimientos, en coordinación con las áreas de adscripción de las Subdirecciones Generales a fin de dar oportuno cumplimiento a lo requerido.
Justificación Económica:	La Evaluación estratégica de Procesos para la optimización de Lotería Nacional responde a la necesidad de mejorar la eficiencia administrativa y reducir costos asociados a ineficiencias y redundancias en la operación. La identificación y análisis de áreas críticas de mejora contribuirán a una asignación más efectiva de los recursos, evitando gastos innecesarios y asegurando que las inversiones institucionales generen el mayor impacto posible. Asimismo, la implementación de mecanismos de control interno en los procesos fortalecerá la transparencia y la rendición de cuentas, lo que no solo reducirá el riesgo de irregularidades y fraudes, también detectará vulnerabilidades.
Norma Angélica Sandoval Gómez Gerencia de Procesos Área requirente Administradora del contrato Firma	Héctor Hugo Hernández Rodríguez Gerencia de Organización y Desarrollo de Personal Administradora del contrato Firma



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



**LOTERÍA
NACIONAL**

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional

IA-06-HJY-006HJY001-N-68-2025

**ESCRITO EN REFERENCIA AL ARTÍCULO 53 TERCER PÁRRAFO, CAPACIDAD DE RESPUESTA
INMEDIATA, (ANEXO A)**

CIUDAD DE MÉXICO A ____ DE _____ DE 20__.

LOTERÍA NACIONAL

**AV. INSURGENTES SUR NO 1397,
COL. INSURGENTES MIXCOAC,
DEMARCACIÓN. BENITO JUÁREZ
C.P. 03920, CIUDAD DE MÉXICO**

P R E S E N T E

En relación a la Petición de Ofertas de fecha _____ relativa (al Servicio o a la Adquisición, según sea el caso) quien suscribe **MANIFIESTO**, que mi representada:

☒ Cuenta con la capacidad por sí misma de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros, humanos y demás que sean necesarios y cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas para prestar el servicio antes descrito.

NOMBRE, CARGO Y FIRMA

ANEXO II
ACREDITAMIENTO DE PERSONALIDAD JURÍDICA PERSONA FÍSICA

(Lugar y fecha) _____ a ____ de _____ de 2025

Lotería Nacional
Subdirección General de Administración y Finanzas
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
Gerencia de Adquisiciones
Presente.

(Nombre de la Persona Física), manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la proposición en la presente Invitación a Cuando Menos Tres Personas, a nombre y representación de **(Persona Física)**.

No. de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas: _____.

Registro Federal de Contribuyentes:		CURP:
Domicilio fiscal:		
Calle y número:		
Colonia :	Demarcación Territorial o municipio:	
Código Postal:	Entidad federativa:	
Teléfonos:		
Correo electrónico:		
Descripción de la actividad empresarial		
Nombre del representante:		

Manifiesto que acepto todos y cada uno de los términos y condiciones establecidos en la presente Invitación y su Anexo Técnico y que cuento con la capacidad legal, técnica y financiera para prestar el servicio objeto del presente procedimiento de contratación.

Asimismo, manifiesto que el domicilio señalado es el lugar donde recibiré toda clase de notificaciones que resulten de los contratos y convenios que celebren, los cambios o modificaciones que se realicen en cualquier momento a los datos o documentos contenidos en el presente documento y durante la vigencia del contrato que, en su caso, sea suscrito, deberán ser comunicados, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se generen. Adicionalmente acepto que las notificaciones se realizarán de acuerdo a las establecidas en los artículos 35 y 36 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

(Lugar y Fecha)
Protesto lo necesario
Nombre de la persona física, y Firma

Nota: Este escrito deberá ser presentado, preferentemente, en papel membretado de la o el licitante

 HACIENDA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO	 LOTERÍA NACIONAL	Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional IA-06-HJY-006HJY001-N-68-2025
--	---	---

ANEXO III
ACREDITAMIENTO DE PERSONALIDAD JURÍDICA PERSONA MORAL

(Lugar y fecha) _____ a ____de _____de 2025

Lotería Nacional
Subdirección General de Administración y Finanzas
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
Gerencia de Adquisiciones
Presente.

_____(Nombre de la/el Representante Legal)_____, manifiesto **Bajo Protesta a Decir Verdad**, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido verificados; así como que cuento con facultades suficientes para **comprometerme** en la presente Invitación a Cuando Menos Tres Personas, a nombre y representación de: _____(Nombre de la persona moral)

No. de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas: _____.

Del licitante	Registro Federal de Contribuyentes: Domicilio: (calle y número) Colonia: Demarcación Territorial o Municipio: Código postal: Entidad Federativa: Teléfono: Correo electrónico: No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva: Fecha: Descripción del objeto social: Reformas al acta constitutiva: Fecha y datos de inscripción en el Registro Público correspondiente.											
De los socios	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombres</th><th>R.F.C.</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		Nombres	R.F.C.								
	Nombres	R.F.C.										
Nota: Deberá agregar los datos de todos los Socios.												
Del Representante	Nombre: R.F.C. Domicilio: Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades: Escritura pública número: Fecha:											

Manifiesto que acepto todos y cada uno de los términos y condiciones establecidos en la presente Invitación y su Anexo Técnico y que cuento con la capacidad legal, técnica y financiera para prestar el servicio objeto del presente procedimiento de contratación.

Asimismo, manifiesto que el domicilio señalado es el lugar donde recibiré toda clase de notificaciones que resulten de los contratos y convenios que celebren, los cambios o modificaciones que se realicen en cualquier momento a los datos o documentos contenidos en el presente documento y durante la vigencia del contrato que, en su caso, sea suscrito, deberán ser comunicados, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se generen. Adicionalmente acepto que las notificaciones se realizarán de acuerdo a las establecidas en los artículos 35 y 36 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

(Nombre y firma de la o el Representante Legal)

Nota: Este escrito deberá ser presentado, preferentemente, en papel membretado de la o el licitante



**ANEXO IV
MANIFESTACIÓN DE LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS 71 Y 90 DE LA LEY**

(Lugar y fecha) _____, a _____ de _____ del 2025.

Lotería Nacional
Subdirección General de Administración y Finanzas
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
Gerencia de Adquisiciones

Presente.

(EN CASO DE SER PERSONA FÍSICA)

_____, (Nombre de la persona física), declaro **Bajo Protesta de Decir Verdad** lo siguiente:

Que el suscrito, no se encuentra en alguno de los supuestos señalados en los artículos 71 y 90 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, lo que manifiesto para los efectos correspondientes con relación a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas (NÚMERO).

(EN CASO DE SER PERSONA MORAL)

_____, (Nombre de la o el Representante Legal), con las facultades que la empresa denominada _____ (Nombre de la empresa que representa) me otorga, declaro **Bajo Protesta de Decir Verdad** lo siguiente:

Que el suscrito, mi representada legal y las personas que forman parte de la sociedad, no se encuentran en alguno de los supuestos señalados en los artículos 71 y 90 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, lo que manifiesto para los efectos correspondientes con relación a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas (NÚMERO).

(PÁRRAFO TANTO PARA PERSONA FÍSICA COMO PERSONA MORAL)

En el entendido que de no manifestarme con veracidad, acepto que ello sea causa de desechamiento de la proposición o rescisión administrativa del contrato celebrado.

(Nombre y firma de la/el Representante Legal o persona física)

Nota: Este escrito deberá ser presentado, preferentemente, en papel membretado de la o el licitante



**ANEXO V
MANIFESTACIÓN DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD**

(Lugar y fecha) _____ de _____ de 2025

Lotería Nacional
Subdirección General de Administración y Finanzas
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
Gerencia de Adquisiciones
Presente.

_____(Nombre de la o el Representante Legal o persona física)_____, en mi carácter de _____, de la ____ (Persona Moral o física)____, en cumplimiento a lo ordenado por el artículo 40 fracción X de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, fracción VI, inciso f y penúltimo párrafo del 39 de su Reglamento; y para efectos de presentar proposición y en su caso poder celebrar el contrato respectivo con esta Lotería Nacional en relación a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas (Nombre y número de procedimiento): _____.

(EN CASO DE SER PERSONA FÍSICA)

Me permito manifestar BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que me abstendré por sí mismo o a través de interpósita persona, de adoptar conductas para que las o los servidores públicos, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que le otorguen condiciones más ventajosas con relación a las o los demás participantes; así como de incorporar durante la vigencia de los contratos a personas que se encuentren inhabilitadas. **EN CASO DE NO SER PERSONA MORAL, ELIMINAR ESTE PÁRRAFO.**

(EN CASO DE SER PERSONA MORAL)

Me permito manifestar BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que la empresa que represento se abstendrá por sí misma o a través de interpósita persona, de adoptar conductas para que las o los servidores públicos, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que le otorguen condiciones más ventajosas con relación a las o los demás participantes; así como de incorporar durante la vigencia de los contratos a personas que se encuentren inhabilitadas. **EN CASO DE NO SER PERSONA FÍSICA, ELIMINAR ESTE PÁRRAFO.**

(Nombre y firma de la/el Representante Legal o persona física)

Nota: Este escrito deberá ser presentado, preferentemente, en papel membretado de la o el licitante

 HACIENDA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO	 LOTERÍA NACIONAL Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional IA-06-HJY-006HJY001-N-68-2025
--	--

**ANEXO VI
MANIFESTACIÓN DE NACIONALIDAD**

(Lugar y fecha) _____ de _____ de 2025.

Lotería Nacional
Subdirección General de Administración y Finanzas
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
Gerencia de Adquisiciones
Presente.

(EN CASO DE SER PERSONA FÍSICA)

Conforme a lo señalado en el artículo 39 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 35 de su Reglamento, manifiesto **bajo protesta de decir verdad** que **soy de Nacionalidad Mexicana**.

(EN CASO DE SER PERSONA MORAL)

Conforme a lo señalado en el artículo 39 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 35 de su Reglamento, manifiesto **bajo protesta de decir verdad** que **mi Representada es de Nacionalidad Mexicana**.

Nombre y Firma de la/el Representante Legal o persona física

Nota: Este escrito deberá ser presentado, preferentemente, en papel membretado de la o el licitante.

 HACIENDA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO	 LOTERÍA NACIONAL Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional IA-06-HJY-006HJY001-N-68-2025
--	--

ANEXO VII
ESCRITO DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES DE LA PLATAFORMA

(Lugar y fecha) _____ de _____ de 2025

Lotería Nacional
Subdirección General de Administración y Finanzas
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
Gerencia de Adquisiciones
Presente.

_____(Nombre de la o el Representante Legal o persona física)_____, en mi carácter de _____, de la ____ (Persona Moral o física)____, manifiesto mi aceptación de que se tendrán como no presentadas mis proposiciones y, en su caso, la documentación requerida, cuando el archivo electrónico en el que se contengan la proposición y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la Lotería Nacional, en términos de lo dispuesto por el numeral 29 del Acuerdo.

Este escrito no exime a mi representada de la entrega de cualquier otro documento solicitado.

Nombre y Firma de la/el Representante Legal o persona física

Nota: Este escrito deberá ser presentado, preferentemente, en papel membretado de la o el licitante

**ANEXO VIII
MANIFESTACIÓN DE VÍNCULOS**

_____de _____ de 2025.

Lotería Nacional
Subdirección General de Administración y Finanzas
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
Gerencia de Adquisiciones
Presente.

SIN VINCULOS

(Nombre del que suscribe el presente escrito) en mi carácter de (Representante o Apoderado Legal de la Persona moral)/(Persona Física), manifiesto bajo protesta de decir verdad que (ni mi representada) ni el que suscribe tenemos vínculo alguno de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado con las personas servidoras públicas que intervienen, participan o tienen injerencia en el procedimiento de contratación de los "_____", conforme a lo establecido en el Protocolo de Actuación.

Así mismo, me comprometo a informar de manera inmediata y por escrito si durante el desarrollo del procedimiento llegase a surgir o conocerse algún vínculo de esta naturaleza.

CON VINCULOS

(Nombre del que suscribe el presente escrito) en mi carácter de (Representante o Apoderado Legal de la Persona moral)/(Persona Física), manifiesto bajo protesta de decir verdad que de conformidad con lo establecido en el Protocolo de Actuación, sí existe vínculo de (especificar tipo: negocios, laboral, profesional, personal o parentesco) con la persona servidora pública (nombre completo del servidor público), quien (describir brevemente su intervención en el procedimiento).

Lo anterior se hace del conocimiento del ente contratante para los efectos legales a que haya lugar, y me comprometo a colaborar plenamente con cualquier aclaración o medida que proceda conforme a la normatividad aplicable.

Atentamente

Nombre, Cargo y Firma del Representante Legal

 HACIENDA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO	 LOTERÍA NACIONAL Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional IA-06-HJY-006HJY001-N-68-2025
--	--

ANEXO IX
MANIFESTACIÓN DE NO COLUSIÓN ENTRE LICITANTES

_____de _____ de 2025.

Lotería Nacional
Subdirección General de Administración y Finanzas
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
Gerencia de Adquisiciones
Presente.

(Nombre del que suscribe el presente escrito) en mi carácter de (Representante o Apoderado Legal de la Persona moral)/(Persona Física), manifiesto bajo protesta de decir verdad que no realizo ni ejecuto, con ningún otro licitante, actos o acciones que tengan por objeto o efecto obtener un beneficio o ventaja indebida en el presente procedimiento de contratación.

Atentamente

Nombre, Cargo y Firma del Representante Legal

 HACIENDA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO	 LOTería NACIONAL Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional IA-06-HJY-006HJY001-N-68-2025
--	--

ANEXO X
MANIFESTACIÓN DE NO SUBCONTRATACIÓN

_____de _____ de 2025.

Lotería Nacional
Subdirección General de Administración y Finanzas
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
Gerencia de Adquisiciones
Presente.

(Nombre del que suscribe el presente escrito) en mi carácter de (Representante o Apoderado Legal de la Persona moral)/(Persona Física), manifiesto bajo protesta de decir verdad que, en caso de resultar adjudicado, no subcontrataré a ningún otro licitante que haya presentado proposición en el presente procedimiento.

Atentamente

Nombre, Cargo y Firma del Representante Legal



**ANEXO XI
MANIFESTACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS**

_____ de _____ de 2025 **(1)**

Lotería Nacional
Subdirección General de Administración y Finanzas
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
Gerencia de Adquisiciones
P r e s e n t e.

Me refiero al procedimiento de _____(2)_____ No. _____(3)_____ en el que mi representada, la empresa _____(4)_____, participa a través de la presente proposición.

Al respecto y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 34 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que mi representada está constituida conforme a las leyes mexicanas, con Registro Federal de Contribuyentes _____(5)_____, y asimismo que considerando los criterios (sector, número total de trabajadores y ventas anuales) establecidos en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009, mi representada tiene un Tope Máximo Combinado de _____(6)_____, con base en lo cual se estratifica como una empresa _____(7)_____.

De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, son infracciones previstas por el artículo 4 fracción II, 69, 70 y 81 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y demás disposiciones aplicables.

_____(8)_____

Nota: Este escrito deberá ser presentado, preferentemente, en papel membretado de la o el licitante

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Llenar los campos conforme aplique tomando en cuenta los rangos previstos en el Acuerdo antes mencionado.

1. Señalar la fecha de suscripción del documento.
2. Precisar el procedimiento de contratación de que se trate (licitación pública o invitación a cuando menos tres personas).
3. Indicar el número de procedimiento de contratación.
4. Anotar el nombre, razón social o denominación de la o el licitante.
5. Indicar el Registro Federal de Contribuyentes de la o el licitante.
6. Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión: Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) x10% + (Ventas anuales en millones de pesos) x 90%. Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPYME disponible en la página <http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora>
Para el concepto "Trabajadores", utilizar el total de los trabajadores con los que cuenta la empresa a la fecha de la emisión de la manifestación.
Para el concepto "ventas anuales", utilizar los datos conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales, expresados en millones de pesos.
7. Señalar el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior.
8. Anotar el nombre y firma del apoderado o representante legal de la o el licitante.

**ANEXO XII
ESCRITO DE INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL**

_____ a _____ de _____ de 2025.

Lotería Nacional
 Subdirección General de Administración y Finanzas
 Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Gerencia de Adquisiciones
 Presente.

___(Nombre de la/el Representante Legal o persona física)_____, en mi carácter de _____, de la ___(Persona Moral o física)___, manifiesto por medio de la presente que los documentos contenidos en mi propuesta y remitida a la convocante para la Invitación a Cuando Menos Tres Personas _____ contiene información de carácter Confidencial y Comercial Reservada, de conformidad con lo siguiente:

No.	Documento (1)	Información a clasificar (2)	Fundamentación (3)	Motivación (4)

- (1) Señalar el documento de la proposición que contiene información clasificada.
- (2) Precisar que rubro o información del documento es sujeto de clasificación por contener información reservada o confidencial.
- (3) Indicar en qué artículos de la LGTAIP o demás disposiciones reglamentarias aplicables, fundamenta la clasificación de la información, ya sea reservada o confidencial.
- (4) Indicar los motivos y/o razones por los cuales la información señalada debe ser considerada en alguno de los supuestos de clasificación.

(La o el licitante deberá de fundamentar y motivar cada uno los numerales de su propuesta administrativa-legal y/o técnica que considere información reservada y/o confidencial. Cabe señalar que de no clasificarse la información por parte de la o el licitante en los términos antes señalados, la información presentada como parte de su proposición administrativa – técnica – legal – económica tendrá tratamiento de información de carácter público, de conformidad con artículo 115 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública en vigor.

Nombre y Firma de la/el Representante Legal o persona física

Nota: Este escrito deberá ser presentado, preferentemente, en papel membretado de la o el licitante

**ANEXO XIII
NOTA OCDE**

Nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE)

El compromiso de México en el combate a la corrupción ha trascendido nuestras fronteras y el ámbito de acción del gobierno federal. En el plano internacional y como miembro de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) y firmante de la **Convención para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales**, hemos adquirido responsabilidades que involucran a los sectores público y privado.

Esta Convención busca establecer medidas para prevenir y penalizar a las personas y a las empresas que prometan o den gratificaciones a funcionarios públicos extranjeros que participan en transacciones comerciales internacionales. Su objetivo es eliminar la competencia desleal y crear igualdad de oportunidades para las empresas que compiten por las contrataciones gubernamentales.

La OCDE ha establecido mecanismos muy claros para que los países firmantes de la Convención cumplan con las recomendaciones emitidas por ésta y en caso de México, iniciará en **noviembre de 2003** una segunda fase de **evaluación** – la primera ya fue aprobada- en donde un grupo de expertos verificará, entre otros:

- Ø La compatibilidad de nuestro marco jurídico con las disposiciones de la Convención.
- Ø El conocimiento que tengan los sectores público y privado de las recomendaciones de la Convención.

El resultado de esta evaluación **impactará** el grado de inversión otorgado a México por las agencias calificadoras y la atracción de inversión extranjera.

Las **responsabilidades del sector público** se centran en:

- Ø Profundizar las reformas legales que inició en 1999.
- Ø Difundir las recomendaciones de la Convención y las obligaciones de cada uno de los actores comprometidos en su cumplimiento.
- Ø Presentar casos de cohecho en proceso y concluidos (incluyendo aquellos relacionados con lavado de dinero y extradición).

Las **responsabilidades** del sector privado contemplan:

- Ø **Las empresas:** adoptar esquemas preventivos como el establecimiento de códigos de conducta, de mejores prácticas corporativas (controles internos, monitoreo, información financiera pública, auditorías externas) y de mecanismos que prevengan el ofrecimiento y otorgamiento de recursos o bienes a servidores públicos, para obtener beneficios particulares o para la empresa.
- Ø **Los contadores públicos:** realizar auditorías; no encubrir actividades ilícitas (doble contabilidad y transacciones indebidas, como asientos contables falsificados, informes financieros fraudulentos, transferencias sin autorización, acceso a los activos sin consentimiento de la gerencia); utilizar registros contables precisos; informar a los directivos sobre conductas ilegales.
- Ø **Los abogados:** promover el cumplimiento y revisión de la Convención (imprimir el carácter vinculatorio entre ésta y la legislación nacional); impulsar los esquemas preventivos que deben adoptar las empresas.

Las **sanciones** impuestas a las personas físicas o morales (privados) y a los servidores públicos que incumplan las recomendaciones de la Convención, implican entre otras, privación de la libertad, extradición, decomiso y/o embargo de dinero o bienes.

Asimismo, es importante conocer que el pago realizado a servidores públicos extranjeros es perseguido y castigado independientemente de que el funcionario sea acusado o no. Las investigaciones pueden iniciarse por denuncia, pero



también por otros medios, como la revisión de la situación patrimonial de los servidores públicos o la identificación de transacciones ilícitas, en el caso de las empresas.

El culpable puede ser perseguido en cualquier país firmante de la Convención, independientemente del lugar donde el acto de cohecho haya sido cometido.

En la medida que estos lineamientos sean conocidos por las empresas y los servidores públicos del país, estaremos contribuyendo a construir estructuras preventivas que impidan el incumplimiento de las recomendaciones de la convención y por tanto la comisión de actos de corrupción.

Por otra parte, es de señalar que el Código Penal Federal sanciona el cohecho en los siguientes términos:

"Artículo 222. Cometén el delito de cohecho:

I.- El servidor público que, por sí, o por interpósita persona solicite o reciba ilícitamente para sí o para otro, dinero o cualquier beneficio, o acepte una promesa, para hacer o dejar de realizar un acto propio de sus funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión;

II.- El que dé, prometa o entregue cualquier beneficio a alguna de las personas que se mencionan en el artículo 212 de este Código, para que haga u omita un acto relacionado con sus funciones, a su empleo, cargo o comisión, y

III.- El legislador federal que, en el ejercicio de sus funciones o atribuciones, y en el marco del proceso de aprobación del presupuesto de egresos respectivo, gestione o solicite:

a) La asignación de recursos a favor de un ente público, exigiendo u obteniendo, para sí o para un tercero, una comisión, dádiva o contraprestación, en dinero o en especie, distinta a la que le corresponde por el ejercicio de su encargo;

b) El otorgamiento de contratos de obra pública o de servicios a favor de determinadas personas físicas o morales.

Se aplicará la misma pena a cualquier persona que gestione, solicite a nombre o en representación del legislador federal las asignaciones de recursos u otorgamiento de contratos a que se refieren los incisos a) y b) de este artículo.

Al que comete el delito de cohecho se le impondrán las siguientes sanciones:

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva, de los bienes o la promesa no exceda del equivalente de quinientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización en el momento de cometerse el delito, o no sea valuable, se impondrán de tres meses a dos años de prisión y de treinta a cien días multa.

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva, los bienes, promesa o prestación exceda de quinientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización en el momento de cometerse el delito, se impondrán de dos a catorce años de prisión y de cien a ciento cincuenta días multa.

En ningún caso se devolverá a los responsables del delito de cohecho, el dinero o dádivas entregadas, las mismas se aplicarán en beneficio del Estado."

"Capítulo XI

Cohecho a servidores públicos extranjeros

Artículo 222 bis.- Se impondrán las penas previstas en el artículo anterior al que con el propósito de obtener o retener para sí o para otra persona ventajas indebidas en el desarrollo o conducción de transacciones comerciales internacionales, ofrezca, prometa o dé, por sí o por interpósita persona, dinero o cualquiera otra dádiva, ya sea en bienes o servicios:

I. A un servidor público extranjero, en su beneficio o el de un tercero, para que dicho servidor público gestione o se abstenga de gestionar la tramitación o resolución de asuntos relacionados con las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión;



II. A un servidor público extranjero, en su beneficio o el de un tercero, para que dicho servidor público gestione la tramitación o resolución de cualquier asunto que se encuentre fuera del ámbito de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión, o

III. A cualquier persona para que acuda ante un servidor público extranjero y le requiera o le proponga llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto relacionado con las funciones inherentes al empleo, cargo o comisión de este último.

Para los efectos de este artículo se entiende por servidor público extranjero, toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en el poder legislativo, ejecutivo o judicial o en un órgano público autónomo en cualquier orden o nivel de gobierno de un Estado extranjero, sea designado o electo; cualquier persona en ejercicio de una función para una autoridad, organismo o empresa pública o de participación estatal de un país extranjero; y cualquier funcionario o agente de un organismo u organización pública internacional.

Cuando alguno de los delitos comprendidos en este artículo se cometa en los supuestos a que se refiere el artículo 11 de este Código, el juez impondrá a la persona moral hasta mil días multa y podrá decretar su suspensión o disolución, tomando en consideración el grado de conocimiento de los órganos de administración respecto del cohecho en la transacción internacional y el daño causado o el beneficio obtenido por la persona moral.



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



**LOTería
NACIONAL**

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional

IA-06-HJY-006HJY001-N-68-2025

**ANEXO XIV
PROPUESTA ECONÓMICA**

PARTIDA ___: SERVICIO DE _____

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. _____[1]_____ FECHA: _____[2]_____

NOMBRE DE LA O EL LICITANTE: _____[3]_____

ESTRATIFICACIÓN MIPYME: MICRO ([4]) PEQUEÑA ([4]) MEDIANA ([4])

Cantidad	Unidad	Concepto	Precio Unitario
1	SERVICIO	EVALUACIÓN ESTRATEGICA DE PROCESOS PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA LOTERÍA NACIONAL	\$
SUBTOTAL			\$
IVA			\$
TOTAL			\$

La propuesta económica deberá cumplir con lo siguiente:

- Señalar el número del presente procedimiento.
- Fecha de emisión de la propuesta económica, misma que deberá ser entre el periodo comprendido de la fecha de la conclusión de la última Junta de Aclaraciones y la fecha del Acta de Presentación y Apertura de Propositiones.
- Se deberá cotizar en moneda nacional y a dos decimales.
- Deberá cotizar el precio unitario del servicio objeto de la presente Invitación, sin IVA, establecer el importe, subtotal, IVA y total de la propuesta para lo cual podrá utilizar el **Anexo XIV**.
- La indicación de que la vigencia de la cotización será por 120 días naturales aceptando que en caso de que derivado de inconformidad se decrete la suspensión del procedimiento, la propuesta presentada permanecerá vigente hasta que la misma se resuelva y 20 días naturales más.
- Deberá Indicar que los precios serán fijos durante la vigencia del contrato.
- Manifestar su conformidad con las condiciones de pago establecidas en esta Invitación.



H. Folio en la propuesta económica.

Se precisa que **no será objeto de evaluación** la información capturada en el apartado "**Parámetros Económicos**" de la Plataforma.

-----[5]-----
Nombre y Firma de la/el Representante Legal o persona física

instructivo de llenado	
Número	Descripción
1	Indicar el número de la Invitación
2	Indicar fecha de la presentación de proposiciones.
3	Indicar el nombre de la o el licitante.
4	Marcar con una X , si la o el licitante es micro, pequeña o mediana empresa. En caso de que la o el licitante no pertenezca a la estratificación de MIPYMES, deberá dejar los espacios en blanco.
5	Indicar el nombre y firma de la/el Representante legal o persona física.



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



**LOTERÍA
NACIONAL**

**Invitación a Cuando Menos Tres Personas
Nacional**

IA-06-HJY-006HJY001-N-68-2025

ANEXO XV

ACUSE DE RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONFORME A LOS NUMERALES 4.1, 4.2 Y 4.3 DE LA INVITACIÓN

Partidas para las que participa:	
Invitación a Cuando Menos Tres Personas:	IA-06-HJY-006HJY001-N-68-2025
Razón Social del (los) Licitante(s):	
Fecha:	

NUMERAL 4.1. DOCUMENTACIÓN LEGAL-ADMINISTRATIVA

Inciso	Descripción	Presenta	No presenta	FOLIO
a)	Acreditamiento de Personalidad Jurídica. Anexo II o III.			
b)	Identificación Oficial.			
c)	Manifestación de los supuestos establecidos en los artículos 71 y 90 cuarto párrafo de la Ley. Anexo IV			
d)	Manifestación de Declaración de Integridad. Anexo V			
e)	Manifestación de Nacionalidad. Anexo VI			
f)	Escrito de Aceptación de condiciones de la Plataforma. Anexo VII			
g)	Manifestación de vínculos. Anexo VIII			
h)	Manifestación de No colusión entre licitantes. Anexo IX			
i)	Manifestación de No subcontratación. Anexo X			
j)	Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el SAT vigente.			
k)	Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social emitida por el IMSS vigente.			
l)	Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores emitida por el INFONAVIT.			

NUMERAL 4.2. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Inciso	Descripción	Presenta	No presenta	Folio
A.	Propuestas Técnica. se describirán de manera clara y precisa, las características técnicas de los servicios requeridos en el Anexo Técnico deberán presentarse en papel membretado y con firma autógrafa del representante legal.			
B.	Escrito firmado por el Representante Legal, en el cual manifieste que cuentan con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios, y cuyas			



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



**LOTERÍA
NACIONAL**

**Invitación a Cuando Menos Tres Personas
Nacional**

IA-06-HJY-006HJY001-N-68-2025

Inciso	Descripción	Presenta	No presenta	Folio
	actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con la prestación del servicio.			
C.	Escrito en el que manifieste que conoce los términos y alcances del Anexo Técnico y se compromete a su cabal cumplimiento.			
D.	Escrito, impreso en hoja membretada, firmado por el representante legal en el que manifieste que el personal cuenta con la experiencia, competencia y habilidad necesaria para desarrollar las funciones relativas a la prestación del servicio.			
E.	Escrito impreso en hoja membretada firmado por el representante legal en el que manifieste que tiene plena capacidad y experiencia para prestar el servicio.			
F.	Curriculum empresarial que detalle la experiencia y capacidad del licitante en la realización de los servicios objeto del anexo técnico.			
G.	Presentar la última declaración anual y la última declaración provisional, del impuesto sobre la Renta presentadas ante el Sistema de Administración Tributaria.			
H.	Los licitantes deberán integrar en su propuesta técnica cada uno de los documentos solicitados en la tabla rubros y subrubros, detallados en el numeral 5.2 de la presente Invitación, que se aplicarán a las proposiciones. Dichos documentos deberán adjuntarse una sola vez.			

NUMERAL 4.3. DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA

Inciso	Descripción	Presenta	No presenta	Folio
NUMERAL 4.3	Propuesta económica			



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



**LOTERÍA
NACIONAL**

**Invitación a Cuando Menos Tres Personas
Nacional**

IA-06-HJY-006HJY001-N-68-2025

ANEXO XVI

**ESCRITO DE MANIFIESTACIÓN QUE NO DESEMPEÑA EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO O,
EN SU CASO, QUE A PESAR DE DESEMPEÑARLO, CON LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO CORRESPONDIENTE
NO SE ACTUALIZA UN CONFLICTO DE INTERÉS.**

(Lugar y fecha) _____, a _____ de _____ de 2025.

Lotería Nacional
Subdirección General de Administración y Finanzas
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
Gerencia de Adquisiciones
Presente

PROCEDIMIENTO No. _____

(PARA PERSONA FÍSICAS)

_____, **manifiesto bajo protesta de decir verdad** que no desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público y no se actualiza un Conflicto de Interés.

O

_____, **manifiesto bajo protesta de decir verdad** que a pesar de desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público y no se actualiza un Conflicto de Interés.

(PARA PERSONAS MORALES)

_____(Nombre de la/el Representante Legal)_____, en mi carácter de _____, de la ___(Persona Moral)_____, **manifiesto bajo protesta de decir verdad** que los siguientes socios o accionistas

- 1.
- 2.
- 3.

No desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público y no se actualiza un Conflicto de Interés.

(En caso de algún socio o accionista desempeñe empleo, cargo o comisión en el servicio público, se deberá indicar el nombre del socio o accionista)

- 1.
- 2.
- 3.

Independientemente de desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público, con la formalización del contrato correspondiente, no se actualiza un Conflicto de Interés.

Nombre y Firma de la/el Representante Legal o persona física



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



**LOTERÍA
NACIONAL**

**Invitación a Cuando Menos Tres Personas
Nacional**

IA-06-HJY-006HJY001-N-68-2025

**ANEXO XVII
MODELO DE CONTRATO**

MODELO DE CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS, LAASSP.

CONTRATO **(ABIERTO O CERRADO)** PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE **(DESCRIPCIÓN)**, CON CARÁCTER **(NACIONAL / INTERNACIONAL BAJO COBERTURA DE LOS TRATADOS / INTERNACIONAL ABIERTA)** QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA **(NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)**, EN LO SUCESIVO **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, REPRESENTADA POR **(NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)**, EN SU CARÁCTER DE **(SEÑALAR CARGO DEL REPRESENTANTE)**, Y POR LA OTRA, **(NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O RAZON SOCIAL DE LA MORAL)**, **(SI ES CONJUNTA MENCIONAR EL NOMBRE DE CADA UNO DE ELLOS)** EN LO SUCESIVO **“EL PROVEEDOR”**, **(SÓLO SI EL PROVEEDOR ES PERSONA MORAL MOSTRAR EL SIGUIENTE TEXTO)**: REPRESENTADA POR **(NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)**, EN SU CARÁCTER DE **(SEÑALAR EN SU CASO EL CARÁCTER DEL REPRESENTANTE: APODERADO, REPRESENTANTE LEGAL, ADMINISTRADOR ÚNICO O PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN)**, **(MENCIONAR CADA UNO DE LOS REPRESENTANTES DE LAS PERSONAS QUE DE MANERA CONJUNTA FORMALIZAN EL CONTRATO)** A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ **“LAS PARTES”**, AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

1. **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** declara que:

- I.1 Es una **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, de conformidad con **(ORDENAMIENTO JURÍDICO EN LOS QUE SE REGULE SU EXISTENCIA)**, cuya competencia y atribuciones se señalan en **(ORDENAMIENTO JURÍDICO EN LOS QUE SE REGULEN SUS ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS)**.
- I.2 Conforme a lo dispuesto por **(ORDENAMIENTO JURÍDICO EN EL QUE SE REGULEN SUS FACULTADES O INSTRUMENTO NOTARIAL EN EL QUE SE LE OTORGA LAS FACULTADES)**, el C. **(NOMBRE Y CARGO DEL O LA REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)**, es el servidor público que cuenta con facultades legales para celebrar el presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, sin que, por ello, sea necesario celebrar un convenio modificatorio.
- I.3 De conformidad con **(ORDENAMIENTO JURÍDICO EN EL QUE SE REGULEN SUS FACULTADES)** suscribe el presente instrumento el C. **(NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)**, **(SEÑALAR CARGO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)**, con R.F.C. **(INCORPORAR RFC)**, designado para dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones que deriven del objeto del presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento, bastando para tales efectos un comunicado por escrito y firmado por el servidor público facultado para ello, informando a **“EL PROVEEDOR”** para los efectos del presente contrato.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE REQUERIR QUE EL INSTRUMENTO JURÍDICO SEA FIRMADO POR MÁS SERVIDORES PÚBLICOS, SE DEBERÁ AGREGAR LA SIGUIENTE DECLARACIÓN TANTAS VECES FIRMANTES SEAN AÑADIDOS.

- I.4 De conformidad con **(ORDENAMIENTO JURÍDICO EN LOS QUE SE REGULEN SUS FACULTADES)** suscribe el presente instrumento el C. **(NOMBRE DEL FIRMANTE X)**, **(SEÑALAR CARGO DEL FIRMANTE X)**, R.F.C. **(INCORPORAR RFC DEL FIRMANTE X)**, facultado para **(INCORPORAR FACULTADES Y PARTICIPACIÓN EN EL CONTRATO)**.



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



**LOTERÍA
NACIONAL**

**Invitación a Cuando Menos Tres Personas
Nacional**

IA-06-HJY-006HJY001-N-68-2025

I.5 La adjudicación del presente contrato se realizó mediante el procedimiento de **(TIPO DE PROCEDIMIENTO)** de carácter **(INCORPORAR EL CARÁCTER DEL PROCEDIMIENTO)**, al amparo de lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; **(CITAR LOS NUMERALES)** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, "LAASSP", y **(CITAR LOS NUMERALES)** de su Reglamento.

I.6 "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" cuenta con suficiencia presupuestaria otorgada mediante **(NÚMERO Y FECHA DE OFICIO)**, emitido por la _____.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE SE TRATE DE UN CONTRATO PLURIANUAL, SE DEBERÁ CONSIGNAR EL OFICIO DE AUTORIZACIÓN DE LA SHCP EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y SU REGLAMENTO, COMO SIGUE:

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público **(EN SU CASO TITULAR DE LA ENTIDAD)** autorizó la plurianualidad mediante el oficio número _____

INSTRUCCIÓN: SI LA CONTRATACIÓN ES PREVIA A LA AUTORIZACIÓN DE SU PRESUPUESTO, CONFORME AL ARTÍCULO 33, PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LAASSP (ANTICIPADA) MOSTRAR EL SIGUIENTE TEXTO:

En caso de que se trate de una contratación cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente de aquél en que se formalice, se deberá consignar el oficio de autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en términos de los artículos 35 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 146 de su Reglamento.

I.7 Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes N° **(RFC DEPENDENCIA O ENTIDAD)**.

I.8 Tiene establecido su domicilio en _____ mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE SE APLIQUE REDUCCIÓN DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

I.9 De la revisión al historial de cumplimiento en materia de contrataciones en el Registro Electrónico de Personas Físicas y Morales, se advierte que "EL PROVEEDOR" cuenta con un grado de cumplimiento **(INDICAR EL RANGO)**, por lo que "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" determina procedente efectuar la reducción del monto de la garantía por un porcentaje de ____.

INSTRUCCIÓN: CUANDO LA PROPOSICIÓN GANADORA HAYA SIDO PRESENTADA EN FORMA CONJUNTA POR VARIAS PERSONAS, LAS DECLARACIONES SE DEBERÁN FORMULAR POR CADA UNO DE ELLOS, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 44 DEL REGLAMENTO DE LA LAASSP.

II. "EL PROVEEDOR" declara que **(TRATÁNDOSE DE PERSONA FÍSICA)**:

II. "EL PROVEEDOR", por conducto de su representante declara que **(TRATÁNDOSE DE PERSONA MORAL)**:

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE PROPUESTAS CONJUNTAS, INCORPORAR A CADA UNO DE LOS PROVEEDORES QUE LA INTEGRAN, EN TÉRMINOS DE LO SEÑALADO EN LOS NUMERALES II A III.1

INSTRUCCIÓN: SI ES PERSONA FÍSICA INCORPORAR LAS DECLARACIONES DE LOS NUMERALES II. Y II.1



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



**LOTERÍA
NACIONAL**

**Invitación a Cuando Menos Tres Personas
Nacional**

IA-06-HJY-006HJY001-N-68-2025

II.1 Es una persona **física**, de nacionalidad _____ lo que acredita con _____ **(EN EL CASO DE PERSONAS EXTRANJERAS DESCRIBIR EL DOCUMENTO)** _____, expedida por _____.

INSTRUCCIÓN: SI ES PERSONA MORAL, ATENDER A LAS DECLARACIONES DE LOS NUMERALES II.2 A II.2

II.2 Es una persona **moral** legalmente constituida mediante _____ **(DESCRIBIR EL INSTRUMENTO PÚBLICO QUE LE DAN ORIGEN Y EN SU CASO LAS MODIFICACIONES QUE SE HUBIERAN REALIZADO)**, denominada **(NOMBRE O RAZÓN SOCIAL)**, cuyo objeto social es _____, entre otros, **(OBJETO SOCIAL)**, inscrita en el Registro Público de la Propiedad de _____ con el folio ____ de fecha ____.

II.2 La o el C. **(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL)**, en su carácter de _____, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente contrato y obligar a su representada, como lo acredita con **(INSTRUMENTO NOTARIAL DE CONSTITUCIÓN O PODER OTORGADO AL REPRESENTANTE LEGAL)**, mismo que bajo protesta de decir verdad manifiesta no le ha sido limitado ni revocado en forma alguna.

INSTRUCCIÓN: EN EL CASO DE PERSONAS DE NACIONALIDAD EXTRANJERA, DEBERÁN PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE DEBIDAMENTE APOSTILLADA.

II.3 Reúne las condiciones técnicas, jurídicas y económicas, y cuenta con la organización y elementos necesarios para su cumplimiento.

II.4 Cuenta con su Registro Federal de Contribuyentes **(RFC PROVEEDOR)**.

II.5 Acredita el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en términos de lo dispuesto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación vigente, incluyendo las de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos, ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y las de Seguridad Social ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, conforme a las Opiniones de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales emitidas por el SAT, INFONAVIT e IMSS, respectivamente.

II.6 Tiene establecido su domicilio en _____ mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

III. De "LAS PARTES":

III.1 Que es su voluntad celebrar el presente contrato y sujetarse a sus términos y condiciones, por lo que de común acuerdo se obligan de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

"EL PROVEEDOR" acepta y se obliga a proporcionar a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" la prestación del servicio de **(DESCRIPCIÓN PORMENORIZADA)**, en los términos y condiciones establecidos en la **(CONVOCATORIA, INVITACIÓN O SOLICITUD DE COTIZACIÓN, SEGÚN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN)**, este contrato y sus anexos **(NUMERAR Y DESCRIBIR LOS ANEXOS)** que forman parte integrante del mismo.

SEGUNDA. MONTO DEL CONTRATO



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



**LOTERÍA
NACIONAL**

**Invitación a Cuando Menos Tres Personas
Nacional**

IA-06-HJY-006HJY001-N-68-2025

INSTRUCCIÓN: TRATÁNDOSE DE CONTRATO CERRADO Y ANUAL, MOSTRAR EL SIGUIENTE PÁRRAFO:

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” pagará a **“EL PROVEEDOR”** como contraprestación por los servicios objeto de este contrato, la cantidad de \$ **(MONTO TOTAL DEL CONTRATO SIN IMPUESTOS)** más impuestos que asciende a \$ **(IMPUESTOS)**, que hace un total de **(MONTO TOTAL CON IMPUESTOS)**.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE SER CERRADO Y PLURIANUAL, MOSTRAR LA TABLA Y LOS DOS PÁRRAFOS SIGUIENTES:

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” conviene con **“EL PROVEEDOR”** que el monto total de los servicios es por la cantidad de \$ **(MONTO TOTAL DEL CONTRATO SIN IMPUESTOS)** más impuestos que asciende a \$ **(IMPUESTOS)**, lo que hace un total de **(MONTO TOTAL CON IMPUESTOS)** importe que se cubrirá en cada uno de los ejercicios fiscales, de acuerdo a lo siguiente:

Ejercicio Fiscal	Monto sin impuestos	Monto con impuestos
(INCORPORAR EJERCICIO FISCAL)	(MONTO SIN IMPUESTOS DEL EJERCICIO)	(MONTO CON IMPUESTOS DEL EJERCICIO)
Se agregarán tantos se hayan programado		
TOTAL:	\$(MONTO TOTAL SIN IMPUESTOS)	(MONTO TOTAL CON IMPUESTOS)

Las partes convienen expresamente que las obligaciones de este contrato, cuyo cumplimiento se encuentra previsto realizar durante los ejercicios fiscales de **(CONCATENAR EJERCICIOS FISCALES QUE INVOLUCRAN LA PLURIANUALIDAD)** quedarán sujetas para fines de su ejecución y pago a la disponibilidad presupuestaria, con que cuente **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación que para el ejercicio fiscal correspondiente apruebe la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad para alguna de las partes.

INSTRUCCIÓN: LOS MONTOS Y PRECIOS SE PODRÁN INDICAR EN MONEDA EXTRANJERA, CUANDO ASÍ SE HAYA DETERMINADO EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN, O SOLICITUD DE COTIZACIÓN, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 66, FRACCIÓN XIII DE LA LAASSP.

El(los) precio(s) unitario(s) del presente contrato, expresado(s) en moneda nacional es(son):

Partida	Descripción *	Unidad*	Cantidad *	Precio unitario *	Precio antes total de imp. *	Precio total después de imp. *

INSTRUCCIÓN: INDICAR EL ANEXO CORRESPONDIENTE

El precio unitario es considerado fijo y en **(TIPO DE MONEDA)** hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo todos los conceptos y costos involucrados en la prestación del servicio de **(DESCRIPCIÓN)**, por lo que **“EL PROVEEDOR”** no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del presente contrato.



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



**LOTERÍA
NACIONAL**

**Invitación a Cuando Menos Tres Personas
Nacional**

IA-06-HJY-006HJY001-N-68-2025

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE SE HAYA PREVISTO VARIACIÓN DE PRECIOS, Y SE CUENTE CON UNA FÓRMULA O MECANISMO DE AJUSTE SE CONSIDERARÁ LA SIGUIENTE REDACCIÓN:

El precio unitario será considerado en moneda nacional, y podrá ser modificado conforme a la siguiente: (ESTABLECER LA FÓRMULA O MECANISMO DE AJUSTE PUBLICADA EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN O SOLICITUD DE COTIZACIÓN).

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE SER ABIERTO Y ANUAL INCORPORAR EL SIGUIENTE PÁRRAFO:

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” pagará a **“EL PROVEEDOR”** como contraprestación por los servicios objeto de este contrato, la cantidad mínima de **(MONTO MÍNIMO TOTAL DEL CONTRATO)** más impuestos por \$ _____ **(INDICAR LA CANTIDAD EN LETRA)** y un monto máximo de **(MONTO MÁXIMO TOTAL DEL CONTRATO)**, más impuestos que asciende a \$ _____ **(INDICAR LA CANTIDAD EN LETRA).**

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE SER PLURIANUAL ABIERTO, MOSTRAR LA TABLA Y LOS TRES PÁRRAFOS SIGUIENTES:

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” conviene con **“EL PROVEEDOR”** que el **monto mínimo** de la prestación de servicios objeto del presente contrato para los ejercicios fiscales de **(CONCATENAR EJERCICIOS FISCALES QUE INVOLUCRAN LA PLURIANUALIDAD)** es por la cantidad de **(MONTO MÍNIMO TOTAL)** más impuestos que asciende a \$ _____ **(INDICAR LA CANTIDAD EN LETRA).**

Asimismo, que el **monto máximo** de los servicios para los ejercicios fiscales de **(CONCATENAR EJERCICIOS FISCALES QUE INVOLUCRAN LA PLURIANUALIDAD)** es por la cantidad de un monto máximo de **(MONTO MÁXIMO TOTAL DEL CONTRATO)**, más impuestos que asciende a \$ _____ **(INDICAR LA CANTIDAD EN LETRA).**

Importe mínimos y máximos a pagar en cada ejercicio fiscal de acuerdo a lo siguiente:

Ejercicio Fiscal	Monto mínimo	Monto máximo
(INCORPORAR EJERCICIO FISCAL)	(MONTO MÍNIMO ANUAL SIN IMPUESTOS)	(MONTO MÁXIMO ANUAL SIN IMPUESTOS)
Se agregarán tantos se hayan programado		
TOTAL SIN IMPUESTOS:	(MONTO MÍNIMO TOTAL)	(MONTO MÁXIMO TOTAL DEL CONTRATO)

Las partes convienen expresamente que las obligaciones de este contrato, cuyo cumplimiento se encuentra previsto realizar durante los ejercicios fiscales de (CONCATENAR EJERCICIOS FISCALES QUE INVOLUCRAN LA PLURIANUALIDAD) quedarán sujetas para fines de su ejecución y pago a la disponibilidad presupuestaria, con que cuente “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”, conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación que para el ejercicio fiscal correspondiente apruebe la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad para alguna de las partes.



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



**LOTERÍA
NACIONAL**

**Invitación a Cuando Menos Tres Personas
Nacional**

IA-06-HJY-006HJY001-N-68-2025

INSTRUCCIÓN: LOS MONTOS Y PRECIOS SE PODRÁN INDICAR EN MONEDA EXTRANJERA, CUANDO ASÍ SE HAYA DETERMINADO EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN, O SOLICITUD DE COTIZACIÓN, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 66, FRACCIÓN XIII DE LA LAASSP.

INSTRUCCIÓN: INDICAR EL(LOS) PRECIO(S) UNITARIO(S):

El(los) precio(s) unitario(s) del presente contrato, expresado(s) en **(TIPO DE MONEDA)** es (son):

Partida	Descripción *	Unidad *	Precio unitario *	Cantidad Mínima *	Cantidad Máxima *	Precio Total Mínimo *	Precio Total Máximo *

INSTRUCCIÓN: INDICAR EL ANEXO CORRESPONDIENTE

El precio unitario es considerado fijo y en **(TIPO DE MONEDA)** hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo todos los conceptos y costos involucrados en la prestación del servicio de **(DESCRIPCIÓN PORMENORIZADA DE LOS SERVICIOS A PRESTAR)**, por lo que **"EL PROVEEDOR"** no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del presente contrato.

INSTRUCCIÓN: EN CASO QUE SE HAYA PREVISTO VARIACIÓN DE PRECIOS, Y SE CUENTE CON UNA FÓRMULA O MECANISMO DE AJUSTE SE CONSIDERARÁ LA SIGUIENTE REDACCIÓN Y SE ELIMINARÁ EL PÁRRAFO ANTERIOR:

El precio unitario será considerado en **(TIPO DE MONEDA)**, y podrá ser modificado conforme a la siguiente: **(ESTABLECER LA FÓRMULA O MECANISMO DE AJUSTE PUBLICADA EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN O SOLICITUD DE COTIZACIÓN)**.

INSTRUCCIÓN: EN EL CASO DE QUE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO REQUIERA DEL USO INTENSIVO DE MANO DE OBRA QUE IMPLIQUE UN COSTO SUPERIOR AL TREINTA POR CIENTO DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO, SE DEBERA INCLUIR ALGUNO DE LOS SIGUIENTES PÁRRAFOS:

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" conviene con **"EL PROVEEDOR"**, que se aplicará la siguiente fórmula **(ESTABLECER LA FÓRMULA PUBLICADA EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN O SOLICITUD DE COTIZACIÓN)**, cuando la prestación del servicio requiera de un uso intensivo de mano de obra que implique un costo superior al 30% (treinta por ciento) del monto total del contrato.

O BIEN

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" conviene con **"EL PROVEEDOR"**, que se aplicará el mecanismo de ajuste que reconozca el incremento a los salarios mínimos, cuando la prestación del servicio requiera de un uso intensivo de mano de obra que implique un costo superior al 30% (treinta por ciento) del monto total del contrato.

TERCERA. ANTICIPO.

INSTRUCCIÓN: SÓLO EN CASO DE QUE NO SE OTORGUE ANTICIPO, MOSTRAR EL SIGUIENTE TEXTO):

Para el presente contrato **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** no otorgará anticipo a **"EL PROVEEDOR"**



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



**LOTERÍA
NACIONAL**

**Invitación a Cuando Menos Tres Personas
Nacional**

IA-06-HJY-006HJY001-N-68-2025

INSTRUCCIÓN: SÓLO EN CASO DE QUE SE OTORGUE ANTICIPO, MOSTRAR LO SIGUIENTE):

Se otorgará a **"EL PROVEEDOR"**, un anticipo del _____ por ciento sobre el monto total del contrato equivalente a \$ _____ (INDICAR LA CANTIDAD EN LETRA).

CUARTA. FORMA Y LUGAR DE PAGO.

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" efectuará el pago a través de transferencia electrónica en pesos de los Estados Unidos Mexicanos, a mes vencido (otra temporalidad o calendario establecido) o porcentaje de avance (pagos progresivos), conforme a los servicios efectivamente prestados y a entera satisfacción del administrador del contrato y de acuerdo con lo establecido en el **"ANEXO _____"** que forma parte integrante de este contrato.

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" realizará el pago en un plazo máximo de 17 (diecisiete) días hábiles siguientes, contados a partir del envío y verificación del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) o factura electrónica a través de la Plataforma, y con la aceptación del Administrador del presente contrato, previa entrega de los bienes.

INSTRUCCIÓN: TRATÁNDOSE DE PROVEEDORES EXTRANJEROS, PRESENTAR LA FACTURA QUE SE EMITA CONFORME A LAS REGLAS DEL PAÍS DE ORIGEN.

El cómputo del plazo para realizar el pago se contabilizará a partir del día hábil siguiente de la aceptación del CFDI o factura electrónica, y ésta reúna los requisitos fiscales que establece la legislación en la materia, el desglose de los servicios prestados, los precios unitarios, se verifique su autenticidad, no existan aclaraciones al importe y vaya acompañada con la documentación soporte de la prestación de los servicios facturados.

De conformidad con el artículo 90, del Reglamento de la **"LAASSP"**, en caso de que el CFDI o factura electrónica entregado presente errores, el Administrador del presente contrato o a quien éste designe por escrito, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes de su recepción, indicará a **"EL PROVEEDOR"** las deficiencias que deberá corregir; por lo que, el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que **"EL PROVEEDOR"** presente el CFDI y/o documentos soporte corregidos y sean aceptados.

El tiempo que **"EL PROVEEDOR"** utilice para la corrección del CFDI y/o documentación soporte entregada, no se computará para efectos de pago, de acuerdo con lo establecido en el artículo 73 de la **"LAASSP"**.

El CFDI o factura electrónica deberá ser presentada a través de la Plataforma.

El CFDI o factura electrónica se deberá presentar desglosando el impuesto cuando aplique.

"EL PROVEEDOR" manifiesta su conformidad que, hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación de la prestación de los servicios, no se tendrán como recibidos o aceptados por el Administrador del presente contrato.

Para efectos de trámite de pago, **"EL PROVEEDOR"** deberá ser titular de una cuenta bancaria, en la que se efectuará la transferencia electrónica de pago, respecto de la cual deberá proporcionar toda la información y documentación que le sea requerida por **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**.

"EL PROVEEDOR" deberá presentar la información y documentación que **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** le solicite para el trámite de pago, atendiendo a las disposiciones legales e internas de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**.



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



**LOTERÍA
NACIONAL**

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional

IA-06-HJY-006HJY001-N-68-2025

El pago de la prestación de los servicios recibidos, quedará condicionado al pago que **"EL PROVEEDOR"** deba efectuar por concepto de penas convencionales y, en su caso, deductivas.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE PAGO EN MONEDA EXTRANJERA, INDICAR LA FUENTE OFICIAL QUE SE TOMARÁ PARA LLEVAR A CABO LA CONVERSIÓN Y LA TASA DE CAMBIO O LA FECHA A CONSIDERAR PARA HACERLO:

La fuente oficial para la conversión de la moneda extranjera será el Banco de México y la fecha a considerar será _____.

Para el caso que se presenten pagos en exceso, se estará a lo dispuesto por el artículo 73, párrafo tercero, de la **"LAASSP"**.

INSTRUCCIÓN: EN EL CASO DE QUE AÚN NO SEA POSIBLE ENVIAR LA FACTURA ELECTRÓNICA POR LA PLATAFORMA, LA DEPENDENCIA O ENTIDAD DEBERÁ SEÑALAR LA FORMA DE ENTREGA DE LA MISMA.

QUINTA. LUGAR, PLAZOS Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

La prestación de los servicios, se realizará conforme a los plazos, condiciones y entregables establecidos por **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** en el **(ESTABLECER EL DOCUMENTO O ANEXO DONDE SE ENCUENTRAN DICHOS PLAZOS, CONDICIONES Y ENTREGABLES O EN SU DEFECTO REDACTARLOS, LOS CUALES FORMAN PARTE DEL PRESENTE CONTRATO)**.

Los servicios serán prestados en los domicilios señalados en el **(ESTABLECER EL DOCUMENTO O ANEXO DONDE SE ENCUENTRAN LOS DOMICILIOS, O EN SU DEFECTO REDACTARLOS)** y fechas establecidas en el mismo;

En los casos que derivado de la verificación se detecten defectos o discrepancias en la prestación del servicio o incumplimiento en las especificaciones técnicas, **"EL PROVEEDOR"** contará con un plazo de _____ para la reposición o corrección, contados a partir del momento de la notificación por correo electrónico y/o escrito, sin costo adicional para **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**.

SEXTA. VIGENCIA

"LAS PARTES" convienen en que la vigencia del presente contrato será del **(INCORPORAR FECHA DE INICIO)** al **(INCORPORAR FECHA DE TÉRMINO DEL CONTRATO)**.

SÉPTIMA. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

"LAS PARTES" están de acuerdo que **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** por razones fundadas y explícitas podrá ampliar el monto o la cantidad de los servicios, de conformidad con el artículo 74 de la **"LAASSP"**, siempre y cuando las modificaciones no rebasen en su conjunto el 20% (veinte por ciento) de los establecidos originalmente, el precio unitario sea igual al originalmente pactado y el contrato esté vigente. La modificación se formalizará mediante la celebración de un Convenio Modificadorio.

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", podrá ampliar la vigencia del presente instrumento, siempre y cuando, no implique incremento del monto contratado o de la cantidad de los servicios solicitados, siendo necesario que se obtenga el previo consentimiento de **"EL PROVEEDOR"**.



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



**LOTERÍA
NACIONAL**

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional

IA-06-HJY-006HJY001-N-68-2025

De presentarse caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, se podrá modificar el plazo del presente instrumento jurídico, debiendo acreditar dichos supuestos con las constancias respectivas. La modificación del plazo por caso fortuito o fuerza mayor podrá ser solicitada por cualquiera de **"LAS PARTES"**.

En los supuestos previstos en el párrafo anterior, no procederá la aplicación de penas convencionales por atraso.

Cualquier modificación al presente contrato deberá formalizarse a través de la Plataforma, por el servidor público de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** que lo haya hecho, o quien lo sustituya o esté facultado para ello, para lo cual **"EL PROVEEDOR"** realizará el ajuste respectivo de la garantía de cumplimiento, en términos del artículo 91, último párrafo del Reglamento de la **"LAASSP"**, salvo que por disposición legal se encuentre exceptuado de presentar garantía de cumplimiento.

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

OCTAVA. GARANTÍA DE LOS SERVICIOS

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE NO SE REQUIERA GARANTÍA SOBRE LA CALIDAD DEL SERVICIO, AÑADIR LO SIGUIENTE:

Para la prestación de los servicios materia del presente contrato, no se requiere que **"EL PROVEEDOR"** presente una garantía por la calidad de los servicios contratados.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE SÍ SE REQUIERA GARANTÍA SOBRE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS, AÑADIR LO SIGUIENTE:

"EL PROVEEDOR" se obliga con **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** a entregar al inicio de la prestación del servicio, una garantía por la calidad de los servicios prestados, por (INCORPORAR NUMERO DE MESES) meses, la cual se constituirá (INDICAR LA FORMA DE GARANTIZARLA), pudiendo ser mediante la póliza de garantía, en términos de los artículos 77 y 78 de la Ley Federal de Protección al Consumidor.

NOVENA. GARANTÍA(S)

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE OTORGAR ANTICIPO, AÑADIR LO SIGUIENTE:

A) GARANTIA DE ANTICIPO

"EL PROVEEDOR" entregará a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, previamente a la entrega del anticipo una garantía constituida por la totalidad del monto del(os) anticipo(s) recibido(s).

El otorgamiento de anticipo, deberá garantizarse en los términos de los artículos 69, de la **"LAASSP"**; 81, fracción V, de su Reglamento.

Si las disposiciones jurídicas aplicables lo permiten, la entrega de la garantía de anticipo podrá realizarse de manera electrónica.



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



**LOTERÍA
NACIONAL**

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional

IA-06-HJY-006HJY001-N-68-2025

Una vez amortizado el cien por ciento del anticipo, el servidor público facultado por **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de dicha obligación contractual y dará inicio a los trámites para la cancelación de la garantía, lo que comunicará a **“EL PROVEEDOR”**.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE PROCEDA LA CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO INCORPORAR LO SIGUIENTE:

B) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Conforme a los artículos 69, fracción II, 70, fracción **(SEÑALAR LA FRACCIÓN I EN EL CASO DE DEPENDENCIAS O II EN EL CASO DE ENTIDADES)**, de la **“LAASSP”**; 85, fracción III, y 103 de su Reglamento **“EL PROVEEDOR”** se obliga a constituir una garantía **(EN CASO DE SER INDIVISIBLE) indivisible** por el cumplimiento fiel y exacto de todas las obligaciones derivadas de este contrato; **(EN CASO DE SER DIVISIBLE) divisible** y en este caso se hará efectiva en proporción al incumplimiento de la obligación principal, mediante fianza expedida por compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, a favor de la **(TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN O DE LA ENTIDAD)**, por un importe equivalente al **(INCORPORAR EL PORCENTAJE DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO)** del monto total del contrato, sin incluir el IVA.

Dicha fianza deberá ser entregada a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, a más tardar dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del presente contrato.

Si las disposiciones jurídicas aplicables lo permiten, la entrega de la garantía de cumplimiento se podrá realizar de manera electrónica.

En caso de que **“EL PROVEEDOR”** incumpla con la entrega de la garantía en el plazo establecido, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** podrá rescindir el contrato y dará vista al Órgano Interno de Control para que proceda en el ámbito de sus facultades.

La garantía de cumplimiento no será considerada como una limitante de responsabilidad de **“EL PROVEEDOR”**, derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el presente instrumento jurídico, y no impedirá que **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** reclame la indemnización por cualquier incumplimiento que pueda exceder el valor de la garantía de cumplimiento.

En caso de incremento al monto del presente instrumento jurídico o modificación al plazo, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a entregar a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, dentro de los 10 (diez días) naturales siguientes a la formalización del mismo, de conformidad con el último párrafo del artículo 91, del Reglamento de la **“LAASSP”**, los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener en el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la garantía otorgada inicialmente.

Cuando la contratación abarque más de un ejercicio fiscal, la garantía de cumplimiento del contrato, podrá ser por el porcentaje que corresponda del monto total por erogar en el ejercicio fiscal de que se trate, y deberá ser renovada por **“EL PROVEEDOR”** cada ejercicio fiscal por el monto que se ejercerá en el mismo, la cual deberá presentarse a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** a más tardar dentro de los primeros diez días naturales del ejercicio fiscal que corresponda.



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



**LOTERÍA
NACIONAL**

**Invitación a Cuando Menos Tres Personas
Nacional**

IA-06-HJY-006HJY001-N-68-2025

Una vez cumplidas las obligaciones a satisfacción, el Administrador del contrato, procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales y dará inicio a los trámites para la cancelación de la garantía cumplimiento del contrato, lo que comunicará a **"EL PROVEEDOR"**.

INSTRUCCIÓN: PARA EL CASO DE EXCEPTUAR LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO POR TRATARSE DE SERVICIOS DE ASEGURAMIENTO, MOSTRAR EL PÁRRAFO SIGUIENTE:

Con fundamento en los artículos 15 y 294, fracción VI de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, **"EL PROVEEDOR"** se encuentra exceptuado de la presentación de la garantía de cumplimiento, ya que las aseguradoras no se encuentran obligadas a presentar una póliza de fianza que garantice el cumplimiento de sus contratos.

INSTRUCCIÓN: PARA EL CASO DE EXCEPTUAR LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CUANDO SE PRESTEN LOS SERVICIOS DENTRO DE LOS PRIMEROS 10 DÍAS NATURALES A LA FIRMA DEL CONTRATO, MOSTRAR EL PÁRRAFO SIGUIENTE:

Cuando la prestación de los servicios, se realice en un plazo menor a diez días naturales, **"EL PROVEEDOR"** quedará exceptuado de la presentación de la garantía de cumplimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 69 último párrafo de la **"LAASSP"**.

La constancia de recepción de los servicios que ampare, que los mismos se prestaron dentro del plazo a que se refiere el párrafo anterior, se integrará en el expediente de contratación de la **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**.

En términos de lo establecido en el artículo 69, segundo párrafo de la **"LAASSP"** se exceptúa a **"EL PROVEEDOR"** de la presentación de la garantía de cumplimiento, ya que la contratación se fundamenta en **(UTILIZAR EL FUNDAMENTO REQUERIDO EN EL ARTÍCULO 54, FRACCIÓN ____ O 55 DE LA "LAASSP")** y a la petición de exceptuar a **"EL PROVEEDOR"** de presentar la garantía del cumplimiento del contrato, formulada por el titular del área requirente de los servicios, en términos de las políticas bases y lineamientos de la dependencia o entidad.

INSTRUCCIÓN: EN EL CASO DE QUE, POR LA NATURALEZA DE LOS SERVICIOS, SE REQUIERA LA GARANTÍA PARA RESPONDER POR VICIOS OCULTOS, AÑADIR LO SIGUIENTE:

C) GARANTÍA PARA RESPONDER POR VICIOS OCULTOS.

"EL PROVEEDOR" deberá responder por los defectos, vicios ocultos y por la calidad de los servicios prestados, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en este contrato, convenios modificatorios respectivos y en la legislación aplicable, de conformidad con los artículos 75, párrafo segundo de la **"LAASSP"** y 96, párrafo segundo de su Reglamento.

"EL PROVEEDOR", quedará liberado de su obligación, una vez transcurridos **(INCORPORAR NUMERO DE MESES)**, contados a partir de la fecha en que conste por escrito la recepción física de los servicios prestados, siempre y cuando **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** no haya identificado defectos o vicios ocultos en la calidad de los servicios prestados, así como cualquier otra responsabilidad en los términos de este contrato y convenios modificatorios respectivos.

INSTRUCCIÓN: CUANDO LA GARANTÍA DE ANTICIPO, CUMPLIMIENTO O VICIOS OCULTOS SE PRESENTE A TRAVÉS DE UNA FIANZA, SE DEBERÁN OBSERVAR LOS MODELOS DE PÓLIZA DE FIANZAS CONSTITUIDAS COMO GARANTÍA EN LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS REALIZADAS AL AMPARO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, APROBADOS EN LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EL 15 DE ABRIL



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



**LOTERÍA
NACIONAL**

**Invitación a Cuando Menos Tres Personas
Nacional**

IA-06-HJY-006HJY001-N-68-2025

DE 2022, QUE SE ENCUENTRA DISPONIBLE EN LA PLATAFORMA DIGITAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS DENOMINADA COMPRAS MX.

DÉCIMA. OBLIGACIONES DE “EL PROVEEDOR”.

“EL PROVEEDOR”, se obliga a:

- a) Prestar los servicios en las fechas o plazos y lugares establecidos conforme a lo pactado en el presente contrato y anexos respectivos.
 - b) Cumplir con las especificaciones técnicas, de calidad y demás condiciones establecidas en el presente contrato y sus respectivos anexos.
 - c) Asumir la responsabilidad de cualquier daño que llegue a ocasionar a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** o a terceros con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente contrato.
 - d) Proporcionar la información que le sea requerida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y el Órgano Interno de Control, de conformidad con el artículo 107 del Reglamento de la **“LAASSP”**.
 - e) Mantener al corriente sus obligaciones fiscales durante la vigencia del presente contrato
- INSTRUCCIÓN: EL SIGUIENTE INCISO, SERÁ OBLIGATORIO PARA EFECTOS DEL ARTÍCULO 80, PÁRRAFO CUARTO DEL RLAASSP.
- f) Entregar bimestralmente, las constancias de cumplimiento de la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social del personal que utilice para la prestación de los servicios.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE ESTIPULAR OBLIGACIONES ADICIONALES, AGREGAR LOS INCISOS QUE SE REQUIERAN

DÉCIMA PRIMERA. OBLIGACIONES DE “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”, se obliga a:

- a) Otorgar las facilidades necesarias, a efecto de que **“EL PROVEEDOR”** lleve a cabo en los términos convenidos la prestación de los servicios objeto del contrato.
- b) Realizar el pago correspondiente en tiempo y forma.

INSTRUCCIÓN: EL SIGUIENTE PÁRRAFO APARECERÁ SIEMPRE QUE HAYA EXISTIDO GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

- c) Extender a **“EL PROVEEDOR”**, por conducto del servidor público facultado, la constancia de cumplimiento de obligaciones contractuales inmediatamente que se cumplan éstas a satisfacción expresa de dicho servidor público para que se dé trámite a la cancelación de la garantía de cumplimiento del presente contrato.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE ESTIPULAR OBLIGACIONES ADICIONALES, AGREGAR LOS INCISOS QUE SE REQUIERAN

DÉCIMA SEGUNDA. ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” designa como Administrador(es) del presente contrato a **(INCORPORAR NOMBRE DE LA, EL O LOS ADMINISTRADORES DEL CONTRATO), con RFC (INCORPORAR RFC), (INCORPORAR CARGO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)**, quien dará seguimiento y verificará el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidos en este instrumento.



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



**LOTERÍA
NACIONAL**

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional

IA-06-HJY-006HJY001-N-68-2025

Los servicios se tendrán por recibidos previa revisión del Administrador del presente contrato, la cual consistirá en la verificación del cumplimiento de las especificaciones establecidas y en su caso en los anexos respectivos, así como las contenidas en la propuesta técnica.

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”, a través del Administrador del contrato, rechazará los servicios, que no cumplan las especificaciones establecidas en este contrato y en sus Anexos, obligándose **“EL PROVEEDOR”** en este supuesto a realizarlos nuevamente bajo su responsabilidad y sin costo adicional para **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, sin perjuicio de la aplicación de las penas convencionales o deducciones al cobro correspondiente.

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”, a través del Administrador del contrato, podrá aceptar los servicios que incumplan de manera parcial o deficiente las especificaciones establecidas en este contrato y en los anexos respectivos, sin perjuicio de la aplicación de las deducciones al pago que procedan, y reposición del servicio, cuando la naturaleza propia de éstos lo permita.

DÉCIMA TERCERA. DEDUCCIONES

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” aplicará deducciones al pago por el incumplimiento parcial o deficiente, en que incurra **“EL PROVEEDOR”** conforme a lo estipulado en las cláusulas del presente contrato y sus anexos respectivos, las cuales se calcularán por un (EN CASO DE EXISTIR SÓLO UN PORCENTAJE, SEÑALAR PORCENTAJE DE DEDUCTIVA) % sobre el monto de los servicios, (EN CASO DE ESTABLECER POR DIVERSOS CONCEPTOS DEDUCTIVAS REMITIR AL ANEXO CORRESPONDIENTE), proporcionados en forma parcial o deficiente. Las cantidades a deducir se aplicarán en el CFDI o factura electrónica que **“EL PROVEEDOR”** presente para su cobro, en el pago que se encuentre en trámite o bien en el siguiente pago.

De no existir pagos pendientes, se requerirá a **“EL PROVEEDOR”** que realice el pago de la deductiva a través del esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA´s), a favor de la Tesorería de la Federación, o de la Entidad. En caso de negativa se procederá a hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

Las deducciones económicas se aplicarán sobre la cantidad indicada sin incluir impuestos.

El cálculo de las deducciones correspondientes las realizará el Administrador del contrato de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, cuya notificación se realizará por escrito o vía correo electrónico, dentro de los (DÍAS) posteriores al incumplimiento parcial o deficiente.

DÉCIMA CUARTA. PENAS CONVENCIONALES

En caso que **“EL PROVEEDOR”** incurra en atraso en el cumplimiento conforme a lo pactado para la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, conforme a lo establecido en el Anexo (No.____) parte integral del presente contrato, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** por conducto del Administrador del contrato aplicará la pena convencional equivalente al (INCORPORAR PORCENTAJE DE PENA CONVENCIONAL) %, (EN CASO DE EXISTIR SÓLO UN PORCENTAJE O ESTABLECER DIVERSOS PORCENTAJES REMITIR AL ANEXO CORRESPONDIENTE) por cada (CALCULAR PERIODICIDAD DE PENA) de atraso sobre la parte de los servicios no prestados, de conformidad con este instrumento legal y sus respectivos anexos.



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



**LOTERÍA
NACIONAL**

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional

IA-06-HJY-006HJY001-N-68-2025

El Administrador del contrato determinará el cálculo de la pena convencional, cuya notificación se realizará por escrito o vía correo electrónico, dentro de los **(DÍAS)** posteriores al atraso en el cumplimiento de la obligación de que se trate.

El pago de los servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que **"EL PROVEEDOR"** deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso; en el supuesto que el contrato sea rescindido en términos de lo previsto en la **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA DE RESCISIÓN**, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

El pago de la pena podrá efectuarse a través del esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA's), a favor de la Tesorería de la Federación, o la Entidad; o bien, a través de un comprobante de egreso (CFDI de Egreso) conocido comúnmente como Nota de Crédito, en el momento en el que emita el comprobante de Ingreso (Factura o CFDI de Ingreso) por concepto de los servicios, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

El importe de la pena convencional, no podrá exceder el equivalente al monto total de la garantía de cumplimiento del contrato, y en el caso de no haberse requerido esta garantía, no deberá exceder del 20% (veinte por ciento) del monto total del contrato.

Cuando **"EL PROVEEDOR"** quede exceptuado de la presentación de la garantía de cumplimiento, en los supuestos previsto en la **"LAASSP"**, el monto máximo de las penas convencionales por atraso que se puede aplicar, será del 20% (veinte por ciento) del monto de los servicios prestados fuera de la fecha convenida, de conformidad con lo establecido en el tercer párrafo del artículo 96 del Reglamento de la **"LAASSP"**.

INSTRUCCIÓN: PARA EL CASO DE CONTRATACIONES CON CAMPESINOS O GRUPOS URBANOS MARGINADOS, COMO PERSONAS FÍSICAS O MORALES, COOPERATIVAS U ORGANISMOS DEL SECTOR SOCIAL DE LA ECONOMÍA CERTIFICADOS POR EL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL, INCLUYENDO AQUELLOS CUYO OBJETO SEA LA INCLUSIÓN LABORAL DE MUJERES Y PERSONAS VULNERABLES, ASÍ COMO ALGUNA ORGANIZACIÓN CONSTITUIDA O CONFORMADA POR GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA, AL AMPARO DEL ARTÍCULO 54, FRACCIÓN XI, DE LA LAASSP, EL ÁREA CONTRATANTE DEBERÁ CONSIDERAR QUE EL MONTO MÁXIMO DE LAS PENAS CONVENCIONALES POR ATRASO SERÁ DEL 10% (DIEZ POR CIENTO), CONFORME LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 96 DEL REGLAMENTO DE LA **"LAASSP"**.

DÉCIMA QUINTA. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS

"EL PROVEEDOR" se obliga a observar y mantener vigentes las licencias, autorizaciones, permisos o registros requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones.

DÉCIMA SEXTA. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

INSTRUCCIÓN: CUANDO NO SE REQUIERA LA CONTRATACIÓN DE SEGURO INCORPORAR EL SIGUIENTE PÁRRAFO:

Para la prestación de los servicios materia del presente contrato, no se requiere que **"EL PROVEEDOR"** contrate una póliza de seguro por responsabilidad civil.

INSTRUCCIÓN: CUANDO SE REQUIERA LA CONTRATACIÓN DE SEGURO INCORPORAR LOS SIGUIENTES DOS PÁRRAFOS:

"EL PROVEEDOR" se obliga a contratar una póliza de seguro por su cuenta y a su costa, expedida por una Institución Nacional de Seguros, debidamente autorizada, en la cual se incluya la cobertura de responsabilidad civil, que ampare



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



**LOTería
NACIONAL**

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional

IA-06-HJY-006HJY001-N-68-2025

los daños y perjuicios y que ocasione a los bienes y personal de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, así como, los que cause a terceros en sus bienes o personas, con motivo de la prestación del servicio materia del presente contrato.

La póliza deberá contener las siguientes coberturas:

INSTRUCCIÓN: DESCRIBIR LAS COBERTURAS, ATENDIENDO A LAS NECESIDADES, TIPO Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

DÉCIMA SÉPTIMA. TRANSPORTE

"EL PROVEEDOR" se obliga bajo su costa y riesgo, a trasportar los bienes e insumos necesarios para la prestación del servicio objeto de este contrato, desde su lugar de origen, hasta las instalaciones señaladas en el **(ESTABLECER EL DOCUMENTO O ANEXO DONDE SE ENCUENTRAN LOS DOMICILIOS, O EN SU DEFECTO REDACTARLOS)** del presente contrato.

DÉCIMA OCTAVA. IMPUESTOS Y DERECHOS

Los impuestos, derechos y gastos que procedan con motivo de la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, serán pagados por **"EL PROVEEDOR"**, mismos que no serán repercutidos a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**.

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" sólo cubrirá, cuando aplique, lo correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (IVA), en los términos de la normatividad aplicable y de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes.

DÉCIMA NOVENA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES

"EL PROVEEDOR" no podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, a favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**.

Se exceptúa de lo anterior en el caso de fusión, escisión, o transformación de sociedades, siempre que la nueva sociedad que resulte cuente con la solvencia técnica, jurídica y económica exigidas al adjudicarse el contrato, cumpla con lo dispuesto en el Reglamento de la **"LAASSP"** y no se encuentre en los supuestos de impedimento previstos en la **"LAASSP"**.

VIGÉSIMA. DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y/O MARCAS

"EL PROVEEDOR" será responsable en caso de infringir patentes, marcas o viole otros registros de derechos de propiedad industrial a nivel nacional e internacional, con motivo del cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, por lo que se obliga a responder personal e ilimitadamente de los daños y perjuicios que pudiera causar a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** o a terceros.

De presentarse alguna reclamación en contra de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, por cualquiera de las causas antes mencionadas, **"EL PROVEEDOR"**, se obliga a salvaguardar los derechos e intereses de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** de cualquier controversia, liberándola de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole, sacándola en paz y a salvo.



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



**LOTERÍA
NACIONAL**

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional

IA-06-HJY-006HJY001-N-68-2025

En caso de que **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** tuviese que erogar recursos por cualquiera de estos conceptos, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a reembolsar de manera inmediata los recursos erogados por aquella.

VIGÉSIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

"LAS PARTES" acuerdan que la información que se intercambie de conformidad con las disposiciones del presente instrumento, se tratarán de manera confidencial, siendo de uso exclusivo para la consecución del objeto del presente contrato y no podrá difundirse a terceros de conformidad con lo establecido en las disposiciones vigentes en materia de transparencia y acceso a la información pública y de protección de datos personales.

Para el tratamiento de los datos personales que **"LAS PARTES"** recaben con motivo de la celebración del presente contrato, deberá de realizarse con base en lo previsto en los Avisos de Privacidad respectivos.

Por tal motivo, **"EL PROVEEDOR"** asume cualquier responsabilidad que se derive del incumplimiento de su parte, o de sus empleados, a las obligaciones de confidencialidad descritas en el presente contrato.

Asimismo **"EL PROVEEDOR"** deberá observar lo establecido en el Anexo aplicable a la Confidencialidad de la información del presente contrato.

VIGÉSIMA SEGUNDA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

Con fundamento en el artículo 80 de la **"LAASSP"** y 102, fracción II, de su Reglamento, **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** en el supuesto de caso fortuito o de fuerza mayor o por causas que le resulten imputables, podrá suspender la prestación de los servicios, de manera temporal, quedando obligado a pagar a **"EL PROVEEDOR"**, aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente prestados, y en su caso, se reintegrarán los anticipos no amortizados, así como, al pago de gastos no recuperables previa solicitud y acreditamiento.

Una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron la suspensión, el contrato podrá continuar produciendo todos sus efectos legales, si **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** así lo determina; y en caso que subsistan los supuestos que dieron origen a la suspensión, se podrá iniciar la terminación anticipada del contrato, conforme lo dispuesto en la cláusula siguiente.

VIGÉSIMA TERCERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" cuando concurren razones de interés general, de común acuerdo o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al presente contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio, emitida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato sin responsabilidad alguna para **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, ello con independencia de lo establecido en la cláusula que antecede.

Cuando **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** determine dar por terminado anticipadamente el contrato, lo notificará a **"EL PROVEEDOR"** hasta con 30 (treinta) días naturales anteriores al hecho, debiendo sustentarlo en un dictamen que precise las razones o las causas justificadas que le dieron origen a la misma, una vez notificada la terminación anticipada, se extinguirá el contrato, lo que dará lugar a formalizar el finiquito entre las partes.



En el finiquito se harán constar los pagos que, en su caso, deba efectuar **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** por concepto de los servicios prestados hasta el momento de la terminación anticipada, además, en su caso, pactará en el mismo el reembolso al proveedor de los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el presente contrato.

VIGÉSIMA CUARTA. RESCISIÓN

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" podrá iniciar en cualquier momento el procedimiento de rescisión, cuando **"EL PROVEEDOR"** incurra en alguna de las siguientes causales:

- a) Contravenir los términos pactados para la prestación de los servicios, establecidos en el presente contrato;
- b) Transferir en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente contrato a un tercero ajeno a la relación contractual;
- c) Ceder los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa y por escrito de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**;
- d) Suspender total o parcialmente y sin causa justificada la prestación de los servicios del presente contrato;
- e) No realizar la prestación de los servicios en tiempo y forma conforme a lo establecido en el presente contrato y sus respectivos anexos;
- f) No proporcionar a los Órganos de Fiscalización, la información que le sea requerida con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones que realicen;
- g) Ser declarado en concurso mercantil, o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio;
- h) En caso de que compruebe la falsedad de alguna manifestación, información o documentación proporcionada para efecto del presente contrato;
- i) No entregar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente contrato, la garantía de cumplimiento del mismo;
- j) Cuando la suma de las penas convencionales exceda el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato;
INSTRUCCIÓN: EL SIGUIENTE INCISO, SERÁ OBLIGATORIO PARA EFECTOS DEL ARTÍCULO 80, PÁRRAFO CUARTO DEL RLAASSP
- k) No presentar bimestralmente, las constancias de la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social del personal que utilice para la prestación de los servicios;

INSTRUCCIÓN: CUANDO NO SE HAYA REQUERIDO LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO, SE UTILIZARÁ EL SIGUIENTE TEXTO "En caso de que la suma de las penas convencionales exceda el 20% del monto total del contrato."

- l) Cuando la suma de las deducciones al pago, excedan el límite máximo establecido para las deducciones;
- m) Divulgar, transferir o utilizar la información que conozca en el desarrollo del cumplimiento del objeto del presente contrato, sin contar con la autorización de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** en los términos de lo dispuesto en la **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES** del presente instrumento jurídico;
- n) Impedir el desempeño normal de labores de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**;
- o) Cambiar su nacionalidad por otra e invocar la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, cuando sea extranjero, y
- p) No presentar la opinión favorable de sus obligaciones fiscales, cada **(ESTABLECER PERIODICIDAD)** durante la vigencia del presente contrato.
- q) Incumplir cualquier obligación distinta de las anteriores y derivadas del presente contrato.



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



**LOTERÍA
NACIONAL**

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional

IA-06-HJY-006HJY001-N-68-2025

Para el caso de optar por la rescisión del contrato, **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** comunicará por escrito a **"EL PROVEEDOR"** el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, exponga lo que a su derecho convenga y aporte en su caso las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido dicho término **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, en un plazo de 10 (diez) días hábiles siguientes, tomando en consideración los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer **"EL PROVEEDOR"**, determinará de manera fundada y motivada dar o no por rescindido el contrato, y comunicará a **"EL PROVEEDOR"** dicha determinación dentro del citado plazo.

Cuando se rescinda el contrato, se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** por concepto del contrato hasta el momento de rescisión, o los que resulten a cargo de **"EL PROVEEDOR"**.

Iniciado un procedimiento de conciliación **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato se realiza la prestación de los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** de que continúa vigente la necesidad de la prestación de los servicios, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del mismo pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** elaborará un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

De no rescindir el contrato, **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** establecerá con **"EL PROVEEDOR"**, otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento, aplicando las sanciones correspondientes. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 74 de la **"LAASSP"**.

No obstante, de que se hubiere firmado el convenio modificatorio a que se refiere el párrafo anterior, si se presenta de nueva cuenta el incumplimiento, **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** quedará expresamente facultada para optar por exigir el cumplimiento del contrato, o rescindirlo, aplicando las sanciones que procedan.

Si se llevara a cabo la rescisión del contrato, y en el caso de que a **"EL PROVEEDOR"** se le hubieran entregado pagos progresivos, éste deberá de reintegrarlos más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en el artículo 73, párrafo cuarto, de la **"LAASSP"**.

Los intereses se calcularán sobre el monto de los pagos progresivos efectuados y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**.

VIGÉSIMA QUINTA. RELACIÓN Y EXCLUSIÓN LABORAL



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



**LOTERÍA
NACIONAL**

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional

IA-06-HJY-006HJY001-N-68-2025

"EL PROVEEDOR" reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervienen en la prestación del servicio, deslindando de toda responsabilidad a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan efectuar sus trabajadores, sea de índole laboral, fiscal o de seguridad social y en ningún caso se le podrá considerar patrón sustituto, patrón solidario, beneficiario o intermediario.

"EL PROVEEDOR" asume en forma total y exclusiva las obligaciones propias de patrón respecto de cualquier relación laboral, que el mismo contraiga con el personal que labore bajo sus órdenes o intervenga o contrate para la atención de los asuntos encomendados por **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, así como en la ejecución de los servicios.

Para cualquier caso no previsto, **"EL PROVEEDOR"** exime expresamente a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** de cualquier responsabilidad laboral, civil o penal o de cualquier otra especie que en su caso pudiera llegar a generarse, relacionado con el presente contrato.

Para el caso que, con posterioridad a la conclusión del presente contrato, **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** reciba una demanda laboral por parte de trabajadores de **"EL PROVEEDOR"**, en la que se demande la solidaridad y/o sustitución patronal a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, **"EL PROVEEDOR"** queda obligado a dar cumplimiento a lo establecido en la presente cláusula.

VIGÉSIMA SEXTA. DISCREPANCIAS

"LAS PARTES" convienen que, las estipulaciones que se establezcan en este contrato no deberán modificar las condiciones previstas en la convocatoria a la licitación, invitación o solicitud de cotización, y sus juntas de aclaraciones; en caso de discrepancia, prevalecerá lo estipulado en estas, conforme a lo previsto en el artículo 66, párrafo segundo de la **"LAASSP"**.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. CONCILIACIÓN.

"LAS PARTES" acuerdan que para el caso de que se presenten desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento del presente contrato podrán someterse al procedimiento de conciliación establecido en los artículos 109, 111 y 112 de la **"LAASSP"**, y 126 al 136 de su Reglamento.

VIGÉSIMA OCTAVA. DOMICILIOS

"LAS PARTES" señalan como sus domicilios legales para todos los efectos a que haya lugar y que se relacionan en el presente contrato, los que se indican en el apartado de Declaraciones, por lo que cualquier notificación judicial o extrajudicial, emplazamiento, requerimiento o diligencia que en dichos domicilios se practique, será enteramente válida, al tenor de lo dispuesto en el Título Tercero del Código Civil Federal.

VIGÉSIMA NOVENA. LEGISLACIÓN APLICABLE

"LAS PARTES" se obligan a sujetarse estrictamente para la prestación de los servicios objeto del presente contrato a todas y cada una de sus cláusulas, sus anexos que forman parte integral del mismo, a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento; Código Civil Federal; Ley Federal de Procedimiento



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



**LOTERÍA
NACIONAL**

**Invitación a Cuando Menos Tres Personas
Nacional**

IA-06-HJY-006HJY001-N-68-2025

Administrativo, Código Federal de Procedimientos Civiles; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

TRIGÉSIMA. JURISDICCIÓN

"LAS PARTES" convienen que, para la interpretación y cumplimiento de este contrato, así como para lo no previsto en el mismo, se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad____, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio actual o futuro.

"LAS PARTES" manifiestan estar conformes y enterados de las consecuencias, valor y alcance legal de todas y cada una de las estipulaciones que el presente instrumento jurídico contiene, por lo que lo ratifican y firman en las fechas especificadas.

**POR:
"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**

NOMBRE	CARGO	R.F.C.
<u>(NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)</u>	<u>(CARGO DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)</u>	<u>(R.F.C. DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)</u>
<u>(NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)</u>	<u>(CARGO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)</u>	<u>(R.F.C. DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)</u>
<u>(NOMBRE DEL FIRMANTE X)</u>	<u>(CARGO DEL FIRMANTE X)</u>	<u>(R.F.C. FIRMANTE X)</u>

**POR:
"EL PROVEEDOR"**

NOMBRE	R.F.C.
<u>(RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)</u>	<u>(R.F.C. DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)</u>

.I



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



**LOTERÍA
NACIONAL**

**Invitación a Cuando Menos Tres Personas
Nacional**

IA-06-HJY-006HJY001-N-68-2025

ANEXO XVIII

FORMA DE REDACCIÓN DE LA PÓLIZA QUE GARANTICE EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

("Afianzadora" o "Aseguradora")

Denominación social: _____, en lo sucesivo (la Afianzadora o la Aseguradora)

Domicilio: _____

Autorización del Gobierno Federal para operar: _____ (Número de oficio y fecha)

"Beneficiaria":

Lotería Nacional, en lo sucesivo la **"Beneficiaria"**.

Domicilio: **Avenida Insurgentes Sur número 1397, Colonia Insurgentes Mixcoac, Demarcación Benito Juárez, Ciudad de México, Código Postal 03920.**

El medio electrónico, por el cual se pueda enviar la fianza a la Contratante" y a la "Beneficiaria":

carlos.gama@loterianacional.gob.mx, raul.sanchez@loterianacional.gob.mx y saul.ocampo@loterianacional.gob.mx

Fiado (s): (En caso de proposición conjunta, el nombre y datos de cada uno de ellos)

Nombre o denominación social: _____

RFC: _____

Domicilio: _____ (El mismo que aparezca en el contrato principal)

Datos de la póliza:

Número: _____ (Número asignado por la "Afianzadora" o la "Aseguradora")

Monto Afianzado: _____ (número y letra), sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

Moneda: _____

Fecha de expedición: _____

Vigencia: _____

Obligación garantizada: El cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato en los términos de la Cláusula PRIMERA de la presente póliza de fianza.

Naturaleza de las Obligaciones: ____ (**Divisible o Indivisible**), de conformidad con lo estipulado en el contrato.

Si es **Divisible** aplicará el siguiente texto: La obligación garantizada será **divisible**, por lo que, en caso de presentarse algún incumplimiento, se hará efectiva solo en la proporción correspondiente al incumplimiento de la obligación principal.

Si es **Indivisible** aplicará el siguiente texto: La obligación garantizada será **indivisible** y en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva por el monto total de las obligaciones garantizadas.

Datos del contrato simplificado o contrato, en lo sucesivo el **"Contrato"**:

Número asignado por **"la Contratante"**: _____



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



**LOTERÍA
NACIONAL**

**Invitación a Cuando Menos Tres Personas
Nacional**

IA-06-HJY-006HJY001-N-68-2025

Objeto: _____

Monto del Contrato: _____ (letra y numero), sin el Impuesto al Valor Agregado.

Moneda: _____

Fecha de suscripción: _____

Tipo: (Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obra Pública o servicios relacionados con la misma).

Obligación contractual para la garantía de cumplimiento: (Divisible o Indivisible), de conformidad con lo estipulado en el contrato.

Procedimiento al que se sujetará la presente póliza de fianza para hacerla efectiva: El previsto en el artículo 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

Competencia y Jurisdicción: Para todo lo relacionado con la presente póliza, el fiado, el fiador y cualesquier otro obligado, así como la "Beneficiaria", se someterán a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales de la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio o por cualquier otra causa.

La presente fianza se expide de conformidad con lo dispuesto por los artículos 69, fracción II y último párrafo, y artículo 70, fracción II, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 103 de su Reglamento.

Validación de la fianza en el portal de internet, dirección electrónica www.amig.org.mx

Nombre del representante de la (Afianzadora o Aseguradora): _____

CLÁUSULAS GENERALES A QUE SE SUJETARÁ LA PRESENTE PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIO, OBRA PÚBLICA O SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA.

PRIMERA. - OBLIGACIÓN GARANTIZADA.

Esta póliza de fianza garantiza el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el "Contrato" a que se refiere esta póliza y en sus convenios modificatorios que se hayan realizado o a los anexos del mismo, cuando no rebasen el porcentaje de ampliación indicado en la cláusula siguiente, aún y cuando parte de las obligaciones se subcontraten.

SEGUNDA. - MONTO AFIANZADO.

(Nombre de La "Afianzadora" o la "Aseguradora"), se compromete a pagar a la "Beneficiaria", hasta el monto de esta póliza, que es (con número y letra sin incluir el Impuesto al Valor Agregado) que representa el **10 %** (diez por ciento) del valor del "Contrato".

(Nombre La "Afianzadora" o la "Aseguradora") reconoce que el monto garantizado por la fianza de cumplimiento se puede modificar en el caso de que se formalice uno o varios convenios modificatorios de ampliación del monto del "Contrato" indicado en la carátula de esta póliza, siempre y cuando no se rebase el **20 %** (veinte por ciento) de dicho monto. Previa notificación del fiado y cumplimiento de los requisitos legales, (Nombre de la "Afianzadora" o la "Aseguradora") emitirá el documento modificatorio correspondiente o endoso para el solo efecto de hacer constar la referida ampliación, sin que se entienda que la obligación sea novada.

En el supuesto de que el porcentaje de aumento al "Contrato" en monto fuera superior a los indicados, (Nombre de la "Afianzadora" o la "Aseguradora") se reserva el derecho de emitir los endosos subsecuentes, por la diferencia entre ambos montos, sin embargo, previa solicitud del fiado, (Nombre de la "Afianzadora" o la "Aseguradora") podrá garantizar dicha diferencia y emitirá el documento modificatorio correspondiente.



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



**LOTERÍA
NACIONAL**

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional

IA-06-HJY-006HJY001-N-68-2025

(Nombre La "Afianzadora" o la "Aseguradora") acepta expresamente que, en caso de requerimiento, se compromete a pagar el monto total afianzado, siempre y cuando en el "Contrato" se haya estipulado que la obligación garantizada es indivisible; de estipularse que es divisible, (Nombre de la "Afianzadora" o la "Aseguradora") pagará de forma proporcional el monto de la o las obligaciones incumplidas.

TERCERA. - INDEMNIZACIÓN POR MORA.

(Nombre de la "Afianzadora" o la "Aseguradora"), se obliga a pagar la indemnización por mora que en su caso proceda de conformidad con el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

CUARTA. - VIGENCIA.

La fianza permanecerá vigente hasta que se dé cumplimiento a la o las obligaciones que garantice en los términos del "Contrato" y continuará vigente en caso de que "la Contratante" otorgue prórroga o espera al cumplimiento del "Contrato", en los términos de la siguiente cláusula.

Asimismo, esta fianza permanecerá vigente durante la substanciación de todos los recursos legales, arbitrajes o juicios que se interpongan con origen en la obligación garantizada hasta que se pronuncie resolución definitiva de autoridad o tribunal competente que haya causado ejecutoria.

De esta forma la vigencia de la fianza no podrá acotarse en razón del plazo establecido para cumplir la o las obligaciones contractuales.

QUINTA. - PRÓRROGAS, ESPERAS O AMPLIACIÓN AL PLAZO DEL CONTRATO.

En caso de que se prorrogue el plazo originalmente señalado o conceder esperas o convenios de ampliación de plazo para el cumplimiento del contrato garantizado y sus anexos, el fiado dará aviso a (Nombre de la "Afianzadora" o la "Aseguradora"), la cual deberá emitir los documentos modificatorios o endosos correspondientes.

(Nombre de la "Afianzadora" o la "Aseguradora") acepta expresamente garantizar la obligación a que esta póliza se refiere, aún en el caso de que se otorgue prórroga, espera o ampliación al fiado por parte de la "Contratante" para el cumplimiento total de las obligaciones que se garantizan, por lo que no se actualiza el supuesto de extinción de fianza previsto en el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, sin que se entienda novada la obligación.

SEXTA. - SUPUESTOS DE SUSPENSIÓN.

Para garantizar el cumplimiento del "Contrato", cuando concurren los supuestos de suspensión en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, "la Contratante" deberá emitir el o las actas circunstanciadas y, en su caso, las constancias a que haya lugar. En estos supuestos, a petición del fiado, (Nombre de la "Afianzadora" o la "Aseguradora") otorgará el o los endosos conducentes, conforme a lo estatuido en el artículo 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para lo cual bastará que el fiado exhiba a (Nombre de la "Afianzadora" o la "Aseguradora") dichos documentos expedidos por "la Contratante".

El aplazamiento derivado de la interposición de recursos administrativos y medios de defensa legales, no modifica o altera el plazo de ejecución inicialmente pactado, por lo que subsistirán inalterados los términos y condiciones originalmente previstos, entendiendo que los endosos que emita (Nombre de la "Afianzadora" o la "Aseguradora") por cualquiera de los supuestos referidos, formarán parte en su conjunto, solidaria e inseparable de la póliza inicial.

SÉPTIMA. - SUBJUDICIDAD.

(Nombre de la "Afianzadora" o la "Aseguradora") realizará el pago de la cantidad reclamada, bajo los términos estipulados en esta póliza de fianza, y, en su caso, la indemnización por mora de acuerdo a lo establecido en el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, aun cuando la obligación se encuentre subjúdica, en virtud de procedimiento ante autoridad judicial, administrativa o tribunal arbitral, salvo que el fiado obtenga la suspensión de su ejecución, ante dichas instancias.



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



**LOTería
NACIONAL**

**Invitación a Cuando Menos Tres Personas
Nacional**

IA-06-HJY-006HJY001-N-68-2025

(Nombre de la "Afianzadora" o la "Aseguradora") deberá comunicar a la "Beneficiaria" de la garantía, el otorgamiento de la suspensión al fiado, acompañándole las constancias respectivas que así lo acrediten, a fin de que se encuentre en la posibilidad de abstenerse del cobro de la fianza hasta en tanto se dicte sentencia firme.

OCTAVA. - COAFIANZAMIENTO O YUXTAPOSICIÓN DE GARANTÍAS.

El coafianzamiento o yuxtaposición de garantías, no implicará novación de las obligaciones asumidas por (Nombre de la "Afianzadora" o la "Aseguradora") por lo que subsistirá su responsabilidad exclusivamente en la medida y condiciones en que la asumió en la presente póliza de fianza y en sus documentos modificatorios.

NOVENA. - CANCELACIÓN DE LA FIANZA.

(Nombre de la "Afianzadora" o la "Aseguradora") quedará liberada de su obligación fiadora siempre y cuando "la Contratante" le comunique por escrito, por conducto del servidor público facultado para ello, su conformidad para cancelar la presente garantía.

El fiado podrá solicitar la cancelación de la fianza para lo cual deberá presentar a (Nombre de la "Afianzadora" o la "Aseguradora") la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales. Cuando el fiado solicite dicha cancelación derivado del pago realizado por saldos a su cargo o por el incumplimiento de obligaciones, deberá presentar el recibo de pago correspondiente.

Esta fianza se cancelará cuando habiéndose cumplido la totalidad de las obligaciones estipuladas en el "Contrato", "la Contratante" haya calificado o revisado y aceptado la garantía exhibida por el fiado para responder por los defectos, vicios ocultos de los bienes entregados y por el correcto funcionamiento de los mismos o por la calidad de los servicios prestados por el fiado, respecto del "Contrato" especificado en la carátula de la presente póliza y sus respectivos convenios modificatorios.

DÉCIMA. - PROCEDIMIENTOS.

(Nombre de la "Afianzadora" o la "Aseguradora") acepta expresamente someterse al procedimiento previsto en el artículo 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para hacer efectiva la fianza.

DÉCIMA PRIMERA. -RECLAMACIÓN

La "Beneficiaria" podrá presentar la reclamación a que se refiere el artículo 279, de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en cualquier oficina, o sucursal de la Institución y ante cualquier apoderado o representante de la misma.

DÉCIMA SEGUNDA. - DISPOSICIONES APLICABLES.

Será aplicable a esta póliza, en lo no previsto por la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas la legislación mercantil y a falta de disposición expresa el Código Civil Federal.

Fecha de inicio de la fianza: (Debe ser la fecha de inicio de prestación de los servicios señalada en la cláusula de vigencia del contrato y que es distinta a la fecha de formalización del mismo).

=Fin de Texto=