 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		1	18
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SAJ-INT-02		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	NOVIEMBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	08

NOMBRE DE NORMA INTERNA: ELABORACIÓN Y VALIDACIÓN DE CONTRATOS, CONVENIOS, ACUERDOS Y (MODELOS DE CONTRATO); VALIDACIÓN DE FIANZAS Y PÓLIZAS DE RESPONSABILIDAD CIVIL

REVISÓ:

**VIRIDIANA ARZATE SANDOVAL**  
GERENTE JURÍDICO

**RAMSSES AGUSTÍN PÉREZ MUCIÑO**  
GERENTE DE RECURSOS MATERIALES

**LUIS GUILLERMO BOSCH BAÑOS**  
GERENTE DE SERVICIOS GENERALES

**CHRISTIAN MARTÍN GUTIÉRREZ CASTAÑEDA**  
GERENTE ADMINISTRATIVO

**KARELY MARÍA ASCENCIO GUEVARA**  
DIRECTORA DEL INTERIOR

**FEDERICO AGUILAR MIMENZA**  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

FIRMA

*Viridiana Arzate Sandoval*


*Ramses Agustín Pérez Muciño*

*Luis Guillermo Bosch Baños*

*Christian Martín Gutiérrez Castañeda*

*Karely María Ascencio Guevara*

*Federico Aguilar Mimenza*

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		2	18
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SAJ-INT-02		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	NOVIEMBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	08

NOMBRE DE NORMA INTERNA: ELABORACIÓN Y VALIDACIÓN DE CONTRATOS, CONVENIOS, ACUERDOS Y (MODELOS DE CONTRATO); VALIDACIÓN DE FIANZAS Y PÓLIZAS DE RESPONSABILIDAD CIVIL

\_\_\_\_\_  
**JAVIER RESÉNDIZ GARCÍA**  
 SUBDIRECTOR GENERAL DE NUEVOS NEGOCIOS,  
 MERCADOTECNIA Y PUBLICIDAD



\_\_\_\_\_  
**MARÍA ALEJANDRA MARISELA NANDE ISLAS**  
 SUBDIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y  
 FINANZAS




\_\_\_\_\_  
**LUZ ADRIANA LÓPEZ GALICIA**  
 SUBDIRECTORA GENERAL DE VENTAS Y  
 OPERACIONES



AUTORIZÓ: \_\_\_\_\_  
**EDGAR ANTONIO MALDONADO CEBALLOS**  
 SUBDIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS





 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		3	18
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SAJ-INT-02		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	NOVIEMBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	08

<b>NOMBRE DE NORMA INTERNA:</b>	<b>ELABORACIÓN Y VALIDACIÓN DE CONTRATOS, CONVENIOS, ACUERDOS Y (MODELOS DE CONTRATO); VALIDACIÓN DE FIANZAS Y PÓLIZAS DE RESPONSABILIDAD CIVIL</b>
---------------------------------	---

## ÍNDICE

I.	Objetivo	4
II.	Alcance	4
III.	Fundamento Jurídico y Referencias Normativas	4
IV.	Políticas	4
V.	Descripción de las Actividades	11
VI.	Diagrama de Flujo	13
VII.	Plan de Calidad	14
VIII.	Control de Cambios	15
IX.	Glosario	17
X.	Anexos	18

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		4	18
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SAJ-INT-02		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	NOVIEMBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	08

<b>NOMBRE DE NORMA INTERNA:</b>	<b>ELABORACIÓN Y VALIDACIÓN DE CONTRATOS, CONVENIOS, ACUERDOS Y (MODELOS DE CONTRATO); VALIDACIÓN DE FIANZAS Y PÓLIZAS DE RESPONSABILIDAD CIVIL</b>
---------------------------------	---

## I. OBJETIVO

Establecer las actividades para instrumentar las condiciones generales y mecanismos para la revisión y validación de todos los instrumentos jurídicos de carácter contractual que celebre Lotería Nacional y que sean sometidos a consideración de la Subdirección General de Asuntos Jurídicos de acuerdo a la normatividad vigente aplicable.

## II. ALCANCE

Este procedimiento inicia cuando la unidad administrativa con atribuciones de Lotería Nacional solicita por oficio a la Subdirección General de Asuntos Jurídicos, la elaboración y validación desde el punto de vista jurídico de contratos, convenios, modelos de contrato o cualquier otro documento de carácter legal que genere obligaciones de Lotería Nacional ante terceros. Validación de fianzas y pólizas de responsabilidad civil en cuanto a su contenido y requisitos legales.

## III. FUNDAMENTO JURÍDICO Y REFERENCIAS NORMATIVAS

### Fundamento Jurídico

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ordenamientos Jurídicos Locales y Federales.
- Normatividad aplicable a Lotería Nacional.

### Referencias Normativas


#### **Marco de Gestión de Seguridad de la Información (MGSI)**

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

## IV. POLÍTICAS

### **ELABORACIÓN Y VALIDACIÓN DE CONTRATOS, CONVENIOS, ACUERDOS Y, MODELOS DE CONTRATOS.**

1. La unidad administrativa con atribuciones de Lotería Nacional según corresponda, por oficio deberá solicitar a la Subdirección General de Asuntos Jurídicos, la

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		5	18
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SAJ-INT-02		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	NOVIEMBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	08


NOMBRE DE NORMA INTERNA:	ELABORACIÓN Y VALIDACIÓN DE CONTRATOS, CONVENIOS, ACUERDOS Y (MODELOS DE CONTRATO); VALIDACIÓN DE FIANZAS Y PÓLIZAS DE RESPONSABILIDAD CIVIL
--------------------------	--

elaboración y validación desde el punto de vista jurídico de los contratos, convenios, acuerdos, instrumentos jurídicos y/o modelos de contrato; que generen obligaciones de Lotería Nacional frente a terceros.

2. Todos los contratos, convenios, acuerdos o documentos legales que se soliciten para elaboración, revisión y/o validación a la Subdirección General de Asuntos Jurídicos, deberán acompañarse con la documentación original según corresponda o copia simple dependiendo del objeto del instrumento jurídico que por circunstancias particulares, se requiera, conforme a la normatividad aplicable.
3. En todos los casos de solicitud de elaboración de contratos, convenios, acuerdos o cualquier Instrumento jurídico, que se pretenda suscribir con entidades, dependencias de la administración pública federal, o local, entidades federativas, **personas morales y/o personas físicas**, se deberá acompañar copia de la documentación previamente cotejada contra su original por la unidad administrativa solicitante de los siguientes documentos:

### 3.1. Entidades, Dependencias de la Administración Pública Federal o Local, Entidades Federativas u Organismos.


- a) Instrumento legal que acredite su creación, naturaleza jurídica, fines y/o actividades.(Ley, Decreto, Acuerdo, etc).
- b) Instrumento notarial en el que consten las facultades del representante legal, o apoderado legal.
- c) Identificación oficial vigente con fotografía del representante legal o apoderado legal (credencial para votar y/o pasaporte).
- d) Identificación oficial vigente con fotografía de los servidores públicos y/o personal que participará en el instrumento jurídico (indicar nombre y cargo).
- e) Comprobante del domicilio fiscal, deberá acreditarlo con la constancia que emite el Servicio de Administración Tributaria.
- f) Comprobante de domicilio oficial no mayor a tres meses (recibo de agua, luz, telefonía, predial en caso de no contar con este tipo de

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		6	18
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SAJ-INT-02		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	NOVIEMBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	08
NOMBRE DE NORMA INTERNA:		ELABORACIÓN Y VALIDACIÓN DE CONTRATOS, CONVENIOS, ACUERDOS Y (MODELOS DE CONTRATO); VALIDACIÓN DE FIANZAS Y PÓLIZAS DE RESPONSABILIDAD CIVIL		

comprobante, se deberá adjuntar copia del contrato de arrendamiento o comodato).

### 3.2 Personas Morales:

- a) Acta Constitutiva de la Sociedad y sus modificaciones relevantes (de manera enunciativa, mas no limitativa, cambio a la denominación de la sociedad o transformación de la sociedad, cambio en el objeto social y/o estatutos sociales), debidamente inscrita en el Registro Público correspondiente, en donde conste que el objeto social es acorde con el objeto del contrato.
- b) Instrumento notarial en donde consten las facultades del representante legal, administrador único o apoderado legal.
- c) Identificación oficial vigente con fotografía del representante legal o apoderado legal (credencial para votar y/o pasaporte).
- d) Identificación oficial vigente con fotografía del testigo en su caso, indicando que participará con esa calidad (credencial para votar y/o pasaporte).
- e) Comprobante del domicilio fiscal, deberá acreditarlo con la constancia emitida por el Servicio de Administración Tributaria.
- f) Comprobante de domicilio oficial de la Sociedad no mayor a tres meses (recibo de agua, luz, telefonía, predio a nombre de la sociedad, en caso contrario, adjuntar copia del contrato de arrendamiento o comodato).
- g) Manifestación 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 correspondiente no se actualiza un conflicto de interés. En caso de que la contraparte sea persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad de acuerdo al Art. 49 Fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- h) Registro Federal de Contribuyentes.

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		7	18
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SAJ-INT-02		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	NOVIEMBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	08
NOMBRE DE NORMA INTERNA:		ELABORACIÓN Y VALIDACIÓN DE CONTRATOS, CONVENIOS, ACUERDOS Y (MODELOS DE CONTRATO); VALIDACIÓN DE FIANZAS Y PÓLIZAS DE RESPONSABILIDAD CIVIL		


### 3.3 Para el caso de Personas Físicas:

- a) Identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar y/o pasaporte).
- b) Acta de nacimiento.
- c) Clave Única de Registro de Población.
- d) Identificación oficial vigente con fotografía del testigo (credencial para votar y/o pasaporte).
- e) Registro Federal de Contribuyentes.
- f) Comprobante de domicilio fiscal (en caso de que haya cambiado de domicilio deberá acreditarlo con el acuse correspondiente emitido por el Servicio de Administración Tributaria).
- g) Comprobante de domicilio oficial no mayor a tres meses (Recibo de agua, luz, telefonía, predio; debe estar a nombre de la persona, en caso de no ser así, adjuntar contrato de arrendamiento, comodato).
- h) Manifiesto 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 correspondiente no se actualiza un conflicto de interés.

**3.4 Contratos de Arrendamiento de Inmuebles**, la unidad administrativa con atribuciones deberá acompañar adicional a la información que corresponda ya sea Dependencia, Entidad, persona Física o Moral, copia del dictamen de justipreciación de renta emitido por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales de lo contrario informar los motivos que justifican la contratación o el supuesto jurídico para que no se adjunte el dictamen de justipreciación.

**3.5 Convenios Modificatorios**, la unidad administrativa competente deberá remitir los siguientes documentos:

- Copia del contrato, acuerdo o instrumento jurídico vigente debidamente formalizado.

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		8	18
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SAJ-INT-02		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	NOVIEMBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	08
NOMBRE DE NORMA INTERNA:		ELABORACIÓN Y VALIDACIÓN DE CONTRATOS, CONVENIOS, ACUERDOS Y (MODELOS DE CONTRATO); VALIDACIÓN DE FIANZAS Y PÓLIZAS DE RESPONSABILIDAD CIVIL		


- En caso de existir varios convenios modificatorios, se requiere copia de los mismos.
- Justificación de la solicitud de modificación al contrato, o convenio.
- Oficio de solicitud a la contraparte para la aceptación del convenio modificatorio.
- Escrito u oficio según corresponda de la conformidad expresa de la contraparte para la celebración del instrumento jurídico.

**3.6 Modelos de Contrato de Comisión Mercantil** solicitados por cualquiera de las unidades administrativas con atribuciones, se deberá enviar la solicitud por oficio a la Subdirección General de Asuntos Jurídicos con las especificaciones de manera clara, precisa, indicando el objeto del mismo y adjuntando en su caso, la documentación necesaria para estos fines.

Asimismo elaborará los **contratos de comisión mercantil** para Comercializadores con la modalidad de Canal Alterno de Lotería Nacional en los términos establecidos en el documento **SSC-PRO-07 Procedimiento de Alta de Canales Alternos de Comercialización**.

4. La Subdirección General de Asuntos Jurídicos, validará aquellos contratos, convenios, acuerdos o instrumentos jurídicos cuya formalización se encuentre comprendida dentro de los plazos establecidos por la legislación y normatividad vigente en la materia.
5. La Subdirección General de Asuntos Jurídicos una vez recibida la solicitud de elaboración y/o validación del contrato, convenio, acuerdo o instrumento jurídico con la documentación y requisitos señalados, contará con un plazo de **siete días hábiles** para su elaboración y/o validación siempre y cuando la documentación se encuentre completa y correcta.
6. La Subdirección General de Asuntos Jurídicos, enviará a la unidad administrativa solicitante, los contratos, convenios, acuerdos o instrumento jurídico que corresponda debidamente validado desde el punto de vista jurídico, en los tantos originales como sean necesarios, la unidad administrativa solicitante tendrá la obligación de recabar las firmas de las personas que intervienen y devolver un ejemplar con firmas autógrafas a la Subdirección General de Asuntos Jurídicos, para su guarda y archivo.
7. Los proyectos de contratos, convenios, acuerdos o cualquier documento enviado a revisión, o validación no deberá contener firmas de quienes intervienen, de lo



 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		9	18
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SAJ-INT-02		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	NOVIEMBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	08


  

<b>NOMBRE DE NORMA INTERNA:</b>	<b>ELABORACIÓN Y VALIDACIÓN DE CONTRATOS, CONVENIOS, ACUERDOS Y (MODELOS DE CONTRATO); VALIDACIÓN DE FIANZAS Y PÓLIZAS DE RESPONSABILIDAD CIVIL</b>
---------------------------------	---

contrario, no se llevará a cabo la revisión del mismo, ya que la firma implica el consenso entre las partes que intervienen.


## **REVISIÓN Y VALIDACIÓN DE FIANZAS Y/O POLIZAS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.**

8. La unidad administrativa con atribuciones de Lotería Nacional según corresponda, por oficio deberá solicitar a la Subdirección General de Asuntos Jurídicos, la revisión y validación de fianzas y pólizas de responsabilidad civil, que se deriven de contratos o pedidos adjudicados por Lotería Nacional, deberán cumplir los siguientes requisitos:
  - 8.1 Remitir como anexo a las fianzas y/o pólizas de responsabilidad civil copia del contrato, convenio o pedido firmado por las partes y en su caso los antecedentes de fianzas anteriores o endosos correspondientes.
  - 8.2 La unidad administrativa con atribuciones deberá verificar que las fianzas y/o pólizas de responsabilidad civil correspondan a las obligaciones que se pactaron en el contrato, convenio o pedido y que se hayan emitido en los formatos oficiales autorizados por la autoridad competente.
  - 8.3 Las fianzas deberán garantizar el porcentaje de los montos establecidos en los contratos, convenios o pedidos de acuerdo a los términos y condiciones previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y las Políticas Bases y Lineamientos que en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios que fije Lotería Nacional conforme a lo dispuesto por dichos ordenamientos legales y en caso de obras públicas y servicios relacionados con la mismas, se deberá observar la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionadas con las mismas, su Reglamento y sus respectivas Políticas Bases y Lineamientos.
  - 8.4 Las Pólizas de Responsabilidad Civil deberán cubrir a Lotería Nacional por daños y perjuicios a terceros en su integridad física y en sus bienes, garantizando el porcentaje de los montos establecidos en los contratos, convenios o pedidos de acuerdo a los términos y condiciones previstos por los ordenamientos legales aplicables.
  - 8.5 La Subdirección General de Asuntos Jurídicos, otorgará la validación desde el punto de vista jurídico al contenido de las fianzas y/o pólizas de responsabilidad civil enviadas para revisión, relacionadas con adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; o de obras públicas y servicios

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	<b>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS</b>		<b>10</b>	<b>18</b>
	<b>CLAVE DE NORMA INTERNA: SAJ-INT-02</b>		<b>TIPO: PÚBLICO</b>	
	<b>FECHA DE EMISIÓN</b>	<b>NOVIEMBRE, 2004</b>	<b>NIVEL DE REVISIÓN</b>	<b>08</b>
<b>NOMBRE DE NORMA INTERNA:</b>		<b>ELABORACIÓN Y VALIDACIÓN DE CONTRATOS, CONVENIOS, ACUERDOS Y (MODELOS DE CONTRATO); VALIDACIÓN DE FIANZAS Y PÓLIZAS DE RESPONSABILIDAD CIVIL</b>		

relacionados con la mismas, ya que el objeto de las fianzas es garantizar el fiel y exacto cumplimiento de las obligaciones derivadas de los contratos, convenios o pedidos; y de la póliza de responsabilidad civil es liberar a Lotería Nacional de cualquier obligación con el personal que utilice el proveedor, prestador de servicios o contratista durante la prestación del servicio.

- 8.6 La validación jurídica se realizará cuando la fecha de emisión de las mismas se encuentre dentro de los plazos establecidos por la Ley de la materia, de lo contrario, únicamente se revisará en cuanto a su contenido legal y se devolverá sin emitir la validación desde el punto de vista jurídico.
9. Los documentos que cualquier unidad administrativa remita para la firma de la persona titular de la Dirección General que generen obligaciones de Lotería Nacional frente a terceros, deberán contener la rúbrica y firma del titular de la Subdirección General competente y la revisión o validación desde el punto de vista jurídico de la Subdirección General de Asuntos Jurídicos.
10. La revisión, elaboración o validación que realice la Subdirección General de Asuntos Jurídicos, se limitará a verificar que el instrumento o documento en cuestión se encuentre apegado a derecho, sin prejuzgar, ni validar el objeto del instrumento jurídico así como los requerimientos técnicos específicos de la unidad administrativa que corresponda, ya que ello será responsabilidad de la misma acorde al ámbito de su respectiva competencia.
11. Solamente se validarán y/o elaborarán aquellos instrumentos jurídicos, cuyo objeto se encuentre determinado en forma clara y precisa, por la unidad administrativa competente, a efecto de estar en posibilidad de proteger los intereses de Lotería Nacional.


 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		11	18
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SAJ-INT-02		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	NOVIEMBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	08

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	ELABORACIÓN Y VALIDACIÓN DE CONTRATOS, CONVENIOS, ACUERDOS Y (MODELOS DE CONTRATO); VALIDACIÓN DE FIANZAS Y PÓLIZAS DE RESPONSABILIDAD CIVIL
--------------------------	--


## V. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD		REGISTRO
1. UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE	1.1	Solicita por oficio a la Subdirección General de Asuntos Jurídicos, la elaboración y/o validación de contratos, convenios, acuerdos, instrumentos jurídicos y modelos de contrato, y adjunta la documentación correspondiente.	OFICIO COM-01 DOCUMENTACIÓN (ORIGINAL COTEJO)
	1.2	Solicita mediante oficio a la Subdirección General de Asuntos Jurídicos la validación de fianza y/o póliza de responsabilidad civil, adjuntando la fianza y/o póliza de responsabilidad civil, así como, copia del contrato, convenio o pedido firmado por las partes y en su caso los antecedentes de las fianzas anteriores o endosos correspondientes.	OFICIO COM-01 DOCUMENTACIÓN (ORIGINAL COTEJO)
2. SUBDIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS	2.1	Recibe y registra oficio de solicitud y turna a Gerencia Jurídica.	OFICIO COM-01 DOCUMENTOS RECEPCIÓN ORIGINALES DOCUMENTOS
3. GERENTE JURÍDICO	3.1	Recibe oficio de solicitud y verifica que los documentos adjuntos sean completos y correctos. <b>Ver Plan de Calidad.</b>  <b>¿Es completa y correcta la documentación?</b>	OFICIO COM-01
	3.2	<b>No.-</b> Devuelve la documentación recibida. Regresa a la actividad 1.1	
	3.3	<b>Si.-</b> Elabora los contratos, convenios, acuerdos, instrumentos jurídicos y/o modelos de contrato de conformidad con lo solicitado por oficio y documentación adjunta.	

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		12	18
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SAJ-INT-02		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	NOVIEMBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	08

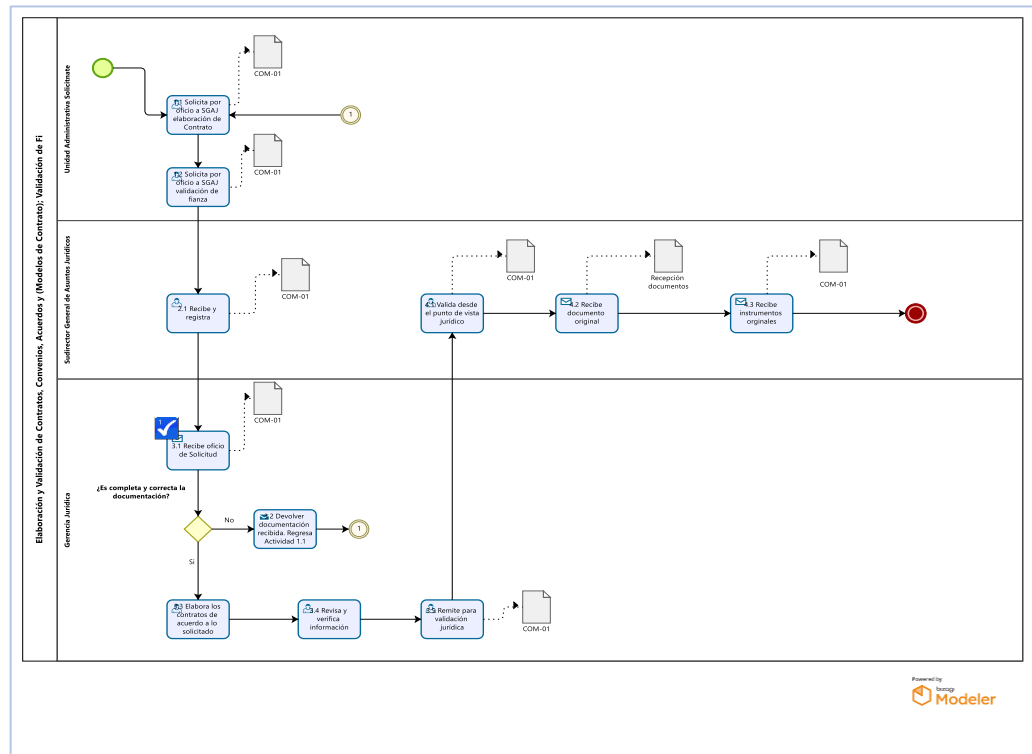
NOMBRE DE NORMA INTERNA:	ELABORACIÓN Y VALIDACIÓN DE CONTRATOS, CONVENIOS, ACUERDOS Y (MODELOS DE CONTRATO); VALIDACIÓN DE FIANZAS Y PÓLIZAS DE RESPONSABILIDAD CIVIL
--------------------------	--

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
4 SUBDIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS	3.4 Revisa y verifica que la información vertida en la fianza y/o la póliza de responsabilidad civil, cumplan con los requisitos legales correspondientes, para la validación desde el punto de vista jurídico.	
	3.5 Remite para validación jurídica del Subdirector General de Asuntos Jurídicos el contrato, convenio, acuerdo, instrumento jurídico y/o modelos de contrato, y/o el oficio para la validación de los requisitos legales de la Fianza o Póliza de Responsabilidad civil, de conformidad a la documentación proporcionada.	OFICIO COM-01 DOCUMENTOS
	4.1 Valida desde el punto de vista jurídico el contrato, convenio, acuerdo, instrumento jurídico que corresponda; firma el oficio de respuesta y devuelve a la unidad administrativa solicitante, los documentos para la formalización de los mismos.	ENTREGA DE DOCUMENTOS ORIGINALES
	Emite oficio de validación de <b>Fianzas y/o Poliza de Responsabilidad Civil</b> y devuelve al área contratante.	OFICIO COM-01 ENTREGA DE DOCUMENTOS ORIGINALES
	4.2 Recibe de la unidad administrativa solicitante, un tanto del original debidamente formalizado de los contratos, convenios, acuerdos o instrumentos jurídicos que corresponda y lo, turna a Gerencia Jurídica para la guarda y custodia de los mismos.	RECEPCIÓN ORIGINAL INSTRUMENTOS JURÍDICOS FORMALIZADOS.
4.3 Recibe original de instrumentos jurídicos formalizados, los registra y los archiva para la guarda y custodia.	RECEPCIÓN Y ARCHIVO DE LOS ORIGINALES DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS FORMALIZADOS.	
	Recibe acuse original del trámite de validación de la Fianza y/o Póliza de Responsabilidad Civil se registra y archiva para guarda y custodia.	OFICIO COM-01 (ACUSE)
	<b>Fin del procedimiento.</b>	

	<b>ÁREA EMISORA:</b>	<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
	<b>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS</b>	<b>13</b>	<b>18</b>
	<b>CLAVE DE NORMA INTERNA: SAJ-INT-02</b>	<b>TIPO: PÚBLICO</b>	
	<b>FECHA DE EMISIÓN</b>	<b>NOVIEMBRE, 2004</b>	<b>NIVEL DE REVISIÓN</b>


**NOMBRE DE NORMA INTERNA:** ELABORACIÓN Y VALIDACIÓN DE CONTRATOS, CONVENIOS, ACUERDOS Y (MODELOS DE CONTRATO); VALIDACIÓN DE FIANZAS Y PÓLIZAS DE RESPONSABILIDAD CIVIL

## VI. DIAGRAMA DE FLUJO



Ver archivo del diagrama de flujo




 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		14	18
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SAJ-INT-02		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	NOVIEMBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	08

**NOMBRE DE NORMA INTERNA:** ELABORACIÓN Y VALIDACIÓN DE CONTRATOS, CONVENIOS, ACUERDOS Y (MODELOS DE CONTRATO); VALIDACIÓN DE FIANZAS Y PÓLIZAS DE RESPONSABILIDAD CIVIL

## VII. PLAN DE CALIDAD

No	ACTIVIDADES	RESPONSABLE DE LA VERIFICACIÓN	FRECUENCIA DE VERIFICACIÓN	CARACTERÍSTICA A VERIFICAR	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	REGISTRO	PLAN DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES NO CONFORMES
1.	Recibe oficio de solicitud y verifica que los documentos adjuntos sean completos y correctos.	<b>Gerente Jurídico</b>	Cada vez que se requiera la elaboración y validación de un contrato, convenio; acuerdo e instrumentos jurídicos así como la elaboración de modelo de contrato y validación desde el punto de vista jurídico de la fianza y/o Póliza de Responsabilidad Civil.	<b>Los documentos adjuntos deben ser correctos y estar completos.</b>	Que cumpla con la normatividad aplicable toda la documentación necesaria.	Oficio COM-01 Documentos	Regresará a la unidad administrativa solicitante, el expediente para la corrección, documentación y/o información faltante.

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	ÁREA EMISORA:	HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS	15	18
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SAJ-INT-02	TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	NOVIEMBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	ELABORACIÓN Y VALIDACIÓN DE CONTRATOS, CONVENIOS, ACUERDOS Y (MODELOS DE CONTRATO); VALIDACIÓN DE FIANZAS Y PÓLIZAS DE RESPONSABILIDAD CIVIL
--------------------------	--

### VIII. CONTROL DE CAMBIOS

REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
04	Se actualizan los datos de los Servidores públicos, y se elimina el formato solicitud de elaboración de contrato DJ-01. Se incorpora en el apartado de Referencias normativas la Norma ISO/IEC 27001:2005, PAS 99:2006 y Responsabilidad Social. Se elimina el formato solicitud de elaboración de contrato DJ-01 del Alcance, políticas 1 y 5, de las actividades 1.2, 4.1 y 4.2, del diagrama de flujo y plan de calidad. Asimismo, se eliminó el plan de calidad de la actividad 1.2. Se anexó el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.	Octubre, 2011
05	Se modificó la clave y el nombre del documento: <b>CTJ-INT-02</b> "Elaboración de contratos" por <b>SAJ-INT-02</b> "Elaboración y validación de convenios y contratos; validación de pedidos; elaboración de modelos y proyectos de convenios, contratos y pedidos"; se actualizaron los responsables de firmar el documento y el índice; se modificó el Objetivo, el Alcance del documento y el Fundamento Jurídico; se modificaron las referencias normativas. Se sustituyó "Coordinación Técnica y Jurídica" por "Subdirección General de Asuntos Jurídicos"; "Subdirector General de Ventas" por "Subdirector General de Servicios Comerciales" y "Coordinador de contratos" por "Personal designado del área jurídica". Se modificaron las políticas 1, 2, 3, 4 y 5. Se eliminó la actividad 1.1. Se modificaron las actividades: 3.1, 5.1 y 8.1, se modificaron y cambió de responsable las actividades 2.1, 4.1, 6.1 y 7.1, se cambió la numeración y se modificaron las actividades: 1.2 (actual 1.1), 4.2 (actual 4.3); se adicionó la actividad 4.2. Se modificó el Diagrama de Flujo conforme a las actividades y registros actuales. Se modificó Plan de Calidad, el Glosario de términos.	Junio, 2016
06	Se actualizaron los responsables de actualizar el documento; Se modificaron el Objetivo, el Alcance y el Fundamento Jurídico, asimismo se modificó el nombre del documento "Elaboración y Validación de Convenios y Contratos; Validación de Pedidos; Elaboración de Modelos y Proyectos de Convenios, Contratos y Pedidos" por "Elaboración y Validación	Julio, 2019




<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
<b>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS</b>		<b>16</b>	<b>18</b>
<b>CLAVE DE NORMA INTERNA: SAJ-INT-02</b>		<b>TIPO: PÚBLICO</b>	
<b>FECHA DE EMISIÓN</b>	<b>NOVIEMBRE, 2004</b>	<b>NIVEL DE REVISIÓN</b>	<b>08</b>

<b>NOMBRE DE NORMA INTERNA:</b>	<b>ELABORACIÓN Y VALIDACIÓN DE CONTRATOS, CONVENIOS, ACUERDOS Y (MODELOS DE CONTRATO); VALIDACIÓN DE FIANZAS Y PÓLIZAS DE RESPONSABILIDAD CIVIL</b>
---------------------------------	---

<b>REVISIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO</b>	<b>FECHA</b>
07	de Contratos y Convenios; Validación de Pedidos y Elaboración de Modelos de Contratos y Fianzas. Se modificaron las políticas 1, 3, 4 y 5; y las actividades 1.1, 4.3, 7.1 y 8.1; Asimismo el Plan de Calidad. Se actualizó el Glosario de términos.  Se actualizaron los responsables de firmar el documento y el Fundamento Jurídico; Se modificaron las políticas 1, 4 y 5; y las actividades 4.3 y 5.1; Se adicionaron las actividades 6.1 y 7.1; Cambió la numeración de las actividades 7.1 (actual 9.1) y 8.1 (actual 10.1), Se modificó el Glosario. Derivado del Decreto publicado el 09 de marzo de 2020 por el que se modifica la denominación de Pronósticos para la Asistencia Pública se cambió el nombre de "Pronósticos para la Asistencia Pública", ahora "Lotería Nacional". Asimismo, se dio de baja a la Subdirección General de Informática en función de la modificación del Estatuto Orgánico de Pronósticos para la Asistencia Pública, publicado en el DOF el 23 de septiembre 2019.	Marzo 2021
08	Se verificó que se actualizaron las firmas de los responsables. Se eliminó "Pronósticos para la Asistencia Pública" ahora "Lotería Nacional", Se realizo una revisión integral del documento, modificando su denominación antes "Elaboración y Validación de Contratos y Convenios; Validación de Pedidos y Elaboración de Modelos de Contratos y Fianzas", ahora "ELABORACIÓN Y VALIDACIÓN DE CONTRATOS, CONVENIOS, ACUERDOS, E INSTRUMENTOS JURÍDICOS (MODELOS DE CONTRATO); VALIDACIÓN DE FIANZAS Y PÓLIZAS DE RESPONSABILIDAD CIVIL", Se modificó el objetivo; Se modifiko el alcance; Se modificó el alcance jurídico y referencias normativas; Se crearon los apartados "Elaboración y validación de contratos, convenios, acuerdos y, modelos de contratos" y "Revisión y validación de fianzas y/o pólizas de responsabilidad civil; Se modificaron las políticas 3, 4, 5, y 6; En la política 3 se adicionó el nombre "Modelo de Contrato de Comisión Mercantil"; Se eliminó la política 5; Se adicionaron las políticas 1, 2, 7, 8, 9, 10 y 11; Cambiaron de numeración y se modificaron 1 (ahora 3), 2 (ahora 4), 3 (ahora 5), 4 (ahora 6); Se modificó responsable en la actividad 1 antes "Área contratante" ahora "Unidad Administrativa Solicitante"; Se	Enero 2024



 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	ÁREA EMISORA:	HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS	17	18
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SAJ-INT-02	TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	NOVIEMBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	ELABORACIÓN Y VALIDACIÓN DE CONTRATOS, CONVENIOS, ACUERDOS Y (MODELOS DE CONTRATO); VALIDACIÓN DE FIANZAS Y PÓLIZAS DE RESPONSABILIDAD CIVIL
--------------------------	--

REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
	modifican las actividades 1.1, 3.3, 3.5, 4.1; Se adicionaron las actividades 1.2, 3.4, 4.2, 4.3; Se eliminó la actividad 3.1, 6.1, 7.1, 9.1 y 10.1; Se actualizaron el plan de calidad y el glosario; Se actualizó la normatividad de conformidad con el “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”; el cual en su artículo primero establece que: “... Se crea un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que se denominará Lotería Nacional. ”; en concordancia con las reformas al artículo sexto transitorio del Estatuto Orgánico de Lotería Nacional publicadas respectivamente en el Diario Oficial de la Federación de fechas 29 de julio de 2022 y 20 de enero de 2023.	

## IX. GLOSARIO

### ACUERDO:

Es la determinación o decisión pactada por la Entidad para el cumplimiento de sus objetivos.

### ÁREA CONTRATANTE:

Es la unidad administrativa con atribuciones para tramitar y realizar los procesos de contratación de la Entidad, conforme a la ley de la materia.

### CONVENIO:


Es el acuerdo de dos o más personas para crear, transferir, modificar o extinguir obligaciones.

### CONTRAPARTE:

Persona física o moral o entidad, dependencia de la administración pública federal o local o entidades federativas u organismos, que celebre contratos, convenios, acuerdos o instrumento jurídicos de conformidad con las disposiciones aplicables a Lotería Nacional.

### CONTRATO:

Los convenios que producen o transfieren las obligaciones y derechos toman el nombre de contratos.

 <b>LOTERÍA NACIONAL</b>	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		18	18
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SAJ-INT-02		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	NOVIEMBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	08

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	ELABORACIÓN Y VALIDACIÓN DE CONTRATOS, CONVENIOS, ACUERDOS Y (MODELOS DE CONTRATO); VALIDACIÓN DE FIANZAS Y PÓLIZAS DE RESPONSABILIDAD CIVIL
--------------------------	--

**CONTRATO DE COMISIÓN MERCANTIL:**

Son los instrumentos jurídicos que celebra la Lotería Nacional con las personas Físicas o Morales, Canales Alternos u Organismos de Venta, para pactar los términos y condiciones para comercializar los productos de la Entidad.

**ENTIDAD:**

Lotería Nacional.

**INSTRUMENTO JURÍDICO:**

Cualquier contrato, convenio, o acuerdo o documento jurídico que celebre la Entidad en el que Lotería Nacional adquiera obligaciones ante terceros.

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:**

Cualquiera de las áreas administrativas adscritas de la Entidad.

**X. ANEXOS**

No aplica.