

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		1	14
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAJ-LIN-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	09

NOMBRE DEL DOCUMENTO: LINEAMIENTOS DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LOTERÍA NACIONAL

FIRMA

REVISÓ:

ANA GABRIELA ACOSTA CÁRDENAS
 SUBGERENTE DE COORDINACIÓN DE
 TRANSPARENCIA

JUANA CECILIA HERNÁNDEZ RIVERA
 GERENTE DE TRANSPARENCIA, ACCESO A
 LA INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES

AUTORIZÓ:

GUILLERMO GARDUÑO AGUILAR
 SUBDIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS,
 TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y
 PRESIDENTE DEL
 COMITÉ DE TRANSPARENCIA

FECHA DE PUBLICACIÓN: _____

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		2	14
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAJ-LIN-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	09

NOMBRE DEL DOCUMENTO:	LINEAMIENTOS DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LOTERÍA NACIONAL
------------------------------	---

ÍNDICE

I.	Objetivo	3
II.	Alcance	3
III.	Marco Normativo	3
IV.	De la Integración del Comité	3
V.	De las atribuciones del Comité	5
VI.	De la Operación del Comité	6
VII.	De las Funciones del Presidente del Comité	8
VIII.	De las Obligaciones y Atribuciones de los Integrantes del Comité	8
IX.	De las Funciones de la Secretaria Técnica	9
X.	Control de Cambios	10
XI.	Glosario	13
XII.	Anexos	14

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		3	14
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAJ-LIN-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	09

NOMBRE DEL DOCUMENTO:	LINEAMIENTOS DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LOTERÍA NACIONAL
-----------------------	--

I. OBJETIVO

Establecer las directrices que norman la integración y funcionamiento del Comité de Transparencia de Lotería Nacional, como órgano colegiado encargado de privilegiar el Derecho de Acceso a la Información en posesión de esta Entidad, bajo los principios de máxima publicidad y de pro-persona, en términos de lo previsto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los tratados internacionales, así como en la normativa en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, archivo y demás aplicable, en armonía con las resoluciones vinculantes y los criterios de interpretación emitidos por la Autoridad respectiva.

II. ALCANCE

Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas integrantes del Comité de Transparencia, de la Unidad de Transparencia, así como de las áreas de las unidades administrativas de Lotería Nacional, en el ámbito de sus respectivas competencias.

III. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- 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. DOF.09-03-2020.
- Estatuto Orgánico de Lotería Nacional (DOF. 18-01-2022) y sus reformas.
- Tratados Internacionales.
- Código de Ética de las personas servidores públicos del Gobierno Federal.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley General de Archivos.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas.
- Criterios de interpretación emitidos por las autoridades garantes.

IV. DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		4	14
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAJ-LIN-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	09

NOMBRE DEL DOCUMENTO: LINEAMIENTOS DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LOTERÍA NACIONAL

1. El Comité tendrá como objetivo instruir, coordinar y supervisar las acciones en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y temas afines, a efecto de privilegiar la transparencia, el acceso a la información y la protección de los datos personales en términos de la normativa aplicable.
2. El Comité será la autoridad máxima en la Entidad, en materia de acceso a la información, protección de datos personales y temas afines.
3. El Comité será un Órgano colegiado, integrado por un número impar conformado invariablemente por la persona Titular de la Unidad de Transparencia quien lo presidirá, la persona Titular del Órgano Interno de Control en la Entidad, además de la designada como Coordinadora de Archivos en la Entidad.
4. Los integrantes del Comité no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrán reunirse dos o más integrantes en una sola persona y, en caso de que suceda, la persona que funja como Titular de la Entidad tendrá que nombrar a alguien que supla al subordinado.
5. Los integrantes podrán ser suplidos en sus funciones por las personas servidoras públicas que ocupen cargos de la jerarquía inmediata inferior dentro de su estructura orgánica interna, designadas por ellos y firmarán en esa calidad las actas de las sesiones a las que asistan. En el caso del suplente del Presidente, derivado de la naturaleza de los asuntos de los cuales conoce el Comité, éste será la persona que funja como titular de la Gerencia de Transparencia, Acceso a la Información y Datos Personales.
6. Las designaciones deberán hacerse por escrito, dirigidas a la persona que funja como Presidente del Comité, con copia a la Secretaría Técnica, a efecto de hacerlas del conocimiento oportunamente a los demás integrantes de este Órgano colegiado.
7. Cualquier cambio de los integrantes o suplentes del Comité deberá ser comunicado a la persona que funja como Presidente con copia a la Secretaría Técnica, a más tardar treinta minutos previos a la celebración de la sesión respectiva.
8. Las áreas adscritas a las unidades administrativas de la Entidad, que sometan a consideración del Comité algún asunto, podrán ser convocadas a las sesiones en calidad de invitados, las cuales deberán designar a una persona representante con nivel mínimo de Jefe de Departamento que participará con voz, pero sin voto.
9. En todas las sesiones del Comité se contará con una persona servidora pública adscrita a la Gerencia de Transparencia, Acceso a la Información y Datos Personales, que será

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		5	14
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAJ-LIN-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	09

NOMBRE DEL DOCUMENTO: LINEAMIENTOS DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LOTERÍA NACIONAL

designada por el Presidente de este Órgano colegiado y desempeñará las funciones de la Secretaría Técnica con voz, pero sin voto.

10. La persona que funja como Secretario Técnico sólo podrá ser suplida por quien designe directamente el Presidente del Comité.
11. No se requiere que, al inicio de cada año, se lleve a cabo el protocolo de instalación o reinstalación del Comité, basta que se reinicie la numeración de las sesiones correspondientes, ni tampoco se requiere que se efectúe la ratificación de las personas suplentes de los integrantes previamente designados.

V. DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ

12. Aprobar el Orden del Día de los puntos a tratar en las sesiones del Comité.
13. Los integrantes del Comité tendrán acceso a la información confidencial o reservada, para determinar su correcta clasificación, conforme a la normativa interna establecida para el resguardo o salvaguarda de la información.
14. Instituir, coordinar, supervisar y realizar las acciones y procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información y de ejercicio de derechos ARCO, en términos de las disposiciones aplicables.
15. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información, declaración de inexistencia, incompetencia o negativa de la información por cualquier causa, que sean adoptadas por las personas titulares de las áreas correspondientes.
16. Adoptar las medidas necesarias para localizar la información o los datos personales solicitados y, en su caso, ordenar a las áreas competentes que generen o repongan la información que, derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad para su generación o reposición, expongan, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no se ejercieron dichas facultades, competencias o funciones o que la documentación de que se trate haya sido objeto de baja documental en términos de las disposiciones aplicables en materia de archivos.
17. Establecer y supervisar la aplicación de políticas y criterios específicos que resulten necesarios para facilitar la obtención de la información, así como el ejercicio del derecho de acceso a la información y de los derechos ARCO.

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		6	14
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAJ-LIN-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	09

NOMBRE DEL DOCUMENTO: LINEAMIENTOS DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LOTERÍA NACIONAL

18. Supervisar, en coordinación con las áreas de las unidades administrativas competentes, el cumplimiento de las medidas, controles y acciones previstas para la seguridad de la información.
19. Establecer programas de capacitación y actualización en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, accesibilidad y temas afines para todas las personas servidoras públicas de la Entidad.
20. Dar seguimiento y cumplimiento a las resoluciones emitidas por las autoridades garantes.
21. Recabar y enviar a las Autoridades garantes los datos necesarios para la elaboración del informe anual, conforme a los lineamientos expedidos para tales efectos.
22. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información.
23. Dar vista al Órgano Interno de Control en aquellos casos en que tenga conocimiento, en el ejercicio de sus atribuciones, de alguna presunta irregularidad respecto de determinado tratamiento de datos personales; particularmente en casos relacionados con la declaración de inexistencia por parte del área responsable de la información, y
24. Las demás que se desprendan de las disposiciones jurídicas aplicables.

VI. DE LA OPERACIÓN DEL COMITÉ.

25. El Comité, siempre que haya asuntos que someter a consideración de sus integrantes, sesionará de manera ordinaria semestralmente de conformidad con el calendario aprobado en la segunda sesión ordinaria del año inmediato anterior, así como de forma extraordinaria, cada vez que se requiera.
26. Las sesiones del Comité se podrán celebrar de manera virtual con las formalidades correspondientes.
27. Para sesionar de manera ordinaria o extraordinaria se requerirá la presencia de la mayoría de los integrantes del Comité o sus suplentes acreditados. En el caso de que no exista *quórum* legal para la celebración de la sesión, ésta se pospondrá convocando para tal efecto al siguiente día hábil, no siendo necesario realizar una nueva convocatoria escrita.
28. El Comité también podrá declararse en sesión permanente siempre que así lo aprueben sus integrantes.

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		7	14
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAJ-LIN-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	09

NOMBRE DEL DOCUMENTO: LINEAMIENTOS DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LOTERÍA NACIONAL

29. La convocatoria debe ir suscrita por el Presidente o su suplente y deberá ir acompañada por el Orden del Día, así como de la documentación relacionada con los diversos puntos a tratar en la sesión, por lo menos con **dos días hábiles** de anticipación a la celebración de las reuniones ordinarias y, en el caso de las extraordinarias, con **un día hábil** antes de su celebración. El soporte documental de los asuntos podrá ser remitido a través de medios electrónicos, siempre y cuando se cumpla con los plazos establecidos.
30. De manera excepcional, la convocatoria se podrá notificar fuera del plazo mencionado, siempre y cuando sea debidamente justificado.
31. La convocatoria deberá contener al menos la fecha, hora, lugar de celebración y el tipo de sesión, ordinaria o extraordinaria.
32. El Orden del Día de las sesiones deberá considerar al menos los siguientes puntos:
 - Lista de asistencia y verificación del *quórum* legal;
 - Análisis y, en su caso, aprobación de los asuntos a tratar en la sesión, y
 - Asuntos generales, en el caso de las sesiones ordinarias, si los hubiera.
33. Las sesiones serán conducidas por el Presidente o su suplente.
34. El Comité adoptará sus resoluciones por unanimidad o por mayoría de votos. En caso de que exista empate la persona servidora pública que funja como Presidente tendrá el voto de calidad.
35. Los acuerdos adoptados por el Comité serán notificados a través de la Secretaría Técnica y serán de cumplimiento obligatorio para la Unidad de Transparencia y, en su caso, a las unidades administrativas que hayan sometido a consideración los asuntos correspondientes.
36. De cada sesión que celebre el Comité, se deberá levantar un acta que contendrá, por lo menos, el Orden del Día, nombre y cargo de los asistentes, el desarrollo de la reunión y los acuerdos tomados en la misma, la cual invariablemente deberá ser firmada en un ejemplar original por los integrantes o suplentes con voz y voto; así como, por la persona servidora pública que se desempeñe como Secretario Técnico.
37. La Secretaría Técnica entregará el original del acta debidamente firmada al Presidente y una copia simple a los demás integrantes del Comité y, en su caso, la publicará en los sitios web que corresponda de acuerdo con la normativa aplicable.

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		8	14
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAJ-LIN-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	09

NOMBRE DEL DOCUMENTO: LINEAMIENTOS DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LOTERÍA NACIONAL

38. Las actas de las sesiones se entenderán aprobadas en el momento que sean firmadas por los integrantes del Comité, sin necesidad de someterlas a consideración en la siguiente sesión.

VII. DE LAS FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ.

39. Instruir a la Secretaría Técnica para la elaboración del Orden del Día y la convocatoria de cada sesión, así como la integración y entrega, a los integrantes del Comité, de los documentos relativos a los asuntos a tratar en la sesión correspondiente.
40. Suscribir la convocatoria a las sesiones del Comité.
41. Presidir las sesiones del Comité
42. Emitir el voto de calidad cuando sea necesario.
43. Vigilar y dar seguimiento, en el ámbito de su competencia, al debido cumplimiento de los acuerdos y resoluciones emitidas en el seno del Comité; y
44. Las demás previstas en las disposiciones normativas aplicables.

VIII. DE LAS OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ.

45. Revisar y analizar la documentación de los asuntos a tratar en el Orden del Día, previamente a la sesión que corresponda.
46. Asistir e intervenir activamente en las sesiones del Comité.
47. Solicitar al Presidente, en su caso, la inclusión de los asuntos que deban tratarse en las sesiones del Comité, por lo menos con **dos días de anticipación** a su celebración.
48. Emitir su voto respecto a los asuntos tratados en las sesiones del Comité.
49. Revisar el acta de cada sesión del Comité y, en su caso, emitir los comentarios respectivos, en un plazo que no podrá exceder de **tres días hábiles** posteriores a su recepción.
50. Suscribir el acta de cada sesión del Comité, así como algún otro documento derivado de los asuntos tratados en el desahogo del Orden del Día, en un plazo que no podrá exceder de **dos días hábiles** posteriores a su recepción.

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		9	14
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAJ-LIN-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	09

NOMBRE DEL DOCUMENTO: LINEAMIENTOS DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LOTERÍA NACIONAL

51. Proponer al Presidente, la asistencia en calidad de invitados, de las personas servidoras públicas que, por la naturaleza de los asuntos a tratar, consideren deban participar en las sesiones del Comité, y
52. En caso de conflicto de intereses, el o los integrantes en cuestión, deberán excusarse de intervenir en el tratamiento del asunto, fundando y motivando dicha decisión, lo cual quedará asentado en el acta de la sesión de que se trate.
53. Promover, en el ámbito de sus respectivas competencias, la coordinación e implementación de las acciones derivadas de los acuerdos adoptados por el Comité.

IX. DE LAS FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA.

54. Recopilar la documentación soporte de los asuntos a tratar en cada sesión del Comité.
55. Elaborar el Orden del Día y la convocatoria a cada sesión del Comité y remitirla al Presidente o su suplente para su aprobación y suscripción.
56. Remitir a los integrantes del Comité la documentación referente a los asuntos a tratar en cada sesión.
57. Verificar el *quórum* legal para la celebración de las sesiones.
58. Someter a consideración de los integrantes del Comité el Orden del Día.
59. Elaborar las actas de las sesiones del Comité y remitirlas a los integrantes para su revisión y, en su caso aprobación, en un plazo que no podrá exceder de **diez días hábiles** contados a partir del día siguiente a su celebración.
60. Recabar las firmas respectivas en cada acta.
61. Informar a las unidades administrativas correspondientes, los acuerdos adoptados por el Comité, en un plazo que no podrá exceder de **tres días hábiles** contados a partir del día siguiente a su celebración.
62. Dar seguimiento a los acuerdos emitidos hasta su conclusión.
63. Integrar y resguardar el archivo del Comité.
64. Las demás que le encomiende el Presidente o el Comité en pleno.

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		10	14
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAJ-LIN-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	09

NOMBRE DEL DOCUMENTO: LINEAMIENTOS DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LOTERÍA NACIONAL

X. CONTROL DE CAMBIOS.

REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
05	Se integra el cuadro Descripción de las Actividades, así como la política 1, y se modificaron las políticas 3 y 5 así como el nombre del Gerente de Sorteos y Normatividad Comisionada a la Coordinación Técnica y Jurídica.	Abril, 2008
06	Integración del Diagrama de flujo y Plan de Calidad, así como actualización de responsables de revisar y autorizar el documento.	Julio, 2009
07	Se actualizaron los responsables de firmar el documento; se modificó el Índice, el Objetivo y el Alcance; cambió Referencias Normativas por Fundamento Jurídico; se modificó el área emisora "Coordinación Técnica y Jurídica" por "Subdirección General de Asuntos Jurídicos"; la clave y nombre del documento "CTJ-INT-03" "Integración y funcionamiento del Comité de Información de Pronósticos para la Asistencia Pública" por "SAJ-BAS-03" "Bases para la Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia de Pronósticos para la Asistencia Pública". En lo general en el documento se cambió Instituto Federal de Acceso a la Información "IFAI" por Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales "INAI"; En el apartado "De la Integración del Comité" cambio a "De la Integración del Comité y la Votación" y el cuadro de la Integración del Comité, en el apartado "De las Funciones y Atribuciones del Comité" se agregaron los siguientes puntos: Generales, Clasificación, Inexistencia, Ampliación del plazo de respuesta, Declaración de Incompetencia, Negativa al ejercicio de algún derecho ARCO, Capacitación, Informes, Archivos, Costos de reproducción y Cuestiones de accesibilidad y lenguas indígenas; en el apartado "De las funciones de sus integrantes" el punto "Vocales" cambió a "Vocales "A y B" y se agregó el apartado "De las Sesiones y Votos". Se incluyeron las políticas 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 60, 65, 67, 68, 69, 70, 71, 74, 76, 78, 88, 89, 90, 91, 92 y 93.	Octubre, 2018



**LOTERÍA
NACIONAL**

ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		11	14
CLAVE DEL DOCUMENTO: SAJ-LIN-01		TIPO: PÚBLICO	
FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	09

NOMBRE DEL DOCUMENTO: LINEAMIENTOS DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LOTERÍA NACIONAL

REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
08	Cambiaron de numeración las políticas 3 (actual 50), 4 (actual 51), 5 (actual 52), 8 (actual 56), 53 (actual 84), 55 (actual 85), 58 (actual 94). Se modificaron y cambiaron de numeración las políticas 12 (actual 8), 13 (actual 17), 16 (actual 36), 2 (actual 49), 6 (actual 53), 10 (actual 59), 27 (actual 61), 23 (actual 62), 25 (actual 63), 28 (actual 64), 29 (actual 66), 35 (actual 72), 36 (actual 73), 45 (actual 75), 39 (actual 77), 37 (actual 79), 43 (actual 80), 49 (actual 81), 50 (actual 82), 52 (actual 83), 54 (actual 86), 56 (actual 87), 59 (actual 95). Se dividieron y cambiaron de numeración las políticas 7 (actuales 54 y 55) y 9 (actuales 57 y 58). Se eliminaron las políticas 1, 11, 14, 15, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 26, 30, 31, 32, 33, 34, 38, 40, 41, 42, 44, 46, 47, 48, 51 y 57. Se eliminaron el diagrama de flujo, las actividades y el plan de calidad; y se actualizó el glosario. Se verificó que se actualizaron las firmas de los responsables, así como el Fundamento Jurídico y el Objetivo. Cambió de nombre la norma interna “Bases para la Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia de Pronósticos para la Asistencia Pública” ahora “Bases para la Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia de Lotería Nacional”. Se modificó la política 3; Se eliminaron las políticas 4, 49 y 50; Se adicionaron las políticas 7 y 8; Cambiaron de numeración las políticas 5 (actual 4), 6 (actual 5), 7 (actual 6), 8 (actual 9), 9 (actual 10), 10 (actual 11), 11 (actual 12), 12 (actual 13), 13 (actual 14), 14 (actual 15), 15 (actual 16), 16 (actual 17), 17 (actual 18), 18 (actual 19), 19 (actual 20), 20 (actual 21), 21 (actual 22), 22 (actual 23), 23 (actual 24), 24 (actual 25), 25 (actual 26), 26 (actual 27), 27 (actual 28), 28 (actual 29), 29 (actual 30), 30 (actual 31), 31 (actual 32), 32 (actual 33), 33 (actual 34), 34 (actual 35), 35 (actual 36), 36 (actual 37), 37 (actual 38), 38 (actual 39), 39 (actual 40), 40 (actual 41), 41 (actual 42), 42 (actual 43), 43 (actual 44), 44 (actual 45), 45 (actual 46), 46 (actual 47), 47 (actual 48), 48 (actual 49), 51 (actual 50), 53 (actual 52), 54 (actual 53), 55 (actual 54), 58 (actual 57), 59 (actual 58), 60 (actual 59), 61 (actual 60), 62 (actual 61), 63 (actual 62), 64 (actual 63), 65 (actual 64), 66 (actual 65), 67 (actual 66), 68 (actual 67), 68 (actual 67), 69 (actual 68), 70 (actual 69), 71 (actual 70), 72 (actual 71), 73 (actual 72), 74 (actual 73), 75 (actual 74), 76	Marzo 2022



ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		12	14
CLAVE DEL DOCUMENTO: SAJ-LIN-01		TIPO: PÚBLICO	
FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	09

NOMBRE DEL DOCUMENTO: LINEAMIENTOS DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LOTERÍA NACIONAL

REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
	(actual 75), 77 (actual 76), 78 (actual 77), 79 (actual 78), 80 (actual 79), 81 (actual 80), 82 (actual 81), 83 (actual 82), 84 (actual 83), 85 (actual 84), 86 (actual 85), 87 (actual 86), 88 (actual 87), 89 (actual 88), 90 (actual 89), 91 (actual 90), 92 (actual 91), 93 (actual 92), 94 (actual 93) y 95 (actual 94); Cambiaron de numeración y se modificaron las políticas 52 (actual 51), 56 (actual 55) y 57 (actual 56) y se actualizó el Glosario; quedando el documento acorde a las atribuciones del área competente. Derivado de la publicación en el Diario Oficial de la Federación del Decreto de fecha 09 de marzo de 2020, por el que se modificó la denominación del organismo público descentralizado Pronósticos para la Asistencia Pública y se reformó el Decreto por el que se crea el organismo descentralizado Pronósticos Deportivos para la Asistencia Pública, publicado el 24 de febrero de 1978; se cambió la denominación de Pronósticos para la Asistencia Pública a Lotería Nacional, ordenando en su TRANSITORIO SEGUNDO realizar las adecuaciones que correspondan al Estatuto Orgánico de la Lotería Nacional, lo que conllevó a abrogar el Estatuto Orgánico de Pronósticos para la Asistencia Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de septiembre de 2019; y expedir el Estatuto Orgánico de Lotería Nacional que se publicó en el Diario Oficial de la Federación el día 30 de diciembre de 2020 y entrando en vigor el día 31 de diciembre de 2020".	
09	Se actualizaron las firmas de los responsables y contenido del documento denominado "Bases para la Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia de Lotería Nacional" ahora "Lineamientos de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia de Lotería Nacional". Se actualizó la norma de acuerdo con la operación y estructura orgánica autorizada de Lotería Nacional. Lo anterior, acorde a lo previsto en el "ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL TRANSITORIO SEXTO DEL ESTATUTO ORGÁNICO DE LOTERÍA NACIONAL, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 29 de julio de 2022 y sus reformas".	Noviembre 2025

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		13	14
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAJ-LIN-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	09

NOMBRE DEL DOCUMENTO:	LINEAMIENTOS DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LOTERÍA NACIONAL
-----------------------	--

XI. GLOSARIO.

ÁREAS.

Instancias responsables de la información, adscritas a las unidades administrativas de la Entidad.

AUTORIDADES GARANTES.

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en materia de datos personales y el órgano administrativo desconcentrado de esta Secretaría denominado Transparencia para el Pueblo en materia de información pública.

COMITÉ.

Comité de Transparencia de Lotería Nacional.

DERECHOS ARCO.

Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición al tratamiento de datos personales.

ENTIDAD.

Lotería Nacional.

INTEGRANTES.

Personas servidoras públicas que conforman el Comité de Transparencia de Lotería Nacional.

PRESIDENTE.

Persona servidora pública que funja como Titular de la Unidad de Transparencia y que presidirá el Comité de Transparencia de Lotería Nacional.

SECRETARIO TÉCNICO.

Persona servidora pública adscrita a la Gerencia de Transparencia, Acceso a la Información y Datos Personales y designada por el Presidente del Comité de Transparencia de Lotería Nacional.

SUPLENTE.

Personas servidoras públicas designadas por los integrantes del Comité de Transparencia de Lotería Nacional para representarlos en las sesiones.

UNIDAD DE TRANSPARENCIA.

Unidad de Transparencia de Lotería Nacional.

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		14	14
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAJ-LIN-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	09

NOMBRE DEL DOCUMENTO: LINEAMIENTOS DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LOTERÍA NACIONAL

UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

Subdirección General de Asuntos Jurídicos,
 Subdirección General de Administración y Finanzas,
 Subdirección General de Ventas y Operaciones y
 Subdirección General de Nuevos Negocios, Mercadotecnia y Publicidad.

XII. ANEXOS.

No aplica.