



**LOTERÍA
NACIONAL**

ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
DIRECCIÓN GENERAL		1	7
CLAVE DE NORMA INTERNA: SVO-MAN-01		TIPO: PÚBLICO	
FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2017	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO
--------------------------	--

FIRMA

REVISÓ Y
AUTORIZÓ:


MARCO ANTONIO MENA RODRÍGUEZ
DIRECTOR GENERAL

MARÍA ALEJANDRA MARISELA NANDE ISLAS
SUBDIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS

JAVIER RESÉNDIZ GARCÍA
SUBDIRECTOR GENERAL DE NUEGOS NEGOCIOS,
MERCADOTECNIA Y PUBLICIDAD


JOSÉ FRANCISCO CABALLERO GARCÍA
SUBDIRECTOR GENERAL DE VENTAS Y
OPERACIONES

CARLOS ALBERTO FLORES HERNÁNDEZ
SUBDIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	DIRECCIÓN GENERAL		2	7
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SVO-MAN-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2017	NIVEL DE REVISIÓN	01
NOMBRE DE NORMA INTERNA:		MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO		

ÍNDICE

I.	Introducción	3
II.	Objetivo	3
III.	Fundamento Jurídico y Referencias Normativas	3
IV.	Integración del Comité de Continuidad del Negocio	3
V.	Fases para la declaratoria de una contingencia	4
VI.	Responsabilidades del Comité de Continuidad del Negocio	4
VII.	Funciones del Comité de Continuidad del Negocio	5
VIII.	Funciones y Responsabilidades de los Miembros del Comité de Continuidad del Negocio	5
IX.	Reuniones del Comité de Continuidad del Negocio	6
X.	Control de Cambios	6
XI.	Glosario	7

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:	HOJA No.	DE
	DIRECCIÓN GENERAL	3	7
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SVO-MAN-01	TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2017	NIVEL DE REVISIÓN

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO
--------------------------	--

I. INTRODUCCIÓN

El presente documento es un instrumento que contiene información específica referente a las funciones y responsabilidades de los integrantes y participantes en el Comité de Continuidad del Negocio de Lotería Nacional para la definición de los procedimientos en caso de un incidente que impida la continuidad de sus procesos sustantivos.

II. OBJETIVO

Definir la integración y funcionamiento del Comité de Continuidad del Negocio de Lotería Nacional. Considera las fases previas a la declaratoria de contingencia; así como, el alcance y la intervención de cada uno de sus integrantes para asegurar las actividades de continuidad del negocio del proceso sustantivo de Concursos y Sorteos para la celebración de estos, de una manera transparente y que cumplan con la legalidad establecida en su realización durante el evento de contingencia.

III. FUNDAMENTO JURÍDICO Y REFERENCIAS NORMATIVAS

Fundamento Jurídico

- Decreto por el que se crea el organismo público descentralizado Pronósticos Deportivos para la Asistencia Pública, publicado el 24 de febrero de 1978 y sus reformas.
- Estatuto Orgánico de Lotería Nacional y sus reformas
- Manual General de Organización de Pronósticos para la Asistencia Pública.
- ACUERDO por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal.


Referencias Normativas

Marco de Gestión de Seguridad de la Información (MGSI)

- Norma Internacional ISO/IEC 22301:2012 Requisitos para el Sistema de Gestión de la Continuidad del Negocio (SGCN).

IV. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO

CARGO	SERVIDOR PÚBLICO QUE OCUPA EL CARGO	FACULTAD
Presidente	Director General	Voz y Voto
Secretario Ejecutivo	Subdirector General de Ventas y Operaciones	Voz y Voto

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:	HOJA No.	DE
	DIRECCIÓN GENERAL	4	7
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SVO-MAN-01	TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2017	NIVEL DE REVISIÓN

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO
--------------------------	--

CARGO	SERVIDOR PÚBLICO QUE OCUPA EL CARGO	FACULTAD
Vocal	Subdirector General de Administración y Finanzas	Voz y Voto
Vocal	Subdirector General de Asuntos Jurídicos	Voz y Voto
Vocal	Subdirector General de Nuevos Negocios, Mercadotecnia y Publicidad	Voz y Voto
Vocal	Órgano Interno de Control	Voz


Los integrantes del Comité con derecho a voz y voto podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los que deberán tener el nivel jerárquico inmediato inferior al del titular, y sólo podrán participar en ausencia de este. Esta designación deberá hacerse llegar por escrito al Secretario Ejecutivo del Comité de Continuidad del Negocio.

V. FASES PARA LA DECLARATORIA DE UNA CONTINGENCIA

Fases para la declaratoria de una contingencia			
Semáforo	Retrazo en el inicio de la celebración de los Sorteos	Actividades a realizar	Responsable
Amarillo	1-3 horas	Se informa en redes sociales oficiales el retraso del inicio de la celebración de los Sorteos.	Vocero del Comité (Gerencia de Relaciones Públicas)
Naranja	4-6 horas	Se realiza comunicado a la Secretaría de Gobernación y Comercializadores el motivo del retraso de los Sorteos.	Subdirección General de Ventas y Operaciones / Subdirección de Concursos y Sorteos
		Se informa en redes sociales oficiales el retraso de la celebración de los Sorteos.	Vocero del Comité (Gerencia de Relaciones Públicas)
Rojo	7 horas ó más	Se declara contingencia / Inician las Acciones del Desarrollo del Plan de Continuidad y Contingencia.	

VI. RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO

- Evaluar la información sobre el evento de emergencia para decidir si autoriza la declaración de la contingencia o no.
- Notificar vía el Vocero Oficial (Gerencia de Relaciones Públicas) la contingencia y el proceso de continuidad a las entidades internas y externas de Lotería Nacional.
- Implementar el Plan de Continuidad para que se comience con la recuperación del proceso Sustantivo de Concursos y Sorteos.
- Coordinar la comunicación entre sus Miembros durante y después del evento contingente para contar con la información actualizada de todas las actividades que se estén desarrollando con motivo de la contingencia.
- Declarar en su momento la finalización de la contingencia.

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:	HOJA No.	DE
	DIRECCIÓN GENERAL	5	7
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SVO-MAN-01	TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2017	NIVEL DE REVISIÓN
NOMBRE DE NORMA INTERNA:		MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO	

VII. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO

El Comité de Continuidad del Negocio debe demostrar su liderazgo y compromiso con respecto a los Planes de Continuidad y Contingencia de la Entidad:

- a) Supervisar que Plan de Continuidad y Contingencia del Proceso Sustantivo de la Entidad que se emita sea debidamente aplicado.
- b) Supervisar que los recursos necesarios para el Plan de Continuidad y Contingencia se encuentren disponibles.
- c) Impulsar la revisión y mejora continua del Plan de Continuidad y Contingencia.

VIII. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO

Presidente


- Proponer el orden del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité.
- Convocar, coordinar y dirigir las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité.
- Declarar el inicio de la contingencia, así como en su caso la finalización de la misma
- Emitir su voto de calidad.
- Firmar las actas correspondientes a las reuniones a las que hubiese asistido.

Secretario Ejecutivo

- Vigilar la expedición correcta del orden del día y del listado de los asuntos que se tratarán, incluyendo los soportes documentales necesarios.
- Realizar el escrutinio de los asistentes a las reuniones del Comité para verificar que exista el quórum necesario para sesionar.
- Levantar el acta correspondiente a cada sesión.
- Firmar las actas correspondientes a las reuniones a las que hubiese asistido.
- Registrar los acuerdos del Comité y realizar su seguimiento.
- Resguardar la documentación inherente al funcionamiento del Comité y aquellas otras que le encomiende el Presidente o el Comité.

Vocales

- Enviar al Secretario Ejecutivo los documentos de los asuntos que a su juicio deban tratarse a la consideración del Comité.

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:	HOJA No.	DE
	DIRECCIÓN GENERAL	6	7
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SVO-MAN-01	TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2017	NIVEL DE REVISIÓN

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO
--------------------------	--

- Analizar la documentación de la sesión a celebrarse.
- Firmar las actas correspondientes a las reuniones a las que hubiesen asistido.
- Aprobar el orden del día.
- Realizar las demás funciones que les encomiende el Presidente o el Comité.


IX. REUNIONES DEL COMITÉ DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO

Las reuniones del Comité se llevarán a cabo de la siguiente manera:

1. Las reuniones ordinarias del Comité de Continuidad del Negocio se efectuarán una vez al año, salvo que no existan asuntos a tratar, en cuyo caso el Presidente o el Secretario Ejecutivo deberá dar aviso de cancelación de sesión a los miembros del Comité, por escrito o por correo electrónico.
2. Cuando sea necesario y a solicitud del Presidente o de los miembros integrantes, se realizarán sesiones extraordinarias.
3. Invariablemente se deberá contar con la asistencia del Presidente del Comité de Continuidad y en ausencia, su suplente.
4. Se entenderá por quórum suficiente cuando asistan como mínimo la mitad más uno de los miembros con derecho a voto.
5. Las decisiones se tomarán por mayoría. En caso de empate, quien presida tendrá voto de calidad.
6. El orden del día, junto con los documentos correspondientes de cada sesión se entregará a los integrantes del Comité de Continuidad del Negocio.
7. Los asuntos que se sometan a la consideración del Comité de Continuidad del Negocio se presentarán preferentemente enlistados, en los que se contenga información resumida de los casos que se pretendan dictaminar en cada sesión, los firmarán los miembros asistentes que tengan derecho a voz y voto.
8. De cada sesión se levantará acta, la cual invariablemente deberá ser firmada por todos los que hubiesen asistido a ella el mismo día de la sesión.

X. CONTROL DE CAMBIOS

REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
00	Emisión del documento.	Abril 2017
01	Se actualizaron los responsables de firmar el documento, el Fundamento Jurídico y las Referencia Normativas. En lo general en el documento de cambio el nombre de la Entidad de Pronósticos para la Asistencia Pública por Lotería Nacional. Cambio el área emisora "Subdirección General de Mercadotecnia" ahora "Subdirección General de Ventas y Operaciones", así como la clave del documento "SGM-MAN-	Mayo 2024

 LOTERÍA NACIONAL	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	DIRECCIÓN GENERAL		7	7
	CLAVE DE NORMA INTERNA: SVO-MAN-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MARZO 2017	NIVEL DE REVISIÓN	01

NOMBRE DE NORMA INTERNA:	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO
--------------------------	--

REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
	02” ahora “SVO-MAN-01”. Se modifico el numeral IV; se modificaron y cambiaron de numeración los numerales V (actual VI), IX (actual X) y X (actual XI); cambiaron de numeración los numerales VI (actual VII), VII (actual VIII) y VIII (actual IX); se adicionó el numeral V. Quedando el documento acorde a las atribuciones de las áreas competentes. A fin de dar cumplimiento a la publicación del día 11 de enero de 2024 en el Diario Oficial de la Federación del ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL TRANSITORIO SEXTO DEL ESTATUTO ORGÁNICO DE LOTERÍA NACIONAL, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EL DÍA 18 DE ENERO DE 2022.	

XI. GLOSARIO

CCN

Comité de Continuidad del Negocio