

**LINEAMIENTOS para el desarrollo de las sesiones del Consejo Consultivo de Juegos y Sorteos.****LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL CONSEJO CONSULTIVO DE JUEGOS Y SORTEOS**

El Consejo Consultivo de Juegos y Sorteos, en el ejercicio de las facultades que le otorga el artículo 15, fracción VII del Reglamento de la Ley Federal de Juegos y Sorteos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de septiembre de 2004, y

**CONSIDERANDO**

Que las actividades relativas a los juegos con apuestas y sorteos son reguladas por la Ley Federal de Juegos y Sorteos y su Reglamento;

Que corresponde a la Secretaría de Gobernación la interpretación administrativa y la aplicación de las disposiciones de la Ley Federal de Juegos y Sorteos, así como la de su Reglamento;

Que la Dirección General de Juegos y Sorteos tiene a su cargo la atención, trámite y despacho de los asuntos relacionados con la supervisión y vigilancia del cumplimiento de la Ley Federal de Juegos y Sorteos y su Reglamento; la expedición de permisos, la supervisión y vigilancia del cumplimiento de los términos y condiciones consignados en éstos; el finiquito de los permisos para sorteos; el desahogo de las quejas, reclamaciones y procedimientos administrativos provenientes del desarrollo y resultado de juegos con apuestas y sorteos; así como imponer sanciones por infracciones a la Ley y al Reglamento;

Que para enfrentar los retos que presenta la Dirección General de Juegos y Sorteos, resulta necesario llevar a cabo una serie de acciones dirigidas a consolidar el juego con apuesta y sorteos en el país, y

Que el Reglamento de la Ley Federal de Juegos y Sorteos establece como facultad del Consejo Consultivo la formulación de las disposiciones relativas a su organización y funcionamiento, el cual ha tenido a bien expedir los siguientes:

**LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES  
DEL CONSEJO CONSULTIVO DE JUEGOS Y SORTEOS****CAPÍTULO I****DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** Los presentes lineamientos tienen por objeto regular la celebración de las sesiones del Consejo Consultivo de Juegos y Sorteos y la actuación de sus integrantes en las mismas.

**Artículo 2.** Para efectos de estos Lineamientos se entenderá por:

- I. **Consejo:** Consejo Consultivo de Juegos y Sorteos.
- II. **Presidente:** Presidente del Consejo Consultivo de Juegos y Sorteos.
- III. **Miembros:** Los Miembros del Consejo Consultivo de Juegos y Sorteos previstos en el apartado A del artículo 16.
- IV. **Invitados Permanentes:** Invitados del Consejo Consultivo de Juegos y Sorteos.
- V. **Secretario Técnico:** Secretario Técnico del Consejo Consultivo de Juegos y Sorteos.
- VI. **Ley:** Ley Federal de Juegos y Sorteos.
- VII. **Reglamento:** Reglamento de la Ley Federal de Juegos y Sorteos.
- VIII. **Lineamientos:** Lineamientos para el Desarrollo de las Sesiones del Consejo Consultivo de Juegos y Sorteos.

**CAPÍTULO II****DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO**

**Artículo 3.** El Presidente tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Presidir en las Sesiones del Consejo;
- b) Representar al Consejo;

- c) Convocar, a través de Secretario Técnico, a los integrantes a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo;
- d) Proponer los asuntos que estime deban ser sometidos a la consideración del Consejo;
- e) Iniciar y levantar la sesión, además de decretar los recesos que fueren necesarios;
- f) Conducir los trabajos y tomar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento del Consejo;
- g) Conceder el uso de la palabra;
- h) Ordenar al Secretario Técnico que someta a votación los proyectos de acuerdo del Consejo;
- i) Presentar a consideración del Consejo la creación de comités, foros o grupos de trabajo para la atención de asuntos específicos;
- j) Vigilar la correcta aplicación de los lineamientos, y
- k) Las demás que le otorguen el Reglamento.

**Artículo 4.** Los Miembros tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Concurrir y participar en las deliberaciones de los proyectos de acuerdo que se sometan a la consideración del Consejo;
- II. Proponer los asuntos que estime deban ser sometidos a la consideración del Consejo;
- III. Proponer acciones o medidas que tengan por objeto mejorar el funcionamiento del Consejo, e
- IV. Integrar el pleno del Consejo para resolver colegiadamente los asuntos de su competencia.

**Artículo 5.** Los invitados permanentes son parte integrante del pleno del Consejo, concurrirán y participarán en las deliberaciones de los proyectos de acuerdo que se sometan a la consideración del Consejo, así como la de proponer la inclusión de asuntos del orden del día, dichos invitados tendrán voz sin derecho a voto.

**Artículo 6.** El Secretario Técnico tendrá las siguientes funciones:

- a) Auxiliar al Presidente en el desarrollo de las sesiones;
- b) Convocar al Consejo, a nombre de su Presidente, a las sesiones extraordinarias;
- c) Verificar la asistencia de los integrantes del Consejo y llevar el registro de ella;
- d) Proponer por sí o a sugerencia de los miembros del Consejo, los asuntos del orden del día a tratar en las sesiones;
- e) Participar con derecho de voz en las sesiones;
- f) Cuidar que se impriman y circulen con toda oportunidad entre los integrantes del Consejo, los documentos y anexos necesarios para el estudio y discusión de los asuntos contenidos en el orden del día;
- g) Declarar la existencia del quórum;
- h) Tomar las votaciones de los integrantes del Consejo con derecho a voto y dar a conocer el resultado de las mismas;
- i) Dar seguimiento e informar de los avances de los acuerdos adoptados en las sesiones del Consejo;
- j) Administrar el archivo del Consejo y un registro de las actas y acuerdos aprobados por éste; y
- k) Las demás que le sean conferidas por el Reglamento, los Lineamientos, el Consejo o el Presidente.

### CAPÍTULO III

#### DE LOS TIPOS DE SESIONES

**Artículo 7.** El Consejo sesionará de manera ordinaria por lo menos cada seis meses y de manera extraordinaria por convocatoria de su Presidente.

**CAPÍTULO IV****DE LA CONVOCATORIA DE LAS SESIONES**

**Artículo 8.** La convocatoria de las sesiones que emita su Presidente, a través del Secretario Técnico, deberá ser por escrito y se realizará al menos con cinco días de anticipación a la fecha que se fije para la celebración de la sesión, así como de veinticuatro horas en el caso de las sesiones extraordinarias.

**Artículo 9.** La convocatoria a las sesiones deberá contener el día, la hora y el lugar en que la misma se debe celebrar, la mención de ser ordinaria o extraordinaria, así como el proyecto de orden del día formulado por el Secretario Técnico. A dicha convocatoria se acompañarán los documentos y anexos necesarios para el análisis de los puntos a tratarse en la sesión correspondiente, para que los integrantes del Consejo cuenten con información suficiente y oportuna.

**CAPÍTULO V****DE LA INSTALACIÓN Y DESARROLLO DE LA SESIÓN**

**Artículo 10.** El Presidente declarará instalada la sesión, previa verificación de asistencia y certificación de la existencia del quórum que realice el Secretario Técnico, quien declarará abierta la sesión y procederá a dar lectura al orden del día.

**Quórum Legal.-** Para que el Consejo pueda sesionar es necesario que estén presentes dos de los tres miembros. En caso de ausencia del Presidente, éste será suplido por el Titular de la Unidad de Gobierno, en este supuesto, el Subsecretario de Gobierno designará al suplente de este último.

**CAPÍTULO VI****DE LAS VOTACIONES**

**Artículo 11.** Las decisiones del Consejo se tomarán por mayoría de votos. En caso de que exista el mismo número de votos a favor y en contra, el Presidente tendrá voto de calidad.

La votación se tomará contando el número de votos a favor y el número de votos en contra y no habrá abstenciones.

**CAPÍTULO VII****DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES**

**Artículo 12.** Las actas de las sesiones del Consejo contendrán como mínimo:

- I. Lugar, fecha y hora de su celebración;
- II. Lista de asistencia de los integrantes del Consejo;
- III. Los puntos de la orden del día;
- IV. Las intervenciones de los integrantes del Consejo;
- V. El sentido de las votaciones;
- VI. Acuerdos adoptados, y
- VII. Firma del Presidente y del Secretario Técnico.

De cada sesión se realizará una grabación audiovisual, la cual servirá de base para la formulación del proyecto de acta de cada sesión.

El Secretario Técnico elaborará el acta de sesión y contará con diez días hábiles después de la celebración de la misma para someterla a la aprobación del Consejo. Los miembros del Consejo Consultivo deberán rubricar el acta aprobada.

**Artículo 13.** Los casos no previstos en los presentes Lineamientos, serán resueltos en las sesiones por los miembros del Consejo Consultivo con derecho a voto.

**TRANSITORIO**

**ÚNICO.-** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día hábil siguiente de su aprobación por el Consejo Consultivo de Juegos y Sorteos.

Los presentes lineamientos fueron aprobados en la Segunda Sesión Ordinaria del Consejo Consultivo de Juegos y Sorteos, celebrada en la Ciudad de México, Distrito Federal, el veintiséis de noviembre de dos mil trece.- La Secretaria Técnica del Consejo Consultivo de Juegos y Sorteos, **María Marcela González Salas y Petricioli**.- Rúbrica.