El Comité Interno de Asignación y Destino Final de Bienes en Especie no Reclamados o no Adjudicados, Provenientes de Juegos y Sorteos, con fundamento en los artículos 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3, 4, 129, párrafo tercero,140 y 141 de la Ley General de Bienes Nacionales; 123 del Reglamento de la Ley Federal de Juegos y Sorteos; 7, 11, 12, 88, 91 y 96 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; y en cumplimiento a lo preceptuado en los Acuerdos Segundo y Tercero del Acuerdo por el que se crea el Comité Interno de Asignación y Destino Final de Bienes en Especie no Reclamados o no Adjudicados, Provenientes de Juegos y Sorteos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de noviembre de 1999, y

CONSIDERANDO

Que con fecha 9 de noviembre de 1999, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se crea el Comité Interno de Asignación y Destino Final de Bienes en Especie no Reclamados o no Adjudicados, Provenientes de Juegos y Sorteos;

Que el Comité antes citado, aprobó en su primera sesión ordinaria, celebrada el 26 de noviembre de 1999, las Bases de Integración y Funcionamiento del Comité Interno de Asignación y Destino Final de los Bienes en Especie no Reclamados o no Adjudicados, Provenientes de Juegos y Sorteos;

Que el 26 de noviembre de 1999, dicho Comité aprobó las Políticas, Lineamientos y Criterios en la Determinación de la Asignación y Destino final de los Bienes en Especie No Reclamados o No Adjudicados, Provenientes de Juegos y Sorteos.

Que las disposiciones aplicables en la materia tienen por objeto normar los trámites y procedimientos a cargo de la Secretaría de Gobernación, a través de los cuales el Comité de Asignación y Destino Final de Bienes en Especie no Reclamados o no Adjudicados, Provenientes de Juegos y Sorteos, asignará los bienes que esta dependencia recibe por concepto de premios no reclamados, previstos en el Reglamento de la Ley Federal de Juegos y Sorteos;

Que el Reglamento de la Ley Federal de Juegos y Sorteos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de septiembre de 2004, así como sus reformas, prevén en el artículo 123 los premios no reclamados provenientes de los juegos y sorteos, y

Que derivado de las diversas reformas que se han realizado a las "Políticas, Lineamientos y Criterios en la Determinación de la Asignación y Destino Final de los Bienes en Especie No Reclamados o No Adjudicados, Provenientes de Juegos y Sorteos", y en razón de las necesidades derivadas de la operación actual; resulta necesario actualizar las mismas, recogiendo en un solo documento dichas reformas y nuevos mecanismos que permitan al cuerpo colegiado otorgar transparencia, logrando que la asignación y destino final de los bienes sea un proceso ágil, eficaz y que otorgue certeza a los beneficiarios y asimismo, permita dar un control y seguimiento de los beneficios otorgados en una cabal rendición de cuentas, por lo que hemos tenido a bien emitir las siguientes:

GOBERNACIÓN

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

POLÍTICAS, LINEAMIENTOS Y CRITERIOS EN LA DETERMINACIÓN DE LA ASIGNACIÓN Y DESTINO FINAL DE LOS BIENES EN ESPECIE NO RECLAMADOS O NO ADJUDICADOS, PROVENIENTES DE JUEGOS Y SORTEOS.

CAPÍTULO PRIMERO
DEL OBJETO

Artículo 1.- El presente instrumento tiene por objeto establecer mecanismos para una correcta asignación y determinación, mediante un análisis, del destino final de los bienes en especie no reclamados o no adjudicados provenientes de juegos y sorteos, de una manera ágil, transparente, eficaz y fortaleciendo los procesos jurídicos de operación y seguimiento de las asignaciones que se autoricen.

CAPÍTULO SEGUNDO
GLOSARIO

Artículo 2.- Para los efectos de estas Políticas, Lineamientos y Criterios, en lo subsecuente se entenderá por:

a) **ACTA ENTREGA RECEPCIÓN:** es el instrumento que consigna los derechos y obligaciones que adquiere la Secretaría de Gobernación y el beneficiario, y se regirá por las estipulaciones de las partes en ésta contenida y por las disposiciones que les fueran aplicables;

b) **ALMACÉN:** sitio de depósito de bienes no reclamados o no adjudicados provenientes de Juegos y Sorteos, a cargo de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales;

c) **ASIGNACIÓN:** acto por el cual el Comité Interno de Asignación y Destino Final de los Bienes en Especie no Reclamados o no Adjudicados, Provenientes de Juegos y Sorteos, emite el Acuerdo específico de asignación y destino, por el que se estipula a quién se le designa un determinado bien, como condición para llevar a cabo la entrega-recepción del mismo;

d) **BASES:** Bases de Integración y Funcionamiento del Comité Interno de Asignación y Destino de los Bienes en Especie no Reclamados o no Adjudicados, Provenientes de Juegos y Sorteos;

e) **BENEFICIARIO:** Organizaciones de la Sociedad Civil Mexicana o Dependencias y Entidades de la Administración Pública, así como Poderes, Órganos y Organismos de los tres órdenes de gobierno y a unidades administrativas u órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Gobernación, , a quienes se les asignen bienes no reclamados o no adjudicados, provenientes de Juegos y Sorteos;

f) **BIENES:** Premios no reclamados o no adjudicados provenientes de Juegos y Sorteos;

g) **COMITÉ:** Comité Interno de Asignación y Destino Final de los Bienes en Especie no Reclamados o no Adjudicados, Provenientes de Juegos y Sorteos;

h) **DIRECCIÓN GENERAL:** Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Gobernación;

i) **DIRECCIÓN GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS:** Dirección General de Juegos y Sorteos de la Unidad de Gobierno, de la Secretaría de Gobernación;

j) **INDEP:** Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado.

k) **INSTANCIA RESPONSABLE:** Aquella en la que, conforme al acuerdo tomado en el seno de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité, se vea involucrada, a efecto de tomar conocimiento del mismo y, en su caso, realizar las actividades necesarias para dar pleno y cabal cumplimiento a dicho acuerdo;

l) **PERMISIONARIO:** Persona física o moral a quien la Secretaría de Gobernación otorga un permiso para llevar a cabo alguna actividad en materia de juegos con apuestas y sorteos permitida por la Ley Federal de Juegos y Sorteos y su Reglamento;

m) **SEGOB:** Secretaría de Gobernación, y

n) **UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS:** Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Gobernación.

CAPÍTULO TERCERO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 3.- Las presentes políticas, lineamientos y criterios establecen la determinación de la asignación y destino final de los bienes, y serán observados por los beneficiarios y las instancias responsables en la asignación y destino final de los bienes derivados de la Ley Federal de Juegos y Sorteos y su Reglamento.

Artículo 4.- La interpretación de las presentes políticas, lineamientos y criterios estará a cargo del propio Comité para los efectos correspondientes.

CAPÍTULO CUARTO
POLÍTICAS PARA LA ASIGNACIÓN DE BIENES

Artículo 5.- El Comité deberá difundir a las instancias responsables correspondientes, los acuerdos tomados en el seno de sus sesiones ordinarias y extraordinarias, a efecto de tomar conocimiento del mismo y, en su caso, realizar las acciones necesarias para dar pleno y cabal cumplimiento al acuerdo del Comité.

Para la asignación de bienes se seguirán las siguientes políticas:

a) Una vez que el permisionario ha llevado a cabo el juego o sorteo para el cual la SEGOB ha otorgado el permiso, y no se haya reclamado o adjudicado ninguno de los bienes por quien legítimamente pueda acreditar su derecho a los mismos, el permisionario manifestará a la Dirección General de Juegos y Sorteos, que existen bienes no reclamados o no adjudicados, éste entregará a la SEGOB por medio de la Dirección General de Juegos y Sorteos, el documento correspondiente a efecto

de que se ingresen los bienes al Almacén, dándose así inicio del trámite correspondiente para la asignación de bienes.

b) La Secretaría Técnica del Comité solicitará al responsable del Almacén, el inventario físico de los bienes existentes, así como un informe mensual de las entradas de bienes al mismo.

c) Con base en la existencia de bienes en el almacén, las solicitudes recibidas por los posibles beneficiarios serán canalizadas a la Secretaría Técnica del Comité, a efecto de que inicie el proceso de verificación de la documentación, la cual será requerida al beneficiario, para que, en caso de reunir los requisitos, se someta a consideración del Comité su aprobación.

d) La Secretaría Técnica del Comité, a través de la Dirección General ejecutará y dará seguimiento a los acuerdos en materia de asignación, tomados por el Comité vigilando su cumplimiento.

e) En el documento por el que se haga entrega de los bienes asignados, deberá asentarse que el beneficiario se compromete a informar detalladamente y por escrito sobre el uso que finalmente dará a éstos.

f) Los beneficiarios que incumplan con el informe citado en el inciso anterior, no podrán ser sujetos de una nueva asignación por el Comité, hasta en tanto no den debido cumplimiento al informe solicitado.

CAPÍTULO QUINTO
LINEAMIENTOS GENERALES

Artículo 6.- La Unidad de Administración y Finanzas a través de la Dirección General, será la encargada de someter a consideración del Comité la asignación de los bienes, previa evaluación de los requerimientos de los solicitantes como las Organizaciones de la Sociedad Civil Mexicana, las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados y la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación y las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, así como poderes Órganos y Organismos de los tres órdenes de Gobierno.

Artículo 7.- Las propuestas de asignación realizadas por los beneficiarios se enviarán a la Secretaría Técnica del Comité, por lo menos con 15 días hábiles de anticipación a la fecha de celebración de las sesiones ordinarias, las que deberán sustentarse con elementos que apoyen la viabilidad de la asignación.

Artículo 8.- El almacenamiento y resguardo de los bienes estará a cargo de la Dirección General.

Artículo 9.- La Dirección General cotejará el inventario emitido por el Almacén contra las solicitudes entrantes, a efecto de determinar si se cuenta con el bien requerido en éstas.

Artículo 10.- Cuando se presente una solicitud de asignación de bienes al Comité, la Dirección General deberá informar el historial de asignaciones a los posibles beneficiaros.

b) Carta compromiso bajo protesta de decir verdad, que ninguno de los miembros que integran el patronato de la Sociedad Civil Mexicana, son padres, hijos, hermanos o cónyuge de algún Servidor Público de la SEGOB, con nivel de Director General o superior.

c) Original y copia simple del Testimonio de la Escritura Constitutiva, primer testimonio, con sello y firma original del notario, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de su localidad y será cotejada por la Secretaría Técnica del Comité, regresando el documento original.

d) Certificado de Antecedentes Registrales de la Organización expedido por el Registro Público de la Propiedad y de Comercio en su formato original y con una antigüedad mínima de seis meses, perteneciente a la sección personas morales.

e) Original y copia simple de la escritura pública o en su defecto, testimonio de la misma, donde se haga constar el otorgamiento de facultades a favor del representante legal, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de su localidad, perteneciente a la sección personas morales y será cotejada por la Secretaría Técnica del Comité, regresando el documento original.

f) Copia simple de la identificación oficial del representante legal con fotografía (credencial del Instituto Nacional Electoral, pasaporte, cédula profesional), y en original para su cotejo.

g) Copia simple de la Clave Única del Registro de Población (CURP), del representante legal.

h) Testimonio de cada modificación que haya sufrido al Acta Constitutiva desde su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de su localidad, perteneciente a la sección personas morales.

i) Original y copia simple de la Clave Única de Inscripción (CLUNI) expedida por el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil de la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, la cual será cotejada por la Secretaría Técnica del Comité, regresando el documento original.

j) Copia simple del Diario Oficial de la Federación, mediante el cual se publica la autorización otorgada por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) para recibir donativos deducibles del Impuesto Sobre la Renta (ISR).

k) Original y copia simple de la Cédula de Identificación Fiscal o Certificación del Registro Federal de Contribuyentes, misma que será cotejada por la Secretaría Técnica del Comité, regresando el documento original.

Lo anterior, sin perjuicio de los mecanismos existentes o que se prevean para mantener actualizada la acreditación de los solicitantes y sus representantes legales, en los trámites que efectúen para ser considerados como sujetos de asignación de los bienes no reclamados o no adjudicados, provenientes de Juegos y Sorteos, de acuerdo a las

CAPÍTULO SEXTO
CRITERIOS GENERALES DE ASIGNACIÓN DE BIENES

Artículo 11.- La Presidencia del Comité, será la única facultada para proponer al pleno, los bienes o el porcentaje de éstos, a efecto de que, previa aprobación de éste, sean entregados o asignados a las instancias que en este ordenamiento se prevén.

Artículo 12.- Cuando se proponga la entrega de bienes a más de un beneficiario, la Dirección General someterá al Comité la proporción y distribución de éstos, asimismo se encargará de aprobar, en su caso, el método para escoger y entregar determinado número de bienes, dependiendo del tamaño de la institución.

Artículo 13.- La SEGOB entregará los bienes en las condiciones en que éstos se encuentren.

Artículo 14.- Las presentes políticas, lineamientos y criterios quedan sujetas a los procedimientos normativos que en lo particular regulen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes a cada uno de los actos de destino final que al efecto determine el Comité.

Artículo 15.- En el acta entrega-recepción que al efecto se formalice, se hará constar el destino y uso para el cual se asignan los bienes; la liberación de cualquier responsabilidad de la SEGOB, derivada de la documentación, posesión, uso o estado en que se encuentren los bienes que se entregan, así como cualquier circunstancia que deba recaer a las partes.

La SEGOB por conducto de la Dirección General podrá inspeccionar, verificar, evaluar y cerciorarse si así lo considera conveniente del cumplimiento del destino aprobado por el Comité, hasta por el plazo que establezca en el presente documento.

Artículo 16.- En el supuesto de que se advierta que un beneficiario ha variado el destino para el cual fueron asignados los bienes, la SEGOB por conducto de la Dirección General lo comunicará al Comité, quien resolverá respecto de considerar a dicho beneficiario como excluido para recibir asignaciones en el futuro. En caso procedente, dicha resolución será informada por conducto de la Dirección General al beneficiario transgresor; para el caso de asignaciones diversas a las referidas, que hayan sido aprobadas por el Comité conforme a los criterios de asignación, se procederá acorde a la normatividad aplicable, por conducto de la instancia que por disposición del Reglamento Interior de la SEGOB cuente con las atribuciones.

CAPÍTULO SÉPTIMO
CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE BIENES, EN RAZÓN DEL BENEFICIARIO

I. Asignación de Bienes a Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados de la SEGOB

Artículo 17.- Se deberá presentar en la solicitud una justificación que sustente las necesidades por parte del solicitante, involucrando una mayor eficiencia y eficacia.

Artículo 18.- Los bienes solicitados por Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados de SEGOB, deberán destinarse al desarrollo de las

funciones encomendadas de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interior de la SEGOB.

Artículo 19.- La Unidad Administrativa u Órgano Administrativo Desconcentrado solicitante, no deberá de contar con recursos presupuestales para la Adquisición de los bienes solicitados.

Artículo 20.- El o los bienes asignados quedarán bajo el resguardo de la Unidad Administrativa u Órgano Administrativo Desconcentrado solicitante, quien se hará a cargo de la buena utilización de los mismos.

Artículo 21.- La Secretaría Técnica del Comité tramitará el alta de los bienes como patrimonio de la Federación a través de la Dirección General.

Artículo 22.- En el caso de que algún bien sea solicitado por la Dirección General de Recursos Humanos, en virtud de que por algún motivo no se cuente con presupuesto para la entrega de las prestaciones previstas en las Condiciones Generales de Trabajo vigentes en la Secretaría de Gobernación y que debido a su destino no se deba incorporar al patrimonio de la Secretaría; presentará ante la Secretaría Técnica del Comité la solicitud correspondiente, debidamente suscrita y con el visto bueno de la persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas en la que se detallará, circunstancias de tiempo modo y lugar en los que se pretenden utilizar.

Artículo 23.- La Dirección General del Recursos Humanos, en un plazo no mayor a 45 días hábiles, posteriores a la firma del acta-entrega deberá informar a la Secretaría Técnica del Comité, el destino final de dichos bienes; así como proporcionar las evidencias relativas a la entrega, tales como el nombre, registro, plaza y área del beneficiario.

II. Asignación a Organizaciones de la Sociedad Civil Mexicana

Artículo 24.- Podrán solicitar asignación de bienes una sola vez al año, todas las Organizaciones de la Sociedad Civil Mexicana que, estando legalmente constituidas, realicen alguna o algunas de las actividades a que se refiere el artículo 5 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil Mexicanas y no persigan fines de lucro ni de proselitismo partidista, político-electoral o religioso, sin menoscabo de las obligaciones señaladas en otras disposiciones legales mexicanas.

Artículo 25.- Las Organizaciones de la Sociedad Civil Mexicana solicitantes deberán presentar la siguiente documentación al Comité:

a) Solicitud formal de bienes, la cual deberá ser presentada y dirigida al Comité; ubicado en Abraham González No. 48 Edificio "L", 2° Piso, Colonia Juárez, C.P. 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en original, con firma autógrafa del representante legal de la Sociedad Civil Mexicana, que cuente con las facultades suficientes para representar legalmente a la misma, comprendiendo los siguientes aspectos:

1. Manifestar bajo protesta de decir verdad, que, al ser autorizada la asignación de bienes, la Sociedad Civil Mexicana sólo podrá utilizarlos para la ejecución de las actividades que le permitan cumplir con los fines de su objeto social, además de que sufragará los gastos para recibir los bienes en el lugar donde se encuentren.
2. Aceptar el compromiso de acreditar mediante informe escrito que contenga cantidad de artículo, tipo de artículo, función y destinatario, en un plazo no mayor de 90 días naturales a partir de la suscripción del acta entrega-recepción, el destino final de los bienes.
3. Señalar domicilio completo, número telefónico y/o celular, así como correo electrónico.
4. Bajo ningún concepto un bien o bienes de los asignados, será para uso exclusivo de los miembros del patronato de la Sociedad.

disposiciones aplicables, sin menoscabo de la presentación de la documentación que por su propia naturaleza deba de actualizarse.

El plazo máximo que tendrá una Organización de la Sociedad Civil Mexicana para recoger los bienes asignados será de 30 días hábiles a partir de la firma del acta de la sesión y/o notificación donde se autoriza la asignación de bienes. En caso contrario la Secretaría Técnica presentará al Comité la revocación del acuerdo en la siguiente sesión, después del periodo señalado.

Artículo 26.- Los bienes solicitados por Organizaciones de la Sociedad Civil Mexicana, deberán destinarse al desarrollo de las funciones para las que fueron creadas.

El o los bienes asignados quedarán bajo la responsabilidad de las Organizaciones de la Sociedad Civil Mexicana beneficiarias, las cuales realizarán las gestiones necesarias para incorporarlos como parte del patrimonio de las mismas o, en su caso, enajenarlos siempre que esté de acuerdo a su objeto, debiendo informar al Comité el destino final de cada bien en un plazo máximo de 90 días naturales, al momento de la incorporación del bien.

III. Entrega de Bienes al INDEP

Artículo 27.- El Comité, por conducto de su Presidencia, propondrá al INDEP el destino de los bienes que la SEGOB le entregue, el cual deberá sujetarse a la normatividad aplicable. Corresponde al Comité aprobar, en su caso, el destino propuesto por la Presidencia del Comité.

Artículo 28.- La Dirección General es la responsable de llevar a cabo la entrega-recepción y registro estadístico de los bienes que la SEGOB entregue al INDEP.

Artículo 29.- La SEGOB, por conducto de la Dirección General de Programación y Presupuesto, realizará los trámites administrativos necesarios, a fin de solicitar el reintegro a su favor de los recursos económicos obtenidos por la venta que el INDEP realice de los bienes entregados a dicho Organismo por la SEGOB, en los casos en que el Comité proponga la venta.

Artículo 30.- La Secretaría Técnica del Comité en cada sesión ordinaria, deberá presentar ante el Comité un informe de los bienes entregados al INDEP.

La Dirección General de Programación y Presupuesto, en la misma sesión, informará al Comité de los trámites administrativos de solicitud para el reintegro de los recursos económicos derivados de la venta de los bienes entregados al INDEP que hubieran sido iniciados hasta la fecha en que se lleve a cabo la sesión correspondiente, así como el resultado de los mismos.

IV. Asignación de Bienes a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, así como Poderes, Órganos y Organismos de los tres Órdenes de Gobierno.

Artículo 31.- Se deberá presentar solicitud de bienes en especie firmada por el servidor público facultado, dirigida al Comité.

Artículo 32.- En dicha solicitud se deberá definir específicamente el destino que se dará a los bienes.

Artículo 33.- Los bienes solicitados deberán existir en el almacén de Juegos y Sorteos dependiente de la Dirección General.

Artículo 34.- Los bienes asignados a los solicitantes estarán bajo su propia responsabilidad y efectuarán las gestiones necesarias para incorporarlas al régimen del dominio público, lo que deberán informar a la Dirección General en un plazo no mayor a 30 días naturales contados a partir de la recepción del o los bienes.

Artículo 35.- El solicitante deberá manifestar por escrito el compromiso de utilizar los bienes asignados para el estricto desarrollo de las actividades para el que fueron requeridos. En caso de incumplimiento el Comité emitirá un acuerdo por el que el beneficiario infractor no vuelva a ser considerado para una próxima asignación.

Artículo 36.- En ningún caso, la SEGOB cubrirá gastos de traslado ni pagará viáticos para la entrega de los bienes asignados.

Artículo 37.- Las solicitudes de asignación de bienes estrictamente serán atendidas en el orden correspondiente, de acuerdo a la fecha de recepción de las mismas.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes Políticas, Lineamientos y Criterios entrarán en vigor el día de su aprobación por el Comité Interno de Asignación y Destino Final de Bienes en Especie no Reclamados o no Adjudicados, Provenientes de Juegos y Sorteos.

SEGUNDO.- Todas las solicitudes que se encuentren pendientes de desahogar, serán atendidas de acuerdo a las Políticas, Lineamientos y Criterios vigentes al momento de su presentación.

TERCERO.- Se abrogan las "Políticas, Lineamientos y Criterios en la Determinación de la Asignación y Destino Final de los Bienes en Especie No Reclamados o No Adjudicados, Provenientes de Juegos y Sorteos", aprobadas por el Comité Interno de Asignación y Destino Final de los Bienes en Especie No Reclamados o No Adjudicados, Provenientes de Juegos y Sorteos, el 3 de diciembre de 2013.

GOBERNACIÓN
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

FIRMAS

Arq. Eduardo Rubén Hernández Tapia
Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Gobernación, en su carácter de Presidente Suplente del Comité y Secretario Técnico del Comité

Lic. Jesus Ernesto Delgado Director de Fomento Institucional y Servicios Sociales, en su carácter de Vocal Suplente del Comité

Mtro. David Saúl Reynoso Castañeda, Director de Contabilidad e Información de la Dirección General de Programación y Presupuesto, en su carácter de Vocal Suplente del Comité

Mtro. William Sebastian Castillo Ulín
Jefe de la Unidad de Gobierno de la Secretaría de Gobernación, en su carácter de Vocal del Comité

LAS FIRMAS QUE APARECEN EN LA PRESENTE HOJA FORMAN PARTE DE LAS POLÍTICAS, LINEAMIENTOS Y CRITERIOS EN LA DETERMINACIÓN DE LA ASIGNACIÓN Y DESTINO FINAL DE LOS BIENES EN ESPECIE NO RECLAMADOS O NO ADJUDICADOS, PROVENIENTES DE JUEGOS Y SORTEOS, APROBADAS EL 15 DE NOVIEMBRE DE 2022, POR EL COMITÉ INTERNO DE ASIGNACIÓN Y DESTINO FINAL DE BIENES EN ESPECIE NO RECLAMADOS O NO ADJUDICADOS, PROVENIENTES DE JUEGOS Y SORTEOS.