



LOTERIA NACIONAL DE BENEFICENCIA
EL SALVADOR, C.A.
GERENCIA GENERAL

[Signature]
Gerente General

LOTERIA NACIONAL DE BENEFICENCIA
EL SALVADOR, C.A.
PRESIDENCIA

[Signature]
Presidente Institucional

UNIDAD ORGANIZATIVA	FACULTADES
Junta Directiva	Dictar normativas, políticas y estrategias comerciales, financieras y administrativas, así como proyectos que contribuyan a la modernización y desarrollo continuo de la institución; con énfasis en la transparencia de la gestión institucional y el alineamiento de la Lotería a las necesidades y demandas del entorno comercial y del mercado de juegos de azar, potenciando la generación de utilidades que permitan atender las necesidades de los sectores vulnerables del país, ya sea de forma directa o a través de proyectos promovidos por el Gobierno Central.
Presidencia	Coordinar y dirigir el desarrollo de la gestión administrativa, financiera, tecnológica y comercial de la institución de conformidad a la Ley Orgánica y Reglamento, Políticas Institucionales, Plan Estratégico, acuerdos de Junta Directiva, disposiciones y lineamientos emitidos por el Ministerio de Hacienda y demás disposiciones legales vigentes.
Unidad de Planeación Estratégico, Género y Medio Ambiente	Administrar, coordinar y facilitar el proceso de planeación estratégica y desarrollo institucional, diseñando y aplicando metodologías para la formulación, seguimiento y evaluación del cumplimiento de metas, objetivos y planes, la administración de los procesos de trabajo institucionales de acuerdo al marco normativo vigente y la aplicación de buenas prácticas según estándares internacionales propiciando la mejora continua; así como el apoyo necesario para la creación y evaluación de nuevos proyectos requeridos por las Gerencias/ Departamentos y secciones. Generar acciones institucionales para implementar la política de Género y Medio Ambiente.
Unidad de Comunicaciones, Relaciones Públicas y Publicidad	Desarrollar y ejecutar proyectos orientados al fortalecimiento de la imagen Institucional tanto interna como externa; asimismo atender actividades relacionadas a la proyección de la LNB a través de la difusión y coordinación con los medios de comunicación y coordinar los vínculos con las Loterías miembros de CIBELAE con el fin de mantener canales permanentes de información, comunicación y cooperación.
Unidad Técnica Legal	Proporcionar asesoría jurídica a Junta Directiva, Presidencia Institucional, a niveles estratégicos y operativos, de acuerdo a necesidades asociadas a contratos con proveedores, reglamentos para la aplicación de políticas, documentos legales para la comercialización de los productos; a fin de garantizar que la gestión institucional se efectúe dentro del marco legal vigente. Así también, representar a la LNB ante situaciones legales que lo requieran.
Unidad de Acceso a la Información Pública	Facilitar a toda persona el derecho de acceso a la información pública (en cumplimiento al Decreto No. 534 de la LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA), a través de los procedimientos internos de la LNB establecidos para tal fin; con el propósito de fomentar la transparencia de la gestión Institucional.
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional	Planificar, coordinar y suministrar bienes y servicios a las diferentes unidades organizativas de la institución, en cumplimiento de políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidas por la UNAC, y ejecutar todos los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de la LACAP y otras disposiciones de acuerdo a normativa interna vigente.
Unidad de Auditoría Interna	Contribuir a la mejora de los procesos, a la transparencia y credibilidad de la Institución, a través de la ejecución de Auditorias que contenga exámenes y evaluaciones de los procesos con base al control interno de la Institución de conformidad a normativa interna y legislación aplicable a la LNB.
Unidad Financiera Institucional	Administrar la gestión financiera de la institución y supervisar el cumplimiento de políticas, procedimientos y disposiciones establecidas en la ley y reglamento de Administración Financiera Integrada, y de las disposiciones e instructivos que dicte el Ministerio de Hacienda, así como cumplir con lo establecido en las normas de control interno específicas de la LNB.
Departamento de Tesorería	Administrar y custodiar los recursos financieros provenientes de la comercialización de los productos de lotería, ingresos financieros y otros; así también controlar eficientemente los egresos por pago de premios, obligaciones administrativas y con proveedores, coordinando el registro de la información relacionada de los mismos. Cumpliendo con las políticas, procedimientos y disposiciones establecidas en la ley, reglamento y normativa relacionada de la Administración Financiera Integrada.
Departamento de Contabilidad	Registrar los hechos económicos, generar y proporcionar información financiera oportuna, confiable dentro del marco legal establecidos por el Sistema de Contabilidad Gubernamental. Cumpliendo con las políticas, procedimientos y disposiciones establecidas en la ley, reglamento y normativa relacionada de la Administración Financiera Integrada.
Departamento de Presupuesto	Coordinar las actividades relacionadas con la Formulación del Presupuesto Institucional, la administración de los Instrumentos de Ejecución Presupuestaria y el Seguimiento y Evaluación de esta; procurando la asignación óptima de los mismos, en función de la política de presupuesto, normas, procedimientos y las prioridades institucionales establecidas por Junta Directiva. Cumpliendo con las políticas, procedimientos y disposiciones establecidas en la ley, reglamento y normativa relacionada de la Administración financiera integrada.
Gerencia General	Ser el órgano administrativo, encargado de la dirección de las operaciones administrativas, comerciales, financieras, de desarrollo institucional y de personal de la Lotería Nacional de Beneficencia.
Gerencia Comercial	Planificar, dirigir, ejecutar y controlar las acciones orientadas a asegurar la comercialización de los productos de lotería, de acuerdo a políticas y estrategias aprobadas por Junta Directiva y Presidencia para el cumplimiento de objetivos, metas y proyectos.



UNIDAD ORGANIZATIVA	FACULTADES
Departamento de Mercadeo	Diseñar y aplicar estrategias mercadológicas para identificar las características de los consumidores y del mercado a cubrir en la comercialización de productos de lotería, a través de estudios técnicos e indagaciones del mercado; así también, diseñar y administrar las campañas publicitarias, seleccionar los medios más efectivos para la difusión eficiente de la información de lanzamientos y promociones, con el objetivo de captar al máximo la atención de consumidores reales y potenciales y lograr motivar e influir en la decisión de compra hacia los productos de la LNB.
Departamento de Ventas y Canales	Dirigir, coordinar, planificar y controlar las actividades de venta de productos de la LNB, así como enfocar las acciones hacia el cliente y prestación de un servicio de calidad, buscando alternativas efectivas para incrementar la gestión de venta que se ofrece; a través de la Apertura, desarrollo y seguimiento a nuevos canales para la comercialización de éstos productos.
Departamento de Agencias	Promover los productos que ofrece la Institución; dirigir y supervisar las actividades operativas y administrativas de las Agencias y en la búsqueda constante de nuevas oportunidades de negocios in situ, así como proporcionar a todos los clientes un servicio ágil y oportuno para posicionarnos con solides en el mercado.
Departamento de Nuevos productos	Coordinar creativamente el diseño, desarrollo e implementación de productos nuevos o actualización de los existentes de la Institución aplicando técnicas de innovación.
Gerencia Administrativa	Dirigir y coordinar la gestión administrativa de la Lotería Nacional de Beneficencia, en lo relacionado a autorización de las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios, administración del Fondo Circulante de Monto Fijo, mantenimiento de infraestructura, sorteo y logística; proporcionando los recursos necesarios para el buen desarrollo de las actividades y lograr los objetivos institucionales, conforme a las facultades del Art. 45 del Reglamento de la Ley de la LNB.
Departamento de Servicios Generales	Planificar y coordinar los servicios de logística de Transporte y mantenimiento de instalaciones, mobiliario y equipos de oficina, atendiendo en forma ágil y oportuna las demandas del cliente interno, reduciendo al mínimo la interrupción de las actividades que permitan el desarrollo permanente de las funciones, logrando la eficiencia esperada de cada proceso.
Gerencia de Operaciones y Tecnología	Proporcionar apoyo técnico y operativo a la Institución en los procesos claves, estratégicos y de apoyo; garantizando un sistema ágil y eficiente de distribución y recolección de productos de lotería; así como la administración eficiente de la beneficencia.
Departamento de Operaciones Internas	Atender las funciones de: Distribución, recolección, Destrucción y Logística de los productos de lotería; así como administración ágil y eficiente del otorgamiento y recuperación de créditos a los clientes (mayoristas).
Departamento de Beneficencia	Planificar, coordinar y ejecutar las actividades de beneficencia de la Lotería.
Departamento de Distribución	Coordinar y ejecutar la distribución, recolección, destrucción y logística de los productos de lotería a las diferentes Agencias de LNB al interior del país y puntos de ventas aperturados.
Departamento de Informática	Asegurar la continuidad, disponibilidad y calidad de los sistemas informáticos, que dan soporte a los diferentes procesos de la institución, en función de la tecnología disponible para la comercialización de juegos de azar y la gestión institucional. Apoyar a la alta dirección en la continuidad del giro del negocio proporcionando los servicios de desarrollo, implementación y mantenimiento de sistemas informáticos así como el soporte del hardware que los soporta ejecutando planes de acción que garanticen la seguridad de la información y el buen funcionamiento y mejoramiento continuo de los elementos de comunicaciones, servidores y demás hardware y software de infraestructura; además, velar por la seguridad y gestión de riesgos de TI y administrar eficientemente los contratos con proveedores de TI.
Gerencia de Recursos Humanos	Coordinar y asesorar la administración del Recurso Humano Institucional, promoviendo de forma permanente el desarrollo profesional de los empleados a través del potenciamiento de habilidades y destrezas, el reconocimiento, así como la gestión efectiva de las compensaciones derivadas de los salarios y prestaciones correspondientes.
Departamento de Salarios y Prestaciones	Ejecutar las operaciones relacionadas con la emisión de las planillas de pagos de salarios de personal y el registro, trámite y control de las prestaciones reguladas en el Contrato Colectivo de Trabajo, en el marco de las disposiciones establecidas al respecto; asimismo, las actividades relacionadas al registro y control de personal.
Departamento de Capacitación y Desarrollo	Dirigir y coordinar la gestión de desarrollo humano, a través de la implementación de programas y procesos de selección, capacitación, evaluación del desempeño, clima organizacional y bienestar laboral de los empleados.