

**ACTA JUNTA DIRECTIVA No. 2991
(Versión Pública)**

En la Sala de Reuniones de la Lotería Nacional de Beneficencia, en la Ciudad de San Salvador, a las doce horas y treinta minutos del día martes tres de octubre del año dos mil diecisiete. Reunidos los Miembros de Junta Directiva, con el objetivo de realizar Sesión Ordinaria de Trabajo, estando presente los siguientes miembros: **Director Presidente en funciones:** Licenciado Marvin de Jesús Colorado Torres; **por el Ministerio de Hacienda:** Licenciado René Roberto Flores, Director Vocal Propietario en funciones; **por el Ministerio de Salud:** Doctor Igor Fabricio Castro Ramirios, Director Vocal Propietario y Licenciada Clara Luz Hernández de Olmedo, Directora Vocal Suplente; **por el Ministerio de Gobernación:** Licenciado Julio César Vargas Acevedo, Director Vocal Propietario en funciones; y Licenciada Cecibel del Carmen Mejía de Roque, Secretaria de Junta Directiva. Se hace de conocimiento de la ausencia del Licenciado José Orlando Granados, Director Vocal Propietario por el Ministerio de Hacienda.//

I.- Comprobación de Quórum. El Director Presidente, verificó la asistencia de los Señores miembros de Junta Directiva, comprobando la existencia de quórum, según lo establece el Art. 9 inciso primero del Reglamento de la Ley Orgánica de la Lotería Nacional de Beneficencia para realizar sesión. //

II.- Aprobación de Agenda. Se procedió a la revisión de la agenda de este día, la cual se aprueba por unanimidad. En consecuencia, la agenda queda de la siguiente manera: //

III.- Lectura, revisión y aprobación de acta anterior //

IV.- Asuntos Presidencia // **4.1** Notificación del Juzgado Tercero de lo Laboral sobre el caso del ex empleado Javier Alberto Alvarenga. //

V.- Asuntos Gerencia General // **5.1** Memorándum GG/116/2017 sobre solicitud de autorización de descargo de bienes. //

VI.- Asuntos Unidad Financiera // **6.1** Memorándum UFI/364/2017 sobre saldos bancarios y justificación de colocación de depósitos para conocimiento de Junta Directiva, correspondiente al mes de agosto 2017. //

DESARROLLO DE AGENDA. //

IV.- Asuntos Presidencia // **4.1 Notificación del Juzgado Tercero de lo Laboral sobre el caso del ex empleado Javier Alberto Alvarenga.** Conocido el tema **JUNTA DIRECTIVA ACUERDA:** a) Darse por enterada de la notificación del Juzgado Primero de lo Laboral de San Salvador; b) Instruir a la Unidad Técnica Legal para mostrarse parte en dicho proceso, presentando la evidencia que se considere pertinente para demostrar que hubo malicia en la actuación del Lic. Alvarenga para evadir responsabilidades. //

V.- Asuntos Gerencia General // **5.1 Memorándum GG/116/2017 sobre solicitud de autorización de descargo de bienes.** Conocido el tema **JUNTA DIRECTIVA ACUERDA:** a) Que la facultad de descargo de bienes no le corresponde a Junta Directiva por ser un asunto administrativo; b) Que la administración establezca y ejerza los controles internos que correspondan y realicen las acciones administrativas según la normativa técnica y legal, que determinen pertinentes; c) Que se informe a Junta Directiva el resultado de las acciones preventivas para el resguardo de bienes que salgan de la Institución, designando siempre a un responsable de dichos bienes y que la Administración informe a ésta Junta Directiva de las medidas que realice para el cobro del seguro, así como del descargo de los bienes.

Que la facultad de descargo de bienes no le corresponde a Junta Directiva por ser un asunto administrativo; b) Que la administración establezca y ejerza los controles internos que correspondan y realicen las acciones administrativas según la normativa técnica y legal, que determinen pertinentes; c) Que se informe a Junta Directiva el resultado de las acciones preventivas para el resguardo de bienes que salgan de la Institución, designando siempre a un responsable de dichos bienes y que la Administración informe a ésta Junta Directiva de las medidas que realice para el cobro del seguro, así como del descargo de los bienes.

Que la facultad de descargo de bienes no le corresponde a Junta Directiva por ser un asunto administrativo; b) Que la administración establezca y ejerza los controles internos que correspondan y realicen las acciones administrativas según la normativa técnica y legal, que determinen pertinentes; c) Que se informe a Junta Directiva el resultado de las acciones preventivas para el resguardo de bienes que salgan de la Institución, designando siempre a un responsable de dichos bienes y que la Administración informe a ésta Junta Directiva de las medidas que realice para el cobro del seguro, así como del descargo de los bienes.

Que la facultad de descargo de bienes no le corresponde a Junta Directiva por ser un asunto administrativo; b) Que la administración establezca y ejerza los controles internos que correspondan y realicen las acciones administrativas según la normativa técnica y legal, que determinen pertinentes; c) Que se informe a Junta Directiva el resultado de las acciones preventivas para el resguardo de bienes que salgan de la Institución, designando siempre a un responsable de dichos bienes y que la Administración informe a ésta Junta Directiva de las medidas que realice para el cobro del seguro, así como del descargo de los bienes.

Que la facultad de descargo de bienes no le corresponde a Junta Directiva por ser un asunto administrativo; b) Que la administración establezca y ejerza los controles internos que correspondan y realicen las acciones administrativas según la normativa técnica y legal, que determinen pertinentes; c) Que se informe a Junta Directiva el resultado de las acciones preventivas para el resguardo de bienes que salgan de la Institución, designando siempre a un responsable de dichos bienes y que la Administración informe a ésta Junta Directiva de las medidas que realice para el cobro del seguro, así como del descargo de los bienes.

Que la facultad de descargo de bienes no le corresponde a Junta Directiva por ser un asunto administrativo; b) Que la administración establezca y ejerza los controles internos que correspondan y realicen las acciones administrativas según la normativa técnica y legal, que determinen pertinentes; c) Que se informe a Junta Directiva el resultado de las acciones preventivas para el resguardo de bienes que salgan de la Institución, designando siempre a un responsable de dichos bienes y que la Administración informe a ésta Junta Directiva de las medidas que realice para el cobro del seguro, así como del descargo de los bienes.

Que la facultad de descargo de bienes no le corresponde a Junta Directiva por ser un asunto administrativo; b) Que la administración establezca y ejerza los controles internos que correspondan y realicen las acciones administrativas según la normativa técnica y legal, que determinen pertinentes; c) Que se informe a Junta Directiva el resultado de las acciones preventivas para el resguardo de bienes que salgan de la Institución, designando siempre a un responsable de dichos bienes y que la Administración informe a ésta Junta Directiva de las medidas que realice para el cobro del seguro, así como del descargo de los bienes.

Que la facultad de descargo de bienes no le corresponde a Junta Directiva por ser un asunto administrativo; b) Que la administración establezca y ejerza los controles internos que correspondan y realicen las acciones administrativas según la normativa técnica y legal, que determinen pertinentes; c) Que se informe a Junta Directiva el resultado de las acciones preventivas para el resguardo de bienes que salgan de la Institución, designando siempre a un responsable de dichos bienes y que la Administración informe a ésta Junta Directiva de las medidas que realice para el cobro del seguro, así como del descargo de los bienes.

Que la facultad de descargo de bienes no le corresponde a Junta Directiva por ser un asunto administrativo; b) Que la administración establezca y ejerza los controles internos que correspondan y realicen las acciones administrativas según la normativa técnica y legal, que determinen pertinentes; c) Que se informe a Junta Directiva el resultado de las acciones preventivas para el resguardo de bienes que salgan de la Institución, designando siempre a un responsable de dichos bienes y que la Administración informe a ésta Junta Directiva de las medidas que realice para el cobro del seguro, así como del descargo de los bienes.

COMUNÍQUESE. // VI.- Asuntos Unidad Financiera // 6.1 Memorandum UFI/364/2017 sobre saldos bancarios y justificación de colocación de depósitos para conocimiento de Junta Directiva, correspondiente al mes de agosto 2017. JUNTA DIRECTIVA ACUERDA: a) Darse por enterada del informe presentado por el Licenciado Santiago Méndez, Jefe UFI, sobre el resumen de saldos bancarios de las diferentes cuentas bancarias al 31 de agosto del año 2017, así como de las justificaciones de colocación de depósitos en diferentes instituciones del sistema financiero. COMUNÍQUESE. // No habiendo más que hacer constar, se da por finalizada la presente acta a las quince horas y treinta minutos del mismo día, la cual, para los efectos legales consiguientes, se firma. // RUBRICADAS // **Marvin de Jesús Colorado Torres Director Presidente en funciones // **René Flores Martínez** Director Vocal Propietario En funciones Ministerio de Hacienda // **Igor Fabricio Castro Ramírios** Director Vocal Propietario Ministerio de Salud // **Clara Luz Hernández de Olmedo** Directora Vocal Suplente Ministerio de Salud // **Julio Cesar Vargas Acevedo** Director Vocal Propietario en funciones Ministerio de Gobernación // **Cecibel del Carmen Mejía de Roque** // Secretaria de Junta Directiva //**