

**CONTRATO DE SERVICIOS PERSONALES No. 095/2019**  
**(Versión Pública por contener datos personales, de acuerdo al Art. 24 de la LAIP)**

**ROBERTO CARLOS JAVIER MEJÍA VELÁSQUEZ**, conocido por **ROBERTO CARLOS JAVIER MILIÁN VELÁSQUEZ**, mayor de edad, Ingeniero Industrial [REDACTED], con Documento Único de Identidad [REDACTED], actuando en su calidad de Director Presidente y representante legal de La Lotería Nacional de Beneficencia; según Acuerdo Ejecutivo número 859 de fecha veintiuno de junio de dos mil diecinueve y con base al Art. 5, Inc. 2, de la Ley Orgánica y Art. 11 del Reglamento de la Ley Orgánica, ambos de La Lotería Nacional de Beneficencia; y a lo acordado en el Punto III.3.3 del Acta No. 3078, de sesión celebrada por Junta Directiva el día viernes veintiocho de junio de dos mil diecinueve, quien en el transcurso de este Contrato se denominará la LNB, y **NORMAN GRANDE TREJO**, mayor de edad, Licenciado en Relaciones Públicas y Comunicaciones, [REDACTED] con Documento Único de Identidad [REDACTED], quien en adelante se denominará "EL CONTRATADO", han convenido en celebrar el presente contrato individual de trabajo bajo las condiciones siguientes:

**CLÁUSULA**

**PRIMERA:** "EL CONTRATADO" prestará sus servicios como **GERENTE GENERAL** de La Lotería Nacional de Beneficencia, en Gerencia General y sus responsabilidades serán: 1) Dar cumplimiento a los acuerdos de Junta Directiva y los lineamientos de la Presidencia Institucional; 2) Planificar, organizar y dirigir las actividades de las Unidades Organizativas a su cargo, utilizando en forma eficiente y eficaz, los recursos; 3) Establecer y mantener un óptimo sistema de evaluación y control, a fin de organizar el logro de los objetivos fijados, en las mejores condiciones de calidad, oportunidad y costo; 4) Mantener permanentemente informada a la Presidencia de la Institución, de todos los asuntos relacionados con las operaciones de la LNB, presentando estadísticas y documentos sobre la gestión y sus operaciones; 5) Proponer a la Presidencia Institucional, proyectos, estrategias y las medidas que juzgue necesarias para el mejor desarrollo de las actividades de la Lotería Nacional de Beneficencia; 6) Participar en la elaboración y control de la ejecución del Plan Estratégico de la Institución y de los planes subsecuentes, así mismo, desarrollar e implementar un sistema de calidad sustentado en la mejora continua; 7) Proponer a Presidencia el proyecto de presupuesto anual de la Lotería Nacional de Beneficencia; 8) Desarrollar y proponer a la Presidencia Institucional y Junta Directiva, estructuras de premios de los productos de la LNB, así como innovaciones y nuevos productos que sean de mayor beneficio para la Institución; 9) Supervisar la Gestión comercial que se realiza, para garantizar los resultados comerciales de la Institución; 10) Apoyar y supervisar las operaciones de las Gerencia Administrativa y de Desarrollo Institucional; 11) Coordinar con la Unidad Financiera Institucional, el control presupuestario, informes financieros periódicos, relaciones con las instituciones bancarias y otras actividades del quehacer de la UFI; 12) Representar a la LNB ante toda clase de autoridades judiciales, políticas y administrativas, con las facultades que le confieren la Ley y aquellas que le señale la Junta Directiva; 13) Coordinar, moderar, dirigir reuniones de trabajo de Gerentes(as) y Jefes(as) de unidades asesoras de la LNB, a efecto de dar seguimiento a acciones estratégicas de la Institución; 14) Promover la modernización institucional de la LNB, según disposiciones aprobadas por la Junta Directiva; 15) Cumplir y hacer cumplir las medidas correctivas recomendadas por el Departamento de Auditoría Interna y los órganos de control externo; 16) Ser el enlace de las relaciones entre la administración y el Sindicato de Trabajadores(as) de la LNB; 17) Proponer a Presidencia, proyectos de Recursos Humanos, capacitación y clima laboral; 18) Analizar y evaluar todo tipo de proyectos y acciones presentadas por las gerencias operativas antes de pasarlas a consideración de la Presidencia; 19) Mantener la confidencialidad de la información Institucional o la que administre; 20) Participar activamente en el desarrollo de actividades y programas de beneficencia que la Lotería realice; 21) Asistir al desarrollo de sorteos, en representación del Presidente Institucional; 22) Identificar, implementar, ejecutar y evaluar mejoras a los procesos de trabajo bajo su responsabilidad, en coordinación con el Departamento de Planificación, Género y Medio Ambiente, a fin de lograr su eficiencia; 23) Garantizar la clasificación, organización, digitalización, resguardo y conservación de los documentos producidos por el área, de acuerdo a la normativa de gestión documental y archivos; asimismo, aquellos que considere necesarios para su consulta; 24) Cumplir con las disposiciones del Reglamento Interno de Trabajo, Normas Técnicas de Control Interno y con otras Normativas y Disposiciones establecidas en la Institución; 25) Realizar otras actividades asignadas de acuerdo a las necesidades institucionales y relacionadas con su puesto de trabajo.

**CLÁUSULA**

**SEGUNDA:** "EL CONTRATADO" prestará sus servicios de lunes a viernes de las ocho a las dieciséis horas, salvo casos de necesidad, en los que deberá continuar en el desempeño de sus labores hasta el cumplimiento de una meta o tarea que le haya sido requerida y gozará de los derechos de acuerdo a las disposiciones legales aplicables. El lugar donde prestará sus servicios será en las Oficinas Centrales de La Lotería Nacional de Beneficencia o en las Agencias u otro lugar en donde sean necesarios sus servicios, de acuerdo a los requerimientos de la LNB.

**CLÁUSULA**

**TERCERA:** "EL CONTRATADO" quedará obligado mediante este instrumento, a cumplir con las Leyes, Normas, políticas, procedimientos y lineamientos internos aplicables a la naturaleza de las funciones del cargo asignado.

**CLÁUSULA**

**CUARTA:** Cualquiera de las partes podrá dar por terminado el presente contrato cuando no le conviniere a sus intereses; previo aviso por escrito a la otra, con diez días de anticipación por lo menos; también por falta de cumplimiento a lo

establecido en el presente contrato o deficiencia en la prestación de servicios que se le encomienden a "EL CONTRATADO".

**CLÁUSULA**

**QUINTA:** "EL CONTRATADO" se compromete a laborar durante el periodo comprendido del 1 de julio al 31 de diciembre del presente año. No obstante el periodo de vigencia, el presente contrato se enmarca en lo establecido en el Artículo 25 del Código de Trabajo.

**CLÁUSULA**

**SEXTA:** "EL CONTRATADO" manifiesta que no desempeña ningún otro cargo en Dependencias del Gobierno Central, Instituciones Oficiales Autónomas ni en Municipalidades.

**CLÁUSULA**

**SÉPTIMA:**



**CLÁUSULA**

**OCTAVA:** la LNB hace constar que el importe del presente contrato será aplicado a las Cifras presupuestaria: 2019-0701-7-01-02-21-2 del Presupuesto de La Lotería Nacional de Beneficencia correspondiente al presente Ejercicio Fiscal.

**CLÁUSULA**

**NOVENA:** la LNB hará los respectivos descuentos de sueldos, de conformidad a lo que establecen las Disposiciones Generales del Presupuesto y otras leyes relacionadas.

**CLÁUSULA**

**DÉCIMA:** Que en el desempeño de sus funciones "EL CONTRATADO" tiene acceso a información tecnológica, industrial y comercial propiedad de la LNB por lo que su divulgación no autorizada podría causar daños irreparables a la LNB, afectando su competitividad, posicionamiento en el mercado, intereses comerciales y relaciones con clientes y proveedores, razón por la cual "EL CONTRATADO" se obliga a guardar escrupulosamente los secretos técnicos, comerciales, de fabricación o adquisición de los productos a cuya elaboración o contratación tenga acceso directa o indirectamente, o de los cuales tenga conocimiento en razón de las funciones que desempeña, así como de los asuntos administrativos reservados, cuya divulgación pudiere causar perjuicios a la LNB. Lo anterior con fundamento en lo establecido en el Artículo 33 literal f) y Artículo 65 literal a) del Reglamento Interno de la LNB.

**CLÁUSULA**

**UNDÉCIMA:**

Unidad Presupuestaria: 01 Dirección y Administración Institucional.  
 Línea de Trabajo: 02 Administración General y Financiera.  
 Periodo de Contratación: Del 1 de julio al 31 de diciembre de 2019.

**CLÁUSULA**

**DUODÉCIMA:** En el presente contrato de servicios personales se encuentran incluidos los derechos y deberes laborales establecidos por las Leyes Laborales, Contrato Colectivo de Trabajo Vigente de la LNB y Reglamento Interno de Trabajo.

En fe de lo cual firmamos el presente contrato en San Salvador, al uno de julio de dos mil diecinueve.

ING. ROBERTO CARLOS JAVIER MILIÁN VELÁSQUEZ  
 PRESIDENTE  
 LOTERÍA NACIONAL DE BENEFICENCIA

LIC. NORMAN GRANDE TREJO  
 "EL CONTRATADO"