

Nombre: **REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA LOTERÍA NACIONAL DE BENEFICENCIA**

Materia: **Derecho Administrativo** Categoría: **Reglamento**

Origen: **MINISTERIO DE HACIENDA** Estado: **Vigente**

Naturaleza : **Decreto Ejecutivo**

Nº: **58**

Fecha: **30/11/88**

D. Oficial: **222**

Tomo: **301**

Publicación DO: **30/11/1988**

Reformas: **S/R**

Comentarios:

Contenido;

REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA LOTERÍA NACIONAL DE BENEFICENCIA

DECRETO Nº 58.

EL PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR,

CONSIDERANDO:

I.-Que es imperativo emitir un nuevo Reglamento General de la Lotería Nacional de Beneficencia, que se adapte a los cambios institucionales ocurridos desde la fecha en que entró en vigencia el anterior.

II.-Que la posibilidad de diversificar los sistemas de loterías, que competen a dicha Institución, hacen indispensable regular situaciones no comprendidas en el Reglamento anterior.

POR TANTO: en uso de sus facultades constitucionales,

DECRETA: el siguiente REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA LOTERÍA NACIONAL DE BENEFICENCIA.

TITULO I

LA INSTITUCIÓN

CAPITULO I

Naturaleza y Objetivo

Art. 1.-La Lotería Nacional de Beneficencia es una institución de utilidad pública, dependiente del Ministerio de Hacienda, con personalidad jurídica propia, de carácter comercial y con autonomía administrativa.

Art. 2.-La Lotería Nacional de Beneficencia tiene como objetivo obtener fondos que coadyuven al cumplimiento de los fines del Estado.

Art. 3.-Para la consecución del objetivo, la Institución será responsable de administrar los sistemas de loterías nacionales, establecidas o que se establezcan.

TITULO II

GOBIERNO

CAPITULO I

De la Junta Directiva

Art. 4.-El Gobierno de la Lotería Nacional de Beneficencia estará a cargo de una Junta Directiva, cuyos miembros serán nombrados por el Órgano Ejecutivo.

La Junta Directiva estará integrada por cuatro Directores Propietarios, nombrados así: un Director Presidente, un Director Vocal, en el Ramo de Hacienda; un Director Vocal en el Ramo de Salud Pública y Asistencia Social, y un Director Vocal en el Ramo del Interior y cuatro Directores Suplentes en los Ramos mencionados.

Art. 5.-Los Directores durarán en sus cargos el plazo de dos años, pudiendo ser reelectos.

Art. 6.-Los Directores cesarán en sus cargos por inasistencia a cuatro sesiones, en forma consecutiva y sin motivo justificado, ausencia definitiva, renuncia o destitución.

Art. 7.-La Junta Directiva tendrá las siguientes atribuciones:

- 1) Cumplir y hacer que se cumplan las leyes y reglamentos relativos a las actividades de la Institución, así como las disposiciones y acuerdos tomados por ella;
- 2) Aprobar el Anteproyecto de Presupuesto de la Institución y remitirlo al Ministerio de Hacienda para su autorización y trámite respectivos;
- 3) Aprobar los planes de juegos y sorteos, ordinarios y/o extraordinarios, de los sistemas de loterías nacionales, y proponerlos al Órgano Ejecutivo en el Ramo de Hacienda, para su autorización por medio de acuerdo;
- 4) Autorizar las liquidaciones, definitivas o provisionales, de los juegos y sorteos de los sistemas de loterías nacionales; y ordenar la remisión de las utilidades al Fondo General de la Nación, previa solicitud del Ministerio de Hacienda;
- 5) Autorizar los gastos de conformidad a las normas legalmente establecidas;
- 6) Autorizar el Plan Anual de Publicidad Institucional;
- 7) Autorizar la contratación, nombramiento, remoción y ascensos del personal de la Institución, salvo los nombramientos del personal ejecutivo, Interventor y Auditor Externo, que serán sometidos a la aprobación previa del Ministerio de Hacienda;
- 8) Dictar las políticas comerciales, financieras y administrativas, que estime convenientes y ayuden a la eficiencia y eficacia de la Institución;

9) Aprobar y remitir al Ministerio de Hacienda, dentro de los dos primeros meses de cada año, los Estados Financieros de la Institución y el Informe del Auditor Externo;

10) Aprobar y remitir al Ministerio de Hacienda, dentro de los cinco primeros meses de cada año, la Memoria anual de labores de la Institución.

Art. 8.-La Junta Directiva se reunirá ordinariamente una vez por semana; y extraordinariamente, a solicitud del Presidente o de la mayoría de los Directores, previa convocatoria por escrito y con la debida antelación, incluyendo la respectiva Agenda.

Art. 9.-Para que pueda celebrarse reunión de Junta Directiva, bastará la presencia de tres Directores, uno de los cuales deberá ser el Presidente, o quien haga sus veces.

En las sesiones de Junta Directiva actuará como Secretario, con derecho a voz, el Gerente Administrativo; en su defecto, actuará como Secretario quien sea designado por la Junta Directiva.

Las reuniones de Junta Directiva se celebrarán en el local de la Lotería Nacional, o en otro lugar previamente señalado por el Presidente en la convocatoria.

Art. 10.-Los acuerdos se tomarán por la mayoría de votos presentes. En caso de empate, el Presidente tendrá voto calificado.

De cada reunión se levantará un acta, que será firmada por los directores asistentes.

CAPITULO II

Del presidente

Art. 11.-El Presidente será el Representante legal de la Institución.

Art. 12.-El Presidente tendrá las atribuciones siguientes:

1. Planificar, organizar, dirigir y evaluar las operaciones de la Institución, de conformidad a la Ley Orgánica, Reglamento, acuerdos de la Junta Directiva, disposiciones del Ministerio de Hacienda y demás disposiciones legales respectivas;

2. Convocar a los miembros de la Junta Directiva para celebrar sesiones ordinarias y extraordinarias, acompañando a la convocatoria la Agenda respectiva;

3. Presidir y dirigir las sesiones de Junta Directiva;

4. Firmar, juntamente con el Secretario, las certificaciones de las actas de sesiones de Junta Directiva;

5. Convocar a los funcionarios y empleados de la Institución para que concurran a sesiones cuando fuere necesario;

6. Proponer a la Junta Directiva para su respectiva autorización; el anteproyecto de Presupuesto de la Institución; los planes de juegos y sorteos ordinarios y/o extraordinarios de los sistemas de loterías nacionales; las liquidaciones definitivas o provisionales de los juegos y sorteos de los sistemas de loterías nacionales; la contratación, nombramiento remoción y ascensos del personal; la Memoria Anual, los Estados Financieros y el Plan Anual de Publicidad;

7. Ejecutar las políticas comerciales, financieras y administrativas de la Institución, dictadas por la Junta Directiva;
8. Supervisar la realización de juegos y sorteos de los sistemas de loterías nacionales;
9. Las demás que le corresponda en razón de su cargo.

CAPITULO III

Del Secretario

Art. 13.-El Secretario de la Junta Directiva tendrá las siguientes atribuciones:

1. Asistir y auxiliar al Presidente en las sesiones de Junta Directiva;
2. Redactar y asentar en el libro respectivo las actas de las sesiones;
3. Certificar, junto con el Presidente, las actas de las sesiones de Junta Directiva;
4. Asistir a la realización de los juegos y sorteos de los sistemas de loterías nacionales, y elaborar un acta de los mismos;
5. Llevar archivo de los libros, documentos y correspondencia a su cargo;
6. Cualquier otra compatible con sus funciones, a que le encomiende la Junta Directiva.

CAPITULO IV

De los Vocales

Art. 14.-Los Vocales sustituirán al Presidente en casos de ausencia temporal, en el orden siguiente: el Vocal nombrado por el Ministerio de Hacienda; el Vocal nombrado por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, y el Vocal nombrado por el Ministerio del Interior.

Art. 15.-Los Vocales tendrán las atribuciones siguientes:

1. Asistir a las sesiones de Junta Directiva.
2. Asistir a la realización de los juegos y sorteos de los sistemas de loterías nacionales;
3. Colaborar en todo lo que les corresponda por acuerdo de la Junta Directiva.

TITULO III

ORGANIZACION

Art. 16.-Para la administración de los distintos sistemas de loterías nacionales, la Lotería Nacional de Beneficencia estará integrada por las siguientes unidades organizativas:

Administración Superior

1. Presidencia

2. Asesoría Jurídica

3. Relaciones Públicas

4. Interventoría

Sistema de Lotería Tradicional

1. Gerencia Comercial

1.1 Producción

1.2 Distribución

1.3 Ventas

1.4 Agencias

2. Gerencia Financiera

2.1 Tesorería

2.2 Contabilidad

3. Gerencia Administrativa

3.1 Proveduría

3.2 Servicios Generales

3.3 Personal

Sistema de Lotería Instantánea

1. Naturaleza y Generalidades

2. Organización

2.1 Gerencia

2.2 Unidad Comercial

2.3 Unidad Administrativa

CAPITULO I

Administración Superior

1. PRESIDENCIA

Art. 17.-La Presidencia de la Lotería Nacional de Beneficencia estará a cargo del Presidente de la Junta Directiva, quien desempeñará su cargo a tiempo completo; será el Jefe Administrativo de máxima jerarquía y realizará las funciones detalladas en el Art. 12 de este Reglamento.

2. ASESORÍA JURÍDICA

Art. 18.-La Asesoría Jurídica estará a cargo de un Abogado, nombrado por la Junta Directiva, de acuerdo a lo establecido en el Art. 7, numeral 7 de este Reglamento. Atenderá todos los asuntos legales, que atañen a la Institución y además tendrá las siguientes atribuciones:

1. Preparar o revisar los documentos o instrumentos legales en que la Institución sea parte o tenga interés;
2. Evacuar las consultas, en el campo de su competencia;
3. Cualquier otra función, que se le encomiende y sea compatible con sus otras funciones.

3. RELACIONES PUBLICAS

Art. 19.-Las Relaciones Públicas de la Lotería Nacional de Beneficencia estarán a cargo de un jefe, quien dependerá de la Presidencia, y tendrá atribuciones:

1. Dar a conocer los objetivos y políticas de la Institución y demás información, que se le encomiende proporcionar;
2. Crear y mantener la mejor imagen de la Institución;
3. Contribuir a crear y mantener un ambiente de comprensión y cordialidad hacia el interior de la Institución;
4. Otras actividades afines.

4. INTERVENTORIA

Art. 20.-Sin perjuicio de la fiscalización que por Mandato Constitucional ejerce la Corte de Cuentas de la República, la Lotería Nacional de Beneficencia, estará sujeta a una interventoría de parte del Ministerio de Hacienda, la cual estará a cargo de un Interventor, a tiempo completo, quien deberá ser un profesional con suficiente experiencia contable, y responderá directamente ante ese Ministerio.

De las anomalías que detectare en el ejercicio de sus funciones, informará al Ministerio de Hacienda; así mismo las comunicará a la Junta Directiva de la Lotería Nacional de Beneficencia.

La Interventoría contará además con el personal necesario para el adecuado desempeño de sus funciones.

El Interventor tendrá las atribuciones siguientes:

1. Constatar la idoneidad y corrección de los procedimientos contables y financieros de la Institución, así como velar por el estricto cumplimiento de la Ley Orgánica, Reglamento, Acuerdo y Resoluciones de la Junta Directiva, otras disposiciones legales pertinentes y de las emanadas del

Ministerio de Hacienda;

2. Controlar la ejecución del Presupuesto de la institución;
3. Velar porque la impresión de billetes de la Lotería tradicional, sea oportuna, que los colores de fondo en los billetes sean distintos en cada emisión, y que la numeración sea correcta;
4. Revisar el panel de bolas a utilizar en los sorteos, y por medio de los cuales se obtendrán las combinaciones de los números y premios;
5. Asistir a los sorteos y elaborar una minuta con el detalle ordenado de los billetes premiados y respectivos premios, y confrontarla con la elaborada por el Jefe de Contabilidad, ambas servirán de base para la elaboración de la lista oficial de premios;
6. Entregar oportunamente para la publicidad la lista de premios firmada bajo la razón "PUBLÍQUESE". Reservará para uso institucional las listas de premios en las que se anotará el número de registro de cada billete premiado, en base al libro de uso reservado, o claves respectivas, que llevará para identificar los billetes presentados al cobro;
7. Revisar y autorizar las liquidaciones provisionales y definitivas de los juegos y/o sorteos de los sistemas de loterías nacionales;
8. Supervisar la amortización, investigación de existencia de premios y destrucción de los billetes sobrantes de los sorteos;
9. Establecer los controles internos necesarios y que coadyuven a la agilización de las operaciones y a la seguridad de los intereses fiscales;
10. Realizar cualquier otra función que sea compatible con sus demás funciones.

CAPITULO II

Sistema de Lotería Tradicional

1. GERENCIA COMERCIAL

Art. 21.-La Gerencia Comercial estará a cargo de un Gerente, quien dependerá de la Presidencia, y tendrá como función principal la administración de la emisión y comercialización de los billetes de lotería.

Art. 22.-El Gerente Comercial tendrá las atribuciones siguientes:

1. Presentar anualmente a la Presidencia los planes de emisión y comercialización de billetes, así como el Plan de Publicidad Institucional;
2. Coordinar la distribución y venta de los billetes de lotería;
3. Evaluar las solicitudes de cuotas y créditos;
4. Coordinar las gestiones de cobro;
5. Asistir a los sorteos de lotería;

6. Coordinar las actividades de las Agencias;
7. Mantener comunicación con los agentes vendedores;
8. Proponer a la Presidencia las mejoras organizativas y funcionales de la Unidad a su cargo;
9. Realizar otras actividades afines a su cargo, que le encomiende la Presidencia.

1.1 PRODUCCIÓN

Art. 23.-La función de producción o emisión de billetes de lotería estará a cargo de un Jefe de Producción, quien dependerá del Gerente Comercial.

De acuerdo a la conveniencia de la Institución la producción de billetes de lotería podrá realizarse en la misma Institución o fuera de ella.

Art. 24.-El Jefe de Producción tendrá las atribuciones siguientes:

1. Elaborar el Plan Anual de Producción de Billetes; y presentarlo a la Gerencia Comercial;
2. Velar que la producción de billetes se realice dentro de los plazos estimados y de acuerdo a las características autorizadas;
3. Solicitar a la Gerencia Administrativa con la debida anticipación, los materiales necesarios para la producción;
4. Imprimir las listas de premios, autorizadas por el Interventor.

Art. 25.- El Jefe de Producción será responsable por los perjuicios ocasionados por los atrasos en la producción de billetes de lotería y lista de premios.

Art. 26.-Los billetes de lotería tradicional que se emitan, se compondrán de fracciones separables, cuyo número y características serán aprobados por la Junta Directiva y deberán contener todos aquellos aspectos que proporcionen seguridad y credibilidad al público.

Art. 27.-El formato, motivo o color de cada emisión de billetes será aprobado por la Presidencia.

Art. 28.-Ningún billete o fracción será legítimo o válido si no contiene las características aprobadas por la Junta Directiva, o Presidencia, si no hubiere sido intervenido por la Corte de Cuentas de la República, si el número de registro no es el mismo que aparece en el libro de registro llevado por el Interventor, o si está roto o inutilizado.

1.2 DISTRIBUCIÓN

Art. 29.-La distribución de billetes de lotería estará a cargo de un Jefe de Distribución, quien dependerá de la Gerencia Comercial.

Art. 30.-El Jefe de Distribución tendrá las atribuciones siguientes:

1. Elaborar y presentar al Gerente Comercial el Plan Anual de trabajo de la Unidad a su cargo;

2. Recibir de la Gerencia Comercial y almacenar adecuadamente los billetes de lotería emitidos.

Extenderá un comprobante por los billetes recibidos y registrará las existencias con el valor nominal y total de los mismos;

3. Preparar y despachar los envíos de billetes a las cajas de distribución y a las Agencias;

4. Informar diariamente al Gerente Comercial, con copia a la Presidencia, de los billetes vendidos y el saldo por vender, hasta veinticuatro horas antes de la fecha de la realización del respectivo sorteo;

5. Informar periódicamente a la Gerencia Comercial de las actividades realizadas.

Art. 31.-El Jefe de Distribución responderá por la cantidad de billetes que reciba.

1.3 VENTAS

Art. 32.-Las ventas de billetes de lotería estarán a cargo de un Jefe de Ventas, quien dependerá de la Gerencia Comercial.

Art. 33.-El Jefe de Ventas tendrá las atribuciones siguientes:

1. Elaborar y presentar al Gerente Comercial el Plan Anual de trabajo de la Unidad a su cargo;

2. Dirigir y supervisar las actividades del Departamento de Ventas;

3. Coordinar las actividades de las Agencias de la Institución;

4. Asistir técnicamente a los Cajeros de Distribución y Jefes de Agencia;

5. Llevar registros sobre el nombre y domicilio de los compradores, billetes vendidos y fecha de venta;

6. Informar periódicamente a la Gerencia Comercial de las actividades realizadas.

1.4 AGENCIAS

Art. 34.-La Lotería Nacional de Beneficencia podrá establecer Agencias en las ciudades o poblaciones del interior del país.

Art. 35.-Las Agencias estarán a cargo de un jefe de Agencia, quien dependerá del Gerente Comercial. En caso necesario podrá designarse un Jefe de Agencia Auxiliar, así como los demás empleados que sean indispensables.

Art. 36.-El Jefe de Agencia tendrá las atribuciones siguientes:

1. Elaborar y presentar al Gerente Comercial el Plan Anual de Trabajo de la Agencia a su cargo;

2. Coordinar las actividades de la Agencia;

3. Elaborar pedidos de billetes a fin de mantener una existencia adecuada de los mismos;

4. Realizar acciones de ventas y de caja;

5. Depositar diariamente los fondos obtenidos por las ventas en la cuenta bancaria respectiva, así como elaborar el informe diario de caja;

6. Efectuar pagos en efectivo de premios, por billete o fracción, hasta Un Mil Colones, y por medio de cheque, hasta Cincuenta Mil Colones. Los cheques emitidos por el Jefe de Agencia, para el pago de premios, serán refrendados por el Jefe de Agencia Auxiliar.

Art. 37.-El Jefe de Agencia Auxiliar será el colaborador inmediato del Jefe de Agencia, y tendrá las funciones de Cajero Auxiliar, asimismo, podrá efectuar pagos de premios menores de Un Mil Colones, con autorización del Jefe de Agencia y de conformidad a Instructivos emitidos por el Ministerio de Hacienda y la Corte de Cuentas de la República; y las demás funciones que le fueren delegadas.

2. GERENCIA FINANCIERA

Art. 38.-La Gerencia Financiera estará a cargo de un Gerente Financiero, quien dependerá de la Presidencia y tendrá como función principal la administración de los fondos que provengan de la comercialización de billetes de lotería.

Art. 39.-El Gerente Financiero tendrá las atribuciones siguientes:

1. Elaborar y presentar al Presidente el Plan Anual de Trabajo de la Unidad a su cargo;
2. Elaborar el anteproyecto de Presupuesto, y su respectiva liquidación, los cuales serán sometidos a consideración de la Junta Directiva para los trámites legales correspondientes;
3. Aprobar los planes de trabajo presentados por Tesorería y Contabilidad;
4. Coordinar las actividades de Tesorería y Contabilidad;
5. Diseñar los mecanismos para una eficiente obtención, manejo, resguardo y erogación de los fondos de la Institución;
6. Refrendar con su firma los cheques emitidos para el pago de premios;
7. Elaborar análisis de los Estados Financieros;
8. Asesorar a la Presidencia en materia económico-financiera;
9. Realizar otras actividades, que le encomiende la Presidencia y que sean compatibles con su cargo.

2.1 TESORERÍA

Art. 40.-La Tesorería de la Lotería estará a cargo de un Tesorero, quien dependerá del Gerente Financiero, y tendrá como función principal la percepción, custodia y erogación de los fondos y demás valores bajo su responsabilidad.

El Tesorero deberá rendir caución a satisfacción de la Corte de Cuentas de la República.

Art. 41.-El Tesorero tendrá las atribuciones siguientes:

1. Elaborar y presentar a la Gerencia Financiera el Plan Anual de Trabajo de la Unidad a su cargo;
2. Coordinar las acciones de percepción, custodia y erogación de los fondos;
3. Obtener oportunamente de la Corte de Cuentas de la República y debidamente autorizados los libros de caja y bancos;
4. Depositar diariamente en los Bancos y/o Asociaciones de Ahorro y Préstamo del Sistema Financiero Nacional, los fondos recibidos por la venta de billetes o por otro concepto, en la cuenta "TESORERÍA DE LA LOTERÍA NACIONAL DE BENEFICENCIA";
5. Elaborar un informe diario de caja;
6. Efectuar los pagos de los premios, los sueldos de los empleados y los documentos por compra de bienes y servicios.

La Junta Directiva determinará las cantidades a pagar en efectivo o por medio de cheque, en concepto de pago de premios; así como los fondos, que manejarán los cajeros para pagar los premios en efectivo;

7. Realizar otras actividades, que se le encomienden y sean compatibles con su cargo.

2.2 CONTABILIDAD

Art. 42.-La contabilidad de la Lotería estará a cargo de un Jefe de Contabilidad, Profesional en la materia, quien dependerá del Gerente Financiero, y tendrá como función principal llevar la Contabilidad Institucional, de acuerdo a las disposiciones legales y técnicas contables aceptadas.

Art. 43.-El Jefe de Contabilidad tendrá las atribuciones siguientes:

1. Elaborar y presentar a la Gerencia Financiera el Plan Anual de Trabajo de la Unidad a su cargo;
2. Registrar diariamente todas las transacciones objeto de registro;
3. Elaborar mensualmente y al final de cada año los Estados Financieros correspondientes;
4. Practicar periódicamente arquezos de caja en la Oficina Central y Agencias;
5. Preparar y remitir a la Corte de Cuentas de la República la información, documentos y libros, de conformidad a las disposiciones legales respectivas;
6. Asistir a los sorteos, elaborar la minuta del mismo, y confrontarla con la del Interventor, para efectos de elaborar la lista oficial de premios del sorteo;
7. Elaborar la liquidación provisional y definitiva de los sorteos;
8. Realizar otras actividades que se le encomienden y sean compatibles con su cargo.

3. GERENCIA ADMINISTRATIVA

Art. 44.-La Gerencia Administrativa estará a cargo de un Gerente Administrativo, quien dependerá de la Presidencia, y tendrá como función principal proporcionar los servicios administrativos de

apoyo necesarios para un adecuado funcionamiento institucional.

Art. 45.-El Gerente Administrativo tendrá las atribuciones siguientes:

1. Elaborar y presentar a la Presidencia el Plan Anual de Trabajo de la Unidad a su cargo;
2. Coordinar las actividades de Proveeduría Personal y Servicios Administrativos Generales;
3. Asesorar a la Presidencia en materia administrativa;
4. Organizar y proporcionar el apoyo logístico para la realización de los sorteos;
5. Organizar y proporcionar el apoyo logístico de las operaciones de amortización de billetes sobrantes de los sorteos, y de investigación de existencia de premios en billetes amortizados;
6. Refrendar con su firma los cheques emitidos para el pago de recibos, planillas de personal y órdenes de pago;
7. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones laborales de los empleados; y de los servicios generales proporcionados.
8. Elaborar la Memoria Anual y presentarla al Presidente;
9. Realizar otras actividades que se le encomienden y sean compatibles con su cargo.

3.1 PROVEEDURÍA

Art. 46.-La función de Proveeduría estará a cargo de un Proveedor, quien dependerá de la Gerencia Administrativa y tendrá como función principal la adquisición, de conformidad con la Ley, de los materiales para la producción de billetes de lotería y otros suministros.

Art. 47.-El Proveedor tendrá las atribuciones siguientes.

1. Elaborar y presentar al Gerente Administrativo el Plan Anual de Compras de Materiales, para su aprobación;
2. Ejecutar el Plan Anual de Compras;
3. Administrar la bodega de materiales;
4. Realizar otras actividades, que se le encomienden y sean afines a sus atribuciones.

3.2 SERVICIOS GENERALES

Art. 48.-La función de Servicios Generales estará a cargo de un Jefe de Servicios Generales, quien dependerá de la Gerencia Administrativa y tendrá como función principal prestar servicios de apoyo para la eficiente realización de las actividades institucionales.

Art. 49.-El Jefe de Servicios Generales tendrá las atribuciones siguientes:

1. Elaborar y presentar a la Gerencia Administrativa el Plan Anual de Trabajo de la Unidad a su cargo;

2. Administrar los servicios de: transporte, mantenimiento y aseo de instalaciones, equipo de oficina y de transporte, vigilancia y seguridad para los empleados, instalaciones y valores; correspondencia y archivo;

3. Realizar otras actividades que se le encomienden y sean afines al puesto.

3.3 PERSONAL

Art. 50.-La función de Personal estará a cargo de un Jefe de Personal, quien dependerá de la Gerencia Administrativa y tendrá como función principal desarrollar las actividades de reclutamiento, selección, contratación, desarrollo, control y despido del personal.

Art. 51.-El Jefe de Personal tendrá las atribuciones siguientes:

1. Elaborar y presentar a la Gerencia Administrativa el Plan Anual de Trabajo de la Unidad a su cargo;
2. Realizar acciones de reclutamiento y selección de personal;
3. Realizar los trámites para la contratación, desarrollo y despido del personal;
4. Proponer eventos de capacitación, sociales, culturales y mejoras ambientales;
5. Diseñar, proponer y ejecutar los mecanismos para controlar la asistencia y rendimiento de los empleados;
6. Llevar un registro actualizado de los expedientes personales de los empleados;
7. Informar de las anomalías relacionadas con el personal y proponer los mecanismos para superarlas;
8. Proporcionar la información pertinente para la elaboración de las planillas para el pago de salarios;
9. Realizar otras actividades que se le encomienden y sean afines al puesto.

CAPITULO III

Sistema de Lotería Instantánea

I. NATURALEZA Y GENERALIDADES

Art. 52.-El sistema de Lotería Instantánea consiste en poner a la venta al público billetes numerados, que dan derecho a participar en sorteos en los que se conceden premios en dinero; y es denominada así por permitir al comprador, al momento mismo de adquirirlos, conocer si tiene premio, removiendo la capa protectora que cubre los números o imágenes claves del sorteo, impresos en los billetes.

Art. 53.-El sistema de Lotería Instantánea estará integrada al sistema de loterías nacionales administradas por la Lotería Nacional de Beneficencia, bajo la dirección de la Junta Directiva y Presidencia de dicha Institución, de conformidad a las atribuciones y competencias previstas en este Reglamento. El sistema operará bajo el nombre de "LOTERÍA INSTANTÁNEA", y podrá

abreviarse LOTIN.

Art. 54.-Los billetes o boletos de Lotería Instantánea estarán integrados a pliegos, que se denominarán libretas y su número por libreta así como sus características y su precio serán aprobados por la Junta Directiva de la Lotería Nacional de Beneficencia.

Art. 55.-Las libretas de billetes o boletos estarán a disposición para su venta en las oficinas de la Lotería Instantánea, para que los establecimientos comerciales o vendedores ambulantes puedan adquirirlos, para su venta al público.

En la oficina de la Lotería Instantánea, las libretas de billetes o boletos podrán venderse a los interesados sin necesidad de cuotas establecidas y la venta mínima será de una libreta.

Art. 56.-En el sistema de Lotería Instantánea no habrá Agencias particulares con cuotas establecidas, y las libretas de boletos o billetes se venderán en sus oficinas con un 10% de descuento.

Art. 57.-Los premios serán pagados en las oficinas de la Lotería Instantánea. Sin embargo a efecto de agilizar esta función, la Junta Directiva determinará la cuantía de los premios que podrán ser pagados por los establecimientos comerciales o vendedores ambulantes.

Art. 58.-Para el pago de premios, los boletos se validarán mediante técnicas propias del sistema, en razón de su fabricación especializada.

Art. 59.-El derecho a cobro de premios caducará en el plazo establecido por la Junta Directiva, y que será dado a conocer al público por diversos medios de comunicación.

2. ORGANIZACIÓN

Art. 60.-Por las características particulares del sistema la Lotería Instantánea tendrá una administración propia, independiente de la administración del sistema de lotería tradicional; con una organización integrada básicamente por una Gerencia, la Unidad Comercial y la Unidad Administrativa.

Podrá contar además, con otras unidades, de acuerdo a la demanda del servicio, así como con el personal necesario para su funcionamiento.

2.1 GERENCIA

Art. 61.-La Gerencia de la Lotería Instantánea estará a cargo de un Gerente, quien dependerá de la Presidencia y tendrá como función principal, administrar los recursos y operaciones de la Unidad a su cargo.

Art. 62.-El Gerente de la Lotería Instantánea tendrá las atribuciones siguientes:

1. Ejecutar y hacer que se ejecuten las operaciones de acuerdo a las disposiciones legales; las políticas de la Junta Directiva, Presidencia y demás disposiciones pertinentes;
2. Presentar a la Presidencia el plan anual de trabajo y el anteproyecto del presupuesto de la Unidad;
3. Aprobar los planes de trabajo en las unidades organizativas;
4. Presentar a la Presidencia los distintos juegos y/o sorteos de la Lotería Instantánea;

5. Coadyuvar en la elaboración del Programa de publicidad;
6. Coordinar las operaciones comerciales y administrativas de la Unidad;
7. Autorizar los pagos de la Lotería Instantánea;
8. Proponer la contratación, desarrollo o despido de los recursos humanos;
9. Realizar otras actividades, que se le encomienden y sean compatibles con su cargo.

2.2 UNIDAD COMERCIAL

Art. 63.-La Unidad Comercial de la Lotería Instantánea estará a cargo de un Jefe, quien dependerá de la Gerencia y tendrá como función principal la planificación, organización, dirección y control de la comercialización de las libretas de boletos de Lotería Instantánea.

Art. 64.-El Jefe de la Unidad Comercial tendrá las atribuciones siguientes:

1. Elaborar y presentar a la Gerencia el plan anual de trabajo de la Unidad;
2. Coadyuvar en la elaboración del Programa de publicidad;
3. Distribuir y vender ágil y oportunamente las libretas de boletos de Lotería Instantánea a particulares, vendedores o personas jurídicas, en las oficinas centrales o agencias, que se establezcan;
4. Realizar otras funciones que le encomienden la Gerencia y sean compatibles con su cargo.

2.3 UNIDAD ADMINISTRATIVA

Art. 65.-La Unidad Administrativa estará a cargo de un Jefe, quien dependerá de la Gerencia, y tendrá como función principal administrar los recursos humanos, materiales y financieros, y los servicios administrativos generales para el eficiente funcionamiento de la Lotería Instantánea.

Art. 66.-El Jefe de la Unidad Administrativa tendrá las siguientes atribuciones:

1. Elaborar y presentar a la Gerencia el plan anual de trabajo y el anteproyecto de presupuesto;
2. Coordinar las actividades de Proveduría Tesorería, Contabilidad y Servicios Generales;
3. Gestionar la adquisición de libretas de boletos;
4. Coordinar las actividades de percepción, custodia y erogación de fondos;
5. Realizar trámites de reclutamiento, selección, desarrollo, control y despido de personal;
6. Aprobar la erogación de fondos en concepto de compra de libretas de boletos, salarios, materiales y suministros, así como el pago de premios;
7. Aprobar los informes de caja y otros de Tesorería, informes contables y de los Estados Financieros de la Lotería Instantánea;

8. Aprobar el plan y las actividades de servicios administrativos generales;

9. Realizar otras funciones, que le encomiende la Gerencia y sean compatibles con su cargo.

TITULO IV

CAPITULO ÚNICO

Disposiciones Generales, Derogatoria y Vigencia

Art. 67.-Además del personal, cuyas atribuciones se describen en este Reglamento, la Junta Directiva podrá contratar el que estime conveniente de conformidad a las necesidades de la Institución y a las normas legales establecidas.

Art. 68.-Todo funcionario o empleado de la Institución que manejo fondos, especies valoradas, así como los encargados de las bodegas de materiales, deberán caucionar a satisfacción de la Corte de Cuentas de la República.

Art. 69.-La comercialización de billetes y/o libretas de boletos no será permitida a los miembros de la Junta Directiva, funcionarios y empleados, ni a sus respectivos parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, a excepción de aquellos casos en que el derecho a la comercialización haya sido otorgado antes de establecerse la relación de trabajo con la Institución.

Art. 70.-Los miembros de la Junta Directiva no serán responsables por las cantidades pagadas ilegalmente en concepto de premios o por la ilegitimidad de los billetes y/o boletos pagados, salvo manifiesta y comprobada participación.

Art. 71.-La Presidencia podrá fijar cuotas de billetes de lotería tradicional, con autorización de la Junta Directiva.

Art. 72.-Los billetes de lotería tradicional, así como las libretas de billetes o de boletos de Lotería Instantánea se pondrán a la venta de acuerdo con el calendario de sorteos y con los planes de juego autorizados, respectivamente.

Art. 73.-Los sorteos de las loterías serán siempre públicos y se efectuarán de acuerdo a los planes de juego autorizados.

Art. 74.-La venta mínima de billetes de lotería tradicional será de una serie de diez billetes.

Art. 75.-Si el primero, segundo o tercer premio de la lotería tradicional recayere en números de billetes, que no hubiesen sido vendidos, el sorteo de los mencionados premios se repetirá en el mismo acto cuantas veces fuere necesario, hasta que corresponda a números de billetes que hayan sido vendidos.

Art. 76.-En caso de que los premios mayores de la lotería tradicional, que pagan aproximación, recayeren en los primeros o últimos números de la emisión, ésta se considerará como una circunferencia, cerrada por el primero y último números, teniéndose como anteriores y posteriores los números en su posición natural.

Art. 77.-No se pagarán premios de lotería tradicional, que no estén incluidos en la lista autorizada por el Interventor.

Art. 78.-Los billetes, fracciones y/o boletos premiados, tanto de la lotería tradicional como de la Lotería Instantánea, serán pagados al portador.

Art. 79.-Todo lo no previsto en el presente Reglamento se resolverá por resolución de la Junta Directiva, aprobada por el Ministerio de Hacienda.

Art. 80.-Queda derogado el Reglamento General de la Lotería Nacional de Beneficencia de fecha trece de diciembre de mil novecientos cuarenta y seis, publicado en el Diario Oficial número 279, Tomo número 141 del diecisiete del mismo mes y año, y reformas posteriores.

Art. 81.-El presente Reglamento entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

DADO EN CASA PRESIDENCIAL: San Salvador, a los treinta días del mes de noviembre de mil novecientos ochenta y ocho.

RODOLFO ANTONIO CASTILLO CLARAMOUNT,
Vice Presidente de la República,
Encargado del Despacho Presidencial.

Ricardo J. López,
Ministro de Hacienda.

D.E. 58, del 30 de noviembre de 1988, publicado en el D.O. N° 222, Tomo 301, del 30 de noviembre de 1988.

