

CÓDIGO 820 002
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
PRESIDENCIA INSTITUCIONAL

AUTORIZADO:



Lic. Rogelio Fonseca
Presidente(a) Institucional

VISTO BUENO:



Ing. Armando Sánchez
Gerente(a) General

REVISADO:



Licda. Elizabeth Murcia
Jefe(a) Unidad de Planeación Estratégica,
Género y Medio Ambiente



Fecha de creación: Septiembre de 2001
Fecha de última modificación: 28 de Diciembre de 2015
Fecha de vigencia: 8 de Enero de 2016
Versión: 03

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

ÍNDICE

	Página No.
I. OBJETIVO DEL MANUAL.....	3
II. ORGANIGRAMA GENERAL DE PRESIDENCIA.....	3
III. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.....	4
1. Unidad de Planeación Estratégica, Género y Medio Ambiente.....	4
2. Unidad Técnica Legal.....	4
3. Unidad de Acceso a la Información.....	4
4. Unidad de Comunicaciones, Relaciones Públicas y Publicidad.....	4
5. Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.....	4
6. Unidad Financiera Institucional.....	4
7. Unidad de Auditoría Interna.....	4
8. Gerencia General.....	4
IV. MODIFICACIONES REALIZADAS.....	8

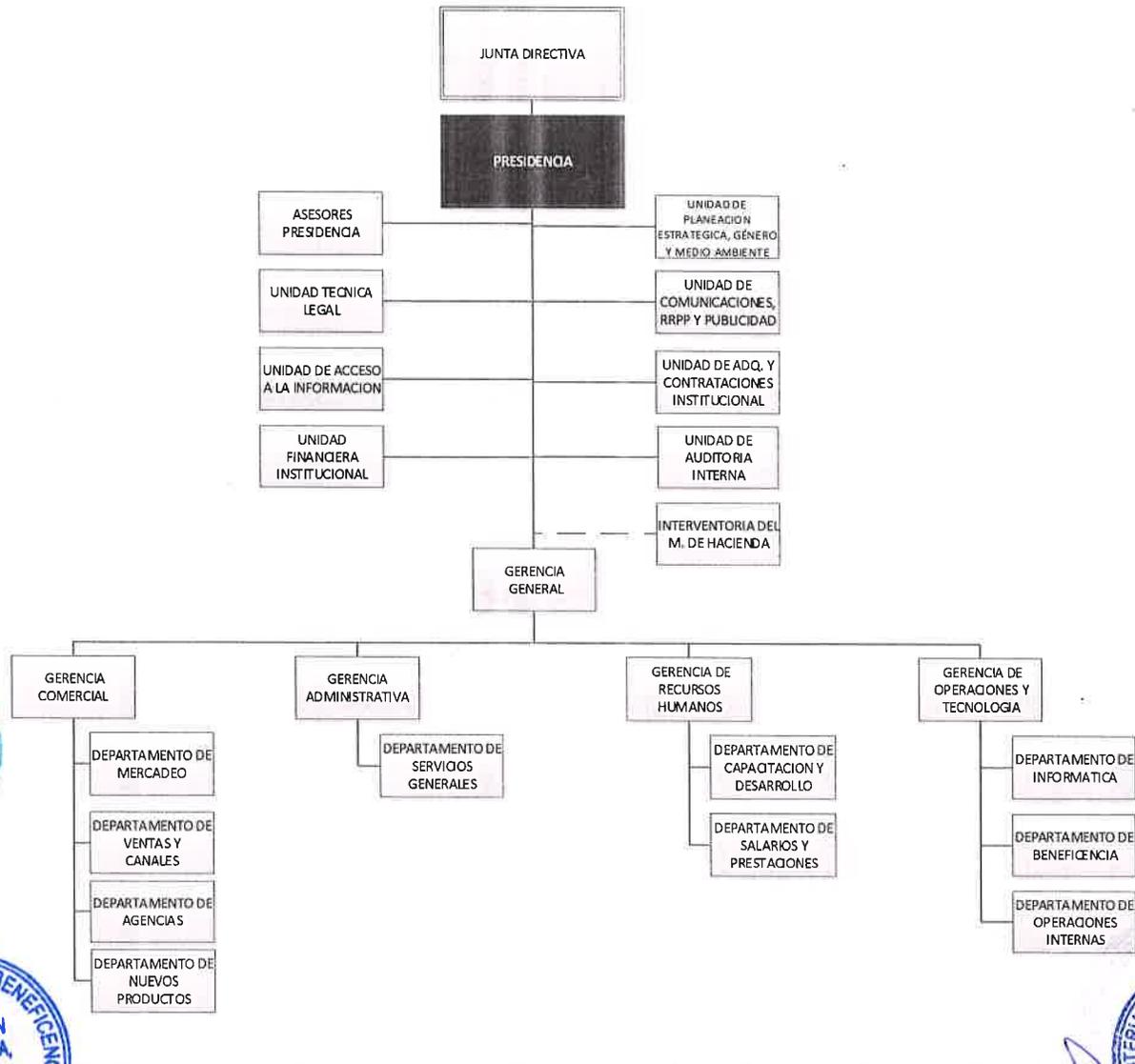


MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

I. OBJETIVO DEL MANUAL

Mostrar a todo el personal que pertenece a Presidencia de la LNB, la estructura organizativa, el objetivo y las funciones, así como también la dependencia específica a la que pertenece.

II. ORGANIGRAMA GENERAL DE PRESIDENCIA



[Handwritten signature]

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

III. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

1. Presidencia Institucional



De Presidencia dependen las estructuras organizativas siguientes:

1. Unidad de Planeación Estratégica, Género y Medio Ambiente
2. Unidad Técnica Legal
3. Unidad de Acceso a la Información
4. Unidad de Comunicaciones, Relaciones Públicas y Publicidad
5. Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional
6. Unidad Financiera Institucional
7. Unidad de Auditoria Interna
8. Gerencia General.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

La descripción de sus objetivos y funciones se detalla en cada uno de los documentos respectivos. En este documento se detalla únicamente Presidencia.

a) Objetivo

Coordinar y dirigir el desarrollo de la gestión administrativa, financiera, comercial y de recursos humanos de la institución de conformidad a la Ley Orgánica y Reglamento de la LNB, Políticas Institucionales, Planes Institucionales (Estratégico y Operativos), acuerdos de Junta Directiva, lineamientos emitidos por el Ministerio de Hacienda y demás disposiciones legales vigentes.

b) Relaciones de Coordinación

i. Interna

- Directores(as) de Junta Directiva.
- Secretaria(o) de Junta Directiva.
- Unidad de Planeación Estratégica, Género y Medio Ambiente.
- Unidad de Auditoría Interna.
- Unidad Financiera Institucional-UFI.
- Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional-UACI.
- Unidad Técnica Legal.
- Unidad de Comunicación, Relaciones Públicas y Publicidad.
- Unidad de Acceso a la Información Pública.
- Interventoría.
- Gerencia General.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Gerencias: Operaciones y Tecnología, Comercial, Administrativa, y Recursos Humanos.

ii. Externa

- Instituciones Gubernamentales (Secretaría Técnica de la Presidencia, Ministerio de Hacienda, Ministerio de Gobernación, Salud Pública y Asistencia Social, entre otras).
- Instituciones reguladoras y fiscalizadoras (Corte de Cuentas de la República de El Salvador, Interventoría del Ministerio de Hacienda, Empresas auditoras externas, entre otras).
- Medios de Comunicación.
- Corporación Iberoamericana de Loterías y Apuestas de Estado (CIBELAE).
- Empresas privadas y ONG, entre otras.

c) Funciones

- 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.
- Convocar a los integrantes de Junta Directiva para celebrar sesiones ordinarias y extraordinarias, acompañando a la convocatoria la Agenda respectiva.
- Presidir y dirigir las sesiones de Junta Directiva.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- iv. Firmar, juntamente con el Secretario(a), las certificaciones de las actas de sesiones de Junta Directiva.
- v. Convocar a los(las) funcionarios(as) y empleados(as) de la Institución para que concurran a sesiones cuando fuere necesario.
- vi. 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 de Labores, los Estados Financieros y el Plan Anual de Publicidad.
- vii. Ejecutar las políticas comerciales, financieras y administrativas de la Institución, dictadas por la Junta Directiva.
- viii. Supervisar la realización de juegos y sorteos de los sistemas de loterías nacionales.
- ix. Las demás que le corresponda en razón de su cargo.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

IV. MODIFICACIONES REALIZADAS

Instancia que realiza la modificación y fecha	No.	Descripción de la modificación
<p>Presidente Institucional 15 de noviembre de 2013.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha de última modificación: 15 de noviembre de 2013. • Fecha de vigencia: 15 de noviembre de 2013. 	<p>1.</p>	<p>Actualización del Manual de Organización aplicando los estándares definidos conforme a la metodología ISO 9001:2008. Se inician las versiones a partir de la "1" bajo esta metodología.</p> <p>Queda sin vigencia: El Manual de Organización de la LNB, autorizado por Junta Directiva de fecha 24 de julio de 2012.</p> <p>Fecha de vigencia: 15 de noviembre de 2013.</p> <p>Técnico asignado: Elizabeth Murcia</p>
<p>Presidente Institucional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha de última modificación: 12 de enero de 2015. • Fecha de vigencia: 12 de enero de 2015. 	<p>2.</p>	<p>Actualización general del Manual de Organización.</p> <p>Se realizaron los siguientes cambios a la Estructura Organizativa de la LNB, Según Resolución de Presidencia Institucional:</p> <p><u>En Gerencia General:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Se elimina la Unidad de Riesgos. <p><u>En Unidad de Planeación y Desarrollo Estratégico:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Esta Unidad se renombra como "Unidad de Planeación Estratégica, Género y Medio Ambiente".



K26

Fou

[Handwritten signature]

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Instancia que realiza la modificación y fecha	No.	Descripción de la modificación
		<p>Queda sin vigencia: El Manual de Organización de Presidencia, Versión 01, autorizado por Presidencia Institucional el 15 de noviembre de 2013.</p> <p>Fecha de vigencia: 12 de enero de 2015.</p> <p>Técnico asignado: Dina Córdova.</p>
<p>Presidente(a) Institucional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha de última modificación: 28 de diciembre de 2015. • Fecha de vigencia: 8 de enero de 2016. 	<p>3.</p>	<p>Actualización General al Manual de Organización de la LNB, incorporando vocabulario inclusivo para evitar el uso sexista del lenguaje.</p> <p>Queda sin vigencia: El Manual de Organización de Presidencia, Versión 02, autorizado por Presidencia Institucional el 12 de enero de 2015.</p> <p>Fecha de vigencia: 8 de enero de 2016.</p> <p>Técnico asignado: Glenda de Torres.</p>



