Documento elaborado en versión pública. La información suprimida es de carácter confidencial, conforme a lo dispuesto en los Arts. 6 literal a), 24 literal c), 30 y 32 de la Ley del Acceso a la Información Pública, (LAIP).

**Ref. EINFP- 17/2019**

**Unidad de Acceso a la Información Pública de la Lotería Nacional de Beneficencia,** San Salvador, a las nueve horas y trece minutos del día trece de agosto del año dos mil diecinueve.

Vista, analizada y tramitada que ha sido la solicitud de acceso a la información pública, ingresa a través del correo electrónico el día doce de julio de dos mil diecinueve, por **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, en la que requiriere la siguiente información: **Requerimiento1.** Pérdidas y ganancias que ha tenido la institución desde 2014 en las ventas de Lotín y Lotra, así como a cuánto ascienden las reservas de la institución según año desde 2009; **Requerimiento 2.** Lista de instituciones o personas beneficiarias, montos de dinero en efectivo o el equivalente a donaciones en especie que han entregado a estas entidades o personas desde 2014 a la fecha; **Requerimiento 3.** Pagos de IVA al Ministerio de Hacienda y pago de tasas municipales a la alcaldía de San Salvador hechos por la Institución de 2014 a 2018, así como retenciones a los consumidores en ese mismo período. Si no los registra, cuáles son las razones; **Requerimiento 4.** A cuánto asciende lo recaudado en los llamados "Sorteo del Billetero", por año desde que se realiza, cuánto han entregado a los billeteros en todo ese tiempo y a cuántos billeteros u otros beneficiarios; **Requerimiento 5.** Cuántos vendedores de lotería tiene inscritos las Lotería actualmente y cuáles son los incentivos económicos o prestaciones sociales que se les da esa fuerza de venta; **Requerimiento 6.** Cuáles son los beneficios laborales y/o económicos que gozan por año los empleados de la Lotería y los adicionales a lo que establece el Código de Trabajo, y cómo los financian; **Requerimiento 7**. Costo de seguros de salud o de contratos de salud privada para empleados y para junta directiva y beneficiarios desde 2014 a la fecha; y **Requerimiento 8.** Nuevas contrataciones que ha hecho la institución por año desde 2014 a 2019, para qué área de trabajo los han contratado y porqué, salario que devengan, profesión de los nuevos contratados y qué procedimiento legal fue seguido en este caso.

**CONSIDERANDO.**

1. Que la posibilidad de acceder a la información que se encuentra en poder de las Instituciones públicas, es un derecho reconocido en el ordenamiento jurídico nacional, lo cual forma parte de los derechos contenidos en la LAIP, entre los cuales se encuentra el principio rector de Máxima Publicidad, Art 4 literal a) y Art. 5 de la LAIP, en los cuales se establece, que la información que se encuentra en las Instituciones del Estado es Publica y su difusión es irrestricta, salvo las excepciones que contempla la misma normativa;
2. Que de conformidad a los literales c), d), i) y j) del Art. 50 de la LAIP, es responsabilidad del Oficial de Información, realizar los trámites internos a fin de ubicar la información que el solicitante requiere, por lo que habiéndose admitido la solicitud, se gestionó con las unidades administrativas correspondientes de la LNB, que para el caso corresponden a: Unidad Financiera Institucional, Presidencia, Gerencia Comercial, Unidad de Recursos Humanos y Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, a través de los Memorándums con referencia: UAIP.ME.014/2019, UAIP.ME.015/2019, UAIP.ME.016/2019, UAIP.ME.017/2019, todos de fecha 25 de julio de 2019, quedando establecida la fecha para la entrega de la documentación solicitada por parte de las unidades administrativas, el día 2 de agosto de 2019.
3. Que a través de Memorándum UFI/312/2019 de fecha 29 de julio de 2019, la UFI, remite la información relacionada al requerimiento 1 y 3, adjuntando cuadros y cifras firmadas, en el caso de las pérdidas y ganancias de la LNB, para el período 2014 al 2018 y las reservas desde el período 2009 al 2018, por la Jefa de Contabilidad, y en el caso del pago de tasa municipales y las retenciones realizadas a consumidores para el período 2014 al 2018, los datos son firmados por la Jefa de Tesorería; pero en relación al requerimiento 4, el Jefe UFI manifiesta que dicha área únicamente tiene de acuerdo a las liquidaciones definitivas, la utilidad o perdida de los sorteos especiales del billetero, pero que el número de billeteros y la cantidad que se distribuyó a cada uno de ellos, debe ser solicitada a la Gerencia Comercial, además de ello, solicita en atención al Art. 71 LAIP una prórroga de 10 días hábiles para la información del requerimiento 4, por la complejidad de la información solicitada. En base a lo anterior, en relación a la entrega de información recolectada con el requerimiento 4, respecto *al número de billeteros y la cantidad que se distribuyó a cada uno de ellos*, de lo recaudado en los sorteos especiales del billetero, se envía memorándum UAIP.ME.021/2019 de fecha 30 de julio de 2019 a la Gerencia Comercial, para que busque en sus archivos digitales y físicos la información requerida. Y en relación a la solicitud de ampliación de plazo expuesta por la UFI, esta unidad resuelve emitiendo resolución de fecha 30 de julio de 2019, ampliando el plazo de entrega de la información pública, y estableciendo como fecha máxima el 15 de agosto de 2019.
4. Que las distintas unidades administrativas, iniciaron la remisión de la información en el sentido siguiente: **Gerencia Comercial**, a través del memorándum GC.ME.383/2019 de fecha 25 de julio de 2019, manifestando que actualmente existen en la LNB, 911 agentes vendedores inscritos, y que los incentivos económicos que se entregan a los agentes vendedores son: Reconocimiento como agente vendedor a través del carnet de la LNB, ayuda por gastos de sepelio en caso de fallecimiento del agente vendedor y entrega del bono del billetero, información con la cual se resuelve lo pedido en el requerimiento 5. **Presidencia**, a través del memorándum PI-ME-097/2019 de fecha 26 de julio de 2019, donde remite el listado de las instituciones o personas beneficiadas, así como los montos o donaciones entregadas por la LNB desde el año 2014 a 2017, exponiendo en el memorándum que para el 2018 y lo que va del 2019, no se han realizado entregas, haciendo énfasis que la ayuda corresponde a entregas de alimentos no perecederos, productos de limpieza y cuidado personal, confitería y refrigerios, entre otros, con lo que se solventa el requerimiento 2. **UACI** envía en el memorándum UACI-ME-478/2019 de fecha 08 de agosto de 2019, el detalle por año desde el 2014 a la fecha del nombre del proceso, contratista y montos contratos en concepto de médicos, servicios de farmacias, laboratorios, rayos X, ultrasonografía para empelados y beneficiarios de la LNB, y los costos de seguro de personas para empleados y seguro médico hospitalario para miembros de JD de la LNB, con ello se solventa la información solicitada en el requerimiento 7, al respecto es oportuno mencionar, que si se desea obtener más detalles y especificaciones de las contrataciones relacionadas en el cuadro proporcionado por la UACI, puede visitar el siguiente link <https://www.transparencia.gob.sv/institutions/lnb/contracts>, el cual pertenece al portal de transparencia de la LNB, en el estándar denominado “Contrataciones y Adquisiciones”, donde hay detalles de contratos desde el año 2015 a la fecha. **Unidad de Recursos Humanos**, quien en memorándum URH.ME.520/2019 de fecha 12 de agosto de 2019, remite en relación al requerimiento 8, registro de las contrataciones de personal realizadas por la LNB, para el periodo 2014 al 2019, en relación al requerimiento 6, este puede ser encontrado en el portal de transparencia de la LNB, en el siguiente link <https://www.transparencia.gob.sv/institutions/lnb/documents/otros-documentos-normativos> correspondiente al estándar denominado “Otros Documentos Normativos”, en él se encuentra el Contrato Colectivo de Trabajo vigente en la Institución, donde en la cláusula No. 23 se describen los beneficios laborales o económicos que gozan los empleados de la LNB, los cuales son financiados con fondos propios de la Institución.
5. Que en relación al requerimiento número 4, el cual fue gestionado para ser contestado por dos unidades administrativas de la LNB, siendo estas: **Gerencia Comercial**, quien en memorándum GC.ME.402/2019 de fecha 31 de julio de 2019, proporciona un cuadro de registro de utilidades entregadas a los agentes vendedores donde consta año, número de sorteo, cantidad entregada al billetero, número de vendedores beneficiados y monto total entregado a vendedores, con registros del 2009 al 2018, manifestando que la LNB, posee información ordenada sistemáticamente en relación al Sistema Comercial, a partir del año 2009, y **Unidad Financiera Institucional (UFI)**, quien en Memorándum UAFI/323/2019 de fecha 29 de julio de 2019, la UFI, remite la información relacionada al requerimiento 4, en relación a los ingresos por ventas obtenidos en los sorteos especiales del billetero de los años 2009 al 2018, expresando que debido a que la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado, conocida por sus siglas como Ley AFI, regula en su Art. 19 no puede proporcionar información relacionada a transacciones o entregas de dinero tan antiguas. Al respecto es importante hacer notar que la solicitante expresa en su requerimiento que desea información relacionada con el sorteo especial del billetero, por año desde que se realiza, para lo cual es necesario y conveniente hacer un recorrido histórico por las distintas fuentes normativas que utiliza la LNB y marcar una línea de tiempo, a fin de definir cuál fue el origine del Sorteo Especial del Billetero y las competencias que le son otorgadas a la LNB en relación a la gestión y administración de dicho sorteo.
6. Que las *Disposiciones en favor de los Agentes Vendedores de la LNB*, están contenidas en un Decreto Legislativo, identificado por el No. 678, de fecha 11 de junio del año **1987**, publicado en el Diario Oficial No. 122, Tomo 296, de fecha 3 de julio de ese mismo año, en su Art. 3 de dichas disposiciones, establecen **la realización de un sorteo especial anual** en favor de los agentes vendedores **debidamente inscritos** a quienes la LNB deberá de **distribuir las utilidades de dicho sorteo**; ~~e~~n 1987 se encontraba en vigencia el *Reglamento General de la Lotería Nacional de Beneficencia*, de fecha 13 de diciembre de **1947**, publicado en el Diario Oficial No. 279, Tomo 141, de 17 de diciembre de ese mismo año, reglamento que contemplaba aspectos de venta de producto a público en general, no existiendo en dicho reglamento la figura del agente vendedor, sino la figura del revendedor, definiéndola como aquella persona que compra más de una serie, teniendo derecho al 15% de descuento en su compra, dejando en la figura del contador, la responsabilidad con ayuda de un cajero y un tesorero, de llevar la contabilidad de la institución; es hasta el año **1988** que entra en vigencia el Decreto Ejecutivo No. 58 de fecha 30 de noviembre de 1988, publicado en el Diario oficial No. 222, Tomo 301, de fecha 30 de noviembre de ese mismo año, que contiene el *Reglamento de la Ley Orgánica de la Lotería Nacional de Beneficencia*, donde ya se inserta la denominación “agente vendedor” y la creación de un área comercial, encargada de la comercialización de los productos, además de ello, en el Art. 42, a la Unidad de Contabilidad, y en el art. 43 le otorga entre otras actividades, la de registrar diariamente todas las transacciones objeto de registro y elaborar las liquidaciones provisionales y definitivas de los sorteos, en razón de ello, la entrega de las utilidades a los agentes vendedores era registrado únicamente por el área financiera, en específico contabilidad. En el año **1994**, entra en vigencia el Decreto Legislativo No. 516, publicado en Diario Oficial No. 234, Tomo 329, de fecha 18 de diciembre del año 1995, que contiene la *Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado*, conocida por sus siglas como Ley AFI, con la entrada en vigencia de la ley AFI, el art. 19 le ordena las UFIS mantener archivos en resguardo con un mino de 5 años a un máximo de 10, en virtud de lo cual todo registro de pago o transacción realizada correspondiente a años anteriores fue destruido; para el año **2009**, la LNB implementa oficialmente el uso del *Sistema Comercial*, permitiendo con dicho sistema contar con registros completos y sistemáticos, en relación a ventas, transacciones y demás aspectos relacionados a la comercialización de los productos, en ese sentido la Gerencia Comercial en concordancia con la implementación de dicho sistema, mantiene registros informáticos, desde dicha fecha; además de lo anterior, salvo algunas excepciones como la Ley AFI, El salvador no contaba con leyes, lineamientos o políticas, que dictará las reglas claras sobre el manejo, mantenimiento, destrucción o eliminación de documentos emanados de las instituciones públicas, es hasta el año **2011** con la entrada en vigencia de la *Ley de Acceso a la Información Pública*, que se crea una estructura idónea y adecuada para la conservación y manejo de los fondos documentales y se inicia con la creación del Sistema de Gestión Documental, herramienta que sirve para expurgar los fondos documentales y buscar información histórica y relevante dentro de las instituciones, la LNB tiene avances significativos en dicho rubro, sin embrago para el caso de la información solicitada, correspondiente a información relacionada con el sorteo especial del billetero, sobre a cuantos agentes vendedores se les entrego utilidades sobre dicho sorteo o el total entregado, para los años 1987, año desde el cual se implementó el sorteo especial del billetero hasta el año 2008, tal como queda evidencia, es información que fue manejada desde los aspectos financieros de la Institución, en consecuencias la misma fue destruida de conformidad a lo estipulado en la Ley AFI, existiendo para el caso puntual de este petición, únicamente información contenida en registros informáticos a través del Sistema de Comercial y resguardos digitales de cierta información con carácter histórico, que la Gerencia Comercial encontrará, no existiendo en ella información como la solicitada. En consecuencia, solo es posible en relación al requerimiento número 4, hacer entrega de la información desde el año 2009 hasta el 2018. El desglose y detalle de la información solicitada por cada requerimiento, exceptuando los números 5 y 6, que se contestan en los términos descritos en el romano IV, la información se entrega en versión digital, en un documento anexo a esta resolución, el cual se compone de 24 folios útiles.

Por tanto, no existiendo impedimento legal para acceder a lo solicitado por **\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, en cumplimiento con lo regulado en los artículos 2, 3 literal “a”, 62, 66, 71 y 72 de la Ley de Acceso a la Información Pública y art. 56, 57 y 58 del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública, se **RESUELVE:**

1. **CONCEDASE,** el acceso a la información pública solicitada por **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** en los términos señalados en los romanos IV, V y VI de esta resolución, y con los detalles, especificaciones y demás aspectos contenidos en el documento anexo, en formato digital conformado por 24 folios útiles.
2. Asimismo, se le hace saber a **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, que en cumplimiento a lo dispuesto en el Art 104 de la Ley de Procedimientos Administrativos, en caso de no estar conforme con las razones y fundamentos expuestos por la suscrita Oficial de Información Interina Ad Honorem, tal como lo exige el Art 65 LAIP, o considere que la presente incurre en cualquiera de las causales anunciadas en el Art.83 LAIP, tiene derecho a interponer ante el Instituto de Acceso a la Información, Recurso de Apelación conforme a lo establecido en el Art. 82 de la Ley de Acceso a la Información Pública, para lo cual tiene un plazo de **quince días hábiles** contados a partir del día siguiente a la fecha de la notificación, de conformidad a lo regulado en el Art. 134 y 135 de la Ley de Procedimientos Administrativos.

**NOTIFIQUESE. -**

**La presente resolución es conforme con su original, la cual se encuentra firmada por la Licda. Jessica Elizabeth Peña Muñoz, Oficial de Información Interina – Ad Honorem.**

JPeña