

ORGANO EJECUTIVO

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

DECRETO No. 16.-

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR,

CONSIDERANDO:

- I. Que mediante Decreto Legislativo No. 251, de fecha 21 de diciembre de 2021, publicado en el Diario Oficial No. 244, Tomo No. 433, del 22 del mismo mes y año, se emitió la Ley Orgánica de la Lotería Nacional de Beneficencia;
- II. Que la referida Ley representa un avance sustancial en la regulación de los juegos de lotería en sus distintas modalidades, juegos en línea y probabilidades deportivas, que las tecnologías presentes y futuras permitan implementar;
- III. Que mediante Decreto Ejecutivo No. 58, de fecha 30 de noviembre de 1988, publicado en el Diario Oficial No. 222, Tomo No. 301, del 30 del mismo mes y año, se emitió el Reglamento de la Ley Orgánica de la Lotería Nacional de Beneficencia; y,
- IV. Que con el fin de adecuar la normativa reglamentaria a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Lotería Nacional de Beneficencia, facilitando y asegurando la aplicación de la misma, se hace necesario emitir un nuevo Reglamento de la Ley Orgánica de la Lotería Nacional de Beneficencia,

POR TANTO,

en uso de sus facultades constitucionales,

DECRETA el siguiente:

REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA LOTERÍA NACIONAL DE BENEFICENCIA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Objeto

Art. 1.- El presente reglamento tiene por objeto regular, desarrollar y facilitar la aplicación de las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de la Lotería Nacional de Beneficencia, en adelante “la Ley”, en lo relativo a la regulación, autorización, operación, fiscalización e inspección y procedimientos sancionatorios de la actividad de juegos de lotería, probabilidades deportivas y juegos en línea y dentro del ámbito de aplicación de la Ley.

Transferencia Económica de Escasa Importancia

Art. 2.- Para los efectos del artículo 5 literal a) de la Ley, se entenderá como transferencia económica de escasa importancia la que cumpla con las siguientes características:

- a) Que la transferencia se realice exclusivamente en efectivo;
- b) Que los participantes del juego guarden relación de parentesco por consanguinidad o afinidad, o tengan trato social o afectivo con los propietarios, poseedores o moradores del lugar en que se lleve a cabo el juego;
- c) Que la transferencia sea directa entre los jugadores y no intervenga ningún intermediario; y,
- d) Que la cuantía del monto transferido sea idéntica a la cuantía del monto recibido, sin que se descuente, pague o deduzca ninguna comisión, honorario, cargo o concepto similar de dicha cuantía a nombre de tercera persona no interviniente en el juego o de otro jugador.

Rifas y sorteos eventuales para efectos comerciales o publicitarios

Art. 3.- Las rifas y sorteos que realicen de manera eventual para efectos comerciales o publicitarios los comerciantes sociales o individuales serán autorizados por el Ministerio

de Gobernación y Desarrollo Territorial, sin perjuicio de lo establecido por las leyes y normativas aplicables a la materia.

Las rifas y sorteos realizados por la Lotería Nacional de Beneficencia no requerirán de autorización por parte del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial.

Catálogo de juegos

Art. 4.- Para los efectos de la Ley, el catálogo de juegos sujetos a control y regulación de la Lotería Nacional de Beneficencia estará conformado inicialmente por los siguientes juegos:

- 1) Lotería Tradicional;
- 2) Lotería Instantánea;
- 3) Lotería Electrónica;
- 4) Juegos en línea; y,
- 5) Probabilidades deportivas.

El alcance de cada uno de dichos juegos estará delimitado por la definición de los mismos contenida en el artículo 3 de la Ley, la descripción que de los mismos se haga en las licencias y permisos otorgados por la Lotería Nacional de Beneficencia a los operadores de juego, y los avances tecnológicos futuros que permitan la inclusión de otros juegos o modalidades de los mismos en dicho catálogo.

La modificación del catálogo de juegos establecido en el presente artículo será competencia de la Junta Directiva, quien la ejercerá mediante la emisión de la resolución correspondiente, la cual será publicada en el Diario Oficial.

CAPÍTULO II

DE LA DIRECCIÓN DE LA LOTERÍA NACIONAL DE BENEFICENCIA

Convocatorias

Art. 5-. El Director Presidente, o en su defecto el Director Vocal que haga sus veces, realizará las convocatorias para las sesiones ordinarias y extraordinarias de Junta Directiva, a más tardar el día previo a la fecha de realización de la sesión respectiva. A la convocatoria se deberá adjuntar la agenda de la sesión elaborada por el Secretario de Junta Directiva, y validada previamente por el Director Presidente o quien haga sus veces, así como cualquier anexo que se considere pertinente para la toma de decisiones de los miembros de Junta Directiva.

Agenda de Sesiones de Junta Directiva

Art. 6-. La Secretaría de Junta Directiva será la responsable de preparar la agenda de las sesiones ordinarias y extraordinarias de Junta Directiva, la cual conformará con los requerimientos y solicitudes que las unidades administrativas de la institución le remitan para conocimiento o aprobación de Junta Directiva.

La modificación de la agenda durante el desarrollo de una sesión ordinaria o extraordinaria de Junta Directiva solo podrá ser propuesta por el Director Presidente, y para su aprobación se estará a lo dispuesto en el inciso primero del artículo 12 de la Ley.

Legalidad de los requerimientos y solicitudes

Art. 7-. El Secretario de Junta Directiva revisará que los requerimientos y solicitudes que reciba de las unidades administrativas de la institución cumplan con los requisitos que la Ley, el presente reglamento, y demás normativa aplicable, exijan para cada uno de ellos.

En caso un requerimiento o solicitud no cumpla con los requisitos necesarios, el Secretario de Junta Directiva lo devolverá a la unidad administrativa solicitante indicándole los elementos que deba subsanar. La unidad administrativa solicitante deberá subsanar su requerimiento o solicitud en los términos observados por el Secretario de Junta Directiva.

Actas

Art. 8.- De cada sesión ordinaria o extraordinaria de Junta Directiva, el Secretario de Junta Directiva levantará el acta correspondiente que refleje los acuerdos y las circunstancias del debate. El acta será firmada por cada uno de los Directores Propietarios y Suplentes que asistieron a la sesión.

Secretaría de Junta Directiva Pro-Témpore

Art. 9.- En caso de ausencia del Secretario de Junta Directiva, corresponderá a la Junta Directiva, a propuesta del Director Presidente, nombrar de forma pro-témpore a la persona que ejercerá como Secretario de Junta Directiva durante dicha ausencia. Dicho nombramiento recaerá en un empleado de la Lotería Nacional de Beneficencia.

CAPÍTULO III**DEL CONTROL DE LA ACTIVIDAD DE JUEGOS REALIZADA POR OPERADORES
AUTORIZADOS****Procedimiento para la resolución de disputas**

Art. 10.- Los jugadores o participantes de juegos autorizados por la LNB, podrán presentar reclamos relacionados a la falta de pago de premios por parte de los operadores autorizados por la LNB. Dichos reclamos se presentarán ante el Departamento de Cumplimiento y Fiscalización en los formularios que al efecto elabore.

Una vez recibido el reclamo, el Departamento de Cumplimiento y Fiscalización evaluará los argumentos esgrimidos por el jugador, y en caso existir elementos suficientes admitirá el reclamo en un plazo no mayor de 20 días hábiles posteriores a la recepción del reclamo, caso contrario lo inadmitirá.

En caso de admisión, se le correrá traslado al operador para que en un plazo de 10 días hábiles cancele el premio reclamado o presente la prueba que acredite el pago del mismo de acuerdo al plan de juego autorizado. Si en dicho plazo el operador no cancela el

premio reclamado, o la prueba que presente no es suficiente para acreditar el pago del mismo, la LNB iniciará el proceso de ejecución de la fianza presentada por el operador en el monto del premio no cancelado, e iniciará el procedimiento sancionador correspondiente.

Formulario de solicitud de permiso o licencia

Art. 11.- El formulario de solicitud de permiso o licencia, junto con la documentación que la Ley y este reglamento requiera, deberá ser suscrito por la persona natural solicitante, o el representante legal en caso de persona jurídica.

Documentación para acreditar solvencia técnica, económica y financiera

Art. 12.- Para acreditar la solvencia técnica, económica y financiera, los solicitantes de permisos y licencias de juegos deberán presentar la documentación siguiente:

Para el caso de persona natural:

- a) Copia certificada de Documento Único de Identidad, en caso de nacionales, o copia certificada de pasaporte o carnet de residencia, en caso de extranjeros;
- b) Copia certificada de número de registro de contribuyente;
- c) Copia certificada de la matrícula de empresa o matrícula de comercio;
- d) Copia certificada de las declaraciones del Impuesto sobre la Renta de los dos últimos ejercicios fiscales previos a la fecha de presentación de la solicitud de permiso o licencia;
- e) Copia certificada de las declaraciones de pago del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios de los últimos 24 meses previos a la fecha de presentación de la solicitud de permiso o licencia;
- f) Solvencia tributaria emitida por el Ministerio de Hacienda;

- g) Solvencia policial y certificación de antecedentes penales original;
- h) Reporte de crédito emitido por una agencia de información de datos autorizada por la Superintendencia del Sistema Financiero de conformidad con la Ley de Regulación de los Servicios de Información sobre el Historial de Crédito de las Personas, de la que conste que no tiene créditos vencidos; y,
- i) Declaración jurada ante notario en la que indique que no incurre en ninguno de los impedimentos establecidos en el Art. 35 de la Ley.

Para el caso de personas jurídicas organizadas conforme al Código de Comercio:

- a) Copia certificada de escritura de constitución y modificaciones o transformaciones del pacto social, en la que conste que la finalidad social sea preponderantemente el ejercicio de actividades de lotería, probabilidades deportivas, juegos en línea o cualquier otro juego o modalidad que los desarrollos tecnológicos posibiliten en el futuro;
- b) Copia certificada de los documentos de identidad del representante legal;
- c) Copia certificada del Número de Identificación Tributaria y Número de Registro de Contribuyente de la persona jurídica solicitante;
- d) Nómina de accionistas suscrita por el representante legal de la persona jurídica solicitante, indicando el número de acciones suscritas por cada accionista, el monto de las mismas y el porcentaje con respecto al capital social;
- e) Para cada una de las personas naturales accionistas de la sociedad, se deberá adjuntar lo siguiente:
 - i. Nombre, nacionalidad y domicilio;
 - ii. Estado de situación patrimonial, indicando el origen de los fondos aportados al capital de la sociedad;

- iii. Declaraciones del Impuesto sobre la Renta correspondientes a los 2 últimos ejercicios fiscales;
 - iv. Currículum vitae;
 - v. Nexos patrimoniales o profesionales existentes con otros operadores de juegos autorizados por la Lotería Nacional de Beneficencia, o con los socios, accionistas, gerentes, representantes legales, o apoderados de éstas;
 - vi. Declaración jurada ante notario en la que manifieste que no ha sido procesado ni condenado por delito doloso de índole patrimonial, fiscal, ni relacionado con la delincuencia organizada o de operaciones con recursos de procedencia ilícita;
 - vii. Reporte de crédito emitido por una agencia de información de datos autorizada por la Superintendencia del Sistema Financiero de conformidad con la Ley de Regulación de los Servicios de Información sobre el Historial de Crédito de las Personas, de la que conste que no tiene registros de créditos vencidos.
- f) Para cada una de las personas jurídicas accionistas de la sociedad, se deberá adjuntar lo siguiente:
- i. Copia certificada de escritura de constitución y modificaciones o transformaciones del pacto social;
 - ii. Copia certificada del balance general, estado de resultados y de cambios en el patrimonio depositados en el Registro de Comercio correspondientes a los 2 últimos ejercicios fiscales, o en la entidad equivalente en su país de origen para las sociedades extranjeras;
 - iii. Lista de nombres, nacionalidad y domicilio de las personas integrantes de la Junta Directiva, o en su caso del Administrador Único Propietario;

- iv. Lista de los socios o accionistas, indicando nombres, nacionalidad, domicilio, cantidad de acciones o partes sociales, valor nominal de la participación y derechos de voto correspondientes a cada uno.
- g) Copia certificada del balance general, estado de resultados y de cambios en el patrimonio depositados en el Registro de Comercio correspondientes a los 2 últimos ejercicios fiscales;
- h) Copia certificada del estado de flujo de efectivo, firmados por el contador y auditor de la persona jurídica solicitante, correspondiente a los 2 últimos ejercicios fiscales; y,
- i) Reporte de crédito emitido por una agencia de información de datos autorizada por la Superintendencia del Sistema Financiero de conformidad con la Ley de Regulación de los Servicios de Información sobre el Historial de Crédito de las Personas, de la que conste que no tiene registros de créditos vencidos.

La Lotería Nacional de Beneficencia podrá requerir cualquier información o documentación adicional a efectos de acreditar la existencia legal, solvencia técnica, económica y financiera de los solicitantes de permisos y licencias, de conformidad con el procedimiento regulado por la Ley y el presente reglamento.

Otra documentación a adjuntar al formulario de solicitud

Art. 13.- Adicional a la documentación detallada en el artículo precedente, el operador deberá presentar la siguiente documentación junto con el formulario de solicitud:

- a) Estudio que justifique la viabilidad financiera de la actividad a desarrollar por el operador de juegos. Dicho estudio deberá efectuarse proyectando diez años de operación y deberá respaldar todas las cifras y proyecciones contenidas en el mismo, así como especificar el número de empleos a generar;
- b) Programa general de operación y funcionamiento, debiendo incluir el plan de juego para cada uno de los juegos a implementar por el operador, medidas de control para garantizar el juego responsable y que la operación no se preste a

actividades de lavado de dinero y al financiamiento de terrorismo, y plan de lanzamiento;

- c) Programa de inversiones detallando el origen de los fondos destinados al mismo;
- d) Manual de organización del operador solicitante, el cual deberá incluir estructura organizacional y el análisis y descripción de cada uno de los puestos;
- e) Reglamento de cada uno de los juegos o probabilidades deportivas a implementar; y,
- f) Informe detallado de la infraestructura informática y plataformas de juego a implementar, incluyendo los sistemas de seguridad tecnológica e informática, así como los niveles de soporte técnico de dicha infraestructura.

Determinación del canon

Art. 14.- El canon inicial para la obtención de la licencia de operación se fijará de la siguiente manera:

- a) Para una inversión inicial de hasta dos millones de dólares de los Estados Unidos de América, un canon inicial de cien mil dólares de los Estados Unidos de América;
- b) Para una inversión inicial de hasta cinco millones de dólares de los Estados Unidos de América, un canon inicial de doscientos mil dólares de los Estados Unidos de América;
y
- c) Para una inversión inicial superior a los cinco millones de dólares de los Estados Unidos de América, un canon inicial de doscientos cincuenta mil dólares de los Estados Unidos de América.

Para cada uno de los años posteriores del plazo por el que se otorgue la licencia, se cancelará un canon de renovación correspondiente al veinticinco por ciento sobre los ingresos brutos menos el monto de pago de premios correspondiente al año inmediato anterior.

Garantías

Art. 15.- Los operadores de juego autorizados deberán mantener vigente durante el plazo de la licencia o permiso una fianza emitida por una entidad bancaria o aseguradora, un depósito bancario a plazo en el que el beneficiario sea la LNB, o cualquier otro instrumento que de acuerdo a la Junta Directiva garantice el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley, especialmente el pago de premios, y a las responsabilidades derivadas del régimen sancionador.

Dicha fianza deberá presentarse a la LNB en el plazo otorgado al operador para realizar el pago del canon de licencia, y deberá renovarse cada año debiendo presentarse a la LNB a más tardar 5 días hábiles posteriores a la notificación de la resolución de Junta Directiva en la que se concede la renovación de la licencia.

Monto de las garantías

Art. 16.- El monto de las garantías que deben rendir los operadores, la LNB tomará en consideración el tipo de juegos autorizados al operador y el monto máximo de premios a cancelar de acuerdo al plan de juegos autorizado. El monto de las garantías para cada uno de los años comprendidos dentro del plazo de licencia o permiso podrá variar dependiendo del número y plan de juegos autorizados, y será determinado en la resolución de Junta Directiva en la que se concede la renovación de la licencia.

Plazo de las garantías

Art. 17.- El plazo de las garantías por cada año del plazo por el que se concedió la licencia o permiso no podrá ser inferior a 410 días calendarios, con el objeto de garantizar el pago de premios correspondientes al último mes de cada uno de los años comprendidos dentro del plazo de licencia o permiso.

Devolución de las garantías

Art. 18.- Las garantías presentadas por los operadores les serán devueltas 15 días hábiles posteriores a la fecha de su vencimiento, previa presentación por parte del operador de

una declaración jurada suscrita por el representante legal indicando que se han pagado todos los premios ganados por los jugadores durante el plazo de su vigencia.

Renovación anual de licencia

Art. 19.- Todo operador al que se le haya otorgado una licencia deberá presentar solicitud de renovación de la misma 30 días hábiles previo a la fecha en que finalice cada uno de los años del plazo por el que le fue otorgada la misma.

A la solicitud de renovación de licencia deberá adjuntar la documentación siguiente:

- a) Balance general, estado de resultados y estado de cambios en el patrimonio debidamente depositados en el Registro de Comercio, correspondiente al ejercicio fiscal inmediato anterior;
- b) Balance general, estado de resultados y estado de cambios en el patrimonio correspondientes a los meses transcurridos desde el cierre del ejercicio fiscal anterior hasta el último mes previo a la presentación de la solicitud de renovación de licencia, elaborados por el contador general del operador y avalados por un auditor externo;
- c) Manual de organización actualizado, el cual deberá incluir estructura organizacional y el análisis y descripción de cada uno de los puestos;
- d) Reglamento de cada uno de los juegos o probabilidades deportivas operados;
- e) Informe actualizado de la infraestructura informática y plataformas de juego implementados, incluyendo los sistemas de seguridad tecnológica e informática, así como los niveles de soporte técnico de dicha infraestructura; y,
- f) Nómina actualizada de accionistas de la sociedad suscrita por el representante legal.

La LNB podrá realizar prevenciones sobre la documentación presentada, o requerir cualquier otra adicional que considere necesaria para analizar la procedencia de la

renovación de la licencia. Dichas prevenciones o requerimiento se realizarán en un plazo de 5 días hábiles posteriores a la presentación de la solicitud de renovación. El operador deberá subsanar la prevención o presentar la documentación requerida en un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la notificación de la prevención o requerimiento. En caso no subsanar la prevención o presentar la documentación requerida en el plazo señalado, la solicitud se declarará inadmisibile y la licencia revocada de conformidad al numeral 2) del Art. 62 de la Ley. En caso no realizarse prevenciones o requerirse documentación adicional, se admitirá la solicitud a trámite en el mismo plazo.

Una vez admitida la solicitud de renovación, se someterá a análisis del Departamento de Cumplimiento y Fiscalización el cual deberá emitir el dictamen correspondiente y someterlo a conocimiento y autorización de Junta Directiva en el plazo de 10 días hábiles contados a partir de la notificación de la admisión a trámite de la solicitud de renovación. La Junta Directiva emitirá la resolución correspondiente, autorizando o denegando la renovación de licencia, en un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la recepción del dictamen del Departamento de Cumplimiento y Fiscalización.

Casos especiales

Art. 20.- En los supuestos establecidos en el Art. 68 de la Ley, la resolución de Junta Directiva en la que requiera información o documentación adicional, u ordene la realización de inspecciones o diligencias de homologación de tecnología, el plazo para el pronunciamiento de la resolución final se suspenderá por el período concedido al solicitante para presentar la información o documentación adicional, o por el período en que se realicen las inspecciones o diligencias de homologación de tecnología.

Certificación de tecnología

Art. 21.- Los operadores autorizados deberán presentar tanto para software, equipos, sistemas, terminales o instrumentos la certificación de los mismos emitida por una entidad certificadora competente y reconocida a nivel internacional.

Inspectores

Art. 22.- La Junta Directiva, a propuesta del Director Presidente, nombrará inspectores que estarán adscritos al Departamento de Cumplimiento y Fiscalización. Para ser inspector se requiere:

- a) Ser mayor de 25 años;
- b) Ser profesional universitario en las carreras de ciencias jurídicas, contabilidad, informática o carreras afines; y,
- c) No haber sido empleado, consultor, asesor o prestador de servicios, de ningún operador de juegos nacional o internacional durante los últimos cinco años previo a su nombramiento.

Inicio del procedimiento de inspección o fiscalización

Art. 23.- Los procedimientos de inspección y fiscalización podrán iniciarse de oficio, por denuncia o aviso recibido en la LNB o por existir indicios del cometimiento de infracciones establecidas en la Ley.

Cuando la inspección o fiscalización se inicien de oficio, la LNB notificará el auto de inicio al operador o titular del establecimiento 3 días hábiles previo al inicio del procedimiento. Si la inspección o fiscalización se inicia por denuncia recibida en la LNB o por existir indicios del cometimiento de infracciones establecidas en la Ley, el auto de inicio se notificará al operador o titular del establecimiento al momento de hacerse presente el inspector o auditor designado.

El inspector o auditor establecerá en el auto de inicio los alcances del procedimiento de inspección o fiscalización, citando el sustento legal de las acciones a desarrollar en el transcurso del procedimiento.

Nombramiento del auditor

Art. 24.- La sustanciación del procedimiento de fiscalización estará a cargo de un auditor, nombrado por el Director Presidente, quien será un empleado del Departamento de Cumplimiento y Fiscalización. En todas sus actuaciones deberá identificarse con la credencial que al efecto se le emita.

Coordinación interinstitucional

Art. 25.- En el ejercicio de la facultad de inspección y fiscalización, la LNB podrá solicitar el apoyo de la Fiscalía General de la República, Policía Nacional Civil, Ministerio de Hacienda, Superintendencia del Sistema Financiero, Superintendencia General de Electricidad y Telecomunicaciones, y en general de cualquier institución pública cuya intervención sea necesaria para garantizar el cumplimiento del objetivo del procedimiento de inspección o fiscalización. Dicha intervención se realizará de acuerdo a las competencias que el marco normativo que rige a dichas instituciones establezca.

Bloqueo de direcciones de protocolo de internet

Art. 26.- Si en el ejercicio de la facultad de inspección y fiscalización, o en la sustanciación de un procedimiento sancionatorio, la Junta Directiva, de oficio o a petición del Departamento de Cumplimiento y Fiscalización, ordena, ya sea como medida provisional o como sanción, el bloqueo de direcciones de protocolo de internet, conocido como IP o bien, de sistema de nombre de dominio, conocidos como DNS, o de cualquier otro tipo de sistema o protocolo de comunicación, inclusive de redes entre pares, por determinarse que están siendo utilizadas para desarrollar, operar o explotar juegos no autorizados de conformidad con la Ley; deberá notificar la resolución correspondiente a la Superintendencia General de Electricidad y Telecomunicaciones para que, en su calidad de ente contralor, comunique a los proveedores de servicio de internet dicha resolución y procedan al bloqueo ordenado por la Junta Directiva.

CAPÍTULO IV

DE LA ACTIVIDAD DE JUEGOS EJERCIDA POR LA LOTERÍA NACIONAL DE
BENEFICENCIA**Juegos operados por la LNB**

Art. 27.- Los juegos operados por la LNB son la lotería tradicional y la lotería instantánea. Para la operación de otros juegos objeto de regulación de la Ley, bastará con el acuerdo de Junta Directiva, el cual tomará en consideración las licencias y permisos otorgados a otros operadores de juegos, así como los contratos, convenios o acuerdos suscritos con terceros.

Billetes de lotería tradicional

Art. 28.- 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 todas las medidas de seguridad que garanticen la credibilidad al público.

El formato, dedicatoria y color de cada emisión de billetes será aprobado por el Director Presidente.

Billetes inválidos

Art. 29.- Ningún billete o fracción será legítimo o válido si no contiene las características aprobadas por el Director Presidente, si el número de registro no es el mismo que aparece en el libro de registro llevado por el interventor del Ministerio de Hacienda, o si está roto o inutilizado.

Boletos de lotería instantánea

Art. 30.- Los 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.

Prohibición de comercialización

Art. 31.- La comercialización de billetes de lotería tradicional y/o libretas de boletos de lotería instantánea no estará permitida a los miembros de la Junta Directiva, funcionarios

y empleados de la LNB, 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 LNB.

Cantidades pagadas ilegalmente en concepto de premios

Art. 32.- 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.

Publicidad de los sorteos

Art. 33.- Los sorteos de lotería tradicional serán siempre públicos y se efectuarán de acuerdo al calendario de sorteo autorizado por Junta Directiva.

Venta mínima

Art. 34.- La venta mínima de billetes de lotería tradicional y de libretas de boletos de lotería instantánea será determinada por Junta Directiva, a propuesta del Director Presidente.

Pago de premios de lotería tradicional

Art. 35.- No se pagarán premios de lotería tradicional, que no estén incluidos en la lista de premios autorizada por el interventor del Ministerio de Hacienda.

Pagos al portador

Art. 36.- Los billetes, fracciones y/o boletos premiados, tanto de lotería tradicional como de lotería instantánea, serán pagados al portador.

Calendario de sorteo

Art. 37.- El calendario de sorteos de lotería tradicional será autorizado y modificado por la Junta Directiva, a propuesta del Director Presidente.

Tipos de sorteo

Art. 38.- Los tipos de sorteo de lotería tradicional serán autorizados por la Junta Directiva, a propuesta del Director Presidente.

Estructuras de premios y reglamento de sorteos

Art. 39.- Las estructuras de premios de los distintos tipos sorteos de lotería tradicional serán elaborados por el Director Presidente quien los someterá a autorización de la Junta Directiva.

Los reglamentos de los distintos tipos de sorteos de lotería tradicional serán autorizados por Junta Directiva, a propuesta del Director Presidente.

Fondo de Reserva para garantía de pago de premios

Art. 40.- La LNB establecerá un Fondo de Reserva para garantía de pago de premios en la modalidad de depósito a plazo hasta por el monto de un millón de dólares de los Estados Unidos de América.

Interventoría del Ministerio de Hacienda

Art. 41.- El interventor nombrado por el Ministerio de Hacienda será un profesional con experiencia en contabilidad gubernamental y responderá directamente ante ese Ministerio. De las anomalías que detectare en el ejercicio de sus funciones, informará al Ministerio de Hacienda y a la Junta Directiva.

Atribuciones del Interventor del Ministerio de Hacienda

Art. 42.- El interventor tendrá las atribuciones siguientes:

- a) 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 de la misma, Acuerdos y Resoluciones de la Junta Directiva, otras

disposiciones legales pertinentes y de las emanadas del Ministerio de Hacienda, en lo que concierne a los sorteos de la LNB;

- b) Controlar la ejecución del Presupuesto de la institución, en lo que concierne a los sorteos de la LNB;
- c) Velar porque la impresión de billetes de lotería tradicional sea oportuna y que la numeración sea correcta;
- d) Revisar el panel de balotas a utilizar en los sorteos y por medio de los cuales se obtendrán las combinaciones de los números y premios;
- e) 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;
- f) Entregar oportunamente para su publicación 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;
- g) Revisar y autorizar las liquidaciones provisionales y definitivas de los juegos y/o sorteos de los sistemas de lotería tradicionales;
- h) Supervisar la amortización y pago de premios, y la destrucción de los billetes sobrantes de los sorteos de lotería tradicional y libretas de boletos de lotería instantánea;
- i) Establecer los controles internos necesarios y que coadyuven a la agilización de las operaciones y a la seguridad de los intereses fiscales; y,
- j) Realizar cualquier otra función que sea compatible con sus demás funciones.

CAPÍTULO V

POTESTAD SANCIONADORA ADMINISTRATIVA

De las medidas provisionales

Art. 43.- La Junta Directiva, de oficio o por solicitud del Director Presidente, podrá en cualquier momento de la instrucción del procedimiento sancionatorio dictar las medidas provisionales que considere necesarias para asegurar la eficacia del procedimiento, prevenir daños y asegurar la existencia de bienes suficientes para una eventual reparación o indemnización.

Cuando las medidas provisionales se dicten a solicitud del Director Presidente, éste deberá promover el procedimiento sancionatorio, dentro de los diez días hábiles siguientes de ordenada la medida, caso contrario la medida perderá su vigencia.

Para la adopción de las medidas provisionales a que se refiere este artículo, la Junta Directiva podrá considerar la concurrencia de los siguientes criterios:

- a) Indicios de financiación del terrorismo;
- b) Indicio de estafa al público;
- c) Perjuicio al patrimonio institucional; e,
- d) Incumplimiento o perjuicio a convenio vigentes.

Tipos de medidas provisionales

Art. 44.- Entre las medidas provisionales que pueden dictarse, además de las establecidas en el artículo 93 de la Ley, se encuentran:

- a) El cierre provisional del establecimiento, bloqueo de página web o plataforma digital que se utilice para llevar a cabo la actividad de juegos;

- b) El decomiso provisional de bienes;
- c) Ordenar el cese de actividades prohibidas en la Ley u ordenar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la misma;
- d) Retiro o suspensión de propaganda o publicidad; y,
- e) Otras que Junta Directiva establezca mediante resolución razonada justificando el objetivo de estas.

Representación

Art. 45.- La comparecencia de las partes e interesados en los diversos procedimientos podrá realizarse personalmente, por medio de representante o apoderado.

Notificaciones

Art. 46.- Conforme lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley, podrá emplearse cualquier medio de notificación que posibilite la constancia y permita comprobar su recepción. Las notificaciones se practicarán por los funcionarios o empleados a quienes se encomiende tal función.

La notificación se llevará a cabo en el lugar señalado por el solicitante o interesado, o por los medios que éste hubiera designado. La realización de la notificación podrá acreditarse mediante constancia de acuse de recibo o documento firmado por el receptor, en el que se haga constar la fecha, la identidad de quien ha recibido la notificación y, en su caso, su relación con el interesado. Si el notificador está presente en el momento de la notificación, también él deberá firmar. Si el receptor no sabe, no puede o no quiere firmar, el notificador dejará constancia de ello.

En los casos de las notificaciones por medios electrónicos o cualquier otro medio admitido, deberá dejarse constancia por escrito de su realización, la cual se anexará al expediente. En dicha constancia deberá aparecer la identificación y firma de la persona responsable de la notificación, así como la fecha y hora en que se realizó.

La notificación por tablero procederá en los siguientes casos: 1. Cuando haya transcurrido el plazo conferido a los intervinientes para que proporcionen cualquiera de los medios permitidos en la Ley para recibir notificaciones; 2. Se ignore la dirección o cualquier otro medio técnico o electrónico en el que pudiese ser localizado el destinatario; y, 3. Cuando no se encuentre a nadie con quien practicar la notificación en el lugar señalado para recibir notificaciones o, en su caso, en el domicilio del interesado. En todo caso, previamente a la realización de las notificaciones por tablero, se deberá proveer resolución debidamente motivada en la que autorice la práctica de tal diligencia en dicha forma.

Recepción de Denuncia

Art. 47.- El procedimiento sancionatorio podrá iniciarse por la recepción de denuncia o mediante investigación de oficio iniciada por el Departamento de Cumplimiento y Fiscalización.

La denuncia presentada por particulares puede ser remitida por medios físicos o digitales y no será necesario que se acredite los datos personales del denunciante, ya sea persona natural o jurídica.

Serán improcedentes las denuncias sobre asuntos que no conciernan a la actividad relativa a los juegos y pronósticos deportivos, ya sea de manera tradicional, electrónica, digital, instantánea, en línea o cualquier otra forma de realización de dichas actividades.

Informe de Autorización de Inicio

Art. 48.- El Departamento de Cumplimiento y Fiscalización elaborará el informe de autorización de inicio de proceso con base a las denuncias o hallazgos de investigaciones de oficio. Dicho informe será presentado al Director Presidente para su aprobación y posterior instrucción, según lo establecido en el artículo 21 literal d) de la Ley.

Dicho informe deberá señalar con precisión y claridad los hechos que lo originan, las personas naturales o jurídicas objeto de la investigación, las disposiciones presuntamente vulneradas y las sanciones o medidas que serían procedentes.

El Departamento de Cumplimiento y Fiscalización tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles para subsanar las prevenciones realizadas por el Director Presidente al informe de autorización de inicio de proceso; caso contrario se dará por no autorizado.

Auto de Inicio

Art. 49.- En el Auto de Inicio de procedimiento, el Director Presidente ordenará la instrucción del expediente, la notificación al operador o proveedor investigado y solicitará a Junta Directiva las medidas provisionales que concluya necesarias.

Informe de Solicitud de Resolución

Art. 50.- El Director Presidente después de analizar las pruebas de cargo y descargo, remitirá a Junta Directiva, el Informe de Solicitud de Resolución, el cual contendrá como mínimo:

- a) Individualización de personas naturales o jurídicas a sancionar;
- b) Análisis de los hechos y pruebas con base en las cuales se solicita la sanción;
- c) Normas infringidas con los hechos probados;
- d) Pruebas y alegatos de descargo; y,
- e) Fundamentación de la recomendación de archivo o sanción correspondiente.

Audiencia al operador

Art. 51.- Se convocará a sesión Extraordinaria de Junta Directiva en la que se analizará las pruebas de cargo y descargo y se dará audiencia al operador o proveedor investigado, en caso de que este así lo requiera, y a la jefatura del Departamento de Cumplimiento y Fiscalización.

En dicha sesión se convocará al Gerente Legal y excepcionalmente a analistas, peritos o expertos que Junta Directiva considere necesario para el estudio del expediente.

Una vez analizadas las pruebas de cargo y descargo y escuchado a las partes, Junta Directiva emitirá resolución sobre el expediente.

Resolución

Art. 52.- La resolución deberá contener como mínimo:

- a) Número de resolución;
- b) Fecha de la resolución;
- c) Identificación de cada uno de los sancionados;
- d) Normas infringidas y monto de las multas;
- e) Sanciones accesorias;
- f) Instrucción de coordinación de apoyo de la Fiscalía General de la República y Policía Nacional Civil para cierre de establecimiento, decomiso de equipo y otros que se determinen en el procedimiento;
- g) Instrucción de coordinación con la Superintendencia General de Electricidad y Telecomunicaciones para que ésta emita comunicación con los Proveedores de Servicio de Internet a nivel nacional, a efecto que estos procedan a realizar el bloqueo de dominio o dirección web a nivel nacional; e,
- h) Instrucción para notificación a los operadores o proveedores de la resolución.

En caso de no encontrar prueba suficiente para sancionar, se emitirá la resolución que ponga fin al procedimiento administrativo sancionador, donde se declarará que no se comprobó la existencia de responsabilidad administrativa contra el operador.

Recurso de Reconsideración

Art. 53.- Los operadores o proveedores tendrán 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de notificados de resolución sancionatoria para presentar recurso de

reconsideración. El recurso deberá ser resuelto por la Junta Directiva en un periodo máximo de un mes, período en el cual se analizará la prueba remitida en el recurso, se solicitará al Departamento de Cumplimiento y Fiscalización un informe al respecto y se emitirá resolución razonada en la que modifica la resolución sancionatoria o la declara en firme.

Dicho recurso será rechazado si:

- a) No se interpone dentro del plazo establecido;
- b) No se sustenta de manera concreta los motivos de inconformidad;

Resolución en Firme

Art. 54.- Vencido el plazo para recurrir sin recibir notificación del operador o proveedor o de ser rechazado el recurso de reconsideración, se tendrá en firme la resolución y se procederá a su ejecución.

Plazo de Cumplimiento

Art. 55.- Los operadores o proveedores tendrán un plazo de tres días hábiles para cumplir con las acciones ordenadas en la resolución sancionatoria. En caso no cumplir en dicho plazo, la LNB coordinará con las autoridades correspondientes para garantizar el cumplimiento de lo ordenado en la resolución sancionatoria, y en cuanto al pago de la multa impuesta, se iniciará procedimiento de ejecución de la fianza en caso el sancionado sea un operador autorizado por la LNB.

Aviso

Art. 56.- Sin perjuicio de las multas y sanciones impuestas por la Junta Directiva, si en el procedimiento sancionatorio se encuentran indicios de responsabilidad civil o penal, se remitirá copia del expediente a la Fiscalía General de la República, detallando los hallazgos para que se tomen las acciones judiciales correspondientes.

CAPÍTULO VI

DISPOSICIÓN TRANSITORIA, DEROGATORIA Y VIGENCIA

Art. 57.- Los operadores que hayan presentado la solicitud de permiso y licencia, según lo regulado en el inciso segundo del artículo 106 de la Ley, dispondrán de 30 días hábiles posteriores a la entrada en vigencia del presente reglamento para presentar el formulario respectivo y la documentación a la que se refieren los artículos 12 y 13 de este Reglamento y comprobar el pago del canon inicial.

Art. 58.- Derógase el Decreto Ejecutivo No. 58, de fecha 30 de noviembre de 1988, publicado en el Diario Oficial No. 222, Tomo No. 301, del 30 del mismo mes y año, por el cual se emitió el Reglamento de la Ley Orgánica de la Lotería Nacional de Beneficencia.

Art. 59.- El presente Decreto entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

DADO EN CASA PRESIDENCIAL: San Salvador, a los veintinueve días del mes de junio de dos mil veintidós.

NAYIB ARMANDO BUKELE ORTEZ,
Presidente de la República.

JOSÉ ALEJANDRO ZELAYA VILLALOBO,
Ministro de Hacienda.