

ACUERDO NÚMERO 8

DICIEMBRE 20 DE 2002

“Por medio del cual se modifican los Estatutos Internos de la Lotería del Quindío”

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA LOTERÍA DEL QUINDÍO

En ejercicio de las atribuciones legales y estatutarias, en especial las que le confiere el literal b del artículo 282 del Decreto 1222 de 1986, Código de Régimen Departamental, el literal b del artículo 90 de la Ley 489 de 1998, el literal d del artículo 7 de la Ordenanza 09 de marzo 24 de 1995, de la Asamblea Departamental del Quindío.

CONSIDERANDO:

1. Que de acuerdo con la Ley 489 de 1998, en su artículo 90 se establece como función de la Junta Directiva de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado “... Adoptar los Estatutos internos de la Entidad y cualquier reforma que a ellos se introduzca”.
2. Que de conformidad con lo dispuesto en la Ley 617 de 2000 se hace necesario efectuar los ajustes fiscales y racionalizar el gasto de todas las entidades de la Administración Departamental.
3. Que de acuerdo con lo previsto en la Ley 643 de 2001, establece “ Los Departamentos, el Distrito Capital y los Municipios son los titulares de las rentas del monopolio rentístico de todos los juegos de suerte y azar, salvo los recursos destinados a la investigación en áreas de la salud que pertenecen a la nación”
4. Que se hace necesario proyectar la Empresa hacia el futuro, haciéndola viable financieramente y estructuralmente competitiva en el mercado nacional.

5. Que se adelantaron los análisis conducentes a reformar los estatutos internos de la Empresa Industrial o Comercial denominada "Lotería del Quindío".
6. Que tales estatutos consultan las necesidades del servicio público y las funciones, obras y servicios a cargo de la Lotería del Quindío.

ACUERDA:

CAPÍTULO I

CAMPO DE APLICACIÓN, DENOMINACIÓN, NATURALEZA JURÍDICA Y JURISDICCIÓN

Artículo 1º. CAMPO DE APLICACIÓN. El presente Acuerdo deroga los Estatutos internos de la Lotería del Quindío, establecidos mediante el Acuerdo 013 de 1995.

Artículo 2º. DENOMINACIÓN. Para todos los efectos legales y constitucionales, la Empresa, continuará denominándose **LOTERÍA DEL QUINDÍO**.

Artículo 3º. NATURALEZA JURÍDICA. La Lotería del Quindío continuará definida como una Empresa Industrial y Comercial del Departamento, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio e independiente, vinculada a la Administración Central del Departamento del Quindío.

Artículo 4º. DOMICILIO. El domicilio principal de la Lotería del Quindío será la ciudad de Armenia, capital del Departamento pero para el desarrollo de su objeto, podrá crear oficinas o agencias en otros lugares del Territorio Nacional.

CAPÍTULO II

MISIÓN, VISIÓN, OBJETO Y FUNCIONES

Artículo 5°. **MISIÓN.** La **LOTERÍA DEL QUINDÍO.** Es una Empresa Industrial y Comercial del Departamento, de carácter técnico encargada de desarrollar los procesos de explotación, organización, administración, operación, control, fiscalización, regulación y vigilancia de todas las modalidades de juegos de suerte y azar, estableciendo las condiciones en las cuales los particulares pueden operarlos, facultad que siempre se debe ejercer bajo los principios de finalidad social prevalente, transparencia, racionalidad económica en la operación y la vinculación de la renta a los servicios de salud; a través de una permanente investigación de mercados, racionalización de procesos y uso racional de recursos propende por la generación de excedentes, con el fin de satisfacer la demanda en los mercados departamental y nacional.

Artículo 6°. **VISIÓN.** La **LOTERÍA DEL QUINDÍO** se vislumbra, como una Empresa líder a nivel nacional en la comercialización y explotación de juegos de suerte y azar, a través de Talento Humano altamente calificado, con modernas instalaciones, empleando tecnología de punta y generando recursos para el Sector Salud del Departamento.

Artículo 7°. **OBJETO.** Se establece como objeto principal de la Empresa la administración y explotación del monopolio departamental de juegos de suerte y azar, encausados fundamentalmente a generar recursos para la Salud del Departamento.

Artículo 8°. **FUNCIONES.** Para el desarrollo de su objeto la Empresa con sujeción a las normas legales y estatutarias podrá realizar las siguientes actividades:

1. Organizar, dirigir y administrar la Lotería del Quindío.
2. Explotar directamente o por contrato con personas legalmente autorizadas los sorteos extraordinarios y aquellos otros sistemas

de juegos de suerte y azar.

3. Organizar, dirigir y administrar las Apuestas Permanentes.
4. Administrar las rifas, juegos promocionales y demás nuevos juegos de que trata la Ley 643 de 2001 y demás disposiciones que la complementen o modifiquen.
5. Realizar directamente a través de sociedades que se constituyan con entidades públicas o privadas, operaciones comerciales e industriales con el fin de incrementar el producto de sus ingresos dentro de los límites establecidos por la Ley.
6. Celebrar todos los contratos, acuerdos, convenios y los demás actos necesarios para la prestación de los servicios y para el desarrollo de las diferentes actividades que realice la empresa conforme a la Ley.
7. Explotar o administrar directamente en socio o por contrato, sorteos ordinarios y extraordinarios con otras loterías, así como todos los sistemas de juego de suerte y azar que la Ley autorice.

PARÁGRAFO: Para el ejercicio de sus funciones la LOTERÍA DEL QUINDÍO, podrá celebrar convenios o contratos que se requieran, en calidad de organismo gestor de la administración y explotación del monopolio rentístico de todos los juegos de suerte y azar a cargo del Departamento del Quindío.

CAPÍTULO III

ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN.

Artículo 9º. DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN. Se constituyen como órganos de dirección y administración de la Lotería del Quindío, la Junta Directiva como cuerpo colegiado deliberante, y la Gerencia General como organismo unipersonal con funciones esencialmente de dirección.

Estos órganos, conforme a las atribuciones asignadas, cumplirán las funciones de autoridades superiores de la Empresa.

Artículo 10. INTEGRACIÓN DE LA JUNTA

DIRECTIVA. La Dirección de la Empresa, estará a cargo de una Junta Directiva integrada por:

1. Un representante del Gobernador del departamento, quien presidirá.
2. Un representante de la Curia Diocesana.
3. Dos representantes de la Banca, la Industria y el Comercio que serán escogidos por el Gobernador, de ternas de candidatos que envíen las Seccionales de FENALCO, LA ANDI y la ASOCIACIÓN BANCARIA DE ARMENIA.
4. Un representante de las Asociaciones Cívicas que tengan relación con el sector salud, elegido por el Gobernador.

PARÁGRAFO 1. El Director del Instituto Seccional de Salud, será invitado permanente a las sesiones de junta directiva, con derecho a voz.

PARÁGRAFO 2. El Gerente de la Lotería del Quindío asistirá a las sesiones de la Junta únicamente con derecho a voz.

PARÁGRAFO 3. El Subgerente Comercial cumplirá las funciones de Secretario de la Junta Directiva.

JUNTA DIRECTIVA

Artículo 11. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. Son funciones de la Junta Directiva de la Lotería del Quindío, además de las establecidas en la Ley y sus estatutos, las siguientes:

1. Formular la política general de la Empresa, aprobar los planes y programas que le corresponda desarrollar, tales como fijar los planes de premios, las condiciones propias de los sorteos y el valor de los billetes y fracciones dentro de las normas legales que rigen la materia; al igual que determinar los nuevos juegos en que participe y las condiciones de los mismos.

2. Controlar el funcionamiento general de la Empresa de conformidad con la política y los planes adoptados, evaluar la gestión y rendir concepto sobre el informe anual presentado por el Gerente General sobre las labores desarrolladas.
3. Adoptar los estatutos de la Empresa y cualquier reforma que se introduzca.
4. Determinar la organización interna de la Empresa, a través de la creación de las dependencias, asignando las funciones respectivas, fijando su clasificación y remuneración.
5. Aprobar el Plan de Premios de la Lotería del Quindío.
6. Aprobar el reglamento de contratación de la Empresa y las modificaciones propuestas al mismo.
7. Autorizar la participación de la Empresa en Sociedades que se relacionen con el objeto de la Empresa; o para adquirir con la misma limitación, acciones o partes de interés social en Sociedades, o para enajenar éstas, con sujeción a las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
8. Fijar las pautas generales para la negociación de las convenciones colectivas y autorizar el nombramiento de negociadores.
9. Aprobar la creación de sucursales o agencias y expedir su estatuto orgánico respectivo.
10. Controlar el funcionamiento general de la Lotería del Quindío y verificar su conformidad con la política adoptada.
11. Crear, suprimir, fusionar empleos, definiendo sus funciones y requisitos y determinar el régimen de Empleados Públicos y Trabajadores Oficiales.
12. Adoptar la nomenclatura, clasificación y escalas de remuneración y fijar los emolumentos o asignaciones de las distintas categorías de empleos conforme a la estructura interna de la Empresa y buscando el equilibrio con las vigentes para la administración central departamental.
13. Fijar los precios de los diferentes productos de la Empresa, acorde con las normas que regulan el área y fijar políticas generales de producción, distribución, y venta de los mismos, teniendo en cuenta los estudios de mercadeo y costos, presentados por la Gerencia.
14. Autorizar al Gerente General la celebración de contratos con

15. destino a la Empresa, de acuerdo con las normas legales vigentes. Adoptar el reglamento interno de presupuesto de la Empresa y modificaciones al mismo.
16. Aprobar el proyecto del presupuesto anual de la Empresa y remitirlo al Codefis.
17. Aprobar el plan de inversiones de la Empresa.
18. Examinar, aprobar o improbar los balances anuales y estado de ganancias y pérdidas de la Empresa.
19. Aprobar el Estatuto de Personal de la Empresa y las modificaciones al mismo.
20. Adoptar la escala salarial para los Empleados Públicos de la Empresa y los criterios a convenir con los trabajadores oficiales de la misma y de acuerdo con las disposiciones legales.
21. Fijar la comisión o el descuento que deba concederse a los agentes, vendedores, loteros y las bonificaciones e incentivos que en general se determine en los sistemas de venta de billetes y demás juegos de suerte y azar.
22. Autorizar el castigo de cartera de dudoso recaudo de la Empresa.
23. Crear los fondos de reserva de acuerdo con la Ley y las técnicas financieras.
24. Aprobar el plan anual de actividades presentado por el Gerente General.
25. Delegar en el Gerente General el cumplimiento de algunas funciones que le son propias.
26. Evaluar la Gestión y los resultados de la Empresa.
27. Ejercer las demás funciones que le confieran las Leyes, Decretos, Ordenanzas o los Estatutos y las que naturalmente le correspondan como órgano de dirección de la Empresa.

Artículo 12. REUNIONES DE LA JUNTA. La Junta Directiva sesionará en reuniones ordinarias y extraordinarias así: Las ordinarias por derecho propio dentro de los diez (10) primeros días de cada mes y las extraordinarias por convocatoria del Presidente de la Junta, o del Gerente General de la Empresa. Las reuniones extraordinarias se realizarán siempre con objeto específico; no pudiéndose tratar temas diferentes a los que motivaron la convocatoria.

Parágrafo. **ACTAS.** Las Actas de Junta Directiva contemplarán lo hablado, acordado y se anexará la documentación correspondiente que sea necesaria para su justificación y serán suscritas por el Presidente y Secretario de la Junta.

Artículo 13. ACTOS DE LA JUNTA DIRECTIVA. Los actos que expide la Junta Directiva en uso de sus atribuciones se denominarán Acuerdos, llevarán un número consecutivo año a año y serán suscritos por el Presidente y el Secretario a cuyo cargo estará además la publicación y custodia de dichas actas.

Artículo 14. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES E IMPEDIMENTOS PARA LA JUNTA DIRECTIVA. El régimen de inhabilidades e incompatibilidades, impedimentos y responsabilidades aplicables a los miembros de la Junta y el Gerente General son los señalados por la Constitución Política y las normas legales vigentes.

Artículo 15. CALIDAD DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA. Los miembros de la Junta Directiva, aunque ejercen funciones públicas, no adquieren por ese solo hecho la calidad de empleados públicos.

Artículo 16. QUÓRUM. La Junta Directiva se reunirá y deliberará con la mitad más uno de sus miembros y tomará decisiones con la mitad más uno de sus miembros asistentes. En caso de empate en la votación decidirá el voto del representante del Gobernador.

Artículo 17. RESPONSABILIDADES DE LA JUNTA DIRECTIVA. Los miembros de la Junta Directiva responden disciplinaria, patrimonial y penalmente en los términos que fija la Constitución y la Ley y el ejercicio de sus funciones deberá consultar exclusivamente el objeto social, el progreso de la Empresa y el bien común.

GERENTE GENERAL

Artículo 18. REPRESENTACIÓN LEGAL. La Empresa tendrá un Gerente General que será el representante legal y nominador de la misma; como tal estará encargado de dirigir y coordinar todo lo relacionado con la planeación, programación, organización y control de todas las actividades de la Empresa. Como órgano unipersonal, será desempeñado por un Gerente General de libre nombramiento y remoción del Gobernador, oficiará como su agente y será el representante legal de la Empresa

Artículo 19. REQUISITOS PARA DESEMPEÑO DEL CARGO DE GERENTE. Los requisitos que deberá reunir la persona designada como Gerente General de la Empresa, serán los siguientes:

1. Poseer título universitario en disciplinas administrativas, económicas o jurídicas y tres (3) años de experiencia profesional.
2. No hallarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad.

Artículo 20. FUNCIONES DEL GERENTE GENERAL. Son funciones del Gerente General.

1. Fijar las políticas, expedir las normas, adoptar el plan general de la Empresa y velar por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos para su ejecución.
2. Organizar, dirigir y controlar de conformidad con las directrices trazadas por la Junta Directiva, las actividades de la Empresa, y suscribir como representante legal los actos y contratos, ordenar los gastos y suscribir convenios necesarios para el cumplimiento de las funciones asignadas a la Empresa, con arreglo a las disposiciones vigentes.
3. Presentar para estudio y aprobación de la Junta Directiva los proyectos de estatuto interno, estructura interna, la planta de personal y las modificaciones a que haya lugar y, una vez

modif

mod. 9000

- aprobados someterlos a la aprobación de las instancias respectivas.
4. Cumplir y hacer cumplir las decisiones y Acuerdos de la Junta Directiva.
 5. Presentar el Plan de Premios para aprobación de la Junta Directiva.
 6. Adjudicar y celebrar los contratos y ejecutar los actos comprendidos dentro del objeto de la Empresa, de acuerdo en cada caso, con las disposiciones legales, estatutarias y con el reglamento de contratación aprobado por la Junta Directiva.
 7. Dirigir las relaciones laborales y delegar cuando lo estime conveniente total o parcialmente esta atribución en otros funcionarios de la Empresa.
 8. Nombrar y remover el personal, efectuar los traslados, ascensos y remociones y aplicar el régimen disciplinario, de conformidad con las normas vigentes.
 9. Adoptar los reglamentos, el manual específico de funciones y requisitos y el manual de procedimientos, necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Empresa.
 10. Distribuir el personal de la planta de personal global, teniendo en cuenta la estructura interna, las necesidades del servicio y los planes y programas trazados por la Empresa.
 11. Informar previamente a la Junta Directiva sobre la adjudicación de contratos, la declaración de caducidad de los mismos, y periódicamente sobre el estado de la contratación, su cumplimiento y las sanciones o correctivos que se apliquen.
 12. Constituir mandatarios y apoderados que representen a la Empresa en los asuntos judiciales y demás de carácter litigioso.
 13. Someter a consideración y aprobación de la Junta Directiva el proyecto de presupuesto, sus adiciones y traslados, así como de los estados contables, de conformidad con las disposiciones orgánicas y reglamentarias sobre la materia.
 14. Presentar para consideración y aprobación de la Junta Directiva los planes y programas que se requieran para el desarrollo del objeto de la Empresa.
 15. Controlar el manejo de los recursos financieros, para que estos se ejecuten de conformidad con los planes y programas

- establecidos y con las normas vigentes en materia presupuestal.
16. Crear y organizar mediante acto administrativo grupos internos de trabajo, teniendo en cuenta la estructura interna, los planes y programas institucionales.
 17. Ordenar los gastos con cargo al presupuesto, conforme a las normas generales y reglamentarias del presupuesto, los estatutos y los acuerdos de la Junta Directiva.
 18. Fijar los salarios para los trabajadores oficiales, así como los incentivos y bonificaciones, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
 19. Cuidar de la debida recaudación e inversión de los fondos de la Empresa y presentar informes a la Junta Directiva sobre las inversiones financieras que realice la Empresa.
 20. Representar las acciones o cuotas de interés, que tenga la empresa en las sociedades comerciales o industriales privadas, en las de capital mixto y en las de capital público, o en aquellas que se constituyan entre entidades públicas.
 21. Convocar por lo menos una vez al mes a la Junta Directiva de la Empresa a sesión ordinaria y en forma extraordinaria, cuando fuere necesario.
 22. Delegar las funciones tendientes al buen desarrollo de la Empresa, de conformidad con la normatividad vigente.
 23. Rendir los informes generales y periódicos sobre el estado de ejecución de las funciones, actividades desarrolladas y la situación general de la Empresa.
 24. Cumplir las demás funciones que le asignen las Leyes, los Estatutos o la Junta Directiva y las que por la naturaleza de su cargo le correspondan.

PARÁGRAFO: REFRENDACIÓN DE LOS ACTOS

ADMINISTRATIVOS: Los actos administrativos de la Gerencia se denominarán Resoluciones, llevarán un número consecutivo y serán suscritos por el Gerente, la publicación y custodia de dichos actos estará a cargo de quien delegue el Gerente.

CAPÍTULO IV PATRIMONIO

Artículo 21. PATRIMONIO. El patrimonio de la Lotería del Quindío, estará integrado por:

1. Todos los bienes muebles e inmuebles, todos los derechos patrimoniales y las rentas de propiedad de la Empresa Industrial y Comercial del Departamento denominado Instituto de Beneficencia y Lotería del Quindío, transformado por la ordenanza 009 de 1995.
2. Por las utilidades provenientes, tanto de la Lotería del Quindío, de Juego de Apuestas Permanentes, de las participaciones en los Sorteos Extraordinarios Asociados Compañía Ltda., Sorteo Extraordinario de Colombia Ltda. o de otros sorteos en que participe como socia accionista, etc; y cualquier otra renta o ingreso que perciba de conformidad con las leyes y las normas legales vigentes.
3. Por los recursos que el Departamento o las entidades del Estado destinen para la ejecución de planes o programas que le sean propios.
4. Por los bienes que los particulares le transfieran a títulos de donación, legado o herencia, de conformidad con la normatividad vigente.

CAPÍTULO V CONTRATACIÓN

Artículo 22. CONTRATACIÓN. Los contratos que celebre la Lotería del Quindío, se regirán por lo estipulado en la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones legales, salvo los que tengan por objeto la ejecución directa de las actividades industriales o comerciales propias de la Empresa las cuales se regirán por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes.

CAPÍTULO VI PERSONAL

Artículo 23. Las personas que presten sus servicios a la Empresa, son trabajadores oficiales, sin embargo, quienes desempeñen funciones de Dirección, manejo y confianza, tendrán la calidad de Empleados Públicos.

Artículo 24. Los trabajadores oficiales de la Lotería se vinculan a la Empresa, mediante contrato de trabajo y los empleados públicos se vinculan mediante Resolución de nombramiento, de conformidad con las disposiciones legales que regulan la materia.

CAPÍTULO VII ORGANISMOS DE CONTROL

Artículo 25. CONTROL FISCAL. Para efectos del control fiscal, la Empresa se someterá a las normas, métodos y procedimientos generales que establezca la Constitución, las Leyes y las Ordenanzas, el cual será ejercido por la Contraloría General del Departamento en forma selectiva y posterior.

Artículo 26. CONTROL INTERNO. El control interno de la Empresa será contratado con firmas externas de conformidad con lo previsto en las disposiciones vigentes sobre la materia.

Artículo 27. CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO. El Control Interno Disciplinario será ejercido por el funcionario o dependencia competente, cuyas funciones serán las señaladas en el Código Unico Disciplinario.

Artículo 28. VIGENCIA Y DEROGATORIA. El

presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación, deroga las disposiciones que le sean contrarias, específicamente el Acuerdo 13 de 1995.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Armenia Quindío, a los veinte (20) días del mes de diciembre de 2002.

CIELO LÓPEZ GUTIÉRREZ

Presidente Junta Directiva

JOSÉ ANCÍZAR QUINTERO Q.

Secretario