



Ministerio de Hacienda y
Finanzas Públicas
LOTERÍA CHAQUEÑA

RESISTENCIA, 22 JUL 2019

VISTO:

El decreto N° 250/2010; y

CONSIDERANDO:

Que por el mismo se aprobó la Estructura Orgánica del Primer y Segundo Nivel de apertura de la Jurisdicción 12 – Lotería Chaqueña:

Que resulta necesario, además, aprobar la apertura de los niveles inferiores a lo dispuesto por la norma mencionada en el Visto;

Que atento a las necesidades de Organización Operativa del Personal se debe adecuar claramente las responsabilidades primarias y las acciones de distintas secciones de la repartición;

Que atento a ello es menester procedes al dictado del presente instrumento legal;

POR ELLO:

EL DIRECTORIO DE LOTERÍA CHAQUEÑA

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: APRUEBESE la Estructura Organizativa de las Divisiones de Lotería Chaqueña que corren como Planillas Anexas I, II y III, que forman parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2º: ESTABLECESE que la vigencia de las Estructuras aprobadas por el Artículo anterior será a partir de la fecha de la presente.

ARTÍCULO 3º: Regístrese, comuníquese a quienes corresponda. Cumplido, archívese.

RESOLUCIÓN N° 2838

LOTERIA CHAQUEÑA
CONFEC.
REVISO
VºBº



Dr. MARTÍN HORACIO PORTELA
VOCAL
LOTERÍA CHAQUEÑA

Sr. EDILBERTO GABRIEL NUÑEZ
VOCAL
LOTERÍA CHAQUEÑA

C.P. OSCAR RUBEN BRIGNOLI
PRESIDENTE
LOTERÍA CHAQUEÑA

C.P. JUAN CARLOS TOTARO ESCUDER
GERENTE GENERAL
LOTERÍA CHAQUEÑA



Ministerio de Hacienda y
Finanzas Públicas
LOTERÍA CHAQUEÑA

22 JUL 2019

2838

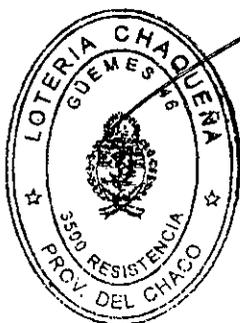
PLANILLA ANEXA N°..... A LA RESOLUCION N°.....

JURISDICCIÓN: 12 – LOTERÍA CHAQUEÑA
DIVISIÓN: QUINIELA ADMINISTRATIVA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA: DEPARTAMENTO QUINIELA
CARGO: CATEGORIA VII – ADMINISTRATIVO TECNICO.

RESPONSABILIDAD PRIMARIA: Gestión de actividades, en el inicio o creación de parámetros del juego de Quiniela; Durante el transcurso del sorteo, garantizar la asistencia de operadores calificados, a la carga de números premiados de Quiniela; Cierre de liquidaciones e informe a las autoridades de resultados del evento y su estadística en el lapso, que se requiera a través de la Dirección de Quiniela

ACCIONES:

- ✓ Centralizar la distribución de Documentaciones e insumos a los agentes y sub-agentes permisionarios de Quiniela, asegurando la posesión real de los elementos y útiles que sean necesarios, para una normal captación de apuestas en el juego de Quiniela
- ✓ Coordinación de guardias-turnos de carga de números premiados de Quiniela y Quiniela Poceada Chaqueña, así mismo definir métodos de carga y obtención de Resultados y definición de extractos.
- ✓ Confección de instrumentos administrativos para el funcionamiento de la dirección y los juegos respectivos.
- ✓ Colaboración en toda actividad que la dirección o autoridad superior requiera
- ✓ Estadísticas (Informe a Autoridades) en forma cotidiana
- ✓ Reunir Documentaciones tendientes a definir instrumentos legales, relacionados a salto de Banca.
- ✓ Atención a los permisionarios agentes y sub-agentes de Quiniela.
- ✓ Custodia de documentación y archivo de estadísticas tendientes a verificar evolución de los juegos gestionados por la dirección.



[Signature]
Dr. MARTIN HORACIO PORTELA
VOCAL
LOTERIA CHAQUEÑA

[Signature]
Sr. EDILBERTO GABRIEL NUÑEZ
VOCAL
LOTERIA CHAQUEÑA

[Signature]
C.P. OSCAR RUBEN BRUGNOLI
PRESIDENTE
LOTERIA CHAQUEÑA

[Signature]
C.P. JUAN CARLOS TOTARO ESCUDER
GERENTE GENERAL
LOTERIA CHAQUEÑA



Ministerio de Hacienda y
Finanzas Públicas
LOTERÍA CHAQUEÑA

22 JUL 2019

2838

PLANILLA ANEXA N° A LA RESOLUCION N°

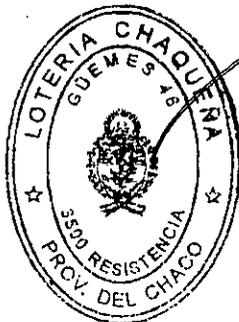
JURISDICCIÓN: 12 - LOTERÍA CHAQUEÑA
DIVISIÓN: HABILITACIONES Y LEGAJOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA: DEPARTAMENTO ASESORES COMERCIALES
CARGO: CATEGORIA VII - TÉCNICO ADMINISTRATIVO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA: Centralizar las actividades operativas y administrativas vinculadas con las habilitaciones y funcionamiento de Permisarios Categorizados Agentes y Sub-agentes Oficiales de Lotería Chaqueña. Con asistencia, guía y asesoramiento técnico para Aspirantes y Permisarios de toda la Provincia. Asegurar la existencia de información técnica y antecedentes para la toma de decisiones.

ACCIONES:

- ✓ Atender y asesorar técnicamente a nuevos permisionarios para Agente y Sub-Agente, por diferentes vías: personal, telefónica y correo electrónico.
- ✓ Asesorar respecto de las normas, procedimientos propios, e imagen corporativa del organismo.
- ✓ Constatar la confiabilidad de la documentación a presentar por Aspirantes, Agentes y Sub-Agentes.
- ✓ Recepcionar Actuaciones Simples referente a: nuevas solicitudes de Agencias y Sub-Agencias, Cambios de Domicilio, Cambio de Dependencia, Cambio de Titularidad, Bajas Por Renuncias, Bajas por Fallecimiento, Bajas por Inactividad, Licencias de Permisarios, Solicitud de Recategorización, Designación de colaboradores, y solicitudes Varias.
- ✓ Informar requerimientos pendientes a cumplimentar, referidas a: Nuevos aspirantes a Permisarios categorizados Agentes y Sub-Agentes, cambio de domicilio de permisionarios en actividad, control de desempeño y atención al público de permisionarios en actividad.
- ✓ Diseñar y confeccionar instrumentos legales, referidos a: designaciones, bajas, cambios de domicilio, cambios de dependencia, cambio de titulares y recategorizaciones.
- ✓ Arbitrar las formas y medios para la notificación de informes y circulares para Permisarios en actividad y nuevos aspirantes.
- ✓ Expedir en el ámbito de su competencia, en la confección de informes, antecedentes y toda información requerida por diversas áreas del organismo.
- ✓ Ejecutar y seguir requerimientos a la empresa ECOM CHACO S.A., referida a modificaciones y nuevos equipamientos técnicos de captación de apuestas de los Permisarios.
- ✓ Confeccionar aranceles para diversos trámites a los permisionarios.

//..



Dr. MARTÍN HORACIO PORTELA
VOCAL
LOTERÍA CHAQUEÑA

Sr. EDILBERTO GABRIEL NUÑEZ
VOCAL
LOTERÍA CHAQUEÑA

C.P. OSCAR RUBEN BRIGNOLI
PRESIDENTE
LOTERÍA CHAQUEÑA

C.P. JUAN CARLOS TOTARO ESCUDER
GERENTE GENERAL
LOTERÍA CHAQUEÑA



Ministerio de Hacienda y
Finanzas Públicas
LOTERÍA CHAQUEÑA

"Donar Órganos es salvar vidas"
"Año 2019, Centenario del Nacimiento de Eva Duarte de Perón" – Ley Nº 2971/A

112

22 JUL 2019

- ✓ Ejecutar la imputación, control, mantenimiento y actualización permanente de los sistemas de "Legajos" y "2XClient", referente a Permissionarios.
- ✓ Comunicar a las áreas que correspondan las novedades de altas y bajas o temas de interés referidos a Agentes y Sub-Agentes.
- ✓ Notificar, acompañar y capacitar a Permissionarios Categorizados Agentes por diferentes áreas del Organismo.
- ✓ Desarrollar integralmente la renovación de la totalidad de los Permisos de Agentes y Sub-Agentes en toda la jurisdicción Provincial.
- ✓ Recepcionar, clasificar, archivar y custodiar legajos de Agentes y Sub-Agentes.

2838

LOTERIA CHAQUEÑA
CONFEC
REVISO
VºBº



M. Portela
Dr. MARTÍN HORACIO PORTELA
VOCAL
LOTERÍA CHAQUEÑA

E. Nuñez
Sr. EDILBERTO GABRIEL NUÑEZ
VOCAL
LOTERÍA CHAQUEÑA

O. Brugnoli
C.P. OSCAR RUBEN BRUGNOLI
PRESIDENTE
LOTERÍA CHAQUEÑA

J. Totaro Escuder
C.P. JUAN CARLOS TOTARO ESCUDER
GERENTE GENERAL
LOTERÍA CHAQUEÑA



Ministerio de Hacienda y
Finanzas Públicas
LOTERÍA CHAQUEÑA

22 JUL 2019

2838

PLANILLA ANEXA N° A LA RESOLUCION N°

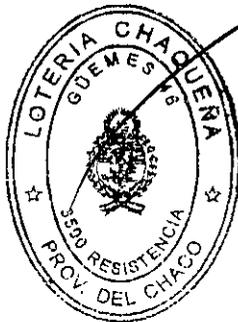
JURISDICCIÓN: 12 - LOTERÍA CHAQUEÑA
DIVISIÓN: SALA DE SORTEOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA: DEPARTAMENTO SORTEOS
CARGO: CATEGORIA VII - ADMINISTRATIVO TECNICO.

RESPONSABILIDAD PRIMARIA: Cumplimentar en lugar, tiempo y forma, las obligaciones emergentes de su designación como responsable directo de todas las tareas administrativas atinentes al acto de sorteo, en el turno para el cual es designado.

ACCIONES:

- ✓ Cumplir con la tarea que se le asigne para la realización del sorteo, carga de números, grabación, distribución de los extractos y otras documentaciones, etc.
- ✓ Resguardar la documentación relativa a cada sorteo actas y demás planillas.
- ✓ Compaginar y suministrar los formularios y planillas a utilizarse en cada sorteo.
- ✓ Verificar con anterioridad a cada sorteo, el correcto funcionamiento del Equipo Sorteador, de la Locución, designando al personal encargado, de los Tableros de comando, verificando la correcta visualización en las pantalla ubicadas en sala a tal efecto y sus accesorios.
- ✓ Verificar el estado de los bolilleros, efectuando periódicamente y cuando considere pertinente, la limpieza de los sorteadores (Globos) tanto exterior como interior de los mismos, conjuntamente con el Jefe Departamento Sorteo, efectuando periódicamente el proceso de limpieza y eliminación de la carga estática que éstas acumulan a través de su utilización; también proceder al retiro de las bolillas que se inutilizan por quebraduras, reemplazándolas por otras, con la participación necesaria del Escribano actuante.
- ✓ Colaborar en la confección mensual de los Memorándum de los turnos correspondientes a los Operadores intervinientes en los Sorteos de Lotería Chaqueña, quienes también procederán a la distribución de los extractos y demás documentaciones y Supervisores, que cumplirán funciones en esa Área.

LOTERIA CHAQUEÑA
CONFEC
REVISO
VºBº



Dr. MARTÍN HORACIO PORTELA
LOCAL
LOTERÍA CHAQUEÑA

Sr. EDILBERTO GABRIEL NUÑEZ
VOCAL
LOTERÍA CHAQUEÑA

C.P. OSCAR RUBEN BRIGNOLI
PRESIDENTE
LOTERÍA CHAQUEÑA

C.P. JUAN CARLOS TOTARO ESCUDER
GERENTE GENERAL
LOTERÍA CHAQUEÑA