

*Ente Regulador del Juego de Azar
Provincia de Salta*



Salta, 23 JUN. 2023

ENTE REGULADOR DEL JUEGO DE AZAR

RESOLUCIÓN Nº 157-23

Expte. nº 282-117/21.-

VISTO la necesidad de actualizar la organización del Ente Regulador del Juego de Azar, para lograr un mejor y más eficiente funcionamiento, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley 7020 define al Ente Regulador del Juego de Azar como una Entidad Autárquica del Estado Provincial, con personalidad jurídica propia y plena capacidad para actuar de conformidad con las normas de derecho público y privado;

Que, se han emitido diversos instrumentos tendientes a regular la estructura orgánica que este Directorio considera necesaria en aras a cumplir con las funciones legalmente asignadas;

Que, al ser un aspecto dinámico, resulta menester reformular las herramientas de gestión tales como: Organigrama, Planta de Cargos y Cobertura de Cargos, Manual de Misiones y Funciones, permitiendo con ello, garantizar una correcta administración de los recursos humanos con que cuenta el Ente;

Que, la nueva estructura se encuentra reflejada gráficamente en el Organigrama, representando los distintos niveles escalafonarios, jerárquicos, de responsabilidad, organización del trabajo y la vinculación entre las distintas áreas y sectores, con el propósito de potenciar los recursos para el cumplimiento de los objetivos del Organismo;

Que, por su parte el Manual de Misiones y Funciones, constituye una herramienta fundamental que define la política y los objetivos y las principales tareas que los funcionarios deben llevar a cabo en la estructura, para cumplir eficientemente la misión que tiene este Ente;



*Ente Regulador del Juego de Azar
Provincia de Salta*

ENTE REGULADOR DEL JUEGO DE AZAR
RESOLUCIÓN Nº 157-23
Expte. nº 282-117/21.-

Que, se ha dado intervención a las áreas de Recursos Humanos, Coordinación Administrativa y Asuntos Jurídicos, emitiendo, cada una de ellas, el dictamen correspondiente;

Que, en consecuencia, el Directorio resolvió aprobar un nuevo Organigrama, Cuadro de Cargos, Manual de Misiones y Funciones, y suscribe los instrumentos correspondientes;

Por ello y las facultades conferidas por la ley 7020, decreto y modificatorias;

EL DIRECTORIO DEL ENTE REGULADOR DEL JUEGO DE AZAR
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- APROBAR el Régimen Escalafonario, Organigrama, Cuadro de Cargos y Manual de Misiones y Funciones del Ente Regulador del Juego de Azar, que como Anexos I, II, III y IV respectivamente, forman parte de la presente.-

ARTICULO 2º.- DEROGAR las Resoluciones Nº 175/21, 199/21, 193/22 y parcialmente la Resolución Nº 073/15 con excepción de su Capítulo V Del Régimen Laboral, Capítulo VI De La Administración Financiera; Capítulo VII Incumplimientos, Infracciones y Sanciones; Capítulo VIII Procedimiento Para Los Reclamos y Denuncias; Capítulo IX Plazos y Capítulo X Disposiciones Generales; y parcialmente la Resolución nº 410/16 con excepción del Anexo I Manual de Calidad del Ente Regulador del Juego de Azar.-

ARTÍCULO 3º.- COMUNICAR, publicar en el Boletín Oficial y oportunamente archivar.-


ADRIÁN AMÉN
VICE PRESIDENTE
ENTE REGULADOR DEL JUEGO DE AZAR


Lic. Rodrigo Monzo
Director
Ente Regulador del Juego de Azar


Dr. ANIBAL CARO
PRESIDENTE
ENTE REGULADOR DEL JUEGO DE AZAR



157-23

ANEXO I

REGIMEN ESCALAFONARIO ENTE REGULADOR DEL JUEGO DE AZAR

Queda comprendido en el presente régimen, todo el personal de la planta permanente del Ente Regulador del Juego de Azar, con excepción de:

- Presidencia, Vicepresidencia, Directores
- Asesoría del Directorio
- Coordinación General
- Gerencia Administrativa Contable
- Gerencia de Casinos y Juegos Online
- Gerencia de Juegos Lotéricos, Bingos y Promociones

1. CARRERA

La Carrera es el progreso del agente en el agrupamiento en que revista o en los que pudiera revestir, como consecuencia de un cambio de agrupamiento producido en el marco de la normativa vigente.

Los cambios de agrupamiento y subgrupo se efectuarán ante el cumplimiento de las siguientes condiciones:

- Que el agente acredite el nivel de estudios requerido.
- Que exista el cargo vacante.
- Que exista la partida presupuestaria correspondiente.

2. AGRUPAMIENTOS

El personal comprendido en el presente Régimen revistará de acuerdo con la naturaleza de sus funciones, en los Agrupamientos y Subgrupos que correspondan, de conformidad con las normas que para cada caso se establecen. Comprende cuatro agrupamientos:

P: PROFESIONAL UNIVERSITARIO (Asistente Profesional)

T: TECNICO (Auxiliar Técnico/Auxiliar de Control)

A: ADMINISTRATIVO (Auxiliar Administrativo)

S: SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO (Auxiliar de Mantenimiento, Chofer, Maestranza)



3. SUBGRUPOS

Los Agrupamientos se dividirán en subgrupos de acuerdo al nivel de instrucción requerido por el cargo:

P: ASISTENTE PROFESIONAL: Personal que cuenta con título universitario de grado, completo y que el mismo sea compatible con las tareas que desempeña.

T: AUXILIAR TECNICO/AUXILIAR DE CONTROL

- **AUXILIAR TECNICO:** El personal que posee conocimientos, experiencias y destrezas para realizar tareas relacionadas a los juegos de azar, o administrativas que requieran conocimientos específicos.
- **AUXILIAR DE CONTROL:** Personal que realiza funciones específicas de control, inspección o fiscalización de juegos de azar.

Se requiere el siguiente nivel de estudios completos:

SUBGRUPO 1: Título Secundario.

SUBGRUPO 2: Título Terciario y/o universitario de pre grado no específico a su función, condicionado a que el mismo tenga vinculación con la función pública.

SUBGRUPO 3: Título Terciario y o universitario de pre grado específico a la función que desempeña en el cargo.

A: AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Personal que desarrolla tareas administrativas.

Se requiere el siguiente nivel de estudios completos:

SUBGRUPO 1: Título Secundario.

SUBGRUPO 2: Título Terciario y/o universitario de pre grado no específico a su función, condicionado a que el mismo tenga vinculación con la función pública.

SUBGRUPO 3: Título Terciario y o universitario de pre grado específico a la función que desempeña en el cargo.



S: AUXILIAR MANTENIMIENTO, CHOFER, MAESTRANZA:

Comprende a los agentes que realizan tareas de mantenimiento y servicios generales en sus distintas modalidades. Se requiere para este agrupamiento tener aprobado como requisito mínimo, el ciclo de enseñanza primaria.

4. FUNCION JERÁRQUICA:

Es un adicional para los cargos que configuren conducción, supervisión o asesoramiento de personas y/o tareas, que están expresamente identificados en la respectiva planta de cargos, de acuerdo al siguiente detalle:

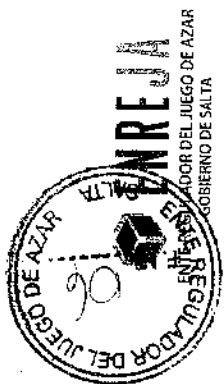
- I. Jefatura de Área / Jefatura de Sindicatura Interna / Asistente de Coordinación
- II. Tesorería
- III. Jefatura de Sector
- IV. Jefatura de División

La percepción de la Función Jerárquica permanecerá por la real y efectiva prestación de servicios en el cargo, por ser inherente a éste y se mantendrá durante el uso de licencia legalmente otorgada. Implica disponibilidad horaria según requerimientos de servicios, a solicitud de la autoridad.


ADRIAN AMEN
VICE PRESIDENTE
ENTE REGULADOR DEL JUEGO DE AZAR

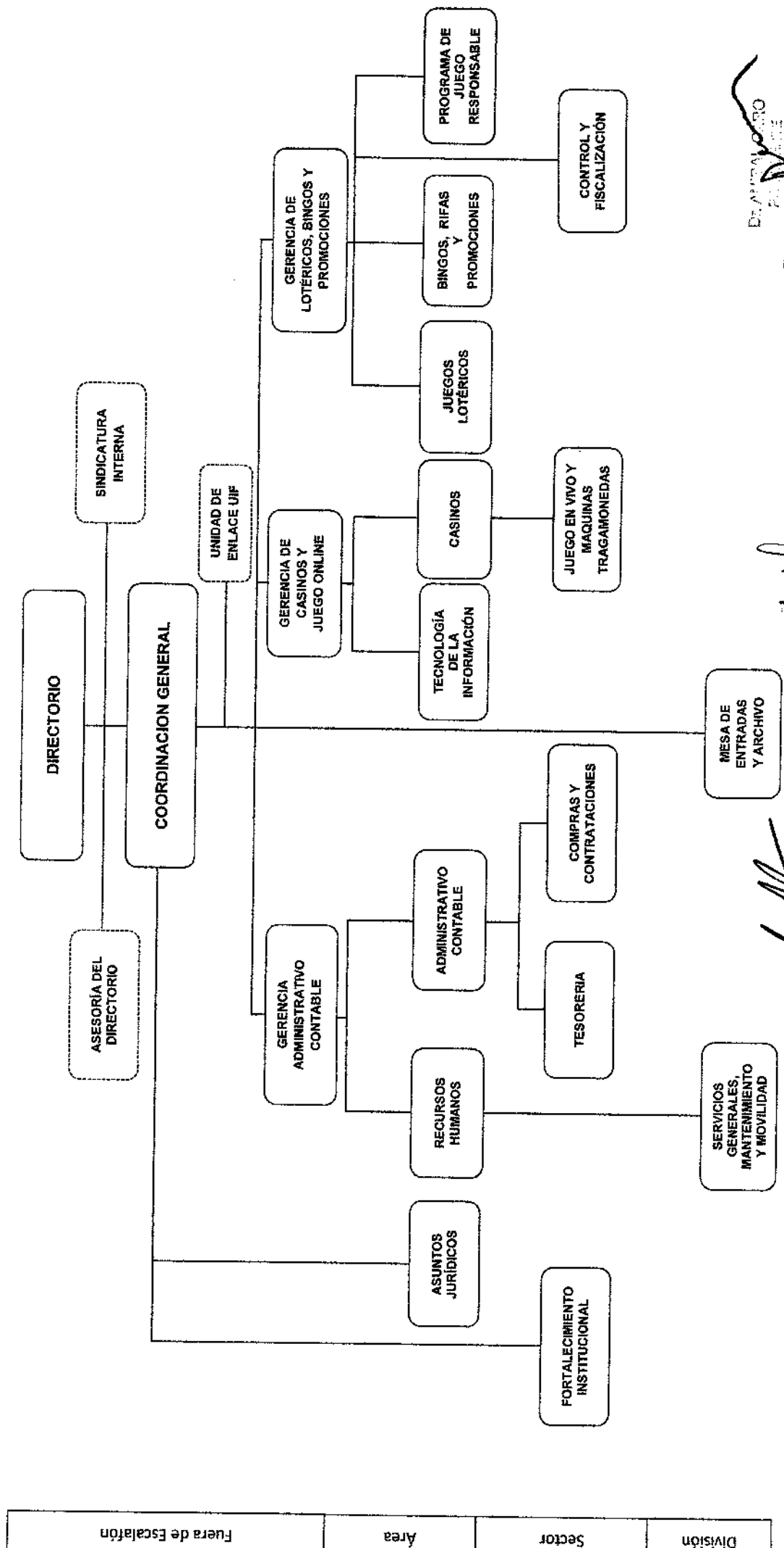

Lic. Rodrigo Monzo
Director
Ente Regulador del Juego de Azar


Dr. AMIBAL CARO
PRESIDENTE
ENTE REGULADOR DEL JUEGO DE AZAR



157-23

ANEXO II ORGANIGRAMA



Lic. Rodrigo Ronzo
Director
Ente Regulador del Juego de Azar

ARRAN AMEN
VICEPRESIDENTE
ENTE REGULADOR DEL JUEGO DE AZAR

Dr. Alejandro
F. S. S. S. S.
ENTE REGULADOR DEL JUEGO DE AZAR



ENTE REGULADOR DEL
JUEGO DE AZAR
GOBIERNO DE SALTA

ANEXO III
CUADRO DE CARGOS

157-23

Nº de Orden	Denominación del Cargo	Esc.	Agr.	F.J.	Apellido y Nombre	Documento		Agr.	Sub grupo	Equivalencia remunerativa	Observaciones
						Tipo	Nº				
DIRECTORIO											
1	Presidente	01	-		CARO, Anibal Osvaldo	DNI	8.294.484			Ministro Nivel A	Fuera de Escalafón
2	Vicepresidente	01	-		AMEN DI GANGI, Adrián Osvaldo	DNI	20.399.695			Equiv. a Ministro Niv. D	Fuera de Escalafón
3	Director	01	-		MONZO, César Rodrigo	DNI	23.372.402				Fuera de Escalafón - Ad Honorem
4	Auxiliar Administrativo	02	A		Vacante						
ASESORIA DEL DIRECTORIO											
5	Asesor del Directorio	01	P		NIEVA, Dora del Carmen	DNI	14.303.235				Fuera de Escalafón
6	Asesor del Directorio	01	P		Vacante						Fuera de Escalafón
SINDICATURA INTERNA											
7	Jefe Sindicatura Interna	02	P	I	Vacante						
8	Asistente profesional	02	P		MOYANO, Gustavo Marcelo	DNI	16.735.030	P			
COORDINACION GENERAL											
9	Coordinador General	01	-		LLACER MORENO, Carlos	DNI	11.944.450			Sec. De E. Nivel A	Fuera de Escalafón
10	Asistente Profesional	02	P	I	BERNAL, Constanza María	DNI	30.540.997	P			
11	Auxiliar Administrativo	02	A		AGOLIO, Paola	DNI	20.399.347	A	1		
ASUNTOS JURIDICOS											
12	Jefe de Area	02	P	I	MAISENTI, Jesabel Evelyn	DNI	25.800.659	P			Interno
13	Asistente Profesional	02	P		CORNEJO, Luciana	DNI	29.891.718	P			Retiene cargo
14	Asistente Profesional	02	P		MAISENTI, Jesabel Evelyn	DNI	25.800.659	P			Retiene cargo
15	Asistente Profesional	02	P		SARAVIA SYLVESTER, Federico Adolfo	DNI	14.865.692	P			Adscripto a la Autoridad M.de Transporte
16	Asistente Profesional	02	P		Vacante						
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL											
17	Jefe de Sector	02	P	III	Vacante						
18	Asistente Profesional	02	P		MENDOZA SALAS, María Jimena	DNI	29.738.452	P			
19	Asistente Profesional	02	P		SOLA, Federico	DNI	31.548.176	P			
20	Asistente Profesional	02	P		SUAREZ AGUIRRE, María	DNI	23.780.946	P			
MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO											
21	Jefe de División	02	A	IV	Vacante						
22	Auxiliar Administrativo	02	A		Vacante						
23	Auxiliar Administrativo	02	A		MUÑEZ, Gladys Miriam	DNI	16.753.085	A	1		
GERENCIA ADMINISTRATIVO CONTABLE											
24	Gerente Administrativo Contable	01	-		OLANO, Silvina Patricia	DNI	22.928.466	P		80% Subsec. de E. Nivel C	Fuera de Escalafón
25	Auxiliar Administrativo	02	A		Vacante						
RECURSOS HUMANOS											
26	Jefe de Area	02	P	I	LOPEZ SAVOY, Julieta María	DNI	27.681.572	P			Interno
27	Asistente Profesional	02	P		LOPEZ SAVOY, Julieta María	DNI	27.681.572	P			Retiene cargo
SERVICIOS GENERALES, MANTENIMIENTO Y MOVILIDAD											
28	Jefe de División	02	S	IV	Vacante						



**ENTE REGULADOR DEL
JUEGO DE AZAR**
GOBIERNO DE SALTA

ANEXO III
CUADRO DE CARGOS

157-23

Nº de Orden	Denominación del Cargo	Esc.	Agr.	F.J.	Apellido y Nombre	Documento		Agr.	Sub grupo	Equivalencia remunerativa	Observaciones
						Tipo	Nº				
29	Auxiliar mantenimiento	02	S		ARTEAGA, José Luis	DNI	13.118.876	S			
30	Auxiliar mantenimiento	02	S		VIDAL, Rodrigo Iván	DNI	28.887.813	S			
31	Chofer	02	S		BALCEDO, José Antonio	DNI	14.453.366	S			Licencia por cargo de mayor jerarquía
32	Chofer	02	S		SERRANO, Jorge Sebastián	DNI	31.840.108	S			
33	Maestranza	02	S		VERGARA VILLENA, Mirha	DNI	18.691.252	S			
34	Maestranza	02	S		Vacante						
ADMINISTRATIVO CONTABLE											
35	Jefe de Área	02	P	I	ORTIZ, María Cristina	DNI	32.165.699	P			Interino
36	Asistente Profesional	02	P		CANELLI, Silvina María del Carmen	DNI	24.149.384	P			Licencia por cargo de mayor jerarquía
37	Asistente Profesional	02	P		PLASENCIA, Dora Susana	DNI	14.085.013	P			Retiene cargo
38	Asistente Profesional	02	P		ORTIZ, María Cristina	DNI	32.165.699	P			Retiene cargo
39	Asistente Profesional	02	P		Vacante						
TESORERIA											
40	Tesorero	02	P	II	PLASENCIA, Dora Susana	DNI	14.085.013	P			Interino
COMPRAS Y CONTRATACIONES											
41	Auxiliar Técnico	02	T		GULLO, Carolina	DNI	26.907.212	T	1		
GERENCIA DE CASINOS Y JUEGO ONLINE											
42	Gerente de Casinos y Juego Online	01	-		Vacante						
43	Asistente Profesional	02	P		Vacante						
GERENCIA DE JUEGOS LOTÉRICOS, BINGOS Y PROMOCIONES											
44	Gerente de Juegos Lotéricos, Bingos y Promociones	01	-		Vacante						
45	Asistente Profesional	02	P		OLANO, Silvina Patricia	DNI	22.928.466	P			80% Subsec. de E. Nivel C Fuera de Escalafón
46	Asistente Profesional	02	P		Vacante						Retiene cargo
47	Auxiliar Técnico	02	T		AMEN DI GANGI, Adrián Osvaldo	DNI	20.399.595	T	1		Retiene cargo
48	Auxiliar Técnico	02	T		GIGENA TORINO, Juan Rodolfo	DNI	13.034.138	T	1		Afiliado a la Secretaría de Cultura
TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN											
49	Jefe de Área	02	P	I	CHAMBI, Julio César	DNI	23.079.277	T	3		Interino
50	Asistente Profesional	02	P		HUBER, Mariano Alejandro	DNI	23.125.128	P			
51	Asistente Profesional	02	P		LUCERO, Nancy del Carmen	DNI	22.785.364	P			
52	Asistente Profesional	02	P		VARGAS, Pablo Sebastián	DNI	25.218.995	P			Licencia por cargo de mayor jerarquía
53	Asistente Profesional	02	P		Vacante						
54	Auxiliar Técnico	02	T		CHAMBI, Julio César	DNI	23.079.277	T	3		Retiene cargo
JUEGOS LOTÉRICOS											
55	Jefe de Área	02	P	I	CORNEJO, Luciana	DNI	29.891.718	P			Interino
56	Auxiliar Técnico	02	T		GUERRERO, Carolina del Valle	DNI	28.887.175	T	2		Comisión de Servicio al Min. de Prod. y D. S.
57	Auxiliar Técnico	02	T		LEZANA, Rarito Esteban	DNI	31.194.180	T	2		
58	Auxiliar Técnico	02	T		MOLINA, Tania Soledad	DNI	24.697.368	T	1		

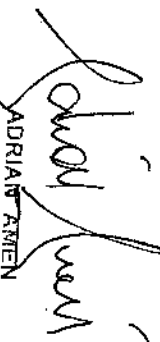


ENTE REGULADOR DEL
JUEGO DE AZAR
GOBIERNO DE SALTA

ANEXO III
CUADRO DE CARGOS

157-23

Nº de Orden	Denominación del Cargo	Esc.	Agr.	F.J.	Apellido y Nombre	Documento		Agr.	Sub grupo	Equivalencia remunerativa	Observaciones
						Tipo	Nº				
CASINOS											
59	Jefe de Área	02	T	I	BOFFI, Claudia Marcela	DNI	27.681.519	T	2		Interino
60	Auxiliar Técnico	02	T		BOFFI, Claudia Marcela	DNI	27.681.519	T	2		Reliene cargo
61	Auxiliar Técnico	02	T		LEOPOLOS, Sergio Lauro Miguel	DNI	17.355.398	T	3		
62	Auxiliar Técnico	02	T		Vacante						
JUEGO EN VIVO Y MAQUINAS TRAGAMONEDAS											
63	Jefe de Sector	02	T	III	MEDINA SILLERO, Walter Alberto	DNI	18.535.177	T	3		Interino
64	Auxiliar Técnico	02	T		JUAREZ, Jorge Alberto	DNI	17.580.268	T	2		
65	Auxiliar Técnico	02	T		MEDINA SILLERO, Walter Alberto	DNI	18.535.177	T	3		Reliene cargo
BINGOS, RIFAS Y PROMOCIONES											
66	Jefe de Área	02	T	I	BERNABO, Fernando Pablo	DNI	20.797.184	T	3		Interino
67	Auxiliar Técnico	02	T		ANACHURI, Victor Ernesto	DNI	17.088.242	T	1		
68	Auxiliar Técnico	02	T		BERNABO, Fernando Pablo	DNI	20.797.184	T	3		Reliene cargo
69	Auxiliar Técnico	02	T		MENDEZ, Jorge Argentino	DNI	20.247.283	T	1		
70	Auxiliar Técnico	02	T		PARADA, Roxana	DNI	21.830.241	T	1		
71	Auxiliar Técnico	02	T		PIQUIN, Florencia Haydee del Valle	DNI	29.334.212	T	1		
PROGRAMA DE JUEGO RESPONSABLE											
72	Jefe de Área	02	P	I	Vacante						
73	Asistente Profesional	02	P		TORRES, Ana Gabriela del Milagro	DNI	27.552.460	P			
74	Asistente Profesional	02	P		TEMPORETTI, Andrea Georgina	DNI	28.261.401	P			
CONTROL Y FISCALIZACION											
75	Jefe de Sector	02	T	III	Vacante						
76	Auxiliar Administrativo	02	A		PAPA VUISTAZ, Eric Edgardo	DNI	13.147.195	A	1		Adscripto a la Dir. De Coop. y Mutualidades
77	Auxiliar de control	02	T		AMARO, Cayetano José	DNI	28.886.765	T	1		
78	Auxiliar de control	02	T		ELEJALDE, Rubén Rodrigo	DNI	25.800.853	T	1		
79	Auxiliar de control	02	T		ORTEGA Ricardo	DNI	18.756.862	T	1		Afectado a la Cámara de Diputados
80	Auxiliar de control	02	T		TORINO LEAL, Ángel Manuel del Jesús	DNI	23.584.897	T	1		Afectado a la Secretaría de Cultura


ADRIÁN ARTENI
VICE PRESIDENTE
ENTE REGULADOR DEL JUEGO DE AZAR


Lic. Rodrigo Monzo
Director
Ente Regulador del Juego de Azar

Dr. 
ENTE REGULADOR DEL JUEGO DE AZAR



157-23

"MANUAL DE MISIONES Y FUNCIONES DEL ENTE REGULADOR DEL JUEGO DE AZAR"

J



INDICE

INTRODUCCIÓN.....	3
ASPECTOS GENERALES.....	4
ANTECEDENTES DE LA ORGANIZACIÓN.....	5
CAPACIDAD INSTITUCIONAL.....	5
SEDE.....	5
ÁMBITO DE ACTUACIÓN.....	5
MISIÓN DEL ENTE REGULADOR DEL JUEGO DE AZAR.....	6
VISIÓN DEL ENTE REGULADOR DEL JUEGO DE AZAR.....	6
OBJETIVOS.....	6
ORGANIGRAMA.....	7
DESCRIPCIÓN DE LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN.....	9
DIRECTORIO.....	10
ASESORIA DEL DIRECTORIO.....	11
SINDICATURA INTERNA.....	12
COORDINACIÓN GENERAL.....	13
ASUNTOS JURÍDICOS.....	14
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.....	14
UNIDAD DE ENLACE UIF.....	16
MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO.....	17
GERENCIA ADMINISTRATIVA CONTABLE.....	17
ADMINISTRATIVO CONTABLE.....	18
TESORERÍA.....	19
COMPRAS Y CONTRATACIONES.....	19
RECURSOS HUMANOS.....	20
SERVICIOS GENERALES, MANTENIMIENTO Y MOVILIDAD.....	21
GERENCIA DE JUEGOS LOTÉRICOS, BINGOS Y PROMOCIONES.....	22
JUEGOS LOTERICOS.....	23
BINGOS, RIFAS Y PROMOCIONES.....	24
CONTROL Y FISCALIZACIÓN.....	25
PROGRAMA DE JUEGO RESPONSABLE.....	25
GERENCIA DE CASINOS Y JUEGOS ONLINE.....	26
CASINOS.....	28
JUEGO EN VIVO Y MÁQUINAS TRAGAMONEDAS.....	29
TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN.....	30



INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Misiones y Funciones del Ente Regulador del Juego de Azar (ENREJA), es un instrumento de información y consulta, que permite identificar claramente las funciones y responsabilidades de las unidades organizativas que lo integran.

El mismo ofrece una visión de conjunto del que hacer del Organismo, además de constituir una guía para la realización del trabajo y la delimitación de las responsabilidades de cada área.

Para cada una de las unidades organizativas que componen el ENREJA, se identifica su misión, funciones principales, dependencia jerárquica y requisitos mínimos para la cobertura de los cargos de la planta permanente.



ASPECTOS GENERALES



1. ANTECEDENTES DE LA ORGANIZACIÓN

El constituyente de 1986 ubicó en la órbita del Poder Legislativo la facultad de reglamentar y autorizar los juegos de azar y destrezas (artículo 127 inciso 6 de la Constitución Provincial).

A través de la Ley 6583 y, más concretamente la Ley 6836, se dispuso la reestructuración del Banco de Préstamo y Asistencia Social de la Provincia de Salta, y luego mediante el Decreto N° 2126/98, el Gobierno provincial resolvió dar por concluido dicho proceso derogando su ley de creación y dando por extinguida esa institución pignoratícia que hasta ese momento administraba y explotaba el juego de azar en el ámbito provincial.

En el año 1998, se sancionó la Ley 7020, posteriormente modificada por la Ley 7133, mediante la cual se estableció un nuevo Marco Regulatorio del juego de azar con la siguiente estructura vigente a la fecha:

- a) Asignó al Poder Ejecutivo el gobierno de las licencias a través de las que se concederían los permisos de la explotación del juego de azar (artículo 4).
- b) Creó una entidad autárquica, el Ente Regulador del Juego de Azar (ENREJA), a quien le atribuyó el poder de policía en todo lo referente a la administración y desarrollo de los juegos de azar, erigiéndolo como autoridad de aplicación de la ley e investiéndolo de potestades para atender la regulación del juego de azar (artículos 31,32 y concordantes de la Ley 7020).

2. CAPACIDAD INSTITUCIONAL

El Ente Regulador del Juego de Azar, como Ente Autárquico del Estado Provincial de Salta, con personalidad jurídica propia, está investido de plena capacidad para actuar de conformidad con las normas de derecho público y privado. Tiene patrimonio propio conforme los términos de la ley de creación y capacidad para comparecer en juicio en la calidad de actor, demandado o en la que procesalmente correspondiera.

3. SEDE

El Ente Regulador del Juego de Azar fija su domicilio en la calle 25 de mayo 550 de la ciudad de Salta, República Argentina.

4. ÁMBITO DE ACTUACIÓN

Según su ley de creación tiene jurisdicción en todo el territorio de la Provincia de Salta.



5. MISIÓN DEL ENTE REGULADOR DEL JUEGO DE AZAR

Regular y controlar el desarrollo, explotación y comercialización de los juegos de azar, ejerciendo el poder de policía y protegiendo las prestaciones debidas entre los licenciatarios y el apostador.

Controlar, fiscalizar y ejercer las acciones necesarias para el seguimiento y cobro del canon, que los licenciatarios deben abonar al estado provincial, a fines de que aquel destine esos fondos a acciones de bien social.

6. VISIÓN DEL ENTE REGULADOR DEL JUEGO DE AZAR

Ser un organismo funcionalmente integrado, de carácter técnico y especializado, que procura cumplir de manera eficiente y eficaz sus objetivos, a través de la regulación, intervención y fiscalización en el desarrollo de los juegos de azar, velando por la transparencia de los mismos.

Mantener el equilibrio entre los intereses de los apostadores y de las licenciatarias, adaptando e implementando herramientas y nuevas tecnologías para realizar el control del juego en sus distintas modalidades, entendiendo el juego como actividad recreativa y responsable.

7. OBJETIVOS

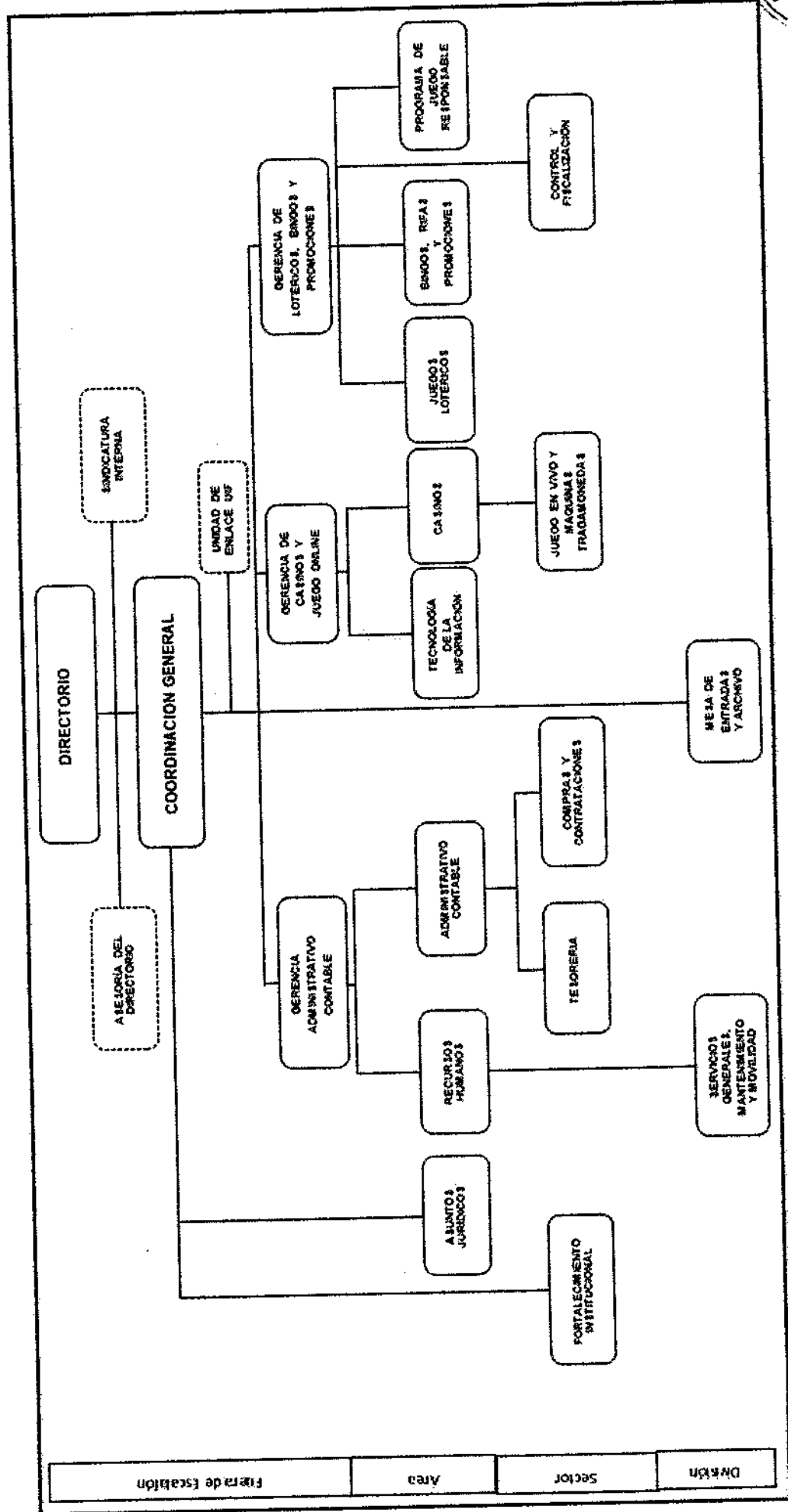
El Ente regulador tiene a su cargo el control y la fiscalización de los juegos de azar en los términos fijados por la Ley 7020. A tal fin, sus objetivos son los siguientes:

- Asegurar la protección adecuada de los intereses de los apostadores.
- Prevenir el lavado de activos en la actividad regulada.
- Regular el desarrollo, explotación y comercialización de los juegos de azar existentes en el ámbito de la jurisdicción provincial y de aquellos que en el futuro fueren creados.
- Autorizar o denegar, la creación e implementación de las modalidades de juegos de azar en la jurisdicción provincial como así también aprobar los reglamentos respectivos.
- Proteger y asegurar la razonabilidad y proporcionalidad de las contraprestaciones debidas entre las Licenciatarias o entidades autorizadas y el apostador.
- Ejercer el poder de policía en todo lo referente a la administración y desarrollo de los juegos de azar, en procura del estricto cumplimiento de las normas legales, dictando los reglamentos que fueran menester para el cumplimiento de su cometido y aplicando las sanciones que pudieren corresponder.
- Erradicar el juego ilegal.



ORGANIGRAMA

✓



División	Sector	Área	Fuera de Escalón
----------	--------	------	------------------

DESCRIPCIÓN DE LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN



DIRECTORIO

MISIÓN:

Dirigir y administrar el ENREJA, cuidar, gestionar y administrar sus bienes y recursos, como así también liderar, guiar y consolidar el equipo de trabajo que contribuye para alcanzar los fines y objetivos de la organización.

FUNCIONES PRINCIPALES: (establecidas en el Art. 38 de la Ley Provincial 7020)

Aplicar las normas legales y reglamentarias regulatorias del Juego de Azar en la Jurisdicción provincial, y fiscalizar su cumplimiento ejercitando el Poder de Policía respectivo.

Dictar los reglamentos necesarios para la consecución de sus fines y el desarrollo de sus competencias.

Realizar las auditorías y demás técnicas de control para determinar la observancia de las obligaciones contractuales de los licenciatarios.

Decidir en toda controversia que se suscitase entre los concesionarios y/o licenciatarios y el apostador, como así también reglamentar el procedimiento para la resolución de tales controversias de conformidad con lo prescripto por la presente ley y los reglamentos respectivos.

Dictar los reglamentos necesarios para su organización interna.

Designar y remover sus funciones y empleados, fijándoles sus funciones, condiciones de empleo y remuneraciones.

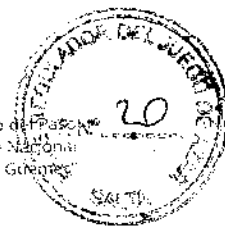
Administrar y disponer los bienes que integran su patrimonio y fijar el presupuesto anual o plurianual de gastos y recursos, que remitirá al Poder Ejecutivo a los fines de su aprobación e inclusión en el proyecto de Ley de Presupuesto correspondiente a cada ejercicio.

Confeccionar anualmente su Memoria y Balance e informar anualmente al Poder Ejecutivo de la Provincia los estados de resultados arrojados.

Celebrar acuerdos judiciales, extrajudiciales y transacciones.

Ejercer las competencias otorgadas al Ente.

Celebrar todos los actos necesarios y convenientes para el ejercicio de las potestades de las que se encuentra investido el Ente, a los fines del más adecuado cumplimiento de sus funciones y la observancia de los reglamentos y las leyes.



Ejercer todas las facultades y competencias otorgadas al Ente en el Marco Regulatorio del Juego de Azar.

REUNIONES – QUÓRUM - SESIONES:

El Directorio se reunirá al menos una vez por mes y el presidente realizará la convocatoria con la debida antelación. Sesionará con la mayoría simple de sus integrantes, y tomará las decisiones por mayoría de los miembros presentes, debiéndose labrar un acta en cada sesión que será suscripta por el presidente y quien oficie como secretario de actas.

Ante la ausencia del presidente, presidirá la reunión el vicepresidente, con las mismas facultades y derechos.

El Directorio se expedirá mediante resoluciones, circulares internas, memorándums y los que oportunamente determine, quedando el Presidente facultado a suscribir los mismos.

La asistencia a las reuniones del Directorio es obligatoria. Los directores podrán solicitar a sus pares, con la debida anticipación, que sean dispensados de esta obligación en los siguientes casos:

- a.- Por vacaciones, por un período máximo de 25 días anuales;
- b.- Por cursos, congresos, jornadas o programas de capacitación;
- c.- Todos aquellos casos que a juicio del directorio se encuentren justificados

Cuando la ausencia constituya, a juicio de los restantes miembros del Directorio, un supuesto de incapacidad definitiva para ocupar el cargo, o si se encuentran ante un supuesto de acefalía, se procederá a solicitar al Poder Ejecutivo, el nombramiento de un reemplazante.

ASESORIA DEL DIRECTORIO

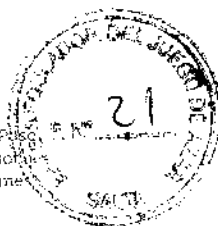
MISIÓN:

Asesorar, aportar ideas y sugerir al directorio, estrategias para la mejor organización y dirección del organismo.

FUNCIONES PRINCIPALES:

Asesorar a las autoridades del organismo y a las distintas áreas en los temas de su dominio.

Asistir al Directorio, Coordinación General y Gerencias en las cuestiones que le sean requeridas.



Representar al Ente Regulador en los asuntos que el Directorio le encomiende intervenir, ya sea reuniones, seminarios, conferencias, foros, asambleas en su modalidad presencial o virtual.

DEPENDENCIA JERÁRQUICA: Directorio

SINDICATURA INTERNA

MISIÓN:

Realizar el control y fiscalización interno del organismo en todas sus etapas, velando por el cumplimiento de las normas de control interno, promoviendo las correcciones y ajustes necesarios, con el fin de contribuir al logro de los objetivos planteados por el directorio.

FUNCIONES PRINCIPALES:

Asesorar y proponer recomendaciones al Directorio en la materia de su competencia.

Controlar el cumplimiento del principio de responsabilidad e integridad financiera.

Establecer un programa de trabajo para el cumplimiento de los objetivos.

Planificar las auditorías internas por sectores y elevar al Directorio para su aprobación.

Supervisar las actividades financieras, presupuestarias, contables, de contrataciones, y todas aquellas que le sean de su competencia.

Examinar y evaluar la razonabilidad de los estados contables y toda otra información relacionada.

Auditar la gestión financiera, patrimonial y contable de forma periódica y oportuna.

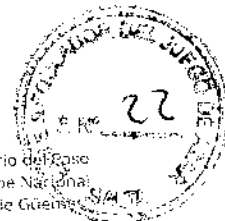
Producir informes basados en criterios de eficacia, eficiencia y economía.

Precisar el hallazgo de desvíos y formular recomendaciones tendientes a corregir los mismos, efectuando un seguimiento para su verificación.

Intervenir en las auditorías externas que se practiquen al organismo.

Mantener una fluida comunicación con la Sindicatura General de la Provincia con la finalidad de mantener actualizada las normas de control interno.

DEPENDENCIA JERÁRQUICA: Directorio



REQUISITOS DEL CARGO DE JEFE DE SINDICATURA INTERNA: Poseer título universitario en Ciencias Económicas y formación en control interno

COORDINACIÓN GENERAL

MISIÓN:

Velar por el buen funcionamiento del Organismo, a través de una eficiente coordinación y supervisión general, ordenar los diferentes aspectos que conforman las actividades de las áreas y sectores para asegurar que se cumplan los objetivos propuestos, ordenando y compaginando las diferentes funciones y tareas del personal.

FUNCIONES PRINCIPALES:

Establecer a criterio del Directorio la planificación anual del Ente, conjuntamente con las Gerencias Administrativa Contable, Gerencia de Casinos y Juegos Online y Gerencia de Juegos Lotéricos, Bingos y Promociones;

Realizar la supervisión y seguimiento de la planificación, evaluando el cumplimiento de objetivos y metas.

Oficiar de nexo entre las Gerencias y el Directorio.

Gestionar con cada una de las Gerencias la elaboración y actualización permanente de los Manuales de Procedimientos de cada una de las Áreas.

Asistir al Directorio en todas las cuestiones técnicas-administrativas que le sean requeridas.

Confeccionar el orden del día de las reuniones, comunicar a los directores las reuniones convocadas por la Presidencia, participar de las mismas y redactar las actas de directorio.

Llevar el registro, custodia y guarda de las actas del Directorio, libros y resoluciones.

Comunicar al personal toda orden emanada del directorio que sea de su incumbencia.

Proponer al directorio el plan anual de capacitación y formación para todo el personal que se desempeña en el Organismo.

Actuar de nexo, a solicitud del Directorio, entre el organismo y el Ministerio con el cual el Ente Regulador del Juego de Azar se encuentre vinculado y demás organismos y reparticiones.

Promover acciones tendientes a generar un buen clima laboral.

Promover la mejora continua de los procesos de trabajo, bajo criterios de calidad de los servicios.

Centralizar toda la información y trámites en curso de la organización.

DEPENDENCIA JERÁRQUICA: Directorio

ASUNTOS JURÍDICOS

MISIÓN:

Intervenir y dictaminar en cuestiones de carácter legal y asesorar al directorio y distintas áreas del Organismo, vinculados a las competencias de la entidad y ejercer el control de juricidad y legalidad de los actos administrativos que el organismo emita.

FUNCIONES PRINCIPALES:

Asistir al Directorio y las demás áreas, en el ejercicio de las facultades que por ley este tiene asignadas.

Emitir dictamen jurídico en los asuntos que le sean remitidos y que legalmente corresponda.

Oficiar de instructor en todos los sumarios administrativos que el ENREJA instruya en ejercicio de sus facultades.

Tramitar los reclamos y denuncias que se recepcionen.

Elaborar toda la normativa que el Directorio requiera, para la consecución de los fines del organismo.

Llevar el libro de registro de juicios en los que el Ente sea parte y las novedades de los mismos.

DEPENDENCIA JERÁRQUICA: Coordinación General

REQUISITO DEL CARGO DE JEFE DE AREA: Poseer título universitario de abogado



FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

MISIÓN:

Su misión es la de afianzar y mejorar los sistemas de trabajo internos, fortalecer la institución bajo los criterios de eficiencia y eficacia, logrando así contribuir a una

mejora continua de las actividades que desarrolla el Ente Regulador del Juego de Azar.

FUNCIONES PRINCIPALES:

Atender los temas vinculados con la gestión de calidad del ENREJA y llevar los registros correspondientes.

Será responsable de llevar el registro actualizado de los manuales de procedimientos de cada una de las áreas específicas y que estén disponible en la intranet para su consulta.

Confeccionar e implementar el Plan Anual de Capacitación para brindar oportunidades de formación a todo el personal que se desempeña en el organismo, tendientes a mejorar sus capacidades técnicas como así también personales. El plan anual de capacitación deberá ser gestionado conjuntamente con el área de recursos humanos y la coordinación general.

Tendrá a su cargo la difusión a la comunidad, de las actividades desarrolladas por el organismo.

Mantener actualizada la información que suministra la página web oficial del Ente, de forma que sea una herramienta amigable al servicio de los usuarios

Será responsable de administrar el contenido y mantener actualizadas las herramientas de comunicación interna (INTRANET) para su buen uso y mejor aprovechamiento.

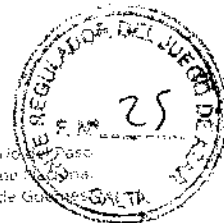
Atender y gestionar las denuncias y consultas que realizan los usuarios a través de la página web.

Tendrá a su cargo el manejo de las redes sociales y deberá coordinar previamente con otras áreas los temas a difundir a través de dichos medios.

Realizar el control en las redes sociales de los juegos no autorizados, debiendo informar por escrito al área correspondiente para actuar de inmediato en la prevención de delitos.

DEPENDENCIA JERÁRQUICA: Coordinación General

REQUISITOS DEL CARGO DE JEFE DE SECTOR: Poseer título universitario en Comunicaciones Sociales, Comercialización/Marketing o similares y poseer conocimientos en gestión de calidad de los servicios



UNIDAD DE ENLACE UIF

(Unidad de Información Financiera)

MISIÓN:

Entender en lo relativo a la prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo (PLA y FT), actuando de manera coordinada con los operadores de juego en la lucha contra dichas actividades.

Su conformación es funcional y estará integrada por seis miembros: el o la Coordinador/a General; él o la Gerente de Juegos Lotéricos, Bingos y Promociones; él o la Gerente de Casinos y Juegos Online; un/a representante del Área Casinos, un/a representante del Área Juegos Lotéricos y un/a representante del Área Bingos, Rifas y Promociones.

Deberán llevar constancia actuada de todo lo debatido y resuelto en sus reuniones.

FUNCIONES PRINCIPALES:

Controlar y fiscalizar el cumplimiento de las normas, resoluciones y recomendaciones dictadas en orden a la competencia del organismo (art. 5 Ley 7020)

Oficiar de nexo ante la Unidad de Información Financiera y velar por el cumplimiento de los acuerdos existentes, o a existir con la misma, siendo su representante designado o designada por acta del Directorio.

Propender a la actualización reglamentaria y a la adecuación entre las resoluciones emitidas por la UIF y las normas provinciales.

Asesorar al Directorio en las cuestiones relativas a la normativa sobre prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

Promover la capacitación de sus miembros y del resto de los agentes, pudiendo coordinar capacitaciones para los operadores.

Elaborar un informe anual y los que considere necesario.

Informar al Directorio sobre lo actuado.

DEPENDENCIA JERÁRQUICA: Coordinación General



MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO

MISIÓN:

La recepción, emisión, registro y remisión de actuaciones que se gestionan en el Organismo, como así también velar por guarda del archivo físico de los mismos.

FUNCIONES PRINCIPALES:

Receptar y registrar toda documentación que ingrese al Ente otorgándole número de identificación.

Confeccionar los expedientes de conformidad a lo establecido en el artículo 131 y siguientes, Capítulo V, de la Ley de Procedimientos Administrativos de la Provincia de Salta (Ley 5.348).

Ingresar los datos de expedientes o notas en el soporte informático creado al efecto (Sistema de Mesa de Entrada) y tramitar los mismos a través del Sistema Centralizado de Expedientes de la Provincia de Salta – SICE.

Llevar el archivo de documentación y expedientes procurando su organización, guarda y conservación.

Efectuar la atención al público con amabilidad y cortesía, orientando a los mismos de acuerdo a su consulta o trámite.

DEPENDENCIA JERARQUICA: Coordinación General

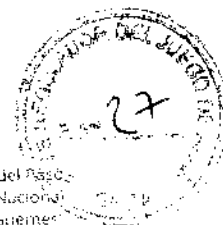
REQUISITOS DEL CARGO DE JEFE DE DIVISION: Conocimientos de los sistemas SME y SICE, y de la central telefónica. Habilidades de comunicación oral y escrita

GERENCIA ADMINISTRATIVA CONTABLE

MISIÓN:

✓ Será misión de la gerencia administrativa contable velar por la buena administración de los recursos financieros y humanos con los que cuenta el Organismo, para el cumplimiento de sus objetivos, bajo los criterios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia.

FUNCIONES PRINCIPALES:



Administrar, dirigir, distribuir y controlar los actos administrativos y contables, que las distintas áreas a su cargo realicen en el cumplimiento de la misión asignada.

Gestionar e implementar la política de Recursos Humanos del Ente a través del Área de RRHH.

Supervisar el presupuesto y el flujo financiero del Organismo, garantizando la aplicación de los principios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia en la obtención y aplicación de los recursos del Ente.

Participar en la planificación anual conjuntamente con la coordinación general.

Proponer e intervenir en la elaboración de normas, pautas y procedimientos en el área de su competencia.

Resguardar la documentación contable que por ley corresponda.

DEPENDENCIA JERÁRQUICA: Coordinación General

ADMINISTRATIVO CONTABLE

MISIÓN:

Realizar los actos de administración, fiscalización y contabilidad del organismo.

FUNCIONES PRINCIPALES:

Realizar el registro contable de los actos administrativos vinculados con su gestión.

Practicar la liquidación de sueldos y remuneraciones del personal.

Confeccionar en tiempo y forma el presupuesto anual de gastos y recursos, de conformidad con lo previsto en las normas legales vigentes, elevándolo a la Gerencia Administrativa Contable, quien gestionará su posterior aprobación.

Informar periódicamente a la superioridad los asuntos contables y de interés.

Administrar el patrimonio del organismo y llevar un inventario de sus bienes.

Elaborar al cierre de cada ejercicio económico financiero, los estados contables que correspondan en especial el balance general anual, cuadro de ingresos y egresos, estado de la ejecución presupuestaria anual, inventario de bienes, balances de sumas y saldos; conciliaciones e integración de cuentas.

Intervenir en las compras y contrataciones, locaciones de bienes y servicios, observando el cumplimiento de la normativa vigente.

Emitir las certificaciones de deuda en los términos del artículo 38, inciso p de la Ley 7020 y su modificatoria.

DEPENDENCIA JERÁRQUICA: Gerencia Administrativa Contable

REQUISITOS DEL CARGO DE JEFE DE ÁREA: Poseer título en Ciencias Económicas

TESORERÍA

MISIÓN:

Procurar la gestión de los recursos, pago de gastos e inversiones y la custodia de los títulos y valores que intervienen en la actividad financiera del ente.

FUNCIONES PRINCIPALES:

Controlar cheques emitidos y órdenes de pago para su posterior cancelación.

Gestionar pagos y entrega de recibos.

Controlar y verificar órdenes de pago y proceder a su posterior archivo.

Controlar y llevar la guarda de los documentos entregados como garantía.

Emitir recibos por los depósitos realizados por los operadores en cancelación de la Tasa de fiscalización.

Verificar los ingresos en concepto de provisión de pago y cancelación de tasa de fiscalización por la realización de bingos, rifas y promociones.

Confeccionar el Libro Banco.

Llevar el control y la administración de la caja chica

DEPENDENCIA JERÁRQUICA: Gerencia Administrativa Contable

REQUISITOS DEL CARGO: Poseer título en Ciencias Económicas

COMPRAS Y CONTRATACIONES

MISIÓN:

Realizar el proceso de contrataciones dando estricto cumplimiento a las políticas, lineamientos y directrices establecidas en la Ley de Contrataciones Públicas.

FUNCIONES PRINCIPALES:

Tendrá a su cargo la gestión de todas aquellas contrataciones de bienes y servicios que sean necesarios en el Organismo, cumpliendo con los principios y procedimientos determinados en el Régimen de Contrataciones de la Provincia.

Garantizar el cumplimiento estricto de las políticas, lineamientos y directrices establecidas en la Ley de Contrataciones Públicas.

Mantener un sistema de compras eficiente y efectivo, garantizando un flujo continuo de bienes y servicios, que se requieran para el buen cumplimiento de sus labores.

Coordinar y ejecutar el proceso de licitaciones públicas y de contrataciones menores.

Asegurar la transparencia del manejo de los documentos e información presentada por los contratistas, en procesos de selección realizados para la ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios.

Requerir, si el caso lo amerita, el asesoramiento de especialistas en temas de costos, auditoría, ingeniería, legales y demás conocimientos específicos que estimen necesarios para cumplir sus funciones.

Emitir opinión técnica sobre las ofertas presentadas y recomendar la resolución a adoptar para concluir el procedimiento.

Dejar constancia en el expediente de todo lo actuado, en particular de las publicaciones, de las invitaciones a cotizar y del acta de lectura de ofertas.

DEPENDENCIA JERÁRQUICA: Área Administrativa Contable

REQUISITOS DEL CARGO DE JEFE DE SECTOR: Poseer conocimientos administrativos contables, en especial manejo de la Ley de contrataciones de la Provincia y toda normativa vinculada.

RECURSOS HUMANOS

MISIÓN:

Fortalecer la gestión y el desarrollo del personal, velando por mantener un clima laboral que fomente el buen desempeño, el compromiso, la responsabilidad, la excelencia y la mejora continua.

FUNCIONES PRINCIPALES:

✓ Proponer y aplicar políticas de recursos humanos y planes de acción, alineadas con los valores institucionales, en el marco de la normativa vigente, que promueva el trabajo en equipo y las relaciones de trabajo armónicas.

Elaborar herramientas de gestión para un adecuado control de las obligaciones del personal, en cuanto al cumplimiento de la legislación vigente.

Colaborar con el Área de Fortalecimiento Institucional en la elaboración de un



Plan de Capacitación para fomentar el desarrollo profesional y el incremento de habilidades del personal.

Aconsejar al directorio en el diseño y desarrollo organizacional, para una adecuada asignación de funciones, que contribuya al cumplimiento de los objetivos del Ente.

Confeccionar, custodiar y actualizar los legajos del personal.

DEPENDENCIA JERÁRQUICA: Gerencia Administrativa Contable

REQUISITOS DEL CARGO JEFE DE ÁREA: Poseer título terciario o universitario en Recursos Humanos

SERVICIOS GENERALES, MANTENIMIENTO Y MOVILIDAD

MISIÓN:

Garantizar el buen funcionamiento, conservación, reparación y limpieza de los bienes muebles e inmuebles, como así también transportar de manera segura y eficiente a las personas y documentos que le sean encomendados.

FUNCIONES PRINCIPALES:

Gestionar la reparación de manera ágil de los bienes y solicitar la intervención del sector de compras y contrataciones en caso que resulte necesario.

Supervisar y coordinar el trabajo realizado por prestadores de servicios contratados por el Organismo.

Gestionar la realización de las reparaciones y mantenimiento de los equipos de aire acondicionados y llevar un registro de los mismos.

Asegurar que los matafuegos se encuentren recargados y en perfecto estado.

Realizar la limpieza en las instalaciones, equipo y mobiliario en general.

Elevar los pedidos de los artículos y materiales de limpieza requeridos para el desarrollo de las actividades.

Trasladar con responsabilidad al personal que le fuera encomendado dando cumplimiento a la normas viales.

Entregar la documentación requerida en tiempo y en forma.

Mantener el vehículo en perfectas condiciones de higiene y seguridad, y documentación reglamentaria.

DEPENDENCIA JERÁRQUICA: Recursos Humanos

REQUISITOS DEL CARGO: Poseer título secundario

GERENCIA DE JUEGOS LOTÉRICOS, BINGOS Y PROMOCIONES

MISIÓN:

Velar por el cumplimiento de lo establecido en la legislación vigente que regula la explotación de juegos de azar, cumplir de manera eficiente con las políticas y objetivos trazados por el Directorio, coordinando el funcionamiento de las áreas a su cargo.

FUNCIONES PRINCIPALES:

Asegurar el efectivo cumplimiento de los objetivos establecidos en las licencias otorgadas por el Gobierno de la Provincia de Salta, para la explotación de Juegos Lotéricos, la correcta realización de Bingos y Rifas y la de Promociones Comerciales.

Llevar actualizado el legajo de los licenciarios y resguardar toda la documentación relacionada a los mismos.

Promover y coordinar acciones ejecutivas y de gestión entre las áreas a su cargo.

Elaborar un plan de control y fiscalización, conjuntamente con la Gerencia de Casinos y Juegos Online y supervisar su ejecución.

Participar de las actividades que desarrollará la unidad de enlace UIF

Determinar, cotejar, y controlar el pago del canon de explotación de juegos lotéricos, bingos y rifas y promociones comerciales. correspondiente a la explotación de juegos lotéricos, bingos y rifas y promociones comerciales.

Llevar los registros contables por cada uno de los operadores de juegos autorizados en la provincia, del pago de canon de explotación, constitución de garantías, y tasa de fiscalización, debiendo elaborar la liquidación del canon mensual que corresponda transferir a Rentas Generales de la Provincia y remitir a la Gerencia Administrativa Contable para el trámite correspondiente.

Controlar el pago en tiempo y forma de las obligaciones de las empresas operadoras, determinando los intereses en caso de corresponder.

Llevar los registros contables que fueran solicitados a la licenciataria requeridos por las normas vigentes y todo otro instrumento que se le indique en el contrato de licencia o autorizaciones que resultaren pertinentes, a los fines del control



adecuado de las obligaciones inherentes a la licencia o permiso concedido.

Llevar el registro de sanciones aplicadas a la licenciataria y demás operadores, realizando el seguimiento de las mismas.

DEPENDENCIA JERÁRQUICA: Coordinación General

JUEGOS LOTERICOS

MISIÓN:

Velar por el cumplimiento de lo establecido en las licencias otorgadas por el Gobierno de la Provincia de Salta, para la explotación de juegos de loterías, en sus distintas modalidades, que se comercializan en el territorio provincial.

FUNCIONES PRINCIPALES:

Llevar un registro detallado de los juegos lotéricos explotados o comercializados por la empresa licenciataria.

Fiscalizar el correcto funcionamiento y desarrollo de los juegos lotéricos autorizados por este Organismo que se exploten en la Provincia de Salta.

Expedirse en relación a los reglamentos de juegos lotéricos que propone comercializar la licenciataria, como así también sus modificaciones y nuevas modalidades.

Realizar inspecciones periódicas, controlando los sorteos, sus mecanismos y material de juego.

Controlar el cumplimiento por parte de la licenciataria de la ley 7020, su modificatoria, el Decreto 1502/14 y demás reglamentaciones dictadas y a dictarse referidas a juegos lotéricos.

Fiscalizar los registros de ingresos por apuestas, premios pagados, premios caducados, porcentajes de devolución y toda otra información técnico contable que considere necesaria para el cumplimiento de su control regulatorio.

Garantizar la confidencialidad de la información obtenida.

Poner en conocimiento de la superioridad, la existencia de Juegos no autorizados, toda irregularidad y todo supuesto incumplimiento y/o infracción en contra de las disposiciones legales vigentes.

Detectar e informar a la superioridad, cualquier actividad sospechosa en el marco de la PLA y FT.

♪



Recibir y gestionar las denuncias y reclamos que se originen en los conflictos suscitados entre la licenciataria y los apostadores.

DEPENDENCIA JERARQUICA: Gerencia de Juegos Lotéricos, Bingos y Promociones.

REQUISITOS DEL CARGO JEFE DE AREA: Tener idoneidad en Juegos de Azar y poseer experiencia en cargos de conducción

BINGOS, RIFAS Y PROMOCIONES

MISIÓN:

Velar por el cumplimiento de la reglamentación para el desarrollo de bingos, rifas y promociones que se lleven a cabo en el territorio provincial.

FUNCIONES PRINCIPALES:

Brindar asesoramiento y controlar el cumplimiento de la normativa vigente, en materia de bingos, rifas y promociones comerciales.

Fiscalizar el desarrollo y resolución de los bingos, rifas y promociones autorizados por el Directorio.

Efectuar denuncias ante las autoridades policiales acerca de cualquier juego no autorizado.

Llevar un registro de los de comercializadores, operadores informáticos e imprentas autorizadas y de las entidades no autorizadas a realizar eventos.

Gestionar la tramitación completa de los pedidos de autorización para realizar eventos desde su inicio hasta su archivo.

Analizar y emitir dictamen técnico sobre la factibilidad de autorizar el pedido presentado, ya sea para bingos y rifas como para promociones comerciales.

Tramitar los expedientes sobre bingos, rifas y promociones comerciales, interactuando con otras áreas.

Controlar, en su aspecto contable, el cumplimiento por parte de las entidades de bien público y sin fines de lucro, de los reglamentos y demás resoluciones de este Ente, como así también, la idoneidad de las garantías, interviniendo en el trámite previo de autorización de los eventos, así como en la rendición de los mismos.

Poner en conocimiento de las autoridades superiores, en forma inmediata, las irregularidades detectadas labrando las actas que pudieran corresponder.

Controlar el cumplimiento de lo establecido en las resoluciones de autorización dictadas por el directorio.

Participar en la elaboración del cronograma de control y fiscalización de juegos de azar.

DEPENDENCIA JERARQUICA: Gerencia de Juegos Lotéricos, Bingos y Promociones.

REQUISITOS DEL CARGO DE JEFE DE AREA: Tener idoneidad en Juegos de Azar y poseer experiencia en cargos de conducción

CONTROL Y FISCALIZACION

MISIÓN:

Controlar y fiscalizar el cumplimiento de la normativa de los juegos de azar que se desarrollen en la provincia, cualquiera sea su modalidad.

FUNCIONES PRINCIPALES:

Realizar los controles de sorteos de manera presencial o remota dejando constancia de su actuación en un acta.

Ejecutar los controles que le sean encomendados por las Gerencias de Juegos y realizar los informes correspondientes.

Estar a disposición del organismo en caso que sea requerido para cuestiones eventuales que surjan al margen de la planificación

Ejecutar el plan de control y fiscalización establecido por las Gerencias de juegos de azar.

Realizar los informes que les sean solicitados por la superioridad.

DEPENDENCIA JERÁRQUICA: Gerencia de Juegos Lotéricos, Bingos y Promociones.

REQUISITOS DEL CARGO DE JEFE DE SECTOR: Título secundario, poseer conocimientos de las distintas modalidades de juego y tener disponibilidad horaria.

PROGRAMA DE JUEGO RESPONSABLE

MISIÓN:

Prevenir y mitigar los efectos nocivos del juego en la población y concientizar y promover la salud mental y el juego responsable.

FUNCIONES PRINCIPALES:

Difundir y capacitar sobre el juego responsable a la comunidad en general.

Difundir y atender la línea gratuita y redes sociales, con las que cuenta el Organismo.

Contener y asesorar al jugador y a su familia sobre las herramientas de las que cuentan.

Diseñar herramientas para la prevención de la adicción al juego.

Trabajar de modo conjunto y coordinado con las empresas licenciatarias, en el desarrollo de estrategias para prevenir las problemáticas vinculadas con el juego.

Orientar en el reconocimiento de los síntomas e informar sobre los posibles lugares para requerir asistencia.

Implementar las acciones tendientes a dar cumplimiento a convenios que el Ente celebre con otros organismos estatales o privados, tendientes a promover la salud mental y el juego responsable.

DEPENDENCIA JERARQUICA: Gerencia de Juegos Lotéricos, Bingos y Promociones.

REQUISITOS DEL CARGO DE JEFE DE AREA: Poseer título terciario o universitario en psicología, psiquiatría u otra especialidad relacionada al tema.

GERENCIA DE CASINOS Y JUEGOS ONLINE

MISIÓN:

Velar por el cumplimiento de lo establecido en las licencias otorgadas por el Gobierno de la Provincia para la explotación de juegos de azar, en casinos y salas que funcionan en el territorio provincial, como así también entender en el control y desarrollo de juegos de azar con aplicación de nuevas tecnologías.

FUNCIONES PRINCIPALES:

Asegurar el efectivo cumplimiento de los objetivos establecidos en las licencias otorgadas por el Gobierno de la Provincia de Salta, para la explotación de Juegos de Azar.

✓ Cumplir de manera eficiente con las políticas y objetivos trazados por el Directorio, coordinando el funcionamiento de las áreas a su cargo.

Promover y coordinar acciones ejecutivas y de gestión entre las áreas a su cargo.

Monitorear el cumplimiento del Programa de Reordenamiento y Reconversión de la actividad lúdica aprobado por Resolución ENREJA N° 048/22, ratificado por Decreto N° 151/22 del Poder Ejecutivo.

Llevar actualizado el legajo de las licenciatarias y resguardar toda la documentación relacionada a las mismas.

Intervenir en todas las actividades iniciadas por los licenciarios, vinculadas a la explotación comercial de sus unidades de negocios.

Planificar, disponer y autorizar tareas de control y fiscalización periódicas sobre las licenciatarias en el marco de la explotación comercial de juegos de casino y juegos de azar con aplicación de nuevas tecnologías que sean autorizados en la provincia.

Asesorar al Directorio en la incorporación de nuevas variantes de juegos de azar, como juegos virtuales, apuestas deportivas, no presenciales (online) y presenciales en puntos de venta, apuestas sobre eventos no deportivos, en sus diferentes variantes y modalidades. Estudiar y analizar la factibilidad técnica, legal y económica de los mismos.

Investigar y relevar experiencias exitosas de nuevas variantes de juegos de azar con la aplicación de nuevas tecnologías y que puedan ser instrumentadas en nuestra jurisdicción.

Intervenir en todas las actuaciones vinculadas con los canales virtuales de ventas.

Mantener actualizado el marco regulatorio relacionado con la explotación de juegos en vivo o tradicional y máquinas electrónicas de juegos de azar.

Trabajar en forma coordinada con la Gerencia de Juegos Lotéricos, Bingos y Rifas y Promociones en todos los temas que tengan vinculación técnica, legal, de control, fiscalización, prevención y comercial.

Determinar, cotejar, y controlar el pago del canon de explotación de juegos de casino y juegos de azar con aplicación de nuevas tecnologías que sean autorizados en la provincia.

Determinar, cotejar, y controlar el pago de la tasa de fiscalización correspondiente a la explotación de juegos de casino y juegos de azar con aplicación de nuevas tecnologías que sean autorizados en la provincia.

Llevar los registros contables por cada uno de los operadores de juegos a su cargo, del pago de canon de explotación, constitución de garantías, y tasa de fiscalización, debiendo elaborar la liquidación del canon mensual que corresponda transferir a Rentas Generales de la Provincia.

Controlar el pago en tiempo y forma de las obligaciones de las empresas licenciatarias, determinando los intereses en caso de corresponder.

Llevar los registros contables que fueran solicitados a las licenciatarias, requeridos por las normas vigentes y todo otro instrumento que se indique en el contrato de

licencia o autorizaciones que resultaren pertinentes, a los fines del control adecuado de las obligaciones inherentes a la licencia o permiso concedido.

Llevar el registro de sanciones aplicadas a la licenciataria y realizar el seguimiento de las mismas.

Participar en las reuniones de la Unidad de Enlace UIF, y de toda actividad que le sea solicitado con la finalidad de garantizar el cumplimiento de la reglamentación vigente.

DEPENDENCIA JERARQUICA: Coordinación General.

CASINOS

MISIÓN:

Velar por el cumplimiento de lo establecido en las licencias otorgadas por el Gobierno de la Provincia para la explotación de juegos de azar, en casinos y salas que funcionan en el territorio provincial.

FUNCIONES PRINCIPALES:

Controlar el cumplimiento de las normas reglamentarias que regulan la actividad de juegos de azar de casinos en todo el territorio provincial.

Solicitar a las licenciatarias informe detallado, respecto de los ingresos por apuestas, premios pagados, premios caducados, porcentajes de devolución y toda otra cuestión técnico contable que considere necesaria para el cumplimiento de su control regulatorio.

Llevar el registro de sanciones aplicadas a las licenciatarias y realizar un seguimiento de las mismas.

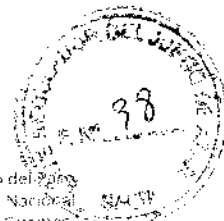
Garantizar la confidencialidad de la información obtenida.

Poner en conocimiento de la Gerencia de Casinos y Juego online de la existencia de juegos no autorizados, toda irregularidad y todo supuesto incumplimiento y/o infracción en contra de las disposiciones legales vigentes, especialmente en los conflictos suscitados entre las licenciatarias o entidades autorizadas y los apostadores

Coordinar y dirigir las tareas del sector de Tragamonedas y Juego en Vivo.

Participar en la elaboración del cronograma de control y fiscalización de juegos de azar.

Verificar conjuntamente con el área de Tecnología de la información, la correcta transmisión remota de datos, de las máquinas electrónicas al sistema de control online del organismo.



DEPENDENCIA JERARQUICA: Gerencia de Juegos de Casino y online

REQUISITOS DEL CARGO JEFE DE ÁREA: Tener idoneidad en juegos de azar y poseer experiencia en cargos de conducción

JUEGO EN VIVO Y MÁQUINAS TRAGAMONEDAS

MISIÓN:

Realizar el control físico y remoto de los juegos que se lleven a cabo en las salas habilitadas, garantizando el cumplimiento de los estándares de transparencia reglamentarios.

FUNCIONES PRINCIPALES:

Controlar el cumplimiento de las condiciones de habilitación y seguridad establecidas por este organismo, y demás legislación vigente de los inmuebles donde se desarrolle la actividad lúdica.

Llevar un registro del total de salas habilitadas en la Provincia con sus respectivos planos de distribución de mesas y máquinas.

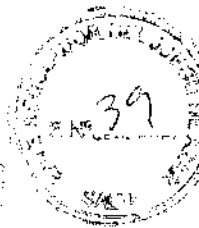
Realizar tareas de control y fiscalización periódicas en las salas de juego habilitadas, a fin de controlar que las mismas cumplan con la reglamentación y condiciones aprobadas.

Mantener actualizado el padrón del total de máquinas autorizadas en la provincia, con sus datos técnicos y de configuración.

Llevar un Legajo por máquina, con análisis de juegos, apuestas mínimas y máximas, premios mínimos y máximos, certificaciones exigidas, etc.

Controlar y fiscalizar que las máquinas autorizadas cumplan con los parámetros de configuración (apuestas, premios, porcentaje de retorno, etc.) aprobados por el Directorio.

Analizar y emitir un informe técnico de los reglamentos de los juegos que proponen las licenciatarias para su aprobación.



Realizar el control de cierres de cajas, mesas y tesoro, de filmaciones, situaciones relevantes, y cumplimiento de los procedimientos administrativos aprobados, a fin de verificar la recaudación.

Realizar el control de los materiales de juegos.

Efectuar reportes de incidentes, y labrar el acta en caso de corresponder.

Controlar que el sistema de monitoreo CCTV (Control de Circuito Cerrado de Televisión) cumpla con la reglamentación vigente.

Mantener actualizado el plano de ubicación de cámaras.

Controlar que los centros de monitoreo de los operadores cumplan con las especificaciones técnicas.

DEPENDENCIA JERÁRQUICA: Área Casinos

REQUISITOS DEL CARGO JEFE DE SECTOR: Tener idoneidad en Juegos de Azar y poseer experiencia en cargos de conducción

TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

MISIÓN:

Planificar, diseñar, implementar, administrar y asegurar el buen funcionamiento de herramientas y recursos tecnológicos (software, hardware y servicios de telecomunicación) que se utilizarán para: almacenar, proteger, recuperar, procesar, transmitir y recibir datos electrónicamente.

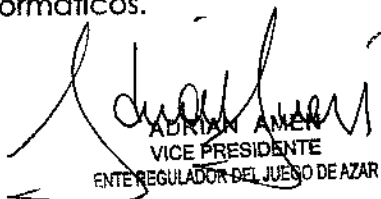
FUNCIONES PRINCIPALES:

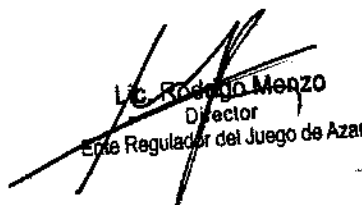
Desarrollar e implementar sistemas informáticos a requerimiento de las áreas y mantener actualizados los mismos, como así también supervisar todos los sistemas informáticos que fueran contratados a terceros y ser su contraparte técnica.

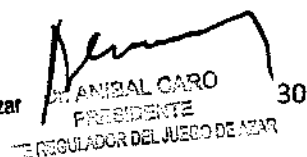
Asegurar la eficiencia en el transporte, procesamiento, almacenamiento y resguardo de la información.

Velar por la integridad y secreto de la información almacenada en los equipos informáticos de propiedad del Ente. A tal efecto se debe elaborar y ejecutar planes de contingencia necesarios para el resguardo de la información.

Mantener, administrar, monitorear y procurar el buen funcionamiento de la red de comunicaciones interna y externa como así también servidores y equipos informáticos.


ADRIÁN AMÉN
VICE PRESIDENTE
ENTE REGULADOR DEL JUEGO DE AZAR


Lic. Rodrigo Menzo
Director
Ente Regulador del Juego de Azar


DANIEL CARO
PRESIDENTE
ENTE REGULADOR DEL JUEGO DE AZAR