

## **JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL**

Mediante acuerdo JD-563 correspondiente al Capítulo IV), artículo 5) de la sesión ordinaria 53-2025, celebrada el 17 de noviembre de 2025, se dispone a aprobar la actualización del Reglamento del Fondo Mutual y Beneficio Social de Vendedores de Lotería (FOMUVEL).

### **Por tanto, acuerda:**

Primero: Aprobar el Reglamento del Fondo Mutual y de Beneficio Social de Vendedores de Lotería (FOMUVEL), versión actualizada conforme a la propuesta presentada por la Asesoría Jurídica y revisada por la Gerencia General, cuyo texto dice:

### **REGLAMENTO DEL FONDO MUTUAL Y DE BENEFICIO SOCIAL DE LOS VENDEDORES DE LOTERÍA (FOMUVEL)**

La Junta Directiva de la Junta de Protección Social, en uso de las facultades conferidas por el artículo 26 párrafo segundo de la Ley 7395, Ley de Loterías.

### **Considerando:**

- I. Que mediante el artículo 26 de la Ley de Loterías N° 7395 publicada en el Alcance número 9 a La Gaceta número 87 del día 6 de mayo de 1994 se crea el Fondo Mutual y de Beneficio Social para los Vendedores de Lotería.
- II. Que, de acuerdo con esta ley y sus reformas, la reglamentación del Fondo Mutual y de Beneficio Social de Vendedores de Loterías, corresponde a la Junta de Protección Social
- III. Que conforme al artículo 8 inciso b) del Reglamento Orgánico de la Junta de Protección Social, Decreto Ejecutivo número 28025-MTSS-MP, publicado en el Alcance número 55 a la Gaceta número 151 de fecha 5 de agosto de 1999, corresponde a la Junta Directiva cumplir y velar porque se cumplan las leyes y los reglamentos referentes a las actividades que le correspondan.
- IV. Que con fundamento en acuerdos de Junta Directiva correspondientes a las sesiones números 17-2000, artículo III, inciso 5) del 9 de mayo del 2000; 18-2000, artículo IV inciso 4) del 16 de mayo del 2000 y 31-2000, artículo V, inciso 6) punto a) del 05 de setiembre del 2000 se dispuso la inclusión de disposiciones relacionadas con FOMUVEL y los vendedores de lotería;

- V. Que dado el cambio y el crecimiento de las actividades de FOMUVEL desde su creación hasta la fecha, se hace necesario modificar en forma integral el reglamento que lo rige, de manera que, sean contempladas todas las necesidades regulatorias que se requieren en la actualidad y se cuente con una norma que permita un desempeño del fondo acorde con las disposiciones normativas como corresponde;

**Por tanto,**

Se acuerda aprobar el siguiente:

## **REGLAMENTO DEL FONDO MUTUAL Y DE BENEFICIO SOCIAL DE VENDEDORES DE LOTERÍA (FOMUVEL)**

### **ÍNDICE GENERAL**

#### **TÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES**

- Artículo 1. Del objeto
- Artículo 2. De la finalidad del Fondo
- Artículo 3. De la naturaleza jurídica del Fondo
- Artículo 4. Del ámbito de aplicación y facultades del Fondo
- Artículo 5. De las definiciones

#### **TÍTULO II – GOBIERNO CORPORATIVO**

##### **Capítulo I – Órganos de dirección y representación**

- Artículo 6. De la Junta Directiva
- Artículo 7. Del nombramiento de la Junta Directiva y del Tribunal Electoral

##### **Capítulo II – Procesos de postulación y designación**

- Artículo 8. Del procedimiento de postulación y nombramiento
- Artículo 9. De las formalidades generales para las postulaciones
- Artículo 10. De las disposiciones adicionales para el proceso de postulación

##### **Capítulo III – Deberes, atribuciones y funcionamiento**

- Artículo 11. De los deberes y atribuciones de la Junta Directiva
- Artículo 12. Del funcionamiento y responsabilidades de la Junta Directiva
- Artículo 13. De los conflictos de interés

#### **Capítulo IV – Facultades y estructura operativa**

Artículo 14. Del régimen de poderes acordados por la Junta Directiva

Artículo 15. De la matriz de facultades y umbrales

#### **Capítulo V – Órganos unipersonales**

Artículo 16. De los deberes y atribuciones de la Presidencia

Artículo 17. De los deberes del Secretario

Artículo 18. De las sustituciones del Presidente y del Secretario

#### **TÍTULO III – GESTIÓN FINANCIERA Y CONTROL INTERNO**

Artículo 19. – De los libros y registros institucionales

Artículo 20. – De la gestión y registro de las cuentas individuales

Artículo 21. – De la liquidación de cuentas individuales

Artículo 22. – Del proceso de notificación y devolución de saldos

Artículo 23. – Del carácter jurídico y aplicación de los saldos en cuentas individuales

Artículo 24. – De los saldos prescritos de ex aportantes

#### **TÍTULO IV – RÉGIMEN ECONÓMICO DEL FONDO**

Artículo 25. De las fuentes de financiamiento

Artículo 26. Del porcentaje de retención y plazo de transferencia

Artículo 27. Del aporte del 0,75% y su destino institucional

Artículo 28. De las reservas y provisiones y distribución de excedentes

Artículo 29. De la amortización de pérdidas

#### **TÍTULO V – RELACIÓN CON LAS PERSONAS VENDEDORAS**

Artículo 30. De los derechos de las personas vendedoras

Artículo 31. De los deberes de las personas vendedoras

#### **TÍTULO VI – TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL**

Artículo 32. De la comunicación institucional y la Asamblea Anual Consultiva

#### **TÍTULO VII – DISPOSICIONES FINALES**

Artículo 33. De la vigencia del Reglamento

#### **TRANSITORIOS**

Transitorio 1. De la ampliación del período y continuidad escalonada de la Junta Directiva

Transitorio 2. De la aplicación de los saldos no reclamados de ex aportantes

## TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### **Artículo 1.- Del objeto**

El presente reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de FOMUVEL, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 7395 y sus reformas, así como en la demás normativa aplicable.

### **Artículo 2.- De la finalidad del Fondo**

FOMUVEL tiene por finalidad promover el bienestar socioeconómico, la seguridad social y el desarrollo integral de las personas vendedoras de lotería, mediante programas, servicios y actividades de carácter mutual y solidario.

### **Artículo 3.- De la naturaleza jurídica del Fondo**

FOMUVEL es una entidad con organización y personería jurídica propias, que funciona bajo la dirección de su Junta Directiva, integrada conforme a lo dispuesto en la Ley N° 7395 y sus reformas.

### **Artículo 4.- Del ámbito de aplicación y facultades del Fondo**

FOMUVEL podrá realizar toda clase de actividades legalmente permitidas, siempre que sean compatibles con su naturaleza y cuenten con la autorización de su Junta Directiva.

### **Artículo 5.- De las definiciones**

Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

**Alimentación:** Asignación institucional de carácter no salarial que la Junta Directiva podrá autorizar como apoyo logístico durante las sesiones ordinarias o extraordinarias, así como en otras actividades oficiales debidamente convocadas.

Su otorgamiento se efectuará conforme al acuerdo de la Junta Directiva y la política interna respectiva, pudiendo comprender a las personas integrantes del órgano, como también a otras personas convocadas por ésta previamente a dichas actividades oficiales, atendiendo criterios de razonabilidad, proporcionalidad y disponibilidad presupuestaria.

**Asignaciones institucionales:** Facilidades o apoyos en dinero o en especie, de naturaleza no salarial, que la Junta Directiva puede autorizar para facilitar o respaldar el ejercicio del cargo, tales como viáticos, alimentación, pólizas y capacitaciones.

Estas asignaciones estarán sujetas a criterios de razonabilidad, proporcionalidad y disponibilidad presupuestaria, y deberán responder a necesidades justificadas del cargo conforme con la política interna respectiva.

**Capacitaciones:** Actividades de formación técnica y/o actualización profesional necesarias o convenientes para el desempeño del cargo, incluyendo las vinculadas al cierre de brechas conforme a las Políticas de Idoneidad vigentes.

**Cuenta individual:** Registro contable a nombre de cada persona vendedora, en el cual se reflejan los aportes y demás saldos administrados por FOMUVEL, según este Reglamento.

**Derechohabiente:** Persona con derecho a reclamar saldos a favor de un exvendedor o ex aportante, de conformidad con este Reglamento y la normativa sucesoria aplicable.

**Dieta:** Compensación no salarial reconocida a los miembros de la Junta Directiva por su asistencia efectiva a sesiones ordinarias o extraordinarias, conforme a los montos, límites y condiciones establecidos por acuerdo de la Junta Directiva. Las dietas no generan relación laboral, derechos salariales ni beneficios adicionales.

**Excedente bruto:** Diferencia aritmética entre los ingresos y los costos y gastos reconocidos en el estado de resultados de FOMUVEL, antes de las asignaciones a reservas, provisiones y de los impuestos.

**Excedente neto:** Resultado obtenido al deducir del excedente bruto los impuestos y las asignaciones a reservas previstas en este Reglamento. Solo habrá lugar a distribución cuando, de ser el caso, se hayan compensado pérdidas acumuladas que afecten el patrimonio. Para tales efectos no se considera el otro resultado integral del periodo.

**FOMUVEL:** Fondo Mutual y de Beneficio Social de Vendedores de Lotería.

**FVENLOT:** Fondo de Jubilaciones y Pensiones de los Vendedores de Lotería, administrado por FOMUVEL conforme a su normativa específica.

**Gerencia:** Órgano de dirección ejecutiva de FOMUVEL, responsable de la administración operativa conforme a las políticas y acuerdos de la Junta Directiva.

**Gobierno de inversiones:** Conjunto de objetivos, criterios, límites, umbrales, controles y procesos aprobados por la Junta Directiva para orientar y supervisar la gestión de inversiones institucionales.

**JPS:** Junta de Protección Social.

**Junta Directiva (de FOMUVEL):** Órgano colegiado superior de dirección de FOMUVEL, integrado y designado conforme a este Reglamento y a la Ley.

**Ley:** Ley de Loterías N° 7395 y sus reformas.

**Marco contable vigente:** Conjunto de normas, criterios y políticas contables que rigen la presentación de los estados financieros de FOMUVEL, de acuerdo con el marco contable aprobado por su Junta Directiva y las mejores prácticas nacionales e internacionales aplicables.

**Organizaciones sociales de vendedores de lotería:** Agrupaciones representativas de personas vendedoras de lotería que no tengan naturaleza cooperativa, legalmente constituidas y con personería jurídica vigente, cuyo objeto comprenda actividades sociales, solidarias o de apoyo vinculadas con la venta de lotería o con el bienestar de sus asociados.

Para efectos de este Reglamento, las cooperativas constituyen un sector independiente conforme a la Ley N° 4179 y su normativa aplicable.

**Padrón de vendedores no agremiados:** Registro oficial de personas vendedoras activas que no pertenecen a cooperativas ni a organizaciones sociales, elaborado por la JPS en coordinación con FOMUVEL para los efectos electorales y de verificación que correspondan.

**Patrimonio:** Diferencia existente entre los activos y pasivos de FOMUVEL, que representa el interés residual de la entidad conforme al marco contable aprobado por la Junta Directiva.

**Políticas de Idoneidad:** Conjunto de criterios y requisitos aprobados por la Junta Directiva de la JPS, aplicables a todas las personas que integran la Junta Directiva de FOMUVEL.

**Pólizas:** Coberturas de seguros contratadas para amparar riesgos derivados del ejercicio de funciones directivas o de representación institucional, según condiciones y límites aprobados por la Junta Directiva.

**Provisión:** Pasivo de cuantía o vencimiento incierto que se reconocerá únicamente cuando exista obligación presente, probabilidad de salida de recursos y estimación

razonable del importe, de conformidad con el marco contable vigente aprobado por la Junta Directiva.

**Representantes de la JPS:** Personas designadas por la JPS para integrar la Junta Directiva de FOMUVEL conforme a este Reglamento.

**Representantes de las cooperativas de vendedores de lotería:** Personas designadas por cooperativas constituidas conforme a la Ley N° 4179, Ley de Asociaciones Cooperativas, integradas mayoritariamente por personas vendedoras de lotería, para ejercer la representación del sector cooperativo en la Junta Directiva de FOMUVEL.

Su designación deberá realizarse conforme a los procedimientos internos de la organización y en cumplimiento de los requisitos de idoneidad establecidos en este Reglamento.

**Representantes de las organizaciones sociales de vendedores de lotería:** Personas designadas por las organizaciones sociales legalmente constituidas, para ejercer la representación del sector social en la Junta Directiva de FOMUVEL.

Su designación deberá realizarse conforme a los procedimientos internos de la organización y en cumplimiento de los requisitos de idoneidad establecidos en este Reglamento.

**Representantes de los vendedores de lotería:** Personas designadas para integrar la Junta Directiva conforme a los procedimientos establecidos en este Reglamento para cada sector de representación.

**Reserva para contingencias futuras:** Parte de las utilidades realizadas y retenidas que se aplica a un fin determinado, el cual podrá ser específico, legal, coyuntural, permanente o contable, destinada a compensar pérdidas o quebrantos extraordinarios que puedan afectar a FOMUVEL en el ejercicio de sus operaciones.

**Reserva para proyectos estratégicos institucionales:** Fondo patrimonial constituido con los saldos de ex aportantes no reclamados en el plazo de prescripción establecido en el artículo 24 de este Reglamento. Su finalidad es financiar proyectos estratégicos, tecnológicos o de desarrollo institucional que fortalezcan la gestión, sostenibilidad y beneficio social de FOMUVEL.

La administración de esta reserva corresponde a la Junta Directiva, que deberá aprobar su utilización mediante acuerdo formal y dar cuenta a la Junta Directiva de la JPS conforme a lo dispuesto en el artículo 25 de este Reglamento.

**Saldos de ex aportantes:** Aportes y otros saldos registrados en las cuentas individuales de personas que perdieron su condición de vendedoras ante la JPS y que se encuentran en custodia de FOMUVEL, no retirados ni reclamados por éstas o sus derechohabientes.

**Tribunal Electoral:** Órgano integrado por personas funcionarias de la Junta de Protección Social, encargado de organizar y tramitar los procesos de convocatoria, postulación, verificación y recomendación de las personas candidatas para la conformación de la Junta Directiva de FOMUVEL, en los términos de este Reglamento.

**Vendedor (persona vendedora de lotería):** Persona autorizada por la JPS para la venta de loterías en cualquiera de sus modalidades.

**Vendedor no agremiado:** Persona vendedora de lotería activa que no pertenece a cooperativas ni a organizaciones sociales de vendedores.

**Viáticos:** Asignaciones institucionales de carácter no salarial que la Junta Directiva podrá autorizar para cubrir gastos razonables de alimentación, transporte, hospedaje y otros relacionados con desplazamientos oficiales, dentro o fuera del territorio nacional, cuando sean necesarios para el cumplimiento de las funciones institucionales. Su otorgamiento se registrará por la política interna de viáticos aprobada por la Junta Directiva.

## TÍTULO II GOBIERNO CORPORATIVO

### Capítulo I Órganos de dirección y representación

#### Artículo 6.- De la Junta Directiva

La Junta Directiva estará integrada por:

- a) Dos personas representantes de la JPS.
- b) Una persona representante de las cooperativas de vendedores de lotería.
- c) Una persona representante de las organizaciones sociales de vendedores de lotería.
- d) Una persona representante de los vendedores de lotería no agremiados.

Las personas que, a criterio del sector correspondiente, sean designadas para representarlo deberán cumplir con los requisitos de idoneidad establecidos en la normativa vigente.

En caso de que alguno de los representantes no cumpla plenamente con los umbrales indicativos de experiencia, o bien se identifiquen deficiencias subsanables en formación académica o conocimientos establecidos en los requisitos de idoneidad, podrá procederse con su nombramiento, siempre que exista una resolución administrativa debidamente fundamentada que lo justifique.

En tales casos, se deberá elaborar un plan remedial que incluya acciones específicas orientadas a subsanar las deficiencias detectadas en formación y conocimientos.

Los representantes serán electos de la siguiente manera:

**En años pares:**

- a) Una persona representante de la JPS.
- b) Una persona representante de los vendedores de lotería no agremiados.

**En años impares:**

- a) Una persona representante de la JPS.
- b) Una persona representante de las cooperativas de vendedores de lotería.
- c) Una persona representante de las organizaciones sociales de vendedores de lotería.

La Junta de Protección Social, por medio de su Presidencia, dentro de los quince días posteriores al nombramiento, procederá con la juramentación de las personas electas.

Corresponde a la Junta Directiva, una vez integrada o renovada parcialmente, designar de entre sus miembros a quienes ocuparán los cargos de Presidencia, Vicepresidencia, Secretaría, Primera Vocalía y Segunda Vocalía.

La designación de cargos se realizará al inicio de cada periodo de nombramiento o cuando se produzca una renovación parcial, a fin de garantizar igualdad de oportunidad entre todos sus integrantes.

Las personas electas para dichos cargos ejercerán sus funciones por el plazo que determine la propia Junta Directiva, sin que dicho plazo exceda el período de su nombramiento como miembro.

La Junta Directiva fijará hora y día para sus sesiones ordinarias, las cuales deberán ser por lo menos una vez al mes y conforme con lo que se indica en el artículo 11 de este reglamento.

Los nombramientos de los miembros de la Junta Directiva serán por periodos de cuatro años y podrán ser reelectos por el mismo plazo.

### **Artículo 7.- Del nombramiento de la Junta Directiva y del Tribunal Electoral**

El nombramiento de los miembros de la Junta Directiva de FOMUVEL corresponde a la Junta Directiva de la Junta de Protección Social, y se realizará dentro de los primeros ocho días del mes previo a aquel en que venza el plazo del nombramiento respectivo.

La Junta Directiva de la JPS nombrará un Tribunal Electoral, integrado por personas funcionarias de la institución.

El Tribunal será el encargado de organizar y tramitar los procesos de convocatoria, postulación y verificación de requisitos de las personas interesadas para conformar la Junta Directiva de FOMUVEL, así como de velar por su transparencia y constatar el cumplimiento de las Políticas de Idoneidad aplicables a los miembros de la Junta Directiva de FOMUVEL, aprobadas por la Junta Directiva de la JPS.

El Tribunal Electoral deberá verificar y documentar dicho cumplimiento como requisito indispensable antes de emitir su recomendación.

Las postulaciones, el proceso de elección y los nombramientos deberán acreditar el cumplimiento de las Políticas de Idoneidad aplicables a todos los miembros de la Junta Directiva de FOMUVEL, aprobadas por la Junta Directiva de la JPS.

## **Capítulo II**

### **Procesos de postulación y designación**

#### **Artículo 8.- Del procedimiento de postulación y nombramiento.**

Para la postulación y nombramiento de los miembros de la Junta Directiva de FOMUVEL, el Tribunal Electoral aplicará el siguiente procedimiento:

a) **Representantes de la JPS.**

Serán designados mediante acuerdo de la Junta Directiva de la JPS.

Para tal efecto, la Junta Directiva abrirá un proceso interno de convocatoria en la institución, a fin de que las personas funcionarias interesadas puedan postularse, siempre que cumplan las competencias de idoneidad establecidas en la normativa vigente.

La Gerencia General dará trámite administrativo a la recepción de candidaturas y su remisión al Tribunal Electoral, el cual verificará el cumplimiento de requisitos y emitirá una recomendación técnica a la Junta Directiva de la JPS. La decisión final corresponderá a la Junta Directiva de la JPS, motivando su actuación.

**b) Representante de las cooperativas de vendedores de lotería.**

b.1) El Consejo de Administración de cada cooperativa designará a su representante mediante el sistema de su preferencia.

b.2) La designación se comunicará al Tribunal Electoral mediante oficio firmado por el representante legal de la cooperativa, en el que se haga constar el acuerdo del Consejo de Administración que adoptó la escogencia, acompañado del currículum vitae y de los documentos que respalden la idoneidad de la persona candidata.

b.3) El Tribunal Electoral entrevistará a las personas postuladas y examinará sus antecedentes, recomendando a la Junta Directiva de la JPS una persona representante del sector cooperativo.

**c) Representante de las organizaciones sociales de vendedores de lotería.**

c.1) La Junta Directiva de cada organización social designará a su representante mediante el sistema de su preferencia.

c.2) La designación se comunicará al Tribunal Electoral mediante oficio firmado por el representante legal de la organización social, en el que se haga constar el acuerdo de la Junta Directiva que adoptó la escogencia, acompañado del currículum vitae y de los documentos que respalden la idoneidad de la persona candidata.

c.3) El Tribunal Electoral entrevistará a las personas postuladas y examinará sus antecedentes, recomendando a la Junta Directiva de la JPS una persona representante del sector de organizaciones sociales.

**d) Representante de los vendedores no agremiados.**

d.1) El Tribunal Electoral abrirá una convocatoria pública con un plazo no menor de un mes, la cual deberá difundirse mediante los medios oficiales de comunicación que disponga la JPS, procurando la mayor cobertura posible hacia el sector de

vendedores no agremiados. El Tribunal podrá solicitar a FOMUVEL colaboración en la divulgación, sin que ello constituya requisito de validez.

d.2) Únicamente podrán postularse personas vendedoras de lotería no agremiadas que figuren en el padrón oficial de vendedores independientes activos, elaborado por la JPS, y verificado en coordinación con FOMUVEL para constatar el cumplimiento de sus obligaciones con el Fondo. El padrón deberá excluir a quienes pertenezcan a cooperativas o a organizaciones sociales de vendedores, según la información disponible.

d.3) La postulación deberá acompañarse de currículum vitae, declaración jurada de no pertenecer a cooperativas u organizaciones sociales y documentos que respalden su idoneidad.

d.4) El Tribunal Electoral verificará la condición de “no agremiado” contra el padrón oficial, verificará idoneidad y conformará una terna de candidaturas para remitirla a la Junta Directiva de la JPS, a efectos del nombramiento correspondiente.

#### **Artículo 9.- Formalidades generales para las postulaciones**

Para todas las comunicaciones y postulaciones reguladas en el artículo anterior será válida la firma manuscrita o la firma digital reconocida conforme a la normativa aplicable.

Todas las candidaturas, sin excepción, deberán acreditar el cumplimiento de las Políticas de Idoneidad aplicables a los miembros de la Junta Directiva de FOMUVEL.

El Tribunal Electoral podrá requerir información complementaria para comprobar la legitimidad de los acuerdos de designación y la identidad de las personas postulantes.

#### **Artículo 10.- Disposiciones adicionales para el proceso de postulación**

Si el representante designado pertenece al sector de vendedores de lotería, deberá encontrarse en condición activa y al día con sus obligaciones ante FOMUVEL al momento de la elección.

En el caso de los representantes de las cooperativas y de las organizaciones sociales, si se presenta una única candidatura, el Tribunal Electoral verificará el cumplimiento de requisitos e idoneidad y remitirá el expediente a la Junta Directiva de la JPS para el nombramiento.

Las recomendaciones del Tribunal Electoral no tendrán carácter vinculante.

La Junta Directiva de la JPS, motivando su decisión, podrá apartarse de ellas y nombrar a otra persona candidata, siempre que acredite el cumplimiento de las Políticas de Idoneidad.

### **Capítulo III**

#### **Deberes, atribuciones y funcionamiento**

##### **Artículo 11.- De los deberes y atribuciones de la Junta Directiva**

Son deberes y atribuciones de la Junta Directiva de FOMUVEL:

- a)** Dictar su propio reglamento interno y/o establecer las políticas institucionales necesarias para una gestión eficaz, transparente y conforme al ordenamiento jurídico.
- b)** Nombrar y remover al Gerente de FOMUVEL, conforme a las disposiciones del Código de Trabajo y del presente Reglamento.
- c)** Nombrar y remover al Auditor Interno, cuando corresponda, y conocer los informes, recomendaciones y observaciones que emita, dando seguimiento a su cumplimiento.
- d)** Aprobar la estructura organizacional de FOMUVEL y las plazas institucionales requeridas para su adecuado funcionamiento, previa justificación técnica presentada por la Gerencia.
- e)** Aprobar los presupuestos anuales, el planeamiento estratégico institucional y sus modificaciones, y dar seguimiento a su ejecución eficiente.
- f)** Conocer y aprobar los estados financieros, balances e informes contables, de auditoría, riesgos, cumplimiento, legales y de gestión emitidos por las distintas instancias de control, dando seguimiento a las observaciones y recomendaciones que se deriven de ellos.
- g)** Aprobar las políticas institucionales que orienten la gestión administrativa, financiera y operativa de FOMUVEL, incluyendo las de crédito, inversión, control interno, riesgos, cumplimiento y demás materias que contribuyan a una administración prudente y transparente del Fondo.
- h)** Autorizar la contratación de servicios profesionales y técnicos externos, incluyendo auditorías financieras, estudios actuariales, consultorías y servicios legales externos, cuando se requiera apoyo especializado para la

- asesoría, defensa o representación procesal o administrativa de FOMUVEL, así como ordenar auditorías extraordinarias o revisiones especiales, según se requiera para el adecuado cumplimiento de los fines institucionales.
- i)** Aprobar las políticas financieras, contables y el marco de gobierno de inversiones, definiendo los objetivos, criterios, límites y mecanismos de control que orienten la gestión de las inversiones institucionales bajo los principios de seguridad, liquidez y rentabilidad, y supervisar su cumplimiento por parte de la Gerencia.
  - j)** Autorizar la creación y funcionamiento de comités técnicos o de apoyo, definiendo sus funciones, alcances y mecanismos de rendición de cuentas.
  - k)** Nombrar a una persona Gerente interina en casos de ausencia temporal del titular.
  - l)** Velar porque en las sesiones no se traten asuntos de carácter religioso o político, ni se destinen recursos de FOMUVEL a fines ajenos a sus objetivos.
  - m)** Conocer y resolver los recursos, apelaciones o gestiones que se interpongan en relación con los actos, decisiones o servicios administrados por FOMUVEL, conforme a lo previsto en este Reglamento y la normativa aplicable.
  - n)** Aprobar convenios, contratos y donaciones necesarios para el cumplimiento de los fines institucionales.
  - o)** Acordar el otorgamiento, modificación o revocatoria de poderes en favor de personas funcionarias de FOMUVEL o, cuando se requiera, de profesionales externos debidamente acreditados, para la atención de gestiones administrativas, judiciales o contractuales específicas, incluyendo el poder general de administración y el poder general judicial, estableciendo en cada caso las limitaciones materiales, temporales y de monto que correspondan.
  - p)** Aprobar una matriz interna de facultades y umbrales de control aplicable al ejercicio de los poderes otorgados, definiendo montos máximos si corresponde, materias excluidas, vistos buenos y plazos de revisión, sin perjuicio de las categorías y efectos jurídicos del mandato definidos en el Código Civil y demás normativa aplicable.
  - q)** Instruir a la Presidencia para que instrumente notarialmente los poderes acordados, sus modificaciones o revocatorias, dentro del plazo que establezca la Junta Directiva.

- r) Conocer y resolver cualquier otro asunto no previsto en los incisos anteriores, en el marco de las competencias que este reglamento le confiere.

## **Artículo 12.- Del funcionamiento y responsabilidades de la Junta Directiva**

### **A. Convocatoria, quórum y votaciones**

La Junta Directiva sesionará ordinariamente con la frecuencia, día y hora que determine en su reglamento interno, y extraordinariamente cuando sea convocada por la Presidencia o por al menos cuatro de sus miembros.

La asistencia a todas las sesiones es obligatoria para sus integrantes.

El quórum se constituirá con la presencia de, al menos, cuatro miembros.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple (al menos tres votos afirmativos), salvo en los siguientes supuestos, que requerirán mayoría calificada (al menos cuatro votos afirmativos):

1. Aprobación de presupuestos ordinarios y extraordinarios.
2. Adquisición o enajenación de bienes inmuebles y vehículos.
3. Aprobación del marco de gobierno de inversiones e inversiones financieras estratégicas.
4. Nombramiento y remoción del Gerente.
5. Nombramiento y remoción del Auditor Interno.
6. Contratación de la auditoría externa.

En caso de empate, la Junta Directiva realizará una segunda votación. Si el empate persiste y el asunto no requiere mayoría calificada, la Presidencia ejercerá voto de calidad exclusivamente para dirimir la decisión, conforme a los principios de funcionamiento colegiado y a la autonomía reglamentaria de FOMUVEL.

El voto de calidad no podrá ejercerse en los asuntos que requieran mayoría calificada, ni incide en la conformación del quórum estructural o en la validez de la sesión.

En los asuntos que requieran mayoría calificada, el empate mantendrá la decisión pendiente hasta nueva deliberación o hasta que se integre la totalidad del órgano.

### **Responsabilidad colegiada**

Los miembros de la Junta Directiva serán responsables de su gestión en la dirección de FOMUVEL, quedando exentos de responsabilidad aquellos que hubiesen hecho constar su voto disidente en el acta respectiva.

### **B. Remoción y sustitución de representantes**

Un miembro de la Junta Directiva perderá su condición de representante en los siguientes casos:

- 1.** Por ausencia injustificada a tres sesiones consecutivas, declarada por la propia Junta Directiva de FOMUVEL.

Se considerará justificada únicamente aquella ausencia comunicada con antelación o respaldada por motivos de fuerza mayor, razones de salud, laborales o personales debidamente comprobadas.

La Junta Directiva valorará la procedencia de la justificación presentada, dejando constancia motivada en el acta correspondiente.

En caso de determinar la falta de justificación o la reiteración injustificada de ausencias, comunicará oficialmente la situación a la Junta Directiva de la JPS, acompañando la documentación pertinente, para lo que dicha instancia estime procedente conforme a sus competencias legales, incluyendo, de considerarlo pertinente, la sustitución del miembro respectivo.

- 2.** Por renuncia voluntaria, presentada por escrito ante la Junta Directiva de FOMUVEL, con una antelación razonable que permita garantizar la continuidad funcional del órgano.

La renuncia surtirá efectos desde su presentación, a los solos efectos de suspender la participación del miembro en las sesiones y cesar sus responsabilidades activas.

FOMUVEL comunicará oficialmente la renuncia a la Junta Directiva de la JPS para su conocimiento y para que proceda con la designación del sustituto correspondiente.

La persona renunciante deberá presentar un informe de gestión que resuma las actuaciones realizadas durante su período, el cual se incorporará al expediente institucional de FOMUVEL.

En los casos de pérdida automática o renuncia, FOMUVEL comunicará a la Junta de Protección Social, para que esta, mediante acuerdo formal, tenga por conocida la vacante y proceda con la designación del sustituto correspondiente, procurando que la persona designada cumpla con los requisitos de idoneidad vigentes.

## **C. Reconocimientos institucionales no salariales**

### **1) Dietas**

La Junta Directiva podrá reconocer dietas por asistencia efectiva a sesiones, mediante acuerdo y con cargo al presupuesto institucional. Las dietas tendrán carácter no salarial, no generarán relación ni derechos laborales accesorios.

Las personas funcionarias públicas que integren la Junta Directiva no devengarán dieta cuando exista superposición horaria con su jornada laboral.

### **2) Apoyos institucionales**

La Junta Directiva podrá autorizar, mediante acuerdo motivado y con cargo al presupuesto de FOMUVEL, apoyos de naturaleza institucional, no salariales y no acumulables entre sí cuando persigan la misma finalidad, tales como:

- a.** Viáticos por desplazamientos necesarios para el cumplimiento de las funciones del cargo, conforme a una política interna de viáticos aprobada por la Junta Directiva.
- b.** Alimentación durante las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Junta Directiva, como apoyo logístico.
- c.** Coberturas de seguro institucional frente a riesgos derivados del ejercicio del cargo, incluyendo, cuando el mercado asegurador lo permita, pólizas que cubran accidentes, traslados oficiales y otras contingencias afines, según las condiciones y límites aprobados por la Junta Directiva y en concordancia con la disponibilidad presupuestaria.
- d.** Capacitaciones vinculadas al fortalecimiento de la función directiva.

Todos estos reconocimientos estarán sujetos a criterios de razonabilidad, proporcionalidad y disponibilidad presupuestaria.

### **3) Renuncia voluntaria a los reconocimientos**

Cualquier persona integrante podrá renunciar total o parcialmente a los reconocimientos institucionales no salariales, mediante comunicación escrita dirigida a la Junta Directiva, la cual dejará constancia de su decisión en el acta respectiva.

### **4) Transparencia**

La Junta Directiva aprobará y mantendrá actualizadas las políticas internas sobre dietas, viáticos y demás apoyos institucionales no salariales, asegurando su adecuada divulgación en el Informe Anual de Gobierno Corporativo, conforme a lo dispuesto en el artículo 43 del Acuerdo CONASSIF N° 4-16 y su anexo correspondiente.

FOMUVEL incluirá en ese informe la descripción de las políticas y procedimientos aplicables, los criterios de razonabilidad y proporcionalidad utilizados, así como la información agregada sobre los reconocimientos institucionales otorgados durante el período.

Para efectos de transparencia y coordinación interinstitucional, FOMUVEL remitirá a la Junta Directiva de la JPS, para su conocimiento, los acuerdos adoptados en esta materia, sin perjuicio de su autonomía institucional.

### **Artículo 13. – De los conflictos de interés**

Los miembros de la Junta Directiva deberán declarar por escrito, al inicio de su gestión y cada vez que surja una situación relevante, cualquier relación personal, familiar, profesional o contractual que pueda comprometer su independencia o generar un conflicto de interés en la deliberación o votación de los asuntos sometidos a su conocimiento.

En tales casos, deberán abstenerse de participar en la discusión y votación respectiva, dejando constancia de ello en el acta de la sesión.

El incumplimiento de esta obligación será comunicado a la Junta Directiva para la adopción de las medidas institucionales que correspondan, las cuales podrán incluir la advertencia formal en acta, la exclusión temporal de comités o la recomendación de revocatoria del nombramiento ante la Junta de Protección Social, según la gravedad del caso y la normativa aplicable.

## **Capítulo IV**

### **Facultades y estructura operativa**

#### **Artículo 14.- Del régimen de poderes acordados por la Junta Directiva**

- a) La Junta Directiva podrá acordar el otorgamiento de:
1. Poder general de administración.
  2. Poder general judicial.
  3. Poderes especiales para asuntos, trámites o proyectos determinados.
- b) Los poderes deberán instrumentarse en escritura pública otorgada por la Presidencia de FOMUVEL, dentro del plazo que fije el acuerdo correspondiente, trasladando literalmente las limitaciones, umbrales y vigencia determinados por la Junta Directiva.
- c) Salvo autorización expresa de la Junta Directiva, las personas apoderadas no podrán:
1. Disponer, gravar o adquirir bienes inmuebles.
  2. Asumir endeudamientos, avales o garantías.
  3. Transigir o conciliar por encima de los umbrales fijados.
  4. Realizar operaciones de inversión fuera de las políticas aprobadas por la Junta Directiva.
- d) Todo poder deberá contar con:
1. Vigencia determinada o revisión anual.
  2. Deber de rendición de informes trimestrales sobre su ejecución.
  3. Firma mancomunada, vistos buenos y controles establecidos en la matriz de facultades.
  4. Registro interno actualizado que consolide otorgamientos, modificaciones y revocatorias.

#### **Artículo 15.- De la matriz de facultades y umbrales**

- a) La Junta Directiva aprobará y mantendrá actualizada una Matriz de Facultades, en la cual se establecerán, para cada poder otorgado o función delegada:
1. Los actos permitidos y prohibidos.
  2. Los umbrales monetarios o de gestión aplicables por rubro o materia.
  3. Las firmas mancomunadas, vistos buenos y controles requeridos.

4. El plazo de vigencia y los responsables de seguimiento y reporte.

- b) La matriz de facultades será anexo integral del acuerdo de Junta Directiva que otorgue el poder y deberá citarse expresamente en la escritura pública de otorgamiento.

Toda actualización de la Matriz requerirá acuerdo formal de la Junta Directiva y deberá comunicarse a las instancias internas correspondientes, para efectos de control y auditoría.

## **Capítulo V**

### **De la Presidencia y Secretaría de la Junta Directiva**

#### **Artículo 16.- De los deberes y atribuciones de la Presidencia.**

Son deberes y atribuciones de la persona que ocupe la Presidencia de la Junta Directiva de FOMUVEL:

- a) Ejercer la representación judicial y extrajudicial de FOMUVEL con las facultades de apoderado generalísimo sin límite de suma, conforme a lo dispuesto en el artículo 1253 del Código Civil, pudiendo sustituir o delegar dichas facultades en todo o en parte, revocar sustituciones y otorgarlas nuevamente, previo acuerdo de la Junta Directiva cuando corresponda.
- b) Presidir las sesiones de la Junta Directiva, dirigir los debates y someter los asuntos a votación.
- c) Velar por el cumplimiento de los fines, políticas y objetivos institucionales, así como de los acuerdos adoptados por la Junta Directiva.
- d) Someter a consideración de la Junta Directiva los asuntos que requieran su aprobación o conocimiento, conforme a este reglamento.
- e) Abrir, suspender y levantar las sesiones, según corresponda.
- f) Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento y las disposiciones que de él deriven.
- g) Para la compra, venta, donación, hipoteca, arrendamiento u otros actos de disposición sobre bienes inmuebles y vehículos de FOMUVEL, deberá contar con acuerdo firme, previo y expreso de la Junta Directiva.

- h)** En casos de ausencia temporal, el Vicepresidente ejercerá la representación judicial y extrajudicial de FOMUVEL con las mismas facultades conferidas a la Presidencia, mientras dure dicha ausencia.

El ejercicio de la representación conferida en este artículo no obsta para que la Junta Directiva, en uso de sus atribuciones, acuerde el otorgamiento de poderes en favor de personas funcionarias de FOMUVEL o de terceros externos, cuando así se requiera para la atención de gestiones administrativas, judiciales o contractuales.

La Presidencia comparecerá como otorgante en nombre de FOMUVEL, en estricto apego a los términos del acuerdo correspondiente.

#### **Artículo 17.- De los deberes del Secretario**

El Secretario de la Junta Directiva tendrá las siguientes funciones:

- a)** Custodiar y mantener al día el libro de actas de la Junta Directiva, asegurando la integridad, exactitud y conservación de los registros documentales, conforme a las políticas institucionales de archivo.
- b)** Firmar en forma conjunta con la Presidencia, las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las certificaciones y documentos oficiales que emanen de los acuerdos de la Junta Directiva.
- c)** Auxiliar a la Presidencia en la conducción de las sesiones y coordinar, con la Gerencia, la convocatoria, agenda y control de asistencia.
- d)** Certificar, en forma conjunta con la Presidencia, cuando corresponda, la existencia y contenido de los acuerdos adoptados por la Junta Directiva.
- e)** Llevar un registro actualizado del cumplimiento de los acuerdos adoptados por la Junta Directiva, en coordinación con la Gerencia.
- f)** Ejercer las demás funciones compatibles con su cargo o que expresamente le encomiende la Junta Directiva.

#### **Artículo 18.- De las sustituciones del Presidente y del Secretario.**

**a) Ausencias temporales.**

En caso de ausencia temporal del Presidente, será sustituido por el Vicepresidente, quien asumirá las mismas facultades y deberes, incluyendo la representación judicial y extrajudicial de FOMUVEL durante dicho período.

**b) Ausencias definitivas.**

En caso de ausencia definitiva del Presidente por vencimiento del nombramiento, renuncia, remoción, fallecimiento u otra causa, el Vicepresidente ejercerá la representación institucional y las funciones esenciales de la Presidencia hasta tanto:

1. La Junta Directiva de la JPS nombre o renueve a los miembros que correspondan conforme a la normativa aplicable, y
2. La nueva Junta Directiva de FOMUVEL, una vez integrada, elija entre sus miembros a la persona que ejercerá la Presidencia.

Durante el período de vacancia, el Vicepresidente podrá realizar únicamente los actos indispensables para garantizar la continuidad institucional, a saber:

1. Cumplimiento de obligaciones legales, laborales, contractuales y tributarias.
2. Atención y representación en procesos judiciales y administrativos en curso.
3. Ejecución de acuerdos previamente adoptados por la Junta Directiva.

Quedan excluidos los actos de disposición extraordinaria o los que este Reglamento reserva al acuerdo de la Junta Directiva.

El Vicepresidente informará a la Junta de Protección Social sobre la situación de vacancia y las actuaciones indispensables realizadas durante ese período.

**c) Sustitución del Secretario.**

El Secretario podrá ser sustituido temporalmente por cualquiera de los Vocales designados.

### **TÍTULO III GESTIÓN FINANCIERA Y CONTROL INTERNO**

**Artículo 19.- De los libros y registros institucionales**

FOMUVEL deberá contar con los libros de actas, contabilidad y demás registros que exijan la ley o resulten necesarios para su gestión administrativa, debidamente legalizados, actualizados y conservados conforme a las políticas institucionales de archivo y control interno.

**a) Libro de Actas:**

En él se consignarán, en orden cronológico, todos los acuerdos adoptados por la Junta Directiva, con su debida fundamentación y resultado de la votación.

Las actas deberán ser firmadas por la Presidencia y la Secretaría de la Junta Directiva, quienes garantizarán su autenticidad y correspondencia con los acuerdos adoptados.

La Auditoría Interna suscribirá la razón de apertura de los libros de actas de la Junta Directiva y de los comités de apoyo, verificando su legalización, foliado e integridad antes de su uso.

La Secretaría de la Junta Directiva dejará constancia del cierre del libro, indicando el último folio utilizado y la fecha de cierre.

**b) Contabilidad y registros financieros:**

La contabilidad se llevará conforme al marco contable que apruebe la Junta Directiva, de acuerdo con las normas y mejores prácticas aplicables.

**c) Custodia documental:**

La Gerencia será responsable de la custodia física y digital de los libros y registros institucionales, así como de su conservación y acceso restringido.

La Auditoría Interna podrá revisar dichos registros en el ejercicio de sus funciones de control, conforme al plan anual de auditoría aprobado por la Junta Directiva.

**d) Registro interno de poderes**

FOMUVEL llevará un Registro Interno de Poderes, en el que se anotarán los otorgamientos, modificaciones y revocatorias acordadas por la Junta Directiva, indicando como mínimo: número de escritura, notaría interviniente, fecha, persona apoderada, facultades conferidas, umbrales de actuación, vigencia y controles aplicables.

Este registro tendrá carácter administrativo y su custodia corresponderá a la Secretaría de la Junta Directiva, en coordinación con la Asesoría Legal.

### **Artículo 20.- De la gestión y registro de las cuentas individuales**

FOMUVEL llevará un registro actualizado de las cuentas individuales de todas las personas vendedoras de lotería, de conformidad con lo establecido en este Reglamento y en la normativa aplicable.

En dichas cuentas se acreditarán los saldos a favor de cada persona vendedora, conforme al siguiente detalle:

- a) El acumulado correspondiente al aporte personal establecido en el artículo 26 de la Ley de Loterías N° 7395 y sus reformas, así como los rendimientos generados a favor del aportante.
- b) Otros rubros o acreditaciones que determine la Junta Directiva de FOMUVEL o el presente Reglamento, en el marco de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

FOMUVEL garantizará la integridad y trazabilidad de la información registrada en las cuentas individuales, mediante controles contables y tecnológicos que aseguren la correcta imputación de los aportes, rendimientos y acreditaciones correspondientes.

### **Artículo 21.- De la liquidación de cuentas individuales**

Cuando una persona vendedora de lotería deje de ostentar esa condición, por cualquier causa, tendrá derecho a la liquidación de los saldos existentes en sus cuentas individuales en FOMUVEL, previa deducción de las obligaciones que mantenga con el Fondo.

Dicha liquidación deberá efectuarse en un plazo máximo de dos meses, contados a partir de la presentación de la solicitud completa, salvo que medien circunstancias no atribuibles a FOMUVEL que lo impidan.

Será requisito para que FOMUVEL proceda con la liquidación que la Junta de Protección Social comunique oficialmente la pérdida de la condición de vendedor de lotería, en cualquiera de sus modalidades: contrato, socio comercial o adjudicación.

### **Artículo 22.- Del proceso de notificación y devolución de saldos**

Cuando una persona vendedora de lotería pierda tal condición por cualquier causa y, transcurrido un plazo igual o mayor a ciento ochenta días naturales contados a partir de la fecha de cancelación de la autorización para la venta, no haya solicitado a FOMUVEL la devolución de los saldos registrados a su favor en su cuenta

individual, FOMUVEL podrá realizar todas las gestiones oportunas y necesarias para entregar tales saldos a su titular y, en caso de fallecimiento, a sus derechohabientes, previa acreditación del vínculo y cumplimiento de los requisitos reglamentarios correspondientes.

**Artículo 23.- Del carácter jurídico y aplicación de los saldos en cuentas individuales**

Los saldos registrados en las cuentas individuales de las personas vendedoras no constituyen capital social ni ahorro personal de libre disposición; forman parte del patrimonio administrado por FOMUVEL y se encuentran afectados al cumplimiento de los fines del Fondo, conforme al artículo 26 de la Ley de Loterías N° 7395 y sus reformas.

Cuando la persona vendedora mantenga operaciones crediticias o compromisos financieros con FOMUVEL, los saldos de su cuenta individual podrán servir como garantía y/o ser objeto de compensación parcial o total, de acuerdo con las políticas y procedimientos aprobados por la Junta Directiva. Toda aplicación o compensación deberá contar con respaldo documental y notificación formal a la persona titular.

Las solicitudes de terceros para retener, afectar o trabar medidas sobre saldos en cuentas individuales se atenderán conforme al ordenamiento jurídico, dejando constancia de que los aportes no son de libre disposición por estar afectados a los fines del Fondo; solo podrán ser objeto de afectación los montos que hayan sido liquidados y resulten exigibles a favor de la persona vendedora, una vez que haya perdido su condición de vendedor ante la Junta de Protección Social y, por ende, de aportante de FOMUVEL, ya sea por renuncia, cancelación de su cuota de lotería, otorgamiento de pensión o fallecimiento, de conformidad con lo previsto en este Reglamento.

**Artículo 24.- De los saldos prescritos de ex aportantes**

Si transcurridos diez (10) años desde la fecha en que se canceló la condición de vendedor, los saldos de los ex aportantes custodiados por FOMUVEL no han sido retirados ni reclamados por los exvendedores o sus derechohabientes, el derecho sobre tales recursos prescribirá y los mismos pasarán a formar parte del patrimonio de FOMUVEL.

Previo a cualquier traslado de recursos a la reserva de proyectos estratégicos, conforme a lo previsto en el artículo **28** de este Reglamento, FOMUVEL deberá demostrar y documentar el debido proceso de búsqueda y notificación, que evidencie los esfuerzos razonables realizados para localizar a los titulares o a sus derechohabientes y devolver los fondos.

## **TÍTULO IV REGIMEN ECONÓMICO DEL FONDO**

### **Artículo 25.- De las fuentes de financiamiento**

Las fuentes de financiamiento de FOMUVEL son:

- a) Los aportes personales de cada uno de los vendedores por concepto del uno por ciento (1 %) a que se refiere el artículo 26 de la Ley de Loterías N° 7395 y sus reformas.
- b) Los cuarenta millones de colones del aporte anual de la Junta de Protección Social, conforme a lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley de Loterías N° 7395 y sus reformas.
- c) Los rendimientos generados por las inversiones efectuadas con los recursos del Fondo, conforme a las políticas, criterios de seguridad, liquidez y rentabilidad aprobados por la Junta Directiva.
- d) Las donaciones, legados o cualquier otro tipo de recursos que FOMUVEL obtenga legítimamente, siempre que sean compatibles con su naturaleza y fines institucionales.

### **Artículo 26.- Del porcentaje de retención y plazo de transferencia**

La Junta de Protección Social retendrá el uno por ciento (1%) sobre las ventas que realicen las personas vendedoras de lotería, conforme a lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley N° 7395 de Loterías y sus reformas.

La suma de las retenciones correspondiente al 0.75% será transferida a FOMUVEL, a más tardar dentro de los primeros veinte (20) días naturales del mes siguiente a la realización de los sorteos de loterías tradicionales, o dentro del mismo plazo contado desde la fecha establecida por la administración de la JPS para la recepción de la devolución de la lotería instantánea, según corresponda, conforme a lo previsto en el artículo 3 del Reglamento del FVENLOT.

Cada transferencia deberá acompañarse de un detalle individualizado por vendedor, que contenga el nombre completo, número de identificación y monto retenido correspondiente, así como el desglose de los depósitos efectuados y las fechas de transferencia respectivas.

### **Artículo 27.- Del aporte del 0.75% y su destino institucional**

Los aportes del cero coma setenta y cinco por ciento (0,75 %) a que se refiere el artículo 26 de la Ley N° 7395 de Loterías y sus reformas, se destinarán a engrosar el capital institucional de FOMUVEL, con cuyos rendimientos la entidad financiará los programas sociales, administrativos y de fortalecimiento operativo que sustentan su misión.

Este capital deberá individualizarse por vendedor en las cuentas que se mantienen a su nombre, sin que dicha individualización implique disponibilidad inmediata o retiro por parte del vendedor mientras mantenga su condición de aportante activo.

Los rendimientos generados por este capital serán administrados por FOMUVEL conforme a las políticas de inversión, seguridad, liquidez y rentabilidad aprobadas por su Junta Directiva.

### **Artículo 28.- De las reservas, provisiones y distribución de excedentes**

1. De los excedentes brutos generados por FOMUVEL se constituirán las siguientes partidas patrimoniales y pasivos de gestión:

**a) Reserva para contingencias futuras:**

Se destinará un diez por ciento (10%) de los excedentes brutos a la creación o fortalecimiento de esta reserva, con el fin de cubrir pérdidas o quebrantos extraordinarios.

Esta obligación cesará cuando la reserva alcance el veinte por ciento (20%) del patrimonio institucional, momento a partir del cual el porcentaje respectivo se redistribuirá entre los vendedores activos.

**b) Provisión para proyectos sociales y educativos:**

Se destinará un veinte por ciento (20%) de los excedentes brutos del período a la constitución de una provisión destinada a financiar programas sociales, médicos, educativos o de apoyo al bienestar de los vendedores de lotería y sus familias.

**c) Distribución de excedentes:**

El setenta por ciento (70%) de los excedentes netos de FOMUVEL, o el ochenta por ciento (80%) cuando la reserva para contingencias futuras haya

alcanzado su límite, se distribuirán en forma proporcional a los aportes de cada vendedor activo en el ejercicio que generó dicho resultado.

**d) Administración contable:**

La constitución, contabilización y aplicación de estas reservas y provisiones se realizará conforme al marco contable adoptado por FOMUVEL, de acuerdo con las normas de información financiera vigentes para entidades de carácter privado, asegurando su adecuada revelación en los estados financieros auditados.

2. FOMUVEL incluirá en el Informe Anual de Gestión rendido conforme al artículo 26 de la Ley N° 7395, la información relativa al estado, movimientos y aplicación de las reservas, provisiones y excedentes, en concordancia con las políticas aprobadas por la Junta Directiva y las normas contables aplicables.

Esta información deberá reflejar la razonabilidad, prudencia y transparencia en la administración de los recursos, de conformidad con los principios de legalidad y rendición de cuentas institucional.

**3. De la reserva para proyectos estratégicos institucionales:**

- a) Los recursos declarados prescritos en atención a lo dispuesto en el artículo 24 de este reglamento, formarán parte de la reserva para proyectos estratégicos, destinada exclusivamente al desarrollo de iniciativas institucionales que fortalezcan la sostenibilidad operativa.
- b) Igual destino se dará a los recursos provenientes de otras cuentas por pagar a nombre de exvendedores que se encuentren en las mismas condiciones
- c) Una vez incorporados los montos a la reserva para proyectos estratégicos, no cabrá reclamo alguno posterior sobre dichos recursos, sin perjuicio de la documentación que respalde su origen y aplicación.

4. Los rendimientos financieros derivados de las reservas y provisiones deberán capitalizarse a la respectiva cuenta de origen, con el fin de preservar la correspondencia entre los recursos asignados y su finalidad específica. En ningún caso dichos intereses se registrarán como ingresos ordinarios del fondo.

**Artículo 29.- De la amortización de pérdidas**

En caso de que FOMUVEL registre pérdidas acumuladas en sus estados financieros, estas se amortizarán de la siguiente forma:

- a) Mediante la aplicación del monto acumulado en la reserva para contingencias futuras.
- b) Si la reserva resultare insuficiente, la Junta Directiva podrá autorizar la deducción de las pérdidas en los ejercicios económicos futuros, hasta su cancelación total.
- c) En tales casos, la Gerencia presentará un estado de cuenta a la Junta Directiva cada vez que se realice una aplicación de excedentes a dicha pérdida, hasta cubrirla en su totalidad.
- d) De existir un sobrante asociado al resultado del período, éste se distribuirá conforme a lo dispuesto en el artículo 25 del presente reglamento.

## **TÍTULO V**

### **RELACIÓN CON LAS PERSONAS VENDEDORAS**

#### **Artículo 30.- De los derechos de las personas vendedoras**

Todos los vendedores de lotería tendrán derecho a participar y beneficiarse de los programas y prestaciones que se establezcan conforme al reglamento general dictado por la Junta Directiva de la Junta de Protección Social.

La Junta Directiva de FOMUVEL será responsable de diseñar, implementar y administrar dichos beneficios y programas, de acuerdo con los lineamientos y límites fijados en ese reglamento, asegurando su aplicación transparente, equitativa y conforme a los fines del Fondo.

#### **Artículo 31.- De los deberes de las personas vendedoras de lotería**

Son deberes de las personas vendedoras hacia FOMUVEL:

- a) Aportar el cero coma setenta y cinco por ciento (0,75 %) de sus ventas de loterías, de conformidad con el artículo 26 de la Ley N° 7395 y sus reformas.
- b) Participar, cuando corresponda, en los procesos de elección de representantes ante la Junta Directiva de FOMUVEL, conforme a los procedimientos establecidos por la JPS y el Tribunal Electoral.
- c) Mantenerse informadas sobre las actividades, programas, servicios y beneficios administrados por FOMUVEL.
- d) Mantener al día sus obligaciones económicas o administrativas con FOMUVEL.

- e) Cumplir las disposiciones y requisitos establecidos por FOMUVEL para el uso de sus programas, servicios, créditos o instalaciones.
- f) Brindar en todo momento un trato respetuoso hacia las personas funcionarias, miembros de la Junta Directiva y demás personal vinculado con FOMUVEL.
- g) Hacer uso racional y responsable de los servicios y recursos institucionales.
- h) Mantener actualizados sus datos personales, de contacto y de identificación ante FOMUVEL y FVENLOT, a fin de garantizar la correcta administración de sus aportes, beneficios o derechos.

El tratamiento de dichos datos se realizará conforme a los principios y derechos establecidos en la Ley N° 8968, *Ley de Protección de la Persona frente al Tratamiento de sus Datos Personales* y su reglamento.

### **Artículo 32.- De la comunicación institucional y la Asamblea Anual Constitutiva**

La Junta Directiva de FOMUVEL podrá convocar anualmente una Asamblea de carácter consultivo e informativo, con el propósito de comunicar los resultados de gestión, programas, proyectos y estados financieros del Fondo, así como recoger observaciones y sugerencias de las personas vendedoras de lotería.

La convocatoria podrá realizarse de forma presencial, virtual o mixta, según lo determine la Junta Directiva, garantizando el acceso equitativo de los vendedores en todo el país.

La fecha de la asamblea será definida por la Junta Directiva dentro del primer cuatrimestre del año, procurando su realización en un plazo razonable posterior al cierre del ejercicio económico anterior.

Los informes presentados y la memoria de gestión deberán ser puestos a disposición del público vendedor mediante medios de comunicación institucionales y accesibles, sin que la Asamblea tenga efectos decisorios o vinculantes sobre la gestión o los resultados del Fondo.

## **TÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES**

### **Artículo 33.- Derogatoria**

El presente reglamento deroga el anterior Reglamento del Fondo Mutual y de Beneficio Social de Vendedores de Lotería (FOMUVEL) publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 181 del 21 de setiembre del año 2000.

### **Artículo 34.- De la vigencia del Reglamento**

El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación por la Junta Directiva de la Junta de Protección Social y su posterior publicación en el Diario oficial La Gaceta.

Cualquier reforma o modificación parcial requerirá el mismo procedimiento de aprobación y publicación para surtir efecto.

## **TRANSITORIOS**

### **Transitorio N° 1.- De la ampliación del período y la continuidad escalonada de los miembros actuales de la Junta Directiva**

Los miembros de la Junta Directiva de FOMUVEL que se encuentren en funciones a la entrada en vigor del presente Reglamento continuarán en sus cargos por el resto del nuevo período de cuatro (4) años, contado a partir de la fecha original de su nombramiento, manteniendo el régimen escalonado de renovación establecido, de manera que la designación de los representantes correspondientes a años pares e impares conserve su alternancia habitual.

No se requerirá ratificación ni nuevo acuerdo de nombramiento por parte de la Junta Directiva de la Junta de Protección Social.

En observancia de las Políticas de Idoneidad aplicables a todos los miembros que conforman la Junta Directiva de FOMUVEL, el Tribunal Electoral, en coordinación con la Junta Directiva de la JPS, realizará la verificación o actualización de la idoneidad de todas las personas que actualmente mantienen su designación, con el propósito de fortalecer la transparencia, la gobernanza y la gestión institucional.

Esta disposición tiene como propósito armonizar los nombramientos vigentes con el nuevo plazo reglamentario, garantizar la continuidad institucional, la estabilidad del órgano colegiado y la adecuada representación de todos los sectores.

**Transitorio N° 2. De la aplicación de los saldos no reclamados de ex aportantes**

El plazo de un año establecido en el Transitorio N° 6, publicado en *La Gaceta* N° 140 del 31 de julio de 2024, feneció el 31 de julio de 2025, habiéndose cumplido con las gestiones de comunicación pública previstas para la localización de los exvendedores o sus derechohabientes.

En virtud de que la Junta Directiva de FOMUVEL no se encontraba plenamente integrada durante dicho período, y por ende no pudo adoptar el acuerdo correspondiente para el traslado de los saldos no reclamados, se dispone que, una vez reconstituido el órgano, la Junta Directiva deberá aprobar dicho traslado en un plazo máximo de tres (3) meses contados a partir de su integración formal.

El traslado se efectuará conforme a los informes técnicos y financieros que presente la Gerencia, aplicando las disposiciones reglamentarias vigentes y respetando el carácter prescrito de los saldos no reclamados.

Esta disposición no reabre plazos para la gestión de devolución por parte de ex aportantes o derechohabientes, limitándose exclusivamente a la ejecución del acuerdo de traslado correspondiente.

---

**ULTIMA LÍNEA**

ARTÍCULO	REFERENCIA	PDF
	Aprobado en acta de Junta Directiva N° 563, Capítulo IV, artículo 5 sesión ordinaria N° 53-2025 del 17 de noviembre del año 2025. Publicado en Alcance N° 160 a la Gaceta N° 234, el día 12 de diciembre de 2025.	