



**Lotería
Nacional®**

Tu sueño, tu realidad

INFORME EJECUCION POA 2024

Segundo Trimestre Abril–Junio 2024.

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
*DIVISIÓN DE FORMULACIÓN Y MONITOREO DE PLANES
PROGRAMAS Y PROYECTOS*

Código: **REF-16** Versión: **00** Fecha de Creación: **Septiembre 2023** Fecha de Revisión: **n/a**

Pertenece al Procedimiento: **Planificación Estratégica y Operativa PR-PD-01**

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
1. LINEAMIENTO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	4
1.1. Marco Estratégico Institucional.....	4
a) Misión.....	4
b) Visión.....	4
c) Valores.....	4
1.2. Lineamiento Estratégico Institucional.....	5
1.3. Objetivos Estratégicos.....	6
2. RESUMEN EJECUTIVO.....	7
3. RESUMEN DEL CUMPLIMIENTO DEL POA SEGUNDO TRIMESTRE 2024.....	8
4. ANÁLISIS DEL DESEMPEÑO POR ÁREAS.....	9
4.1. Dirección de Planificación y Desarrollo	9
4.2. Dirección de Control Interno	10
4.3. Dirección Administrativa	10
4.4. Dirección de Comunicaciones	11
4.5. Dirección de Recursos Humanos.....	12
4.6. Dirección Financiera	13
4.7. Dirección de Tecnología de la Información	14
4.8. Dirección Jurídica	14
4.9. Dirección de Desarrollo y Asistencia Social.....	15
4.10. Dirección Comercial y Agencia Santiago.....	15
4.11. Dirección de Producción.....	16
4.12. Oficina de Libre Acceso a la Información	17
4.13. Dirección de Sorteos.....	17
4.14. Dirección de Control de Premios	18
5. CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIONES	19

INTRODUCCIÓN

La Lotería Nacional en la aplicación del Plan Operativo Anual (POA) como una herramienta de planificación en la institución, muestra las actividades de las diferentes áreas en un tiempo determinado, guiado por los lineamientos de los ejes estratégicos establecidos en el Plan Estratégico Institucional.

Como parte de las funciones de la División de Planes, Programas y Proyectos, presentamos este informe con el objetivo de dar a conocer el desempeño de las diferentes acciones proyectadas para el segundo trimestre 2024.

Las informaciones presentadas en este informe han sido facilitadas por las áreas involucradas en la ejecución de las tareas, a su vez estas informaciones fueron validadas a través de las evidencias suministradas.

La intención de este informe es orientar a las autoridades de la Lotería Nacional y a los demás grupos de interés, sobre la responsabilidad y el nivel de cumplimiento de las metas programadas para el año, asociadas al logro de la estrategia institucional, y que permita servir de insumo para la toma de decisiones.

Este documento se estructura en cuatro partes:

1. Lineamientos estratégicos institucional.
2. Análisis del cumplimiento del POA a nivel general.
3. Análisis del desempeño por áreas.
4. Conclusión.

Con relación a los aspectos metodológicos, cabe destacar que el cálculo del cumplimiento de las metas toma como mayor valor el 100% de la meta del producto, no considerando los valores excedentes para no desvirtuar el valor real del cumplimiento.

Para la medición del cumplimiento de los objetivos y metas se utilizará la escala que lleva los colores del semáforo, descrita debajo:

-  70% color rojo
-  71% - 85% color amarillo
-  86% - 100% Color Verde

Las razones de desvío de las metas se incluyen conforme los riesgos asociados presentados e indicados por las áreas en la fase de recolección de la información.

1. LINEAMIENTO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

1.1.Marco Estratégico Institucional

a) Misión

Velar por el cumplimiento de las leyes que regulan la lotería en el país y al mismo tiempo las obligaciones contractuales de las personas física y jurídica que intervienen en esta actividad, al tiempo de recaudar recursos económicos mediante la venta de productos de la institución y la celebración de sorteos enfocados en el bienestar del consumidor final, para destinarlos al sostenimiento de la institución, gobierno central y obras sociales.

b) Visión

Ser reconocida como una institución moderna y confiable, comprometida con el control de los sorteos de loterías que realiza; con los grupos de interés e impulsada por un alto sentido de responsabilidad social.

c) Valores

- ***Transparencia***

Garantizar las operaciones administrativas y los sorteos celebrados sean organizados y transparentes para mantener la credibilidad ante los grupos de interés y a la población en general.

- ***Calidad en el Servicio***

Garantizar que los servicios brindados por la institución cumplan y satisfagan las necesidades de los ciudadanos y clientes tanto internos como externos.

- ***Compromiso***

Mostrar adhesión con los valores, políticas y leyes establecidos por la administración pública y la institución, así como también por las causas humanas y comunitarias.

- ***Responsabilidad***

Dar fiel cumplimiento a las obligaciones y principios filantrópicos que le dieron origen.

- ***Sensibilidad***

Percibimos las necesidades sociales y actuar a favor de dichas necesidades

1.2. Lineamiento Estratégico Institucional

Eje Estratégico #1: Desarrollo Organizacional de la Lotería Nacional

- Para los fines de este Plan Estratégico 2021-2024 la Institución asume estructurar una administración eficiente que actúe con honestidad, transparencia y rendición de cuentas, logrando un desarrollo sostenible y se oriente a la obtención de resultados en beneficio de la sociedad.

Eje Estratégico #2: Gestión y Liderazgo Académico

- A través de esta línea estratégica, la Institución se propone garantizar la calidad integral de todos los procesos para la construcción de una sociedad con igualdad de derechos que promueva la reducción progresiva de la pobreza y la desigualdad social y territorial.

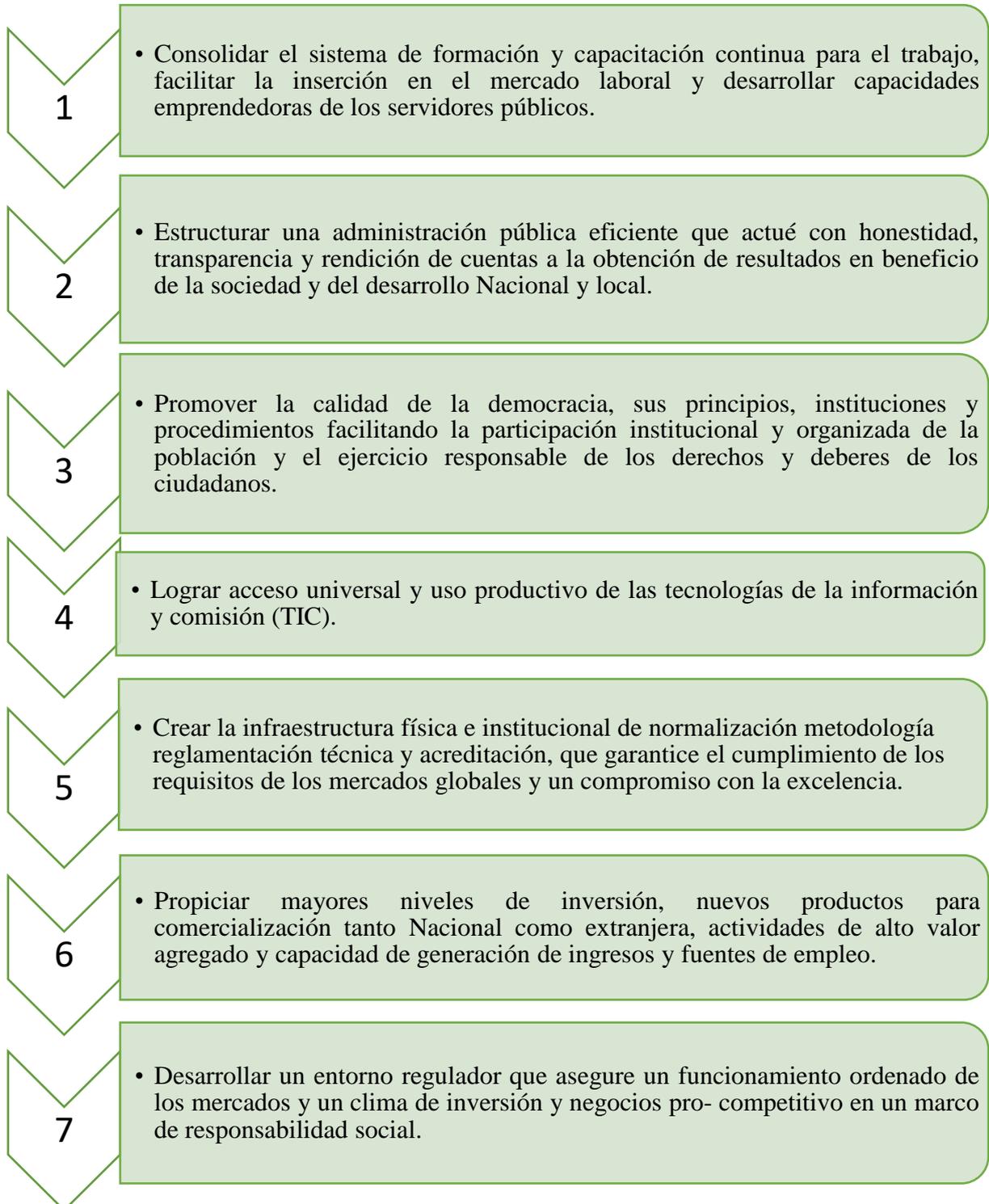
Eje Estratégico #3: Ciencia e Innovación

- La visión de la Administración General es convertir a la Lotería Nacional en una institución de clase mundial, que cuente con capacidades humanas generando crecimiento alto y sostenido con equidad y empleo digno, y que aprovecha y potencia las oportunidades del mercado local y se inserta de forma competitiva en la economía global.

Eje Estratégico #4: Sostenibilidad Financiera

- En materia financiera, la Institución se propone alcanzar un equilibrio que permita garantizar el cumplimiento de sus objetivos estratégicos y la estabilidad de su estructura financiera fortaleciendo el marco institucional y normativo.

1.3. Objetivos Estratégicos



2. RESUMEN EJECUTIVO

La Lotería Nacional contempla en el presente informe de monitoreo y evaluación del POA, la ejecución de las metas programadas de las distintas áreas para el periodo abril – junio 2024.

Se destaca que, para este periodo, las áreas programaron un total de ciento nueve (109) actividades en el POA, divididas en cien (100) tareas rutinarias y nueve (09) proyectos. Para el cierre del trimestre el cumplimiento de esta planificación quedó como sigue:

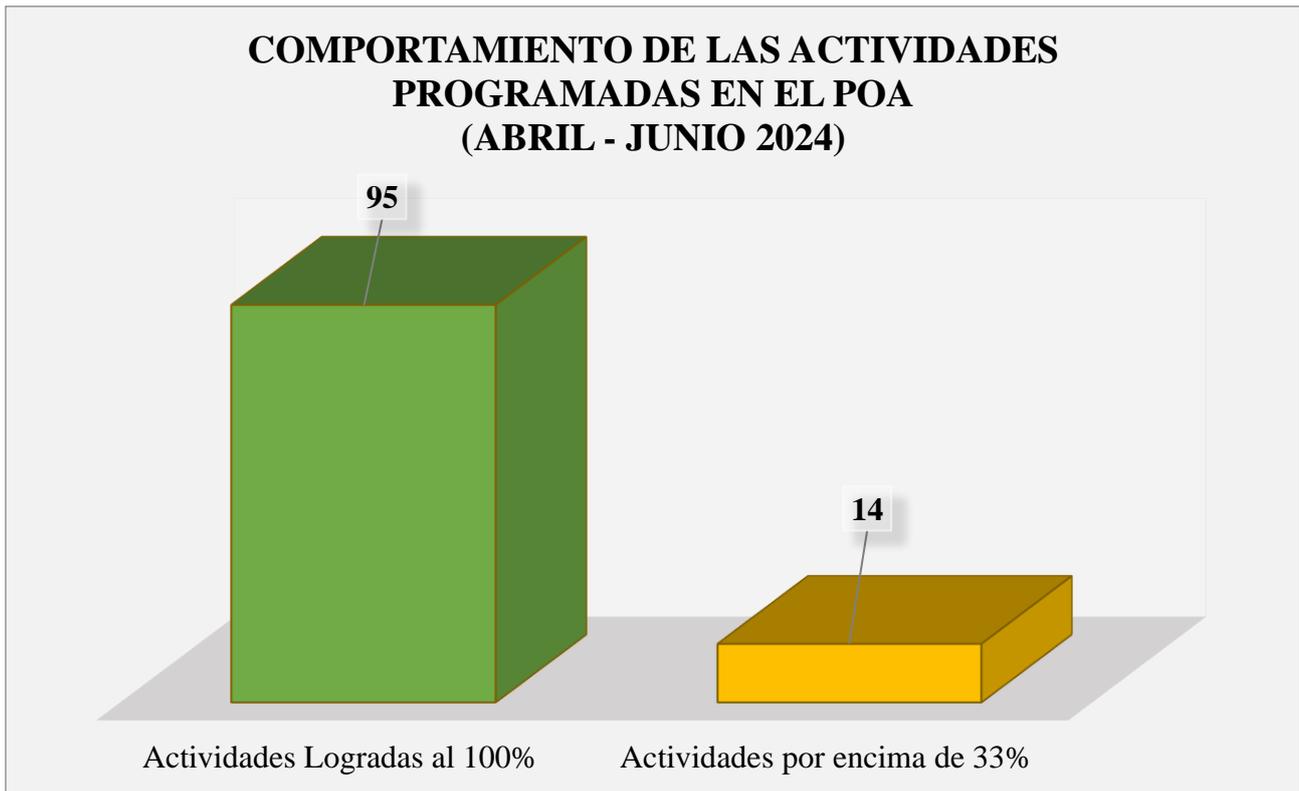
- 95 actividades – 100% completadas
- 14 actividades – completados por encima de 33%

Estos datos evidencian una calificación general con relación a la eficacia del cumplimiento de un **96.46%**.

No.	Direcciones Lotería Nacional	Tareas Programadas T1	Tareas al 100% completadas	Tareas no completadas al 100%	% De Cumplimiento T1
1	Dirección de Planificación y Desarrollo	14	13	1	100%
2	Dirección de Control Interno	12	12	0	100%
3	Dirección Administrativa	11	11	0	100%
4	Dirección de Comunicaciones	10	10	0	100%
5	Dirección de Recursos Humanos	10	8	2	93%
6	Dirección Financiera	10	9	1	98%
7	Dirección de Tecnología de la Información	8	6	2	84%
8	Dirección jurídica	7	7	0	100%
9	Dirección de Desarrollo y Asistencia Social	6	6	0	100%
10	Dirección Comercial y Agencia Santiago	6	5	1	95%
11	Dirección de Producción	5	0	5	85%
12	Oficina de Libre Acceso a la Información	4	4	0	100%
13	Dirección de Sorteos	4	2	2	96%
14	Dirección de Control de Premios	2	2	0	100%
TOTALES		109	95	14	96.46%

3. RESUMEN DEL CUMPLIMIENTO DEL POA PARA EL SEGUNDO TRIMESTRE 2024

La Lotería Nacional, programó un total de ciento nueve (109) actividades para el trimestre abril – junio 2024, de estas, noventa y cinco (95) actividades fueron completadas en un 100% y catorce (14) actividades quedaron por encima del 33%, tal como se muestra en la gráfica debajo:



4. ANÁLISIS DEL DESEMPEÑO POR ÁREAS

4.1. Dirección de Planificación y Desarrollo

La Dirección de Planificación y Desarrollo para el periodo de abril – junio 2024 programó catorce actividades (14) actividades, de las cuales trece (13) de ellas cerraron con un cumplimiento de 100%.

Es importante mencionar que, al cierre del trimestre, una (01) actividad no fue completada al 100%, debajo se explica la razón de no cumplimiento de esta:

- **Implementación NOBACI**

Durante el trimestre abril – junio 2024, se inició la actualización de 14 documentos con la finalidad de cumplir con 36 requerimientos de la NOBACI. Además, se avanzó en la elaboración de la Matriz de Valoración y Administración de Riesgos (VAR) de las diferentes áreas de la institución.

No.	Actividad	Meta Programada	Meta Lograda	% Ejecución	Clasificación de Actividad
1	Implementación NOBACI	1 matriz implementada	1 matriz implementada	90%	Proyecto
2	Encuesta de satisfacción	1 encuesta	1 encuesta	100%	Rutinaria
3	Informe Estadístico	1 informe	1 informe	100%	Rutinaria
4	Realización de auditorías internas	1 auditoría	1 auditoría	100%	Rutinaria
5	Autodiagnostico CAF	1 autodiagnostico	1 autodiagnostico	100%	Rutinaria
6	Seguimiento plan de mejora CAF	1 informe	1 informe	100%	Rutinaria
7	Seguimiento cumplimiento de Indicadores	1 informe	1 informe	100%	Rutinaria
8	Informe de avance de los proyectos	1 informe	1 informe	100%	Rutinaria
9	Informe de Planes, Programas y Proyectos	1 informe	1 informe	100%	Rutinaria
10	Informe Plan Operativo Anual	1 informe	1 informe	100%	Rutinaria
11	Realizar memoria institucional	1 memoria	1 memoria	100%	
12	Reingeniería de Procesos	1 informe	1 informe	100%	Rutinaria
13	Modificación y creación de documentos	1 informe	1 informe	100%	Rutinaria
14	Inspección de los procesos internos	3 informes	3 informes	100%	Rutinaria
CUMPLIMIENTO				99%	

4.2. Dirección de Control Interno

Esta área, para el periodo abril – junio 2024, contó con doce (12) actividades, las mismas fueron completadas al 100%.

No.	Actividad	Meta Programada	Meta Lograda	% Ejecución	Clasificación de Actividad
1	Auditorías periódicas de Procesos	1 informe	1 informe	100%	Rutinaria
2	Revisión de errores en Billetes	3 informes	3 informes	100%	Rutinaria
3	Revisión de Nómina	3 informes	3 informes	100%	Rutinaria
4	Revisión de Nómina de Indemnización	3 informes	3 informes	100%	Rutinaria
5	Participación en los procesos de recepción y descargo de Bienes	3 informes	3 informes	100%	Rutinaria
6	Revisión expediente (DA), Cheque y Transferencias	3 informes	3 informes	100%	Rutinaria
7	Observación de Inventario	3 informes	3 informes	100%	Rutinaria
8	Asistencia en los sorteos	3 informes	3 informes	100%	Rutinaria
9	Participación en Organización de Ristras	3 informes	3 informes	100%	Rutinaria
10	Participación en las devoluciones de Billetes	3 informes	3 informes	100%	Rutinaria
11	Participación en trituración de Billetes	3 informes	3 informes	100%	Rutinaria
12	Arqueos periódicos de Cajas	3 informes	3 informes	100%	Rutinaria
CUMPLIMIENTO				100%	

4.3. Dirección Administrativa

La Dirección Administrativa en su segundo trimestre cuenta con once (11) actividades programadas, las mismas fueron completadas al 100%.

	Actividad	Meta Programada	Meta Lograda	% Ejecución	Clasificación de Actividad
1	Mantenimiento de la flotilla institucional	1 mantenimiento	1 mantenimiento	100%	Rutinaria

	Actividad	Meta Programada	Meta Lograda	% Ejecución	Clasificación de Actividad
2	Mantenimiento de los Ascensores	3 mantenimientos	3 mantenimientos	100%	Rutinaria
3	Mantenimiento del sistema de aires acondicionados de la institución	1 informe	1 informe	100%	Rutinaria
4	Mantenimiento de la Infraestructura Edif. Central	1 informe	1 informe	100%	Rutinaria
5	Mantenimiento Control de Plagas	1 mantenimiento	1 mantenimiento	100%	Rutinaria
6	Mantenimiento del Sistema eléctrico de la Institución	1 informe	1 informe	100%	Rutinaria
7	Gestionar las compras de bienes y contratación de servicios	3 informes	3 informes	100%	Rutinaria
8	Recepción y almacenaje de suministros	100%	100%	100%	Rutinaria
9	Registro de Activos	100% al SIAB	100% al SIAB	100%	Rutinaria
10	Limpieza de la institución	100%	100%	100%	Rutinaria
11	Informe comunicaciones recibidas y despachadas	3 informes	3 informes	100%	Rutinaria
CUMPLIMIENTO				100%	

4.4. Dirección de Comunicaciones

Para el trimestre abril – junio 2024, la Dirección de Comunicaciones contó con diez (10) actividades programadas, lográndose la meta al 100% de las mismas.

No.	Actividad	Meta Programada	Meta Lograda	% Ejecución	Clasificación de Actividad
1	Proyecto Canal de YouTube	1 informe	1 informe	100%	Proyecto
2	Elaboración y Gestión de publicaciones en los diferentes medios	100 % de las publicaciones realizadas	100 % de las publicaciones realizadas	100%	Rutinaria
3	Recibimiento de llamadas y visitas en la recepción y central telefónica	1 informe	1 informe	100%	Rutinaria
4	Desempeño de comunicación para apoyo de proyectos del área Comercial	3 informes	3 informes	100%	Rutinaria
5	Coordinación de modelos para los diversos sorteos	1 informe	1 informe	100%	Rutinaria

No.	Actividad	Meta Programada	Meta Lograda	% Ejecución	Clasificación de Actividad
6	Publicación de comunicaciones externas a requerimiento de la Administración General	3 informes	3 informes	100%	Rutinaria
7	Plan General de Comunicaciones	1 informe	1 informe	100%	Rutinaria
8	Apoyo protocolar en actividades internas	1 informe	1 informe	100%	Rutinaria
9	Actividades de la institución: Día de la Secretaria Día de las Madres	1 informe	1 informe	100%	Rutinaria
10	Gestión de Comunicación interna	3 informes	3 informes	100%	Rutinaria
CUMPLIMIENTO				100%	

4.5. Dirección de Recursos Humanos

Para el periodo abril – junio 2024, la Dirección de Recursos Humanos programó la ejecución de diez (10) actividades, de las cuales ocho (08) de ellas cerraron con un cumplimiento de 100%.

- **Capacitación del Personal**

Para el periodo en cuestión, la actividad de capacitación del personal, no se completó al 100%, debido a que solo se realizaron cuatro (04) de las ocho (08) capacitaciones planificadas para el trimestre.

- **Implementación del SASP**

El proyecto de implementación del Sistema de Administración de Servidores Públicos (SASP) se encuentra actualmente en la fase de revisión y validación del formato de archivo de nómina conforme al requerimiento del MAP.

No.	Actividad	Meta Programada	Meta Lograda	% Ejecución	Clasificación de Actividad
1	Implementación del SASP	100% implementado	50% implementado	50%	Proyecto
2	Capacitación del personal	100% de lo planificado	75% de lo planificado	75%	Rutinaria
3	Pago de nóminas	3 libramientos	3 libramientos	100%	Rutinaria
4	Realizar el trámite del proceso de pensiones y jubilación (por antigüedad o por enfermedad)	1 informe	1 informe	100%	Rutinaria
5	Tramitar la implementación del sistema de seguridad y salud en la administración pública (SISTAP)	1 informe	1 informe	100%	Rutinaria

No.	Actividad	Meta Programada	Meta Lograda	% Ejecución	Clasificación de Actividad
6	Pago Seguro médico complementario SENASA	3 facturas pagadas	3 facturas pagadas	100%	Rutinaria
7	realizar solicitud de pago de indemnización del personal desvinculado y vacaciones no disfrutadas	1 informe	1 informe	100%	Rutinaria
8	Elaboración de certificaciones laborales	3 informes	3 informes	100%	Rutinaria
9	Elaboración de acciones de personal/novedades de nóminas	3 informes	3 informes	100%	Rutinaria
10	Aplicación de pruebas psicológicas	1 informe	1 informe	100%	Rutinaria
CUMPLIMIENTO				93%	

4.6. Dirección Financiera

La Dirección Financiera para el segundo trimestre planificó diez (10) actividades. Al final del trimestre el área alcanzó la meta al 100% de nueve (09) de ellas, para un cumplimiento de 98%.

- **Depuración de Saldos Contables**

La actividad 1, de Depuración de Saldos Contables se mantiene en un 75% de ejecución, debido a que la Dirección Financiera continúa a la espera del informe que debe ser emitido por la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría General (UAI).

No.	Actividad	Meta Programada	Meta Lograda	% Ejecución	Clasificación de Actividad
1	Depuración de Saldos Contables	Cuentas Saneadas	Cuentas Saneadas	75%	Proyecto
2	Seguimiento de ejecución presupuestaria	3 informes	3 informes	100%	Rutinaria
3	Gestión de cuentas por cobrar ventas de productos de lotería	3 informes	3 informes	100%	Rutinaria
4	Ordenamiento de libramiento en el sistema	3 informes	3 informes	100%	Rutinaria
5	Notificación de pago a proveedores y/o entrega de cheques	100% Cheques entregados	100% Cheques entregados	100%	Rutinaria
6	Recepción de ingresos	3 informes	3 informes	100%	Rutinaria
7	Elaboración de estados financieros	3 estados financieros	3 estados financieros	100%	Rutinaria
8	Elaboración de estados financieros de Corte semestral y anual	1 estado financiero	1 estado financiero	100%	Rutinaria

No.	Actividad	Meta Programada	Meta Lograda	% Ejecución	Clasificación de Actividad
9	Digitalización y archivo de documentación contable-financiera	3 informes	3 informes	100%	Rutinaria
10	Generar facturas de ventas de productos de lotería a clientes internos y externos	3 informes	3 informes	100%	Rutinaria
CUMPLIMIENTO				98%	

4.7. Dirección de Tecnología de la Información

La Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación para el segundo trimestre 2024 programó ocho (08) actividades, de las cuales el área alcanzó la meta al 100% de seis (06) de ellas, para un cumplimiento de 84%.

- **Sistema de asistencia remota y Adecuación del Datacenter**

El proyecto de la Adecuación del Datacenter se encuentra suspendido por el momento, y el proyecto de Sistema de Asistencia Remota se encuentra aún en proceso de adquisición.

No.	Actividad	Meta Programada	Meta Lograda	% Ejecución	Clasificación de Actividad
1	Adecuación del Datacenter	1 adecuación	30% Adecuación	30%	Proyecto
2	Sistema de asistencia remota	100% implementado	40% implementado	40%	Proyecto
3	Optimización bases de datos en general	3 informes	3 informes	100%	Rutinaria
4	Realización y pruebas de Back Up de los datos	3 informes	3 informes	100%	Rutinaria
5	Mantenimiento Código Fuente	1 informe	1 informe	100%	Rutinaria
6	Mantenimiento de Servidores	1 mantenimiento	1 mantenimiento	100%	Rutinaria
7	Mantenimiento de repositorios	1 informe	1 informe	100%	Rutinaria
8	Documentación de servicios realizados	3 informes	3 informes	100%	Rutinaria
CUMPLIMIENTO				84%	

4.8. Dirección Jurídica

Para el período en cuestión, la Dirección Jurídica programó un total de siete (7) actividades, las cuales fueron completadas en un 100%.

No.	Actividad	Meta Programada	Meta Lograda	% Ejecución	Clasificación de Actividad
1	Elaboración de los documentos legales	3 informes	3 informes	100%	Rutinaria

No.	Actividad	Meta Programada	Meta Lograda	% Ejecución	Clasificación de Actividad
2	Elaboración de certificaciones de billetes y boletos ganadores de los sorteos	1 informe	1 informe	100%	Rutinaria
3	Representación legal de la institución ante los tribunales en proceso de litigio	1 informe	1 informe	100%	Rutinaria
4	Elaboración de documentación en los procesos de licitación pública	3 informes	3 informes	100%	Rutinaria
5	Participación en los sorteos de la institución	1 informe	1 informe	100%	Rutinaria
6	Regularización de inmuebles LN	1 informe	1 informe	100%	Rutinaria
7	Recuperación de la deuda	1 informe	1 informe	100%	Rutinaria
CUMPLIMIENTO				100%	

4.9. Dirección de Desarrollo y Asistencia Social

Para el periodo ya mencionado, la Dirección de Desarrollo y Asistencia Social contó con seis (06) actividades a desarrollar, de las cuales fueron completadas al 100%.

No.	Actividad	Meta Programada	Meta Lograda	% Ejecución	Clasificación de Actividad
1	Operativos Médicos	3 informes	3 informes	100%	Rutinaria
2	Proyectos para Envejecientes	3 informes	3 informes	100%	Proyecto
3	Programa de Ayudas Académicas	1 informe	1 informe	100%	Proyecto
4	Ayudas Sociales	3 informes	3 informes	100%	Rutinaria
5	Ayudas Sociales a personas con discapacidad	3 informes	3 informes	100%	Rutinaria
6	Atención de salud a los empleados	100%	100%	100%	Rutinaria
CUMPLIMIENTO				100%	

4.10. Dirección Comercial y Agencia Santiago

La Dirección comercial y Agencia Santiago, para el trimestre en cuestión programó seis (06) actividades, lográndose la ejecución al 100% en cinco (05) de ellas, para un nivel de cumplimiento de un 95%.

- **Gestión acuerdos comerciales**

Es importante mencionar que, en la gestión de acuerdos comerciales se alcanzó un 71%, ya que durante el trimestre en cuestión se concretó solo un convenio para la comercialización del billete, en lugar de los dos planificados.

No.	Actividad	Meta Programada	Meta Lograda	% Ejecución	Clasificación de Actividad
1	Gestión acuerdo comerciales	2 acuerdos comerciales	1 acuerdo comercial	71%	Rutinaria
2	Creación de nuevos prospectos para sorteo especiales	1 prospecto	1 prospecto	100%	Proyecto
3	Gestión de ventas de promotores	3 informes de gestión	3 informes de gestión	100%	Rutinaria
4	Gestión de ventas Electrónicas	3 informes de gestión	3 informes de gestión	100%	Rutinaria
5	Seguimiento a ventas brutas de las concesionarias	3 informes	3 informes	100%	Rutinaria
6	Seguimiento venta a Promotores (Agencia Santiago)	3 informes	3 informes	100%	Rutinaria
CUMPLIMIENTO				95%	

4.11. Dirección de Producción

Para el trimestre abril-junio, se contempló realizar 6 sorteos de Billetes, de los cuales solo fueron realizados 5 sorteos. La decisión administrativa de reducir la cantidad de sorteo fue con el fin de impulsar las ventas del Sorteo de especial de las madres 2024. Como resultado, el nivel de ejecución del trimestre se situó en un 85%.

No.	Actividad	Meta Programada	Meta Lograda	% Ejecución	Clasificación de Actividad
1	Producción de billetes	6 sorteos de billetes	5 sorteos de billetes	85%	Rutinaria
2	Impresión Digital de los billetes	6 sorteos de billetes	5 sorteos de billetes	85%	Rutinaria
3	Revisión de billetes	6 sorteos de billetes	5 sorteos de billetes	85%	Rutinaria
4	Distribución y Despacho de billetes	6 sorteos de billetes	5 sorteos de billetes	85%	Rutinaria
5	Devolución de Billetes	6 sorteos de billetes	5 sorteos de billetes	85%	Rutinaria
CUMPLIMIENTO				85%	

4.12. Oficina de Libre Acceso a la Información

El nivel de cumplimiento por parte de esta área se encuentra en un 100% de las actividades plasmadas para el trimestre.

No.	Actividad	Meta Programada	Meta Lograda	% Ejecución	Clasificación de Actividad
1	Seguimiento a plataforma Portal de Transparencia	3 informes	3 informes	100%	Rutinaria
2	Responder Solicitudes de información a los ciudadanos	100% de las solicitudes	100% de las solicitudes	100%	Rutinaria
3	Remisión de informe con puntuación Portal Transparencia	3 informes	3 informes	100%	Rutinaria
4	Carga de los informes al Portal Transparencia	3 informes	3 informes	100%	Rutinaria
CUMPLIMIENTO				100%	

4.13. Dirección de Sorteos

Para el trimestre abril-junio 2024, la Dirección de Sorteos contó con tres (04) actividades programadas, lográndose la meta al 100% de dos (02) de ellas, para un cumplimiento general del área de 96%.

Es importante señalar que, para el trimestre en cuestión, se contempló realizar 6 sorteos de Billetes, de los cuales solo fueron realizados 5 sorteos. La decisión administrativa de reducir la cantidad de sorteo fue con el fin de impulsar las ventas del Sorteo de especial de las madres 2024.

Cabe destacar que, al cierre del trimestre los sorteos de bancas de lotería fueron logrados en un 99%, en virtud que para dicho periodo fueron cancelados dos (02) sorteos, por motivo de la celebración de las elecciones presidenciales.

No.	Actividad	Meta Programada	Meta Lograda	% Ejecución	Clasificación de Actividad
1	Sorteos de billetes celebrados	5 sorteos celebrados	4 sorteos celebrados	85%	Rutinaria
2	Sorteos bancas de Lotería Celebrados	267 sorteos celebrados	265 sorteos celebrados	99%	Rutinaria
3	Sorteos extraordinarios y Especiales	1 sorteo especial	1 sorteo especial	100%	Rutinaria
4	Organización de bola	Actas Elaboradas	Actas Elaboradas	100%	Rutinaria
CUMPLIMIENTO				96%	

4.14. Dirección de Control de Premios

La Dirección de Control de Premios para el periodo de abril - junio 2024, contó con dos (02) actividades programadas, lográndose la meta del trimestre al 100%.

No.	Actividad	Meta Programada	Meta Lograda	% Ejecución	Clasificación de Actividad
1	Pago de Premios	100 % premios reclamados pagados	100 % premios reclamados pagados	100%	Rutinaria
2	Recepción y clasificación de billetes devueltos	3 informes	3 informes	100%	Rutinaria
CUMPLIMIENTO				100%	

5. CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIONES

La Lotería Nacional en la ejecución del segundo trimestre del POA presentó un avance de **96.46%**.

Es importante destacar que, con miras a fortalecer y asegurar el cumplimiento de los resultados esperados, como departamento de seguimiento, hacemos algunas recomendaciones que todo el personal debe tomar en cuenta para próximos periodos:

1. Aumentar los esfuerzos internos para asegurar la eficiencia de los procesos de apoyo que intervienen en el logro de los resultados esperados.
2. Continuar con el resguardo de las evidencias que demuestran la ejecución de las actividades.
3. Asegurar la actualización de las metas reprogramadas y dar el correcto seguimiento, para futuros periodos de evaluación.
4. Estar pendiente de las fechas compromisos de las actividades programadas para asegurar el cumplimiento de estas.
5. Mejorar la calidad de la redacción de los informes y el tiempo de entrega.
6. Notificar y solicitar a la Administración General la aprobación de las reprogramaciones antes de que se cumpla el trimestre a evaluar.
7. Entrega oportuna de las evidencias para la plataforma de seguimiento del POA KRISTHAL.

Elaborado por:

Revisado por:

Julia Sierra Vallejo
Analista de Planificación y Desarrollo

Merlin Castillo
Directora de Planificación y Desarrollo

Aprobado por:

Teófilo Quico Tabar
Administrador General

Validado por:

Edra Medina
Directora de Control Interno

Raquel Ramírez
Directora Administrativo Interina

Vianca Abreu
Directora de Comunicaciones

Ana Leda Rodríguez
Directora de Recursos Humanos

Nataly Paniagua
Directora Financiera

Allan García
Director de Tecnología de la Información

Enrique Castro
Director Jurídico

Francisco Fernández
Director Comercial

José Ramon Rosario
**Representante Oficina de Libre
Acceso**

Elida Yalis Soto
Directora Des. Y Asistencia Social

Josefina Severino
Directora de Producción

Henry Ureña
Director de Sorteo

Billy De la Cruz
Director de Control de Premios

5. CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIONES

La Lotería Nacional en la ejecución del segundo trimestre del POA presentó un avance de **96.46%**.

Es importante destacar que, con miras a fortalecer y asegurar el cumplimiento de los resultados esperados, como departamento de seguimiento, hacemos algunas recomendaciones que todo el personal debe tomar en cuenta para próximos periodos:

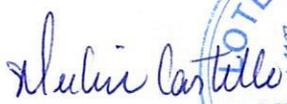
1. Aumentar los esfuerzos internos para asegurar la eficiencia de los procesos de apoyo que intervienen en el logro de los resultados esperados.
2. Continuar con el resguardo de las evidencias que demuestran la ejecución de las actividades.
3. Asegurar la actualización de las metas reprogramadas y dar el correcto seguimiento, para futuros periodos de evaluación.
4. Estar pendiente de las fechas compromisos de las actividades programadas para asegurar el cumplimiento de estas.
5. Mejorar la calidad de la redacción de los informes y el tiempo de entrega.
6. Notificar y solicitar a la Administración General la aprobación de las reprogramaciones antes de que se cumpla el trimestre a evaluar.
7. Entrega oportuna de las evidencias para la plataforma de seguimiento del POA KRISTHAL.

Elaborado por:



Julia Sierra Vallejo
Analista de Planificación y Desarrollo

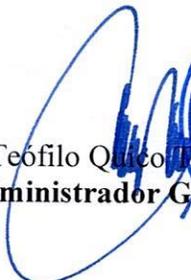
Revisado por:



Merlin Castillo
Directora de Planificación y Desarrollo



Aprobado por:



Teófilo Quintero
Administrador General



Validado por:


Edra Medina
Directora de Control Interno


Vianca Abreu
Directora de Comunicaciones


Nataly Paniagua
Directora Financiera


Enrique Castro
Director Jurídico


José Ramon Rosario
Representante Oficina de Libre Acceso


Josefina Severino
Directora de Producción


Billy De la Cruz
Director de Control de Premios


Raquel Ramírez
Directora Administrativo Interina


Ana Leda Rodríguez
Directora de Recursos Humanos


Allan García
Director de Tecnología de la Información


Francisco Fernández
Director Comercial


Elida Yalis Soto
Directora Des. Y Asistencia Social


Henry Ureña
Director de Sorteo