



**Lotería  
Nacional<sup>®</sup>**

Tu sueño, tu realidad

# ***INFORME EJECUCION POA 2023***

***Primer Trimestre Enero–Marzo 2023.***

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

## CONTENIDO

<b>1. RESUMEN EJECUTIVO.....</b>	<b>4</b>
<b>2. LINEAMIENTO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL.....</b>	<b>5</b>
<b>2.1. Marco Estratégico Institucional .....</b>	<b>5</b>
<b>a) Misión .....</b>	<b>5</b>
<b>b) Visión .....</b>	<b>5</b>
<b>c) Valores .....</b>	<b>5</b>
<b>2.2. Lineamiento Estratégico Institucional .....</b>	<b>6</b>
<b>2.3. Objetivos Estratégicos .....</b>	<b>7</b>
<b>3. RESUMEN DEL CUMPLIMIENTO DEL POA PRIMER TRIMESTRE 2023 .....</b>	<b>8</b>
<b>4. ANÁLISIS DEL DESEMPEÑO POR ÁREAS .....</b>	<b>9</b>
<b>4.1. Dirección de Control Interno .....</b>	<b>9</b>
<b>4.2. Dirección de Tecnología de la Información .....</b>	<b>10</b>
<b>4.3. Dirección de Recursos Humanos .....</b>	<b>10</b>
<b>4.4. Dirección de Planificación y Desarrollo .....</b>	<b>12</b>
<b>4.5. Dirección Financiera.....</b>	<b>12</b>
<b>4.6. Dirección Administrativa .....</b>	<b>13</b>
<b>4.7. Dirección de Desarrollo y Asistencia Social.....</b>	<b>14</b>
<b>4.8. Dirección de Producción.....</b>	<b>15</b>
<b>4.9. Dirección jurídica.....</b>	<b>15</b>
<b>4.10. Dirección Comercial y Agencia Santiago .....</b>	<b>16</b>
<b>4.11. Dirección de Sorteos .....</b>	<b>16</b>
<b>4.12. Dirección de Control de Premios .....</b>	<b>17</b>
<b>4.13. Oficina de Libre Acceso a la Información .....</b>	<b>17</b>
<b>4.14. Dirección de Comunicaciones .....</b>	<b>18</b>
<b>5. CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIONES .....</b>	<b>19</b>

## **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 primer trimestre 2023.

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. Lineamiento estratégico 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. 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 enero – marzo 2023.

Se destaca que, para este periodo enero – marzo 2023, las áreas programaron un total de 90 actividades en el POA, divididas en setenta y siete (77) tareas rutinarias y trece (13) proyectos. Para el cierre del trimestre el cumplimiento de esta planificación quedó como sigue:

- 72 actividades – 100% completadas
- 14 actividades – completados por encima de 33%
- 4 actividades – en ejecución 0%.

Estos datos evidencian una calificación general con relación a la eficacia del cumplimiento de un **93.79%**.

Dentro de las principales razones que afectaron alcanzar un porcentaje mayor de cumplimiento de metas programadas para este trimestre se destaca el cambio de prioridades en la institución e incidencias de agentes externos que estuvieron fuera del control por parte de la Lotería.

Como parte de las acciones correctivas a implementar de cara al próximo trimestre abril –junio 2023 se destaca la gestión oportuna por parte de las áreas en los procesos de ejecución de los proyectos que inciden de manera directa en el logro de las metas programadas en el POA.

No.	Departamentos Loteria Nacional	Tareas Programadas	Tareas al 100% completadas	Tareas no completadas al 100%	Nivel de cumplimiento
1	Dirección de Control Interno	12	11	1	94%
2	Dirección de Tecnología de la Información	11	9	2	90%
3	Dirección de Recursos Humanos	11	7	4	86%
4	Dirección de Planificación y Desarrollo	10	8	2	89%
5	Dirección Financiera	9	7	2	98%
6	Dirección Administrativa	8	7	1	88%
7	Dirección de Desarrollo y Asistencia Social	7	3	4	88%
8	Dirección de Producción	5	5	0	100%
9	Dirección jurídica	5	5	0	100%
10	Dirección Comercial y Agencia Santiago	4	3	1	96%
11	Dirección de Sorteos	3	3	0	100%
12	Dirección de Control de Premios	2	2	0	100%
13	Oficina de Libre Acceso a la Información	2	1	1	84%
14	Dirección de Comunicaciones	1	1	0	100%
<b>TOTALES</b>		<b>90</b>	<b>72</b>	<b>18</b>	<b>93.79%</b>

## **2. LINEAMIENTO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL**

### **2.1.Marco Estratégico Institucional**

#### ***a) Misión***

Velar por el cumplimiento de las leyes que regulan los juegos de loterías en el país y las obligaciones de las personas física y morales que intervienen en la actividad, al tiempo de recaudar recursos económicos mediante el otorgamiento de franquicias de juegos y las ventas de billetes y quinielas, para destinarlos a obras sociales.

#### ***b) Visión***

Ser reconocida como una institución moderna, limpia y confiable, comprometida con el control de juegos de loterías e impulsada por un alto sentido de responsabilidad social enmarcado en los principios y valores filantrópicos que le dieron origen.

#### ***c) Valores***

- ***Sensibilidad***

Percibimos las necesidades sociales y actuamos a favor de dichas necesidades

- ***Solidaridad***

Mostrar adhesión con causas humanas y comunitarias, brindar apoyo a causas o intereses ajenos especialmente en situaciones difíciles.

- ***Cooperación***

Realizar contribuciones económicas y materiales en diversas áreas sociales y de la salud, para esto trabajo en equipo para lograr los objetivos de la institución.

- ***Transparencia***

Operaciones organizadas y Sorteos limpios demostrando quienes somos a los grupos de interés y a la población en general.

- ***Responsabilidad***

Dar fiel cumplimiento a nuestras obligaciones y principios filantrópicos que nos dieron origen.

## **2.2. 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.

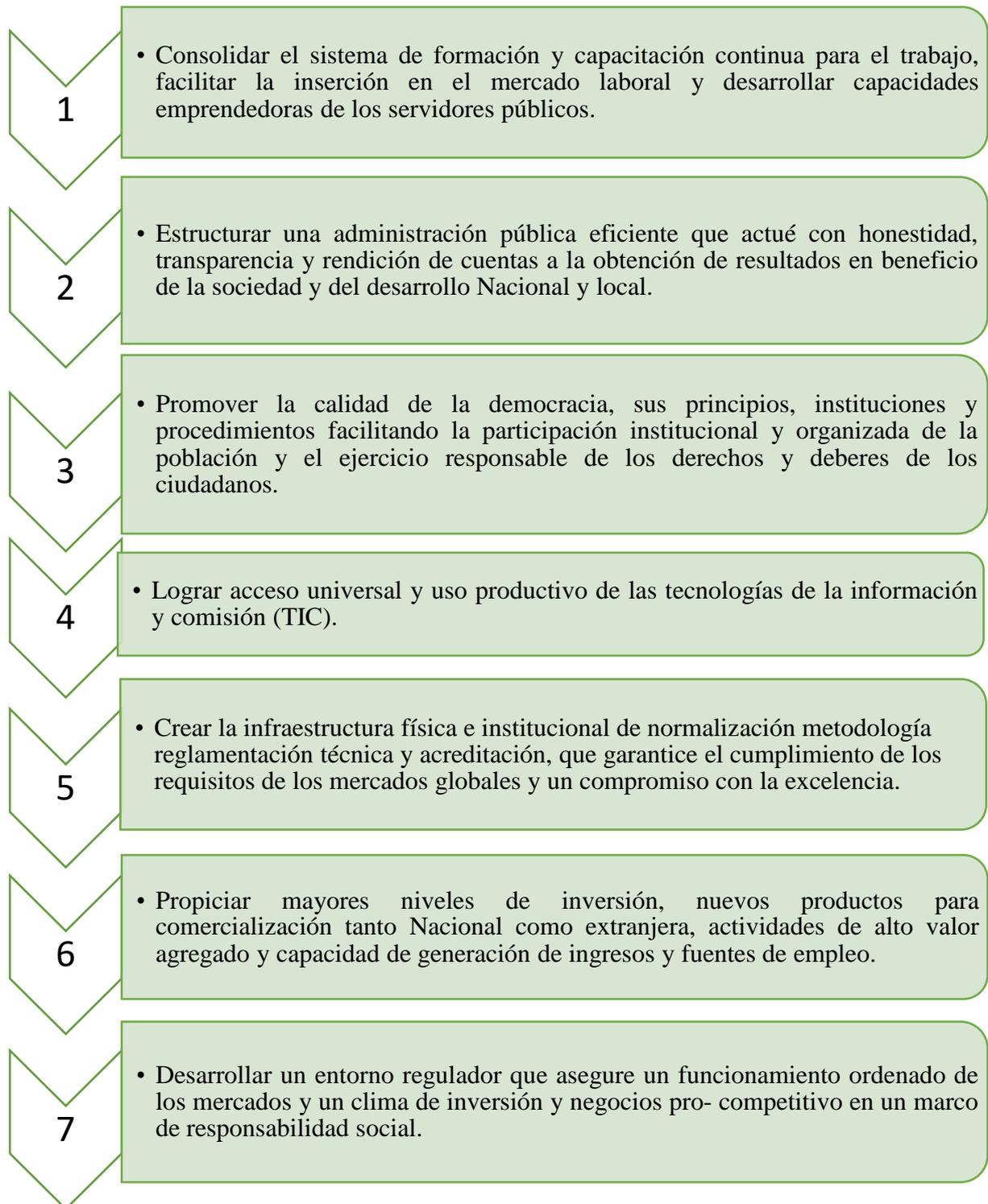
### ***Eje Estratégico #3: Ciencia e Innovación***

- 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***

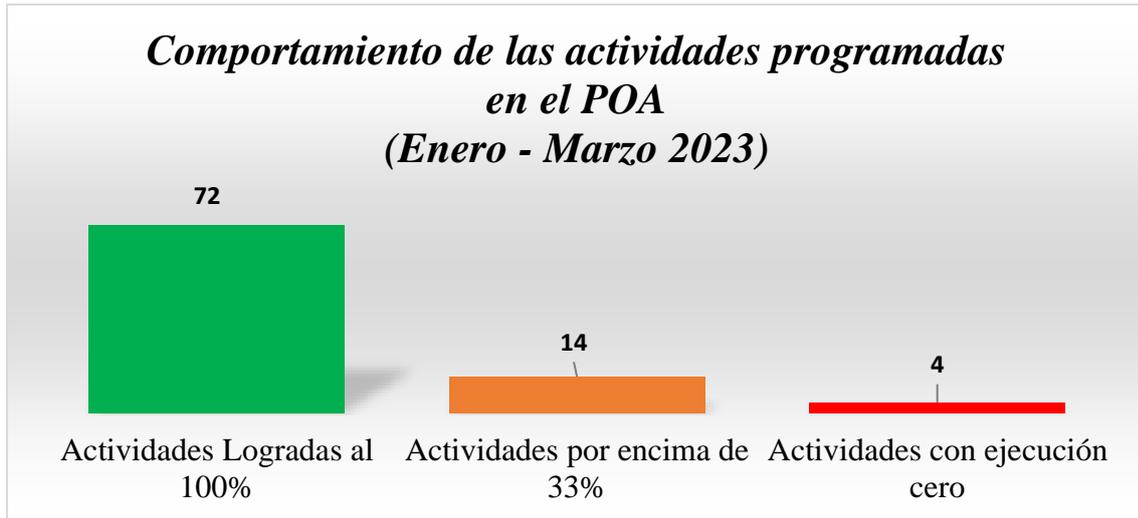
- En materia financiera, la Institución se propone alcanzar un equilibrio que permita garantizar el cumplimiento de sus objetivos estratégicos y la estabilidad de su estructura financiera fortaleciendo el marco institucional y normativo.

## 2.3. Objetivos Estratégicos



### 3. RESUMEN DEL CUMPLIMIENTO DEL POA PRIMER TRIMESTRE 2023

La Lotería Nacional, programó un total de noventa (90) actividades para el periodo enero – marzo 2023, de estas, setenta y dos (72) actividades fueron completadas en un 100%; catorce (14) actividades quedaron por encima del 33% y cuatro (4) actividades presentaron ejecución cero.



#### **Actividades en cumplimiento 0%**

Los proyectos que no iniciaron la ejecución en este trimestre según lo programado fueron los siguientes:

- Implementación del SASP – *Dirección de RRHH*
- Automatización de los Sorteos – *Dirección Planificación y Desarrollo*
- Remozamiento del Sistema eléctrico – *Dirección Administrativa*
- Sistema de Manejo de Tickets – *Dirección de Tecnología*

Las razones principales por la cuales estas actividades presentan avance en 0%, fue debido a cambios de prioridades en la institución e incidencias de agentes externos que estuvieron fuera del control por parte de la Lotería.

## 4. ANÁLISIS DEL DESEMPEÑO POR ÁREAS

### 4.1. Dirección de Control Interno

Esta área, para el periodo enero-marzo 2023, cuenta con doce (12) actividades, de las cuales logró al 100% once (11) de ellas, para un cumplimiento de 94% de la meta para dicho periodo.

Cabe mencionar que, la actividad de Auditorías periódica de procesos se encuentra en un 33%, debido a que se tienen dos auditorías en proceso de revisión al cierre del trimestre.

No.	Descripción de la Actividad	Meta Programada	Meta Lograda	Ejecución %	Clasificación de actividad
1	Auditorías periódicas de Procesos	3 informes	<b>1 informe</b>	33%	Rutinaria
2	Revisión de errores en Billetes	3 informes	<b>3 informes</b>	100%	Rutinaria
3	Revisión de Nómina	3 informes	<b>3 informes</b>	100%	Rutinaria
4	Revisión de Nómina de Indemnización	3 informes	<b>3 informes</b>	100%	Rutinaria
5	Participación en los procesos de recepción y descargo de Bienes	3 informes	<b>3 informes</b>	100%	Rutinaria
6	Revisión expediente (DA), Cheque y Transferencias	3 informes	<b>3 informes</b>	100%	Rutinaria
7	Observación de Inventario	3 informes	<b>3 informes</b>	100%	Rutinaria
8	Asistencia en los sorteos	3 informes	<b>3 informes</b>	100%	Rutinaria
9	Participación en Organización de Ristras	3 informes	<b>3 informes</b>	100%	Rutinaria
10	Participación en las devoluciones de Billetes	3 informes	<b>3 informes</b>	100%	Rutinaria
11	Participación en trituración de Billetes	3 informes	<b>3 informes</b>	100%	Rutinaria
12	Arqueos periódicos de Cajas	3 informes	<b>3 informes</b>	100%	Rutinaria
<b>CUMPLIMIENTO</b>				<b>94%</b>	

#### **4.2. Dirección de Tecnología de la Información**

La Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación para el primer trimestre 2023 cuenta con once (11) actividades programadas, de las cuales el área logró completar nueve (09) en un 100%. El porcentaje de ejecución para esta área fue de un 90%.

- **Sistema de Manejo de Tickets**

Se realizó el levantamiento, pero no fue posible realizar el proceso de compras para esta actividad durante el primer trimestre del 2023, en la actualidad la Dirección de Tecnología se encuentra trabajando la ficha técnica para proceder a realizar el proceso de compras.

No.	Descripción de la Actividad	Meta Programada	Meta Lograda	Ejecución %	Clasificación de actividad
1	Sistema de Manejo de Tickets	1 Informe de Levantamiento	<b>0%</b>	<b>0%</b>	Proyecto
2	Adecuación del Datacenter	1 adecuación	<b>1 adecuación</b>	95%	Proyecto
3	Optimización bases de datos en general	3 informes	<b>3 informes</b>	100%	Rutinaria
4	Realización y pruebas de Back Up de los datos	3 informes	<b>3 informes</b>	100%	Rutinaria
5	Mantenimiento Código Fuente	1 informe	<b>1 informe</b>	100%	Rutinaria
6	Mantenimiento de servidores	1 informe	<b>1 informe</b>	100%	Rutinaria
7	Mantenimiento de repositorios	1 informe	<b>1 informe</b>	100%	Rutinaria
8	Acondicionamiento área Soporte Técnico	1 informe	<b>1 informe</b>	100%	Proyecto
9	Sistema Integrado de BackUp	1 Informe de levantamiento	<b>1 Informe de levantamiento</b>	100%	Proyecto
10	Modernización de billete	95% implementado	<b>95% implementado</b>	100%	Proyecto
11	Documentación de servicios realizados	3 informes	<b>3 informes</b>	100%	Rutinaria
<b>CUMPLIMIENTO</b>				<b>90%</b>	

#### **4.3. Dirección de Recursos Humanos**

Para el periodo enero-marzo de 2023, la Dirección de Recursos Humanos programó el inicio de ejecución de once (11) actividades, lográndose la meta del 100% en siete (07) de ellas, para un cumplimiento de 86%.

Al cierre del trimestre, algunas actividades se encontraban con diferentes niveles de ejecución, debido a las siguientes razones:

- **Implementación SASP**

El Proyecto para la Implementación del Sistema de Administración de Servidores Públicos (SASP) al cierre del trimestre se encontraba en 0%, este proyecto será reprogramado, debido a cambio de prioridades en la institución.

- **Trámite del proceso de pensiones y jubilaciones (por antigüedad o por enfermedad)**

La solicitud de inicio al trámite para pensión o jubilación fue lograda en un 70%, con relación a la gestión de la institución. El porcentaje restante se logrará cuando el personal complete los documentos correspondientes.

- **Pago de prestaciones y Pago de vacaciones no disfrutadas**

El proceso de solicitud para el pago de prestaciones y vacaciones no disfrutadas fue lograda en 90% quedando pendiente otras documentaciones para completar los expedientes.

No.	Descripción de la Actividad	Meta Programada	Meta Lograda	Ejecución %	Clasificación de actividad
1	Implementación del SASP	100%	<b>0%</b>	<b>0%</b>	Proyecto
2	Trámite del proceso de pensiones y jubilaciones (por antigüedad o por enfermedad)	1 informe	<b>1 informe</b>	<b>70%</b>	Rutinaria
3	Pago prestaciones	1 informe	<b>1 informe</b>	<b>90%</b>	Rutinaria
4	Pago de Vacaciones no disfrutadas	1 informe	<b>1 informe</b>	<b>90%</b>	Rutinaria
5	Capacitación del personal	Personal capacitado	<b>Personal capacitado</b>	<b>100%</b>	Rutinaria
6	Bono por desempeño	Evaluaciones realizadas	<b>Evaluaciones realizadas</b>	<b>100%</b>	Rutinaria
7	Pago de nóminas	3 libramientos	<b>3 libramientos</b>	<b>100%</b>	Rutinaria
8	Pago Seguro médico complementario SENASA	Facturas pagadas	<b>Facturas pagadas</b>	<b>100%</b>	Rutinaria
9	Elaboración de certificaciones laborales	3 informe	<b>3 informe</b>	<b>100%</b>	Rutinaria
10	Elaboración de acciones de personal/novedades de nóminas	3 informe	<b>3 informe</b>	<b>100%</b>	Rutinaria
11	Aplicación de pruebas psicológicas	3 informe	<b>3 informe</b>	<b>100%</b>	Rutinaria
<b>CUMPLIMIENTO</b>				<b>86%</b>	

#### **4.4. Dirección de Planificación y Desarrollo**

La Dirección de Planificación y Desarrollo para el periodo de enero – marzo 2023 cuenta con Diez (10) actividades programadas, de las cuales ocho (08) de ellas cerraron con un cumplimiento de 100%.

Es importante mencionar que, al cierre del trimestre, dos acciones no fueron completadas al 100%, debajo se explican las razones de no cumplimiento de estas:

- **Automatización de Sorteos**

Este proyecto será reprogramado por cambios de prioridades en la institución.

- **Implementación NOBACI**

La meta programada para esta actividad fue de una (1) matriz implementada, actualmente la matriz ambiente de control se encuentra implementada en un 86%.

Debajo listamos las actividades del trimestre del área de Planificación y Desarrollo, así como su cumplimiento de manera individual:

No.	Descripción de la Actividad	Meta Programada	Meta Lograda	Ejecución %	Clasificación de actividad
1	Automatización de los Sorteos	100%	<b>0%</b>	<b>0%</b>	Proyecto
2	Implementación NOBACI	1 matriz implementada	<b>1 matriz implementada</b>	86%	Proyecto
3	Reingeniería de Procesos	1 informe	<b>1 informe</b>	100%	Rutinaria
4	Informes Estadísticos	1 informe	<b>1 informe</b>	100%	Rutinaria
5	Seguimiento cumplimiento de Indicadores	1 informe	<b>1 informe</b>	100%	Rutinaria
6	Modificación y creación de documentos	1 informe	<b>1 informe</b>	100%	Rutinaria
7	Informe de avance de los proyectos	1 informe	<b>1 informe</b>	100%	Rutinaria
8	Informe de Planes, Programas y Proyectos	1 informe	<b>1 informe</b>	100%	Rutinaria
9	Inspección en los Procesos Internos	3 Informes	<b>3 informes</b>	100%	Rutinaria
10	Informe Plan Operativo Anual	1 informe	<b>1 informe</b>	100%	Rutinaria
<b>CUMPLIMIENTO</b>				<b>89%</b>	

#### **4.5. Dirección Financiera**

La Dirección Financiera para el periodo de enero – marzo 2023 (primer trimestre) cuenta con nueve (9) actividades programadas, lográndose la meta al 100% en siete (7) de ellas, para un cumplimiento de 98%.

La actividad de Depuración de Saldos Contables fue lograda en un 85%, en virtud de que aún se está a la espera de respuesta a revisión de informe de Cuentas por Cobrar por parte de la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría General (UAI) y por otro lado la actividad de Notificación de pago a

proveedores y entrega de cheques fue lograda en 95%, considerando algunos cheques sin entregar a los beneficiarios al cierre del trimestre.

No.	Descripción de la Actividad	Meta Programada	Meta Lograda	Ejecución %	Clasificación de actividad
1	Depuración de Saldos Contables	Cuentas Saneadas	<b>Cuentas Saneadas</b>	85%	Proyecto
2	Notificación de pago a proveedores y/o entrega de cheques	Notificaciones de pagos realizadas / Cheques entregados	<b>Notificaciones de pagos realizadas / Cheques entregados</b>	95%	Rutinaria
3	Elaboración de estados financieros	3 Estados Financieros	<b>3 Estados Financieros</b>	100%	Rutinaria
4	Seguimiento de ejecución presupuestaria	3 informes	<b>3 informes</b>	100%	Rutinaria
5	Gestión de cuentas por cobrar ventas de productos de lotería	3 informes	<b>3 informes</b>	100%	Rutinaria
6	Ordenamiento de libramiento en el sistema	3 informes	<b>3 informes</b>	100%	Rutinaria
7	Recepción de ingresos	3 informes	<b>3 informes</b>	100%	Rutinaria
8	Generar facturas de ventas de productos de lotería a clientes internos y externos	3 informes	<b>3 informes</b>	100%	Rutinaria
9	Digitalización y archivo de documentación contable-financiera	3 informes	<b>3 informes</b>	100%	Rutinaria
<b>CUMPLIMIENTO</b>				<b>98%</b>	

#### ***4.6. Dirección Administrativa***

La Dirección Administrativa en su primer trimestre cuenta con Ocho (8) actividades programadas de las cuales Siete (7) de ellas logró su meta al 100%.

La actividad no realizada fue el remozamiento del Sistema Eléctrico, debido a que no se contaba con presupuesto disponible a principio del año. Se estará trabajando con una nueva propuesta de cambio de objetivos y fechas de implementación para ser presentada al Administrador a los fines de aprobación para mejorar el cumplimiento de esta Dirección.

No.	Descripción de la Actividad	Meta Programada	Meta Lograda	Ejecución %	Clasificación de actividad
1	Remozamiento del Sistema eléctrico	80%	<b>0%</b>	0%	Proyecto
2	Mantenimiento de los Ascensores	3 mantenimientos	<b>3 mantenimientos</b>	100%	Rutinaria

No.	Descripción de la Actividad	Meta Programada	Meta Lograda	Ejecución %	Clasificación de actividad
3	Mantenimiento de la Infraestructura Edif. Central	1 informe	<b>1 informe</b>	100%	Rutinaria
4	Mantenimiento Control de Plagas	1 informe	<b>1 informe</b>	100%	Rutinaria
5	Gestionar las compras de bienes y contratación de servicios	100%	<b>100%</b>	100%	Rutinaria
6	Recepción y almacenaje de suministros	100%	<b>100%</b>	100%	Rutinaria
7	Limpieza de la institución	100%	<b>100%</b>	100%	Rutinaria
8	Informe comunicaciones recibidas y despachadas	3 informes	<b>3 informes</b>	100%	Rutinaria
<b>CUMPLIMIENTO</b>				<b>88%</b>	

#### ***4.7. Dirección de Desarrollo y Asistencia Social***

En el primer trimestre enero-marzo del año 2023, la Dirección de Desarrollo y Asistencia Social contaba con siete (7) actividades a desarrollar en coordinación con sus dependencias.

Las actividades que no llegaron al 100% de su ejecución se deben a las siguientes razones:

- **Operativos Médicos**

La meta programada para el trimestre fue la realización y/o colaboración en 3 operativos médicos. Los mismos se realizan en coordinación con otras instituciones del sector salud. Para este trimestre solo fueron realizados dos (2).

- **Proyecto de Desarrollo Social Comunitario:**

La meta programada para el periodo en cuestión con relación al proyecto de desarrollo comunitario consistía en el desarrollo de las propuestas de las cinco (5) actividades que lo conforman. La aprobación y ejecución de estas se llevarán a cabo a partir del segundo trimestre, por lo tanto, el cumplimiento fue de un 80%.

- **Programas de Ayudas Académicas**

Se presento un informe de la aprobación de la propuesta, pero será ejecutada para el 2do trimestre 2023.

- **Proyecto para envejecientes**

Los proyectos fueron aprobados por el consejo durante este trimestre, queda pendiente realizar el proceso de lugar para canalizar las ayudas aprobadas.

No.	Descripción de la Actividad	Meta Programada	Meta Lograda	Ejecución %	Clasificación de actividad
1	Operativos Médicos	3 operativos	<b>2 operativos</b>	67%	Rutinaria
2	Proyectos de Desarrollo Comunitario	3 informes	<b>3 informes</b>	80%	Proyecto

No.	Descripción de la Actividad	Meta Programada	Meta Lograda	Ejecución %	Clasificación de actividad
3	Programa de Ayudas Académicas	1 informe	<b>1 informe</b>	80%	Proyecto
4	Proyectos para Envejecientes	3 informes	<b>3 informes</b>	90%	Proyecto
5	Ayudas Sociales	3 informes	<b>3 informes</b>	100%	Rutinaria
6	Ayudas Sociales a personas con discapacidad	3 informes	<b>3 informes</b>	100%	Rutinaria
7	Atención de salud a los empleados	100%	<b>100%</b>	100%	Rutinaria
<b>CUMPLIMIENTO</b>				<b>88%</b>	

#### 4.8. Dirección de Producción

Para el periodo en cuestión, la Dirección de Producción programo un total de cinco (05) actividades, las cuales fueron completadas en un 100%.

No.	Descripción de la Actividad	Meta Programada	Meta Lograda	Ejecución %	Clasificación de actividad
1	Producción de billetes	6 sorteos de billetes	<b>6 sorteos de billetes</b>	100%	Rutinaria
2	Impresión Digital de los billetes	6 sorteos de billetes	<b>6 sorteos de billetes</b>	100%	Rutinaria
3	Revisión de billetes	6 sorteos de billetes	<b>6 sorteos de billetes</b>	100%	Rutinaria
4	Distribución y Despacho de billetes	6 sorteos de billetes	<b>6 sorteos de billetes despachados</b>	100%	Rutinaria
5	Devolución de Billetes	6 sorteos de billetes	<b>6 sorteos de billetes devueltos</b>	100%	Rutinaria
<b>CUMPLIMIENTO</b>				<b>100%</b>	

Destacamos que en el POA 2023 de la Dirección de Producción aprobaron cambios en la meta de la impresión de billetes, debido a una disminución en la frecuencia de la realización de estos de semanal a bimensual.

#### 4.9. Dirección Jurídica

Para el período enero – marzo 2023, la Dirección Jurídica programó metas en un total de 5 actividades, las cuales fueron completadas en un 100%.

No.	Descripción de la Actividad	Meta Programada	Meta Lograda	Ejecución %	Clasificación de actividad
1	Elaboración de los documentos legales	3 informes	<b>3 informes</b>	100%	Rutinaria

No.	Descripción de la Actividad	Meta Programada	Meta Lograda	Ejecución %	Clasificación de actividad
2	Elaboración de certificaciones de billetes y boletos ganadores de los sorteos	1 informe	<b>1 informe</b>	100%	Rutinaria
3	Representación legal de la institución ante los tribunales en proceso de litigio	1 informe	<b>1 informe</b>	100%	Rutinaria
4	Elaboración de documentación en los procesos de licitación pública	3 informes	<b>3 informes</b>	100%	Rutinaria
5	Participación en los sorteos de la institución	1 informe	<b>1 informe</b>	100%	Rutinaria
<b>CUMPLIMIENTO</b>				<b>100%</b>	

### 4.10. Dirección Comercial y Agencia Santiago

La Dirección comercial y Agencia Santiago para el primer trimestre del 2023 cuenta con cuatro (4) actividades programadas, lográndose la meta en un 96%.

Cabe destacar que, en cuanto a la gestión de acuerdos comerciales no se efectuaron nuevos acuerdos, pero se lograron grandes avances con la empresa Bisvalles, que representa a 3 consorcios de bancas. Se está a la espera de que la empresa certifique que sus puntos de ventas son fijos y no utilizan dispositivos móviles.

La Agencia Santiago ha realizado su actividad de seguimiento a las ventas a un 100%, logrando la meta estipulada para el periodo en cuestión.

No.	Descripción de la Actividad	Meta Programada	Meta Lograda	Ejecución %	Clasificación de actividad
1	Gestión acuerdo comerciales	4 acuerdos comerciales	<b>4 acuerdos comerciales</b>	85%	Rutinaria
2	Gestión de ventas de promotores	3 informes de gestión	<b>3 informes de gestión</b>	100%	Rutinaria
3	Gestión de ventas Electrónicas	3 informes de gestión	<b>3 informes de gestión</b>	100%	Rutinaria
4	Seguimiento venta a Promotores (Agencia Santiago)	3 informes de gestión	<b>3 informes de gestión</b>	100	Rutinaria
<b>CUMPLIMIENTO</b>				<b>96%</b>	

### 4.11. Dirección de Sorteos

Para el trimestre enero-marzo 2023, la Dirección de Sorteos tuvo como objetivo la realización de los sorteos de bancas de lotería, sorteos de billetes y organización de ristras.

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

No.	Descripción de la Actividad	Meta Programada	Meta Lograda	Ejecución %	Clasificación de actividad
1	Sorteos de Billetes celebrados	6 sorteos celebrados	<b>6 sorteos celebrados</b>	100%	Rutinaria
2	Sorteos bancas de lotería	168 Sorteos celebrados	<b>168 sorteos celebrados</b>	100%	Rutinaria
3	Organización de Bolas	Actas Elaboradas	<b>3 informes de gestión</b>	100%	Rutinaria
<b>CUMPLIMIENTO</b>				<b>100%</b>	

Destacamos que en el POA 2023 de la Dirección de Sorteos aprobaron cambios en la meta de los sorteos de billetes realizados, debido a una disminución en la frecuencia de la realización de estos de semanal a bimensual.

#### **4.12. Dirección de Control de Premios**

La Dirección de Control de Premios para el periodo de enero – marzo 2023 (primer trimestre) cuenta con dos (02) actividades programadas, lográndose la meta al 100% en dicho periodo.

No.	Descripción de la Actividad	Meta Programada	Meta Lograda	Ejecución %	Clasificación de actividad
1	Pago de Premios	100 % premios reclamados pagados	<b>100 % premios reclamados pagados</b>	100%	Rutinaria
2	Recepción y clasificación de billetes devueltos	3 informes	<b>3 informes</b>	100%	Rutinaria
<b>CUMPLIMIENTO</b>				<b>100%</b>	

#### **4.13. Oficina de Libre Acceso a la Información**

El nivel de cumplimiento por parte de esta área se encuentra en un 84% de las actividades plasmadas para el trimestre. Esto debido a que Las calificaciones al Sub-Portal de Transparencia de la Institución emitidas por la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), no se reciben dentro de fechas que permitan dar dicha información al final de cada trimestre.

No.	Descripción de la Actividad	Meta Programada	Meta Lograda	Ejecución %	Clasificación de actividad
1	Seguimiento a la plataforma Portal de Transparencia	3 Informes	<b>2 Informes</b>	67%	Rutinaria
2	Responder Solicitudes de Información a los ciudadanos	100% de las solicitudes	<b>100% de las solicitudes</b>	100%	Rutinaria
<b>CUMPLIMIENTO</b>				<b>84%</b>	

**4.14. Dirección de Comunicaciones**

Para el trimestre enero-marzo 2023, la Dirección de Comunicaciones programó una actividad, la cual consistía en destacar las publicaciones externas que fueron realizadas por la institución, con el fin de difundir informaciones del trabajo realizado a los distintos públicos y así posicionar los objetivos institucionales. La meta fue lograda en un 100%.

No.	Descripción de la Actividad	Meta Programada	Meta Lograda	Ejecución %	Clasificación de actividad
1	Elaboración y gestión de publicaciones en los diferentes medios	100 % de las publicaciones realizadas	<b>100 % de las publicaciones realizadas</b>	100%	Rutinaria
<b>CUMPLIMIENTO</b>				<b>100%</b>	

## **5. CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIONES**

La Lotería Nacional en el desarrollo del primer trimestre del POA presentó un avance de 93.79%. Los motivos por los cuales no llegamos al 100% de la meta que se tenía trazada para dicho periodo se debieron a los procesos de implementación o inicio de los proyectos, cambios de prioridades en la institución e incidencias de agentes externos que estuvieron fuera del control por parte de la Lotería.

Es importante destacar que, como institución 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:

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. Entrega oportuna de las 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 Quico Tabar  
**Administrador General**

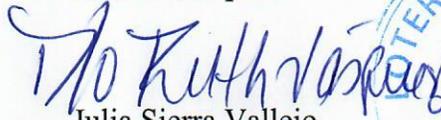
## 5. CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIONES

La Lotería Nacional en el desarrollo del primer trimestre del POA presentó un avance de 93.79%. Los motivos por los cuales no llegamos al 100% de la meta que se tenía trazada para dicho periodo se debieron a los procesos de implementación o inicio de los proyectos, cambios de prioridades en la institución e incidencias de agentes externos que estuvieron fuera del control por parte de la Lotería.

Es importante destacar que, como institución 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:

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. Entrega oportuna de las 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 Fabar  
**Administrador General**

