



**Lotería
Nacional®**

Tu sueño, tu realidad

INFORME EJECUCION POA 2024

Tercer Trimestre Julio–Septiembre 2024.

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

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 PARA EL TERCER TRIMESTRE 2024.....	8
4. ANÁLISIS DEL DESEMPEÑO POR ÁREAS.....	9
4.1. Dirección de Control Interno	9
4.2. Dirección de Planificación y Desarrollo	9
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.....	13
4.8. Dirección de Desarrollo y Asistencia Social.....	14
4.9. Dirección Comercial y Agencia Santiago	14
4.10. Dirección Jurídica	15
4.11. Dirección de Producción.....	16
4.12. Oficina de Libre Acceso a la Información	16
4.13. Dirección de Sorteos.....	16
4.14. Dirección de Control de Premios.....	17
5. CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIONES	18

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 tercer 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.

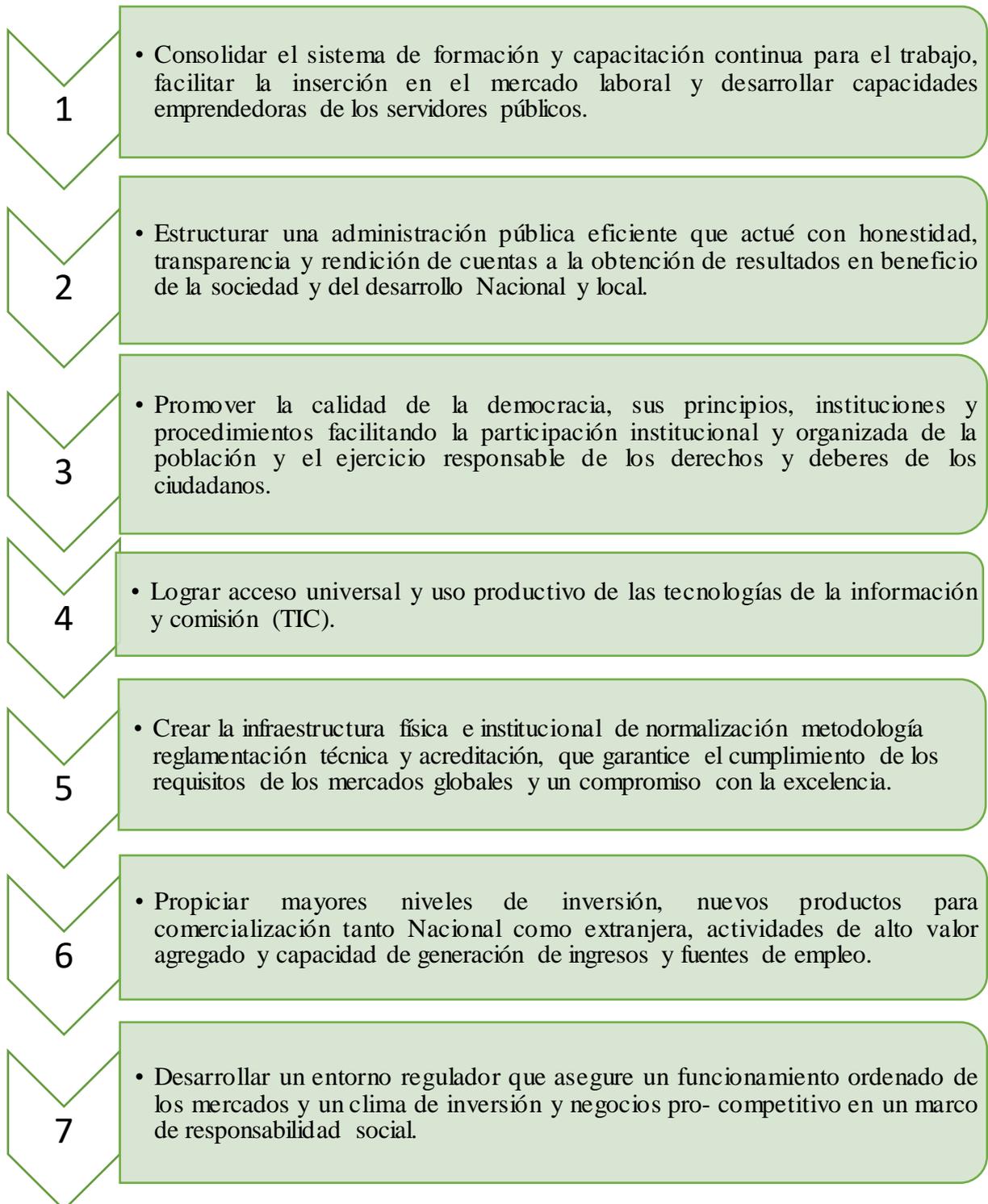
Eje Estratégico #3: Ciencia e Innovación

- 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 julio – septiembre 2024.

Se destaca que, para este periodo, las áreas programaron un total de noventa y nueve (99) actividades en el POA, divididas en noventa (90) tareas rutinarias y nueve (09) proyectos. Para el cierre del trimestre el cumplimiento de esta planificación quedó como sigue:

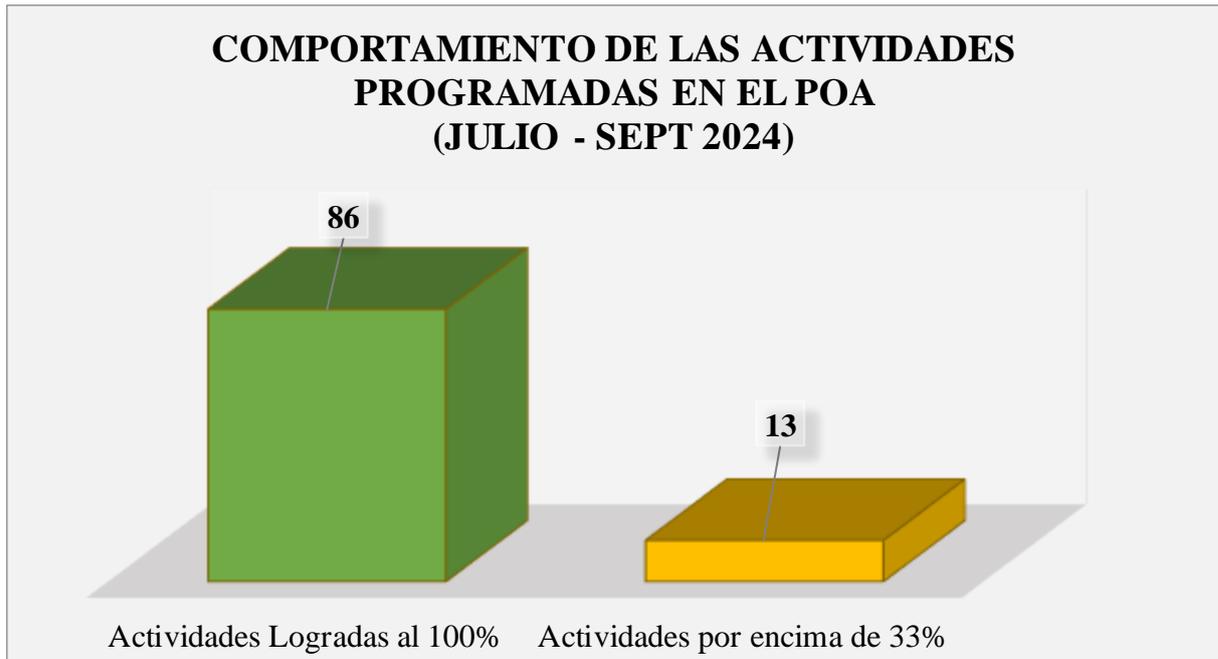
- 86 actividades – 100% completadas
- 13 actividades – completados por encima de 33%

Estos datos evidencian una calificación general con relación a la eficacia del cumplimiento de un **97.57%**.

No.	Direcciones Lotería Nacional	Tareas Programadas T1	Tareas al 100% completadas	Tareas no completadas al 100%	% De Cumplimiento T1
1	Dirección de Control Interno	12	12	0	100%
2	Dirección de Planificación y Desarrollo	10	9	1	99%
3	Dirección Administrativa	10	10	0	100%
4	Dirección de Comunicaciones	10	10	0	100%
5	Dirección de Recursos Humanos	9	7	2	97%
6	Dirección Financiera	9	8	1	98%
7	Dirección de Tecnología de la Información	7	6	1	93%
8	Dirección de Desarrollo y Asistencia Social	6	6	0	100%
9	Dirección Comercial y Agencia Santiago	6	5	1	100%
10	Dirección jurídica	5	5	0	100%
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	95%
14	Dirección de Control de Premios	2	2	0	100%
TOTALES		99	86	13	97.57%

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

La Lotería Nacional, programó un total de noventa nueve (99) actividades para el trimestre julio – septiembre 2024, de estas, ochenta y seis (86) actividades fueron completadas en un 100% y trece (13) actividades quedaron por encima del 33%, tal como se muestra en la gráfica debajo:



4. ANÁLISIS DEL DESEMPEÑO POR ÁREAS

4.1. Dirección de Control Interno

Esta área, para el periodo julio – septiembre 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%	

4.2. Dirección de Planificación y Desarrollo

La Dirección de Planificación y Desarrollo para el periodo de julio – septiembre 2024 programó diez (10) actividades, de las cuales nueve (09) 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 julio – septiembre 2024, se inició la actualización de cinco (05) documentos con la finalidad de cumplir con los requerimientos de la NOBACI aplicados a dicho trimestre.

No.	Actividad	Meta Programada	Meta Lograda	% Ejecución	Clasificación de Actividad
1	Implementación NOBACI	1 matriz implementada	1 matriz implementada	86%	Proyecto
2	Actualización de la estructura organizacional	85% implementada	100%	100%	Proyecto
3	Informe Estadístico	1 informe	1 informe	100%	Rutinaria
4	Seguimiento cumplimiento de Indicadores	1 informe	1 informe	100%	Rutinaria
5	Informe de avance de los proyectos	1 informe	1 informe	100%	Rutinaria
6	Informe de Planes, Programas y Proyectos	1 informe	1 informe	100%	Rutinaria
7	Informe Plan Operativo Anual	1 informe	1 informe	100%	Rutinaria
8	Reingeniería de Procesos	1 informe	1 informe	100%	Rutinaria
9	Modificación y creación de documentos	1 informe	1 informe	100%	Rutinaria
10	Inspección de los procesos internos	3 informes	3 informes	100%	Rutinaria
CUMPLIMIENTO				99%	

4.3. Dirección Administrativa

La Dirección Administrativa en su tercer trimestre cuenta con diez (10) actividades programadas, las mismas fueron completadas al 100%.

	Actividad	Meta Programada	Meta Lograda	% Ejecución	Clasificación de Actividad
1	Mantenimiento de los Ascensores	3 mantenimientos	3 mantenimientos	100%	Rutinaria
2	Mantenimiento del sistema de aires acondicionados de la institución	1 informe	1 informe	100%	Rutinaria
3	Mantenimiento de la Infraestructura Edif. Central	1 informe	1 informe	100%	Rutinaria
4	Mantenimiento Control de Plagas	1 mantenimiento	1 mantenimiento	100%	Rutinaria
5	Mantenimiento del Sistema eléctrico de la Institución	1 informe	1 informe	100%	Rutinaria

	Actividad	Meta Programada	Meta Lograda	% Ejecución	Clasificación de Actividad
6	Adquisición de equipos, herramientas y materiales de construcción	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	Limpieza de la institución	100%	100%	100%	Rutinaria
10	Informe comunicaciones recibidas y despachadas	3 informes	3 informes	100%	Rutinaria
CUMPLIMIENTO				100%	

4.4. Dirección de Comunicaciones

Para el trimestre julio – septiembre 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
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 los Padres	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 julio – septiembre 2024, la Dirección de Recursos Humanos programó la ejecución de nueve (09) actividades, de las cuales siete (07) de ellas cerraron con un cumplimiento de 100%.

Es importante mencionar que, al cierre del trimestre, dos (02) actividades no fueron completada al 100%, debajo se explica la razón de no cumplimiento de estas:

- **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 cinco (05) capacitaciones planificadas para el trimestre.

- **Implementación del SASP**

El proyecto de implementación del Sistema de Administración de Servidores Públicos (SASP), actualmente se encuentra en proceso de decisión del MAP sobre cual plataforma se implementará en la institución.

No.	Actividad	Meta Programada	Meta Lograda	% Ejecución	Clasificación de Actividad
1	Implementación del SASP	100% implementado	80% implementado	80%	Proyecto
2	Capacitación del personal	100% de lo planificado	95% de lo planificado	95%	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	Pago Seguro médico complementario SENASA	3 facturas pagadas	3 facturas pagadas	100%	Rutinaria
6	realizar solicitud de pago de indemnización del personal desvinculado y vacaciones no disfrutadas	1 informe	1 informe	100%	Rutinaria
7	Elaboración de certificaciones laborales	3 informes	3 informes	100%	Rutinaria
8	Elaboración de acciones de personal/novedades de nóminas	3 informes	3 informes	100%	Rutinaria
9	Aplicación de pruebas psicológicas	1 informe	1 informe	100%	Rutinaria
CUMPLIMIENTO				97%	

4.6. Dirección Financiera

La Dirección Financiera para el tercer trimestre planificó nueve (09) actividades. Al final del trimestre el área alcanzó la meta al 100% de ocho (08) de ellas, para un cumplimiento de 97%.

- **Depuración de Saldos Contables**

La actividad 1, de Depuración de Saldos Contables durante el tercer trimestre 2024, se realizó el informe de saneamiento de las cuentas por pagar correspondiente al plan social de los billetteros y se inició el levantamiento para saneamiento de la cuenta “ inventario de artículos para sorteos. Se destaca que, la Dirección Financiera aún continúa a la espera del informe que debe ser emitido por la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría General (UAI), a los fines de proceder con los ajustes en la partida de cuentas por cobrar. Esta actividad se encuentra en un 80% de ejecución.

No.	Actividad	Meta Programada	Meta Lograda	% Ejecución	Clasificación de Actividad
1	Depuración de Saldos Contables	Cuentas Saneadas	Cuentas Saneadas	80%	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	Digitalización y archivo de documentación contable-financiera	3 informes	3 informes	100%	Rutinaria
9	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 tercer trimestre 2024 programó siete (07) actividades, de las cuales el área alcanzó la meta al 100% de seis (06) de estas, cerro con un cumplimiento de 93%.

- **Software de monitoreo de infraestructura**

Para la ejecución de este proyecto se realizó la solicitud de compra y se está a la espera de las cotizaciones pertinentes para darle continuidad al mismo.

No.	Actividad	Meta Programada	Meta Lograda	% Ejecución	Clasificación de Actividad
1	Software de monitoreo de infraestructura	100% implementado	50% implementado	50%	Proyecto
2	Optimización bases de datos en general	1 informe	1 informe	100%	Rutinaria
3	Realización y pruebas de Back Up de los datos	3 informes	3 informes	100%	Rutinaria
4	Mantenimiento Código Fuente	1 informe	1 informe	100%	Rutinaria
5	Mantenimiento de Servidores	1 mantenimiento	1 mantenimiento	100%	Rutinaria
6	Mantenimiento de repositorios	1 informe	1 informe	100%	Rutinaria
7	Documentación de servicios realizados	3 informes	3 informes	100%	Rutinaria
CUMPLIMIENTO				93%	

4.8. 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%	

4.9. Dirección Comercial y Agencia Santiago

La Dirección comercial y Agencia Santiago, para el trimestre en cuestión programó seis (06) actividades, de las cuales fueron completadas al 100%.

No.	Actividad	Meta Programada	Meta Lograda	% Ejecución	Clasificación de Actividad
1	Creación de nuevos prospectos para sorteo especiales	1 prospecto	1 prospecto	100%	Proyecto
2	Gestión acuerdo comerciales	2 acuerdos comerciales	2 acuerdos comerciales	100%	Rutinaria
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				100%	

4.10. Dirección Jurídica

Para el período en cuestión, la Dirección Jurídica programó un total de cinco (05) 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
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
CUMPLIMIENTO				100%	

4.11. Dirección de Producción

Para el trimestre julio-septiembre, 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 los padres 2024. Como resultado, el nivel de ejecución del trimestre fue de 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 en cuestión, la Dirección de Sorteos contó con cuatro (04) actividades programadas, lográndose la meta al 100% de dos (02) de ellas, para un cumplimiento general del área de 95%.

Es importante señalar que, para el trimestre en cuestión, se contempló realizar 5 sorteos de Billetes, de los cuales solo fueron realizados 4 sorteos. La decisión administrativa de reducir la cantidad de sorteo fue con el fin de impulsar las ventas del Sorteo especial de los padres 2024.

Cabe destacar que, al cierre del trimestre los sorteos de bancas de lotería fueron logrados en un 98%, en virtud que para dicho periodo fueron cancelados cinco (05) sorteos, por motivo al paso del huracán Beryl en el mes de julio.

No.	Actividad	Meta Programada	Meta Lograda	% Ejecución	Clasificación de Actividad
1	Sorteos de billetes celebrados	5 sorteos celebrados	4 sorteos celebrados	80%	Rutinaria
2	Sorteos bancas de Lotería Celebrados	264 sorteos celebrados	259 sorteos celebrados	98%	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				95%	

4.14. Dirección de Control de Premios

La Dirección de Control de Premios para el periodo de julio - septiembre 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 tercer trimestre del POA presentó un avance de **97.57%**.

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 González
Director Comercial

José Ramon Rosario
Representante Oficina de Libre Acceso

Josefina Severino
Directora de Producción

Dirección de Des. Y Asistencia Social

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 tercer trimestre del POA presentó un avance de **97.57%**.

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.

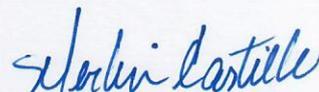
Elaborado por:



Julia Sierra Vallejo
Analista de Planificación y Desarrollo



Revisado por:



Merlin Castillo
Directora de Planificación y Desarrollo

Aprobado por:



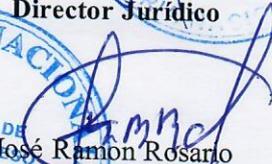
Validado por:


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


Acuña
Dirección de Des. Y Asistencia Social


Billy De la Cruz
Director de Control de Premios


Raquel Ramirez
Directora Administrativo Interina


Ana Leda Rodríguez
Directora de Recursos Humanos


Allan García
Director de Tecnología de la Información


Francisco González
Director Comercial


Josefina Severino
Directora de Producción


Henry Ureña
Director de Sorteo