



**Lotería  
Nacional®**

Tu sueño, tu realidad

# ***INFORME EJECUCION POA 2025***

***Primer Trimestre Enero–Marzo 2025.***

**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. Líneas de Acción .....                            | 6  |
| 2. RESUMEN EJECUTIVO .....                             | 7  |
| 3. ANÁLISIS DEL DESEMPEÑO POR ÁREAS .....              | 9  |
| 3.1. Dirección de Planificación y Desarrollo .....     | 9  |
| 3.2. Dirección de Control Interno .....                | 10 |
| 3.3. Dirección Administrativa .....                    | 10 |
| 3.4. Dirección Financiera .....                        | 11 |
| 3.5. Dirección de Recursos Humanos .....               | 12 |
| 3.6. Dirección de Tecnología de la Información .....   | 13 |
| 3.7. Dirección de Comunicaciones .....                 | 13 |
| 3.8. Dirección de Producción .....                     | 14 |
| 3.9. Dirección de Desarrollo y Asistencia Social ..... | 14 |
| 3.10. Dirección Comercial y Agencia Santiago .....     | 15 |
| 3.11. Dirección Jurídica .....                         | 15 |
| 3.12. Oficina de Libre Acceso a la Información .....   | 16 |
| 3.13. Dirección de Sorteos .....                       | 16 |
| 3.14. Dirección de Control de Premios .....            | 17 |
| 4. 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 primer trimestre 2025.

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: Administración transparente orientada a resultados***

- Continuar fortaleciendo la Administración de la Lotería Nacional de manera eficiente, mediante la inclusión de una gestión basada en evaluación continua, el fortalecimiento del modelo de calidad, la optimización del mantenimiento del sistema de activos de la institución, la adecuada planificación y la administración de los recursos.

### ***Eje Estratégico #2: Actualización del marco normativo de la Lotería Nacional***

- Fortalecer la Lotería Nacional mediante la actualización del marco legal y el impulso de las capacidades Directivas; y a la vez asegurar la efectiva implementación de las políticas públicas que impactan la institución, en colaboración con el Gobierno Central.

### ***Eje Estratégico #3: Fortalecimiento Institucional y Tecnológico***

- Incentivar el sistema de formación y capacitación continua de la institución con el fin de mejorar el desempeño de los colaboradores, además, fomentar el desarrollo de las competencias laborales. Aprovechar las tecnologías de la información y comunicaciones para ampliar el alcance y la accesibilidad de los programas de capacitación. Además, incluir iniciativas que aporten mejoras en los procesos (innovación) y uso de las tecnologías.

### ***Eje Estratégico #4: Salud y Seguridad en el trabajo***

- Reforzar el sistema de prevención de riesgos laborales mediante la implementación de medidas adicionales de seguridad y la capacitación continua del personal en prevención y salud ocupacional.

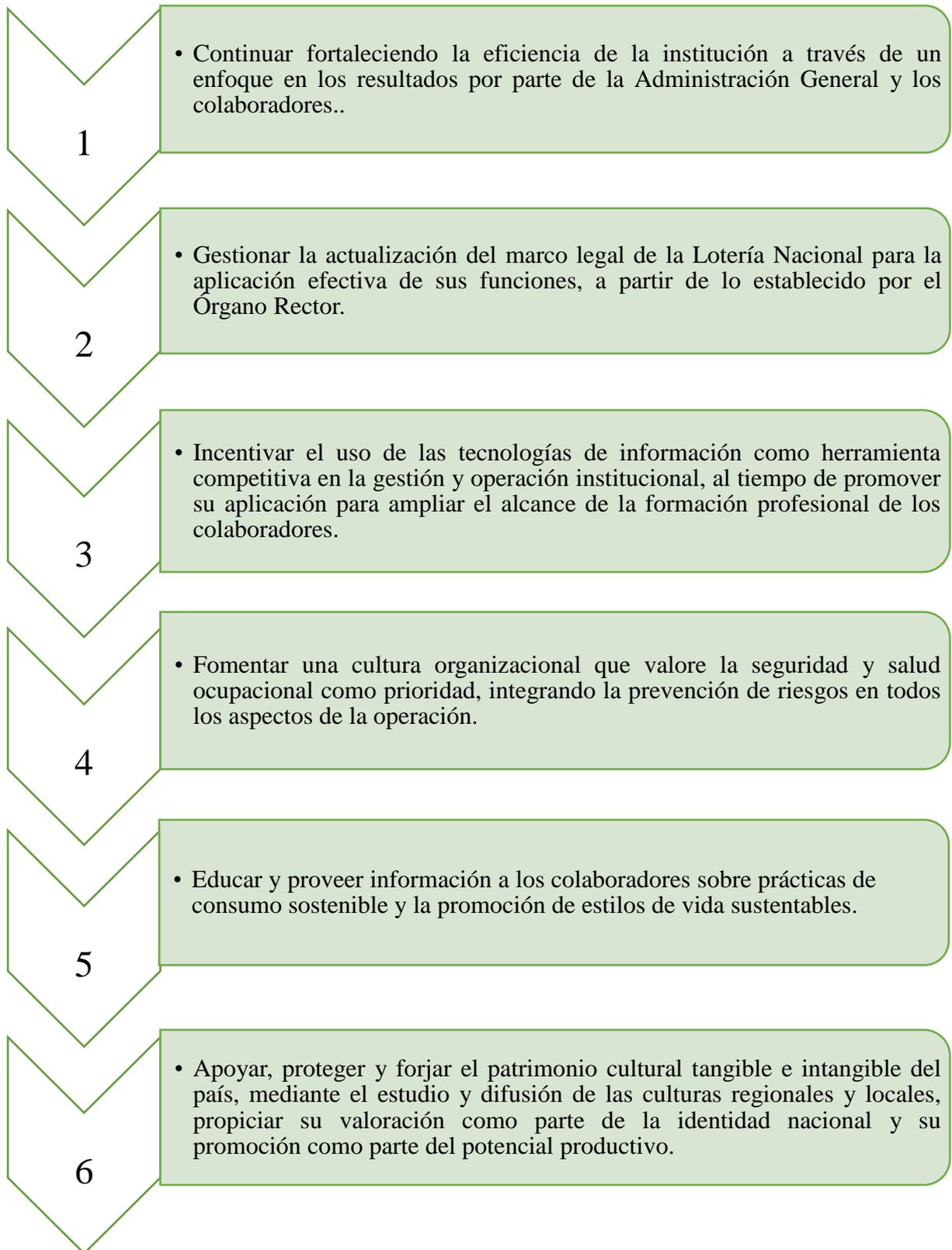
### ***Eje Estratégico #5: Sostenibilidad medioambiental a través del uso eficiente de los recursos***

- Promover la adopción de prácticas sostenibles para proteger los recursos naturales y apoyar al gobierno central a través de proyectos comunitarios de protección al medioambiente. Incentivar la educación ambiental de los colaboradores para el consumo responsable y el respeto al medio ambiente, además, promover estilos de vida sustentables en el lugar de trabajo.

### ***Eje Estratégico #6: Fortalecimiento Cultural y Participación Ciudadana***

- Fomentar el patrimonio cultural tangible e intangible del país mediante la difusión y valoración de la cultura nacional enfocada en los valores. Además, estimular la participación de los colaboradores y los ciudadanos en el desarrollo cultural a través del fomento de la cooperación y la solidaridad.

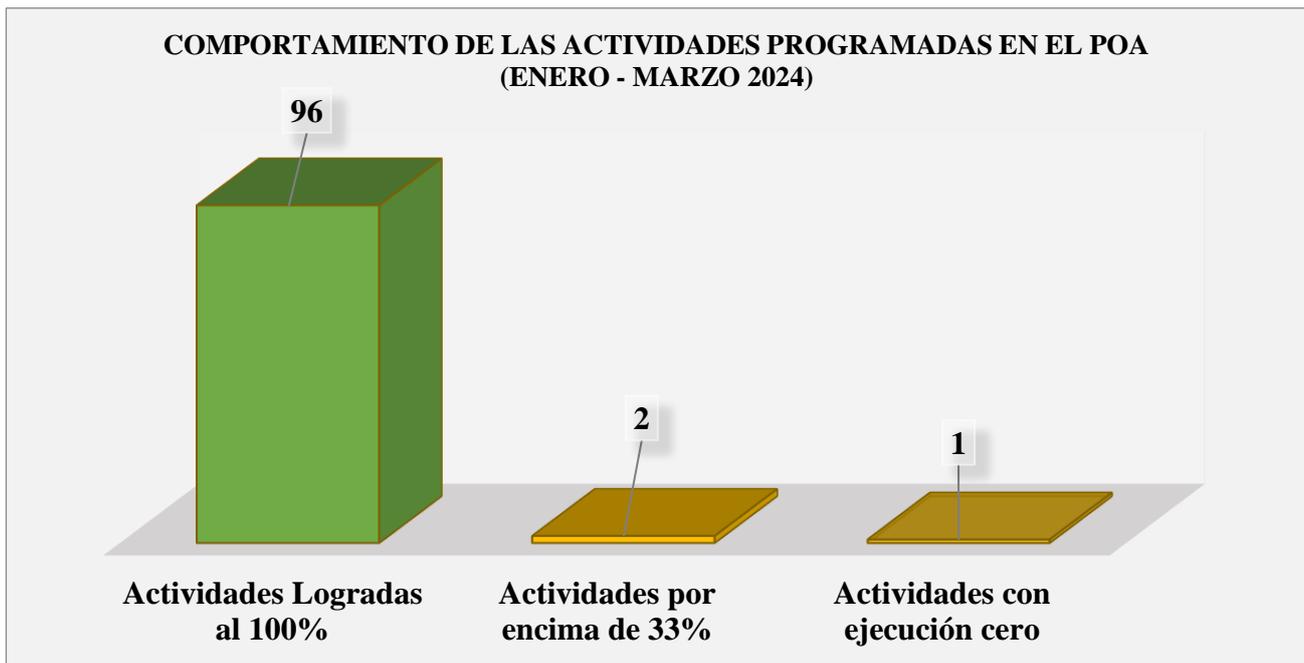
### 1.3. Líneas de Acción



## 2. RESUMEN EJECUTIVO

La Dirección de Planificación y Desarrollo detalla en este informe, los resultados del cumplimiento de las diversas áreas de la institución, con relación a las actividades programadas en el POA-2025 para el primer trimestre enero-marzo.

Para el periodo señalado, los departamentos de la Lotería Nacional programaron un total de noventa y nueve (99) actividades en el POA. Estas actividades están distribuidas en noventa (90) tareas rutinarias y nueve (09) proyectos. Al cierre del trimestre, el nivel de cumplimiento de dichas actividades se ilustra en la gráfica:



Así mismo, en la tabla siguiente se presenta el desglose por dirección del cumplimiento de las tareas programadas en este primer trimestre del 2025. En la columna no 3 se incluye el total de tareas programadas por cada departamento, en la columna 4, se encuentran las tareas completadas al 100% y en la columna 5, aquellas que quedaron por debajo del 100%.

En general, la Lotería Nacional logró un cumplimiento de un **99.03%**. Esto refleja un alto nivel de eficacia en la ejecución de las tareas programadas.

| 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   | 13                    | 13                         | 0                             | 100%                 |
| 2   | Dirección de Control Interno              | 12                    | 12                         | 0                             | 100%                 |
| 3   | Dirección Administrativa                  | 10                    | 9                          | 1                             | 90%                  |
| 4   | Dirección Financiera                      | 10                    | 9                          | 1                             | 98%                  |
| 5   | Dirección de Recursos Humanos             | 9                     | 8                          | 1                             | 98%                  |
| 6   | Dirección de Tecnología de la Información | 8                     | 8                          | 0                             | 100%                 |

| No.            | Direcciones Lotería Nacional                | Tareas Programadas T1 | Tareas al 100% completadas | Tareas no completadas al 100% | % De Cumplimiento T1 |
|----------------|---|-----------------------|----------------------------|-------------------------------|----------------------|
| 7              | Dirección de Comunicaciones                 | 7                     | 7                          | 0                             | 100%                 |
| 8              | Dirección de Producción                     | 6                     | 6                          | 0                             | 100%                 |
| 9              | Dirección de Desarrollo y Asistencia Social | 5                     | 5                          | 0                             | 100%                 |
| 10             | Dirección Comercial y Agencia Santiago      | 5                     | 5                          | 0                             | 100%                 |
| 11             | Dirección jurídica                          | 4                     | 4                          | 0                             | 100%                 |
| 12             | Oficina de Libre Acceso a la Información    | 4                     | 4                          | 0                             | 100%                 |
| 13             | Dirección de Sorteos                        | 4                     | 4                          | 0                             | 100%                 |
| 14             | Dirección de Control de Premios             | 2                     | 2                          | 0                             | 100%                 |
| <b>TOTALES</b> |   | <b>99</b>             | <b>96</b>                  | <b>3</b>                      | <b>99.03%</b>        |

### 3. ANÁLISIS DEL DESEMPEÑO POR ÁREAS

#### 3.1. Dirección de Planificación y Desarrollo

La Dirección de Planificación y Desarrollo, para el periodo de enero – marzo 2025 programó trece (13) actividades, las cuales cerraron con un cumplimiento de 100%.

- **Seguimiento al cumplimiento NOBACI**

Durante el trimestre de enero a marzo de 2025, se cargaron en la plataforma NOBACI un total de veinticuatro (24) requerimientos correspondientes a las matrices de Valoración y Administración de Riesgo (VAR) y Monitoreo y Evaluación (MyE), de los cuales dos (02) fueron validados. Sin embargo, desde febrero de 2025, la Lotería Nacional está a la espera de que la Contraloría asigne un nuevo analista para el seguimiento de la implementación de las NOBACI.

- **Desarrollar 2 proyectos de Innovación**

Durante el primer trimestre del 2025, se realizaron los primeros acercamientos con la Dirección de Tecnología, a los fines de implementar mejoras al Sistema de Almacén Adminstock. Estas mejoras consistirán en la implementación de un sistema de notificaciones vía correo electrónico en cadena a todos los involucrados en el proceso de solicitud, aprobación y despacho de lo solicitado; las notificaciones se activarán cada vez que los usuarios realicen alguna acción en el sistema de Adminstock.

| No.                 | Actividad   | Meta Programada                    | Meta Lograda                       | % Ejecución | Clasificación de Actividad |
|---------------------|---|------------------------------------|------------------------------------|-------------|----------------------------|
| 1                   | Seguimiento al cumplimiento NOBACI                        | Indicador mayor o igual al 80%     | Indicador mayor o igual al 80%     | 100%        | Proyecto                   |
| 2                   | Desarrollar 2 proyectos de Innovación                     | 1 proyecto de Innovación aprobados | 1 proyecto de Innovación aprobados | 100%        | Proyecto                   |
| 3                   | Informes Estadísticos                                     | 1 informe                          | 1 informe                          | 100%        | Rutinaria                  |
| 4                   | Seguimiento cumplimiento de Indicadores                   | 1 informe                          | 1 informe                          | 100%        | Rutinaria                  |
| 5                   | Informe avance trimestral Dpto. Gestión de Calidad        | 1 informe                          | 1 informe                          | 100%        | Rutinaria                  |
| 6                   | Informe de avance de los proyectos                        | 1 informe                          | 1 informe                          | 100%        | Rutinaria                  |
| 7                   | Informe de Planes, Programas y Proyectos                  | 1 informe                          | 1 informe                          | 100%        | Rutinaria                  |
| 8                   | Informe avance trimestral Dpto. PPP                       | 1 informe                          | 1 informe                          | 100%        | Rutinaria                  |
| 9                   | Informe Plan Operativo Anual                              | 1 informe                          | 1 informe                          | 100%        | Rutinaria                  |
| 10                  | Reingeniería de Procesos                                  | 1 informe                          | 1 informe                          | 100%        | Rutinaria                  |
| 11                  | Modificación y creación de documentos                     | 1 informe                          | 1 informe                          | 100%        | Rutinaria                  |
| 12                  | Informe avance trimestral Dpto. Desarrollo Organizacional | 1 informe                          | 1 informe                          | 100%        | Rutinaria                  |
| 13                  | Inspección de los procesos internos                       | 3 informes                         | 3 informes                         | 100%        | Rutinaria                  |
| <b>CUMPLIMIENTO</b> |   |                                    |                                    | <b>100%</b> |                            |

### 3.2. Dirección de Control Interno

Para el periodo enero – marzo 2025, la Dirección de Control Interno programó doce (12) actividades, las mismas fueron completadas al 100%.

| No.                 | Actividad   | Meta Programada | Meta Lograda | % Ejecución | Clasificación de Actividad |
|---------------------|---|-----------------|--------------|-------------|----------------------------|
| 1                   | Auditorías periódicas de Procesos y cumplimiento                | 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                  | Cuadros diarios y arqueos mensuales                             | 3 informes      | 3 informes   | 100%        | Rutinaria                  |
| <b>CUMPLIMIENTO</b> |   |                 |              | <b>100%</b> |                            |

### 3.3. Dirección Administrativa

La Dirección Administrativa, para el primer trimestre del 2025 programó diez (10) actividades, de las cuales nueve (09) fueron completadas en un 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:

- **Mantenimiento Control de Plagas**

Esta actividad no fue completada, debido a que la Institución decidió cambiar el método de realización de esta actividad. A partir del próximo trimestre, el mantenimiento y control de plagas será realizado mediante la contratación a través del sistema de compras y contrataciones de una compañía certificada que brinde este servicio de fumigación.

|                     | Actividad   | Meta Programada  | Meta Lograda     | % Ejecución | Clasificación de Actividad |
|---------------------|---|------------------|------------------|-------------|----------------------------|
| 1                   | Mantenimiento Control de Plagas                             | 1 mantenimiento  | 0 mantenimiento  | 0%          | Rutinaria                  |
| 2                   | Implementación del TRANSDOC                                 | 100%             | 100%             | 100%        | Proyecto                   |
| 3                   | Mantenimiento de Ascensores                                 | 3 mantenimientos | 3 mantenimientos | 100%        | Rutinaria                  |
| 4                   | Mantenimiento del sistema de aires acondicionados           | 1 informe        | 1 informe        | 100%        | Rutinaria                  |
| 5                   | Mantenimiento de la Infraestructura Edif. Central           | 1 informe        | 1 informe        | 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                   | Limpieza de la institución                                  | 100%             | 100%             | 100%        | Rutinaria                  |
| 10                  | Informe comunicaciones recibidas y despachadas              | 3 informes       | 3 informes       | 100%        | Rutinaria                  |
| <b>CUMPLIMIENTO</b> |   |                  |                  | <b>90%</b>  |                            |

### 3.4. Dirección Financiera

La Dirección Financiera para el periodo de enero – marzo 2025 planificó diez (10) actividades. Al final del trimestre el área completó al 100% nueve (09) de estas actividades, quedando con un cumplimiento de 98%.

- **Depuración de Saldos Contables**

La actividad No. 1, de Depuración de Saldos Contables quedó en un 80% de ejecución, en virtud que la Dirección Financiera se encuentra en el proceso de implementación de la primera fase para la depuración para las cuentas de “activos corrientes ‘inventarios de artículos para sorteo’” y de la cuenta del pasivo del plan social de los billetteros’.

| No. | Actividad   | Meta Programada           | Meta Lograda              | % Ejecución | Clasificación de Actividad |
|-----|---|---------------------------|---------------------------|-------------|----------------------------|
| 1   | Depuración de Saldos Contables                            | Cuentas Saneadas          | Cuentas Saneadas          | 80%         | Proyecto                   |
| 2   | Auditorías Anual a los Estados Financieros                | Solicitud de contratación | Solicitud de contratación | 100%        | Proyecto                   |
| 3   | Notificación de pago a proveedores y/o entrega de cheques | 100% Cheques entregados   | 100% Cheques entregados   | 100%        | Rutinaria                  |

| No.                 | Actividad   | Meta Programada       | Meta Lograda          | % Ejecución | Clasificación de Actividad |
|---------------------|---|-----------------------|-----------------------|-------------|----------------------------|
| 4                   | Elaboración de estados financieros  | 3 estados Financieros | 3 estados Financieros | 100%        | Rutinaria                  |
| 5                   | Seguimiento de ejecución presupuestaria   | 3 informes            | 3 informes            | 100%        | Rutinaria                  |
| 6                   | Gestión de cuentas por cobrar ventas de productos de lotería                      | 3 informes            | 3 informes            | 100%        | Rutinaria                  |
| 7                   | Ordenamiento de libramiento en el sistema   | 3 informes            | 3 informes            | 100%        | Rutinaria                  |
| 8                   | Recepción de ingresos   | 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                  |
| 10                  | Digitalización y archivo de documentación contable-financiera                     | 3 informes            | 3 informes            | 100%        | Rutinaria                  |
| <b>CUMPLIMIENTO</b> |   |                       |                       | <b>98%</b>  |                            |

### 3.5. Dirección de Recursos Humanos

Para el primer trimestre del 2025, la Dirección de Recursos Humanos programó la ejecución de nueve (09) actividades, de las cuales ocho (08) fueron completadas en un 100%.

- **Capacitación del Personal**

La capacitación del personal quedó en un 86%, debido a que solo se realizaron tres (03) de las nueve (09) capacitaciones planificadas para el trimestre. De las seis (6) pendientes, dos (02) fueron reprogramadas para realizarse en el segundo trimestre del 2025, las cuatro (4) restantes no fueron aprobadas por el CAPGEFI. Sin embargo, el Depto. de Capacitación de la Lotería, esta realizando las gestiones oportunas para programar las capacitaciones con otros institutos y/o escuelas formativas.

| No. | Actividad   | Meta Programada       | Meta Lograda          | % Ejecución | Clasificación de Actividad |
|-----|---|-----------------------|-----------------------|-------------|----------------------------|
| 1   | Capacitación del personal   | 90% de lo planificado | 86% de lo planificado | 86%         | Rutinaria                  |
| 2   | Aplicación de pruebas psicológicas/psicométricas  | 1 informe             | 1 informe             | 100%        | Rutinaria                  |
| 3   | Desarrollar la segunda etapa de la implementación del SASP                                  | 100%                  | 100%                  | 100%        | Rutinaria                  |
| 4   | Pago de nóminas   | 3 libramientos        | 3 libramientos        | 100%        | Rutinaria                  |
| 5   | Realizar el trámite del proceso de pensiones y jubilación (por antigüedad o por enfermedad) | 1 informe             | 1 informe             | 100%        | Rutinaria                  |
| 6   | Pago Seguro médico complementario SENASA  | 3 facturas pagadas    | 3 facturas pagadas    | 100%        | Rutinaria                  |

| No.                 | Actividad   | Meta Programada | Meta Lograda | % Ejecución | Clasificación de Actividad |
|---------------------|---|-----------------|--------------|-------------|----------------------------|
| 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                  |
| <b>CUMPLIMIENTO</b> |   |                 |              | <b>98%</b>  |                            |

### 3.6. Dirección de Tecnología de la Información

La Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación para el primer trimestre 2025 programó ocho (08) actividades, las cuales fueron completadas en un 100%.

| No.                 | Actividad   | Meta Programada     | Meta Lograda        | % Ejecución | Clasificación de Actividad |
|---------------------|---|---------------------|---------------------|-------------|----------------------------|
| 1                   | Segmentación de Red Lógica institucional          | Solicitud Realizada | Solicitud Realizada | 100%        | Proyecto                   |
| 2                   | Reestructuración cableada de la red institucional | Solicitud Realizada | Solicitud Realizada | 100%        | Proyecto                   |
| 3                   | Análisis de Riesgos de Ciberseguridad             | 3 informes          | 3 informes          | 100%        | Rutinaria                  |
| 4                   | Optimización bases de datos en general            | 3 informes          | 3 informes          | 100%        | Rutinaria                  |
| 5                   | Realización y pruebas de Back Up de los datos     | 3 informes          | 3 informes          | 100%        | Rutinaria                  |
| 6                   | Documentación de servicios realizados             | 3 informes          | 3 informes          | 100%        | Rutinaria                  |
| 7                   | Mantenimiento Código Fuente                       | 1 informe           | 1 informe           | 100%        | Rutinaria                  |
| 8                   | Mantenimiento de repositorios                     | 1 informe           | 1 informe           | 100%        | Rutinaria                  |
| <b>CUMPLIMIENTO</b> |   |                     |                     | <b>100%</b> |                            |

### 3.7. Dirección de Comunicaciones

Para el trimestre enero – marzo 2025, la Dirección de Comunicaciones programó siete (07) actividades, 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                  |

| No.                 | Actividad   | Meta Programada | Meta Lograda | % Ejecución | Clasificación de Actividad |
|---------------------|---|-----------------|--------------|-------------|----------------------------|
| 3                   | Recibimiento de llamadas y visitas en la recepción y central telefónica | 1 informe       | 1 informe    | 100%        | Rutinaria                  |
| 4                   | Plan General de Comunicaciones 2025                                     | 1 informe       | 1 informe    | 100%        | Rutinaria                  |
| 5                   | Seguimiento al sistema de visitas AdminGuest                            | 3 informes      | 3 informes   | 100%        | Rutinaria                  |
| 6                   | Actividades de la institución:<br>Día de la Mujer                       | 1 informe       | 1 informe    | 100%        | Rutinaria                  |
| 7                   | Gestión de Comunicación interna   | 3 informes      | 3 informes   | 100%        | Rutinaria                  |
| <b>CUMPLIMIENTO</b> |   |                 |              | <b>100%</b> |                            |

### **3.8. Dirección de Producción**

Para el trimestre enero-marzo 2025, la Dirección de Producción programó seis (06) actividades, las cuales fueron completadas en un 100%.

| No.                 | Actividad                           | Meta Programada       | Meta Lograda          | % Ejecución | Clasificación de Actividad |
|---------------------|-------------------------------------|-----------------------|-----------------------|-------------|----------------------------|
| 1                   | Producción de billetes              | 5 sorteos de billetes | 5 sorteos de billetes | 100%        | Rutinaria                  |
| 2                   | Impresión Digital de los billetes   | 5 sorteos de billetes | 5 sorteos de billetes | 100%        | Rutinaria                  |
| 3                   | Revisión de billetes                | 5 sorteos de billetes | 5 sorteos de billetes | 100%        | Rutinaria                  |
| 4                   | Distribución y Despacho de billetes | 5 sorteos de billetes | 5 sorteos de billetes | 100%        | Rutinaria                  |
| 5                   | Devolución de Billetes              | 5 sorteos de billetes | 5 sorteos de billetes | 100%        | Rutinaria                  |
| 6                   | Impresiones especiales              | 3 informes            | 3 informes            | 100%        | Rutinaria                  |
| <b>CUMPLIMIENTO</b> |                                     |                       |                       | <b>100%</b> |                            |

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

Para el periodo ya mencionado, la Dirección de Desarrollo y Asistencia Social programó cinco (05) actividades, de las cuales fueron completadas al 100%.

| No. | Actividad   | Meta Programada | Meta Lograda | % Ejecución | Clasificación de Actividad |
|-----|---|-----------------|--------------|-------------|----------------------------|
| 1   | Programa de Ayudas Sociales                           | 3 informes      | 3 informes   | 100%        | Rutinaria                  |
| 2   | Proyecto de desarrollo cultural, social y comunitario | 1 informe       | 1 informe    | 100%        | Proyecto                   |

| No.                 | Actividad  | Meta Programada | Meta Lograda | % Ejecución | Clasificación de Actividad |
|---------------------|--|-----------------|--------------|-------------|----------------------------|
| 3                   | Atención de salud a los empleados  | 3 informes      | 3 informes   | 100%        | Proyecto                   |
| 4                   | Donaciones de implementos Ortopédicos  | 3 informes      | 3 informes   | 100%        | Proyecto                   |
| 5                   | Visitas y participación en actividades conmemorativas con instituciones y organizaciones que trabajan en favor de las PcD en todo el territorio nacional | 1 informe       | 1 informe    | 100%        | Rutinaria                  |
| <b>CUMPLIMIENTO</b> |  |                 |              | <b>100%</b> |                            |

### 3.10. Dirección Comercial y Agencia Santiago

La Dirección comercial y Agencia Santiago, para el trimestre en cuestión programó cinco (05) actividades, las cuales fueron completadas en un 100%.

| No.                 | Actividad  | Meta Programada | Meta Lograda | % Ejecución | Clasificación de Actividad |
|---------------------|--|-----------------|--------------|-------------|----------------------------|
| 1                   | Creación de Nuevos Prospectos para sorteos especiales y extraordinario | 2 prospectos    | 2 prospectos | 100%        | Rutinaria                  |
| 2                   | Gestión de ventas de promotores  | 3 informes      | 3 informes   | 100%        | Rutinaria                  |
| 3                   | Gestión de ventas Electrónicas   | 3 informes      | 3 informes   | 100%        | Rutinaria                  |
| 4                   | Seguimiento a ventas brutas de las concesionarias                      | 3 informes      | 3 informes   | 100%        | Rutinaria                  |
| 5                   | Seguimiento venta a Promotores (Agencia Santiago)                      | 3 informes      | 3 informes   | 100%        | Rutinaria                  |
| <b>CUMPLIMIENTO</b> |  |                 |              | <b>100%</b> |                            |

### 3.11. Dirección Jurídica

Para el período enero – marzo 2025, la Dirección Jurídica programó cuatro (04) actividades, las cuales fueron completadas en un 100%.

| No. | Actividad   | Meta Programada | Meta Lograda | % Ejecución | Clasificación de Actividad |
|-----|---|-----------------|--------------|-------------|----------------------------|
| 1   | Elaborar y revisar documentaciones 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   | Participación en los sorteos de la institución                                | 1 informe       | 1 informe    | 100%        | Rutinaria                  |

| No.                 | Actividad  | Meta Programada | Meta Lograda | % Ejecución | Clasificación de Actividad |
|---------------------|--|-----------------|--------------|-------------|----------------------------|
| 4                   | Elaboración de documentos legales en los procesos de compras y contrataciones públicas | 1 informe       | 1 informe    | 100%        | Rutinaria                  |
| <b>CUMPLIMIENTO</b> |  |                 |              | <b>100%</b> |                            |

### 3.12. Oficina de Libre Acceso a la Información

Para el período enero – marzo 2025, la Oficina de Libre Acceso a la Información programó cuatro (04) actividades, las cuales fueron completadas en un 100%.

| 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                  |
| <b>CUMPLIMIENTO</b> |   |                         |                         | <b>100%</b> |                            |

### 3.13. Dirección de Sorteos

Para el trimestre enero-marzo 2025, la Dirección de Sorteos programó cuatro (04) actividades, las cuales fueron completadas 100%.

| No.                 | Actividad                            | Meta Programada        | Meta Lograda           | % Ejecución | Clasificación de Actividad |
|---------------------|--------------------------------------|------------------------|------------------------|-------------|----------------------------|
| 1                   | Sorteos de billetes celebrados       | 4 sorteos celebrados   | 4 sorteos celebrados   | 100%        | Rutinaria                  |
| 2                   | Sorteos bancas de Lotería a Celebrar | 256 sorteos celebrados | 256 sorteos celebrados | 100%        | Rutinaria                  |
| 3                   | Sorteos Extraordinarios y Especiales | 1 sorteo               | 1 sorteo               | 100%        | Rutinaria                  |
| 4                   | Organización de bola                 | Actas Elaboradas       | Actas Elaboradas       | 100%        | Rutinaria                  |
| <b>CUMPLIMIENTO</b> |                                      |                        |                        | <b>100%</b> |                            |

### **3.14. Dirección de Control de Premios**

La Dirección de Control de Premios para el periodo de enero-marzo 2025, programó dos (02) actividades, las cuales fueron completadas 100%.

| No.                 | 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. CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIONES**

La Lotería Nacional en la ejecución del primer trimestre del POA presentó un avance de **99.03%**.

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.

**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**

**Revisado 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**

Yoselin Luciano  
**Dirección de Des. Y Asistencia Social**

Henry Ureña  
**Director de Sorteo**

Billy De la Cruz  
**Director de Control de Premios**

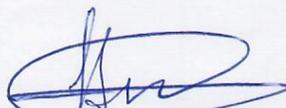
#### **4. CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIONES**

La Lotería Nacional en la ejecución del primer trimestre del POA presentó un avance de **99.03%**.

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.

**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



Revisado por:

  
Edra Medina  
Directora de Control Interno

  
Raquel Ramirez  
Directora Administrativa Interina

  
Vianca Abreu  
Directora de Comunicaciones

  
Ana Leda Rodriguez  
Directora de Recursos Humanos

  
Nataly Parlagua  
Directora Financiera

  
Allan Garcia  
Director de Tecnología de la Información

  
Enrique Castro  
Director Jurídico

  
Francisco Gonzalez  
Director Comercial

  
Jose Ramon Rosario  
Representante Oficina de Libre Acceso

  
Josefina Severino  
Directora de Producción

  
Yoselin Luciano  
Dirección de Des. Y Asistencia Social

  
Henry Urena  
Director de Sorteos

  
Billy De la Cruz  
Director de Control de Premios