

CÓDIGO 820 02
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA LNB

AUTORIZADO:




Lic. Rogelio Fonseca
Presidente Institucional

VISTO BUENO:




Ing. Armando Sánchez
Gerente General

RESPONSABLE DEL PROCESO:




Lic. Javier Alvarenga
Jefe Unidad de Planeación Estratégica,
Género y Medio Ambiente

Fecha de creación: 04 de Noviembre de 2014
Fecha de última modificación: 25 de enero de 2017
Fecha de vigencia: 13 de febrero de 2017
Versión: 03

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA LNB

INDICE	Página No.
I. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA LNB	3
II. DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA LNB	4
Junta Directiva	4
Unidad de Planeación Estratégica, Género y Medio Ambiente.....	4
Unidad de Acceso a la Información Pública	5
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.....	5
Unidad de Auditoría Interna	5
Unidad Financiera Institucional	5
Departamento de Tesorería	6
Departamento de Contabilidad.....	6
Departamento de Presupuesto.....	6
Gerencia General.....	6
Gerencia Comercial	6
Departamento de Mercadeo.....	7
Departamento de Ventas y Canales.....	7
Departamento de Agencias.....	7
Departamento de Nuevos productos.....	7
Gerencia Administrativa	7
Unidad de Gestión Documental y Archivo	7
Departamento de Servicios Generales.....	8
Gerencia de Operaciones y Tecnología	8
Departamento de Operaciones Internas.....	8
Departamento de Beneficencia	8
Departamento de Informática.....	8
Gerencia de Recursos Humanos	9
Departamento de Salarios y Prestaciones	9
Departamento de Capacitación y Desarrollo	9
III. MODIFICACIONES REALIZADAS.....	10



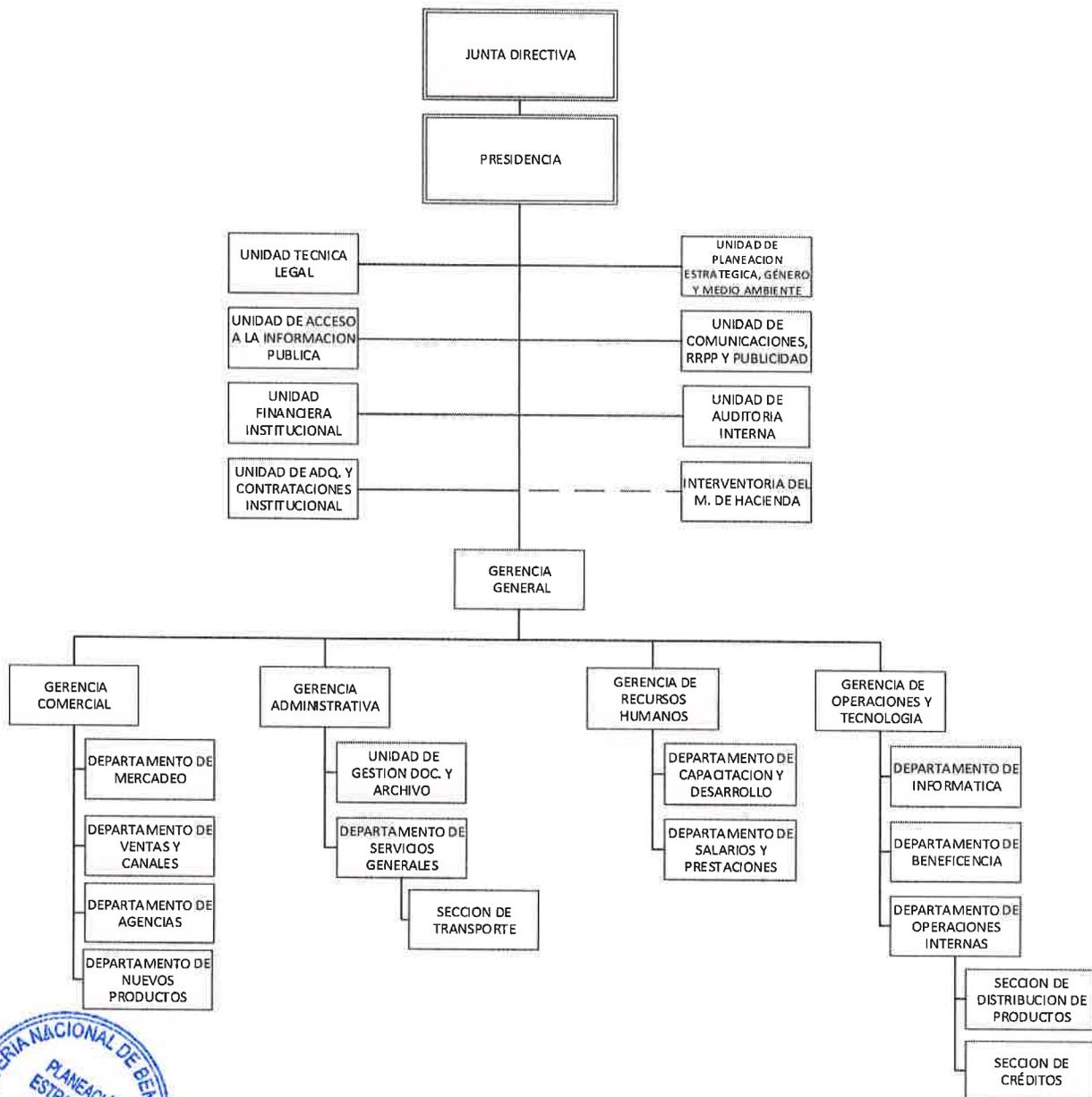
Handwritten signature/initials

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA LNB

I. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA LNB



ORGANIGRAMA GENERAL
FECHA DE VIGENCIA: 13 de febrero 2017



Handwritten signature/initials

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA LNB

II. DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA LNB

N°	UNIDAD ORGANIZATIVA	FACULTADES
1.	Junta Directiva	Dictar normativas, políticas y estrategias comerciales, financieras y administrativas, así como proyectos que contribuyan a la modernización y desarrollo continuo de la Institución; con énfasis en la transparencia de la gestión institucional y el alineamiento de la Lotería a las necesidades y demandas del entorno comercial y del mercado de juegos de azar, potenciando la generación de utilidades que permitan atender las necesidades de los sectores vulnerables del país, ya sea de forma directa o a través de proyectos promovidos por el Gobierno Central.
2.	Presidencia	Coordinar y dirigir el desarrollo de la gestión administrativa, financiera, tecnológica y comercial de la Institución de conformidad a la Ley Orgánica y Reglamento, Políticas Institucionales, Plan Estratégico, acuerdos de Junta Directiva, disposiciones y lineamientos emitidos por el Ministerio de Hacienda y demás disposiciones legales vigentes.
3.	Unidad de Planeación Estratégica, Género y Medio Ambiente	Administrar, coordinar y facilitar el proceso de planeación estratégica y desarrollo institucional, diseñando y aplicando metodologías para la formulación, seguimiento y evaluación del cumplimiento de metas, objetivos y planes, la administración de los procesos de trabajo institucionales de acuerdo al marco normativo vigente y la aplicación de buenas prácticas según estándares internacionales propiciando la mejora continua; brindar el apoyo necesario para la creación y evaluación de nuevos proyectos requeridos por las Gerencias/ Departamentos y secciones; así como supervisar, coordinar y dar seguimiento a las políticas, planes y acciones en el tema de Género y Medio Ambiente.
4.	Unidad de Comunicaciones, Relaciones Públicas y Publicidad	Desarrollar y ejecutar proyectos orientados al fortalecimiento de la imagen Institucional tanto interna como externa; diseñar y administrar las campañas publicitarias, seleccionar los medios más efectivos para la difusión eficiente de la información de lanzamientos y promociones; atender

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA LNB

N°	UNIDAD ORGANIZATIVA	FACULTADES
		actividades relacionadas a la proyección de la LNB a través de la difusión y coordinación con los medios de comunicación y coordinar los vínculos con las Loterías miembros de CIBELAE con el fin de mantener canales permanentes de información, comunicación y cooperación.
5.	Unidad Técnica Legal	Proporcionar asesoría jurídica a Junta Directiva, Presidencia Institucional, a niveles estratégicos y operativos, de acuerdo a necesidades asociadas a contratos con proveedores, asegurando el cumplimiento y aplicación de políticas, documentos legales para la comercialización de los productos; a fin de garantizar que la gestión institucional se efectúe dentro del marco legal vigente. Así también, representar a la LNB ante situaciones legales que lo requieran.
6.	Unidad de Acceso a la Información Pública	Facilitar a toda persona el derecho de acceso a la información pública (en cumplimiento al Decreto No. 534 de la LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA), a través de los procedimientos internos de la LNB establecidos para tal fin; con el propósito de fomentar la transparencia de la gestión Institucional.
7.	Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional	Planificar, coordinar y suministrar bienes y servicios a las diferentes unidades organizativas de la Institución, en cumplimiento de políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidas por la UNAC, y ejecutar todos los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de la LACAP y otras disposiciones de acuerdo a normativa interna vigente.
8.	Unidad de Auditoría Interna	Contribuir a la mejora de los procesos, a la transparencia y credibilidad de la Institución, a través de la ejecución de auditorías que contenga exámenes y evaluaciones de los procesos con base al control interno de la Institución, de conformidad a la normativa interna y legislación aplicable a la LNB.
9.	Unidad Financiera	Administrar la gestión financiera de la Institución y supervisar el cumplimiento de políticas, procedimientos y disposiciones



Kolo

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA LNB

N°	UNIDAD ORGANIZATIVA	FACULTADES
	Institucional	establecidas en la ley y reglamento de la Administración Financiera Integrada y de las disposiciones e instructivos que dicte el Ministerio de Hacienda, así como cumplir con lo establecido en las normas de control interno específicas de la LNB.
10.	Departamento de Tesorería	Administrar y custodiar los recursos financieros provenientes de la comercialización de los productos de lotería, ingresos financieros y otros; así también controlar eficientemente los egresos por pago de premios, obligaciones administrativas y con proveedores, coordinando el registro de la información relacionada de los mismos. Cumpliendo con las políticas, procedimientos y disposiciones establecidas en la ley, reglamento y normativa relacionada de la Administración Financiera Integrada.
11.	Departamento de Contabilidad	Registrar los hechos económicos, generar y proporcionar información financiera oportuna, confiable dentro del marco legal establecidos por el Sistema de Contabilidad Gubernamental. Cumpliendo con las políticas, procedimientos y disposiciones establecidas en la ley, reglamento y normativa relacionada de la Administración Financiera Integrada.
12.	Departamento de Presupuesto	Coordinar las actividades relacionadas con la Formulación del Presupuesto Institucional, la administración de los Instrumentos de Ejecución Presupuestaria y el Seguimiento y Evaluación de ésta; procurando la asignación óptima de los mismos, en función de la política de presupuesto, normas, procedimientos y las prioridades institucionales establecidas por Junta Directiva. Cumpliendo con las políticas, procedimientos y disposiciones establecidas en la ley, reglamento y normativa relacionada de la Administración financiera integrada.
13.	Gerencia General	Ser el órgano administrativo, encargado de la dirección de las operaciones administrativas, comerciales, financieras, estratégicas y de personal de la Lotería Nacional de Beneficencia.
14.	Gerencia	Planificar, dirigir, ejecutar y controlar las acciones orientadas

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA LNB

Nº	UNIDAD ORGANIZATIVA	FACULTADES
	Comercial	a asegurar la comercialización de los productos de lotería, de acuerdo a políticas y estrategias aprobadas por Junta Directiva y Presidencia para el cumplimiento de objetivos, metas y proyectos.
15.	Departamento de Mercadeo	Diseñar y aplicar estrategias mercadológicas para identificar las características de los consumidores y del mercado a cubrir en la comercialización de productos de lotería, a través de estudios técnicos e indagaciones del mercado; con el objetivo de captar al máximo la atención de consumidores reales y potenciales y lograr motivar e influir en la decisión de compra hacia los productos de la LNB.
16.	Departamento de Ventas y Canales	Dirigir, coordinar, planificar y controlar las actividades de venta de productos de la LNB, así como enfocar las acciones hacia el cliente y prestación de un servicio de calidad, buscando alternativas efectivas para incrementar la gestión de venta que se ofrece; a través de la Apertura, desarrollo y seguimiento a nuevos canales para la comercialización de estos productos.
17.	Departamento de Agencias	Promover los productos que ofrece la Institución; dirigir y supervisar las actividades operativas y administrativas de las Agencias y en la búsqueda constante de nuevas oportunidades de negocios in situ, así como proporcionar a todos los clientes un servicio ágil y oportuno para posicionarnos con solidez en el mercado.
18.	Departamento de Nuevos productos	Coordinar creativamente el diseño, desarrollo e implementación de productos nuevos o actualización de los existentes de la Institución aplicando técnicas de innovación.
19.	Gerencia Administrativa	Dirigir y coordinar la gestión administrativa de la Lotería Nacional de Beneficencia, en lo relacionado a administración del Fondo Circulante de Monto Fijo, mantenimiento de infraestructura, activo fijo y logística del sorteo; proporcionando los recursos necesarios para el buen desarrollo de las actividades y lograr los objetivos institucionales.
	Unidad de Gestión	Organizar, conservar, administrar y proteger el patrimonio documental de la Institución en forma eficiente y eficaz, con el



Handwritten initials

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA LNB

N°	UNIDAD ORGANIZATIVA	FACULTADES
	Documental y Archivo	propósito de apoyar en la toma de decisiones de la gestión administrativa, fomentar la transparencia y el acceso a la información pública.
21.	Departamento de Servicios Generales	Planificar y coordinar los servicios de logística de Transporte y mantenimiento de instalaciones, mobiliario y equipos de oficina, atendiendo en forma ágil y oportuna las demandas del cliente interno, reduciendo al mínimo la interrupción de las actividades que permitan el desarrollo permanente de las funciones, logrando la eficiencia esperada de cada proceso.
22.	Gerencia de Operaciones y Tecnología	Proporcionar apoyo técnico y operativo a la Institución en los procesos claves, estratégicos y de apoyo; garantizando un sistema ágil y eficiente de distribución y recolección de productos de lotería; así como la administración eficiente de la beneficencia.
23.	Departamento de Operaciones Internas	Atender las funciones de: Distribución, recolección, destrucción y logística de los productos de lotería; así como administración ágil y eficiente del otorgamiento y recuperación de créditos a los clientes.
24.	Departamento de Beneficencia	Planificar, coordinar y ejecutar las actividades de beneficencia de la Lotería.
25.	Departamento de Informática	Asegurar la continuidad, disponibilidad y calidad de los sistemas informáticos, que dan soporte a los diferentes procesos de la Institución, en función de la tecnología disponible para la comercialización de juegos de azar y la gestión institucional. Apoyar a la alta dirección en la continuidad del giro del negocio proporcionando los servicios de desarrollo, implementación y mantenimiento de sistemas informáticos, así como el soporte del hardware que los soporta, ejecutando planes de acción que garanticen la seguridad de la información y el buen funcionamiento y mejoramiento continuo de los elementos de comunicaciones, servidores y demás hardware y software de infraestructura; además, velar por la seguridad y gestión de riesgos de TI y administrar eficientemente los contratos con proveedores de TI.



106

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA LNB

N°	UNIDAD ORGANIZATIVA	FACULTADES
26.	Gerencia de Recursos Humanos	Coordinar y asesorar la administración del Recurso Humano Institucional, promoviendo de forma permanente el desarrollo profesional de los empleados a través del fortalecimiento de habilidades y destrezas, el reconocimiento, así como la gestión efectiva de las compensaciones derivadas de los salarios y prestaciones correspondientes.
27.	Departamento de Salarios y Prestaciones	Ejecutar las operaciones relacionadas con la emisión de las planillas de pagos de salarios de personal y el registro, trámite y control de las prestaciones reguladas en el Contrato Colectivo de Trabajo, en el marco de las disposiciones establecidas al respecto; asimismo, las actividades relacionadas al registro y control de personal.
28.	Departamento de Capacitación y Desarrollo	Dirigir y coordinar la gestión de desarrollo humano, a través de la implementación de programas y procesos de selección, capacitación, evaluación del desempeño, clima organizacional y bienestar laboral de los empleados.



Kb

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA LNB

III. MODIFICACIONES REALIZADAS

Instancia que realiza la modificación y fecha	No.	Descripción de la modificación
Junta Directiva, Punto IV.3 del Acta N° 2595, de sesión de fecha: 09 de junio de 2010.	1.	Alineación de la estructura organizativa a la estrategia de modernización promovida por la administración y los proyectos asociados a los mismos.
Junta Directiva, Punto IV.3 del Acta N° 2627, de sesión de fecha: 12 de enero de 2011.	2.	Reforma de la estructura organizativa sobre la dependencia de la Unidad de Auditoria Interna, para que dependa directamente de Junta Directiva.
Junta Directiva, Punto 4.1 del Acta N° 2651, de sesión de fecha: 28 de junio de 2011.	3.	No se presentó anexo al punto. Y se autoriza que se retome la estructura organizativa conforme al Reglamento de Ley de la LNB.
Junta Directiva, Punto III.3 del Acta N° 2656, de sesión de fecha: 19 de julio de 2011.	4.	Adecuar la estructura organizativa conforme a las disposiciones de la Ley orgánica de la Admón. Financiera del Estado, las de la LACAP, Ley de Acceso a la Información y demás disposiciones aplicables. Se elimina la Gerencia General.
Junta Directiva, Punto III.3.5 del Acta N° 2669, de sesión de fecha: 14 de octubre de 2011.	5.	<ul style="list-style-type: none"> • Se renombra la Oficina de Información y Respuesta, por Unidad de Acceso a la Información. • Se renombra la Gerencia Financiera por Unidad Financiera Institucional y con dependencia de Junta Directiva. • Se renombra el Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucional a Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional. Cambia dependencia de la UACI de Gerencia Administrativa a depender de Junta Directiva.



Fecha de última modificación: 25 de enero de 2017
Fecha de vigencia: 13 de febrero de 2017

VISTO BUENO:
Gerente General



Kbe

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA LNB

Instancia que realiza la modificación y fecha	No.	Descripción de la modificación
Junta Directiva, Punto IV.4.1 del Acta N° 2709, de sesión de fecha: 03 de mayo de 2012.	6.	<ul style="list-style-type: none"> • Se crea la Gerencia General. • Se crea la Sección de Activo Fijo con dependencia de Gerencia Administrativa.
Presidente Institucional, Resolución Administrativa de fecha: 01 de julio de 2013.	7.	<ul style="list-style-type: none"> • Se elimina la Gerencia de Desarrollo Institucional y se renombra por Unidad de Planeación y Desarrollo Estratégico, con dependencia de Presidencia. • Se renombra la Unidad de Asesoría Jurídica por Unidad Técnica legal. • Se cambia la dependencia de las siguientes unidades para que dependan de Presidencia Institucional: Unidad Financiera Institucional, Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, Auditoría Interna. • Se renombra Unidad de Relaciones Públicas por Unidad de Comunicaciones, Relaciones Públicas y Publicidad. • Se incorporan los Asesores de la Presidencia. <p><u>En Gerencia Comercial:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Se renombra el Departamento de Ventas y Agencias por Departamento de Ventas y Canales. • Se elimina el Departamento de Canales y Distribución. • Se crea el Departamento de Agencias. • Se crea el Departamento de Nuevos Productos. <p><u>En Gerencia Administrativa:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Se cambia la Sección de Activo Fijo a Departamento de Activo Fijo. • Se cambia la Sección de Bodega Institucional por Departamento de Bodega. • Se crea el Departamento de Logística de Sorteo. <p><u>Se crea la Gerencia de Operaciones y Tecnología.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Se crea el Departamento de Operaciones Internas.



Kole

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA LNB

Instancia que realiza la modificación y fecha	No.	Descripción de la modificación
		<ul style="list-style-type: none"> Se crea el Departamento de Beneficencia. Se traslada las funciones de Distribución de la Gerencia Comercial a la Gerencia de Operaciones y Tecnología creando el Departamento de Distribución. Se traslada el Departamento de Informática de la Gerencia de Desarrollo Institucional a depender de la Gerencia de Operaciones y Tecnología. <p><u>Se crea la Unidad de Riesgos.</u></p>
<p>Presidente Institucional, fecha: 01 de octubre de 2013.</p>	<p>8.</p>	<p><u>En Gerencia Administrativa:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Se eliminan los Departamentos: Activo Fijo, Bodega y Logística de Sorteo. Se crean los Encargados de Bodega Institucional, Encargado de Logística de Sorteo, Encargado de Fondo Circulante y Encargado de Activo Fijo con dependencia de la Gerencia Administrativa. <p><u>En Gerencia de Operaciones y Tecnología:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Se elimina el Departamento de Distribución. Se crea la Sección de Distribución y Sección de Créditos, con dependencia del Departamento de Operaciones Internas.
<p>Presidente Institucional.</p> <ul style="list-style-type: none"> Fecha de última modificación: 12 de enero de 2015. Fecha de vigencia: 12 de enero de 2015. 	<p>9.</p>	<p>Se realizaron los siguientes cambios a la Estructura Organizativa de la LNB, Según Resolución de Presidencia Institucional:</p> <p><u>En Gerencia General:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Se elimina la Unidad de Riesgos. <p><u>En Unidad de Planeación y Desarrollo Estratégico:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Esta Unidad se renombra como "Unidad de Planeación Estratégica, Género y Medio Ambiente". <p>Se incorporó al Manual de Organización un apartado</p>



KSe

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA LNB

Instancia que realiza la modificación y fecha	No.	Descripción de la modificación
		<p>denominado Estructura Organizativa, aplicando los estándares definidos conforme a la metodología ISO 9001:2008.</p> <p>Se recopilaron los diferentes cambios de las Estructuras Organizativas del período 2010 al 2013, en una bitácora de modificaciones realizadas.</p> <p>Queda sin vigencia: Estructura organizativa de la LNB, aprobada en octubre de 2013.</p> <p>Fecha de vigencia: 12 de enero de 2015.</p> <p>Técnico asignado: Dina Córdova.</p>
<p>Presidente(a) Institucional.</p> <ul style="list-style-type: none"> Fecha de última modificación: 28 de diciembre de 2015. Fecha de vigencia: 8 de enero de 2016. 	<p>10.</p>	<p>Actualización General al Manual de Organización de la LNB, incorporando vocabulario inclusivo para evitar el uso sexista del lenguaje.</p> <p>Queda sin vigencia: Manual de Organización de la LNB, aprobada el 12 de enero de 2015.</p> <p>Fecha de vigencia: 8 de enero de 2016.</p> <p>Técnico(a) asignado(a): Glenda de Torres.</p>



K66

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA LNB

Instancia que realiza la modificación y fecha	No.	Descripción de la modificación
<p>Presidente Institucional.</p> <ul style="list-style-type: none"> Fecha de última modificación: 25 de enero de 2017. Fecha de vigencia: 13 de febrero de 2017. 	<p>11.</p>	<p>Creación de la Unidad de Gestión Documental y Archivo bajo la dependencia de la Gerencia Administrativa, según instrucción de Presidencia en Memorando PI-937/2016 de fecha 07 de diciembre de 2016. Se nombra como Unidad conforme a los lineamientos emitidos por el Instituto de Acceso a la Información Pública.</p> <p>Queda sin vigencia: Estructura Organizativa de la LNB, autorizada por Presidencia Institucional el 02 de enero de 2015.</p> <p>Fecha de vigencia: 13 de febrero de 2017.</p> <p>Técnica asignada: Dina Córdova.</p>



166

