



**FORMATO
INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO**

CÓDIGO:	FRO102-484-2
VERSIÓN:	2
FECHA:	19/04/2024

**LOTería DE BOGOTÁ
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

INFORME DE AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO

**PERIODO EVALUADO:
Del 1 enero al 31 de marzo de 2025**

Elaborado:

Abril de 2025

 <p>LOTERÍA DE BOGOTÁ</p> <p>je más billete da</p>	FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO:	FRO102-484-2
		VERSIÓN:	2
		FECHA:	19/04/2024

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL:	3
DESARROLLO DEL INFORME:	3
OBJETIVO	3
ALCANCE	3
LIMITACION DEL ALCANCE	3
MARCO LEGAL	3
PROCEDIMIENTOS REALIZADOS	4
RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO	5
1. ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES	5
2. IMPRESOS Y PUBLICACIONES	10
3. CONSUMO DE PAPEL EN LA ENTIDAD	11
4. SERVICIOS PUBLICOS	12
5. VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DE LA LOTERÍA DE BOGOTÁ	16
6. CAJA MENOR	17
7. PLAN DE INDICADORES DE AUSTRIDAD Y CUMPLIMIENTO	19
8. ACCIONES DESARROLLADAS Y/O AVANCE EN LA ATENCIÓN A LAS SIGUIENTES RECOMENDACIONES DESCRITAS EN EL INFORME DE AUSTRIDAD EN EL GASTO PÚBLICO DEL 4to TRIMESTRE DE 2024:	28
CONCLUSIONES	33
OBSERVACIONES	34
RECOMENDACIONES	35

FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO:	FRO102-484-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	19/04/2023

INFORMACIÓN GENERAL:

TIPO DE INFORME:	Informe de Austeridad en el Gasto Público – I Trimestre 2025 (Informe de seguimiento)
DESTINATARIOS:	Dr. Luis Alberto Neira Sánchez - Gerente General (e) Dra. Adriana Jiménez Báez- Secretaria General Dra. Martha Liliana Duran - Jefe de Talento Humano (e) Dra. Dayan Patricia Pasaje Quiroga – Jefe Unidad de Recursos Físicos (e) Dr. Jesús Eduardo Méndez Garzón- Jefe Oficina Asesora de Planeación
FUENTE DE INFORMACIÓN:	Secretaría General – Unidad de Talento Humano – Unidad de Recursos Físicos de la Lotería de Bogotá
AUDITOR QUE ELABORÓ:	Yeison Fernando Martínez Casas

DESARROLLO DEL INFORME:

OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto público en la Lotería de Bogotá, establecidas en el marco legal vigente, mediante la presentación de un informe trimestral acumulado del periodo Enero - Marzo de 2025 que contiene los análisis, las observaciones, las conclusiones y las recomendaciones; también, la comparación de cada concepto de gasto con el mismo periodo en la vigencia anterior.

ALCANCE

Verificación del cumplimiento de lo relacionado con las medidas de austeridad en el gasto público, el cual integra los aspectos y/o requisitos relacionados en el título “Procedimientos realizados” durante el periodo comprendido entre el 1° de enero y 31 de marzo de 2025, frente al mismo periodo de la vigencia del 2024.

LIMITACION DEL ALCANCE

No se presentaron situaciones que limitaran el alcance al presente informe.

MARCO LEGAL

Año	Documento	Normativa
2012	Decreto 984 de 2012 Nivel Nacional	Modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, en cuanto a que, las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes; estas dependencias

FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO:	FRO102-484-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	19/04/2023

		prepararán y enviarán al representante legal de la entidad u organismo respectivo, un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto.
2024	Decreto 062 de 2024 Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.	Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital
2024	Circular Externa No. SDH-000002 del 10 de enero del 2025	Se dictan lineamientos Generales de medidas que reduzcan el gasto público en aquellos rubros que no estén directamente relacionados con la prestación de bienes y servicios.

PROCEDIMIENTOS REALIZADOS

Para efectos del presente informe se requirió a la Secretaria General, Talento Humano y Recursos Físicos mediante memorando nro. 3-2025-585 de 27/03/2025, el reporte de la información y los soportes correspondientes, en relación con los gastos relativos a los rubros objeto de verificación durante el periodo evaluado, así:

Aspecto / Requisito evaluado	Responsable
Gastos personales de nómina	Unidad de Talento Humano
Vacaciones pagadas en dinero y Vacaciones acumuladas	Unidad de Talento Humano
Gasto por contratación	Secretaria General
Planta empleados públicos, trabajadores oficiales y/o cargos provisionales	Unidad de Talento Humano
Vacantes de planta de personal, trabajadores oficiales	Unidad de Talento Humano
Uso de teléfonos celulares y fijos	Unidad de Recursos Físicos
Uso de vehículos (mantenimiento – combustible)	Unidad de Recursos Físicos
Caja menor - arqueo	Unidad de Recursos Físicos
Gastos de servicios públicos	Unidad de Recursos Físicos
Seguimiento a recomendaciones	Unidad de Recursos Físicos

Con base en la información reportada por la Secretaria General mediante correo electrónico del 14 de abril de 2025, además de la información reportada por la Unidad de Talento Humano y la Unidad de Recursos Físicos, mediante memorandos 3-2025-673 y 3-2025-712 remitidos el 8 y 15 de abril de 2025; respectivamente, se procedió a validar el cumplimiento de las orientaciones y lineamientos definidos en materia de austeridad del gasto. Esta validación se realizó a través del análisis comparativo del valor de los rubros a corte del 31 de marzo del año 2025 frente al mismo periodo de la vigencia 2024.

En el análisis realizado, se identificaron tres (3) observaciones y once (11) recomendaciones que se consideran pertinentes, con la invitación a las áreas responsables para que se definan las acciones de mejora a que haya lugar.

FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO:	FRO102-484-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	19/04/2023

El 29 de abril de 2025 se presentó a las áreas involucradas el informe preliminar de seguimiento a las medidas de austeridad en el gasto público para el primer trimestre de la vigencia 2025. Al 2 de mayo no se recibieron observaciones por parte de las áreas interesadas, razón por la cual se radicó y compartió el informe definitivo.

RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

1. ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

1.1. HORAS EXTRAS

De la información proporcionada por la Unidad de Talento Humano y los datos contables correspondientes al saldo de la cuenta contable 51010301 denominada "horas extras y festivos", registrados en el sistema ERP ADA al corte del 31 de Marzo de 2025, que incluye gastos asociados con los sorteos ordinarios, revela un aumento del gasto en este rubro en comparación con el mismo período del año 2024. Esta variación del **14,11%** representa un aumento de **\$1.583.383** pesos. Los detalles se presentan en la siguiente tabla:

Concepto	Vr. al corte del 31 de marzo de 2024	Vr. al corte del 31 de Marzo de 2025	Variación \$	% Variación
Hora Extra/F/D/REC N	723,425	2,216,357	1,492,932	206.37%
Sorteos ordinarios	10,500,000	10,590,461	90,461	0.86%
TOTAL GASTOS	11,223,425	12,806,818	1,583,393	14.11%

Fuente: elaboración propia a partir de la información de la Unidad de Talento Humano

Según lo informado por la Unidad de Talento Humano a través de su memorando radicado No. 3-2025-673, justifica dicha variación en los siguientes términos:

En primer lugar, es importante recordar que en este rubro también se incluye el valor pagado a los trabajadores oficiales por su asistencia a los sorteos ordinarios.

Con corte 31 de marzo de 2025, el valor total del rubro horas extras acumuladas presentó un incremento de 14.11% en comparación con el mismo período de 2024.

El valor de las horas extras pagadas ha aumentado en comparación con el periodo anterior. Este incremento se debe a que, durante el primer trimestre de 2024, la gerente presentó dos incapacidades, lo que se refleja en el pago de horas extras al conductor asignado a la gerencia general.

Por otro lado, el valor pagado por los sorteos ordinarios se incrementó en un 0.86%. Este aumento se atribuye principalmente al valor abonado a los trabajadores que actúan como delegados de los sorteos ordinarios, el cual se ajusta en la misma proporción que el incremento salarial.

Luego de analizar la información proporcionada por la Unidad de Talento Humano, se concluye que el aumento del 14,11% se debe a que el gasto asociado a horas extras del conductor aumentó en

FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO:	FRO102-484-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	19/04/2023

un 206.37% debido a que para el mismo periodo de la vigencia 2024 este conductor no tuvo trabajo en horas extras debido a la incapacidad medica de la gerente.

Adicionalmente, es importante destacar que la base para el cálculo de este rubro, que incluye las horas extras y los sorteos ordinarios, está directamente vinculada al salario, el cual experimentó un incremento del 9.53% para el año 2025, en consonancia con el aumento del salario mínimo establecido en el Decreto 1572 de diciembre de 2024, expedido por la Presidencia de la República.

Por lo tanto, al considerar el impacto del aumento salarial 9.53% frente al aumento del 14.11% en el gasto total de horas extras y festivas, se identifica una gestión eficiente de los recursos asignados a este concepto.

1.2. VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE

De la información reportada por la unidad de Talento Humano mediante memorando SIGA nro. 3-2025-673 del 8 de abril de 2025, se identificó un aumento de \$1.67 millones de pesos con corte al 31 de marzo de la vigencia 2024 frente al mismo periodo de la vigencia 2024; tal como se refleja en la siguiente tabla:

Concepto	Vr. al corte del 31 de marzo de 2024	Vr. al corte del 31 de Marzo de 2025	Variación \$	% Variación
Viáticos y Gastos de Viaje	3,122,798	4,792,921	1,670,123	53.48%

Fuente: elaboración propia a partir de la información de la Unidad de Talento Humano

En lo correspondiente al rubro de Viáticos y Gastos de Viaje, según memorando de la Unidad de Talento Humano confrontado con los soportes de las resoluciones en las que se ordena el pago de comisiones de viáticos se identificó un aumento del 53.48% que, según lo informado por la Unidad de Talento Humano, dicha variación se justifica en los siguientes términos:

“Los gastos de viáticos acumulados durante el primer trimestre de 2025, obedecen a la realización de actividades misionales, las cuales se relacionan a continuación:

No.	No. Resolución	Fecha Suscripción Resolución	Lugar (destino)	Motivo
a)	5	16/01/2025	Puerto Salgar y Girardot Cundinamarca	Verificar que el concesionario del juego de apuestas permanentes en Bogotá D.C. y el Departamento de Cundinamarca, GELSA S.A., comercialice las apuestas a través de internet en la jurisdicción territorial donde cuenta con la autorización para operar
b)	24	5/02/2025	Bucaramanga	Realizar activación comercial para promover la caída del premio mayor del Sorteo 2779
c)	25	12/02/2025	Caloto Cauca	Realizar visita administrativa a la planta de producción de la firma impresora de formularios del Juego de Apuestas Permanentes DISPAPALES S.A.S., para realizar actividades de inspección y supervisión, de conformidad con lo previsto en el numeral 7 del Anexo Técnico 1 del Contrato 055 de 2022.
c)	25	12/02/2025	Caloto Cauca	Realizar visita administrativa a la planta de producción de la firma impresora de formularios del Juego de Apuestas Permanentes DISPAPALES S.A.S., para realizar actividades de inspección y supervisión, de conformidad con lo previsto en el numeral 7 del Anexo Técnico 1 del Contrato 055 de 2022.
d)	26	18/02/2025	Municipios de la Calera, Junín, Gama,	Realizar visitas administrativas a los establecimientos del juego de apuesta permanentes, para verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de concesión 066 de 2021, en

FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO:	FRO102-484-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	19/04/2023

No.	No. Resolución	Fecha Suscripción Resolución	Lugar (destino)	Motivo
			Gachalá, Gacheta y Ubalá	ejercicio de las facultades de fiscalización y supervisión del juego de apuestas permanentes, conferidas a la Lotería de Bogotá.
d)	26	18/02/2025	Municipios de la Calera, Junín, Gama, Gachalá, Gacheta y Ubalá	Realizar visitas administrativas a los establecimientos del juego de apuesta permanentes, para verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de concesión 066 de 2021, en ejercicio de las facultades de fiscalización y supervisión del juego de apuestas permanentes, conferidas a la Lotería de Bogotá.
d)	26	18/02/2025	Municipios de la Calera, Junín, Gama, Gachalá, Gacheta y Ubalá	Realizar visitas administrativas a los establecimientos del juego de apuesta permanentes, para verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de concesión 066 de 2021, en ejercicio de las facultades de fiscalización y supervisión del juego de apuestas permanentes, conferidas a la Lotería de Bogotá.
e)	48	25/03/2025	Municipio de Cota en Cundinamarca	Verificar las condiciones de almacenamiento de formularios y la existencia de inventario, OE14 y OE21 en cumplimiento con lo señalado en el Contrato 055 del 2022.

Fuente: información reportada por la Unidad de Talento Humano

Los gastos por concepto de viáticos y gastos de viaje se respaldan en las siguientes resoluciones expedidas por secretaria general, que fueron suministradas por la Unidad de Talento Humano:

Acto administrativo	Valor	Referencia
Resolución nro. 005 de 2025	922,716	a)
Resolución nro. 025 de 2025	1,261,779	b)
Resolución nro. 026 de 2025	1,452,302	c)
Resolución nro. 024 de 2025	925,745	d)
Resolución nro. 048 de 2026	230,679	e)
Valor total viáticos reportados	4,793,221	
Valor contable reportado	4,562,542	
Diferencia identificada	230,679	

Fuente: elaboración propia a partir de resoluciones y balance de prueba a 31 de Marzo de 2025 generado directamente de SICOF

El saldo contable presenta diferencia por valor de 230,679 frente a los soportes de las resoluciones aportadas por la Unidad de Talento Humano, debido a que la resolución 048 se emitió el 25 de marzo de 2025, no obstante, en consulta realizada sobre el auxiliar contable de abril no se identificó la legalización de dicho viatico. Por lo anterior, se genera la observación y recomendación No. 1 acerca del tema en el presente informe.

El saldo contable de la cuenta de viáticos por \$4,562,542 fue comparado con el rubro 2.1.2.02.02.010, denominado "Viáticos de los funcionarios en comisión", tal como se detalla en el reporte de ejecución de gastos de marzo publicado en el portal de transparencia de la Lotería de Bogotá¹. Tras esta validación, no se identificaron diferencias entre el saldo contable y el rubro presupuestal.

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

A partir de la información comunicada a través de correo electrónico del 14 de abril de 2025 por parte de la Secretaría General, se identificó un aumento de \$521 millones de pesos en los contratos celebrados al corte del primer trimestre de las vigencias 2025 y 2024, como se ilustra a continuación:

¹ <https://loteriadebogota.com/historico-presupuestos/>

FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO:	FRO102-484-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	19/04/2023

Concepto	Vr. al corte del 31 de marzo de 2024	Vr. al corte del 31 de Marzo de 2025	Variación \$	% Variación
Contratos por prestación de servicios	490,541,494	1,158,745,447	668,203,953	136.21%
Adiciones contratos por prestación de servicios	150,195,575 ²	3,262,000	-146,933,575	-97.82%
TOTAL GASTOS	640,737,069	1,162,007,447	521,270,378	81.35%

Fuente: elaboración propia a partir de la información de la Secretaría General

Según lo informado por la Secretaría General a través de correo electrónico del 14 de abril de 2024, justifica dicha variación en los siguientes términos:

El incremento en el valor de la contratación se presenta por la terminación de muchos de los contratos celebrados en los meses de diciembre de 2024 y enero de 2025, lo cual género que se tuvieran que renovar los mismos dentro del primer trimestre del año.

Aunque el gasto por contratación en el primer trimestre de 2025 presentó un incremento en comparación con el mismo periodo del año anterior, este comportamiento pudo obedecer al cambio de administración en 2024. Por lo tanto, este análisis continuará en seguimiento para el próximo trimestre, inclusive para el tercer trimestre, a fin de identificar la variación real y no temporal entre las vigencias.

1.3. VACACIONES EN DINERO

De la información reportada por la Unidad de Talento Humano mediante memorando SIGA nro. 3-2025-673 del 8 de abril de 2025, informó que durante el periodo objeto del análisis se efectuó el pago de vacaciones en dinero a dos (2) servidores dado el retiro voluntario; así mismo, se informa que durante el mismo periodo de la vigencia 2024, no se presentó la liquidación de ningún funcionario según se muestra a continuación:

CARGO	RESOLUCIÓN	FECHA	VACACIONES EN DINERO
Auxiliar Administrativo I	45	20/03/2025	\$ 15,434,429
Auxiliar Administrativo I	46	20/03/2025	\$ 19,090,783
			\$ 34,525,212

De acuerdo con la información aportada por la Unidad de Talento Humano, se identifica un aumento en el gasto por pago de vacaciones por valor de \$34,525,212, según se muestra a continuación:

Causa	Vr. Acumulado al corte del 31 de marzo de 2024	Vr. Acumulado al corte del 31 de Marzo de 2025	Variación \$	% Variación
Retiro definitivo	\$ 0	\$ 34,525,212	34,525,212	No aplica

Fuente: elaboración propia a partir de la información de la Secretaría General

² Se identificó una diferencia entre el valor reportado en el Informe publicado de Austeridad del Gesto público del primer trimestre de 2024, en el rubro de contratación, en adiciones acumuladas al 31 de marzo de 2024, el cual fue de 138 millones, y el valor reportado en el 2025 para este mismo periodo, que corresponde a 150 millones. Dicha diferencia fue justificada por medio de correo electrónico del 28 de abril así: *corresponde a la adición realizada al contrato nro. 41 de 2023 suscrito el 24 de marzo de 2024 por valor de \$12.099.000.*

FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO:	FRO102-484-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	19/04/2023

Al comparar los registros reportados por la Unidad de Talento Humano y la ejecución presupuestal del mes de Marzo de 2025, se evidencia una diferencia mínima de un peso en el rubro presupuestal 2.1.1.01.03.001.02 denominado "Indemnización por vacaciones". sobre el mismo se concluye que la diferencia presentada no es material y que los datos recibidos representan la realidad del gasto por indemnización de vacaciones liquidadas por retiro definitivo.

VACACIONES ACUMULADAS

Mediante memorando SIGA 3-2025-673 del 8 de abril de 2025, la Unidad de Talento Humano señaló que al 31 de Marzo de 2025 hay dos servidoras públicas con más de tres periodos de vacaciones cumplidos.

No.	NOMBRE	Periodos Pendientes
1	Gerente General	Pendiente periodo del 17/01/2021 al 16/01/2022
		Pendiente periodo del 17/01/2022 al 16/01/2023
		pendiente periodo del 17/01/2023 al 16/01/2024
2	Tesorera	Pendiente periodo del 26/02/2022 al 25/02/2023
		26/02/2023 al 25/02/2024
		26/02/2024 al 25/02/2025

Fuente: Información de la Unidad de Talento Humano

Según lo informado por la Unidad de Talento Humano a través de su memorando radicado No. 3-2025-673, justifica esta acumulación de periodos en los siguientes términos:

- *"La Unidad ha llevado a cabo todas las acciones pertinentes para asegurar que los servidores públicos cumplan con los períodos de descanso establecidos, en cumplimiento con la normatividad vigente.
Se relacionan las acciones adelantadas para dar cumplimiento".*
 - **Gerente General** *La servidora se encuentra en incapacidad, por tal razón se adelantan las consultas necesarias para determinar y adoptar las acciones a que haya lugar*
 - **Tesorera** *Se tienen programadas las vacaciones para el mes de junio de 2025, esto en razón a que no se cuenta en la planta de personal con un empleado que pueda desarrollar las actividades de esta dependencia.*

La Oficina de Control Interno mediante la revisión del Archivo de control de vacaciones enviado por correo electrónico el 25 de abril de 2025 desde la Unidad de Talento Humano, corroboró que tan solo dos funcionarias han cumplido 3 periodos pendientes de disfrute, confirmando lo reportado por la Unidad.

1.4. CUADRO CONSOLIDADO DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y TRABAJADORES OFICIALES PROVEÍDOS AL 31 DE MARZO DEL 2025.

La Unidad de Talento Humano mediante memorando SIGA 3-2025-673 del 8 de abril de 2025 remite relación de los empleados públicos y trabajadores oficiales en formato Excel con corte a 31 de Marzo de 2025, Indicando tipo de vinculación, cargo y grado.

De una planta de personal total de 52 cargos (11 empleados públicos y 41 trabajadores oficiales) de conformidad con el Acuerdo de Junta Directiva 24 del 10 de noviembre de 2022. Al corte del 31 de Marzo de 2025, la planta de personal está conformada por 33 cargos proveídos: 11 empleados públicos y 22 trabajadores oficiales; así:

FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO:	FRO102-484-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	19/04/2023

Empleados públicos:

Denominación	Grado	1er Trimestre	1er Trimestre
		2024	2025
Gerente General	Grado 10	1	1
Subgerente	Grado 09	1	1
Secretaria General	Grado 09	1	1
Jefe Oficina	Grado 08	4	4
Jefe Oficina	Grado 05	1	1
Jefe Oficina Asesora	Grado 05	1	1
Director Técnico	Grado 05	1	1
Tesorero General	Grado 07	1	1
Total general		11	11

Fuente: Unidad de Talento Humano

Trabajadores oficiales:

CARGO	1er Trimestre 2024			1er Trimestre 2025		
	Cargos autorizados	Vacantes	Cargos proveídos	Cargos autorizados	Vacantes	Cargos proveídos
Jefe Unidad	4	3	1	4	3	1
Profesional Esp.	1	0	1	1	0	1
Profesional IV	3	1	2	3	1	2
Profesional III	3	2	1	3	2	1
Profesional II	1	1	0	1	1	0
Profesional I	11	2	9	11	4	7
Almacenista	1	1	0	1	1	0
Asist. Administrativo	1	0	1	1	0	1
Auxiliar Administrativo I	2	1	1	2	1	1
Secretaria	2	0	2	2	1	1
Auxiliar Administrativo	7	2	5	7	2	5
Auxiliar	1	1	0	1	1	0
Administrativo	1	0	1	1	0	1
Conductor mensajero	3	0	3	3	2	1
Total general	41	14	27	41	19	22

Fuente: Unidad de Talento Humano

El número de cargos en la planta de personal es de 52 (11 empleados públicos y 41 trabajadores oficiales), de acuerdo con el Acuerdo de Junta Directiva Núm. 24, expedido el 10 de noviembre de 2022. Aunque la planta de personal se mantuvo, las vacantes aumentaron para trabajadores oficiales en cinco cargos correspondientes a dos profesionales II, dos Conductores-mensajeros y una Secretaria, con relación al mismo periodo de 2024. Sobre las 19 vacantes se genera la recomendación nro. 3, relacionada al pie de este informe.

2. IMPRESOS Y PUBLICACIONES

FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO:	FRO102-484-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	19/04/2023

Del análisis realizado al concepto de "Impresos y Publicaciones", se identificó que los recursos ejecutados a través del rubro presupuestal 2.4.5.01.03 —Gastos de Operación Comercial - Bienes Transportables— corresponden a erogaciones esenciales para la actividad misional de la Lotería de Bogotá, tales como la impresión de billetes, el transporte y recolección de devoluciones y premios, así como la impresión de listas de resultados.

Por esta razón, dichos gastos no resultan pertinentes para ser considerados en el análisis de austeridad en el gasto, dado que su reducción podría impactar directamente la operación comercial y, en consecuencia, la generación de ingresos y las transferencias al sector salud.

En coherencia con lo anterior, el Plan de Austeridad 2025-2027 incluye únicamente los rubros asociados a gastos administrativos, excluyendo aquellos relacionados con actividades de producción y comercialización. Esto se fundamenta en la necesidad de garantizar la sostenibilidad financiera de la Entidad y preservar su capacidad de cumplir con su misión institucional.

Finalmente, conforme a los lineamientos establecidos en el Decreto Distrital 062 de 2024 y la Circular Externa No. SDH-000002 del 10 de enero de 2025, el Plan de Austeridad propone medidas que buscan optimizar el gasto público sin comprometer el normal funcionamiento de la Lotería de Bogotá ni afectar el cumplimiento de sus objetivos misionales.

3. CONSUMO DE PAPEL EN LA ENTIDAD

De la información reportada por la Unidad de Recursos Físicos mediante memorando SIGA nro. 3-2025-712 del 15 de abril de 2025 y al comparar el consumo con corte al 31 de marzo de las vigencias 2024 y 2025, se observa un aumento del consumo de papel del 44.62%; el cual se detalla en las siguientes tablas:

CONCEPTO	Vr. Acumulado al corte del 31 de marzo de 2024	Vr. Acumulado al corte del 31 de Marzo de 2025	Variación	% Variación
Nº. Resmas	65	94	29	44,62%

Fuente: Unidad de Recursos Físicos

Mediante correo electrónico enviado el 25 de abril de 2025, la almacenista de la Unidad de Recursos Físicos presentó un cuadro detallado por dependencia, en el cual se evidencian las áreas donde se concentra el aumento del gasto. A partir de esta información, se realizará seguimiento para determinar si la variación responde a un comportamiento cíclico o extraordinario. Asimismo, se analizará si esta variación tiende a estabilizarse o disminuir en los próximos trimestres, en línea con la planeación y proyecciones presupuestales de la entidad:

Área/Unidad	PRIMER TRIMESTRE 2024	PRIMER TRIMESTRE 2025
Dirección de operación y comercialización	20	10
Secretaría General	-	3
4to, piso	-	-
Talento Humano	10	7
Sistemas	6	2
Comunicaciones	-	10
Tesorería	-	10
Control Interno	-	-

FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO:	FRO102-484-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	19/04/2023

Área/Unidad	PRIMER TRIMESTRE 2024	PRIMER TRIMESTRE 2025
Unidad Financiera y Contable	8	5
Unidad de Apuestas y Control de Juegos	10	10
Oficina Jurídica	2	16
Control Interno Disciplinario	8	4
Subgerencia General	-	10
Unidad de Recursos Físicos	-	5
Oficina asesora de Planeación	1	-
Oficina Oficial de Cumplimiento	-	2
Total	65	94

Fuente: Unidad de Recursos Físicos

4. SERVICIOS PUBLICOS

4.1. INTERNET

De la información reportada por la Unidad de Recursos Físicos mediante memorando SIGA nro. 3-2025-712 del 15 de abril de 2025, se identifica que el servicio de internet principal y de contingencia es proveído por las empresas INTERNEXA y ETB; respectivamente.

De acuerdo con la información aportada y registros contables del Sistema de información Financiera SICOF, se observa un aumento del 66% en el gasto global de internet con corte al 31 de Marzo de 2025 comparado con el mismo periodo de la vigencia 2024, según se observa en el siguiente cuadro:

CONCEPTO	GASTOS ACUMULADOS VIGENCIA		Variación \$	Variación %
	2024	2025		
Internet Canal principal	843,702	2,741,760	1,898,058	225%
Internet Canal secundario	4,028,341	5,357,720	1,329,379	33%
Total	4,872,043	8,099,480	3,227,437	66%

Fuente: Seguimientos a contratos remitidos por la Unidad de Recursos Físicos y registros contables del Sistema SICOF

De la información reportada por la unidad de Recursos Físicos mediante memorando SIGA nro. 3-2025-712 del 15 de abril de 2025, el cual menciona que "Según la información suministrada por la Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación, para el primer semestre 2025, se realizaron dos contratos para el servicio de internet y se ha prestado a través de la empresa INTERNEXA, también se cuenta con un servicio de contingencia internet contratado con la empresa ETB.":

VALORES FACTURADOS POR SERVICIO DE INTERNET

Mes	Canal principal de Internet INTERNEXA S.A.		Canal contingencia ETB	
	Vr gasto 1er trimestre vigencia 2024	Vr gasto 1er trimestre vigencia 2025	Vr gasto 1er trimestre vigencia 2024	Vr gasto 1er trimestre vigencia 2025
Enero	-	913,920	-	-
Febrero	843,702	913,920	-	-
Marzo	-	913,920	4,028,341	5,357,720
	843,702	2,741,760	4,028,341	5,357,720
Variación \$		1,898,058		1,329,379



FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO:	FRO102-484-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	19/04/2023

Variación %	225%	33%
--------------------	-------------	------------

Fuente: Registros contables extraídos del sistema de información financiera SICOF

* Aunque el contrato con la ETB tiene un valor mensual promedio de \$1.790.474, se observa que no se están generando pagos mensualizados, debido a que se identificó en algunos periodos notas crédito que disminuyen el valor a pagar y pagos donde se acumulan más de un mes, la información presentada se reflejara solo con las facturas radicadas ante la lotería con corte al primer trimestre.

Por otra parte, con relación al aumento del contrato de canal de contingencia con la ETB, El jefe de la oficina de gestión TIC mediante correo electrónico del 24 de julio de 2024 informo que *“el servicio se contrata a través de Colombia compra eficiente, y el valor de este depende de la oferta que se presente en dicha plataforma. la recomendación y la selección del proveedor se manejan con base en el menor valor ofrecido, siguiendo las directrices establecidas por la plataforma.”*

4.2. TELEFONÍA MÓVIL (OPERADOR CLARO)

De la información reportada por la Unidad de Recursos Físicos mediante memorando SIGA nro. 3-2025-712 del 15 de abril de 2025, se identifica una disminución en el gasto por concepto de telefonía móvil del 0.54%, al corte de Marzo de 2025 frente al mismo periodo del 2024, según se muestra a continuación:

Concepto	Vr. Acumulado al 31 de marzo de 2024	Vr. Acumulado al 31 de Marzo de 2025	Variación \$	% Variación
Telefonía móvil	\$ 1,007,424	\$ 1,002,027	-5,397	-0.54%

Fuente: Unidad de Recursos Físicos

Mediante memorando SIGA 3-2025-712 del 15 de abril de 2025 por parte de la jefatura de la Unidad de Recursos Físicos informo: *Entre el primer trimestre del 2024 y del 2025, se mantuvieron los gastos por concepto de telefonía celular, sin que se haya presentado algún incremento.*

Adicionalmente, Con el fin de validar el cumplimiento del artículo 15 del Decreto 062 de 2024 ³, la Unidad de recursos físicos informó que *“ Las cuatro líneas telefónicas que se encuentran en uso y disposición de las áreas misionales, con el fin de atender a cliente, distribuidores y loteros y difundir información para incentivar los productos y canales de ventas.”*

UNIDAD O ÁREA	NÚMERO
Gerencia General	310-***9834
Subgerencia General	313-***6301
Unidad de Loterías	310-***4869
Comunicaciones	310-***0561

Fuente: Unidad de Recursos Físicos

³ "Telefonía. Las entidades y organismos del orden distrital se abstendrán de renovar o adquirir teléfonos celulares y planes de telefonía móvil, internet y datos para los servidores públicos de cualquier nivel y desmontarán los planes o servicios que tengan contratados. Se exceptúan de este mandato aquellos destinados para la prestación del servicio de atención al ciudadano, seguridad y actividades de inteligencia y contrainteligencia a cargo de las autoridades que ejercen estas funciones, sin que esta asignación pueda tener un carácter permanente".

FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO:	FRO102-484-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	19/04/2023

De acuerdo con la información provista por parte de la Unidad de Recursos Físicos los funcionarios encargados de las líneas telefónicas cumplen con los lineamientos establecidos en el artículo 15 del Decreto 062 de 2024, en virtud de que están en comunicación con grupos de interés dentro de su ámbito de responsabilidad.

4.3. TELEFONÍA FIJA (LOCAL Y LARGA DISTANCIA)

De la información reportada por la Unidad de Recursos Físicos mediante memorando SIGA nro. 3-2025-712 del 15 de abril de 2025, se identifica una disminución en el gasto del 7,43% al corte del 31 de Marzo de 2025 comparado con el mismo periodo del periodo 2024, según se muestra a continuación:

CONCEPTO	GASTOS ACUMULADOS VIGENCIA		Variación \$	Variación %
	2024	2025		
Telefonía fija	\$ 9,395,670	0	-\$ 9,395,670	-100%

Fuente: Unidad de Recursos Físicos

La Unidad de Recursos Físicos reporto el gasto para el primer trimestre de 2025 en \$8,697,240 de pesos, justificó una disminución de la siguiente forma: “*Se presenta una disminución del 7,43% entre el primer trimestre de 2024 y el 2025, en razón a la nueva negociación de la ETB, que disminuyó los gastos en este sentido.*”. No Obstante, en consulta realizada sobre el auxiliar de la cuenta contable 51111701 denominada servicios públicos no se identificó la causación de facturas correspondientes al servicio de telefonía fija con la E.T.B., Producto de ello se emite la observación No. 3.

4.4. ENERGÍA

De la información reportada por la Unidad de Recursos Físicos mediante memorando SIGA nro. 3-2025-712 del 15 de abril de 2025, en el cual aclara que: “*Con relación a este servicio, la Lotería de Bogotá, efectúa el pago por dos conceptos, cada uno de los cuales cuenta con su respectiva facturación así:*”

- **Uso comercial:** Por este concepto se tiene dos facturas, la primera corresponde al pago por concepto del servicio de energía para las oficinas, servicio clasificado como de uso Comercial, la segunda, a la individualización por medio de un contador a el área donde se encuentra ubicada la bodega del 4to. Piso, detrás de los asesores de la Contraloría de Bogotá - consumo oficial.
- **Zonas comunes:** Corresponde al servicio de energía de las zonas comunes del área de la edificación correspondiente a la Lotería de Bogotá”.⁴

De acuerdo con la información aportada, se identifica una disminución del 8,27% al corte del 31 de Marzo de 2025 en la energía de uso comercial con respecto al mismo periodo de la vigencia 2024.

⁴ De la reunión sesionada el 14 de marzo del 2022 de Consejo de Administración N°1/22 del edificio Lotería de Bogotá se aprobó la Independización del servicio de energía para las zonas comunes de la torre B del edificio, la cual iniciará una vez la administración reciba toda la documentación obligatoria de parte del Contratista Construelectric Gel SAS (Punto 3 del acta N°01).

Lo anterior derivado de las gestiones adelantadas por la entidad desde la vigencia 2020 ante el Consejo de Administración de la Copropiedad para ajustar la participación de la entidad en el pago del consumo de energía en las zonas comunes. Esta situación podría generar reducción en el reconocimiento del gasto de energía eléctrica de la Lotería de Bogotá. Este seguimiento se realizó y se encuentra documentado en el numeral 8 de las acciones y/o avance a las recomendaciones descritas en el informe de austeridad en el gasto público del 4to trimestre de 2024.

FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO:	FRO102-484-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	19/04/2023

Por otro lado, en cuanto al consumo de las áreas comunes, es importante señalar que la empresa de energía ENEL Colombia S.A E.S.P., confirmó la ausencia de cobro por sus servicios en enero y febrero de 2024, debido a discrepancias en la lectura de medidores durante períodos anteriores.

Dichas discrepancias fueron corregidas por el proveedor del servicio entre septiembre de 2022 y febrero de 2024. Durante este lapso, se realizó un ajuste que compensó el excedente cobrado a la administración del edificio. A continuación, se detalla el consumo de energía facturado:

Uso	Gastos Acumulados 1er trimestre de Vigencia		Variación \$	Variación %
	2024	2025		
Comercial	\$ 11,890,050	\$ 10,906,220	-983,830	-8.27%
Zonas comunes	\$ 3,272,164	\$ 7,437,604	4,165,440	127.30%
	15,162,214	18,343,824	3,181,610	20.98%

Fuente: Unidad de Recursos Físicos

* El porcentaje de aumento no es reflejado debido a que en la vigencia anterior no se realizó cobro del servicio, debido a discrepancias en la lectura de medidores durante períodos anteriores.

La justificación compartida por la Unidad de Recursos físicos mediante memorando 3-2025-712 del 15 de abril de 2025 acerca de este incremento de \$3,181,610 es la siguiente:

Por otra parte, con respecto a zonas comunes, el incremento fue del 127,3%, en razón al reinicio del cobro del servicio por parte de la Empresa de Energía del valor del servicio de la copropiedad

Nota. El saldo de la facturación de energía fue cruzado con las facturas de la zona comercial sin identificar diferencias, y con las cuentas de cobro de la Administración del edificio Lotería de Bogotá que corresponden al 34.41%⁵ de la factura total de las zonas comunes.

4.5. ACUEDUCTO

De la información reportada por la Unidad de Recursos Físicos mediante memorando nro. 3-2025-712 del 15 de abril de 2025, se observa disminución del 0.78% en el gasto de agua con corte al 31 de Marzo de 2025 comparado con el mismo periodo de la vigencia 2024. Según se muestra a continuación:

CONCEPTO	GASTOS ACUMULADOS VIGENCIA		Variación \$	Variación %
	2024	2025		
Acueducto	\$ 640,700	\$ 635,730	-4,970	-0.78%

Fuente: Relación de pagos suministrada por la Unidad de Recursos Físicos

Con relación a esta disminución la Unidad de Recursos Físicos informó la siguiente justificación de la disminución:

El pago por concepto de Acueducto del primer trimestre de 2024, con respecto al mismo período del 2025 disminuyó en un 0,78%, el valor facturado corresponde el mismo período analizado para la vigencia.

⁵ Coeficiente de ocupación del edificio

FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO:	FRO102-484-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	19/04/2023

En razón con el consumo en metros cúbicos se observa una notable disminución, entre el período analizado del año 2024 y el del 2025, mientras que el año anterior, el consumo en metros cúbicos fue de 47, para la actual vigencia fue de 21.

Nota. El saldo de la facturación de energía fue cruzado con las facturas de acueducto sin identificar diferencias.

5. VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DE LA LOTERÍA DE BOGOTÁ

La Lotería de Bogotá cuenta con tres (3) vehículos (camionetas) asignados así:

Vehículo	Placa	Modelo	Dependencia asignada	Combustible	Cilindraje
Toyota Prado	OBI892	2011	Gerencia General	Diesel	3000
Toyota Hilux	OBI891	2011	Subgerencia Comercial	Diesel	2500
Toyota Prado Campero	OBG359	2007	Secretaria General	Gasolina	3400

Fuente: Carpetas de vehículos, suministradas por Unidad de Recursos Físicos

5.1. SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE

De la información reportada por la unidad de Recursos Físicos mediante memorando No. 3-2025-712 del 15 de abril de 2025, se identificó disminución en el gasto del 49,55% con corte al 31 de Marzo de 2025 con relación a su mismo periodo de la vigencia 2024, la variación se muestra a continuación:

CONCEPTO	GASTOS 1er TRIMESTRE VIGENCIA		Variación \$	Variación %
	2024	2025		
Suministro de combustible	\$ 3,621,474	\$ 1,827,069	-1,794,405	-49.55%

Fuente: Unidad de Recursos Físicos

La unidad de Recursos Físicos argumenta la disminución de la siguiente manera: "Comparado el consumo de combustible del primer trimestre en las vigencias 2024 y 2025 de los vehículos de propiedad de la entidad, se evidencia una disminución del 49,55%.

En relación con los controles adoptados en cumplimiento al Decreto 062 de 2024, sobre el consumo de combustible, se informa que se tienen los siguientes controles:

- Número de Kilómetros recorridos al mes.
- Tope mensual de consumo
- Cada vehículo cuenta con un Chip para controlar el consumo de gasolina

Se encuentra pendiente la instalación de los dispositivos de seguimiento para la ubicación de los vehículos, en razón a que se tenía previsto contratar este servicio a través del contrato de suministro de combustible, sin embargo, el acuerdo marco para este efecto, no contempla dicha posibilidad.

Así las cosas, se está explorando con otros proveedores, realizar esta contratación. Sin embargo, es conveniente precisar, que a la fecha solo se encuentra en movimiento, el vehículo asignado a la Gerencia General, los otros dos, no se encuentran asignados por el momento, a ninguna dependencia.,

FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO:	FRO102-484-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	19/04/2023

5.2. MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS

De la información reportada por la unidad de Recursos Físicos mediante memorando nro. 3-2025-712 del 15 de abril de 2025, se identificó una disminución en el gasto de \$4.927.649 de pesos equivalentes al 82.09%, según se muestra a continuación:

CONCEPTO	GASTOS ACUMULADOS VIGENCIA		Variación \$	Variación %
	2024	2025		
Mantenimiento	\$ 6.002.873	\$ 1.075.224	-4.927.649	-82,09%

Fuente: Unidad de Recursos Físicos

La unidad de Recursos Físicos argumenta el incremento de la siguiente manera:

- “Los gastos por concepto de mantenimiento de vehículos disminuyeron en un 82,9% durante el primer trimestre de 2025, con respecto al mismo período de 2024. Se precisa que en el año anterior, se realizaron varios mantenimientos preventivos y correctivos.

De igual forma, a pesar de que no hubo aumento en el gasto relacionado con el mantenimiento de los vehículos, existe la presunción de que este gasto contribuye a prolongar la vida útil de los vehículos y, en consecuencia, ayuda a reducir gastos futuros relacionados con reparaciones correctivas.

6. CAJA MENOR

De la información reportada por la Unidad de Recursos Físicos mediante memorando nro. 3-2025-712 del 15 de abril de 2025 relaciona los siguientes gastos de caja menor acumulados al 31 de Marzo de 2025, comparados con el mismo periodo de la vigencia 2024, así:

RUBRO	CONCEPTO	Acumulado al 31 de marzo de 2024	Acumulado 31 de Marzo de 2025
2.1.2.02.01.003	Otros bienes transportables.	\$ 425.000	\$ 80.600
2.1.2.02.02.006	Servicios de alojamiento, suministro de comidas y bebidas.	\$ 79.250	\$ 109.250
2.1.2.02.02.007	Servicios financieros y servicios conexos		
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.		384.800
2.1.2.02.02.009	Servicios prestados para la comunidad. Sociales y personales.		411.400
TOTAL		\$ 504.250	\$ 986.050
		Variación \$	\$ 481.800
		Variación %	95,55%

Fuente: Unidad de Recursos Físicos

La unidad de Recursos Físicos argumenta el aumento de la siguiente manera: “Al comprar el primer trimestre de las vigencias 2024 y 2025, se observa un incremento del 95.55% en los gastos de caja menor, lo anterior en razón al gasto extraordinario por concepto de fumigación, efectuado en el primer trimestre de este año. “

FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO:	FRO102-484-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	19/04/2023

RESULTADOS ARQUEO DE CAJA MENOR

De conformidad con lo establecido en el artículo décimo séptimo (17) de la Resolución Interna No. 015 del 27 de enero de 2025⁶ y la política de operación No.1 del procedimiento administración caja menor, código PRO330-232-11, el día 24 de abril de 2025 la OCl realizó un arqueo sorpresivo de caja menor:

- *Artículo 17: "La Oficina de Control Interno de la entidad velará por el cumplimiento de las disposiciones administrativas, sin que por ello se diluya la responsabilidad que compete al responsable del manejo y al ordenador del gasto de la caja menor, en todos sus órdenes."*
- Política operación 1: *Se realizarán arqueos periódicos y sorpresivos por las y los servidores públicos del área de la Unidad Contable y financiera y el área de control Interno, con el fin de garantizar que las operaciones estén debidamente sustentadas, que los registros sean oportunos y adecuados y que los saldos correspondan; constatando los recursos asignados a las cajas menores, realizando el conteo físico, el control y seguimiento a cada uno de los rubros presupuestales autorizados en las respectiva Resolución de Constitución.*

Producto de este arqueo, se obtuvieron los siguientes resultados:

- La caja menor de la Lotería de Bogotá está protegida físicamente en una caja de seguridad y contractualmente al 100% de su monto de constitución con la Póliza Global de Entidades Estatales N° 21-42-xxxxxx02, expedida por Seguros del Estado, su vigencia se estableció entre el 24 de febrero de 2024 y el 09 de mayo de 2025. La operación de reembolso se tramita con la cuenta corriente Bancolombia No. 219xxxxxxx-38
- La numeración de la chequera demuestra la utilización de los cheques del Axxxx1 al Axxxx84, en total cuatro (4); los cheques por utilizar son treinta y seis (36), el último cheque girado Axxxx84 del 13 de febrero de 2025 por valor de \$3.000.000
- No se identificaron faltantes o sobrantes de dinero durante la realización del arqueo de caja menor.
- Se identificó que el ultimo arqueo de caja menor fue realizado el 27 de abril de 2024 realizado por parte del jefe de la unidad financiera y contable.
- Se evidenció el saldo de la cuenta contable por medio de correo electrónico donde se identifica el pantallazo de la página web de Bancolombia Cta Cte 219xxxxxxx-38 a la hora 2:23 p.m. del 24 de abril de 2025.

Observaciones derivadas del arqueo

- Se identificó una inconsistencia en la Resolución 015 de 2025, específicamente en el numeral séptimo, relacionada con la vigencia mencionada; es decir, la vigencia 2024
- En indagación con la responsable de la administración de la caja menor, se constató que el cambio de clave de la caja fuerte no se ha realizado en los últimos cuatro (4) años. Esta situación representa un riesgo significativo para la seguridad de los recursos custodiados, toda vez que aumenta la posibilidad de accesos no autorizados, fraudes o pérdidas, debido a que las combinaciones podrían haber sido divulgadas o conocidas por personas que ya no forman parte de la Lotería.

⁶ Por el cual se constituye y establece el funcionamiento de la Caja Menor de la Lotería de Bogotá, para la vigencia fiscal del año 2025.

FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO:	FRO102-484-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	19/04/2023

- Se estableció que, al 24 de abril de 2025, solo se ha efectuado la conciliación bancaria de la cuenta Bancolombia No. 219xxxxx-38 correspondiente al mes de enero de 2025; es decir, hace falta la conciliación de febrero y marzo de 2025.
- Se evidenció que el formato de solicitud de reembolso de caja menor no contempla una casilla destinada a registrar el valor en letras de los gastos a reembolsar, tal como se señala en la Resolución interna 015 de 2025, Artículo 11, párrafo “El Formato de solicitud de reembolso deberá incluir como mínimo, Literal d, (...)Valor a reembolsar en letras y números.
- Se identificó que en el auxiliar de la caja menor solo se ha registrado el valor de parqueadero. Situación que contraviene la Resolución interna 015 de 2025, Artículo decimo “Las Operaciones de la Caja Menor serán registradas en los libros físicos o a través de medios electrónicos en donde se registran diariamente las operaciones y gastos de la afecten, pagos, descuentos y retenciones (...)”
- Se identificó la compra de una cinta tapagoterías por valor de \$21.500 pesos, para la cual se aportó un soporte el cual no cuenta con los requisitos de ley, como la numeración de resolución habilitada para facturación.

Recomendaciones derivadas del arqueo

- Programar y ejecutar arqueos de caja menor con mayor frecuencia, documentando los resultados y generando informes de respaldo, para fortalecer el control interno.
- Realizar y documentar la conciliación bancaria de los meses de febrero y marzo.
- Gestionar la corrección del numeral séptimo de la Resolución 015 de 2025 para ajustar la vigencia a fin de prevenir confusiones jurídicas o administrativas que conlleven a la posible identificación de hallazgos por entes de control externos.
- Establecer un procedimiento de seguridad que incluya el cambio de clave de la caja fuerte, al menos una vez al año o cuando haya cambios de personal responsable, para proteger adecuadamente los recursos físicos.
- Actualizar el formato de solicitud de reembolso de caja menor, incorporando una casilla para registrar el valor de los gastos en letras, con el fin de dar cumplimiento al artículo 10 de la resolución interna 015 de 2025 y en reforzar la claridad y autenticidad de los registros de reembolso.
- Realizar análisis de la oferta del servicio de lavado de autos en el portal de Colombia Compra Eficiente, con el fin de evaluar la viabilidad de suscribir un contrato para dicho servicio, toda vez que es incierto si este gasto es imprevisto, urgente, imprescindible e inaplazable

7. PLAN DE INDICADORES DE AUSTERIDAD Y CUMPLIMIENTO

En cumplimiento del Artículo 24⁷, del Decreto Distrital No. 062 del 9 de febrero de 2024, la Lotería de Bogotá elaboró el Plan de Austeridad del Gasto Público 2025-2027, el cual está encaminado a garantizar la eficiencia en el uso de los recursos públicos de la Lotería, sin afectar el normal funcionamiento de su operación.

De acuerdo con lo anterior, se realizó cotejo de los lineamientos establecidos en el decreto frente a las directrices registradas en el plan de austeridad formulado por la entidad. Resultado del ejercicio se identificaron los siguientes resultados:

⁷ Anualmente la administración distrital elaborará un Plan de Austeridad del gasto público que acompañará el proyecto de presupuesto anual del Distrito Capital, en el cual consignarán los conceptos de gasto objeto de las medidas, de conformidad con lo previsto en el presente decreto.



FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO:	FRO102-484-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	19/04/2023

- 19 de 26 lineamientos de la normativa externa se encuentran regulados en el plan (73.08%)
- 6 de 26 lineamientos de la normativa externa no aplican para estar regulados en el plan (23,08%).
- 1 de 26 lineamientos de la normativa externa no están regulados en el plan (3.85%)

El detalle de este resultado se muestra a continuación:

PLAN DE AUSTRIDAD DEL GASTO PÚBLICO	Decreto	
	el plan Incluye	El plan no incluye
Art. 3°.- Modificación de plantas de personal y estructuras administrativas.		
<p>El artículo 3 del Decreto 062 de 2024 señala lo siguiente: Cuando se trate de modificaciones de plantas de personal y estructura organizacional que ya cuenten con viabilidad técnica y presupuestal por haber surtido el proceso respectivo, incluidas aquellas originadas en acuerdos sindicales suscritos antes de la expedición del presente decreto, no se dará aplicación a lo previsto en el presente artículo.</p> <p>De acuerdo a lo anterior, a la fecha de expedición del referido Decreto, la entidad contaba ya con un estudio técnico de rediseño institucional aprobado y a cero costo, por tanto no fue incluido este lineamiento en el Plan dispuesto para la vigencia 2024.</p>	No aplica	No aplica
Art. 4°.- Concursos públicos abiertos de méritos.		
<p>El plan no menciona lineamiento frente a este Tema, No se establecieron criterios en esta materia, en razón a que las normas relativas a los concursos abiertos adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil para la provisión de empleos no son aplicables a la Lotería de Bogotá.</p>	No aplica	No aplica
Art. 5°.- Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.		
<p>1. Todo contrato de prestación de servicios personales, deberá estar debidamente justificado por el Líder de Proceso y/o responsable de la unidad o área solicitante y estar incluido previamente, en el Plan Anual de Adquisiciones.</p> <p>2. La Unidad de Talento Humano es la dependencia encargada de certificar que no existe personal o es insuficiente para realizar las actividades que se contratarán mediante la expedición del documento que justifique su contratación.</p> <p>3. Los honorarios deberán pactarse de acuerdo con la tabla de honorarios expedida por la Secretaría General y no podrán superar la remuneración de la Gerente General.</p>	<p>Los contratos de prestación de servicios estarán sujetos a la disponibilidad de recursos, no se podrán celebrar cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe de la respectiva entidad no podrán pactarse por valor mensual superior a la remuneración total mensual establecida para Jefe de la entidad</p>	El plan contempla requerimientos definidos en la Resolución
Art. 6°.- Reducción del gasto en contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión		

FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO:	FRO102-484-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	19/04/2023

PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO	Decreto	
	el plan Incluye	El plan no incluye
<p>Racionalización en la contratación de recurso humano de apoyo a la gestión:</p> <ul style="list-style-type: none"> · A partir del plan de reducción del gasto en la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, efectuado en la vigencia 2024 en cumplimiento del artículo 6 del Decreto Distrital 062 de 2024, el Plan de Austeridad en el Gasto programado para el periodo 2025-2027, se presenta un crecimiento máximo equivalente al IPC causado en la vigencia anterior. · Evaluar la necesidad de nuevas contrataciones o renovaciones, priorizando modalidades que optimicen costos. <p>META INDICADOR DE AUSTERIDAD 2025 -5.20% 2026 -3.00% 2027 -3.00%</p>	<p>A partir de la expedición del presente decreto, las entidades y organismos distritales ejecutarán un plan de reducción del gasto en la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que genere para la vigencia 2024 un ahorro al menos del diez por ciento (10%) respecto del gasto ejecutado en la vigencia anterior</p>	<p>El plan contempla requerimientos definidos en la Resolución</p>
Art. 7°.- Horas extras, dominicales y festivos.		
<p>1. La autorización y pago de horas extras está autorizada únicamente para los servidores del nivel de asistencial.</p> <p>2. La autorización de laborar horas extras se impartirá cuando sea estrictamente necesario para atender asuntos del servicio reales e imprescindibles y en ningún caso de carácter permanente.</p> <p>3. Llevar control de horas extras laboradas, las cuales serán autorizadas por el jefe inmediato, diligenciado el formato establecido para tal efecto.</p> <p>4. Solo se efectuará el pago de horas extras hasta por 50 horas mensuales, sin superar el 50% de la asignación básica mensual.</p>	<p>La autorización de horas extras en las entidades y organismos distritales sólo se hará efectiva cuando sea estrictamente necesario para atender asuntos del servicio reales e imprescindibles y en ningún caso de carácter permanente, para lo cual se observará estrictamente lo previsto en el artículo 14 del Decreto Nacional 1498 del 2022. Las entidades y organismos distritales que laboren por el sistema de turnos se garantizará la prestación continua y permanente del servicio a través del establecimiento de horarios de trabajo que se adecúen a la jornada legal vigente, procurando la reducción del número de horas extras pagadas</p>	<p>El plan contempla requerimientos definidos en la Resolución</p>
Art. 8°.- Viáticos y gastos de viaje.		
<p>Otorgar comisiones de servicios, siempre y cuando se encuentren justificadas en el cumplimiento de actividades misionales de la entidad y al personal estrictamente necesario para el desarrollo de las mismas</p> <p>1. Todas las comisiones de servicios, serán autorizadas por el Jefe Inmediato, previa justificación de la misma.</p> <p>2. Llevar control mensual de las comisiones de servicio otorgadas y el gasto generado por las mismas, para no sobrepasar el valor apropiado para cada vigencia anual.</p>	<p>Para el cumplimiento de la misión de las entidades y organismos distritales se preferirán los eventos o reuniones virtuales sobre las actividades que impliquen desplazamiento físico de los servidores públicos.</p> <p>Cuando sea indispensable la asistencia presencial de servidores públicos de cualquier nivel jerárquico, se justificará la respectiva comisión de servicios</p>	<p>El plan contempla requerimientos definidos en la Resolución</p>

FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO:	FRO102-484-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	19/04/2023

PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO	Decreto	
	el plan Incluye	El plan no incluye
Art. 9°.- Compensación por vacaciones.		
<p>No se realizará reconocimiento de vacaciones en dinero o compensación de vacaciones a personal activo de la entidad.</p> <p>1. Realizar controles de periodos de vacaciones acumuladas de los servidores de la entidad.</p> <p>2. Elaborar programación de vacaciones anuales y dar cumplimiento a la misma.</p> <p>3. Verificar que los servidores públicos disfruten su periodo de vacaciones, durante el año siguiente a la causación del respectivo período</p>	<p>Sólo se reconocerán en dinero las vacaciones causadas y no disfrutadas en caso de retiro definitivo del servidor público</p>	<p>El plan contempla requerimientos definidos en la Resolución</p>
Art. 10°.- Bono navideño.		
<p>La Lotería de Bogotá no otorga bono navideño a los hijos de los servidores públicos de la entidad</p>	<p>No aplica</p>	<p>No aplica</p>
Art. 11 -. Capacitación.		
<p>Fomentar el uso de la oferta de capacitación gratuita de las entidades distritales y nacionales.</p> <p>1. Se fomentarán jornadas de capacitación dirigidas por los servidores públicos de la entidad.</p> <p>2. Coordinar actividades de capacitación con entidades y organizaciones privadas o públicas, que tengan oferta gratuita.</p> <p>3. Privilegiar el uso de las herramientas del Distrito Soy 10 y la oferta del DASCD.</p> <p>4. No se proveerán alimentos o refrigerios en las jornadas de capacitación.</p>	<p>Para la definición del Plan Institucional de Capacitación, las entidades y organismos distritales deberán considerar e integrar la oferta transversal de otros entes públicos del orden distrital o nacional,</p> <p>Deberá privilegiarse el uso de las Tecnologías de Información y las Telecomunicaciones TICs, con el objeto de restringir al máximo el consumo de papelería y otros elementos. No podrán hacerse erogaciones para la adquisición de elementos como carpetas, libretas, bolígrafos, etc. y se procurará reutilizar y reciclar los elementos de oficina para estos eventos de capacitación.</p>	<p>El plan contempla requerimientos definidos en la Resolución</p>
Art. 12 -. Bienestar.		
<p>Dar aplicación a las actividades previstas en la Convención Colectiva de Trabajo suscrita con los trabajadores oficiales de la Lotería de Bogotá, en coordinación con la caja de compensación.</p> <p>1. Conmemoración del día de la secretaria y conductor, a través de la oferta del DASCD.</p> <p>2. Realizar acuerdos con la caja de compensación que permitan realizar actividades de manera coordinada</p>	<p>Para las actividades de bienestar deberá considerarse la oferta del DASCD para promover la participación de los servidores públicos en estos espacios.</p> <p>Las actividades de bienestar deberán coordinarse de manera conjunta con otras entidades y organismos distritales que tengan programadas actividades análogas o similares</p> <p>En todo caso, las entidades y</p>	<p>El plan contempla requerimientos definidos en la Resolución</p>

FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO:	FRO102-484-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	19/04/2023

PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO	Decreto	
	el plan Incluye	El plan no incluye
	organismos distritales no podrán destinar recursos para la conmemoración del día de los secretarios y conductores como quiera que estas actividades se encuentran coordinadas por el DASCD y, por consiguiente,	
Art. 13 - Eventos y conmemoraciones		
Dar aplicación a las actividades previstas en la Convención Colectiva de Trabajo suscrita con los trabajadores oficiales de la Lotería de Bogotá, en coordinación con la caja de compensación. 1. Realizar las actividades de deporte, recreación y cultura previstas en la convención colectiva de trabajo y las descritas en el plan de bienestar	No se incluyeron lineamientos en este tema, en atención a que los recursos destinados para actividades de deporte, recreación y cultura fueron concertados con los representantes del sindicato en el Comité de Bienestar, conforme a lo estipulado en el artículo 31 de la Convención Colectiva, denominado "Deporte, Recreación y Cultura".	El plan contempla requerimientos definidos en la Resolución
Art. 14 - Fondos educativos.		
No puede ser objeto de austeridad, en razón que la Convención Colectiva de Trabajo, establece la obligación de la entidad, de otorgar subsidios educativos a los trabajadores y sus hijos	No se incluyeron lineamientos en este aspecto, toda vez que la Entidad debe destinar recursos a la educación formal de los trabajadores oficiales, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 30 de la Convención Colectiva, denominado "Otros subsidios", específicamente en los numerales 3 (Subsidio educativo para los trabajadores) y 4 (Subsidio educativo para los hijos de los trabajadores). En cuanto a los empleados públicos, cabe señalar que la Entidad no asigna recursos dentro de su presupuesto para educación formal, por lo que no aplica la inclusión de lineamientos en esta materia.	El plan contempla requerimientos definidos en la Resolución
Art. 15. Telefonía		
Hacer uso racional de las líneas de telefonía celular existentes, limitando su uso a los canales de atención al cliente, operación del sorteo de la Lotería de Bogotá y atención a la red de comercialización 1. No se efectuará renovación de equipos celulares o adquisición de nuevos planes de telefonía móvil, internet y datos para los servidores públicos de cualquier nivel	El uso de celulares se restringirá a aquellos casos necesarios para prestación del servicio de atención al ciudadano.	El plan contempla requerimientos definidos en la Resolución

FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO:	FRO102-484-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	19/04/2023

PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO	Decreto	
	el plan Incluye	El plan no incluye
2. Revisar y monitorear el uso de las líneas pospago y estudiar la viabilidad de reducir el número de las líneas existentes. 3. Continuar con el uso de las líneas solamente para temas asociados con la atención a la ciudadanía, red de comercialización de los productos de la entidad y difusión masiva de material publicitario. 4. Mantener los topes de los planes de telefonía celular, actualmente vigentes.		
Art. 16 -. Vehículos oficiales.		
Fortalecer los mecanismos de uso y ubicación de los vehículos de propiedad de la Lotería de Bogotá 1. Los vehículos de propiedad de la Lotería de Bogotá solo podrán asignarse a la Gerencia General, Secretaría General y Subgerencia. 2. Para el caso de los vehículos necesarios para el transporte de los servidores públicos que prestan sus servicios en la actividad misional de la realización del sorteo de la Lotería de Bogotá, la selección del contratista se efectuará a través de mecanismos de selección objetiva, haciendo uso de la tienda virtual del estado colombiano. 3 Adoptar e instalar en cada vehículo de propiedad de la entidad, un sistema de monitoreo para la ubicación de los mismos, kilómetros y perímetro geográfico recorridos. 4. Continuar con el uso del chip o tecnología similar, para el registro de consumo de combustible. 5. Continuar con los topes mensuales de suministro de combustible para cada vehículo de la entidad.	Se podrá autorizar y asignar vehículos de uso oficial o contratados a partir de procesos de selección objetiva con cargo a recursos de la entidad, exclusivamente a servidores públicos del nivel directivo. Para movilizar un vehículo oficial fuera del perímetro del Distrito Capital se requerirá la autorización previa del jefe de la respectiva entidad y organismo, o en quien del nivel directivo delegue esta facultad. Las entidades y organismos adoptarán sistemas de monitoreo en los vehículos oficiales, con el fin de establecer mecanismos de control de ubicación, kilómetros recorridos y perímetros geográficos establecidos: así mismo, implementarán mecanismos de control a través de un chip o tecnología similar en los vehículos oficiales que registre el consumo diario de combustible en las estaciones de suministro de combustible contratadas para tal efecto y establecerán y monitorearán un tope mensual de consumo de combustible.	El plan contempla requerimientos definidos en la Resolución
Art. 17 -. Adquisición de vehículos y maquinaria.		
La entidad no tiene prevista la adquisición de vehículos y maquinaria para el año 2025. En caso de ser necesaria la adquisición para el equipo directivo, se hará conforme a los lineamientos señalados en el artículo 17 del Decreto 062 de 2024.	No se incluyeron lineamientos en este sentido, en razón a que dentro del presupuesto 2024, no fueron incluidos recursos para la adquisición de vehículos, ya que la entidad no tiene prevista esta adquisición.	El plan contempla requerimientos definidos en la Resolución

FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO:	FRO102-484-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	19/04/2023

PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO	Decreto	
	el plan Incluye	El plan no incluye
Art. 18 - . Fotocopiado, multicopiado e impresión.		
<p>La Lotería de Bogotá, no cuenta con rubro asociado a fotocopiado y multicopiado. No obstante, se hace necesario continuar con la implementación de la política cero papel</p> <ol style="list-style-type: none"> Continuar aplicando prácticas que promuevan el uso de herramientas electrónicas, reduciendo el consumo de papel en la Lotería. Capacitación del personal en el uso de estas herramientas y la promoción de una cultura organizacional que valore la sostenibilidad y la eficiencia. Continuar con la implementación de la política cero papel y socializar sus beneficios y destacar los ahorros obtenidos. 	<p>Las entidades y organismos distritales deben utilizar medios digitales de manera preferente y evitar impresiones. Así mismo, establecerán mecanismos tecnológicos que garanticen el uso racional de los servicios de fotocopiado, multicopiado e impresión, mediante los cuales se haga seguimiento al consumo.</p>	<p>El plan contempla requerimientos definidos en la Resolución</p>
Art. 19 - . Publicidad distrital		
<p>La Lotería de Bogotá, es una Empresa Industrial y Comercial del Distrito Capital, cuya actividad supone el uso de recursos para la publicidad de sus productos, con el fin de mantener e incrementar ventas, fidelizar clientes, ampliar canales de comercialización, haciendo uso eficiente de los recursos disponibles. Hacer uso racional y eficiente de los recursos de publicidad.</p>	<p>Las entidades y organismos distritales deben utilizar medios digitales de manera preferente y evitar impresiones. Así mismo, establecerán mecanismos tecnológicos que garanticen el uso racional de los servicios de fotocopiado, multicopiado e impresión, mediante los cuales se haga seguimiento al consumo.</p>	<p>El plan contempla requerimientos definidos en la Resolución</p>
Art. 20 - . Cajas menores.		
<p>Se sufragarán solamente aquellos gastos que tengan el carácter de imprevisto, urgente, imprescindibles e inaplazable.</p> <ol style="list-style-type: none"> Abstenerse de hacer uso de los recursos de caja menor, para atender servicios de alimentación. Los requerimientos para compras a través de caja menor, deberán venir firmados por el jefe del área en donde surge la necesidad. Los comprobantes de caja menor llevarán una numeración consecutiva y serán consistentes con las fechas, valores, cuantías y objeto de las facturas o cuentas que soporten el gasto, en todos los casos el registro en el aplicativo de caja menor deberá elaborarse con el nombre, razón social y NIT de la persona o establecimiento donde se hizo la compra o se adquirió el servicio. Para la adquisición de bienes o servicios mayores a 0.5 salarios mínimos adjuntar mínimo dos cotizaciones por parte de la unidad que lo requiere. 	<p>El responsable y ordenador del manejo de la caja menor en cada entidad y organismo distrital deberá ceñirse estrictamente a los gastos que tengan carácter de imprevistos, urgentes, imprescindibles e inaplazables y enmarcados dentro de las políticas de racionalización del gasto.</p> <p>Con los recursos de las cajas menores no se podrán fraccionar las compras de un mismo elemento y/o servicio, ni adquirir elementos cuya existencia esté comprobada en almacén o se encuentre contratada. Tampoco podrán ejecutar ninguna de las operaciones descritas en el artículo 62 del Decreto Distrital 192 de 2021.</p>	<p>El plan contempla requerimientos definidos en la Resolución</p>
Art. 21 Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles.		

FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO:	FRO102-484-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	19/04/2023

PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO	Decreto	
	el plan Incluye	El plan no incluye
<p>Realizar los mantenimientos y adecuaciones estrictamente necesarias para la protección de las personas, bienes y buen funcionamiento de las instalaciones de la entidad, que garantice la correcta prestación del servicio</p> <p>1. Realizar estudios de mercado que permitan determinar los mejores precios del mercado para atender las necesidades y efectuar la contratación más favorable a los fines de la entidad</p>	<p>Las entidades y organismos se abstendrán de contratar mejoras suntuarias en sus inmuebles, salvo que se trate de bienes inmuebles clasificados como Bienes de Interés Cultural.</p> <p>solo procederán cuando de no hacerse, se ponga en riesgo la seguridad de los servidores públicos, cuando sea indispensable para el normal funcionamiento de la entidad o para garantizar la correcta prestación de los servicios.</p>	<p>El plan contempla requerimientos definidos en la Resolución</p>
Art. 22 - Suscripciones.		
<p>Las suscripciones a bases de datos, periódicas o revistas se realizarán únicamente para atender la misión de la entidad y cumplir adecuadamente con sus objetivos.</p> <p>1. La suscripción a una base de datos, revista o periódico deberá estar plenamente justificada por la dependencia en donde se origina la necesidad.</p>	<p>Las suscripciones a bases de datos electrónicas, periódicos o revistas especializadas se adquirirán únicamente cuando sea necesario para el cumplimiento de la misión de las entidades u organismos distritales. Las licencias o permisos serán adquiridos en las cantidades requeridas para suplir las necesidades del servicio.</p>	<p>El plan contempla requerimientos definidos en la Resolución</p>
Art. 23 - Servicios públicos		
<p>Desarrollar acciones enmarcadas en el PIGA, para el uso racional de los servicios</p> <p>1. Desarrollar las acciones programadas dentro del plan de acción del PIGA, relacionadas con el uso racional, eficiente y sostenible de los recursos de agua y energía</p>	<p>Deberán ejecutarse anualmente campañas de sensibilización que promuevan el uso eficiente y el ahorro en el consumo de los servicios públicos de agua, energía eléctrica, gas natural y la gestión integral de los residuos sólidos, hacer uso racional de los recursos naturales y económicos que tienen a disposición las entidades y organismos distritales</p>	<p>El plan contempla requerimientos definidos en la Resolución</p>
Art. 24 - Indicador de austeridad.		
<p>Define el porcentaje de ahorro esperado, de acuerdo con la fórmula</p>	<p>El indicador de austeridad es el porcentaje de ahorro del gasto que se obtiene en un período (t) con respecto a un período (t-1) y que concierne a los gastos elegibles definidos en el Plan de Austeridad. Esto resulta de la</p>	<p>El plan contempla requerimientos definidos en la Resolución</p>



FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO:	FRO102-484-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	19/04/2023

PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO	Decreto	
	el plan Incluye	El plan no incluye
	aplicación de la siguiente fórmula:	
Art. 25 -. Transparencia en la información.		
No se tienen lineamientos frente a este artículo		Transparencia en la información. En observancia a lo dispuesto en el artículo 2° del Acuerdo Distrital 719 de 2018, las entidades y organismos descritas en el artículo primero del presente decreto deberán publicar en sus respectivas páginas web los informes relacionados con el gasto público y la gestión sobre las medidas de austeridad implementadas. Así mismo, la publicación correspondiente a gasto público deberá ser en formato de dato abierto, con el fin de brindar acceso y disponibilidad de toda la información a la ciudadanía.
Art. 27 -. Acuerdos marco de precios.		
Este lineamiento está incluido en el manual de contratación de la entidad.		No aplica
Art. 28. Compras públicas eficientes y plan piloto de agregación de demanda para el Distrito Capital.		
No se incluyeron lineamientos en este sentido, en razón a que, de acuerdo con lo señalado en el Decreto, Corresponde al Comité Distrital de Apoyo a la Contratación presidido por la Secretaría Jurídica Distrital, adelantar los análisis, coordinar y poner en práctica planes piloto que permitan adoptar en el sector central de la administración distrital mecanismos de agregación de demanda		No aplica
Art. 29 -. Manejo de activos en desuso.		
La Lotería de Bogotá, no cuenta con activos en desuso, ya que los bienes inmuebles de su propiedad se encuentran destinados para su sede administrativa, su sede de archivo y dos bienes en Comodato.		No aplica

Fuente: Elaboración propia OCI, teniendo en cuenta información remitida por la Unidad de Recursos Físicos mediante memorando 3-2025-712 del 15 de abril de 2025

Se realizará seguimiento sobre los lineamientos pendientes de argumentar sobre el plan de austeridad de la vigencia 2025.

Respecto del seguimiento, es importante que la administración documente y cumpla con lo establecido en Artículo 25, del Decreto Distrital No. 062 del 9 de febrero de 2024 respecto a la Transparencia en la información. *“En observancia a lo dispuesto en el artículo 2° del Acuerdo Distrital 719 de 2018, las entidades y organismos descritas en el artículo primero del presente decreto deberán publicar en sus respectivas páginas web los informes relacionados con el gasto público y la gestión sobre las medidas de austeridad implementadas. Así mismo, la publicación correspondiente a gasto público deberá ser en formato de dato abierto, con el fin de brindar acceso y disponibilidad de toda la información a la ciudadanía”.*



FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO:	FRO102-484-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	19/04/2023

8. ACCIONES DESARROLLADAS Y/O AVANCE EN LA ATENCIÓN A LAS SIGUIENTES RECOMENDACIONES DESCRITAS EN EL INFORME DE AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO DEL 4to TRIMESTRE DE 2024:

Vacantes planta de personal, trabajadores oficiales

Se sugiere diseñar y establecer un cronograma detallado que incluya fechas específicas y actividades necesarias para la provisión de los cargos vacantes en la Lotería de Bogotá y que a su vez este alineado con el Decreto 062 de febrero de 2024, Artículo 4.

Este proceso debería alinearse con el rediseño organizacional, buscando optimizar la estructura interna de la entidad. La implementación de este cronograma no solo permitirá reducir la dependencia de contrataciones temporales, sino que también contribuirá de manera significativa al fortalecimiento institucional y al cumplimiento eficiente de los objetivos misionales, en beneficio de la ciudadanía a la cual está orientado el servicio de la Entidad.

Respuesta de la Unidad de Talento Humano Con relación a esta recomendación, la entidad se encuentra realizando un diagnóstico del estado de la planta de personal para adoptar las acciones a que haya lugar.

Respuesta: Respecto a la respuesta entregada por la Unidad de Talento Humano, en la que se indica que actualmente se adelanta un diagnóstico del estado de la planta de personal, se reitera la importancia de que dicho diagnóstico se complemente con la formulación y adopción de un cronograma detallado que establezca plazos específicos y actividades concretas para la provisión de los cargos vacantes, de acuerdo con lo sugerido inicialmente.

Vacaciones acumuladas

Adelantar con la debida oportunidad todos los trámites necesarios para que los funcionarios que han acumulado más de tres periodos de vacaciones o estén próximos a cumplirlos puedan cumplir con sus descansos pendientes. Además, implementar mecanismos para asegurar que cada funcionario tome vacaciones al menos una vez al año, con el fin de prevenir el estrés, el agotamiento, la reducción de la productividad, la acumulación de costos para la Lotería y posibles problemas con la planificación de la cobertura del cargo.

Respuesta de la Unidad de Talento Humano La Unidad ha llevado a cabo todas las acciones pertinentes para asegurar que los servidores públicos cumplan con los periodos de descanso establecidos, en cumplimiento con la normatividad vigente.

Se relacionan las acciones adelantadas para dar cumplimiento

No.	Cargo	Periodos Pendientes
1	Gerente General	La servidora se encuentra en incapacidad, por tal razón se adelantan las consultas necesarias para determinar y adoptar las acciones a que haya lugar.
2	Tesorería	Se tienen programadas las vacaciones para el mes de junio de 2025, esto en razón a que no se cuenta en la planta de personal con un empleado que pueda desarrollar las actividades de esta dependencia.

FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO:	FRO102-484-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	19/04/2023

Respuesta: Se reitera la necesidad de implementar medidas preventivas efectivas que permitan, en adelante, una programación oportuna y periódica de las vacaciones, evitando que las funciones críticas dependan exclusivamente de un solo servidor y así garantizar la continuidad del servicio y el cumplimiento de los derechos laborales.

Finalmente, se insiste en la importancia de diseñar e implementar un mecanismo institucional que permita el seguimiento continuo al disfrute anual de vacaciones de todos los servidores, como estrategia para evitar nuevas acumulaciones, mitigar riesgos de salud ocupacional y optimizar la gestión administrativa.

Consumo de papel

Continuar aplicando prácticas periódicas que promuevan el uso preferente de herramientas electrónicas, reduciendo así el consumo de papel en la Lotería. Esto incluye la formación y capacitación del personal en el uso de estas herramientas y la promoción de una cultura organizacional que valore la sostenibilidad y la eficiencia.

Se reitera el socializar los beneficios obtenidos de la implementación de la política de Cero Papel entre todos los empleados. Esto puede incluir informes periódicos, talleres y comunicaciones internas que destaquen los ahorros económicos.

Respuesta de la Unidad de Recursos Físicos En la vigencia 2025, se continuará con la difusión de estrategias para disminuir el consumo de papel.

Respuesta: es importante el compromiso de la Unidad de Recursos Físicos frente a la continuidad de las estrategias para la disminución del consumo de papel. No obstante, se considera necesario hacer las siguientes observaciones:

- Aunque se manifiesta la intención de continuar con la difusión de estrategias en 2025, se reitera la importancia de fortalecer las acciones mediante planes concretos que incluyan:
- Metas medibles de reducción de consumo de papel.
- Informes periódicos que permitan evaluar el impacto de la política de Cero Papel.

Adicionalmente, es fundamental que la socialización de los beneficios obtenidos hasta la fecha en términos de ahorros económicos, eficiencia y sostenibilidad— se realice de manera continua y documentada, incentivando la apropiación de una cultura organizacional orientada a la sostenibilidad.

Impresoras

Se reitera por tercera vez el continuar por parte de la Unidad de Recursos Físicos con los trámites administrativos necesarios para asegurar la adquisición de todos los kits de mantenimiento y otros insumos necesarios para el funcionamiento de las impresoras; en especial con la del segundo piso.

Diseñar e implementar estrategias para garantizar que las impresoras actualmente en desuso sean utilizadas de manera intermitente, evitando así su deterioro por falta de actividad. Aunque el argumento presentado por la Unidad de Recursos Físicos es válido al señalar que las impresoras en funcionamiento han logrado satisfacer la demanda de la entidad, además de contribuir al ahorro de

FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO:	FRO102-484-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	19/04/2023

papel y a la optimización de los gastos relacionados con insumos, es importante considerar los riesgos asociados con el desuso prolongado de los equipos inactivos.

Respuesta de la Unidad de Recursos Físicos Ya se cuenta con el estudio previo para la adquisición de los insumos necesarios con el fin de poner en funcionamiento todas las impresoras de la entidad. Se estima que la respectiva contratación, estará lista para la segunda semana de mayo del año en curso.

Repuesta: la Observación continua en seguimiento hasta tanto se provean los insumos necesarios para el funcionamiento de las impresoras.

Energía

Se reitera la recomendación de presentar formalmente ante la administración del edificio la propuesta de cambio de luminarias, considerando que esta acción representa una inversión estratégica a largo plazo.

La implementación de luminarias de bajo consumo energético, como tecnología LED u otras alternativas sostenibles, no solo contribuiría a reducir significativamente el consumo de energía eléctrica, sino que también tendría un impacto positivo en la disminución de costos operativos asociados a la factura de electricidad.

Respuesta de la Unidad de Recursos Físicos La administración del Edificio ya está realizando las adecuaciones necesarias para la instalación de luminarias con tecnologías ahorradoras de energía para las zonas comunes. Se precisa que todas las dependencias de la Lotería de Bogotá ya cuentan con estas tecnologías que contribuyen al ahorro del este recurso.

Respuesta: En seguimiento hasta tanto se realice el cambio de luminarias de las zonas comunes para lo cual se requiere un acompañamiento activo por parte de la Unidad de Recursos Físicos al proceso de adecuación liderado por la administración del edificio, asegurando que las luminarias instaladas cumplan con estándares de eficiencia energética y calidad.

Acueducto

Debido a que labor de sensibilización acerca de la importancia del ahorro de agua es un tema permanente y periódico, se sugiere organizar talleres y sesiones de capacitación para sensibilizar a los empleados sobre la importancia del ahorro de agua y cómo pueden contribuir a ello. Involucrar a todos los niveles de la organización para crear una cultura de conservación del agua.

Respuesta de la Unidad de Recursos Físicos La Unidad, a través del referente PIGA, realizó y sigue realizando la difusión de material para el uso y cuidado del agua. Es preciso señalar el importante ahorro que se viene registrando, cuando el consumo de este recurso entre el primer trimestre del año pasado y el mismo período de este año, disminuyó en más del 50%.

Respuesta Se agradece a la Unidad de Recursos Físicos la información proporcionada sobre las acciones adelantadas a través del referente PIGA, así como los resultados obtenidos en la reducción del consumo de agua, con una disminución superior al 50% en el primer trimestre en comparación con el mismo periodo del año

FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO:	FRO102-484-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	19/04/2023

anterior pasando de un consumo de 64 metros cúbicos promedio a 15 según datos de la facturación del periodo evaluado frente a el mismo periodo de 2024.

Se continuará realizando seguimiento a este tema en los próximos informes de austeridad, con el fin de verificar la efectividad de los avances alcanzados, identificar nuevas oportunidades de mejora y garantizar el cumplimiento de las metas de uso eficiente de los recursos.

Telefonía Móvil

Se recomienda a la Unidad de Recursos Físicos establecer un plan de seguimiento detallado para la utilización de las 4 líneas pospago asignadas a la Lotería, con el objetivo de garantizar su uso adecuado y validar su pertinencia en el cumplimiento de las funciones misionales de la entidad. Este seguimiento debe incluir:

- Fijar una fecha específica para la revisión de la utilización de las líneas pospago, en línea con las observaciones del Secretario General (e) y las recomendaciones de la Oficina de Control Interno (OCI).
- Analizar si las 4 líneas son necesarias o si existe la posibilidad de reducir el número, considerando los costos asociados y la efectividad en la atención a clientes, distribuidores y loteros.
- Establecer un sistema de monitoreo regular que permita evaluar la utilización de estas líneas de forma continua durante la vigencia 2025.

Respuesta de la Unidad de Recursos Físicos Sobre la telefonía celular, se tiene previsto evaluar la eliminación de una de las líneas telefónicas, con el fin de optimizar el uso de este recurso.

Respuesta Se informa que se continuará haciendo seguimiento a este tema en los informes de austeridad siguientes, para verificar el cumplimiento de las acciones comprometidas y la adecuada gestión de los recursos asignados.

Control de ubicación vehículos oficiales

Se recomienda por tercera vez a la administración de la entidad, adoptar sistemas de monitoreo para los vehículos oficiales, en cumplimiento de las disposiciones establecidas en el artículo 16 del Decreto 062 de 2024. Para ello, se sugiere implementar las siguientes acciones:

- Establecer un cronograma claro que incluya las etapas de revisión, selección del proveedor y puesta en marcha del sistema de monitoreo, garantizando el cumplimiento de esta medida dentro del primer trimestre de 2025.
- Documentar el proceso de análisis para incluir el servicio de monitoreo en el contrato vigente con el proveedor de combustible, incluyendo actas, solicitudes, cotizaciones y cualquier gestión realizada, a fin de atender las observaciones de la Oficina de Control Interno (OCI).
- En caso de que no sea viable contratar el servicio con el proveedor de combustible, se recomienda elaborar un plan secundario que contemple la contratación directa de un sistema de monitoreo con otro proveedor, garantizando el cumplimiento de las directrices emitidas hace 10 meses.
- Definir los perímetros geográficos autorizados para el tránsito de los vehículos oficiales e integrarlos al sistema de monitoreo, lo que permitirá generar alertas en caso de desviaciones y optimizar el control de uso de los vehículos.

Respuesta de la Unidad de Recursos Físicos Se encuentra pendiente la instalación de los dispositivos de seguimiento para la ubicación de los vehículos, en razón a que se tenía previsto



FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO:	FRO102-484-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	19/04/2023

contratar este servicio a través del contrato de suministro de combustible, sin embargo, el acuerdo marco para este efecto, no contempla dicha posibilidad.

Así las cosas, se está explorando con otros proveedores, realizar esta contratación. Sin embargo, es conveniente precisar, que a la fecha solo se encuentra en movimiento, el vehículo asignado a la Gerencia General, los otros dos, no se encuentran asignados por el momento, a ninguna dependencia.

Respuesta: Con relación a la respuesta se continuará realizando seguimiento sobre esta acción con el fin de obtener documentación sobre todas las gestiones realizadas, incluyendo actas, solicitudes de cotización y demás evidencias, para facilitar el control y seguimiento por parte de los órganos de control. De igual forma se requiere recibir respuesta sobre la definición de los perímetros geográficos autorizados para el tránsito de los vehículos oficiales, integrándolos al sistema de monitoreo, a fin de optimizar el control y uso eficiente de los recursos de la entidad.

Plan de austeridad y cumplimiento

Con el fin de garantizar que el Plan de Austeridad 2025 esté alineado con el Decreto 062 de 2024 y la Circular Externa No. SDH-000002 del 10 de enero de 2025, se sugieren las siguientes acciones:

- Analizar en detalle los lineamientos del Decreto 062 de 2024 y la Circular Externa SDH-000002, identificando las disposiciones específicas aplicables a la entidad.
- Asegurar que las metas, políticas y acciones contempladas en el plan cumplan con los parámetros definidos por estas normativas, especialmente en lo referente a optimización de recursos, sostenibilidad y reducción de gastos innecesarios.
- Fomentar prácticas de sostenibilidad y ahorro, como la implementación de tecnología eficiente y la digitalización de procesos.
- Establecer indicadores de desempeño clave para medir el impacto de las acciones de austeridad y realizar evaluaciones periódicas para ajustar el plan según los resultados obtenidos.
- Comunicar de manera clara y transparente los objetivos del plan a todos los funcionarios de la entidad, resaltando la importancia de la austeridad en la gestión eficiente de los recursos públicos, así como también capacitar al personal en prácticas de ahorro y uso responsable de los recursos.

Respuesta de la Unidad de Recursos Físicos Se adjunta plan de austeridad, con los lineamientos impartidos por la Alcaldía Mayor de Bogotá y en el cual fueron tenidas en cuenta todas las líneas de ahorro.

Respuesta Se recibe el plan de austeridad del gasto público 2025 - 2027 en él se identifican las acciones con los parámetros definidos por estas normativas, especialmente en lo referente a optimización de recursos, sostenibilidad y reducción de gastos innecesarios. De igual forma en dicho plan se identifican los indicadores de reducción durante las próximas vigencias.

No obstante, no se aportó evidencia de la socialización de dicho plan ante los funcionarios de la Lotería de Bogotá y de acuerdo al análisis realizado sobre dicho plan no se evidenció lineamiento frente a la transparencia en la información, conforme a lo establecido en el Decreto Distrital No. 062 del 9 de febrero de 2024, asegurando la publicación en la página web institucional de los informes sobre gasto público y medidas de austeridad, en formato de dato abierto, tal como lo dispone el artículo 25 del citado decreto.

FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO:	FRO102-484-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	19/04/2023

Solicitud de independencia de las zonas comunes del Torre B de la cual al momento se tiene la siguiente información:

De la reunión sesionada el 14 de marzo del 2022 de Consejo de Administración N°1/22 del edificio Lotería de Bogotá se aprobó la Independización del servicio de energía para las zonas comunes de la torre B del edificio, la cual iniciará una vez la administración reciba toda la documentación obligatoria de parte del Contratista Construelectric Gel SAS (Punto 3 del acta N°01).

Lo anterior derivado de las gestiones adelantadas por la entidad desde la vigencia 2020 ante el Consejo de Administración de la Copropiedad para ajustar la participación de la entidad en el pago del consumo de energía en las zonas comunes. Esta situación podría generar reducción en el reconocimiento del gasto de energía eléctrica de la Lotería de Bogotá. (continua en estudio)

Respuesta de la Unidad de Recursos Físicos Sobre este aspecto, se indagará con la administración sobre el estado de trámite observado por la OCI.

Respuesta Se realizará seguimiento sobre la solicitud de independencia de las zonas comunes del Torre B en los próximos informes de seguimiento de austeridad

CONCLUSIONES

- En términos generales, se puede observar que, con corte a Marzo de 2025 en comparación con el mismo período del año 2024, la entidad ha experimentado aumentos en el gasto de los siguientes rubros:
 - **Vacaciones Pagadas:** El gasto por este concepto asociado a retiro aumento para este trimestre en **34.5 millones** de pesos teniendo en cuenta que para el mismo periodo de la vigencia 2024 no se produjeron erogaciones por dicho concepto
 - **Caja Menor:** El gasto se aumentó en un **95,55%** lo que significa un incremento de **\$481.800** pesos.
 - **Contratación:** este gasto aumento en **\$521.2 millones**, equivalente a un **81.35%** de aumento, derivado posiblemente por el cambio de administración en 2024.
 - **Servicio de Internet:** El gasto aumentó un **66%**, es decir, **\$3,227,437** de pesos adicionales.
 - **Viáticos y gastos de viaje:** se identificó un aumento de **\$1,670,123** de pesos equivalentes al **53.48%**
 - **Consumo de Papel:** Hubo un aumento para este periodo del **44,62%**, que corresponde a **29** resmas de papel menos que en la vigencia anterior.
 - **Energía Eléctrica:** El gasto aumentó un **20,98%**, lo que equivale a **\$3,181,610** , debido a la reactivación del cobro de energía en zonas comunes, dado que en el 2024 se produjo la ausencia de cobro por lecturas erróneas durante periodos anteriores.
 - **Horas Extras:** Los gastos por este rublo aumentaron un **14,11%** representa un aumento de **\$1.583.383** pesos
 - **Vacaciones acumuladas:** para el primer trimestre aumento de uno a **dos** el número de funcionarios con 3 o más periodos de vacaciones pendientes por disfrute
 - **Vacantes de planta de personal:** para el primer trimestre aumento de 14 a **19** vacantes con relación al mismo periodo del 2024.

No obstante, aunque estos incrementos fueron justificados por la administración, es importante implementar o continuar con la implementación de medidas para evitar el aumento de estos rubros.

FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO:	FRO102-484-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	19/04/2023

En general, al comparar Marzo de 2025 con el mismo período de 2024, se observa que la entidad logró reducir gastos en varios rubros, como se detalla a continuación:

- o **Mantenimiento de Vehículos:** Este rubro disminuyó un **82,09%**, lo que equivale a un ahorro en el gasto de **\$4.927.649** de pesos.
- o **Suministro de Combustible** en el cual hubo una disminución del gasto en **49,55%**, que representa **\$1,794,405** pesos.
- o **Telefonía Fija:** A pesar de que la Unidad de Recursos Físicos reportó una disminución del **7,43%**, durante el primer trimestre de 2025 no se contabilizaron facturas por este gasto, lo que representa **una disminución del 100%**.
- o **Telefonía Móvil:** este gasto disminuyó un **5,4%**, es decir, **5 mil pesos**
- o **Servicio de Acueducto:** El gasto se redujo en un **0,78%**, lo que equivale a un ahorro de **4 mil pesos**

OBSERVACIONES

1. Se identificó una diferencia por valor de \$230,679 entre el valor total de los soportes entregados por la Unidad de Talento Humano y el saldo contable de la cuenta de viáticos "51111901". Esto debido a que a la fecha corte 28 de abril de 2025 no se había legalizado el viático de la visita de 25 de marzo de 2025 soportado por la Resolución interna 048 de 2025. La legalización se debía realizar dentro de los tres (3) días siguientes a la finalización de la comisión aprobada; es decir, el 28 de marzo de 2025, de conformidad con dicha resolución, artículo 5⁸ y con el Procedimiento PRO- 320-220-9 GESTION DE SITUACIONES ADMINISTRATIVAS, actividad 27 que señala:

"Para solicitar la orden de pago los servidores comisionados deben llegar a la Unidad de Talento Humano el informe detallado de las actividades desarrolladas durante la comisión, así como el formato de legalización de viáticos completamente diligenciado, dentro de los tres (3) días siguientes a la comisión."

2. Durante la revisión de los periodos acumulados de vacaciones, se identificó que la Tesorera ha acumulado tres periodos de vacaciones sin disfrutar, situación que ya había sido advertida en los informes de seguimiento correspondientes al primer, segundo y tercer trimestre de 2024. Esta reiteración evidencia una falta de gestión en el disfrute oportuno de las vacaciones, lo cual no solo incumple con las disposiciones laborales vigentes, sino que también podría afectar la salud ocupacional de la funcionaria y el adecuado relevo de sus funciones.
3. Al revisar el auxiliar contable de la cuenta 51111701 – Servicios Públicos, no se evidencian registros de causación de facturas por concepto de telefonía fija con la ETB. No obstante, se identificó una inconsistencia en la información reportada respecto al gasto en telefonía fija durante el primer trimestre de 2025, ya que la Unidad de Recursos Físicos reporta un gasto acumulado de \$8.697.240 y justifica una disminución del 7,43% en comparación con el mismo periodo de 2024. Esta situación impide verificar la veracidad de la información reportada y genera incertidumbre respecto a la adecuada ejecución presupuestal y el

⁸ Para proceder al pago de los viáticos relacionados en los artículos anteriores, es necesario que los comisionados legalicen los viáticos y presenten el informe detallado sobre el cumplimiento de las actividades desplegadas en desarrollo de la comisión, dentro de los tres (3) días siguientes a la finalización de cada una de las comisiones aprobadas mediante el presente acto administrativo.

FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO:	FRO102-484-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	19/04/2023

correspondiente registro contable. Esto tal vez por la falta de registro oportuno del gasto al sistema SICOF a causa de la ausencia de facturas.

RECOMENDACIONES

1. Viáticos

Exigir cumplimiento de los lineamientos descritos en las resoluciones internas, así como del Procedimiento PRO- 320-220-9 gestión de situaciones administrativas actividad 27, en el sentido de solicitar el informe detallado sobre el cumplimiento de las actividades desplegadas en desarrollo de la comisión, dentro de los tres (3) días siguientes a la finalización de cada una de las comisiones.

Se recomienda a la Unidades de Talento Humano y Financiera y contable, Implementar mecanismos correctivos con el fin de garantizar el control y pago de los viáticos oportunamente, con el fin de reembolsar a los servidores los gastos derivados en comisión.

2. Vacaciones acumuladas

Se reitera la sugerencia de adelantar con la debida oportunidad todos los trámites necesarios para que los funcionarios que han acumulado más de tres periodos de vacaciones o estén próximos a cumplirlos puedan cumplir con sus descansos pendientes. Además, implementar mecanismos para asegurar que cada funcionario tome vacaciones al menos una vez al año, con el fin de prevenir el estrés, el agotamiento, la reducción de la productividad, la acumulación de costos para la Lotería y posibles problemas con la planificación de la cobertura del cargo.

3. Vacantes planta de personal, trabajadores oficiales

Fortalecer la implementación del cronograma entregado para la provisión de cargos vacantes en la Lotería de Bogotá (marzo–julio 2025), asegurando que las actividades previstas no solo se ejecuten conforme a lo planificado, sino que además se articulen de manera explícita con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto Distrital No. 062 de febrero de 2024 y con el proceso de rediseño organizacional en curso. Para ello, se recomienda establecer puntos de seguimiento y mecanismos de evaluación periódica del avance.

4. Telefonía fija

Realizar una conciliación detallada entre los registros presupuestales y contables para garantizar la trazabilidad del gasto en telefonía fija. Adicionalmente, se sugiere gestionar el registro oportuno y adecuado de las facturas en el sistema SICOF .

5. Consumo de papel

Aplicar prácticas periódicas que promuevan el uso preferente de herramientas electrónicas, con el objetivo de reducir el consumo de papel en la Lotería de Bogotá.

Complementar estas acciones con el establecimiento de metas medibles, la elaboración de informes periódicos que permitan hacer seguimiento a la implementación de la política de

FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO:	FRO102-484-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	19/04/2023

Cero Papel. Estas medidas facilitarán la evaluación del impacto real de la estrategia y el cumplimiento de los lineamientos institucionales.

Se reitera por segunda vez el socializar los beneficios obtenidos de la implementación de la política de Cero Papel. Esto puede incluir informes periódicos, talleres y comunicaciones internas que destaquen los ahorros económicos.

6. Impresoras

Es importante el avance reportado por la Unidad de Recursos Físicos en la elaboración del estudio previo para la adquisición de los insumos necesarios para el funcionamiento de todas las impresoras de la Lotería. No obstante, se recomienda dar continuidad oportuna al proceso contractual, con el fin de asegurar que la contratación prevista para la segunda semana de mayo se ejecute sin contratiempos.

De igual forma, se sugiere establecer mecanismos de seguimiento y verificación que garanticen la entrega e instalación efectiva de los kits de mantenimiento.

7. Energía

Realizar seguimiento y acompañamiento a la Administración del edificio en relación con la propuesta de cambio de luminarias, considerando que esta acción representa una inversión estratégica a largo plazo que puede contribuir significativamente a la eficiencia energética del edificio.

Adicionalmente, se recomienda hacer seguimiento al estado del trámite relacionado con la independización del servicio de energía para las zonas comunes de la Torre B, aprobado en la sesión del Consejo de Administración N.º 1 del 14 de marzo de 2022, conforme a lo establecido en el punto 3 del acta. por lo que es clave que la Unidad de Recursos Físicos, realice las consultas necesarias con la administración del edificio para verificar el avance del trámite con el contratista Construelectric Gel S.A.S.

8. Acueducto

Debido a que la sensibilización acerca de la importancia del ahorro de agua es un tema permanente y periódico, se sugiere organizar talleres y sesiones de capacitación para sensibilizar a los empleados sobre la importancia del ahorro de agua y cómo pueden contribuir a ello. Involucrar a todos los niveles de la organización para crear una cultura de conservación del agua.

9. Plan de Austeridad 2025-2027

Incluir lineamientos en el Plan de Austeridad 2025–2027 frente a la transparencia en la información, conforme a lo establecido en el Decreto Distrital No. 062 del 9 de febrero de 2024, asegurando la publicación en la página web institucional de los informes sobre gasto público y medidas de austeridad, en formato de dato abierto, tal como lo dispone el artículo 25 del citado decreto.

10. Telefonía Móvil

Se reitera la recomendación a la Unidad de Recursos Físicos en establecer un plan de seguimiento detallado para la utilización de las 4 líneas pospago asignadas a la Lotería, con



FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO:	FRO102-484-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	19/04/2023

el objetivo de garantizar su uso adecuado y validar su pertinencia en el cumplimiento de las funciones misionales de la entidad. Es importante que este seguimiento incluya:

- Fijar una fecha específica para la revisión de la utilización de las líneas pospago
- Analizar si las 4 líneas son necesarias o si existe la posibilidad de reducir el número, considerando los costos asociados y la efectividad en la atención a clientes, distribuidores y loteros.

11. Control de ubicación vehículos oficiales

Se reitera por cuarta vez a la administración de la entidad, adoptar sistemas de monitoreo para los vehículos oficiales, en cumplimiento de las disposiciones establecidas en el artículo 16 del Decreto 062 de 2024. Para ello, se sugiere establecer un cronograma claro que incluya las etapas de revisión, selección del proveedor y puesta en marcha del sistema de monitoreo, garantizando el cumplimiento de esta medida dentro del primer semestre de 2025.

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Revisado por: Wellfin Jhonathan Canro Rodríguez
Jefe Oficina de Control Interno
Elaborado por: Yeison Fernando Martinez Casas
Contratista Oficina de Control Interno