



**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 1º. enero al 31 de marzo de 2024

Elaborado:

Abril de 2024

| | | | |
|---|--|----------|--------------|
|  <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 | 11 |
| 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 | 19 |
| 7. PLAN DE INDICADORES DE AUSTERIDAD Y CUMPLIMIENTO | 20 |
| 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 2023: | 25 |
| CONCLUSIONES | 30 |
| OBSERVACION | 31 |
| RECOMENDACIONES | 31 |

| | | |
|--|----------|--------------|
| 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 2024 (Informe de seguimiento) |
| DESTINATARIOS: | Dra. Durley E. Romero Torres, Gerente General (e) |
| 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 2024 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 2024, frente al mismo periodo de la vigencia del 2023.

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 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. |
| 2022 | Directiva Presidencial No.8 del 17 sept. | A través de la presente directiva se imparten medidas para fortalecer la racionalización, la probidad y la eficiencia del |

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

| | | |
|------|--|---|
| | 2022 - Directrices de austeridad hacia un gasto público eficiente. | gasto público, en desarrollo de los principios que rigen la función pública, consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política. |
| 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 |

PROCEDIMIENTOS REALIZADOS

Para efectos del presente informe se requirió a la Secretaria General, Talento Humano y Recursos Físicos mediante memorando nro. 3-2024-582 de 22/03/2024, el reporte de la información y los soportes correspondientes, en relación con los gastos relativos a los rubros objeto de verificación, realizados 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 |
| 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 | Unidad de Recursos Físicos |
| Caja menor | Unidad de Recursos Físicos |
| Gastos de servicios públicos | Unidad de Recursos Físicos |
| Auxiliares de cuentas contables | Unidad Financiera y Contable |
| Balances de prueba con corte al 31/03/2024 | Unidad Financiera y Contable |
| Seguimiento a recomendaciones | Unidad de Recursos Físicos |

Con base en la información reportada por la Secretaria General y la Unidad Financiera y contable mediante correos electrónicos del 8 y 10 de abril de 2024 respectivamente además de la información reportada por la Unidad de Recursos Físicos y la unidad de Talento Humano, mediante memorandos 3-2024-627 y 3-2024-619 remitidos el 5 de abril de 2024, 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 del primer trimestre del presente año 2024 frente al mismo periodo de la vigencia 2023.



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

En el análisis realizado, se identificaron dos (2) observaciones y catorce (14) recomendaciones que se consideran pertinentes, con la invitación a las áreas responsables para que se definan las acciones de mejora a que haya lugar.

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 primer trimestre de 2024, que incluye gastos asociados con los sorteos ordinarios, revela una disminución en el gasto de este rubro en comparación con el mismo período en el año 2023. Esta disminución es del 0,25% lo que representa \$28.046 de pesos en ahorro. Los detalles se presentan en la siguiente tabla:

| Concepto | Vr. Primer trimestre 2023 | Vr. Primer trimestre 2024 | Variación \$ | % Variación |
|----------------------|---------------------------|---------------------------|----------------|---------------|
| Hora Extra/F/D/REC N | 1.851.467 | 723.421 | -1.128.046 | -60.93% |
| Sorteos ordinarios | 9.400.000 | 10.500.000 | 1.100.000 | 11,70% |
| TOTAL GASTOS | 11.251.467 | 11.223.421 | -28.046 | -0,25% |

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. 3-2024-619, justifica dicha variación en los siguientes términos:

“el valor total del rubro gastos horas extras acumuladas con corte 31 de marzo de 2024, disminuyo levemente en un 0.25%, comparadas con el mismo periodo del año 2023.

Es de aclarar que el incremento del acumulado de los sorteos ordinarios 11.70%, obedece básicamente al incremento del valor del turno ordinario para la vigencia 2024.

Luego de analizar la información suministrada por la Unidad de Talento Humano, se concluye que la disminución presentada del 0,25% no es significativa debido a que para la vigencia 2024 la base para determinar el valor de hora extra; es decir el sueldo, aumentó en un 12% debido al hecho de que el incremento salarial se da en la misma proporción que el incremento del salario mínimo establecido por el Decreto 2292¹, expedido por la

¹ “Por el cual se fija el salario mínimo mensual legal”



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

Presidencia de la República. Por lo tanto, el incremento presentado ésta por debajo del porcentaje incrementado del salario mínimo.

1.2. VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE

De la información reportada por la unidad de Talento Humano mediante memorando SIGA nro. 3-2024-619 del 5 de abril de 2024, se identificó un aumento de \$1.899.394 de pesos durante la vigencia 2024 frente al mismo periodo de la vigencia 2023; tal como se refleja en la siguiente tabla:

| Concepto | Vr. Primer trimestre 2023 | Vr. Primer trimestre 2024 | Variación \$ | % Variación |
|----------------------------|---------------------------|---------------------------|--------------|-------------|
| Viáticos y Gastos de Viaje | 1.223.404 | 3.122.798 | 1.899.394 | 155.25% |

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 un auxiliar contable proporcionado por la Unidad Financiera y contable, se identificó un aumento del 155.25% que, según lo informado por la Unidad de Talento Humano, justifica dicha variación en los siguientes términos:

“Los gastos de viáticos acumulados durante la vigencia 2024, obedecen a la realización de actividades misionales, relativas a los protocolos de prueba y georreferenciación para la autorización de los productos al Concesionario 66 del 2021 vigencia 2024, verificación del cumplimiento de obligaciones derivadas del contrato 66 de 2021 y los establecimientos comerciales y visita administrativa a la planta de Producción Zona Franca del Cauca, Etapa I - Vía Ingenio La Cabaña de la firma DISPAPLES SAS.”

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

| Acto administrativo | Valor | Referencia |
|--|--------------------|------------|
| Resolución nro. 003 de 2024 | 832.172 | ① |
| Resolución nro. 004 de 2024 | 342.556 | ② |
| Resolución nro. 034 de 2024 | 1.948.070 | ③ |
| Valor total viáticos reportados | 3.122.798 | |
| Valor contable reportado | \$1.174.728 | |
| Diferencia identificada | \$1.948.070 | |



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

Fuente: elaboración propia a partir de la información de la Unidad de Talento Humano y balance de prueba a 31 de marzo de 2024

- ① Resolución emitida con el propósito de conferir una comisión de servicios y se ordena el pago de viáticos por \$416.086 de pesos para dos trabajadores es decir \$832.172 con el objeto de la visita de realización de protocolos de pruebas y georreferenciación para la autorización de los productos al concesionario 66 de 2021, vigencia 2024.
- ② Resolución por la cual se asigna comisión de viáticos por valor \$342.556 de pesos con el objetivo de realizar visita administrativa para verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de concesión 66 de 2021 en los establecimientos comerciales donde opera el juego de apuestas permanentes o chance en Gutiérrez, Fosca, Une y Cáqueza en cumplimiento de las funciones legales de fiscalización y supervisión del contrato de concesión.
- ③ Resolución núm. 034 del 5 de marzo de 2024 Por la cual se confiere una comisión de servicios y se ordena el pago de viáticos por valor de \$1.948.070 a dos funcionarios el primero de estos por \$624.131 y el segundo por \$1.323.939 con el objetivo de realizar visita administrativa a la planta de producción Zona Franca del Cauca, Etapa I - Vía Ingenio La Cabaña de la firma DISPAPELES SAS, de acuerdo con lo estipulado en la cláusula específica número 21 del contrato 55 de 2022, esta visita fue realizada los días 7 y 8 de marzo de 2024.

Del anterior cuadro, se identificó una diferencia por valor de \$1.948.070 entre el valor total de los soportes entregados por la Unidad de Talento Humano y los saldos contable de la cuenta contable de viáticos "51111901" esto debido a que a la fecha corte 31 de marzo de 2024 no se habían legalizado los viáticos de la visita del 07 y 08 de marzo de 2024. Acción que se debe realizar dentro de los tres (3) días siguientes a la finalización de cada una de las comisiones aprobadas mediante dicha resolución y contemplada en su artículo 5², incumpliendo a su vez el Procedimiento PRO- 320-220-9 GESTION DE SITUACIONES ADMINISTRATIVAS actividad 27. *"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 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 |

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

A partir de la información comunicada a través de correo electrónico del 8 de abril de 2024 por parte de la Secretaría General, se ha identificado una disminución de 1.136 millones en los contratos celebrados al cierre del primer trimestre de 2024 en comparación con el mismo período en el año 2023, como se ilustra a continuación:

| Concepto | Vr. Primer trimestre 2023 | Vr. Primer trimestre 2024 | Variación \$ | % Variación |
|--------------------------------------|---------------------------|----------------------------|------------------|-------------|
| Contratos de prestación de servicios | \$1.765.528.000 | \$490.541.494 ³ | \$-1.274.986.506 | -72% |

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

Esta variación fue justificada por parte de la Secretaría General, así:

- 1) *“De acuerdo con los lineamientos presupuestales y lo establecido en la circular interna nro. 1 de 2024, el incremento en los honorarios fue del 9%”.*

No obstante, los argumentos recibidos no sustentan el monto total de la variación, lo que incluso sugiere una variación mayor en términos reales. Por lo que se solicitó una ampliación al alcance de dicho argumento, razón por la cual mediante correo electrónico del 24 de abril de 2024 se dio alcance a la repuesta por parte de la Secretaria General de la siguiente forma:

“Se cuenta con menos contratistas en comparación con la vigencia 2023, esta reducción obedece a contratistas que culminaron las actividades o productos para los que estaban contratados y a la aplicación de medidas de reducción del gasto de honorarios, en cumplimiento de los lineamientos de austeridad. Así mismo varios contratos están suscritos por vigencia inferior a 12 meses.”

1.3. VACACIONES EN DINERO

De la información reportada por la Unidad de Talento Humano mediante memorando SIGA nro. 3-2024-619 del 5 de abril de 2024, informó que durante el periodo objeto del análisis no se pagaron vacaciones en dinero. No obstante, a continuación, se presenta la cifra de este:

| Causa | Vr. Acumulado Primer trimestre 2023 | Vr. Acumulado Primer trimestre 2024 |
|-------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Retiro definitivo | \$ 3.104.426 | \$ 0 |

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

³ El valor de contratación de 490.5 millones corresponde a los contratos iniciales, para este periodo se suman \$138 millones de adiciones y prorrogas.

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

El saldo en cero (0) es confrontado con el saldo en el rubro 2.1.1.01.03.001.02 denominado “Indemnización por vacaciones” en el informe de ejecución presupuestal de marzo de 2024 enviado a la secretaria distrital de Hacienda, como resultado de ello no se identificaron diferencias.

1.4. VACACIONES ACUMULADAS

Mediante memorando SIGA 3-2024-619 del 5 de abril de 2024, la Unidad de Talento Humano señala que al 31 de marzo de 2024 hay dos servidoras públicas con más de tres periodos de vacaciones cumplidos.

| No. | Cargo | 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 26/02/2021 al 25/02/2022 pendiente periodo del 26/02/2022 al 25/02/2023 pendiente periodo del 26/02/2023 al 25/02/2024 |

Fuente: Información de la Unidad de Talento Humano

La Oficina de Control Interno mediante la revisión del control de vacaciones enviado por correo electrónico (16/04/2024) desde la Unidad de Talento Humano, corroboró que 2 funcionarios cumplieron 3 periodos pendientes de disfrute, confirmando lo reportado por la Unidad. Sobre el tema se generó una recomendación.

De igual manera de acuerdo con lo manifestado por la Secretaria General en correo electrónico del 29 de abril de 2024, las vacaciones de la Tesorera están programadas a partir del 19 de junio de 2024, con relación a las vacaciones de la Gerente General no se han tramitado por razones de fuerza mayor, por incapacidad de la servidora.

1.5. CUADRO CONSOLIDADO DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y TRABAJADORES OFICIALES PROVEÍDOS AI 31 DE MARZO DEL 2024.

La Unidad de Talento Humano mediante memorando SIGA 3-2024-619 del 5 de abril de 2024 remite relación de los empleados públicos y trabajadores oficiales en formato Excel con corte a 31 de marzo de 2024, Indicando tipo de vinculación, cargo y grado; el cual incluye personal con vinculación provisional.

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 2023. Al corte del 31 de marzo de 2024, la planta de personal está conformada por 39 cargos proveídos: 11 empleados públicos y 27 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 |
|----------------------|----------|---------------|---------------|
| | | 2023 | 2024 |
| 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

Para el caso de los empleados públicos se identificó el lleno total de las vacantes establecidas para los empleados públicos, desde el primer trimestre de 2023.

Trabajadores oficiales:

| CARGO | 1er Trimestre 2023 | | | 1er Trimestre 2024 | | |
|---------------------------|--------------------|----------|------------------|--------------------|-----------|------------------|
| | Cargos autorizados | Vacantes | Cargos proveídos | Cargos autorizados | Vacantes | Cargos proveídos |
| Jefe de Unidad | 4 | 3 | 1 | 4 | 3 | 1 |
| Profesional Especializado | 1 | | 1 | 1 | | 1 |
| Profesional IV | 3 | | 3 | 3 | 1 | 2 |
| Profesional III | 3 | 1 | 2 | 3 | 2 | 1 |
| Profesional II | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 |
| Profesional I | 11 | 2 | 9 | 11 | 3 | 8 |
| Almacenista | 1 | | 1 | 1 | | 1 |
| Asistente Administrativo | 1 | | 1 | 1 | | 1 |
| Auxiliar Administrativo I | 2 | | 2 | 2 | 1 | 1 |
| Secretaria | 2 | | 2 | 2 | | 2 |
| Auxiliar Administrativo | 7 | 1 | 6 | 7 | 3 | 4 |
| Auxiliar | 1 | | 1 | 1 | | 1 |
| Administrativo | 1 | | 1 | 1 | | 1 |
| Conductor mensajero | 3 | | 3 | 3 | | 3 |
| Total general | 41 | 8 | 33 | 41 | 14 | 27 |

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

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

10 de noviembre de 2022. Aunque la planta de personal se mantuvo las vacantes aumentaron en 6 cargos, con relación al mismo periodo 2023, se realizan recomendaciones sobre los procedimientos para proveer dichos cargos por concursos públicos abiertos de méritos.

Los cargos que sufrieron variaciones en los periodos comparados son los siguientes:

| Aumento de Vacantes | Variación vacantes |
|---------------------------|--------------------|
| Profesional IV | 1 |
| Profesional III | 1 |
| Profesional I | 1 |
| Auxiliar administrativo I | 1 |
| Auxiliar administrativo | 2 |
| Total | 6 |

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

2. IMPRESOS Y PUBLICACIONES

Del concepto de impresos y publicaciones, se identificó que el rubro presupuestal a través del cual se ejecutan los recursos en esta materia (2.4.5.01.03 - Gastos de Operación Comercial - bienes transportables Se incluyen erogaciones de impresión de billettería, transporte y recolección de devolución y premios e impresión de listas de resultados), están directamente relacionados con la actividad misional de la Entidad; en tal razón, no resultan relevantes para el análisis de la austeridad en el gasto en la Lotería de Bogotá.

2.1. IMPRESORAS

Mantenimiento de las impresoras

Como parte del funcionamiento operativo de la Lotería de Bogotá, se cuenta con un inventario de impresoras, entre las cuales se observa que los activos identificados con los seriales 2899 y 2900 no están operativos. Esta situación se debe a la falta de mantenimiento preventivo, lo cual podría resultar en costos adicionales cuando sea necesario llevar a cabo mantenimientos correctivos en estos equipos."

3. CONSUMO DE PAPEL EN LA ENTIDAD

De la información reportada por la Unidad de Recursos Físicos mediante memorando SIGA nro. 3-2024-627 del 5 de abril de 2024 y al comparar el consumo de los dos trimestres de las vigencias 2023 y 2024, se observa una disminución en el consumo de papel del 62.9%; el cual se detalla en las siguientes tablas:

| CONCEPTO | 1er TRIMESTRE 2023 | 1er TRIMESTRE 2024 | VARIACIÓN | VARIACIÓN % |
|----------|-----------------------|-----------------------|-----------|----------------|
|----------|-----------------------|-----------------------|-----------|----------------|



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

| | | | | |
|------------|----|----|-----|--------|
| N°. Resmas | 62 | 23 | -39 | -62,9% |
|------------|----|----|-----|--------|

Fuente: Unidad de Recursos Físicos

Mediante correo electrónico del día 19 de abril de 2024 por parte de la jefatura de la Unidad de Recursos Físicos argumenta esta disminución en los siguientes términos *“Durante los años 2022 y 2023 se realizó el proceso de impresión y actualización de los expedientes de los contratos suscritos por la entidad, desde el año 2020. Por lo anterior, el consumo de papel durante dichos años se elevó respecto a periodos anteriores. Así las cosas, para el primer trimestre del año 2024, el consumo de papel empezó a estabilizarse dentro de los límites normales, disminuyendo comparativamente con respecto al mismo período del año anterior.*

Por otra parte, la entidad diseñó y aprobó la política de cero papel, la cual se encuentra iniciando su implementación.”

Esta política de cero papel fue aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en sesión del 4 de enero de 2024. Sobre la misma se generan recomendaciones que serán abordadas más adelante.

4. SERVICIOS PUBLICOS

4.1. INTERNET

De la información reportada por la unidad de Recursos Físicos mediante memorando SIGA nro. 3-2024-627 del 5 de abril de 2024, el cual menciona que *“El servicio de internet se ha continua prestado a través de la empresa INTERDEXA y la facturación por concepto de internet para el primer trimestre de 2024, disminuyó con respecto al mismo período del año 2023, en un 9,9%, de acuerdo al siguiente cuadro”:*

| OC No. | Periodo | Valor |
|----------------|-----------------------------|---------------------|
| 87602 de 2022 | 01/ene/2023 al 30/ene/2023 | \$ 468.723 |
| | 01/feb/2023 al 30/02/2023 | \$ 468.723 |
| | 01/mar/2023 al 30/mar/2023 | \$ 468.723 |
| 107135 de 2023 | 01/abr/2023 al 30/abr/2023 | \$ 421.851 |
| | 01/may/2023 al 31/may/2023 | \$ 421.851 |
| | 01/jun/2023 al 30/jun/2023 | \$ 421.851 |
| | 01/jul/2023 a 31/jul/2023 | \$ 421.851 |
| | 01/ago/2023 a 31/ago/2023 | \$ 421.851 |
| | 01/sept/2023 a 30/sept/2023 | \$ 421.851 |
| | 01/ene/2024 al 30/ene/2024 | \$ 421.851 |
| | 01/feb/2024 al 30/02/2024 | \$ 421.851 |
| | 01/mar/2024 al 30/mar/2024 | \$ 421.851 |
| | | \$ 5,202.828 |

Fuente: elaboración propia a partir de la información de la Unidad de Recursos Físicos

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

Se observa una disminución del 10% frente al gasto de internet del primer trimestre comparado con el mismo periodo de la vigencia 2023, según se observa en el siguiente cuadro:

| CONCEPTO | GASTOS ACUMULADOS VIGENCIA | | Variación | Variación |
|----------|----------------------------|-----------|-----------|-----------|
| | 2023 | 2024 | \$ | % |
| Internet | 1,406,169 | 1,265,553 | - 140,616 | -10.00% |

Fuente: Seguimientos a contratos remitidos por la Unidad de Recursos Físicos

A partir de lo expuesto, se puede identificar que la disminución de 10% demuestra la efectividad en la intención de la administración por disminuir el gasto por el servicio de internet, reflejado en la baja de la facturación mensual posterior al mes de marzo de 2023.

4.2. TELEFONÍA MÓVIL (OPERADOR CLARO)

De la información reportada por la Unidad de Recursos Físicos mediante memorando SIGA nro. 3-2024-627 del 5 de abril de 2024, se identifica un aumento en el gasto por concepto de telefonía móvil del 9.5%, según se muestra a continuación:

| CONCEPTO | AL CORTE DEL PRIMER TRIMESTRE 2023 | AL CORTE DEL PRIMER TRIMESTRE 2024 | VARIACION \$ | VARIACION (%) |
|-----------------|------------------------------------|------------------------------------|--------------|---------------|
| Telefonía móvil | 922.709 | 1.010.324 | 87.615 | 9.5% |

Fuente: Unidad de Recursos Físicos

Mediante correo electrónico del día 19 de abril de 2024 por parte de la jefatura de la Unidad de Recursos Físicos argumenta este incremento en los siguientes términos “*Se presentó un incremento entre el primer trimestre del 2024 y del 2023 equivalente al 9,5%. Lo anterior debido al incremento de las tarifas, aplicado por la empresa proveedora del servicio, para la vigencia 2024, la cual se encuentra dentro del rango del IPC para la vigencia 2023.*”

Con el fin de validar el cumplimiento del artículo 15 del Decreto 062 de 2024 ⁴, se solicitó a la Unidad de recursos físicos informar los responsables de las líneas telefónicas y la función que desempeñan para la Lotería, mediante correo electrónico del 22 de abril la Unidad informa lo siguiente:

“De acuerdo a los lineamientos del Decreto 062 de 2024, mediante las líneas relacionadas a continuación, se atienden asuntos relacionados con la *prestación del servicio de atención al ciudadano y clientes de la entidad*”.

⁴ "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 |

| 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

De acuerdo con el correo electrónico del 24 de abril de 2024 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, según se muestra en la siguiente tabla:

| UNIDAD |
|--|
| Gerencia General - Atiende distribuidores de lotería, loteros, entes de control, entidades públicas, usuarios. |
| Subgerencia General - Atiende distribuidores de lotería, loteros, compradores de lotería |
| Unidad de Loterías - Atiende distribuidores de lotería, loteros, compradores de lotería |
| Comunicaciones - Divulgación de información a loteros, compradores de lotería y chance y público en general. |

Fuente: Unidad de Recursos Físicos

4.3. TELEFONÍA FIJA (LOCAL Y LARGA DISTANCIA)

De la información reportada por la Unidad de Recursos Físicos mediante memorando SIGA nro. 3-2024-627 del 5 de abril de 2024, se identifica una disminución en el gasto del 20,87% para el primer trimestre de 2024 comparado con el mismo periodo del periodo 2023, según se muestra a continuación:

| CONCEPTO | AL CORTE DEL PRIMER TRIMESTRE 2023 | AL CORTE DEL PRIMER TRIMESTRE 2024 | VARIACION \$ | VARIACION (%) |
|--|--|--|-----------------|------------------|
| Telefonía fija (local y larga distancia) | 11.873.090 | 9.395.670 | - 2.477.420 | -20.87% |

Fuente: Unidad de Recursos Físicos

La unidad de Recursos Físicos justificó en su memorando SIGA 3-2024-627 la disminución de la siguiente forma:

- “Se presenta una disminución del 20,87% entre el primer trimestre de 2024 y el 2023, en razón a que la ETB, en el año 2023, venía facturando con un retraso de un mes, el cobro de los servicios correspondiente a voz y datos. Por tal motivo, para marzo de dicho año, se incluyó una factura adicional, con el fin de dejar al día los cobros y normalizar la facturación emitida por la entidad”.



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

El saldo identificado al 31 de marzo de 2024 fue cruzado con las facturas físicas sin identificar diferencia alguna.

4.4. ENERGÍA

De la información reportada por la Unidad de Recursos Físicos mediante memorando SIGA nro. 3-2024-627 del 5 de abril de 2024, 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 3er. 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”.*⁵

De acuerdo con la información aportada, se identifica un aumento del 12.76% al corte del primer trimestre de 2024 en la energía de uso comercial con respecto al mismo periodo de la vigencia 2023.

Por otro lado, en cuanto al consumo de las áreas comunes, es importante señalar que la Empresa de Energía ha confirmado la ausencia de cobro por sus servicios a través de su facturación, 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 diciembre de 2023. 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 | AL CORTE DEL PRIMER TRIMESTRE <u>2023</u> | AL CORTE DEL PRIMER TRIMESTRE <u>2024</u> | VARIACION \$ | VARIACION % |
|-----------|---|---|--------------|-------------|
| COMERCIAL | 10.544.890 | 11.890.050 | 1.345.160 | 12,76% |

⁵ 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. (continúa en estudio)



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

| | | | | |
|---------------|-------------------|-------------------|------------------|---------------|
| ZONAS COMUNES | - | 3.272.164 | 3.272.164 | - |
| TOTAL | 10.544.890 | 15.162.214 | 4.617.324 | 43.79% |

Fuente: Unidad de Recursos Físicos

La justificación compartida por la Unidad de Recursos físicos mediante memorando 3-2024-627 acerca de este incremento de \$4.617.324 es la siguiente: *“Para el consumo COMERCIAL de energía, se presenta un aumento del 43,79% durante el año 2024, este incremento tiene su origen en dos factores, a saber:*

- *El incremento en el valor del Kw, que paso de \$742 en enero de 2023 a \$875,34 en enero de 2023, lo cual implica una variación del 17,97%.*
- *El reinicio del cobro del servicio por parte de la Empresa de Energía del valor del servicio de la copropiedad, en razón a que el saldo existente por las inconsistencias en la toma de lectura durante períodos anteriores ya fue descontado en su totalidad y la administración está cobrando nuevamente dicho servicio. “*

El saldo de la facturación de energía fue cruzado con las facturas de la zona comercial sin identificar diferencias.

4.5. ACUEDUCTO

De la información reportada por la Unidad de Recursos Físicos mediante memorando SIGA nro. 3-2024-627 del 5 de abril de 2024, se observa una disminución del 21,20% en el gasto de agua con corte al 31 de marzo de 2024 comparado con el mismo periodo de la vigencia 2023. Según se muestra a continuación:

| CONCEPTO | GASTOS 1er TRIMESTRE | | Variación \$ | Variación % |
|-----------|----------------------|------------|-----------------|----------------|
| | 2023 | 2024 | | |
| Acueducto | \$ 813.070 | \$ 640.700 | - 172.370 | -21,20% |

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

Con relación a esta disminución la Unidad de Recursos Físicos informó mediante memorando 3-2024-627 del 5 de abril de 2024, la siguiente justificación de la disminución:

“El pago por concepto de Acueducto del primer trimestre de 2024, con respecto al mismo período del 2023 disminuyó en un 21.20%. No obstante, se aclara que se encuentra pendiente el cobro de los servicios prestados durante los meses de febrero y marzo de la vigencia 2024.”

5. VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DE LA LOTERÍA DE BOGOTÁ

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

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

| Vehículo | Placa | Modelo | Dependencia asignada | Combustible | Cilindraje |
|----------------------|--------|--------|-----------------------|-------------|------------|
| Toyota Prado | OBI892 | 2011 | Gerencia General | Diesel | 3000 |
| Toyota Hilux | OBI891 | 2011 | Subgerencia Comercial | Diesel | 1600 |
| 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. 3-2024-627 del 5 de abril de 2024, se identificó un aumento en el gasto del 26,03% con corte al primer trimestre de 2024 con relación a su mismo periodo de la vigencia 2023, la variación se muestra a continuación:

| CONCEPTO | GASTOS 1er TRIMESTRE VIGENCIA | | Variación \$ | Variación % |
|---------------------------|-------------------------------|-------------|--------------|-------------|
| | 2023 | 2024 | | |
| Suministro de combustible | \$2.866.605 | \$3.612.715 | \$746.110 | 26,03% |

Fuente: Unidad de Recursos Físicos

La unidad de Recursos Físicos argumenta el incremento de la siguiente manera: *“Comparado el consumo de combustible del primer trimestre en las vigencias 2024 y 2023 de los vehículos de propiedad de la entidad, se evidencia un incremento de 26.03%. Sin embargo, es importante resaltar que este incremento se encuentra por debajo de la variación del precio de la gasolina corriente que entre marzo de 2023 a marzo de 2024 tuvo un alza del 41,73%, según se evidencia en la siguiente tabla:*

| Tipo | 2023 | 2024 | VARIACION |
|----------|--------|--------|-----------|
| Diesel | 8.738 | 8.742 | 0.05% |
| Gasolina | 10.554 | 14.958 | 41.73% |

Fuente: Unidad de recursos físicos

La unidad de recursos físicos implementó 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.

Es pertinente señalar que, según la revista motor, en ciudades como Bogotá, la media de recorrido al año por un vehículo es de 10.000 a 12.000 kilómetros. De acuerdo con la revisión efectuada a los kilómetros recorridos por cada automotor de propiedad de la Lotería de Bogotá, durante el primer trimestre del año en curso, estos recorren en promedio entre 690 a 1100 kilómetros al mes, encontrándose dentro del margen normal enunciado por la revista motor. (<https://www.motor.com.co/industria/El-kilometraje-y-otros-mitos-sobre-la-compra-de-usados-20220311-0005.html>)

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

- Cada vehículo cuenta con un Chip para controlar el consumo de gasolina.
- Tope mensual de consumo

Con el proveedor del combustible se fijaron topes de consumo, los cuales han sido respetados durante la actual vigencia, de acuerdo con la siguiente tabla:

| MES | OBG359 | OBI891 | OBI892 | Total, general |
|---|---------------------|-------------------|---------------------|--------------------|
| Tope mensual fijado con el proveedor | \$ 900,000 | \$ 500,000 | \$ 900,000 | \$2,300,000 |
| ENERO | \$ 703,295 | \$ 154,856 | \$ 376,422 | \$1,234,573 |
| FEBRERO | \$ 837,927 | \$ 150,910 | \$ 380,534 | \$1,369,371 |
| MARZO | \$ 753,192 | 0 | \$ 255,580 | \$1,008,772 |
| Total general | \$ 2,294,414 | \$ 305,766 | \$ 1,012,536 | \$3,612,716 |

Del reporte consumo de combustible esta oficina realizó los cálculos pertinentes encontrando que el consumo de combustible vs los kilómetros recorridos guarda relación y no se observan desviaciones atípicas, tal como se observa en la siguiente tabla:

| | | OBI892 | OBI891 | OBG359 |
|--------------------------------|---------------|--------|--------|--------|
| Km recorridos por galón | Máximo | 30.87 | *39.94 | 22.45 |
| | Mínimo | 24.88 | | 19.82 |

Fuente: Elaboración propia a partir del informe de la Unidad de Recursos Físicos

* El vehículo durante el primer trimestre se reabasteció de combustible solo en dos ocasiones razón por la cual, solo se puede realizar una lectura de referencia.

Nota: los datos mostrados son aproximaciones por cuanto el vehículo al momento de la recarga de combustible no se encuentra totalmente vacío.

5.2. MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS

De la información reportada por la unidad de Recursos Físicos mediante memorando nro. 3-2024-627 del 5 de abril de 2024, se identifica un incremento en el gasto de \$43.333 de pesos, según se muestra a continuación:

| CONCEPTO | AL CORTE DEL PRIMER TRIMESTRE 2023 | AL CORTE DEL PRIMER TRIMESTRE 2024 | Variación \$ | Variación % |
|----------|------------------------------------|------------------------------------|--------------|-------------|
| | | | | |

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

| | | | | |
|----------------------------|--------------|--------------|----------|-------|
| Mantenimiento de Vehículos | \$ 5.959.540 | \$ 6.002.873 | \$43.333 | 0,73% |
|----------------------------|--------------|--------------|----------|-------|

Fuente: Unidad de Recursos Físicos

La unidad de Recursos Físicos argumenta el incremento en el gasto por mantenimiento de la siguiente manera:

“Los gastos por concepto de mantenimiento de vehículos se incrementaron en un 0.56% durante el primer trimestre de 2024, con respecto al mismo período de 2023, lo cual no es una cifra significativa”.

De igual forma, a pesar del aumento en el gasto relacionado con el mantenimiento de los vehículos, existe la presunción de que este gasto adicional 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 SIGA nro. 3-2024-627 del 5 de abril de 2024, relaciona los siguientes gastos de caja menor acumulados al primer trimestre de 2024, comparados con el mismo periodo de la vigencia 2023, así:

| RUBRO | CONCEPTO | 1er.TRIMESTRE 2023 | 1er.TRIMESTRE 2024 |
|---------------------|---|-----------------------|-----------------------|
| 2.1.2.02.01.003 | Otros bienes transportables. | \$ 275.445 | \$ 425.000 |
| 2.1.2.02.02.006 | Servicios de alojamiento, servicios de suministro de comidas y bebidas. | \$ 338.150 | \$ 79.250 |
| 2.1.2.02.02.007 | Servicios financieros y servicios conexos | \$ 0 | \$ 0 |
| 2.1.2.02.02.008 | Servicios prestados a las empresas y servicios de producción. | \$ 2.700.050 | \$ 0 |
| 2.1.2.02.02.009 | Servicios prestados para la comunidad. Sociales y personales. | \$ 0 | \$ 0 |
| TOTAL | | \$ 3.313.645 | \$ 504.250 |
| VARIACION \$ | | | -\$ 2.809.395 |
| VARIACION % | | | -84.78% |

Fuente: Unidad de Recursos Físicos

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

La unidad de Recursos Físicos argumenta la disminución de la siguiente manera: *“El principal factor para la disminución de gastos de caja menor es que la apertura se dio hasta el mes de marzo, en razón a inconvenientes con el aplicativo administrativo y financiero, los cuales finalmente conllevaron a realizar este proceso de manera automática. Así las cosas, la ejecución de gasto inició en el mes referido.”*

7. PLAN DE INDICADORES DE AUSTRERIDAD Y CUMPLIMIENTO

En cumplimiento del Artículo 24⁶, del Decreto Distrital No. 062 del 9 de febrero de 2024, la Lotería de Bogotá expide el Plan de Austeridad del Gasto Público, 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:

- 12 de 26 lineamientos de la normativa externa no se encuentran regulados en el plan (46.2%)
- 4 de 26 lineamientos de la normativa externa están regulados parcialmente en el plan (15.4%)
- 10 de 26 lineamientos de la normativa externa están regulados en el plan (38.5%)

El detalle de este resultado se muestra a continuación:

| Temas del decreto | Directrices formuladas en el plan de austeridad del gasto público | El Plan Incluye los siguientes lineamientos del decreto | El Plan NO incluye los siguientes lineamientos del decreto |
|--|--|---|--|
| Art. 3°.- Modificación de plantas de personal y estructuras administrativas. | El plan no menciona lineamiento frente a este Tema | El plan no menciona lineamiento frente a este Tema | Los lineamientos descritos en el artículo 3 |
| Art. 4°.- Concursos públicos abiertos de méritos. | El plan no menciona lineamiento frente a este Tema | El plan no menciona lineamiento frente a este Tema | Los lineamientos descritos en el artículo 4 |
| Art. 5°.- Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. | <ul style="list-style-type: none"> • 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. | Los contratos de prestación de servicios estarán sujetos a la disponibilidad de recursos, | No aplica |

⁶ 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 |

| Temas del decreto | Directrices formuladas en el plan de austeridad del gasto público | El Plan Incluye los siguientes lineamientos del decreto | El Plan NO incluye los siguientes lineamientos del decreto |
|---|---|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> 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. 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>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</p> <p>no podrán pactarse por valor mensual superior a la remuneración total mensual establecida para Jefe de la entidad</p> | |
| Art. 6°.- Reducción del gasto en contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión | Con base en lo anterior, a continuación, se presentan los conceptos de gasto y las metas de ahorro para el 2024 de la Lotería de Bogotá, teniendo en cuenta los valores del informe de austeridad del gasto de 2023 y los que por su valor puedan ser susceptibles de estos ahorros : Contratos de prestación de servicios META DE AHORRO 10% | 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 | No aplica |
| Art. 7°.- Horas extras, dominicales y festivos. | La autorización y pago de horas extras está autorizado únicamente para los servidores del nivel de asistencial y únicamente cuando sea estrictamente necesario para atender asuntos del servicio reales e imprescindibles y en ningún caso de carácter permanente. | 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 | No aplica |
| Art. 8°.- Viáticos y gastos de viaje. | Las comisiones de servicio deberán estar plenamente justificadas en el | Para el cumplimiento de la misión de las entidades y organismos distritales se preferirán los eventos o reuniones virtuales sobre las | No aplica |

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

| Temas del decreto | Directrices formuladas en el plan de austeridad del gasto público | El Plan Incluye los siguientes lineamientos del decreto | El Plan NO incluye los siguientes lineamientos del decreto |
|--|---|---|---|
| | cumplimiento de actividades misionales de la entidad. | actividades que impliquen desplazamiento físico de los servidores públicos. Cuando sea indispensable la asistencia presencial de servidores públicos de cualquier nivel jerárquico, se justificará la respectiva comisión de servicios | |
| Art. 9º.- Compensación por vacaciones. | Solo se autorizará el pago, por retiro definitivo del servidor público y anualmente se elaborará un plan de disfrute de vacaciones para evitar acumulación de periodos. | Sólo se reconocerán en dinero las vacaciones causadas y no disfrutadas en caso de retiro definitivo del servidor público | No aplica |
| Art. 10º.- Bono navideño. | El plan no menciona lineamiento frente a este Tema | El plan no menciona lineamiento frente a este Tema | Los lineamientos descritos en el artículo 10 |
| Art. 11 -. Capacitación. | Se fomentarán jornadas de capacitación dirigidas por los servidores públicos de la entidad y se coordinarán actividades de capacitación con entidades y organizaciones privadas o públicas, que tengan oferta gratuita. | 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, 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. | El plan cumple parcialmente los requerimientos del artículo debido a que no se hace mención que se deberá privilegiarse el uso de las Tecnologías de Información y las Telecomunicaciones TICs además de incluir la prohibición de hacer 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. |
| Art. 12 -. Bienestar. | El plan no menciona lineamiento frente a este Tema | El plan no menciona lineamiento frente a este Tema | Los lineamientos descritos en el artículo 12 |
| Art. 13 -. Eventos y conmemoraciones | El plan no menciona lineamiento frente a este Tema | El plan no menciona lineamiento frente a este Tema | Los lineamientos descritos en el artículo 13 |
| Art. 14 -. Fondos educativos. | El plan no menciona lineamiento frente a este Tema | El plan no menciona lineamiento frente a este Tema | Los lineamientos descritos en el artículo 14 |
| Art. 15. Telefonía | El uso de celulares se restringirá a aquellos casos necesarios para prestación del servicio de atención al ciudadano Se exceptúan de este mandato aquellos destinados para la | El uso de celulares se restringirá a aquellos casos necesarios para prestación del servicio de atención al ciudadano. | No aplica |

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

| Temas del decreto | Directrices formuladas en el plan de austeridad del gasto público | El Plan Incluye los siguientes lineamientos del decreto | El Plan NO incluye los siguientes lineamientos del decreto |
|---|---|---|--|
| | prestación del servicio de atención al ciudadano, seguridad y actividades de inteligencia y contrainteligencia a cargo de las autoridades que ejercen estas funciones | | |
| Art. 16 -. Vehículos oficiales. | Están asignados únicamente a la Gerencia General, Secretaría General y Subgerencia General y solo pueden ser utilizados por servidores públicos del nivel directivo. | 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. |
| Art. 17 -. Adquisición de vehículos y maquinaria. | El plan no menciona lineamiento frente a este Tema | El plan no menciona lineamiento frente a este Tema | Los lineamientos descritos en el artículo 17 |
| Art. 18 -. Fotocopiado, multicopiado e impresión. | La Lotería de Bogotá cuenta con una política de disminución de uso de papel, con el fin de fomentar paulatinamente el consumo del mismo y la impresión de documentos. | 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. | Cuando se requiera el servicio de fotocopiado para disposición de particulares o por servidores públicos para asuntos de interés particular, se prestará previa la cancelación en una cuenta bancaria o mecanismo de recaudo dispuesto por la entidad y organismo distrital, del valor del servicio, el cual se fijará de acuerdo con la |

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

| Temas del decreto | Directrices formuladas en el plan de austeridad del gasto público | El Plan Incluye los siguientes lineamientos del decreto | El Plan NO incluye los siguientes lineamientos del decreto |
|---|---|--|---|
| | | | normativa vigente y los procedimientos internos. |
| Art. 19 -. Publicidad distrital | El plan no menciona lineamiento frente a este Tema | El plan no menciona lineamiento frente a este Tema | Los lineamientos descritos en el artículo 19 |
| Art. 20 -. Cajas menores. | Se sufragarán solamente aquellos gastos que tengan el carácter de imprevisto, urgente, imprescindibles e inaplazable. | 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. | 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 |
| Art. 21 Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles. | No se efectuarán mejoras que no sean de carácter suntuario, solamente aquellas que sean necesarias para el buen funcionamiento y correcta prestación del servicio. | 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. 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. | No aplica |
| Art. 22 -. Suscripciones. | El plan no menciona lineamiento frente a este Tema | El plan no menciona lineamiento frente a este Tema | Los lineamientos descritos en el artículo 22 |
| Art. 23 -. Servicios públicos | Se realizarán campañas para fomentar el uso racional de los servicios públicos de acueducto y energía eléctrica; así mismo se cuentan con dispositivos ahorradores. | 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 | No aplica |
| Art. 24 -. Indicador de austeridad. | Define el porcentaje de ahorro esperado, de acuerdo con la fórmula | 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 aplicación de la siguiente fórmula: | No aplica |
| Art. 25 -. Transparencia en la información. | Los referidos informes, serán remitidos a la Secretaría Distrital de Hacienda, a | El decreto no contiene lo expresado en el plan | las entidades y organismos descritas en el artículo primero del presente decreto |

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

| Temas del decreto | Directrices formuladas en el plan de austeridad del gasto público | El Plan Incluye los siguientes lineamientos del decreto | El Plan NO incluye los siguientes lineamientos del decreto |
|---|--|---|---|
| | efectos de que sea tenido en cuenta en el informe consolidado del sector Hacienda. | | deberán publicar en sus respectivas páginas web los informes relacionados con el gasto público y la gestión sobre las medidas de austeridad implementadas |
| Art. 27 -. Acuerdos marco de precios. | El plan no menciona lineamiento frente a este Tema | El plan no menciona lineamiento frente a este Tema | Los lineamientos descritos en el artículo 27 |
| Art. 28. Compras públicas eficientes y plan piloto de agregación de demanda para el Distrito Capital. | El plan no menciona lineamiento frente a este Tema | El plan no menciona lineamiento frente a este Tema | Los lineamientos descritos en el artículo 28 |
| Art. 29 -. Manejo de activos en desuso. | El plan no menciona lineamiento frente a este Tema | El plan no menciona lineamiento frente a este Tema | Los lineamientos descritos en el artículo 29 |

Fuente: Elaboración propia OCI

En dado caso de identificar lineamientos del decreto que tal vez fueron analizados durante la formulación del plan y que no se registraron en este, es necesario que estos sean documentados en el plan con los respectivos análisis, a fin de justificar las razones por las cuales no fue necesario formular directriz alguna en este y con ello tener mayor claridad sobre el cumplimiento del 100% del decreto.

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 2023:

Vacantes planta de personal, trabajadores oficiales

- Adelantar los trámites necesarios y oportunos para proveer los cargos vacantes, con el fin de fortalecer el proceso de organización del trabajo, disminuir la carga contractual y contribuir al desarrollo de la Entidad al servicio de la ciudadanía.

Respuesta Unidad de Talento Humano:

Con relación a esta recomendación me permito comunicarle que, dada las condiciones, que se presentan en el país, como lo son las elecciones territoriales 2023 y el próximo cambio de administración, la gerencia general de la Lotería de Bogotá ha considerado que estas actividades y trámites se adelanten de acuerdo con las decisiones que tome la nueva administración.

Estado: dadas las decisiones tomadas por la administración se continuará haciendo seguimiento sobre este tema en particular a partir del primer trimestre de 2024.

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

Efectuar los estudios de viabilidad financiera a que haya lugar, para tramitar con oportunidad la provisión de los cargos vacantes. Lo anterior, teniendo en cuenta el rediseño organizacional que la entidad adelanta en la actualidad y con esto fortalecer el proceso de organización del trabajo, disminuir la carga contractual y contribuir al desarrollo de la Entidad al servicio de la ciudadanía.

Tener en cuenta lo descrito en el Decreto 062 de febrero de 2024, Artículo 40- Concursos públicos abiertos de méritos. Las entidades y organismos distritales concertarán el desarrollo de concursos públicos de ascenso y abiertos de mérito con la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC, a través del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, buscando la optimización de los costos y la generación de economías de escala frente a los gastos en los que se incurre para la ejecución de dichos concursos.

Respuesta Unidad de Talento Humano:

Con relación a esta recomendación, la entidad cuenta con el estudio técnico para la modificación de la planta de personal y se está estudiando la viabilidad de dar inicio a la fase II, por lo tanto, una vez se definan los cargos que deben proveerse y se cuenten con los conceptos pertinentes, se procederá a dar cumplimiento a lo establecido en la Convención Colectiva de Trabajo, Artículo 13.

Estado: Se continuará haciendo seguimiento al avance sobre la Fase II del estudio de técnico para la modificación de la planta de personal en el segundo trimestre de 2024.

Consumo de papel en la entidad

- Aplicar prácticas que promuevan el uso preferente de herramientas electrónicas para reducir el consumo de papel al interior de la Lotería. Además de la formulación de metas de reducción de papel y acciones con indicadores que permitan monitorear el avance de estos.
- Implementar nuevas medidas para minimizar el impacto económico y ambiental sobre el consumo de papel, como la utilización de hojas de menor calibre y con un proceso sostenible de reciclaje libres de químicos blanqueadores.
- Aplicar prácticas periódicas que promuevan el uso preferente de herramientas electrónicas para reducir el consumo de papel al interior de la Lotería. Además de la formulación de metas de reducción de papel y acciones con indicadores que permitan monitorear el avance de estos.

Respuesta Unidad de Recursos Físicos:

En enero de 2024, en sesión del Comité Institucional de Desempeño, se aprobó la política cero papeles, que incluye lineamientos y estrategias que se deben implementar durante este año, con el fin de minimizar el impacto económico y ambiental en el consumo papel. En dicha política se incluyeron

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

indicadores para monitorear el avance en su implementación.

Por otra parte, y sobre las recomendaciones relacionadas con el uso de hojas de menor calibre y un proceso sostenible, estas serán tenidas en cuenta dentro del proceso de contratación que se efectuó para la vigencia 2024.

Estado se realizará seguimiento en cuanto se obtenga evidencia de la implementación de la política cero papel, al igual que a las recomendaciones sobre el uso de hojas de menor calibre y un proceso sostenible en el contrato de papelería 2024.

- Realizar seguimiento a la Implementación de la Política Cero Papel aprobada en enero de 2024, dado que esta oficina en el próximo informe solicitará soportes del cumplimiento de las estrategias o lineamientos definidos en dicha política.

Estado no se recibió respuesta por parte de la Unidad de recursos físicos.

- Continuar con la aplicación de prácticas periódicas que promuevan el uso preferente de herramientas electrónicas para reducir el consumo de papel al interior de la Lotería. Además de la formulación de metas de reducción de papel y acciones con indicadores que permitan monitorear el avance de estos.

Estado no se recibió respuesta por parte de la Unidad de recursos físicos.

Energía eléctrica

- Continuar haciendo seguimiento sobre el saldo a favor de \$ 1.305.887 de pesos presentado por la Lotería de Bogotá, hasta descontar en su totalidad los dineros pagados de lecturas erradas por parte del proveedor de energía.

Respuesta Unidad de Recursos Físicos:

Se ha realizado seguimiento a la facturación del saldo a favor del consumo de energía eléctrica y de acuerdo con la información que reposa en esta entidad, el saldo al 11 de marzo de 2024 era de \$3.795.080 en la factura global.

Actualización del estado “El saldo a favor por consumo de energía de la copropiedad, ya fue descontado en su totalidad y para la vigencia 2024 se reiniciaron los recobros respectivos por este concepto.

Estado La observación se cierra, debido a que el saldo a favor se agotó de acuerdo con el recibo de luz de las zonas comunes no. 0763136-9 del periodo facturado del 12 de diciembre 2023 a 11 de enero de 2024, donde se observa un valor a pagar de 5.343.450.

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

Acueducto

- Inventariar el 100% de los puntos hidrosanitarios para garantizar que estos cuenten con sistemas hidráulicos ahorradores o de bajo consumo y además inspeccionar que ningún punto presente fugas.
- Se reitera la necesidad de formular acciones de concientización al personal de la Lotería frente al uso adecuado de este recurso.
- Llevar control sobre los reportes que debe presentar el responsable PIGA sobre la verificación semestral de los puntos de consumo de agua, control presente en la matriz de riesgos versión 3.

Respuesta Unidad de Recursos Físicos:

El 7 de marzo de 2024, se realizó verificación a los sistemas hidrosanitarios, con el fin de verificar el estado de los mismos, encontrando las situaciones que se describen en el reporte anexo.

El 6 y el 20 de marzo de 2024, el referente PIGA, remitió correos a todos los colaboradores de la entidad, relacionados con el uso responsable del agua y la importancia de los humedales, con el fin de concientizar sobre el uso racional de este recurso.

Estado la observación y recomendación se subsana, se evidencia el inventario con 53 puntos hídricos en el cual se describe que el 100% del sistema hídrico es ahorrador de bajo consumo, y no se identifican fugas según lo certificado por el contratista y el referente PIGA de la Lotería.

Con respecto a formular acciones de concientización al personal de la Lotería frente al uso adecuado de este recurso, se identifican correos electrónicos con información relevante para el uso adecuado del recurso hídrico, se acepta dicha evidencia y se cierra la recomendación, se continua el seguimiento en próximos informes con el fin de evaluar su efectividad.

Combustible Vehículos

- Realizar seguimiento a los datos recopilados por la unidad de recursos físicos (placa, fecha de recarga combustible, kilometraje y valor de la recarga), con el fin de efectuar análisis que permitan mantener un adecuado control sobre el consumo de combustible.

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

Respuesta Unidad de Recursos Físicos: Se lleva matriz de consumo de combustible, de acuerdo con lo solicitado por la OCI:

| FECHA | COMBUSTIBLE | KILOMETRAJE | PLACA | VOLUMEN | PRECIO UNITARIO | Valor total |
|------------|-------------|-------------|-----------|---------|-----------------|---------------|
| 5/01/2024 | CORRIENTE | 319.929 | OBG359 | 10.400 | 14,958.00 \$ | 155,563.20 \$ |
| 5/01/2024 | DIESEL | 279.049 | OBI892 | 11.31 | 8,742.00 \$ | 98,872.02 \$ |
| 12/01/2024 | CORRIENTE | 320.161 | OBG359 | 10.789 | 14,958.00 \$ | 161,381.86 \$ |
| | | | CORRIENTE | 21.189 | | |
| | | | DIESEL | 11.31 | | |
| 17/01/2024 | DIESEL | 279.580 | OBI892 | 17.200 | 8,742.00 \$ | 150,362.40 \$ |
| 22/01/2024 | CORRIENTE | 320.462 | OBG359 | 14.167 | 14,958.00 \$ | 211,909.99 \$ |
| 24/01/2024 | DIESEL | 279.942 | OBI892 | 14.549 | 8,742.00 \$ | 127,187.36 \$ |
| 25/01/2024 | DIESEL | 195.992 | OBI891 | 17.714 | 8,742.00 \$ | 154,855.79 \$ |
| 29/01/2024 | CORRIENTE | 320.701 | OBG359 | 11.662 | 14,958.00 \$ | 174,440.20 \$ |
| | | | CORRIENTE | 25.829 | | |
| | | | DIESEL | 49.463 | | |
| 5/02/2024 | DIESEL | 280.420 | OBI892 | 17.075 | 8,742.00 \$ | 149,269.65 \$ |
| 6/02/2024 | CORRIENTE | 320.938 | OBG359 | 11.959 | 14,958.00 \$ | 178,882.72 \$ |
| 9/02/2024 | DIESEL | 280.733 | OBI892 | 11.674 | 8,690.00 \$ | 101,447.06 \$ |
| 12/02/2024 | CORRIENTE | 321.216 | OBG359 | 12.903 | 14,906.00 \$ | 192,332.12 \$ |
| | | | CORRIENTE | 24.862 | | |
| | | | DIESEL | 28.749 | | |
| 16/02/2024 | CORRIENTE | 321.407 | OBG359 | 9.466 | 14,906.00 \$ | 141,100.20 \$ |
| 21/02/2024 | CORRIENTE | 321.626 | OBG359 | 10.151 | 15,075.00 \$ | 153,026.33 \$ |
| 22/02/2024 | DIESEL | 281.161 | OBI892 | 14.657 | 8,857.00 \$ | 129,817.05 \$ |
| 28/02/2024 | CORRIENTE | 321.859 | OBG359 | 11.382 | 15,163.00 \$ | 172,585.27 \$ |
| 29/02/2024 | DIESEL | 196.673 | OBI891 | 17.052 | 8,850.00 \$ | 150,910.20 \$ |
| | | | CORRIENTE | 30.999 | | |
| | | | DIESEL | 31.709 | | |
| 6/03/2024 | CORRIENTE | 322.136 | OBG359 | 12.812 | 15,163.00 \$ | 194,268.36 \$ |
| 11/03/2024 | DIESEL | 281.681 | OBI892 | 18.143 | 8,850.00 \$ | 160,566.00 \$ |
| 12/03/2024 | CORRIENTE | 322.409 | OBG359 | 12.16 | 15,163.00 \$ | 184,382.08 \$ |
| | | | CORRIENTE | 24.972 | | |
| | | | DIESEL | 18.143 | | |
| 18/03/2024 | CORRIENTE | 322.646 | OBG359 | 11.924 | 15,163.00 \$ | 180,804.00 \$ |
| 19/03/2024 | DIESEL | 281.988 | OBI892 | 10.736 | 8,850.00 \$ | 95,014.00 \$ |
| 26/03/2024 | CORRIENTE | 322.913 | OBG359 | 12.777 | 15,163.00 \$ | 193,738.00 \$ |
| | | | CORRIENTE | 24.701 | | |
| | | | DIESEL | 10.736 | | |

Estado: Se evidencia el control sobre el consumo de combustible el cual contiene el kilometraje recorrido con cada recarga de combustible y el volumen de la recarga, el valor unitario del galón y el valor total de la operación . por lo que se cierra la recomendación.

Presentación de informes de austeridad

- Se identifica inoportunidad en 2 días hábiles, respecto de la trasmisión del reporte de seguimiento al Plan de Austeridad del Gasto Público 2023. El cual debió ser enviado a la Secretaría de Hacienda Distrital el 25 de julio de 2023, es decir dentro

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

de los 15 días hábiles siguientes al corte del primer semestre de 2024 de conformidad con lo descrito en el Decreto 492 de 2019, artículo 30.7.

Se recomienda presentar ante la Secretaría de Hacienda Distrital los informes de austeridad semestrales dentro de los 15 días hábiles siguientes al corte de cada semestre, con el fin de cumplir lo descrito en el Decreto 492 de 2019, artículo 30.

- Nuevamente la transmisión del reporte de austeridad del gasto público para el segundo semestre de 2024 se transmitió extemporáneamente, razón por la cual se agregó como observación con su respectiva recomendación en la parte final de este informe.

Estado: la recomendación se cierra debido a que el Decreto 492 de 2019 fue derogado por el Decreto por el 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".

CONCLUSIONES

- En términos generales, se puede observar que, al finalizar marzo de 2024 en comparación con el mismo período del año 2023, la entidad ha experimentado aumentos en el gasto de los siguientes rubros:
 - Los gastos por Viáticos y Gastos de Viaje aumentaron un 155.25% es decir \$1.899.394.
 - El servicio de energía aumento un 43.8% equivalente a \$4.617.324.
 - El Suministro de combustible aumento un 26.03% es decir un \$746.110
 - La telefonía móvil aumento un 9.5% es decir \$87.615.
 - El mantenimiento de vehículos aumento en 0,73% es decir \$43.333.

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.

- En términos generales, se observa que al corte de marzo de 2024 frente al mismo periodo de la vigencia 2023, la entidad tuvo reducciones en el gasto de los siguientes rubros:
 - La caja menor disminuyo un 84.78% es decir un ahorro de \$ 2.809.395.
 - La contratación del trimestre disminuyo en 1.274.986.506 es decir un 72%.
 - El consumo de papel disminuyo un 62.9% es decir 39 unidades.
 - El servicio de acueducto disminuyo un 21.20% equivalente a \$172.370.
 - La telefonía fija disminuyo en un 20.87% es decir \$2.477.420.
 - El servicio de internet disminuyo un 10% equivalente a \$140,616.
 - Los gastos por Horas extras disminuyeron en un 0,25%, es decir \$28.046.

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

- No se pagaron vacaciones en dinero durante el trimestre.
- No se aumento la planta de personal, no obstante, los cargos vacantes aumentaron en 6 llegando a 14 cargos en total.

OBSERVACION

- Se identificó una diferencia por valor de \$1.948.070 entre el valor total de los soportes entregados por la Unidad de Talento Humano y los saldos contable de la cuenta contable de viáticos "51111901" esto debido a que a la fecha corte 31 de marzo de 2024 no se habían legalizado los viáticos de la visita del 07 y 08 de marzo de 2024 ordenados bajo la Resolución 034 de 2024. Dicha legalización se debía realizar dentro de los tres (3) días siguientes a la finalización de cada una de las comisiones aprobadas mediante dicha resolución y contemplada en su artículo 5⁸, incumpliendo a su vez el Procedimiento PRO- 320-220-9 GESTION DE SITUACIONES ADMINISTRATIVAS actividad 27. *"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."*
- Se identificaron dos impresoras identificados con los seriales 2899 y 2900 los cuales están sin funcionamiento, esta situación se debe a la falta del kit de mantenimiento, lo cual podría resultar en costos adicionales cuando sea necesario llevar a cabo mantenimientos correctivos en estos equipos."

RECOMENDACIONES

Vacantes planta de personal, trabajadores oficiales

- Efectuar los estudios de viabilidad financiera a que haya lugar, para tramitar con oportunidad la provisión de los cargos vacantes. Lo anterior, teniendo en cuenta el rediseño organizacional que la entidad adelanta en la actualidad y con esto fortalecer el proceso de organización del trabajo, disminuir la carga contractual y contribuir al desarrollo de la Entidad al servicio de la ciudadanía.

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.

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 |

- Se recomienda a la Unidad de Talento Humano establecer controles en la oportunidad, calidad y completitud de la documentación aportada por los servidores públicos a la legalización de viáticos.
- 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.

Vacaciones acumuladas

- Efectuar por parte de la Unidad de Talento Humano, el seguimiento al cumplimiento de las vacaciones programadas por cronograma, tanto de los empleados públicos como de trabajadores oficiales.
- Adelantar con oportunidad los trámites necesarios con la Alcaldía Mayor de Bogotá para la programación efectiva de las vacaciones de la Gerente General, quien a la fecha cuenta con más de tres periodos de vacaciones acumulados

Mantenimiento de impresoras

- Se recomienda a la Unidad de recursos Físicos efectuar los trámites administrativos necesarios con el fin de contratar el proveedor encargado de suministrar los kits de mantenimientos sobre las impresoras que se encuentran sin funcionamiento.

Consumo de papel

- Se recomienda a la Unidad de Recursos Físicos formular un plan de acción para la implementación del 100% de las estrategias que se registran en la política de Cero Papel. Esto con el fin de efectuar seguimientos periódicos que den cuenta del cumplimiento de dicha política.
- Se reitera continuar con la aplicación de prácticas periódicas que promuevan el uso preferente de herramientas electrónicas para reducir el consumo de papel al interior de la Lotería. Además de la formulación de metas de reducción de papel y acciones con indicadores que permitan monitorear el avance de estos.

Energía

- Continuar con la formulación de acciones de concientización sobre el ahorro y la eficiencia energética y contemplar el cambio de los sistemas de electricidad con la sustitución del 100% de luminarias por las de bajo consumo.

Acueducto

- Continuar con la formulación de acciones de concientización al personal de la Lotería frente al uso adecuado de este recurso hídrico.



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

Control de ubicación vehículos oficiales

- Adoptar sistemas de monitoreo en los vehículos oficiales, con el fin de establecer mecanismos de control de ubicación y establecer los perímetros geográficos en los cuales los vehículos puede transitar, de conformidad con el Decreto 062 de 2024, artículo 16, Vehículos oficiales.

Plan de austeridad y cumplimiento

- Se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación ajustar el plan de austeridad 2024 formulado inicialmente, a fin de que este refleje la implementación de lineamientos que atiendan las directrices del Decreto Distrital 062 de 2024.

Transversales en todos informes de austeridad

Realizar seguimiento periódico a las recomendaciones dadas por la Oficina de Control Interno, respecto de las debilidades y/o deficiencias encontradas en el comportamiento de los rubros objeto de análisis, que permitan definir estrategias tendientes a continuar aplicando los mecanismos de austeridad efectivamente en los componentes básicos para el adecuado funcionamiento y desarrollo de la actividad misional.

OFICINA DE CONTROL INTERNO

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