



PLAN ESTRATEGICO OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

Yohan Leandro Rodríguez Santana

Asesor de Control Interno

NEIVA, 2025



TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION.....	2
1. MARCO NORMATIVO.....	5
2. LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS.....	7
2.1. Misión.....	8
2.2. Visión.....	8
2.3. Objetivo General.....	8
2.4. Objetivos Específicos.....	8
2.5. Principios Éticos.....	9
2.6. Organigrama Oficina Asesora de Control Interno.....	10
3. ROLES OFICINA DE CONTROL INTERNO.....	10
3.1. Rol de Liderazgo Estratégico:.....	10
3.2. Rol de Enfoque hacia la Prevención.....	11
3.3. Rol de Relación con Entes Externos de Control.....	12
3.4. Rol de Evaluación de la Gestión del Riesgo.....	12
3.5. Rol de Evaluación y Seguimiento.....	13
4. LIENAS DE ACCION.....	13
4.1. LINEA 1 - Ejecución del Plan de Auditoría Interna.....	13
4.2. LINEA 2 - Seguimiento a los Planes de Mejoramiento.....	13
4.3. LINEA 3 - Presentación de Informes de Ley.....	14
4.4. LINEA 4 - Asesoramiento y Acompañamiento.....	14

INTRODUCCION

En consonancia con los lineamientos definidos en las normas legales y reglamentarias, la normatividad interna y los roles en que deben operar las Oficinas de Control Interno como son: liderazgo estratégico, enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento y relación con entes externos de control, se han definido los objetivos, metas y actividades que desarrollará la Oficina de Control Interno durante la presente vigencia, a través del presente Plan Estratégico.

La Ley 87 de 1993 define la Oficina de Control Interno como **“uno de los componentes del Sistema de Control Interno, del nivel directivo, encargada de medir la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la Alta Dirección en la continuidad del proceso administrativo, la evaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos”**. El Decreto 2145 de 1999, reglamentario de la Ley 87 de 1993, precisa respecto de las principales funciones asignadas a la Oficina de Control Interno:

Asesorar y apoyar a los Directivos en el mejoramiento y desarrollo del Sistema de Control Interno,

- Verificar la efectividad de los sistemas de Control Interno para procurar el cumplimiento de los planes, metas y objetivos previstos,
- Evaluar el proceso de planeación en toda su extensión,
- Evaluar que estén claramente definidos los niveles de autoridad y responsabilidad y que todas las acciones desarrolladas por la Entidad se enmarquen en este contexto,
- Evaluar los procesos misionales y de apoyo adoptados y utilizados por la Entidad, con el fin de determinar su coherencia con los resultados comunes e inherentes a la misión institucional y,
- Evaluar el Sistema de Control Interno de la Entidad, con énfasis en la existencia, funcionamiento y coherencia de los componentes y elementos que lo conforman

Para cumplir a cabalidad con estos roles, las Normas Internacionales de Auditoría determinan que las oficinas de control interno deben contar con un Plan Estratégico que se constituya en su Ruta de Navegación en la que se establezca una misión, visión, objetivos y metas, así como las actividades que se pretenden llevar a cabo durante el período, y los instrumentos



mediante los cuales se medirá su cumplimiento, tales como indicadores de evaluación y seguimiento.

Por todo lo anterior y con el objetivo de cumplir lo dispuesto por el mencionado Decreto, la Oficina Asesora de Control Interno de la Empresa de Lotería y Juego de Apuestas Permanentes del Departamento del Huila (en adelante LOTERIA DEL HUILA) le está presentando a la Gerencia General y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno su Plan Estratégico para el periodo 2025.

1. MARCO NORMATIVO

El Plan Estratégico de la Oficina Asesora de Control Interno para la vigencia 2025 se enmarca dentro del siguiente alcance normativo:

Constitución Política de Colombia: artículos 209 y 269

- Ley 87 de 1993: Artículo 3º: Son características del Control Interno las siguientes: d. La Unidad de Control Interno o quien haga sus veces es la encargada de evaluar en forma independiente el Sistema de Control Interno de la entidad y proponer al representante legal del respectivo organismo las recomendaciones para mejorarlo.
- Decreto 2145 de 1999: Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las entidades y organismos de la administración pública del orden nacional y territorial.
- Decreto 2539 de 2000: Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 2145 de 1999.
- Decreto 1537 de 2001: delimita el rol que deben desempeñar las oficinas coordinadoras de control interno en cinco tópicos: valoración de riesgos, acompañamiento y asesoría, evaluación y seguimiento, fomento de la cultura de control y relación con entes externos.
- Decreto 1599 de 2005: por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano.
- Ley 1474 de 2011: Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control en la gestión pública.
- Decreto 943 de 2014: Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI).
- Decreto 1499 de 2017 " Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función



Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”

- Decreto 648 de 2017: Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentaria Único del Sector de la Función Pública.
- Decreto 2106 de 2019 “Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública”

2. LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS

Como se desprende de la lectura de la Ley 87 de 1993 y las normas que la reglamentan o complementan, las oficinas de control interno no se crearon para ejercer el control, sino para velar porque el control se realice por quienes tienen la responsabilidad de hacerlo, de tal suerte que el control es una actividad propia de sus responsables y en el desarrollo de su labor administrativa. Ahora bien, el concepto moderno de control interno trasciende la concepción meramente constitucional y legal para convertirse en un genuino instrumento de la labor gerencial, potencializando la responsabilidad administrativa en cabeza del representante legal y demás funcionarios de la Entidad.

En relación con la labor de Auditoría Interna, el Marco Internacional para la Práctica Profesional (IIA) la concibe como una función eminentemente asesora y evaluadora, sin otro componente distinto al que requiere para formarse un juicio objetivo e independiente sobre los temas que son objeto de evaluación, no obstante, existen algunas labores que las oficinas de control interno pueden ejercer de manera ocasional amparadas en su rol de acompañamiento y asesoría, siempre y cuando el auditor o quien haga sus veces no avale ninguna de estas actuaciones mediante firmas, autorizaciones, confirmaciones o refrendaciones, en conclusión, la participación de las oficinas de control interno se debe limitar en estos casos a actuar como observador.

Por su parte el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI, reitera a las oficinas de control interno el cumplimiento de sus responsabilidades observando siempre un criterio de independencia frente a la operación y la autonomía de los actos de la administración, para lo cual debe elaborar un plan anual que debe ser aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y que se convierte en la guía para la ejecución de sus actividades cada año. Este plan anual debe guardar coherencia con el plan estratégico de la Entidad y su propuesta metodológica debe enmarcarse teniendo en cuenta el análisis de riesgos relevantes, la elaboración de informes periódicos, la comunicación de resultados, los indicadores de gestión y el resultado del seguimiento a las acciones de mejora.

Así las cosas y en consideración a estas premisas, la Oficina Asesora de Control Interno se planteó para la vigencia 2025 su plan estratégico respaldado en los siguientes lineamientos:

2.1. Misión

Acompañar a la Gerencia y a todos los procesos de la LOTERIA DEL HUILA, en la continuidad y fortalecimiento de la gestión institucional, introduciendo los correctivos necesarios para el cumplimiento normativo y el logro de sus planes, objetivos y resultados esperados, mediante la actividad independiente y objetiva de Evaluación, Acompañamiento y Asesoría.

2.2. Visión

Posicionarse como el área líder en el fomento del autocontrol y la autoevaluación en el desarrollo de los procesos, acompañando y asesorando a los diferentes procesos de la LOTERIA DEL HUILA.

2.3. Objetivo General

Apoyar a la Gerencia en el desarrollo del Sistema de Control Interno, por medio de la evaluación de los planes, programas y procesos internos, el fomento de la cultura de control y gestión de riesgos, como la vía para contribuir al mejoramiento continuo y la adopción de adecuados instrumentos de gestión y gobierno institucional.

2.4. Objetivos Específicos

- Agregar valor mediante la evaluación independiente y objetiva de evaluación, seguimiento y asesoría, con el fin de promover la mejora continua de las operaciones y resultados, el logro de la Misión, Visión y Objetivos Institucionales de la LOTERIA DEL HUILA.
- Proporcionar a la Gerencia y a todos los procesos de la LOTERIA DEL HUILA, el conocimiento real del estado en que se encuentra la organización, área o proceso en un periodo de tiempo determinado, mediante retroalimentación oportuna de la gestión y

resultados, promoviendo una cultura de Autocontrol, Autorregulación, Autoevaluación y Mejora Continua, de tal forma que permita reorientar oportunamente las estrategias y acciones hacia el cumplimiento de los objetivos estratégicos propuestos para la Entidad.

- Mantener una actitud dinámica e innovadora frente a los riesgos inherentes Estratégicos y de Operación, con miras a recomendar controles que permitan acrecentar los índices de efectividad.
- Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten.
- Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación.

2.5. Principios Éticos

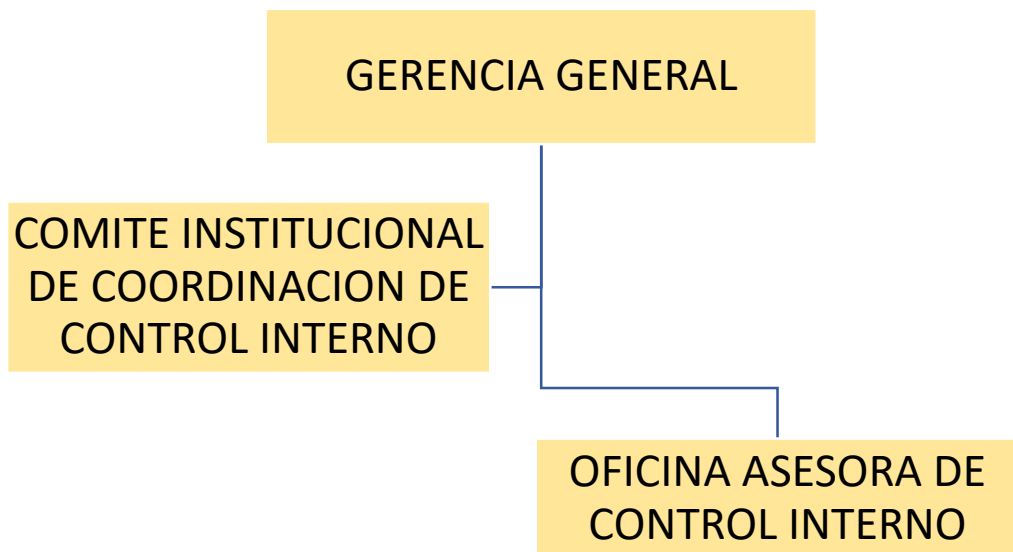
Para el desarrollo de este plan estratégico, el personal de la Oficina Asesora de Control Interno se ceñirá al cumplimiento de los siguientes principios éticos incluidos en el código de ética oficina de control interno:

- **Integridad:** Es la capacidad de los auditores internos para actuar en concordancia con lo que se dice. Actuar conforme a las normas éticas en las actividades relacionadas con el trabajo, sin mentir, ni engañar, ni ocultar información. Es la capacidad de actuar con rectitud, procurando el bienestar común y generando confianza en el trabajo que se realiza con una conducta intachable y libre de sospechas.
- **Objetividad:** Capacidad para actuar de acuerdo con los valores, principios y compromisos definidos en el Código de Ética Institucional. Los auditores internos deben evaluar la gestión de acuerdo con lo establecido en las normas, sin dejarse influir indebidamente por sus propios intereses o por otras personas.
- **Confidencialidad:** Los auditores internos de la Oficina de Control Interno, deben respetar el valor y la propiedad de la información

que reciben y no divulgar información sin la debida autorización, a menos que exista una obligación legal o profesional para hacerlo.

- **Competencia:** Los auditores internos de la Oficina de Control Interno deben reunir los conocimientos, las aptitudes y experiencia necesarios para cumplir con sus responsabilidades individuales al desarrollar trabajos de auditoría.

2.6. Organigrama Oficina Asesora de Control Interno



3. ROLES OFICINA DE CONTROL INTERNO

3.1. Rol de Liderazgo Estratégico:

A través de este rol la Oficina de Control interno, es un soporte estratégico para la toma de decisiones de la Gerencia General, agregando valor de manera independiente, mediante la presentación de informes, manejo de información estratégica y alertas oportunas ante cambios actuales o

potenciales que puedan retardar el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Para desarrollar este rol se realizarán las siguientes actividades:

- Brindar asesoría a la Gerencia General y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en la gestión de los riesgos de la entidad, producto de su evaluación independiente y objetiva.
- Presentar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, los resultados de las auditorías adelantadas.
- Evaluar el desempeño de los procesos y la planeación estratégica de la entidad verificando las metas, indicadores, procesos estratégicos de la entidad y los riesgos asociados a éstos.
- Posicionar la Oficina de Control Interno, al interior de la entidad.

3.2. Rol de Enfoque hacia la Prevención

La oficina de Control Interno, brindará asesoría permanente y formulará recomendaciones con alcance preventivo y la ejecución de acciones de fomento de la cultura del control, que le sirvan a la entidad para la toma de decisiones oportunas frente al quehacer institucional y la mejora continua.

Para desarrollar este rol se realizarán las siguientes actividades:

- Gestionar capacitación entidad sobre las responsabilidades en materia de riesgos frente al Modelo de las Tres líneas de defensa.
- Asistir a los comités en los cuales sea invitado, con el fin de brindar opiniones sobre cómo se pueden resolver los problemas identificados que le permitan a la administración reflexionar y facilitar la toma de decisiones.
- Incluir en el plan anual de auditoría actividades de asesoría y acompañamiento.
- Asesorar a los líderes de procesos en el establecimiento de planes de mejoramiento.

3.3. Rol de Relación con Entes Externos de Control

La Oficina de Control Interno, sirve como puente entre los entes externos de control y la entidad con el fin de facilitar el flujo de información con dichos organismos.

Para desarrollar este rol se realizarán las siguientes actividades:

- Verificar la pertinencia, oportunidad e integralidad entre las respuestas dadas por diferentes dependencias en relación con el requerimiento efectuado.
- Ejercer el debido cuidado profesional al entregar información, asegurando el manejo confidencial y evitando su uso inadecuado.
- Brindar asesoría y acompañamiento a los líderes de los procesos de la entidad, con el fin de que se responda de manera oportuna, confiable, veraz y consistente a los requerimientos de los entes externos de control.

3.4. Rol de Evaluación de la Gestión del Riesgo

Brindar asesoría a los responsables y ejecutores de los procesos y proyectos, respecto de metodologías y herramientas para la identificación, análisis y evaluación de riesgos, como complemento a la labor de acompañamiento en la identificación adecuada de riesgos y el diseño de controles efectivos en cada uno de los procesos.

Para desarrollar este rol se realizarán las siguientes actividades:

- Proponer espacios para el seguimiento de los riesgos.
- Comunicar regularmente al Comité de Coordinación de Control Interno, y como resultado de la evaluación independiente, cambios e impactos en la evaluación del riesgo.
- Alertar sobre la probabilidad de riesgo de fraude o corrupción significativa en las áreas auditadas.

- Establecer el plan anual de auditoría basado en riesgos, priorizando aquellos procesos o unidades auditables que tienen mayor nivel de exposición al riesgo.

3.5. Rol de Evaluación y Seguimiento

El propósito de este rol es realizar la evaluación independiente y emitir un concepto acerca del funcionamiento del Sistema de Control Interno, de la gestión desarrollada y de los resultados alcanzados por la entidad, que permita generar recomendaciones y sugerencias que contribuyan al fortalecimiento de la gestión y desempeño de la entidad.

Para desarrollar este rol se realizarán las siguientes actividades:

- Realización de auditorías internas.
- Seguimiento a los planes de mejoramiento definidos por la entidad, en respuesta a los resultados de las auditorías internas y a la Evaluación Independiente al Sistema de Control Interno. Este seguimiento permite determinar que las acciones definidas por la entidad, hayan sido pertinentes y se hayan implementado de manera efectiva.
- Seguimiento a asuntos que le sean solicitados por el representante legal; y aquellos requeridos por los Órganos de Control.

4. LIENAS DE ACCION

4.1. LINEA 1 - Ejecución del Plan de Auditoria Interna

- Formular el Plan Anual de Auditorías Internas para el año 2025.
- Presentar el Plan Anual de Auditorías Internas año 2025 al Comité Institucional de Control Interno.
- Realizar las actividades propias de Auditoría Interna.
- Presentar al Comité Institucional de Control Interno informe de las auditorías realizadas.

4.2. LINEA 2 - Seguimiento a los Planes de Mejoramiento

- Realizar seguimiento a los Planes de Mejoramiento formulados por la institución producto de auditorías externas realizadas a la institución.
- Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento formulados por la Institución para cada uno de los procesos.

4.3. LINEA 3 - Presentación de Informes de Ley

- Ejecutivo anual de control interno, sobre el avance del sistema de control interno de cada vigencia de que trata el artículo 2.2.21.2.5, letra e) del presente decreto.
- Los informes a que hace referencia los artículos 9 y 76 de la Ley 1474 de 2011.
- Sobre actos de corrupción, Directiva Presidencial 01 de 2015, o aquella que la modifique, adicione o sustituya.
- De control interno contable, de que trata el artículo 2.2.21.2.2, lit a) del presente decreto.
- De evaluación a la gestión institucional de que trata el artículo 39 de la Ley 909 de 2004.
- De derechos de autor software, Directiva Presidencial 002 de 2002 o aquella que la modifique, adicione o sustituya.
- De información litigiosa EKOGUI, de que trata el artículo 2.2.3.4.1.14 del Decreto 1069 de 2015.
- De austeridad en el gasto, de que trata el artículo 2.8.4.8.2 del Decreto 1068 de 2015.
- De seguimiento al plan de mejoramiento.
- De cumplimiento del plan de mejoramiento archivístico de que trata el Decreto 106 de 2015.
- Los demás que se establezcan por ley.

4.4. LINEA 4 - Asesoramiento y Acompañamiento

- Acompañamiento a las dependencias en la estructuración de riesgos, elaboración de planes de mejoramiento, informes y demás solicitudes que requieran.