INFORME DE CONTROL INTERNO
JULIO –DICIEMBRE DEL 2024

JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

BLANCA NIDIA SEPULVEDA AGUIRRE

Villavicencio, 03 de marzo de 2025

Calle 38 # 32-37 Tel. 6086716295 e-mail, servicioalcliente@loteriadelmeta.gov.co

VIGILADO Supersalud
mipg modelo integrado de planeación y gestión

PRESENTACION

El Sistema de Control Interno tiene como propósito fundamental lograr la eficiencia, eficacia y transparencia en el ejercicio de las funciones de las entidades que conforman el Estado Colombiano y cualificar a los servidores públicos desarrollando sus competencias con el fin de acercarse al ciudadano y cumplir con los fines constitucionales para los que fueron creados.

Los jefes de control interno se perfilan como Agentes del Buen Gobierno, desde su posición de Control de Controles, las oficinas de Control Interno son las llamadas a velar por la implementación y mantenimiento de los principios del buen gobierno.

El Artículo 9º de la Ley 87 de 1993 señala entre otras cosas que "*le corresponde a la Oficina de Control Interno, asesorar a la alta dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos*".

Con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los de la Lotería del Meta, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas y objetivos previstos,

La Oficina de Control interno durante la vigencia 2024 en el ejercicio de sus funciones realizó la verificación y evaluación a los planes, métodos, principios, normas, procedimientos e indicadores de gestión adoptados por la entidad para cada uno de sus procesos, enmarcado dentro del rol que debe desempeñar, establecidos en el decreto 1537 de 2001, vistos en cinco tópicos a saber: Valoración del Riesgo, Acompañar y Asesorar, Realizar Evaluación y Seguimiento, Fomentar la Cultura de Control y Relación con Entes Externos.

El ejercicio de Control Interno se realiza guardando siempre los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, en salvaguarda de un Sistema de Control Interno adecuado. El Plan de Acción, es una herramienta en pro de una buena organización, cumplimiento de acciones, para el mejoramiento de los procesos y propiciar una seguridad razonable de que los objetivos y metas de la entidad sean alcanzados.

Calle 38 # 32-37 Tel. 6086716295 e-mail, servicioalcliente@loteriadelmeta.gov.co

VIGILADO Supersalud
mipg modelo integrado de planeación y gestión

MARCO LEGAL

- Artículo 209 de la Constitución Política de 1991. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

- Artículo 269 de la Constitución Política de 1991. En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas.

- Ley 87 de 1993, por la cual se reglamenta el ejercicio del Control interno

- Decreto 1826 de 1994 mediante la cual se crea la Oficina Coordinadora de Control Interno.

- Directiva Presidencia 01 de 1997 Desarrollo del control interno

- Directiva 02 de 1994, Desarrollo de la función de control interno en las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional.

- Directiva Presidencia 01 de 1997, Proporciona las directrices y precisa el desarrollo del Sistema de Control Interno.

- Decreto 280 de 1996, Esta norma crea el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las Entidades de los órdenes Nacional y Territorial, y señala la representatividad de los Jefes de las Oficinas de Control Interno ante dicho Consejo.

- Decreto 2070 de 1997, modifica artículo segundo del Decreto 280 de 1996. Modifica el artículo 2o del Decreto 280 de 1996, en lo referente a cambios en la composición del Consejo Asesor de Control Interno.

- Ley 489 de 1998: Regula el ejercicio de la función administrativa, determina la estructura y define los principios y reglas básicas de la organización y funcionamiento de la Administración Pública.

- Decreto 2145 de 1999, normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Publica del Orden Nacional y Territorial.

Calle 38 # 32-37 Tel. 6086716295 e-mail, servicioalcliente@loteriadelmeta.gov.co

VIGILADO Supersalud
mipg modelo integrado de planeación y gestión

- Directiva Presidencial 09 de 1999 Lineamientos para la implementación de la política de lucha contra la corrupción.

- Directiva Presidencial 04 de 2000, Fortalecimiento del Control Interno en el marco de la Política de lucha contra la corrupción y nombramiento de los Jefes de Oficina de Control Interno del Orden Nacional.

- Decreto 2539 de 2000, modifica parcialmente Decreto 2145 de 1999 en el sentido de señalar que los jefes de Oficina de Control Interno serán representados ante el Consejo Asesor por cuatro miembros elegidos según lo disponga el reglamento del Comité Interinstitucional de Control Interno del orden Nacional y Territorial.

- Decreto 1537 de 2001, reglamente parcialmente la Ley 87 de 1993, en cuanto elemento técnico y administrativo que fortalezcan el Sistema de Control Interno.

- Directiva Presidencial N° 10 de 2002, Programa de Renovación de la Administración Pública: Hacia un Estado Comunitario. Establece para las entidades del orden nacional que el proceso de selección de los funcionarios encargados del control interno en cada entidad debe tener como motivación exclusiva el mérito, la competencia y la capacitación idóneos para el cargo.

- Ley 734 de 2002 Por la cual se expide el Código Disciplinario Único.

- Ley 872 de 2003, crea el Sistema de Gestión de Calidad en la rama ejecutiva del poder público y en otras entidades prestadoras de salud.

- Resolución 644 de 2003, Emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, "por la cual se regula el procedimiento para la designación de los jefes de la Oficina de Control Interno o de quien haga sus veces, en las entidades del orden Nacional".

- Decreto 188 de 2004 Modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Función Pública. Le otorga competencias a través de la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites, como formular, promover y evaluar las políticas en materia de Control Interno en las entidades de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden Nacional con énfasis en su función preventiva y de apoyo al proceso de decisiones; brindar asesoría y capacitación puntual a las entidades del orden nacional en el diseño de los sistemas de control interno institucional, y orientar el establecimiento de métodos y medios de divulgación y capacitación en materia de Control Interno, en coordinación con las entidades y organismos competentes en la materia. Además, orienta y regula el accionar de

Calle 38 # 32-37 Tel. 6086716295 e-mail, servicioalcliente@loteriadelmeta.gov.co

VIGILADO Supersalud
mipg modelo integrado de planeación y gestión

las Oficinas de Control Interno del orden nacional y territorial.

- Ley 909 de 2004 Artículo 39. Obligación de evaluar: "El Jefe de Control Interno o quien haga sus veces en las entidades u organismos a los cuales se les aplica la presente ley, tendrá la obligación de remitir las evaluaciones de gestión de cada una de las dependencias, con el fin de que sean tomadas como criterio para la evaluación de los empleados, aspecto sobre el cual hará seguimiento para verificar su estricto cumplimiento".

- Resolución 048 de 2004 Contaduría General de la Nación. Dicta disposiciones relacionadas con el control interno contable y establece las funciones de la Oficina de Control Interno relacionadas con la materia.

- Circular 3 de 2005 El Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno, señaló: "la Oficina de Control Interno, asumiendo su rol de evaluador independiente, deberá realizar evaluaciones, seguimiento y monitoreo permanente al grado de avance y desarrollo en la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad, conforme al plan de acción previamente establecido por la misma".

- Decreto 3622 de 2005 Por el cual se adoptan las políticas de desarrollo administrativo y se reglamenta el Capítulo Cuarto de la Ley 489 de 1998 en lo referente al Sistema de Desarrollo Administrativo.

- Decreto 03181 del 25 de agosto de 2009, expedido por el Gobierno Nacional y el Departamento Administrativo de la Función Pública, por el cual se reglamenta la implementación del MECI en los municipios de 3ª, 4ª, 5ª y 6ª categoría.

- Circular Externa Nº 100-001- de 2012, del Departamento Administrativo de la Función Pública – presentación informe ejecutivo anual de control interno.

- Ley 1474 del 12 de julio de 2012 "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 de la Gestión Pública.

- Decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012 "Por el cual se reglamentan los art. 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011".

- Decreto 338 de 2019, por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción.

Calle 38 # 32-37 Tel. 6086716295 e-mail, servicioalcliente@loteriadelmeta.gov.co

VIGILADO Supersalud
mipg modelo integrado de planeación y gestión

OBJETIVOS GENERALES

1. La Oficina de Control Interno, atendiendo los principios constitucionales, orientará sus actuaciones al logro de los siguientes objetivos:

2. Buscar el fortalecimiento de los procesos misionales, directivos y de apoyo de la entidad a través del mejoramiento continuo y la eficacia de las operaciones, para el logro de la sostenibilidad del Modelo Estándar de Control Interno.

3. Proporcionar a la Alta Dirección y en general a la LOTERIA DEL META, el conocimiento real del estado en que se encuentra la organización en un periodo de tiempo determinado, con el fin de reorientar oportunamente las estrategias y acciones hacia el cumplimiento de los objetivos institucionales propuestos.

4. Fortalecer el Sistema de Control Interno establecido dentro de la entidad, buscando que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.

5. Comprobar que los controles definidos en los procesos y actividades de la entidad, se hallan cumplido por los responsables de los dueños de proceso en su ejecución, y estuviesen adecuadamente definidos y apropiados por cada uno de estos, para su mejora continua y permanente.

6. Identificar los riesgos que posiblemente pueden afectar a la entidad a través del seguimiento al cumplimiento de las acciones para el manejo de los mismos.

7. Cumplir anualmente con las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, involucrando todos los dueños de procesos en la construcción del mapa de riesgos, la elaboración de estrategias antitrámites y mecanismos para la mejorar en la atención al ciudadano de los cuales se publicaron en la página web de la entidad.

8. Fomentar permanentemente la cultura de autocontrol en los funcionarios de la entidad, conllevando con esto a la mejora continua del autocontrol

9. Coordinar actividades de manera productiva con los diferentes entes externos que participaron en el marco del Sistema Nacional de Control Interno.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Garantizar la eficiencia, eficacia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades

Calle 38 # 32-37 Tel. 6086716295 e-mail, servicioalcliente@loteriadelmeta.gov.co

VIGILADO Supersalud
mipg modelo integrado de planeación y gestión

definidas para el logro de los objetivos y metas establecidas por la entidad, con el propósito de cumplir con los indicadores exigidos por el CNJSA.

2. Proteger los recursos de la Lotería del Meta, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los puedan afectar.

3. Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que puedan afectar el logro de los objetivos de la Lotería del Meta.

4. Asegurar la confiabilidad y oportunidad en la recuperación de los registros que generan en el desempeño de sus funciones como la venta de billetería de la Lotería del Meta.

5. Comprobar y verificar el cumplimiento de todas las actividades misionales, con respecto a las trasferencias realizadas obtenidas por las ventas de la lotería, y los recursos es tan encaminados al cumplimiento de su misión y al logro de los objetivos de la entidad.

6. Cumplir con la normatividad que regula a la Lotería del Meta como leyes, reglamentos, políticas y directrices de los entes reguladores que cobija la Lotería del Meta.

7. Asegurar que el Sistema de Control Interno de la Lotería del Meta, haya dispuesto de mecanismos de verificación, evaluación y examen crítico de la marcha y desarrollo del mismo, con el propósito de realizar ajustes y correctivos pertinentes.

8. Evaluar permanentemente que los procedimientos adoptados por la Entidad estén implementados en cada uno de los procesos para el logro de la Gestión de la Lotería del Meta.

9. Garantizar la correcta y permanente evaluación, análisis y seguimiento de la gestión organizacional de la Lotería.

10. Realizar auto evolución del cumplimiento de las actividades necesarias para la implementación del Modelo Integrado de Gestión de Planeación. Con el propósito de evaluar la mejora continua del modelo.

10 Cumplir con la orientación de la entidad en la implementación de mecanismos de prevención de acuerdo con la Ley 1474 de julio de 2011, orientando a la entidad con los índices de transparencia en su gestión.

11 Realizar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones derivadas de la Estrategias del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano.

Calle 38 # 32-37 Tel. 6086716295 e-mail, servicioalcliente@loteriadelmeta.gov.co

VIGILADO Supersalud
Colljuegos CNJSA
mipg modelo integrado de planeación y gestión

METAS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

1. Hacer seguimiento a los planes de mejoramiento con ocasión a las auditorías realizadas.

2. Presentar los informes de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente y fechas programadas:

   - Ejecutivo Anual sobre la Evaluación de Control Interno (anual)
   - Evaluación Control Interno Contable (anual)
   - Del Sistema de Control Interno (anual)
   - Estado del Control Interno (Anual Web)
   - Mantenimiento al Modelo Estándar de Control Interno (anual)
   - Mapas de Riesgos (anual).
   - Del trámite de las quejas, sugerencias y reclamos (anual)
   - Del cumplimiento del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano (anual).
   - Medición de Desempeño-FURAG-2023
   - Derechos de autor y uso de Software.
   - Informe de Austeridad en el Gasto,

3. Realizar seguimiento al Plan anticorrupción y de atención al ciudadano, y al mapa de riesgos de corrupción, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

4. Efectuar seguimiento a aquellos procesos que determine el Comité Coordinador de Control Interno o por directriz de la Gerencia, por encontrarse a portas de prescribir, incumplimiento de actividades, o incumplimiento de términos.

5. Realizar mejoras al procedimiento de control interno, buscando armonizar las auditorías internas con las auditorias de los órganos de control.

6. Continuar con la sensibilización de la cultura de autocontrol y mejoramiento del clima organizacional. De igual forma, fomentar la autovaloración del control para que cada servidor evalué su proceso, de tal forma que tenga información relevante acerca de los riesgos y pueda realizar acciones de mejora a fin de alcanzar sus metas.

Calle 38 # 32-37 Tel. 6086716295 e-mail, servicioalcliente@loteriadelmeta.gov.co

VIGILADO Supersalud
mipg modelo integrado de planeación y gestión

ACTIVIDADES A REALIZADAS

OBJETIVO ESTRATEGICO: Mantener y mejorar los resultados de los procesos

ESTRATEGIA: Mantener el Sistema de Control Interno

1. VALORACION DEL RIESGO

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION.

Se realizó seguimiento a las acciones para la administración del riesgo, como establece la política general y de manejo para la administración del riesgo, y como resultado de dicho seguimiento promover las actualizaciones pertinentes con los dueños de proceso.

2. ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA

La oficina de control interno en su rol asesor, prestó sus servicios a todos los funcionarios de la entidad, dando los conceptos, orientación técnica o recomendaciones, solicitados sin comprometer su objetividad e independencia y respetando las normas legales vigentes.

Siempre se estuvo atento y en constante comunicación con la Alta Dirección, informando las necesidades y planteando las soluciones a estas, en pro de la continuidad del proceso administrativo, sin olvidar la prohibición de participación directa en los procedimientos a través de autorizaciones y refrendaciones. Por lo tanto, realizara las siguientes actividades:

a) Suministrar información solicitada
b) Ofrecer solución a los problemas
c) Dirigir el diagnostico que pueda redefinir un problema
d) Suministro de recomendaciones específicas y viables
e) Ayuda a la aplicación práctica de las medidas
f) Obtener el consenso y el compromiso
g) Facilitar el aprendizaje organizacional
h) Mejoramiento de la efectividad en la gestión orientada a resultados

Dichas actividades se desarrollaron con acompañamiento y asesoría al:

- Equipo MECI – Realizar seguimiento a los avances del MECI.
- Invitado en el proceso Contractual – Veedor.
- Comité Coordinador de Control Interno – Levantar las actas correspondientes y hacer seguimiento a los compromisos adquiridos.

Calle 38 # 32-37 Tel. 6086716295 e-mail, servicioalcliente@loteriadelmeta.gov.co

VIGILADO Supersalud
mipg modelo integrado de planeación y gestión

3. EVALUACION Y SEGUIMIENTO

La oficina de Control Interno realizó la evaluación al Sistema de Control Interno y propuso recomendaciones y sugerencias que contribuyeron al mejoramiento y optimización de los procesos y recursos de la entidad.

3.1 PROCESOS A EVALUAR

Se realizó auditorías a los procesos de la Lotería del Meta de acuerdo al cronograma aprobado por el comité, es de tener en cuenta que su función evaluadora no se limita exclusivamente a lo relacionado con la evaluación del Sistema de Control Interno, sino que igualmente se realizó seguimiento y evaluación a los siguientes aspectos de la Lotería.

Auditoria interna al proceso de Gestión de la contratación arrojó un resultado muy favorable, se revisaron 12 contratos de un total de 27. Se encontraron observaciones Generales las cuales fueron objeto de Plan de Mejoramiento.

Se realizó auditoria de seguimiento al Plan de mejoramiento a la auditoria al área comercial, en la cual se evidenció el cumplimiento de las acciones correctivas en un 100%.

3.2. SEGUIMIENTOS

- Se realizó seguimiento al cumplimiento de los procedimientos establecidos en el proceso de sorteos del 3201 realizados del 2 de julio del 2024 al sorteo 3228 realizado al 26 de diciembre del 2024.

  Cabe indicar que durante esta vigencia la Oficina de Control Interno participó como delegada en cada sorteo, tal como consta en las respectivas actas. Dejando constancia en los papeles de trabajo del seguimiento y realizó observaciones para mejorar los procedimientos.

- Se realizaron tres (3) seguimientos al proceso de venta de reciclaje (billetería y cartón), con el fin de verificar el cumplimiento de lo preceptuado en la Resolución 0276 del 2019, así:

  - **Seguimiento N° 004** Proceso de venta de reciclaje (billetería y cartón) correspondiente a los sorteos 3195 al 3200 del 2024, se recaudó un valor de $1.031.300.oo, realizado en el mes de septiembre.

  - **Seguimiento N° 005**: Proceso de venta de reciclaje (billetería y cartón) correspondiente a los sorteos 3201 al 3206 del 2024, se recaudó un valor de $864.000.oo, realizado el 23 de septiembre del 2024.

Calle 38 # 32-37 Tel. 6086716295 e-mail, servicioalcliente@loteriadelmeta.gov.co

VIGILADO Supersalud
mipg modelo integrado de planeación y gestión

- **Seguimiento N° 006:** Proceso de venta de reciclaje (billetería y cartón) correspondiente a los sorteos 3207 al 3214 del 2024, se recaudó un valor de $633.500.oo,

  Se constató que los recursos recaudados fueron depositados en a la cuenta oficial N° 364040428 del Banco Bogotá a nombre de la Empresa Lotería del Meta.

  Cabe indicar que, los recursos que se obtienen de la venta de reciclaje (billetería y cartón) es para otorgar beneficio a los Loteros y sus familias como son: programas de Bienestar Social, Calamidad doméstica debidamente comprobada.

- Se realizó seguimiento a la publicación de documentos en la página Web. En cumplimiento de los requerimientos de la Procuraduría-ITA. Ver anexo.

- Se realizó seguimiento al cumplimiento de los procedimientos establecidos en el proceso de sorteos del 3201 realizados del 2 de julio del 2024 al sorteo 3228 realizado al 26 de diciembre del 2024.

- Seguimiento a la ejecución presupuestal ingresos y gastos 2024.

- Seguimiento al cumplimiento del Decreto 1068 de 2015, Informe de Austeridad y eficiencia en el gasto público.

- Se realizó seguimiento para dar cumplimiento con el reporte a la Función Pública de los Derechos de autor y uso de Software.

- Seguimiento al cumplimiento del Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría Departamental del Meta como resultado de la revisión de la cuenta anual 2023.

- Seguimiento durante todo el año al cronograma de presentación de informes de la Lotería del Meta a las diferentes entidades (Contratoría Dptal del Meta, Procuraduría y CNJA).

- Seguimiento a las publicaciones de informes en la paginas del SECOP II, SIA OBSERVA y Web de la Lotería.

- Seguimiento a la atención prestada por la entidad, por parte de la Oficina de Quejas, Sugerencia y Reclamos (PQSR).

Calle 38 # 32-37 Tel. 6086716295 e-mail, servicioalcliente@loteriadelmeta.gov.co

VIGILADO Supersalud
Colljuegos CNJSA
mipg modelo integrado de planeación y gestión

- Seguimiento al cumplimiento de Planes de Mejoramientos suscritos con la Contraloría Departamental del Meta.

- Seguimiento al plan de mantenimiento de las maquinas baloteras de la Lotería de Meta.

- . Seguimiento al Plan anticorrupción y atención al Ciudadano.

- Seguimiento al área de Recurso Humano para garantizar el cumplimiento de la actualización del SIGEP, Plan de Vacantes y la Declaración de Bienes y Rentas.

- Seguimiento permanente al proceso de aplicación del régimen de contabilidad pública y presentar el respectivo en las fechas indicadas. (Se realizó el informe de control interno contable).

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

El Decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012 en su art. 4, determina a cargo de las Oficinas de Planeación la consolidación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, y el respectivo seguimiento al cumplimiento de las obligaciones derivadas del este a cargo de las Oficinas de Control Interno. Dicho decreto en el parágrafo transitorio del artículo 7, señala como plazo para su elaboración hasta el 30 de abril de cada año.

MEDICION DE RESULTADOS

Mediante la toma de información suministrada por las diferentes áreas de la Lotería del Meta, se midió resultados y fueron cotejados con los estándares previamente definidos en los indicadores de gestión de cada uno de los procesos, determinando las respectivas desviaciones o mejoras que hayan surgido a partir de estos. Se diligenció el formulario solicitado por la Función Pública - Furag para medir el desempeño de la Lotería del Meta vigencia 2023. Se anexa Certificado.

TECNICAS UTILIZADAS PARA LA VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

La evaluación del sistema de control interno se llevó a cabo de acuerdo con las normas legales y políticas y procedimientos aprobados para el proceso de auditoría interna, por lo tanto, requiere acorde con ellas la planeación y ejecución del trabajo de manera que proporcione una base razonable para fundamentar los conceptos y la opinión expresada en los informes.

Calle 38 # 32-37 Tel. 6086716295 e-mail, servicioalcliente@loteriadelmeta.gov.co

VIGILADO Supersalud
mipg modelo integrado de planeación y gestión

El desarrollo de la evaluación se efectuó sobre la base de pruebas selectivas, de las evidencias y documentos que soportan las cifras, además se utilizaron técnicas como:

- Comparación
- Conciliación
- Análisis
- Inspección

El Informe de control interno semestral se elaboró en el formato que ha sido diseñado por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública. El cual se anexa al presente informe **(Anexo 1).**

El informe de sistema de control interno contable se realizó en el formato CHIP indicado por la Contaduría General de la nación. El cual se anexa en el presente informe **(Anexo 2).**

ESTRATEGIAS

- Se debe elaborar el cronograma de monitoreo a los planes para la administración de riesgos y evaluar la participación de los funcionarios de cada proceso, la eficacia de las acciones establecidas para la mitigación de todos aquellos eventos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales.
- Seguir con la evaluación y seguimiento al sistema de control interno en las áreas y procesos de la entidad definidos previamente
- Seguir fortaleciendo la cultura de autocontrol en los funcionarios de todas las áreas de la entidad.
- Seguir con el control y seguimiento al plan de acción del Lotería.
- Promover la participación activa de los funcionarios en la implementación del Modelo Integrado de Gestión de Calidad.

RECURSOS

- Se llevó a cabo el Plan Acción de la Oficina de Control interno, lo cual fue fundamental el apoyo de la alta dirección y con el compromiso y trabajo en equipo del talento humano de la entidad.
- Seguir con la cooperación de los funcionarios responsables de los diferentes procesos.
- Equipo de cómputo e Internet

4. FOMENTO A LA CULTURA DE CONTROL

Calle 38 # 32-37 Tel. 6086716295 e-mail, servicioalcliente@loteriadelmeta.gov.co

VIGILADO Supersalud
mipg modelo integrado de planeación y gestión

La Oficina de Control Interno de la lotería, promovió la formación de una cultura de control que contribuyó al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional y en el cumplimiento de los planes, metas y objetivos de la entidad.

De igual forma, la Oficina de Control Interno participó en el proceso de autoevaluación, sirviendo de facilitador e informador de conceptos que se requirieron para el desarrollo de la entidad y éxito de los objetivos de la entidad.

Se elaboró y adoptó el Estatuto de Auditoría Interna que define el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de Auditoría y el código de ética de los auditores internos.

5. RELACION CON ENTES EXTERNOS

La Oficina de Control Interno como dinamizador del Sistema de Control Interno, fue facilitador de los requerimientos de los organismos de Control Externo, sirviendo como puente entre los entes externos y la entidad.

Se anexa indicadores de Gestión y Resultados (Anexo 3).

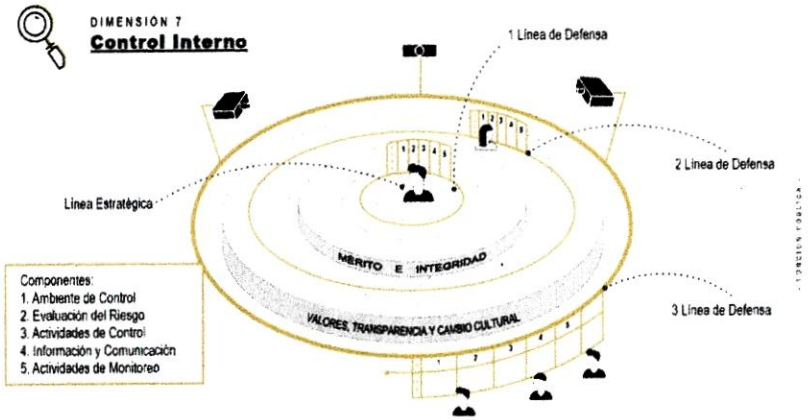
BLANCA NIDIA SEPULVEDA AGUIRRE
Jefe asesora Oficina de Control Interno

Calle 38 # 32-37 Tel. 6086716295 e-mail, servicioalcliente@loteriadelmeta.gov.co

VIGILADO Supersalud
Colluegas CNJSA
mipg modelo integrado de planeación y gestión

ANEXO 1

Nombre de la Entidad:	**LOTERIA DEL META**
Periodo Evaluado:	**JULIO -DICIEMBRE DEL 2024.**



Estado del sistema de Control Interno de la entidad	**98%**

Conclusión general sobre la evaluación del Sistema de Control Interno

¿Están todos los componentes operando juntos y de manera integrada? (Si / en proceso / No) (Justifique su respuesta):	Si	La Lotería del Meta ha fortalecido el sistema de control interno, lo que refleja en la integración de los componentes y su operatividad.

¿Es efectivo el sistema de control interno para los objetivos evaluados? (Si/No) (Justifique su respuesta):	Si	El sistema de control interno de la entidad es efectivo en razón a la mejora continua a partir de las acciones correctivas, por seguimientos y auditorias, sin embargo, la entidad debe generar nuevos controles y continuar con las mejoras.
La entidad cuenta dentro de su Sistema de Control Interno, con una institucionalidad (Líneas de defensa) que le permita la toma de decisiones frente al control (Si/No) (Justifique su respuesta):	Si	La Lotería de Meta tiene claramente definidos desde las políticas de administración de riesgo y control interno las líneas de defensa que permite el control, seguimiento y toma de decisiones frente al control, porque están definidos los roles y responsabilidades de cada línea de defensa.

Componente	¿se esta cumpliendo los requerimientos ?	Nivel de Cumplimiento componente	Estado actual: Explicación de las Debilidades y/o Fortalezas encontradas en cada componente
AMBIENTE DE CONTROL	Si	92%	Existe liderazgo y compromiso de la alta dirección, y lo determinado en el comité de coordinación de control interno ha sido cumplido y el seguimiento ha generado resultados positivos en la Lotería del Meta
EVALUCION DEL RIESGO	Si	100%	Se adoptó una política para la administración de los riesgos donde se establece los riesgos institucionales de la Lotería, cuenta con el Manual del Sistema de Administración del Riesgo de LA/FT/FPADM. (LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y LA FINANCIACIÓN DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA) También la Lotería cuenta con la certificación del Sistema de Gestión y Calidad.

ACTIVIDADES DEL CONTROL	Si	100%	La entidad ha implementado políticas de operación por medio del Sistema Integrado de Gestión, que redunda en el fortalecimiento de la gestión.
INFORMACION Y COMUNICACIÓN	Si	100%	La entidad cuenta con política de gestión documental que se encuentra en implementación, aunque se evidencia una mejora importante, es un factor de mejora constante para poder salvaguardar la memoria institucional y la trazabilidad de la gestión.
ACTIVIDADES DE MONITOREO	Si	100%	Se han desarrollado actividades de monitoreo a través de diferentes espacios dentro de la entidad, lo que ha permitido establecer lineamientos desde todos los niveles de la organización. Se ha llevado a cabo el plan anual de auditorias ejecutando auditorias de gestión y calidad.

ANEXO 2.

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				5.00
1.1.1	.....1. LA ENTIDAD HA DEFINIDO LAS POLÍTICAS CONTABLES QUE DEBE APLICAR PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON EL MARCO NORMATIVO QUE LE CORRESPONDE APLICAR?	SI	naDE acuerdo a la Normatividad que le aplica a las E.I.C.	1.00	
1.1.2	.....1.1. SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	Se socializó a los dos contadores que fueron nombraados en la vigencia 2024.		
1.1.3	.....1.2. LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Las politicas establecidas son apluicadas en el proceso contable.		
1.1.4	.....1.3. LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD?	SI	SI para cumplir con el pago de la transferencia a la Saludy con la normatividad vigente.		
1.1.5	.....1.4. LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Si se cumple.		
1.1.6	.....2. SE ESTABLECEN INSTRUMENTOS (PLANES, PROCEDIMIENTOS, MANUALES, REGLAS DE NEGOCIO, GUÍAS, ETC) PARA EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DERIVADOS DE LOS HALLAZGOS DE AUDITORÍA INTERNA O EXTERNA?	SI	La entidad cuneta con procedimientos de contabilidad. Y se dio cumplimiento a los planes de mejoramramiento.	1.00	
1.1.7	.....2.1. SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?	SI	Se socializaron y se levanto actya del seguimiento.		
1.1.8	.....2.2. SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?	SI	La entidad cuenta con procedimientos paa seguimiento a los planes de mejoramiento		
1.1.9	.....3. LA ENTIDAD CUENTA CON UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (PROCEDIMIENTO, MANUAL, REGLA DE NEGOCIO, GUÍA, INSTRUCTIVO, ETC.) TENDIENTE A FACILITAR EL FLUJO DE INFORMACIÓN RELATIVO A LOS HECHOS ECONÓMICOS ORIGINADOS EN CUALQUIER DEPENDENCIA?	SI	La scializacialización se realizó a los contadores que ocuparon el cargo de contador en la vigencia.	1.00	
1.1.10	.....3.1. SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	La socialización se realiza en los Comites de Gestión y Desempeño.		
1.1.11	.....3.2. SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?	SI	Noyas Internas y comunicacioes al corrreo		
1.1.12	.....3.3. EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?	SI	Manual de procedimientos de Gestión de Calidad y Manual de politicas públicas		
1.1.13	.....4. SE HA IMPLEMENTADO UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO) SOBRE LA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS EN FORMA INDIVIDUALIZADA DENTRO DEL PROCESO CONTABLE DE LA ENTIDAD?	SI	Manual de procedimientos de Gestión de Calidad y Manual de politicas públicas	1.00	
1.1.14	.....4.1. SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Manual de procedimientos de Gestión de Calidad y Manual de politicas públicas		
1.1.15	.....4.2. SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?	SI	Se cuenta con el formato fisico N, 2 denominado Gestióon de Recursos fisicos e inventario.		
1.1.16	.....5. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, GUÍA O PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LAS CONCILIACIONES DE LAS PARTIDAS MÁS RELEVANTES, A FIN DE LOGRAR UNA ADECUADA IDENTIFICACIÓN Y MEDICIÓN?	SI	Se cumple con el procedimiento donde se establece que se debe realizar conciliaciones.	1.00	
1.1.17	.....5.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se socialza en el comité de gestion y desempeño.		

1.1.18	.....5.2. SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?	SI	Se verifica por el funcionario y el superior o jefe inmediato		
1.1.19	.....6. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN EN QUE SE DEFINA LA SEGREGACIÓN DE FUNCIONES (AUTORIZACIONES, REGISTROS Y MANEJOS) DENTRO DE LOS PROCESOS CONTABLES?	SI	N/A	1.00	
1.1.20	.....6.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	N/A		
1.1.21	.....6.2. SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	N/A		
1.1.22	.....7. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Infograma	1.00	
1.1.23	.....7.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se publica en la pagina web de la entidad		
1.1.24	.....7.2. SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	Los informes se presenta dentro de los términios exiigidos		
1.1.25	.....8. EXISTE UN PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO, EN FORMA ADECUADA, EL CIERRE INTEGRAL DE LA INFORMACIÓN PRODUCIDA EN LAS ÁREAS O DEPENDENCIAS QUE GENERAN HECHOS ECONÓMICOS?	SI	El manual de procedimientos	1.00	
1.1.26	.....8.1. SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se socializa em comite intituional de gestion y desempeño y se publican en la pagina Web		
1.1.27	.....8.2. SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?	SI	n/a		
1.1.28	.....9. LA ENTIDAD TIENE IMPLEMENTADAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS PARA REALIZAR PERIÓDICAMENTE INVENTARIOS Y CRUCES DE INFORMACIÓN, QUE LE PERMITAN VERIFICAR LA EXISTENCIA DE ACTIVOS Y PASIVOS?	SI	Se cuenta con los procesos de Ges	1.00	
1.1.29	.....9.1. SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Siempre		
1.1.30	.....9.2. SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?	SI	se tienen kos procedimientos		
1.1.31	.....10. SE TIENEN ESTABLECIDAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS SOBRE ANÁLISIS, DEPURACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CUENTAS PARA EL MEJORAMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN?	SI	Se tienen los procedimientos de Gestión de CAlidad	1.00	
1.1.32	.....10.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se socializan en comité de Gestión y desempeño		
1.1.33	.....10.2. EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS?	SI	siempre		
1.1.34	.....10.3. EL ANÁLISIS, LA DEPURACION Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE?	SI	Periodicamente segun el procedimiento de gestion calidad		
1.2.1.1.1	.....11. SE EVIDENCIA POR MEDIO DE FLUJOGRAMAS, U OTRA TÉCNICA O MECANISMO, LA FORMA COMO CIRCULA LA INFORMACIÓN HACIA EL ÁREA CONTABLE?	SI	Se cuenta con los procedimientos de Gestión de Calidad	1.00	
1.2.1.1.2	.....11.1. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS PROVEEDORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Se cumplie con los procedimientos		

1.2.1.1.3	.....11.2. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Se cumplie con los procedimientos		
1.2.1.1.4	.....12. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE INDIVIDUALIZADOS EN LA CONTABILIDAD, BIEN SEA POR EL ÁREA CONTABLE, O BIEN POR OTRAS DEPENDENCIAS?	SI	Se cumplie con los procedimientos	1.00	
1.2.1.1.5	.....12.1. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE MIDEN A PARTIR DE SU INDIVIDUALIZACIÓN?	SI	Se hace conforme a la normatividad		
1.2.1.1.6	.....12.2. LA BAJA EN CUENTAS ES FACTIBLE A PARTIR DE LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES?	SI	Se hace conforme a la NIF- PGC		
1.2.1.1.7	.....13. PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE TOMA COMO BASE EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	nORMOGRAMA ACTUALIZADO	1.00	
1.2.1.1.8	.....13.1. EN EL PROCESO DE IDENTIFICACIÓN SE TIENEN EN CUENTA LOS CRITERIOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DEFINIDOS EN LAS NORMAS?	SI	Libros de contabilidad y registros encontables		
1.2.1.2.1	.....14. SE UTILIZA LA VERSIÓN ACTUALIZADA DEL CATÁLOGO GENERAL DE CUENTAS CORRESPONDIENTE AL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	El sistema integrado de contabilidad automatizado	1.00	
1.2.1.2.2	.....14.1. SE REALIZAN REVISIONES PERMANENTES SOBRE LA VIGENCIA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS?	SI	La verificacioón la realiza el mismo funcionaio y el jefe inmediato		
1.2.1.2.3	.....15. SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD?	SI	La verificacioón la realiza el mismo funcionaio y el jefe inmediato	1.00	
1.2.1.2.4	.....15.1. EN EL PROCESO DE CLASIFICACIÓN SE CONSIDERAN LOS CRITERIOS DEFINIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	De acuerdo al catalogo de cuentas		
1.2.1.3.1	.....16. LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	el software de contabilidad	1.00	
1.2.1.3.2	.....16.1. SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS?	SI	los comprbantes e conatilidad se llevan de maenra cronologica		
1.2.1.3.3	.....16.2. SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUTIVO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	el sistema		
1.2.1.3.4	.....17. LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS?	SI	automaticamente lo registra el sistema	1.00	
1.2.1.3.5	.....17.1. SE VERIFICA QUE LOS REGISTROS CONTABLES CUENTEN CON LOS DOCUMENTOS DE ORIGEN INTERNO O EXTERNO QUE LOS SOPORTEN?	SI	La entidad ccuenta con los comprobantes		
1.2.1.3.6	.....17.2. SE CONSERVAN Y CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE?	SI	se realizan las conciliaciones		
1.2.1.3.7	.....18. PARA EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	conciliaziones	1.00	
1.2.1.3.8	.....18.1. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	cruces de información		
1.2.1.3.9	.....18.2. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN CONSECUTIVAMENTE?	SI	se lleva cobnsecutivo		
1.2.1.3.10	.....19. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Los libros de contabilfiidad son generados por el sistema integrado informativo financiero	1.00	
1.2.1.3.11	.....19.1. LA INFORMACIÓN DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD COINCIDE CON LA REGISTRADA EN LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Conforme a la normatividad señalada en la Resolución 44 del 2014		
1.2.1.3.12	.....19.2. EN CASO DE HABER DIFERENCIAS ENTRE LOS REGISTROS EN LOS LIBROS Y LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD, ¿SE REALIZAN LAS CONCILIACIONES Y AJUSTES NECESARIOS?	SI	Conforme a la normatividad señalada en la Resolución 44 del 2014		
1.2.1.3.13	.....20. EXISTE ALGÚN MECANISMO A TRAVÉS DEL CUAL SE VERIFIQUE LA COMPLETITUD DE LOS REGISTROS CONTABLES?	SI	Conforme a la normatividad señalada en la Resolución 44 del 2014	1.00	

1.2.1.3.14	.....20.1. DICHO MECANISMO SE APLICA DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA?	SI	Periodicamente segun el procedimietno de calidad		
1.2.1.3.15	.....20.2. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN ACTUALIZADOS Y SUS SALDOS ESTÁN DE ACUERDO CON EL ÚLTIMO INFORME TRIMESTRAL TRANSMITIDO A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN?	SI	sisi		
1.2.1.4.1	.....21. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN INICIAL DE LOS HECHOS ECONÓMICOS UTILIZADOS POR LA ENTIDAD CORRESPONDEN AL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Mediante actualziación de inventario	1.00	
1.2.1.4.2	.....21.1. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN DE LOS ACTIVOS, PASIVOS, INGRESOS, GASTOS Y COSTOS CONTENIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD, SON DE CONOCIMIENTO DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	sis		
1.2.1.4.3	.....21.2. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN DE LOS ACTIVOS, PASIVOS, INGRESOS, GASTOS Y COSTOS SE APLICAN CONFORME AL MARCO NORMATIVO QUE LE CORRESPONDE A LA ENTIDAD?	SI	si		
1.2.2.1	.....22. SE CALCULAN, DE MANERA ADECUADA, LOS VALORES CORRESPONDIENTES A LOS PROCESOS DE DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN, AGOTAMIENTO Y DETERIORO, SEGÚN APLIQUE?	SI	N/A	1.00	
1.2.2.2	.....22.1. LOS CÁLCULOS DE DEPRECIACIÓN SE REALIZAN CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA?	SI	N/A		
1.2.2.3	.....22.2. LA VIDA ÚTIL DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, Y LA DEPRECIACIÓN SON OBJETO DE REVISIÓN PERIÓDICA?	SI	N/A		
1.2.2.4	.....22.3. SE VERIFICAN LOS INDICIOS DE DETERIORO DE LOS ACTIVOS POR LO MENOS AL FINAL DEL PERIODO CONTABLE?	SI	se Se tiene el procedimiento y se cumple		
1.2.2.5	.....23. SE ENCUENTRAN PLENAMENTE ESTABLECIDOS LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN POSTERIOR PARA CADA UNO DE LOS ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	se Se tiene el procedimiento y se cumple	1.00	
1.2.2.6	.....23.1. LOS CRITERIOS SE ESTABLECEN CON BASE EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Con Base a ,las normas de la Contaduria General de la Naciópn		
1.2.2.7	.....23.2. SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN POSTERIOR?	SI	si		
1.2.2.8	.....23.3. SE VERIFICA QUE LA MEDICIÓN POSTERIOR SE EFECTÚA CON BASE EN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	si		
1.2.2.9	.....23.4. LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA?	SI	Se cumple y se aplica		
1.2.2.10	.....23.5. SE SOPORTAN LAS MEDICIONES FUNDAMENTADAS EN ESTIMACIONES O JUICIOS DE PROFESIONALES EXPERTOS AJENOS AL PROCESO CONTABLE?	SI	La entidad unicamente cuenta con un contador para todo el proceso		
1.2.3.1.1	.....24. SE ELABORAN Y PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Se cumple con el procedimiento en cuanto a la presentación de Infprmes de manera oportuna.	1.00	
1.2.3.1.2	.....24.1. SE CUENTA CON UNA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	Se publica en la pagina Web de la entidad		
1.2.3.1.3	.....24.2. SE CUMPLE LA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO ESTABLECIDA PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	si		
1.2.3.1.4	.....24.3. SE TIENEN EN CUENTA LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA LA TOMA DE DECISIONES EN LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD?	SI	Siempre se tienen en cuenta en la junta Directiva		

1.2.3.1.5	.....24.4. SE ELABORA EL JUEGO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE?	SI	se cumple con los requerimientos del PLAN UNICO DE CUENTAS		
1.2.3.1.6	.....25. LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	Siempre	1.00	
1.2.3.1.7	.....25.1 SE REALIZAN VERIFICACIONES DE LOS SALDOS DE LAS PARTIDAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PREVIO A LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	Siempre		
1.2.3.1.8	.....26. SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA DE LA ENTIDAD?	SI	si	1.00	
1.2.3.1.9	.....26.1. LOS INDICADORES SE AJUSTAN A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Siempre		
1.2.3.1.10	.....26.2. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN UTILIZADA COMO INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR?	SI	Siempre		
1.2.3.1.11	.....27. LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTA LA SUFICIENTE ILUSTRACIÓN PARA SU ADECUADA COMPRENSIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS?	SI	Siempre	1.00	
1.2.3.1.12	.....27.1. LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS CUMPLEN CON LAS REVELACIONES REQUERIDAS EN LAS NORMAS PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DEL MARCO NORMATIVO APLICABLE?	SI	Siempre		
1.2.3.1.13	.....27.2. EL CONTENIDO DE LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS REVELA EN FORMA SUFICIENTE LA INFORMACIÓN DE TIPO CUALITATIVO Y CUANTITATIVO PARA QUE SEA ÚTIL AL USUARIO?	SI	Siempre		
1.2.3.1.14	.....27.3. EN LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS, SE HACE REFERENCIA A LAS VARIACIONES SIGNIFICATIVAS QUE SE PRESENTAN DE UN PERIODO A OTRO?	SI	Siempre		
1.2.3.1.15	.....27.4. LAS NOTAS EXPLICAN LA APLICACIÓN DE METODOLOGÍAS O LA APLICACIÓN DE JUICIOS PROFESIONALES EN LA PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN, CUANDO A ELLO HAY LUGAR?	SI	Siempre		
1.2.3.1.16	.....27.5. SE CORROBORA QUE LA INFORMACIÓN PRESENTADA A LOS DISTINTOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN SEA CONSISTENTE?	SI	Siempre		
1.3.1	.....28. PARA LAS ENTIDADES OBLIGADAS A REALIZAR RENDICIÓN DE CUENTAS SE PRESENTAN LOS ESTADOS FROS EN LA MISMA? SI NO ESTÁ OBLIGADA A RENDICIÓN DE CUENTAS ¿SE PREPARA INFORMACIÓN FRA CON PROPÓSITOS ESPECÍFICOS QUE PROPENDAN POR LA TRANSPARENCIA?	SI	Las notas a los estados finanacieros	1.00	
1.3.2	.....28.1. SE VERIFICA LA CONSISTENCIA DE LAS CIFRAS PRESENTADAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS CON LAS PRESENTADAS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS O LA PRESENTADA PARA PROPÓSITOS ESPECÍFICOS?	SI	Se ajustan las normas de contabilidad		
1.3.3	.....28.2. SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA COMPRENSIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA?	SI	si		
1.4.1	.....29. EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	SI	si	1.00	
1.4.2	.....29.1. SE DEJA EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE ESTOS MECANISMOS?	SI	si		
1.4.3	.....30. SE HA ESTABLECIDO LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA Y EL IMPACTO QUE PUEDE TENER, EN LA ENTIDAD, LA MATERIALIZACIÓN DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	SI	SE realiza parcialmente y se pubca en la pagina Eeb	1.00	

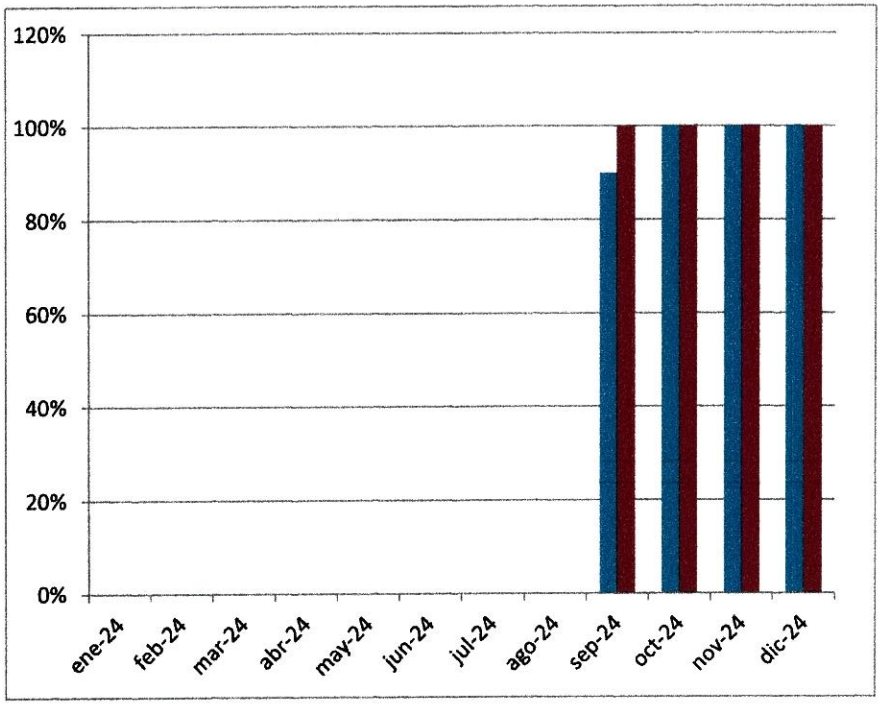
1.4.4	.....30.1. SE ANALIZAN Y SE DA UN TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE EN FORMA PERMANENTE?	SI	La verificación la realiza la Subgerente Administrativa		
1.4.5	.....30.2. LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE?	SI	En los estados financieros		
1.4.6	.....30.3. SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZAR LA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFICADO?	SI	El proceso de contabilidad es realizado por un contador nombrado para desarrollar esta funión.		
1.4.7	.....30.4. SE REALIZAN AUTOEVALUACIONES PERIÓDICAS PARA DETERMINAR LA EFICACIA DE LOS CONTROLES IMPLEMENTADOS EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO CONTABLE?	SI	El proceso de contabilidad es realizado por un contador nombrado para desarrollar esta funión.		
1.4.8	.....31. LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU EJECUCIÓN?	SI	El proceso de contabilidad es realizado por un contador nombrado para desarrollar esta funión.	1.00	
1.4.9	.....31.1. LAS PERSONAS INVOLUCRADAS EN EL PROCESO CONTABLE ESTÁN CAPACITADAS PARA IDENTIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS PROPIOS DE LA ENTIDAD QUE TIENEN IMPACTO CONTABLE?	SI	El proceso de contabilidad es realizado por un contador nombrado para desarrollar esta funión.		
1.4.10	.....32. DENTRO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN SE CONSIDERA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS Y ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	El proceso de contabilidad es realizado por un contador nombrado para desarrollar esta funión.	1.00	
1.4.11	.....32.1. SE VERIFICA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN?	SI	El proceso de contabilidad es realizado por un contador nombrado para desarrollar esta funión.		
1.4.12	.....32.2. SE VERIFICA QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS APUNTAN AL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES?	SI	El proceso de contabilidad es realizado por un contador nombrado para desarrollar esta funión.		
2.1	FORTALEZAS	SI	La entidad cuenta procedimientos de gestion de calidad manuales Personal idoneo		
2.2	DEBILIDADES	SI	Rotacion de personal en el proceso de conytabilidad		
2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	SI	Se cuenta con el sistema de gestion de calid, personal comprometido. comrpomiso de la alta gerencia		
2.4	RECOMENDACIONES	SI	capacitaion a los funcionarios nuevos		

ANEXO 3

LOTERIA DEL META	**GESTION DE CALIDAD**	META
	FORMATO INDICADOR DE GESTION	
CODIGO: CALF014	**VERSION: 2**	**FECHA: 06/02/2023**

NOMBRE DEL INDICADOR	Cumplimiento Programa de Auditorias	**OBJETIVO**	Realizar seguimiento, verificación y evaluación de forma independiente del funcionamiento del Sistema de Control Interno de la entidad y proponer recomendaciones para su mejora continua. para que los procesos	**META**	100%
RESPONSABLE DEL CALCULO	Jefe Oficina Control Interno	**PROCESO**	**CONTROL INTERNO**	**FRECUENCIA MEDICION**	ANUAL
FUENTE DE INFORMACION	Programa de Auditorias	**RELACION MATEMATICA**	(No.auditorias ejecutadas)/(Total auditorias programadas) X 100		

PERIODO	OBTENIDO	META
ene-24	0%	0%
feb-24	0%	0%
mar-24	0%	0%
abr-24	0%	0%
may-24	0%	0%
jun-24	0%	0%
jul-24	0%	0%
ago-24	0%	0%
sep-24	90%	100%
oct-24	100%	100%
nov-24	100%	100%
dic-24	100%	100%
TOTAL		100%
PROMEDIO	35%	



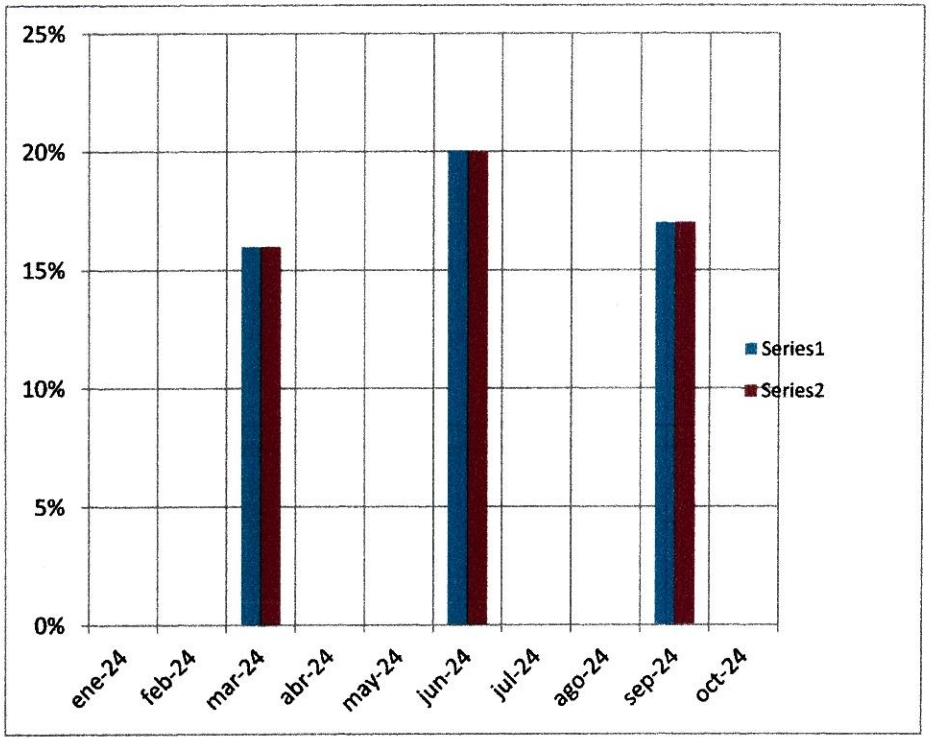
Analisis Indicador				
PERIODO ANALIZADO	**ANALISIS**	**ACCIONES**	**RESPONSABLE**	**PLAZO**
Primer Trimestre	Durante la vigencia, no se programo auditorias para la ejecuciónm	No se programa la Auditoria Interna. Debido a la gestion de cambio; Lideres de proceso	Jefe Oficina Control Interno	
Segundo Trimestre	Durante la vigencia, no se programo auditorias para la ejecuciónm	No se programa la Auditoria Interna. Debido a la gestion de cambio; Lideres de proceso	Jefe Oficina Control Interno	
Tercer Trimestre	Durante la vigencia, se lleva a cabo la programacion de auditorias interna; dos (2) 1. Proceso de Contratación 2. Proceso Seguimiento Plan de Mejoramiento area Comercial.	Se realiza la programacion y ejecucion de auditoria. Se evidencia un nivel de cumplimiento del 90% en el proceso de contratacón.	Jefe Oficina Control Interno	
Cuarto Trimestre	En la vigencia se continuo con la programacion de las 2 auditorias.	Se realiza la programacion y ejecución de auditoria. Se evidencia un nivel de cumplimiento del 100% en el proceso de contratacón.	Jefe Oficina Control Interno	

LOTERIA DEL META	**GESTION DE CALIDAD**	GOBERNACIÓN DEL META
	FORMATO INDICADOR DE GESTION	
CODIGO: CALF014	**VERSION: 2**	**FECHA: 06/02/2023**

NOMBRE DEL INDICADOR	Verificación de procesos	**OBJETIVO**	Evaluar permanentemente el desempeño de la Lotería del Meta para el mantenimiento y mejora continua de los Sistemas de Control Interno	**META**	100%
RESPONSABLE DEL CALCULO	Jefe Oficina Control Interno	**PROCESO**	**CONTROL INTERNO**	**FRECUENCIA MEDICION**	TRIMESTRAL
FUENTE DE INFORMACION	Informes de gestión de los procesos	**RELACION MATEMATICA**	(Seguimiento de Nº de procesos ejecutados)/(Nº de procesos programados) X 100		

PERIODO	OBTENIDO	META
ene-24	0%	0%
feb-24	0%	0%
mar-24	16%	16%
abr-24	0%	0%
may-24	0%	0%
jun-24	20%	20%
jul-24	0%	0%
ago-24	0%	0%
sep-24	17%	17%
oct-24	0%	0%
nov-24	0%	0%
dic-24	25%	25%
TOTAL		

PROMEDIO 7%



Analisis Indicador				
PERIODO ANALIZADO	**ANALISIS**	**ACCIONES**	**RESPONSABLE**	**PLAZO**
Primer Trimestre	Durante el primer trimestre se programaron y ejecutaron diesciseis informes que corresponden al proceso de sorteos y verficación de venta de reciclaje.	Se realizó seguimiento a cada uno de los 13 sorteos de la Loteria del Meta y 3 seguimientos a la venta de material del reciclaje..	Jefe Oficina Control Interno	
Segundo Trimestre	Durante el segundo trimestre se programaron y ejecutaron veinte informes que corresponden al proceso de sorteos y venta de reciclaje,	Durante la vigencia se realizó informe de control interno, Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Informe de Austeridad en el Gasto, Informe Quejas, sugerencias y reclamos, 13 informes de Seguimiento a Sorteos y 3 informes de seguimiento al proceso de venta de Reciclaje.	Jefe Oficina Control Interno	
Tercer Trimestre	Durante el tercer trimestre se programaron y ejecutaron diescisiete informes que corresponden al proceso de sorteos.	Durante este trimestre se realizó Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (1), 13 informes de Seguimiento a Sorteos y 3 informes de seguimiento al proceso de venta de Reciclaje.	Jefe Oficina Control Interno	
Cuarto Trimestre	Durante el cuarto trimestre se programaron y ejecutaron veinticinco informes que corresponden al proceso de sorteos y otros procesos.	Durante este trimestre se realizó 25 informes, 14 informes de Seguimiento a Sorteos, 3 informes de seguimiento al proceso de venta de Reciclaje y 8 informes de seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Informe de Austeridad en el Gasto, Informe Quejas, sugerencias y reclamos, informe de Evaluacion Sistema control Interno contable, Plan de Mejoramieno y Evaluación al Sistema de control interno independiente	Jefe Oficina Control Interno	