	PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL	Código	ECO-MA-001
		Versión	003
	MANUAL: ESTATUTO DE CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA INTERNA	Fecha	27/10/2025
		Clasificación de la información	Pública



ESTATUTO DE CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA INTERNA



	PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL	Código	ECO-MA-001
		Versión	003
	MANUAL: ESTATUTO DE CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA INTERNA	Fecha	27/10/2025
		Clasificación de la información	Pública

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
1.1. Responsables del Sistema Institucional de Control Interno	4
1.2. Evaluador del Sistema de Control Interno.....	5
TÍTULO II	5
ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA	5
1. Marco General.....	5
2. Alcance.....	6
3. Roles de la Oficina de Control Interno.....	7
4. Principios Fundamentales para la Práctica Profesional de Auditoría Interna	7
a. Independencia y Objetividad.....	7
b. Aptitud y cuidado profesional.....	8
c. Autoridad	8
5. Responsabilidad.....	9
a. De la Auditoría Interna	9
b. Del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	11
6. Plan Anual de Auditoría	12
7. Cobertura del Universo de Auditoría Interna.....	12
8. Desarrollo, Informe y Cierre de la Auditoría	13
9. Seguimiento.....	14
10. Evaluación de la Auditoría	14
11. Instrumentos.....	15
12. Actualización	15

	PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL	Código	ECO-MA-001
		Versión	003
	MANUAL: ESTATUTO DE CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA INTERNA	Fecha	27/10/2025
		Clasificación de la información	Pública


INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno, de conformidad con los requisitos establecidos en los Decretos 648 y 1499 de 2017, estructuró el presente documento que establece y fija los criterios y parámetros que definen el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la Oficina de Control Interno frente al Sistema Institucional de Control Interno y al desarrollo de la actividad de Auditoría Interna.

El objetivo de la adopción del Estatuto de Control Interno y Auditoría Interna de la Superintendencia de Sociedades es definir y comunicar el propósito, la autoridad, la responsabilidad del Sistema de Control Interno y el ejercicio de Auditoría Interna.

La Oficina de Control Interno, en el ejercicio de sus funciones, acoge el Marco Internacional para la Práctica Profesional (MIPP) del Instituto de Auditores Internos (IIA), el cual incluye la naturaleza jurídica de la definición de auditoría interna, con el fin de que el proceso auditor tenga un valor agregado para la Entidad y aporte al logro de los propósitos institucionales, al entregar insumos para la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión de la Superintendencia de Sociedades.

Igualmente, acoge las directrices y lineamientos del Manual Operativo del Sistema Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), definiendo el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, realizar seguimiento, evaluar y controlar la gestión de la Entidad, con el fin de generar resultados para el cumplimiento de la Misión, Visión, valores y Objetivos Institucionales.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL	Código	ECO-MA-001
		Versión	003
	MANUAL: ESTATUTO DE CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA INTERNA	Fecha	27/10/2025
		Clasificación de la información	Pública

TÍTULO I SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTROL INTERNO


El Sistema Institucional de Control Interno está integrado por el esquema de controles de la Entidad, la gestión de riesgos, la administración de la información, la ejecución de los recursos y por el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por la Entidad, dentro de las políticas trazadas por la Dirección y en atención a las metas, objetivos y resultados de la Entidad.

1.1. Responsables del Sistema Institucional de Control Interno

La responsabilidad de la implementación, desarrollo y ejecución de las actividades relacionadas con el Control Interno y de las propuestas de mejora continua que hacen parte del Sistema Institucional de Control Interno en la Entidad estarán a cargo de los servidores públicos, tal como se mencionan en la línea estratégica y líneas de defensa de la siguiente manera:

- **Línea Estratégica:** Conformada por el Superintendente de Sociedades y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, responsables de analizar los riesgos y amenazas institucionales, el cumplimiento de los planes estratégicos (objetivos, metas, indicadores), definir la política de administración del riesgo y de garantizar el cumplimiento de los planes de la Entidad.
- **Primera Línea de Defensa:** Conformada por los gerentes públicos y líderes de procesos o gerentes operativos de programas y proyectos de la Entidad. En esta línea participan los Delegados, Secretaria General, Directores, Jefes de Oficina e Intendentes Regionales y se encargan del mantenimiento efectivo de los controles internos, ejecutar los procedimientos de riesgo y el control sobre una base del día a día.
En el desarrollo de la gestión institucional se identifica, evalúa, controla y mitigan los riesgos. Así mismo, esta línea de defensa es responsable de identificar debilidades en los controles e implementar acciones de mejora.
- **Segunda Línea de Defensa:** Conformada por Directores, Jefes de Oficina, Intendentes Regionales y Coordinadores de Grupo, Comité de Contratación y quienes tienen a su cargo responsabilidades directas frente al monitoreo y evaluación del estado de los controles y la gestión del riesgo.

Los funcionarios mencionados anteriormente aseguran que los controles y procesos de gestión del riesgo de la primera línea de defensa sean apropiados

	PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL	Código	ECO-MA-001
		Versión	003
	MANUAL: ESTATUTO DE CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA INTERNA	Fecha	27/10/2025
		Clasificación de la información	Pública

y funcionen adecuadamente, ejerciendo el control y seguimiento en los procesos a su cargo.

- **Tercera Línea de Defensa:** A cargo de la Oficina de Control Interno, le corresponde proporcionar información sobre la efectividad del Sistema de Control Interno, la operación de la Primera y Segunda Línea de Defensa con un enfoque basado en Riesgos. A través de la auditoría interna basada en riesgos proporciona aseguramiento a la eficacia de gobierno, gestión del riesgo y control interno a la alta dirección de la Entidad, incluidas las maneras en que funcionan la Primera y Segunda línea de defensa.

Parágrafo. Los servidores públicos de la Entidad y los terceros vinculados con ella son responsables de aplicar lo establecido en el Sistema de Control Interno, en el desarrollo de sus funciones y gestión.

1.2. Evaluador del Sistema de Control Interno

La Oficina de Control Interno, será responsable de evaluar el estado del diseño, implementación, funcionamiento y mejoramiento del Sistema Institucional de Control Interno de la Entidad y proponer las recomendaciones para la optimización de este.

TÍTULO II ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA

1. Marco General


El propósito de este Estatuto es establecer y comunicar las directrices fundamentales que definen el marco dentro del cual se desarrollarán las actividades de Auditoría Interna en la Superintendencia de Sociedades.

La Auditoría Interna se regirá por las normas internacionales para el ejercicio de la Auditoría Interna del Instituto de Auditores Internos y por las normas ISO aplicables para el desarrollo de auditoría a los sistemas en los cuales está certificada la Entidad.

Igualmente, este Estatuto integra la definición de Auditoría Interna, el Código de Ética, los documentos, guías y modelos para su ejercicio práctico.

La actividad de auditoría interna en la Superintendencia de Sociedades tiene como propósito:

- Evaluar de manera independiente los procesos, procedimientos y actividades desarrolladas.


	PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL	Código	ECO-MA-001
		Versión	003
	MANUAL: ESTATUTO DE CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA INTERNA	Fecha	27/10/2025
		Clasificación de la información	Pública

- Mejorar y proteger el valor de la organización, proporcionando aseguramiento y consultoría confiables, con observancia de los principios fundamentales para la práctica de la Auditoría Interna.
- Brindar asesoría y acompañamiento a las dependencias de la Entidad, promoviendo el mejoramiento continuo de los procesos y demás acciones administrativas relacionadas con el control interno.

2. Alcance

La actividad de Auditoría Interna en la Superintendencia de Sociedades comprende la verificación de la existencia, nivel de desarrollo y grado de efectividad del Control Interno, así como la evaluación de la gestión del riesgo, la calidad del desempeño en el cumplimiento de las responsabilidades asignadas para lograr los objetivos y las metas de la organización, lo cual comprende:

- Evaluar los planes, programas y proyectos para establecer si los resultados son coherentes con los objetivos y con la misión de la Entidad.
- Evaluar los sistemas establecidos para asegurar el cumplimiento de las políticas, planes, procedimientos, leyes y regulaciones vigentes de obligatorio cumplimiento, así como las que puedan generar impacto en la organización.
- Evaluar la eficacia y eficiencia de la administración de los riesgos en la Entidad.
- Verificar en los procesos el manejo eficaz y eficiente de los recursos, bienes, sistemas de información, normas, políticas, procedimientos, planes y programas de la Entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.
- Evaluar la gestión de los medios de salvaguarda de los activos de la Entidad.
- Evaluar la confiabilidad, disponibilidad e integridad de la información y los medios utilizados para identificar, medir, clasificar y reportar dicha información.
- Atender los requerimientos efectuados por los organismos externos de control.
- Informar anualmente sobre el propósito de la actividad de Auditoría Interna, la autoridad, responsabilidad, el desempeño y resultados en la ejecución del Plan Anual de Auditoría al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL	Código	ECO-MA-001
		Versión	003
	MANUAL: ESTATUTO DE CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA INTERNA	Fecha	27/10/2025
		Clasificación de la información	Pública

- Verificar la implementación de las medidas recomendadas en desarrollo de las auditorías internas, auditorías de entidades de control y de Entes certificadores.
- Promover el mejoramiento del ambiente de control y autocontrol en la Superintendencia de Sociedades.

3. Roles de la Oficina de Control Interno

La actividad de Auditoría Interna por parte de la Oficina de Control Interno se encuentra reglada conforme a las disposiciones legales existentes: Ley 87 de 1993, Ley 1474 de 2011, Decreto 1736 de 2020, Decreto 019 de 2012, Decreto 1083 de 2015, Decreto 648 de 2017, Decreto 1499 de 2017, NTC ISO 19011 de 2018 y las normas que las modifiquen o adicionen.

De acuerdo con las disposiciones establecidas en el Decreto 648 de 2017 (artículo 17), la Oficina de Control Interno debe desarrollar su labor a través de los siguientes roles:

- Liderazgo estratégico
- Enfoque hacia la prevención
- Evaluación de la gestión del riesgo
- Evaluación y seguimiento
- Relación con Entes externos de control

4. Principios Fundamentales para la Práctica Profesional de Auditoría Interna

Para el desarrollo de la práctica de auditoría los funcionarios de la Oficina de Control Interno deben tener en cuenta los siguientes principios:


a. Independencia y Objetividad

La actividad de auditoría interna debe ser independiente y los auditores internos deben ser objetivos en el cumplimiento de su trabajo.

- **Independencia dentro de la Organización**

El Jefe de la Oficina de Control Interno responde jerárquicamente ante el Presidente de la República y el Ministro de Comercio, Industria y Turismo y funcionalmente ante el Superintendente de Sociedades.

El Jefe de la Oficina de Control Interno debe ratificar ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, por lo menos anualmente, la independencia que tiene la actividad de la Auditoría Interna dentro de la organización, de acuerdo con

	PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL	Código	ECO-MA-001
		Versión	003
	MANUAL: ESTATUTO DE CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA INTERNA	Fecha	27/10/2025
		Clasificación de la información	Pública

la Norma Internacional para el ejercicio profesional de la auditoría interna- numeral 1110.

- **Objetividad Individual**

Los auditores internos deben tener una actitud imparcial y neutral y evitar cualquier conflicto de intereses.

- **Impedimentos a la Independencia u Objetividad**

Si la independencia o la objetividad se viesen comprometidas de hecho o en apariencia, los detalles del impedimento deben darse a conocer a las partes correspondientes. La naturaleza de esta comunicación dependerá del impedimento definido en las normas legales.

b. Aptitud y cuidado profesional

Los trabajos deben cumplirse con aptitud y debido cuidado profesional.

- **Aptitud**

Los auditores internos deben poseer los conocimientos, las habilidades y otras competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades individuales. La actividad de auditoría interna, colectivamente, debe poseer u obtener los conocimientos, las habilidades y otras competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades.

- **Debido Cuidado Profesional**

Los auditores internos deben cumplir su trabajo con el cuidado y la aptitud que se esperan de un auditor interno razonable, prudente y competente. El cuidado profesional adecuado no implica infalibilidad.


- **Desarrollo Profesional Continuo**

Los auditores internos deben perfeccionar sus conocimientos, aptitudes y otras competencias mediante la capacitación profesional continua.

c. Autoridad

La actividad de auditoría interna por parte de la Oficina de Control Interno, asume con total responsabilidad, confidencialidad y protección la información y sus registros; en consecuencia, está autorizada para:

- Desarrollar las auditorías aprobadas por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL	Código	ECO-MA-001
		Versión	003
	MANUAL: ESTATUTO DE CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA INTERNA	Fecha	27/10/2025
		Clasificación de la información	Pública

- Establecer la periodicidad para la ejecución de las auditorías conforme al Plan Anual de Auditoría, definir el universo y las unidades auditables, determinar los objetivos y alcance de las auditorías, aplicar las técnicas necesarias para cumplir con los objetivos de la actividad de auditoría.
- Acceder en ejercicio de la auditoría interna, a toda la información técnica, administrativa, financiera y legal relacionada con las actividades de la Superintendencia de Sociedades, como insumo para la evaluación del control interno. Así como a los informes de auditorías internas y externas realizadas, para adelantar las actividades de aseguramiento y mejoramiento continuo.
- Requerir la información necesaria a los líderes de procesos, intendentes regionales y coordinadores de los grupos que participan en los procesos auditables, para el análisis, evaluación y conclusiones de la auditoría.
- Tener acceso a las herramientas y sistemas de información de la Entidad, para el desarrollo del trabajo de auditoría.
- Contar con los recursos y establecer la periodicidad de los procesos de auditoría, de acuerdo con el equipo de trabajo asignado.


5. Responsabilidad

En concordancia con el propósito de la actividad de Auditoría Interna en la Superintendencia de Sociedades, se debe cumplir con las siguientes responsabilidades:


a. De la Auditoría Interna

La Oficina de Control Interno bajo el liderazgo del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, en el cumplimiento de su función evaluadora y asesora, será responsable de lo siguiente:

- Establecer un Plan anual de Auditoría basado en los riesgos de la organización, que incluya las solicitudes del Representante Legal, Directivos y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, a fin de determinar las prioridades de la actividad de auditoría interna. Dicho plan debe ser consistente con las metas de la organización y se debe asegurar que los recursos de Auditoría Interna sean apropiados, suficientes y eficazmente asignados para cumplirlo.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL	Código	ECO-MA-001
		Versión	003
	MANUAL: ESTATUTO DE CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA INTERNA	Fecha	27/10/2025
		Clasificación de la información	Pública

- Comunicar el Plan y los requerimientos de recursos de la actividad de Auditoría Interna, incluyendo los cambios provisionales significativos, al Representante Legal y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para su revisión y aprobación. También se debe comunicar el impacto de cualquier limitación inherente a la auditoría o de recursos.
- Informar periódicamente al Representante Legal y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno sobre la actividad de Auditoría en lo referente al propósito, autoridad, responsabilidad y desempeño del programa de auditoría de cada proceso e Intendencia Regional.
- Evaluar en forma independiente el Sistema de Control Interno, la gestión de riesgos de la Entidad y proponer recomendaciones para prevenir o mitigar los mismos.
- Elaborar informes con el resultado del trabajo de auditoría o asesoría y comunicarlo al Superintendente de Sociedades, los líderes de proceso y demás funcionarios responsables de la implementación de la mejora.
- Establecer un proceso de seguimiento para asegurar que los planes de mejoramiento producto de las auditorías se han gestionado adecuadamente y se ha verificado la eficacia de las acciones implementadas. Del resultado del seguimiento se informará a la Alta Dirección y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
- Informar y realizar recomendaciones al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno cuando la Auditoría Interna considere que no se han implementado las acciones de mejora requeridas para el tratamiento del nivel de riesgo residual.
- Informar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, cuando la Auditoría Interna identifique incumplimientos o materialización de riesgos que impactaron negativamente a la Entidad y al cumplimiento de sus objetivos y solicitar al directivo responsable que adelante la investigación administrativa pertinente e informar de los resultados a las instancias correspondientes para que adelanten las acciones que se requieran.
- Utilizar las tecnologías y herramientas disponibles que le permitan realizar su labor con eficiencia y confiabilidad; además, considerar los procedimientos,

	PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL	Código	ECO-MA-001
		Versión	003
	MANUAL: ESTATUTO DE CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA INTERNA	Fecha	27/10/2025
		Clasificación de la información	Pública


políticas y estándares de operación definidos dentro del proceso de Evaluación y Control.

- Evaluar el riesgo sobre posibles actos de corrupción, en especial a la prevención y detección de fraude y mala conducta y cómo la organización gestiona este riesgo.
- La Entidad definirá las estrategias necesarias para la prevención, detección y respuesta a riesgos sobre posibles actos de corrupción.
- Fomentar el desarrollo de la cultura del control y autocontrol, basada en la ética y los valores de la Entidad.

b. Del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

La orientación general en materia de auditoría interna estará a cargo del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno al que corresponderá:

- Evaluar el estado del Sistema de Control Interno de la Entidad y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento del Sistema a partir de la normatividad vigente, los informes presentados por el Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, los informes presentados por organismos de control y las recomendaciones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG);
- Aprobar el Plan Anual de Auditoría de la Entidad presentado por el Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, hacer sugerencias y seguimiento a las recomendaciones producto de la ejecución del plan de acuerdo con lo dispuesto en el Estatuto de Control Interno y Auditoría Interna, basado en la priorización de los procesos según la gestión de riesgos y demás criterios definidos para tal fin;
- Aprobar el Estatuto de Control Interno y Auditoría Interna y el Código de Ética del auditor, así como verificar su cumplimiento;
- Revisar la información contenida en los estados financieros de la Entidad y hacer las recomendaciones a que haya lugar;
- Servir de instancia para resolver las diferencias que surjan en desarrollo del ejercicio de auditoría interna;

	PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL	Código	ECO-MA-001
		Versión	003
	MANUAL: ESTATUTO DE CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA INTERNA	Fecha	27/10/2025
		Clasificación de la información	Pública

- Conocer y resolver los conflictos de interés que se presenten y afecten la independencia de la auditoría;
- Someter a aprobación del representante legal la Política de administración del riesgo y hacerle seguimiento, en especial a la prevención y detección de fraude y mala conducta; y
- Las demás asignadas por el Superintendente de Sociedades.

En todos estos casos este comité deberá generar las recomendaciones y/o instrucciones pertinentes para el funcionamiento armónico del Sistema de Control Interno Institucional.

6. Plan Anual de Auditoría


La Oficina de Control Interno de la Superintendencia de Sociedades elabora un Plan Anual de Auditoría con un enfoque de priorización de auditorías basado en riesgos y demás criterios definidos en la Guía: Determinación Plan Anual de Auditoría EC-G-001.

El Plan de Auditoría se elabora anualmente, con base en los resultados de la Matriz de Priorización, incluyendo procesos de obligatoria auditoría anual, prioridades de la Dirección y demás aspectos que se consideren necesarios en la estructuración del Plan Anual de auditoría; sin embargo se debe tener en cuenta que para cubrir la totalidad de los procesos del Sistema de Gestión Integrado, el ciclo de auditoría de la Entidad tendrá una duración de cuatro (4) años, situación que puede generar modificaciones o ajustes al Plan Anual de Auditoría cuando el ambiente de control de la Entidad cambie o se presenten hechos que lo ameriten, por lo que el Jefe de la Oficina de Control Interno deberá comunicar dichos cambios al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, en la siguiente sesión, así como el impacto de las limitaciones de recursos sobre dicho plan y las desviaciones que ello suscite.

El Jefe de la Oficina de Control Interno define el equipo auditor, el tiempo dedicado a cada auditoría, teniendo en cuenta el nivel de complejidad y riesgos del proceso a auditar. Finalmente, el Plan Anual de Auditoría se divulga a través de los portales Web e intranet de la Entidad.

7. Cobertura del Universo de Auditoría Interna

El universo de auditoría contempla los procesos de direccionamiento, misionales, de apoyo y de seguimiento, representados en el Mapa de Procesos, que forman parte del

	PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL	Código	ECO-MA-001
		Versión	003
	MANUAL: ESTATUTO DE CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA INTERNA	Fecha	27/10/2025
		Clasificación de la información	Pública

Sistema de Gestión Integrado de la Superintendencia de Sociedades, así como las Intendencias Regionales y demás sistemas auditables.


8. Desarrollo, Informe y Cierre de la Auditoría

Para el desarrollo de las auditorías se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Los equipos auditores deben identificar, analizar, evaluar y documentar suficiente información de manera tal que permita cumplir con el objetivo de la auditoría, la cual debe ser suficiente, fiable, relevante y útil.
- El auditor líder junto con el equipo auditor, elabora el Programa de Auditoría del proceso asignado y lo envía para revisión y aprobación por parte del Jefe de la Oficina de Control Interno a través del Aplicativo de Riesgos y Auditoría.
- El Jefe de la Oficina de Control Interno o el auditor líder, debe comunicar el Programa de auditoría al Líder del proceso o Intendente Regional y a los Coordinadores de las áreas que participan en él, con una antelación mínima de tres (3) días a la realización de la reunión de apertura.
- El Jefe de la Oficina de Control Interno o el Líder de la auditoría solicita al Líder del proceso o Intendente Regional agendar la reunión de apertura de la auditoría, en la cual se presenta el Programa de la auditoría, se resuelven las dudas existentes y se expone el cronograma de trabajo.
- El líder del proceso en la reunión de apertura o dentro de los 3 días siguientes hará entrega a la Oficina de Control Interno de la carta de representación auditoría, documento en el cual expresa su compromiso y responsabilidad por la información que se entregue al equipo auditor durante el desarrollo de la auditoría del proceso o Intendencia Regional.
- El trabajo de auditoría debe ser adecuadamente supervisado por el Jefe de la Oficina de Control Interno, para asegurar el logro del objetivo, la calidad del trabajo y el desarrollo del personal.

Informe de Auditoría

- El informe preliminar de la auditoría debe ser socializado con los auditados antes de la reunión de cierre y la comunicación debe ser precisa, objetiva, clara, concisa, constructiva, completa y oportuna. De ser necesario se efectuarán los ajustes que sean requeridos.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL	Código	ECO-MA-001
		Versión	003
	MANUAL: ESTATUTO DE CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA INTERNA	Fecha	27/10/2025
		Clasificación de la información	Pública

Cierre

- Se realiza reunión de cierre con el Líder del proceso o Intendente Regional y los Coordinadores que participan en él, para dar a conocer el informe final del trabajo de auditoría.
- La entrega del informe final de auditoría se hará mediante memorando al Superintendente de Sociedades y a los auditados, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la realización de la reunión de cierre y posterior publicación dentro de los 5 días siguientes en la página web de la Entidad.

9. Seguimiento

Si en el Informe de auditoría se presentan observaciones y no conformidades, el Líder del proceso o Intendente Regional, con los coordinadores de las áreas involucradas, debe elaborar y presentar el plan de mejoramiento correspondiente a través del Aplicativo de Riesgos y Auditoría.


La Oficina de Control Interno realizará evaluaciones periódicas para verificar el cumplimiento de la implementación de las acciones de mejora propuestas. Así mismo, en la siguiente auditoría del proceso o Intendencia Regional evaluará la eficacia de estas.

10. Evaluación de la Auditoría

El Jefe de la Oficina de Control Interno informará anualmente al Superintendente y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, sobre la ejecución del Plan Anual de Auditoría, el cumplimiento del Estatuto de Control Interno y Auditoría Interna, la exposición de los riesgos relevantes y temas de control, incluyendo el análisis de los mapas de riesgos de gestión y de corrupción.

Para evaluar la eficiencia y eficacia de la actividad de Auditoría Interna, el Jefe de la Oficina de Control Interno hará una evaluación de la gestión de auditoría a los auditores líderes de los procesos auditados; al culminar cada auditoría, de igual manera, los auditores líderes evaluarán a cada uno de los auditores de sus equipos de trabajo.

Adicionalmente, el líder de cada proceso auditado debe evaluar la gestión de la auditoría, esta evaluación la deben hacer los funcionarios enunciados en el aplicativo de riesgos y auditoría una vez el Jefe de Control Interno apruebe el informe final de auditoría de cada proceso o Intendencia Regional.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL	Código	ECO-MA-001
		Versión	003
	MANUAL: ESTATUTO DE CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA INTERNA	Fecha	27/10/2025
		Clasificación de la información	Pública

Los resultados de la evaluación a los procesos auditores y a los auditores por parte de los Líderes de procesos e Intendentes Regionales se tomarán para identificar oportunidades de mejora al proceso de Evaluación y Control.

11. Instrumentos


Para el ejercicio del Control Interno y la Auditoría Interna se contará con los siguientes instrumentos:

- Código de Ética de los Auditores de la Oficina de Control Interno, tendrá como bases fundamentales, la integridad, objetividad, confidencialidad, conflictos de interés y competencia de éste.
- Carta de Representación de Desarrollo Auditoría, en la que se establece la veracidad, calidad y oportunidad de la entrega de la información presentada a la Oficina de Control Interno para el desarrollo de los procesos auditores.
- Estatuto de Control Interno y Auditoría Interna, en el que se establecen y comunican las directrices fundamentales que definirán el marco dentro del cual se desarrollarán las actividades de la Oficina de Control Interno, según los lineamientos de las normas internacionales de auditoría y los instrumentos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Plan Anual de Auditoría, en el cual se definen los procesos a auditar en cada vigencia.
- El Aplicativo de “Riesgos y Auditoría” a través del cual se unifican las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP y los requisitos de los Sistemas de Gestión

Estos instrumentos serán desarrollados e implementados por la Oficina de Control Interno de la Superintendencia de Sociedades y serán objeto de mejora continua y cuando sea necesaria su actualización, serán sometidos a aprobación del Comité Institucional de Coordinación del Control Interno.

12. Actualización

Este Estatuto será revisado y actualizado cuando se presenten cambios en la normatividad aplicable a los procesos de la Entidad y lineamientos o directrices emanadas del Departamento Administrativo de la Función Pública.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL	Código	ECO-MA-001
		Versión	003
	MANUAL: ESTATUTO DE CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA INTERNA	Fecha	27/10/2025
		Clasificación de la información	Pública

13. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del Cambio
001	01/02/2018	Creación del documento.
002	31/03/2023	Se actualiza documento por cambios en MIPG 2018 y Guía de Auditoría para entidades públicas. Comité Institucional de Coordinación de Control Interno – Acta 1 de 2023.
003	27/10/2025	Se ajusta el código del documento conforme a los lineamientos establecidos en la Guía para la Elaboración de Documentos del SGI (GUI-GU-001).

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Víctor Raúl Hugueth Olarte. Cargo: Jefe Oficina de Control Interno (e) Fecha: 24/10/2025	Nombre: Víctor Raúl Hugueth Olarte. Cargo: Jefe Oficina de Control Interno (e) Fecha: 24/10/2025	Nombre: Víctor Raúl Hugueth Olarte. Cargo: Jefe Oficina de Control Interno (e) Fecha: 27/10/2025