



Banco Central de Reserva
de El Salvador

Manual del Comité de Auditoría del
Banco Central de Reserva de El Salvador

Manual del Comité de Auditoría del Banco Central de Reserva de El Salvador



Índice

1. Generalidades.....	3
1.1. Objetivo.....	3
1.2. Base legal.....	3
2. Aspectos generales del Comité de Auditoría.....	3
2.1. Propósito del Comité de auditoría.....	3
2.2. Objetivos.....	3
2.3. Organización.....	4
3. Atribuciones y funciones del Comité.....	4
3.1. Atribuciones.....	4
3.2. Funciones.....	5
4. Normas de funcionamiento.....	6
5. Responsabilidades principales de los miembros.....	7
6. Disposiciones finales.	
6.1. Vigencia, distribución y divulgación.....	8
6.2. Control de firmas, cambios y versiones.....	8



1. GENERALIDADES

1.1. Objetivo

Establecer los criterios de funcionamiento del Comité de Auditoría en el Banco Central de Reserva de El Salvador.

1.2. Base legal

1.2.1. Artículo 5 inciso final y los literales h y j del artículo 23 de la Ley Orgánica del Banco Central de Reserva de El Salvador.

1.2.2. El Capítulo VI Comité de Auditoría del Título II del Manual de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, emitido por la Corte de Cuentas de la República.

1.2.3. Artículo 20 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Banco Central de Reserva de El Salvador.

2. ASPECTOS GENERALES DEL COMITÉ DE AUDITORÍA

2.1. Propósito del comité de auditoría

Apoyar al Consejo Directivo en el cumplimiento de las obligaciones que la Ley señala a los Directores, en relación a sus responsabilidades sobre los estados financieros, la actuación de los auditores externos e internos, la situación del control interno, administración de riesgos y el cumplimiento de las recomendaciones emanadas de las entidades de supervisión y control; agrega valor a la gestión del Banco, mediante el análisis, recomendaciones y adopción de acuerdos que se constituyan en compromisos de solución a las situaciones que se presenten.

2.2. Objetivos

2.2.1. Establecer y mantener un flujo continuo de comunicaciones entre el Consejo Directivo, Auditoría Interna, fiscalizadores externos y los miembros de las diferentes unidades, con respecto a los siguientes asuntos: Estados financieros; alcance y resultados de los exámenes realizados por los auditores; prácticas contables y financieras de la institución; efectividad y calidad del control interno, en los diferentes procesos del banco; cualquier otro asunto relativo a las auditorías o asignaciones con carácter especial encomendadas a la Auditoría Interna.

2.2.2. Definir estrategias de Auditoría Interna para alcanzar el fortalecimiento del Control Interno, Gobierno Corporativo, Gestión de Riesgos y lograr la administración transparente de la entidad.

2.2.3. Observar el cumplimiento de las obligaciones que las leyes señalan al Consejo Directivo, y a las diferentes instancias gerenciales, en relación al control interno.



- 2.3. Organización
- 2.3.1. El Comité de Auditoría dependerá directamente del Consejo Directivo y se constituirá por 5 miembros: Dos Directores No ejecutivos, Presidente, Vicepresidente y el Auditor Interno del Banco.
- 2.3.2. El Comité será coordinado por uno de los Directores No ejecutivos del Banco Central.
- 2.3.3. Los miembros del Comité de Auditoría deberán poseer al menos las siguientes competencias:
- a. Conocimiento del Banco: Misión, Visión, objetivos, cultura organizacional, marco regulatorio aplicable a la entidad, entre otros.
 - b. Conocimiento en Administración de Riesgos, Control Interno, transparencia y rendición de cuentas.
 - c. Conocimientos técnicos en gobierno corporativo, contabilidad, auditoría, banca y afines.
 - d. Escepticismo profesional.
 - e. Criterio para tomar decisiones.
 - f. Habilidades interpersonales.
 - g. Liderazgo.
 - h. Objetividad.
- 2.3.4. Los miembros del Comité durarán en sus funciones:
- a. El Presidente, Vicepresidente y Auditor Interno del Banco Central de Reserva mientras desempeñen el cargo.
 - b. Los Directores No Ejecutivos del Banco Central, serán nombrados cada año por el Consejo Directivo, debiendo establecer en el acuerdo quien será el Coordinador del Comité. En caso de no realizarse el nombramiento en forma oportuna, los directores permanecerán en sus funciones, mientras no se realice el nuevo nombramiento.
- 2.3.5. Se podrán invitar al Comité, sin derecho a voto:
- a. Personal del BCR de áreas relacionadas con los temas a tratar.
 - b. Personal de otras entidades del sector público que estén relacionados con los puntos incluidos en agenda.
 - c. Personas externas, auditores externos, expertos en asuntos relacionados al Banco, cuando el caso lo amerite y a propuesta de los miembros del Comité.

3. ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE AUDITORÍA

3.1. Atribuciones

El Comité de Auditoría tendrá las siguientes atribuciones:



- 3.1.1. Velar por la independencia de la auditoría interna.
- 3.1.2. Proponer las medidas necesarias para el fortalecimiento del trabajo de auditoría interna.
- 3.1.3. Intervenir en situaciones de posibles conflictos de interés y fraude.
- 3.1.4. Informar al Consejo Directivo los asuntos tratados por el Comité de Auditoría.
- 3.1.5. Proponer el calendario de sesiones ordinarias del Comité.
- 3.1.6. Proponer la celebración de sesiones extraordinarias, cuando así se requiera.
- 3.1.7. Revisar y actualizar las tareas del Comité al menos una vez cada dos años.

- 3.2. Funciones
El Comité tendrá como sus principales funciones:
 - 3.2.1. Conocer y dar visto bueno al Plan Anual de Trabajo de Auditoría Interna; así como a cualquier modificación al mismo, y recibir informes trimestrales de su cumplimiento.
 - 3.2.2. Conocer los informes de auditoría interna y entes fiscalizadores externos, así como velar por el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en los mismos.
 - 3.2.3. Dar seguimiento a los resultados de las revisiones de control de calidad de auditoría.
 - 3.2.4. Acordar acciones para el funcionamiento de sistemas, procedimientos y políticas de control interno, entre otras, que permitan al Banco prevenir, administrar y corregir desviaciones, omisiones y otros problemas relevantes para el cumplimiento de sus objetivos y metas.
 - 3.2.5. Supervisar la integridad de la información contenida en los Estados Financieros, con los gerentes responsables y con los auditores externos, tomando de base los siguientes aspectos: Presentación en base a Normas Internacionales de Información Financiera, en lo aplicable y la normativa que aprueba el Consejo Directivo, consideración de todos los asuntos y transacciones especiales que deben ser expuestos en las notas a los estados financieros, evaluación de los criterios aplicados por las gerencias en relación a valorización de activos y determinación de obligaciones, la forma como se han resuelto los problemas financieros de mayor importancia relacionados con la preparación de los estados financieros.
 - 3.2.6. Conocer las diferencias de criterio entre la administración y los auditores externos e internos, con respecto a normas y reglamentos, principios de contabilidad, tratamiento de transacciones o eventos específicos, revelaciones en los estados financieros y ajustes resultantes del examen.



- 3.2.7. Autorizar la fecha de cumplimiento de observaciones de auditoría, que no hayan sido atendidas según el Plan de Trabajo presentado por las áreas responsables.
- 3.2.8. Otorgar visto bueno a los términos de referencia para la contratación de los auditores externos y fiscales y evaluar los resultados a través del conocimiento y análisis de los respectivos informes.
- 3.2.9. Opinar sobre la designación y desvinculación del auditor interno.
- 3.2.10. Otorgar visto bueno a las Políticas Contables de la institución, previo a su remisión a la Superintendencia del Sistema Financiero.
- 3.2.11. Proponer investigaciones especiales cuando las condiciones de la institución lo ameriten.
- 3.2.12. Llevar a cabo otras funciones de supervisión, según las encomiende el Consejo Directivo.
- 3.2.13. El Comité de Auditoría podrá contratar un experto externo para que lo asista en el cumplimiento de sus responsabilidades.
- 3.2.14. El Comité de Auditoría con el apoyo del Departamento de Auditoría Interna, efectuará una autoevaluación respecto al cumplimiento de sus funciones, al menos cada cinco años. Para lo cual se podrá contratar un experto de Comités de Auditoría.

4. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

- 4.1. El Comité efectuará reuniones ordinarias con la periodicidad de una por mes, pudiendo el Coordinador convocar a iniciativa propia o por solicitud de cualquiera de sus miembros a reuniones extraordinarias.
- 4.2. Se reconocerá una dieta a los miembros del Comité de Auditoría no pertenecientes al cuerpo de ejecutivos de la institución, por cada sesión a la que asista, el monto de dicha dieta la establecerá el Consejo Directivo del Banco Central de Reserva.
- 4.3. Se recibirán propuestas de puntos de agenda por parte de los miembros del Comité para elaboración de la misma a más tardar tres días antes de la reunión.
- 4.4. La agenda deberá ser comunicada, a más tardar dos días antes de realizar la sesión.
- 4.5. Para que exista quórum deberán estar presente al menos cuatro de los cinco miembros nombrados. En caso que el Presidente no pueda asistir, será cubierto por el Vicepresidente. Sí uno de los Directores Externos no puede asistir podrá sustituirlo cualquier miembro del Consejo Directivo que no sea ejecutivo del Banco Central. En el caso que el Coordinador del Comité no pueda asistir, ejercerá ésta función el otro



- Director No Ejecutivo del Comité.
- 4.6. Las reuniones podrán ser presenciales o no presenciales; en este último caso, se dejará constancia de la convocatoria por medios electrónicos, la votación realizada de la misma forma y se elaborará y firmará el acta respectiva.
 - 4.7. Al finalizar la reunión el Coordinador del Comité deberá confirmar los acuerdos tomados en la reunión.
 - 4.8. Los acuerdos serán tomados de preferencia por consenso, de no ser posible, por lo menos con tres votos.
 - 4.9. En cada reunión se levantará acta que contendrá al menos los siguientes aspectos: fecha y hora de reunión, agenda desarrollada, nombre, cargos y firmas de los asistentes, acuerdos tomados y responsables de su cumplimiento (en caso sea aplicable).
 - 4.10. Los acuerdos serán presentados en la siguiente sesión del Consejo Directivo, siempre que el espacio de la agenda lo permita.

5. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES DE LOS MIEMBROS

Las principales responsabilidades de los miembros serán:

- 5.1. El Coordinador del Comité tendrá como responsabilidad dirigir, moderar y cerrar las reuniones; deberá procurar que los acuerdos se tomen o se anulen por consenso de los miembros e informar al Consejo Directivo sobre los acuerdos tomados por el Comité.
- 5.2. El Auditor Interno debe dar asistencia al Comité de Auditoría para que cumpla con sus responsabilidades, apoyándolo para su funcionamiento, considerando, entre otras, las siguientes actividades:
 - 5.2.1. Convocar a los miembros y al personal invitado a las reuniones del Comité.
 - 5.2.2. Elaborar agenda de los puntos a tratar en la sesión de Comité.
 - 5.2.3. Tomar la asistencia de los miembros del Comité y verificar el quorum.
 - 5.2.4. Dar lectura al acta de la sesión anterior.
 - 5.2.5. Distribuir el material entre los miembros del Comité.
 - 5.2.6. Elaborar las actas de las sesiones del Comité, según los acuerdos tomados, hacerlas llegar por medios electrónicos a los integrantes para su revisión y tramitar las firmas de cada uno de los miembros, previo a la presentación al Consejo Directivo y extender las certificaciones de actas del Comité.
 - 5.2.7. Dar seguimiento a los acuerdos del Comité.
 - 5.2.8. Dar a conocer el Plan Anual de Trabajo de Auditoría.
 - 5.2.9. Presentar informe de gestión ejecutada por la unidad, indicando el



cumplimiento del Plan de Trabajo Anual y logros relevantes.

5.2.10. Mantener archivos electrónicos de las actas del Comité de Auditoría.

5.3. Los demás miembros del Comité, podrán proponer temas que sean necesarios para el fortalecimiento del control interno del Banco Central de Reserva y en caso de ausencia del Coordinador del Comité informar al Consejo Directivo sobre los acuerdos tomados por el Comité.

6. Disposiciones finales

6.1. Vigencia, distribución y divulgación.

El presente Manual entra en vigencia a partir del 1 de agosto de 2017 y sustituyen a las Normas para el Funcionamiento del Comité de Auditoría, aprobadas en Sesión CD-30/2009, del 24 de agosto de 2009.

El Consejo Directivo conservará una copia de este documento como respaldo al acta de aprobación y enviará un original al Departamento de Riesgos y Gestión Estratégica, para su custodia y al Departamento de Auditoría Interna.

Se autoriza la publicación de este documento en el Sistema de Instrumentos Administrativos, para consulta general.

6.2. Control de firmas, cambios y versiones.

Versión	Fecha Vigencia	Elaborado por	Avalado por	Aprobado por
0.0	01/08/17	Auditor Interno	COA-08E/2017	CD-29E/2017

Control de cambios y versiones

No. Versión	Versión anterior	Versión aprobada	Justificación
0.0	-.-	-.-	Creación Manual