



**RESOLUCIÓN No.88-2/2019.- Sesión No.3769 del 21 de febrero de 2019.- EL DIRECTORIO DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS,**

**CONSIDERANDO:** Que mediante Resolución No.423-11/2011 del 8 de noviembre de 2011, el Directorio del Banco Central de Honduras aprobó el Reglamento del Comité de Auditoría del Banco Central de Honduras.

**CONSIDERANDO:** Que en atención a recomendación emitida por los órganos de fiscalización externos se hace necesario revisar la reglamentación del Comité de Auditoría para identificar otros riesgos asociados a la Institución, los cuales deban ser evaluados por el Departamento de Auditoría Interna, en consonancia con el ejercicio de sus funciones.

**CONSIDERANDO:** Que el Comité de Auditoría, en Sesión Ordinaria No.01/2019 del 12 de febrero de 2019, aprobó proponer las reformas al Reglamento del Comité de Auditoría, habiendo acordado trasladarlo al Directorio para su consideración y aprobación.

**POR TANTO:** Con fundamento en los artículos 54 de la Ley General de la Administración Pública; 19, 24 y 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo; 6 y 16 de la Ley del Banco Central de Honduras y oída la opinión del Departamento Jurídico de esta Institución,

**RESUELVE:**

- I. Aprobar la modificación del Artículo No.2 del Reglamento del Comité de Auditoría del Banco Central de Honduras, que se leerá así:

**“ARTÍCULO No.2.** El Comité de Auditoría será designado por el Directorio del Banco Central de Honduras y estará integrado por tres (3) miembros: dos (2) directores del Banco, uno de los cuales ejercerá, por decisión del Directorio, la presidencia del mismo; el otro miembro será independiente y deberá tener idoneidad en la materia y experiencia técnica en análisis de informes financieros.

El Auditor Interno será el Secretario del Comité de Auditoría.

A las sesiones del Comité, asistirán con voz, pero sin voto el Gerente y el Jefe del Departamento de Gestión de Riesgos.”

- II. Como consecuencia de lo anterior, en lo sucesivo el texto íntegro del Reglamento del Comité de Auditoría del Banco Central de Honduras, incluida su reforma, se leerá así:

**“REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS**

**CAPÍTULO I  
FINALIDAD DEL COMITÉ DE AUDITORÍA**

**ARTÍCULO No.1.-** El Comité de Auditoría, en adelante denominado **“El Comité”**, tiene como finalidad asesorar y apoyar al Directorio del Banco Central de Honduras en el cumplimiento de sus responsabilidades de supervisión del proceso de información financiera, del sistema de control interno, del proceso de auditoría, conocimiento de los planes de auditoría y su nivel de ejecución, seguimiento y verificación del grado de aplicación y de darle un adecuado seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, el Tribunal Superior de Cuentas, la Auditoría Interna, las firmas de Auditoría Externa y otras instituciones que realicen funciones de supervisión y vigilancia de las operaciones de dicho Banco Estatal. Lo anterior, no es sustitutivo de las responsabilidades que le corresponden a la administración sobre la supervisión e implementación del control interno del Banco, los sistemas de medición de los diferentes riesgos y de la función de la Auditoría Interna como parte del sistema de monitoreo dinámico, de los sistemas de control interno de la entidad financiera.

**INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE AUDITORÍA**

**ARTÍCULO No.2.-** El Comité de Auditoría será designado por el Directorio del Banco Central de Honduras y estará integrado por tres (3) miembros: dos (2) directores del Banco, uno de los cuales ejercerá, por decisión del Directorio, la presidencia del mismo; el otro miembro será independiente y deberá tener idoneidad en la materia y experiencia técnica en análisis de informes financieros.

El Auditor Interno será el Secretario del Comité de Auditoría.

A las sesiones del Comité, asistirán con voz, pero sin voto el Gerente y el Jefe del Departamento de Gestión de Riesgos.

**ARTÍCULO No.3.-** El plazo de nombramiento de los miembros del Comité será de dos años, pudiendo ser designados nuevamente.

**FUNCIONES DEL COMITÉ DE AUDITORÍA**

**ARTÍCULO No.4.-** Son funciones del Comité de Auditoría del Banco Central de Honduras, las siguientes:

1. Analizar asuntos significativos contables, normativos y de informes, con inclusión de transacciones complejas o inusuales y áreas altamente críticas y su impacto en los estados financieros del Banco.
2. Conocer el plan anual de trabajo de la Auditoría Interna y darle seguimiento a su cumplimiento basados en informes trimestrales.
3. Analizar con el Gerente y el Auditor Externo o Interno los resultados de las auditorías, lo que incluye cualquier dificultad que se haya encontrado y también todos los otros asuntos que requieran ser comunicados al Comité.
4. Opinar ante el Directorio sobre cualquier diferencia de criterio entre la Gerencia y los auditores externos e Interno, respecto a los informes financieros del Banco.
5. Analizar la razonabilidad e integralidad de la información presentada en los Estados Financieros mensuales o anuales y el grado de aplicación de las normas de información financiera.
6. Conocer sobre la eficacia y eficiencia del sistema de control interno de la Institución, incluyendo la medición de los diferentes riesgos, el control y la seguridad de la tecnología de la información.
7. Evaluar el alcance del análisis del control interno, evaluación de riesgos y nivel de confianza aplicado por los auditores internos y externos en las auditorías efectuadas y analizar las conclusiones y recomendaciones de sus informes junto con las respuestas y medidas adoptadas por la Gerencia.
8. Conocer informes y valoraciones del Gerente, del Auditor Interno y del Auditor Externo sobre los diferentes riesgos o exposiciones al riesgo, implicaciones para el Banco y evaluar las medidas tomadas para control o minimización de dichos riesgos.
9. Fortalecer la independencia del Auditor Interno y que no existan restricciones o limitaciones injustificadas a sus actuaciones.
10. Analizar con el Gerente y el Auditor Interno el Reglamento de funcionamiento del Departamento de Auditoría Interna, la estructura organizacional y funcional de dicho Departamento y luego someterlo a la aprobación del Directorio del Banco.
11. Evaluar el alcance y enfoque de auditoría propuestos por los auditores externos, así como su coordinación con la Auditoría Interna.
12. Analizar y confirmar la independencia de los auditores externos, identificar los posibles conflictos de intereses y si éstos prestan otros servicios a la Institución que no sean los propios de auditoría a los estados financieros.
13. Evaluar la actuación cumplida por los auditores externos y el trabajo e informes producidos por el mismo.
14. Pronunciarse ante el Directorio sobre la conveniencia o no de la contratación de una Firma de Auditores Externos inscrita en el Registro de Auditores Externos (RAE) de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros que realizará el examen anual de los estados financieros del Banco.
15. Verificar la atención de las recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, el Tribunal Superior de Cuentas, la Auditoría Interna, la Auditoría Externa y otras instituciones que supervisen o fiscalicen las operaciones de la Institución, de conformidad con el marco legal vigente y verificar el grado de cumplimiento de dichas recomendaciones en base en calendarización aprobada.
16. Evaluar y recomendar procedimientos para comunicar las normativas de control y adopción de recomendaciones de auditores al personal del Banco y medidas para controlar su cumplimiento.
17. Proponer a la Gerencia el nombramiento de comisiones multidisciplinarias para estudios de aspectos específicos.

**FACULTADES**

**ARTÍCULO No.5.-** A los efectos del cumplimiento de las funciones enunciados en el Artículo 4 de este Reglamento, el Comité de Auditoría está facultado para:

1. Solicitar y recibir cualquier información que requiera a lo interno del Banco o de fuentes externas.
2. Reunirse con funcionarios de la Institución, auditores externos, o asesores externos.
3. Requerir que el Banco le provea de asesoramiento profesional independiente cuando sea necesario a los efectos de la consideración de un tema específico.
4. Invitar a los funcionarios que estime conveniente para que asistan a sus reuniones y puedan aportar información pertinente, cuando sea necesario.

### INFORMES A PRESENTARSE AL COMITÉ DE AUDITORÍA

**ARTÍCULO No.6.-** El Comité deberá recibir, sin perjuicio de otros informes que sean requeridos por el mismo, los siguientes informes:

1. Plan de actividades anual de Auditoría Interna y nivel de ejecución trimestral y anual.
2. Copia de informes ya elaborados por la Auditoría Interna.
3. Informes de auditores externos, Tribunal Superior de Cuentas y otras fiscalizaciones efectuadas incluyendo el seguimiento efectuado por parte de la Auditoría Interna y la Gerencia, lo cual deberá incluir el informe relativo al grado de cumplimiento de las recomendaciones y las acciones ejecutadas por la Gerencia del Banco, con una calendarización para el cumplimiento de las diferentes recomendaciones.
4. Informe de Gerencia y de Auditoría Interna conteniendo la medición o valoración de riesgos y las implicaciones para el Banco.
5. Informe de auditores externos con los resultados preliminares de auditoría de estados financieros, su dictamen y recomendaciones que conformarán la carta de Gerencia para conocimiento y pronunciamiento, previa opinión de la Gerencia del Banco.
6. Informes especiales requeridos por el Comité o derivado de situaciones especiales que deben ser del conocimiento del Comité.

El Comité establecerá las fechas, frecuencia, responsables y procedimientos para la presentación de los informes señalados en el presente Artículo.

### INFORMES

**ARTÍCULO No.7.-** El Comité en cada período anual debe de presentar, como mínimo, los siguientes informes al Directorio:

1. Informes trimestrales sobre: Los informes financieros de la Institución, el control interno, las funciones de Auditoría Interna y Externa y el cumplimiento sobre las principales observaciones recibidas de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, Tribunal Superior de Cuentas, así como de las observaciones y comentarios de las firmas de Auditoría Externa y del Auditor Interno.

2. Opinión sobre el informe final de los auditores externos, especialmente en lo referente a las salvedades o cualquier calificación de la opinión, indicando las acciones pertinentes para atender las recomendaciones formuladas.
3. Presentar dentro de los primeros tres meses de cada año un informe final de las labores realizadas.
4. Reportes, cuando se requiera, sobre aspectos significativos del Sistema de Control Interno o valoración de riesgos que pudieran afectar el desempeño de las actividades de la Institución.

### CAPÍTULO II ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE AUDITORÍA

#### ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE AUDITORÍA

**ARTÍCULO No.8.-** Corresponde al Presidente del Comité de Auditoría lo siguiente:

1. Establecer el orden del día para el desarrollo de las sesiones.
2. Abrir, suspender y cerrar las sesiones.
3. Autorizar con su firma las actas de las sesiones del Comité.
4. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones emanadas del Comité.
5. Presentar al Directorio los informes a que se refiere el Artículo 7 de este Reglamento.
6. Resolver, en coordinación con la Gerencia, cualquier asunto relacionado con las actividades del Comité, en aquellas circunstancias especiales que deban atenderse de urgencia y no sea posible realizar la respectiva reunión del Comité.
7. Convocar a sesiones a través del Secretario del Comité.

#### ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL SECRETARIO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA

**ARTÍCULO No.9.-** Corresponde al Secretario del Comité de Auditoría lo siguiente:

1. Revisar los asuntos que conozca el Comité, a través de una matriz de seguimiento o cualquier otro procedimiento de control tecnológico, para garantizar la

efectividad en la ejecución de las respectivas acciones a ejecutar por los responsables de las mismas.

2. Redactar y asegurarse que el acta de cada sesión del Comité contenga en resumen los asuntos tratados y la incorporación de todas las acciones aprobadas, efectuando si es necesario las consultas del caso con el Presidente del Comité.
3. Mantener bajo su custodia y responsabilidad los archivos del Comité a que se refiere el Artículo 10 de este Reglamento.
4. En coordinación y en atención a instrucciones del Presidente convocar a los miembros del Comité y otros funcionarios invitados a las sesiones ordinarias y extraordinarias que deban realizarse.
5. Preparar los informes o dictámenes que emita el Comité.

**ARTÍCULO No.10.-** El Secretario del Comité de Auditoría deberá mantener un archivo independiente de documentación que comprenda, al menos, lo siguiente:

- a. Correspondencia enviada y recibida de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros sobre sus auditorías generales, los exámenes y evaluaciones de cuentas u otras revisiones especiales.
- b. Correspondencia enviada y recibida del Tribunal Superior de Cuentas sobre las revisiones efectuadas.
- c. Correspondencia enviada y recibida e informes recibidos de los auditores externos sobre el desarrollo de sus auditorías.
- d. Información relacionada con su gestión durante cinco (5) años y otros cinco (5) años anteriores en archivo inactivo.

#### **ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE AUDITORÍA**

**ARTÍCULO No.11.-** Corresponden a los miembros del Comité de Auditoría:

1. Asistir a las sesiones del Comité.
2. Guardar la más absoluta confidencialidad sobre los asuntos tratados y acciones tomadas por el Comité.
3. Presentar propuestas o recomendaciones relacionadas

con las funciones del Comité.

4. Proponer en las sesiones del Comité la realización de evaluaciones estudios relacionados con el fortalecimiento del sistema de control interno del Banco.
5. Firmar las actas contentivas de los asuntos aprobados.
6. Velar por la independencia, eficiencia y eficacia de la auditoría interna conocer su plan de trabajo anual y su grado de cumplimiento.
7. Las demás que correspondan a su cargo.

#### **REUNIONES DEL COMITÉ DE AUDITORÍA**

**ARTÍCULO No.12.-** El Comité deberá reunirse cada dos (2) meses.

Las reuniones del Comité serán presididas y convocadas por el Presidente por intermedio del Secretario.

El quórum quedará válidamente constituido por tres (3) de sus miembros; los acuerdos se tomarán por mayoría simple y serán firmes en acto, mediante la consignación en el acta correspondiente.

El Presidente podrá convocar a reuniones extraordinarias cuando lo considere necesario o a solicitud de uno de los miembros del Comité o del Gerente del Banco.

#### **PREPARATIVOS Y ORDEN DEL DÍA PARA CADA SESIÓN**

**ARTÍCULO No.13.-** Las agendas de las reuniones serán preparadas por el Secretario, en coordinación con el Presidente y será distribuidas entre todos los miembros con la debida antelación”.

III. Comunicar esta resolución a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros y al Tribunal Superior de Cuentas.

IV. La presente resolución es de ejecución inmediata y entrará en vigencia una vez que sea publicada en el Diario Oficial *La Gaceta*.

**HUGO DANIEL HERRERA CARDONA**  
**Secretario**

2 M. 2019.