



**Guía Práctica**  
**Consejeros del Comité**  
**de Auditoría**







# Prólogo

Es una gran satisfacción para nuestra Firma presentarles esta **“Guía Práctica para Consejeros del Comité de Auditoría”**, elaborada por el **Centro de Excelencia de Gobierno Corporativo** de Deloitte, cuyo objetivo es contribuir al fortalecimiento de los Comités de Auditoría de las sociedades cotizadas, ofreciendo a sus integrantes un manual que, de forma clara, sistemática y ordenada, pueda servirles de referencia y consulta para el desarrollo de sus funciones.

El Comité de Auditoría es una pieza angular en la gestión de áreas tan críticas como la supervisión del riesgo, la interacción con los auditores externos, la salvaguarda de los controles internos y la vigilancia de la información financiera. Las materias de su competencia, además de ser intrínsecamente complejas, se encuentran en constante evolución, lo que exige un creciente nivel de profesionalidad, dedicación y responsabilidad por parte de sus miembros.

Los Comités de Auditoría en España han sufrido una intensa transformación desde el año 2002, cuando por primera vez se estableció en nuestro ordenamiento jurídico su obligatoriedad para las sociedades cotizadas. Actualmente los Comités continúan en esta evolución ya que existe una clara tendencia, tanto a nivel internacional como local, de reforzar sus funciones supervisoras, de independencia y de profesionalizar el perfil de sus miembros.

En este sentido, nos encontramos ante un órgano que está llamado a desempeñar un papel cada vez más decisivo en la supervisión de las sociedades cotizadas y cuyo nivel de desempeño tiene un impacto directo en la estructura de gobierno corporativo de las compañías. Promover el buen funcionamiento del Comité de Auditoría no es una mera cuestión de cumplimiento normativo, sino que es un elemento clave para reforzar la transparencia de las compañías y, por tanto, el fortalecimiento de la confianza en los mercados.

En el establecimiento y funcionamiento del Comité existe un notable margen para la autorregulación a través de los estatutos sociales y Reglamentos internos de las sociedades, incluido el Reglamento del propio Comité de Auditoría. Por eso esta Guía pretende ofrecer algunas pautas o ideas de mejores prácticas corporativas para que puedan ser aprovechadas y contrastadas con la realidad de cada sociedad.

Esperamos que esta Guía les sea de utilidad a todos aquellos que formen parte de un Comité de Auditoría y que acudan a ella para afrontar el desarrollo de sus crecientes responsabilidades como miembro de un Comité de Auditoría.

Reciba un cordial saludo,

**Germán de la Fuente,**  
**Socio Director de Auditoría**

# Sistemática de esta Guía

La “Guía Práctica para Consejeros del Comité de Auditoría” (la “Guía”) presenta una visión general de los requisitos que deben cumplir los Comités de Auditoría de las sociedades emisoras de valores españolas y pretende constituir una guía de referencia tanto para los nuevos miembros como para los más experimentados a la hora de abordar áreas como la supervisión del riesgo, la interacción con los auditores externos y la vigilancia de los controles internos y de la información financiera.

Desde que en España la Ley 44/2002, de 22 de noviembre, de Medidas de Reforma del Sistema Financiero (la “Ley Financiera”) declarara por primera vez la obligación legal para las sociedades emisoras de valores admitidos a negociación en mercados secundarios, (“sociedades emisoras”) de contar con un Comité de Auditoría, la regulación de estos ha evolucionado sustancialmente, tanto a nivel internacional como local, incrementando de manera notable sus responsabilidades.

El Comité de Auditoría es una **comisión de naturaleza principalmente supervisora constituida en el seno del Consejo de Administración de la sociedad**, cuyos miembros son nombrados por éste y, compuesta en su mayoría por Consejeros no ejecutivos del Consejo de Administración, cuyo **papel fundamental es asesorar y prestar ayuda especializada al propio Consejo** en todo lo relacionado con la auditoría externa, los sistemas de control interno y la elaboración de las cuentas de información financiera y su comunicación a terceros.

La reciente crisis financiera internacional, ha puesto de relieve el papel crítico que los Comités de Auditoría están llamados a desarrollar, habida cuenta de la importancia de garantizar la fiabilidad y veracidad de la información financiera que proporcionan las sociedades al mercado y la necesidad de asegurar los adecuados controles internos dentro de las organizaciones. En este sentido, existe una **tendencia a nivel internacional hacia el reforzamiento de las funciones de dicho órgano**, así como de la independencia y profesionalización de sus miembros.

---

La Ley 12/2010, de 30 de junio, por la que se modifica la Ley 19/1988, de 12 de julio de Auditoría de Cuentas introdujo modificaciones importantes en la figura del Comité de Auditoría a fin de reforzar su independencia y su labor de supervisión

En España, la reciente modificación de la Ley 24/1988, de 28 de julio, del Mercado de Valores (la “LMV”) y de la Ley 19/1988, de 12 de julio de Auditoría de Cuentas (la “Ley de Auditoría de Cuentas”) por la Ley 12/2010 de 30 de junio, ha introducido **modificaciones importantes en la figura del Comité de Auditoría a fin de reforzar su independencia y su labor de supervisión** en el seno de la **sociedades cotizadas**, como (i) la obligación legal de que, al menos uno de los miembros del Comité, sea independiente y sea designado teniendo en cuenta sus conocimientos y experiencia en materia de contabilidad, auditoría o en ambas y (ii) el reforzamiento de sus competencias, pasando de tener una mera labor de conocimiento a un labor clara de supervisión sobre determinadas materias.

La importancia del Comité de Auditoría se ha visto reforzada también por la **Ley de Economía Sostenible** que modifica la **Ley de Mercado de Valores** incluyendo como infracción grave para los emisores de valores el no tener Comité de Auditoría.

Con la finalidad de darle un **enfoque práctico** a esta Guía, hemos tomado como ejemplo, las **"mejores prácticas"** o **"prácticas líderes"** de los Comités de Auditoría apuntadas no sólo por la regulación española sino también a nivel internacional, europeo y en los Estados Unidos donde existe una normativa más detallada sobre la materia.

Asimismo, la Guía incorpora una serie de **Apéndices** que recogen **herramientas para facilitar el cumplimiento de las funciones del Comité de Auditoría** y que incluyen desde formularios de autoevaluación del Comité, modelos de cuestionarios de independencia, hasta un modelo de Reglamento del Comité.

Finalmente, es necesario señalar que esta Guía no presenta un panorama exhaustivo de todos los requisitos que deben cumplir los Comités de Auditoría. Es preciso que las sociedades soliciten asesoramiento profesional para conocer todos los aspectos relativos al cumplimiento, por parte de los Comités de Auditoría, de sus obligaciones.



# 1. Composición del Comité de Auditoría

A continuación se ofrece una visión general sobre la composición del Comité de Auditoría destacando lo

recogido en las principales recomendaciones de buen gobierno y, en su caso, en la normativa vigente.

| Aspecto Comparativo  | España   |   |
|--|--|---|
|  | LMV  | CUBG y otras recomendaciones nacionales   |
| Composición, Independencia, Conocimientos y Presidente del Comité  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nº de miembros:</b> No regula el número de miembros que han de componer el Comité de Auditoría, dejándolo a la autonomía de la voluntad de las sociedades, que deberán fijarlo en sus estatutos o en las normas que rijan la sociedad.</li> </ul>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nº de miembros:</b> Se recomienda un mínimo de 3 miembros.</li> </ul>   |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Composición:</b> Al menos en su mayoría, Consejeros no ejecutivos del Consejo de Administración o del órgano equivalente, que no posean funciones directivas o ejecutivas en la sociedad, ni mantengan relación contractual distinta por la que se le nombre.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Composición:</b> Por Consejeros externos.</li> </ul>  |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Independencia:</b> Al menos uno de ellos, deberá ser independiente.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Independencia:</b> El Presidente ha de ser independiente.</li> </ul>  |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Conocimientos:</b> Al menos uno de ellos ha de ser designado teniendo en cuenta sus conocimientos y experiencia en materia de contabilidad y auditoría o ambos.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Conocimientos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recomienda que los miembros del Comité tengan conocimientos contables, financieros e incluso de gestión, en especial su Presidente.</li> <li>• El Grupo de Trabajo de Control Interno recomienda como buena práctica que los miembros del Comité de Auditoría y, de forma especial, su Presidente se designen teniendo en cuenta sus conocimientos y experiencia en materia de contabilidad, auditoría o gestión de riesgos.</li> </ul> </li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Presidente del Comité:</b> Será designado de entre los Consejeros no ejecutivos o miembros que no posean funciones directivas o ejecutivas en la entidad, ni mantengan relación contractual distinta de la condición por la que se le nombre. El Presidente deberá ser sustituido cada cuatro años, pudiendo ser reelegido una vez transcurrido un plazo de un año desde su cese.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Presidente del Comité de Auditoría:</b> Debe ser independiente.</li> </ul>   |   |



| Organismos internacionales   |   | Europa  |   |  |
|--|---|---|---|--|
| OCDE   | IOSCO   | Basilea<br>(Entidades de Crédito)   | Recomendación sobre<br>miembros no ejecutivos y<br>Comités del Consejo  | Estados Unidos   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Composición:</b> Los principios de gobierno corporativo de la OCDE recomiendan que el Comité esté compuesto por un número suficiente de Consejeros no ejecutivos que sean capaces de tener un juicio independiente sobre la información financiera y no financiera.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Composición:</b> Establece en su informe "Board Independence of Listed Companies" la conveniencia de que el mismo este compuesto por Consejeros independientes<sup>1</sup></li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Composición:</b> Recomienda que el Comité esté integrado por un número suficiente de Consejeros independientes no ejecutivos.</li> </ul>                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Composición:</b> Recomienda que el Comité esté integrado exclusivamente por Consejeros externos, manteniéndose en la comisión una proporción entre dominicales e independientes, contando con un Presidente independiente.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Composición:</b> La Ley Sabarnes-Oxley, las normas de cotización del NYSE y del NASDAQ establecen que los miembros del Comité de Auditoría han de ser independientes.</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Independencia:</b> Aconseja que un tercio de los Consejeros que integran el Consejo de Administración sean independientes.</li> </ul>  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Conocimientos:</b> Recomienda que tengan experiencia reciente sobre temas financieros y contables y conocimientos financieros, contables y de auditoría.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Conocimientos:</b> Recomienda que tengan experiencia reciente y pertinente sobre temas financieros y contabilidad de sociedades que coticen en bolsa.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Conocimientos:</b> Los miembros han de contar con conocimientos financieros.</li> </ul>  |

<sup>1</sup> Por lo menos en su mitad por Consejeros independientes ( Australia, Hong Kong, Japón, Portugal, Suiza, Turquía) las dos mitades (Francia o India) y en su totalidad por independientes (Brasil, Canadá, México, Italia, Tailandia, Reino Unido y Estados Unidos).

| Aspecto Comparativo   | España  |  | Europa  | Estados Unidos   |
|---|---|--|---|--|
|   | CUBG y otras recomendaciones nacionales   |  | Recomendación sobre miembros no ejecutivos y Comités del Consejo  |  |
| <b>Criterios para valorar la Independencia de los Consejeros</b>              | <p>Divide a los Consejeros en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Internos o ejecutivos:</b> Aquellos que desempeñen funciones de Alta Dirección o sean empleados de la sociedad o de su grupo.</li> <li>• <b>Externos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Dominicales:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Los que posean una participación accionarial superior o igual a la que se considere legalmente como significativa</li> <li>– Los que hubieran sido designados por su condición de accionistas, aunque su participación no alcance el carácter de significativa</li> <li>– Los que representen a un accionista.</li> <li>– Los que sean altos Directivos o Consejeros de sociedades matrices de la sociedad o de su grupo.</li> </ul> </li> <li>– <i>Independientes:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Aquellos que son designados en atención a sus condiciones personales y profesionales, y que puedan desempeñar sus funciones sin verse condicionados por relaciones con la sociedad, sus accionistas significativos o sus Directivos.</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• <b>Permanencia:</b> Recomienda que los Consejeros independientes no permanezcan como tales durante un período continuado de 12 años. En relación a los Consejeros que no se consideran independientes consultar <b>Apéndice A</b>.</li> </ul> |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establece como criterio definitorio de la independencia del consejero que el mismo no haya ocupado un puesto en el Consejo de Administración o de supervisión como administrador no ejecutivo o supervisor por más de tres mandatos (o durante más de doce años si la legislación nacional prevé mandatos ordinarios muy breves).</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se establecen criterios similares a los previstos en el CUBG en relación con los requisitos de independencia y, añaden, específicamente que los miembros del Comité de Auditoría no podrán aceptar honorarios por servicios de consultoría, asesoramiento de la sociedad o de cualquier sociedad dependiente de ésta.</li> </ul>  |
| <b>Criterios para valorar los conocimientos financieros de los Consejeros</b> |   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establece que en el momento del nombramiento se ha de divulgar las competencias particulares que cualifican a una persona para formar parte del Consejo y se han de evaluar una vez al año el mantenimiento de estos requisitos.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Normas NYSE:</b> Todos los miembros del Comité han de estar cualificados en materia de finanzas aspecto que será valorado por el Consejo de Administración y, al menos uno de ellos, ha de tener conocimientos expertos en materia de contabilidad o gestión financiera.</li> <li>• <b>Normas del NASDAQ:</b> La mayoría de los miembros del Comité han de ser capaces de interpretar los estados financieros y se establece que, al menos un miembro, sea especialista en materia de finanzas.</li> </ul> |
| <b>Criterios a seguir en la formación</b>                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• No se establece el requisito de formación de manera específica para el Comité de Auditoría, si bien recomienda que las sociedades establezcan un programa de orientación que proporcione a los nuevos Consejeros un conocimiento rápido y suficiente de la empresa, así como de sus reglas de gobierno corporativo, y programas de actualización de conocimientos.</li> </ul>  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recomienda que la sociedad ofrezca un programa de formación para los nuevos miembros del Comité y posteriormente un programa de formación continua.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Normas NYSE:</b> Los Consejos de Administración y los Comités de Auditoría deberían emplear un enfoque basado en la gestión de las necesidades para determinar los temas específicos que deben formar parte de un programa de formación continua.</li> </ul>   |



## Tendencias y prácticas líderes

### Sobre la Independencia

- Composición del Comité de Auditoría por Consejeros Independientes.
- Constituir Comités de cuatro o cinco miembros.
- Realizar una autoevaluación anual del Comité, verificando si se cumplen los requisitos de independencia requeridos.
- Implementar políticas que faciliten la identificación oportuna de los cambios que se producen en las relaciones o circunstancias que pueden afectar a la independencia de los miembros del Comité de Auditoría: obligación de los miembros del Comité de cumplimentar un cuestionario de independencia en el momento de su nombramiento y, a partir de entonces, notifiquen a la sociedad cualquier cambio que pueda afectar a su independencia.
- Rotación periódica de los miembros del Comité.
- Contratar asesores independientes, como apoyo para afrontar asuntos sensibles de especial complejidad.

### Sobre los conocimientos financieros de los Consejeros

- Realizar una autoevaluación anual del Comité, verificando si se cumplen los requisitos de conocimientos y experiencia requeridos.
- La autoevaluación de los conocimientos financieros debe ser rigurosa, no simplemente un mero ejercicio de cumplimiento, y debe repetirse periódicamente.
- Los miembros del Comité deben conocer los aspectos contables y relativos a la información financiera que sean relevantes para la sociedad y el tratamiento que reciben por parte de la Dirección.
- Se han de valorar especialmente como cualidades de los miembros del Comité contar con unos conocimientos expertos financieros y una amplia y reciente experiencia de negocio y liderazgo.

### Para fortalecer la independencia y los conocimientos

- Facilitar orientación a los nuevos miembros con la ayuda de Directivos y auditores independientes.
- Ofrecer programas de formación continua sobre sectores especializados o regulados, tendencias del sector, preparación de información, operaciones y temas relacionados, así como sobre cuestiones particulares relevantes para la empresa y su negocio.
- Ofrecer formación individualizada para los miembros del Comité y para el Comité en su conjunto.
- Invitar periódicamente a especialistas en la materia para que participen en sus reuniones a fin de incrementar los conocimientos y la efectividad de dicho Comité. Por ejemplo, especialistas en fiscalidad internacional, en gobierno corporativo o en un sector particular.
- Evaluar periódicamente el plan de formación del Comité la fin de incluir en el mismo las adaptaciones necesarias a las novedades normativas y financieras.

### Herramientas de ayuda

Deloitte ha incluido diversas herramientas de ayuda para que sirvan de apoyo a los Comités de Auditoría para mejorar las actividades que les son propias y que se pueden encontrar en la presente Guía incluidas como Apéndices. En concreto, para este apartado, se han incluido las siguientes herramientas:

- **Modelo de formulario para la autoevaluación de la independencia** de los miembros del Comité de Auditoría (Vease Apéndice A).
- **Herramienta para la autoevaluación del nivel de conocimientos de los Consejeros** en el ámbito de la información financiera y contable. (Vease Apéndice B).
- **Modelo de temario para la formación del Comité de Auditoría con los principales aspectos en materia financiera y regulatoria** (Vease Apéndice C).

## 2. Funciones del Comité de Auditoría

El papel fundamental del Comité de Auditoría consiste en **asesorar y prestar ayuda especializada al Consejo de Administración en todo aquello que tenga relación con la auditoría externa, los sistemas de control interno y la elaboración de información financiera de la sociedad y su comunicación a terceros**. El Consejo de Administración no es el órgano adecuado para una supervisión de estas materias ya

que adolece, en general, de falta de especialización financiero-contable, y carece del tiempo y dedicación que requieren estas materias.

En el siguiente cuadro se ofrece una **visión global de las principales áreas de competencia del Comité de Auditoría**, que son objeto de desarrollo en el presente apartado de la Guía.

| Competencia   | Tareas Principales  |
|---|---|
| <b>Auditor Externo</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Propuesta de nombramiento del auditor externo y detalles de su contratación</li> <li>• Supervisión de la independencia</li> <li>• Interlocución</li> <li>• Evaluación de la competencia técnica</li> </ul>   |
| <b>Sistemas de control interno y gestión de riesgos</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisión de la eficacia de los sistemas de control interno y de gestión de riesgos</li> </ul>   |
| <b>Auditor Interno</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisión de la independencia y eficacia de la función de Auditoría Interna</li> <li>• Aprobación del plan anual de Auditoría Interna</li> <li>• Proponer nombramiento del responsable de Auditoría Interna</li> <li>• Interlocución en esta área</li> </ul>   |
| <b>Información financiera de la Sociedad</b>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Control interno de la elaboración de la información financiera: cumplimiento de requisitos normativos, adecuación criterios contables y delimitación perímetro de consolidación.</li> <li>• Supervisión de la información transmitida a reguladores/mercados/ analistas e inversores</li> <li>• Supervisión de la información financiera de la página web corporativa</li> <li>• Supervisión de los canales de denuncia</li> </ul> |
| <b>Junta General de Accionistas</b>                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Información en la Junta General sobre materias de su competencia (especial relevancia: cuentas anuales e informe de Auditoría)</li> </ul>  |
| <b>Consejo de Administración</b>                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe previo al Consejo de Administración en determinadas materias: conflictos de interés y operaciones vinculadas y creación/adquisición de participaciones en entidades de propósito especial o domiciliadas en países o territorios que tengan la consideración de paraísos fiscales, así como cualquier operación análoga que pueda menoscabar la transparencia del grupo</li> </ul>   |
| <b>Códigos Internos de Conducta/ Reglas de Gobierno Corporativo</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisión de su cumplimiento a falta de un órgano específicamente destinado a ello (Comisión de Cumplimiento /Gobierno Corporativo)</li> <li>• Sistema de remuneración de determinado personal de la sociedad como riesgo a supervisar por Auditoría Interna/Comité de Auditoría</li> </ul>  |

## 2.1. Relación con el Auditor Externo

El Comité de Auditoría ha de ser el órgano responsable del nombramiento y supervisión del auditor externo. En el ámbito de la legislación española, la LMV atribuye al Comité de Auditoría las siguientes funciones en relación con el auditor externo:

- Propuesta del nombramiento del auditor externo
- Supervisión del cumplimiento del requisito de independencia del auditor externo
- Interlocución con el auditor externo
- Evaluación del auditor externo

En resumen, el Comité de Auditoría aparece frente al auditor externo como el interlocutor válido dentro de la sociedad para su contratación, seguimiento de la auditoría y eventual renovación o sustitución, ya sea por cuestiones legales relativas a la independencia, como por razones de índole técnica o económica.



### 2.1.1 Propuesta de nombramiento del auditor externo

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>LMV</b>                      | <ul style="list-style-type: none"><li>• El Comité de Auditoría es el órgano responsable de proponer al Consejo de Administración para su sometimiento a la Junta General de Accionistas u órganos equivalentes de la entidad, el nombramiento de los auditores de cuentas.</li><li>• En este sentido, el Comité de Auditoría es el encargado de todo el proceso de contratación incluyendo fijación de condiciones, alcance, remuneración, etc</li></ul> |
| <b>Recomendaciones del CUBG</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Que corresponda al Comité de Auditoría elevar al Consejo las propuestas de selección, nombramiento, reelección y sustitución del auditor externo, así como las condiciones de su contratación.</li><li>• En el caso de grupos, favorecer que el auditor del grupo asuma la responsabilidad de las auditorías de todas las sociedades que lo integran</li></ul>   |

## 2.1.2 Supervisión de la independencia del auditor externo

|   |  |
|---|--|
| <p><b>LMV</b></p>                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entre las obligaciones del Comité de Auditoría en lo referente a las relaciones con los auditores y la independencia de estos, estarán, como mínimo, las siguientes:             <ul style="list-style-type: none"> <li>– Establecer las oportunas relaciones con los auditores de cuentas o sociedades de auditoría para recibir información sobre aquellas cuestiones que puedan poner en riesgo la independencia de éstos, para su examen por el Comité, y cualesquiera otras relacionadas con el proceso de desarrollo de la auditoría de cuentas, así como aquellas otras comunicaciones previstas en la legislación de auditoría de cuentas y en las normas de auditoría.</li> <li>– En todo caso, deberán recibir anualmente de los auditores de cuentas o sociedades de auditoría la confirmación escrita de su independencia frente a la entidad o entidades vinculadas a ésta directa o indirectamente, así como la información de los servicios adicionales de cualquier clase prestados a estas entidades por los citados auditores o sociedades, o por las personas o entidades vinculados a éstos de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 19/1988, de 12 de julio, de Auditoría de Cuentas.</li> <li>– Emitir anualmente, con carácter previo a la emisión del informe de auditoría de cuentas, un informe en el que se expresará una opinión sobre la independencia de los auditores de cuentas o sociedades de auditoría. Este informe deberá pronunciarse, en todo caso, sobre la prestación de los servicios adicionales a que hace referencia el apartado anterior.</li> </ul> </li> </ul>   |
| <p><b>Ley de Auditoría</b></p>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las obligaciones de independencia de los auditores de cuentas en España se encuentran reguladas por la Ley de Auditoría de Cuentas la cual establece el marco conceptual y los principios generales de acuerdo a los que han de analizarse y concluirse aquellas situaciones que pudieran llegar a suponer una amenaza para la independencia del auditor.</li> <li>• Los auditores de cuentas y las sociedades de auditoría deberán ser independientes, en el ejercicio de su función, de las entidades auditadas, debiendo abstenerse de actuar cuando su independencia en relación con la revisión y verificación de los estados financieros u otros documentos contables pudiera verse comprometida.</li> <li>• Los auditores de cuentas y las sociedades de auditoría deberán abstenerse de participar en el proceso de toma de decisiones de la entidad auditada.</li> <li>• Los auditores de cuentas y las sociedades de auditoría, para asegurar su independencia, deberán establecer las medidas de salvaguarda que permitan detectar las amenazas a la citada independencia, evaluarlas, reducirlas y, cuando proceda, eliminarlas. En cualquier caso, las medidas de salvaguarda serán adecuadas a la dimensión de la actividad de auditoría o de la sociedad de auditoría.</li> <li>• Estas medidas de salvaguarda serán objeto de revisión periódica y se aplicarán de manera individualizada para cada trabajo de auditoría, debiendo documentarse en los papeles de trabajo de cada auditoría de cuentas.</li> </ul>  |
| <p><b>Labores del Comité de Auditoría</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• En el ejercicio de sus obligaciones el Comité de Auditoría debe:             <ul style="list-style-type: none"> <li>– Solicitar la declaración de independencia del auditor.</li> <li>– Emitir informe de independencia del auditor.</li> </ul> </li> <li>• Para ello el Comité:             <ul style="list-style-type: none"> <li>– Deberá adquirir un conocimiento general sobre normas de independencia.</li> <li>– Deberá solicitar al auditor de cuentas de la sociedad explicaciones acerca del sistema de control interno del auditor en materia de independencia que permite a este emitir la confirmación sobre su independencia aludida anteriormente. El tipo de procedimientos de control interno que por lo general deberían existir en el área de Independencia del auditor externo se articulan, de forma resumida, en torno a los siguientes aspectos:                 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Procedimientos generales y políticas internas de salvaguarda de independencia.</li> <li>2. Políticas y procedimientos escritos sobre independencia.</li> <li>3. Formación.</li> <li>4. Entidades Restringidas.</li> <li>5. Existencia de un Socio responsable por cada Cliente de Auditoría.</li> <li>6. Procedimiento de Conflict Check.</li> <li>7. Sistema automatizado de control de inversiones financieras y de confirmación anual de independencia.</li> <li>8. Nombramiento de un Socio Responsable, al máximo nivel de la Dirección, en el área de Independencia y de un equipo dedicado de especialistas.</li> <li>9. Seguimiento de las relaciones de negocio.</li> <li>10. Procedimiento de consultas en materia de independencia.</li> <li>11. Realización regular de procedimientos de inspección.</li> </ol> </li> </ul> </li> <li>• Finalmente, el Comité de Auditoría, deberá entender y evaluar el conjunto de relaciones entre entidades y el auditor en cuanto a:             <ul style="list-style-type: none"> <li>– Prestación de otros servicios diferentes de la auditoría o relacionados con esta.</li> <li>– Cualquier otro tipo de relaciones.</li> </ul> </li> </ul> |

### 2.1.3 Interlocución con el auditor externo

|  |  |
|--|--|
| <p><b>LMV</b></p>                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• El Comité de Auditoría ha de responsabilizarse de las relaciones entre la sociedad y el auditor externo, en todos sus aspectos (alcance, contrato, honorarios). Para ello, es necesario que exista entre el Comité y el auditor externo una interlocución continuada y profesional. En particular:             <ul style="list-style-type: none"> <li>– Con carácter previo al inicio de la auditoría: el auditor debe informar puntualmente al Comité de Auditoría sobre todas las normas y prácticas contables que la Dirección ha decidido utilizar en la elaboración de la información financiera, así como, en su caso, del uso alternativo de normas contables debidamente debatidas con los correspondientes Directivos de la sociedad.</li> <li>– Durante el desarrollo del proceso de auditoría: el Comité actúa como “intermediario” entre el auditor y los ejecutivos cuyas actividades se auditan, sobre todo para el caso en que se detecten por el auditor comportamientos atípicos o existan diferencias sustanciales entre ambas partes.</li> <li>– Con carácter posterior al proceso de auditoría: el Comité de Auditoría debe contar con un proceso para supervisar la resolución por parte de la Dirección de los problemas más significativos planteados por el auditor externo.</li> </ul> </li> </ul>   |
| <p><b>CUBG</b></p>                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• El Comité de Auditoría debería recibir regularmente del auditor externo información sobre el plan de auditoría y los resultados de su ejecución.</li> <li>• El Comité de Auditoría debería verificar que la Alta Dirección tiene en cuenta sus recomendaciones.</li> </ul>  |
| <p><b>Normas de Auditoría de PCAOB</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Dirección de la Sociedad comunicará al Comité de Auditoría cualquier aspecto significativo que se haya discutido en relación con la designación inicial o con la renovación del contrato con el auditor externo.</li> <li>• El auditor externo enviará anualmente una carta de encargo al Comité de Auditoría en la que, describirá el objetivo de la auditoría, las responsabilidades del auditor y las responsabilidades de la Dirección.</li> <li>• El Comité de Auditoría comunicará al auditor externo cualquier aspecto relevante detectado en relación con la contabilidad o la auditoría.</li> <li>• El auditor externo deberá facilitar al Comité de Auditoría un resumen de la estrategia de auditoría, incluidos los riesgos significativos, si son necesarios especialistas en la auditoría y un calendario de realización de la misma</li> <li>• El auditor discutirá con el Comité de Auditoría los juicios realizados acerca de la calidad, y no la mera aceptabilidad de los principios contables de la sociedad. Debe valorar si se han realizado los desgloses pertinentes y si éstos facilitan la comprensión de los estados financieros al inversor.</li> <li>• El auditor comprobará que la Dirección ha comunicado la aplicación anticipada de novedades contables o normativas que aún no son efectivas pero, que tras su adopción, pueden afectar significativamente a la información financiera de la sociedad.</li> <li>• El auditor externo ha de comunicar al Comité de Auditoría las consultas externas que haya realizado sobre cuestiones contables significativas, a fin de informarle sobre operaciones complejas, de alto riesgo o controvertidas.</li> <li>• El auditor externo ha de informar al Comité de Auditoría sobre hipótesis significativas utilizadas por la Dirección en estimaciones contables críticas con un grado elevado de incertidumbre así como cambios significativos en las mismas. Los errores o irregularidades corregidos y los no corregidos; las dificultades encontradas en el transcurso de la auditoría</li> <li>• Las comunicaciones que ha de realizar el auditor externo podrán ser orales o escritas, formarán parte de la auditoría y deberán de realizarse con anterioridad a la presentación del informe de auditoría</li> <li>• El auditor externo deberá evaluar si las relaciones bidireccionales con el Comité de Auditoría han sido adecuadas, en caso de entender que las mismas no han sido adecuadas, deberá debatir la cuestión con el Consejo de Administración.</li> </ul> |

#### 2.1.4 Evaluación de la competencia técnica del auditor externo

Otra función del Comité de Auditoría es evaluar la competencia técnica del auditor, dado que por su labor de interlocución con el auditor es el órgano que tiene mejor conocimiento de la labor desempeñada por el mismo.

Tras la revisión del informe y del trabajo del auditor externo a lo largo del año, el Comité de Auditoría estará en posición de evaluar las cualificaciones, la actuación y la independencia del auditor.

### Tendencias y prácticas líderes

#### Interacción con el auditor externo

- Establecer expectativas claras con respecto a la naturaleza y el método de comunicación entre el auditor externo y el Comité, así como con respecto al intercambio de percepciones.
- Establecer una agenda anual con el auditor externo. Las sesiones privadas con el auditor externo son una forma de mantener una comunicación transparente y de identificar áreas de preocupación. A modo de ejemplo, las sociedades que cotizan en el NYSE están obligadas a reunirse en sesiones privadas periódicamente. Así, el Comité de Auditoría y el auditor externo suelen reunirse, al menos, una vez cada trimestre para analizar de forma exhaustiva los asuntos que les compete.
- Mantener un diálogo continuo como complemento de las reuniones programadas.
- Hacer un seguimiento de la independencia del auditor, lo que incluye establecer un proceso para la aprobación previa de servicios distintos de la auditoría.

#### Evaluación de la competencia técnica del auditor externo

- **Frecuencia y pertinencia de la evaluación:** Muchos Comités de Auditoría realizan la evaluación con carácter anual, inmediatamente después de la presentación de la información financiera del ejercicio fiscal.
- **Participantes en la evaluación:** Es posible que la supervisión y la coordinación de todo el proceso de evaluación por parte del Comité de Auditoría no resulten prácticas. Por ello, en muchos casos, el Comité de Auditoría delega la responsabilidad de coordinación en el departamento de Auditoría Interna o cualquier otra división de la sociedad. El equipo responsable de coordinar la evaluación debe obtener información no sólo del Comité de Auditoría, sino también de la Alta Dirección en el área financiera y de los Auditores Internos.
- **Forma y naturaleza de la evaluación:** Algunos auditores externos disponen de cuestionarios de evaluación para valorar el servicio al cliente. Los Comités de Auditoría pueden utilizar estos cuestionarios, adaptarlos a sus necesidades o crear los suyos propios. La evaluación puede hacerse solicitando a las partes pertinentes que completen el cuestionario por escrito o a través de una entrevista. También pueden analizar la experiencia que el Comité de Auditoría y otras personas de la empresa han tenido durante su trabajo con el Auditor.
- **Criterios de evaluación:** Los criterios más comunes de valoración de los auditores incluyen competencias técnicas, conocimientos del sector, frecuencia y calidad de las comunicaciones, cohesión como equipo y nivel de apoyo prestado al Comité de Auditoría para cumplir con sus funciones. Los Comités de Auditoría pueden examinar información relativa a las características de la firma de auditoría en cuestión, como, por ejemplo, su tamaño, su solidez y estabilidad financiera, su presencia en mercados clave, su enfoque respecto del desarrollo profesional, sus capacidades tecnológicas, la naturaleza de su enfoque de auditoría, la calidad de su liderazgo de opinión y su relevancia en el mercado. La información de dominio público y las opiniones de otras sociedades del sector también pueden tenerse en cuenta para la evaluación.



## 2.2. Supervisión de la eficacia de los sistemas de control interno y gestión de riesgos de la sociedad

Las funciones principales del Comité de Auditoría en esta materia son:

- Identificar y evaluar las políticas y procesos de la sociedad para medir y gestionar los principales riesgos financieros de forma integrada y global en toda la sociedad.
- Identificar los principales riesgos y vulnerabilidades, y los planes para abordarlos.
- Examinar si la sociedad ha definido su perfil de riesgo con la aportación y la aprobación del Consejo de Administración.
- Valorar el grado de preparación de la sociedad para responder a y recuperarse de los principales riesgos financieros.

| España  |  |
|---|--|
| LMV   | CUBG   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establece como función del Comité de Auditoría supervisar la eficacia del control interno de la sociedad, la Auditoría Interna, en su caso, y los sistemas de gestión de riesgos.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recomienda revisar periódicamente los sistemas de control interno y de gestión de riesgos para que los principales riesgos se identifiquen, gestionen y den a conocer adecuadamente.</li> <li>• Dicha función incluye la discusión con los auditores externos de las debilidades significativas del sistema de control interno detectadas en el desarrollo de la auditoría. La función de supervisión de la Auditoría Interna por su especial importancia se trata en un epígrafe independiente.</li> <li>• Las fuentes de riesgo pueden ser la estrategia, las operaciones, el cumplimiento de la normativa medioambiental, la salud, la seguridad, y los requisitos legales y regulatorios.</li> <li>• Los Comités de Auditoría son responsables de los riesgos financieros y de supervisar el proceso de identificación y tratamiento de los mismos. La responsabilidad sobre otro tipo de riesgos puede trasladarse a otros Comités del Consejo que tengan los conocimientos y la experiencia necesarios. Por ejemplo, los riesgos relacionados con recursos humanos y retribución pueden ser supervisados por el Comité de Nombramientos y Retribuciones.</li> </ul> |

| Europa  | Estados Unidos  |   |
|---|---|---|
| Recomendación sobre miembros no ejecutivos y Comités del Consejo  | SEC   | Normas del NYSE   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Es competencia del Comité de Auditoría revisar, al menos anualmente, los sistemas internos de control y gestión de riesgos para garantizar que los principales riesgos (incluido los riesgos vinculados al cumplimiento de la legislación y las normativas en vigor) se han identificado, gestionado y divulgado correctamente.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Exige que se informe acerca del papel del Consejo en la supervisión del riesgo. Por ejemplo, si todo el Consejo participa en esta tarea o si la ejecuta un Comité particular, y si los empleados responsables de la gestión del riesgo rinden cuentas directamente al Consejo. La SEC considera que la supervisión del riesgo es una responsabilidad clave del Consejo, y esta información contribuirá a mejorar el conocimiento que de esta función tienen inversores y accionistas.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estipulan que el Comité de Auditoría debe estudiar las políticas de evaluación y gestión del riesgo de la sociedad junto con la Dirección. Aunque es responsabilidad de la Alta Dirección evaluar y gestionar los riesgos de la sociedad, el Comité de Auditoría debe centrarse en aquellas áreas que presentan una exposición significativa a los riesgos financieros y analizar las directrices y políticas necesarias para abordar dichas áreas.</li> </ul> |

## Tendencias y prácticas líderes

### Sistemas de control interno y gestión de riesgos de la sociedad

- Hacer mayor hincapié en la supervisión del riesgo en las agendas del Consejo y del Comité, en particular en la situación económica actual.
- Desarrollar una cultura en la que el riesgo sea un factor que se tenga en cuenta en todas las decisiones y a todos los niveles en la empresa.
- Reevaluar periódicamente la lista de los riesgos más significativos, determinando qué miembros de la Dirección y qué Comités del Consejo son responsables de cada uno de ellos.
- Teniendo en cuenta la importancia de las tecnologías de la información para la mayor parte de las organizaciones, es necesario centrarse en los avances en este área y utilizarlos como referencia a la hora de informar.
- Instar a los responsables de cada una de las unidades de negocio a que realicen una presentación en una reunión con el Consejo de Administración o el Comité de Auditoría con el fin de que sus miembros tengan un mayor conocimiento del negocio y los riesgos, y reforzar la idea de que los responsables de las unidades de negocio son los máximos encargados de gestionar eficazmente los riesgos.
- En la planificación de escenarios, incluir tanto una visión del riesgo individual como la visión del conjunto.
- Establecer mecanismos de control para los riesgos emergentes. Identificar los mecanismos de alerta y evaluar periódicamente su eficacia.
- Involucrar en la gestión de riesgos al departamento de tecnologías y al departamento fiscal (riesgo fiscal).

### 2.3. Supervisión de la función de Auditoría Interna

Las funciones del Comité de Auditoría en relación con la función de Auditoría Interna son:

- Aprobar los planes anuales de Auditoría Interna.
- Realizar un minucioso seguimiento del desarrollo de los planes.
- Supervisar el presupuesto adjudicado a la función de Auditoría Interna.
- Valorar si los auditores internos están supervisando los controles esenciales e identificando y abordando los riesgos emergentes.
- Supervisar que exista una adecuada relación entre la Auditoría Interna y otras funciones relacionadas con la gestión del riesgo, como por ejemplo, la función legal, de seguridad, salud y seguridad medioambiental, gestión de calidad y riesgo, cumplimiento normativo y riesgo crediticio.
- Aprobar los cambios que sean recomendables a lo largo del ejercicio en función de las circunstancias.
- Facilitar la coordinación y sinergias con la labor de los auditores externos.
- Controlar la implantación de medidas correctoras o recomendaciones realizadas por la función de Auditoría Interna y, en su caso, la justificación de su incumplimiento.
- Velar por el libre acceso de los auditores internos a cuanta documentación o información puedan requerir para el correcto ejercicio de sus funciones y la compatibilidad con el adecuado funcionamiento de los servicios concernidos.
- Evaluar la calidad del trabajo de la Auditoría Interna, su grado de objetividad y su capacidad técnica para hacer frente a los retos que las nuevas tecnologías y la sofisticación de productos financieros plantean.
- Implantar un sistema de formación continua y actualización de conocimientos de los integrantes de la función de Auditoría Interna de manera que estén al tanto de las novedades en materia de legislación, normativa y mejores prácticas.

| España  |   | Europa  |
|---|---|---|
| LMV   | CUBG  | Recomendación a los Comités de los Consejos de Administración (2005/162/CE)   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establece como función del Comité de Auditoría supervisar la eficacia de la Auditoría Interna.</li> <li>• Una de las funciones del Comité de Auditoría es supervisar el correcto funcionamiento de los controles internos dispersos por la estructura de la organización, en orden a vigilar, detectar, medir y controlar la existencia de riesgos de cualquier naturaleza de la empresa.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifican como funciones del Comité de Auditoría en relación con la función de Auditoría Interna:               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Velar por la independencia y eficacia de la función de Auditoría Interna.</li> <li>– Proponer la selección, nombramiento, reelección y cese del responsable del servicio de Auditoría Interna.</li> <li>– Proponer el presupuesto del servicio de Auditoría Interna.</li> <li>– Recibir información periódica de sus actividades.</li> <li>– Verificar que la Alta Dirección tiene en cuenta las conclusiones y recomendaciones de sus informes.</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establece como función del Comité de Auditoría garantizar la eficacia de la función de Auditoría Interna, incluyendo dentro de dicha función las recomendaciones sobre:               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Selección, nombramiento, reelección y destitución del responsable del servicio de Auditoría Interna.</li> <li>– Presupuesto asignado a la función de Auditoría Interna.</li> <li>– Evaluar la necesidad en la sociedad de crear una función de Auditoría Interna con periodicidad anual.</li> </ul> </li> </ul> |

### 2.3.1 Interacción con la función de Auditoría Interna

Es muy recomendable la asistencia formal a las reuniones del Comité de Auditoría por parte del responsable de Auditoría Interna y que los informes que se elaboren a raíz de cada "acción" de los auditores internos se discutan en el seno del Comité de Auditoría.

### 2.3.2 Carácter objetivo de la función de Auditoría Interna

Dentro de la supervisión de la eficacia de la Auditoría Interna, el Comité de Auditoría ha de prestar especial atención al carácter objetivo de la función de ésta en el seno de la sociedad.

En este sentido, el Comité puede tomar como referencia los requisitos que establecen las Normas sobre Prácticas Profesionales de Auditoría Interna del Instituto de Auditores Internos de Estados Unidos. Dichas normas establecen los presupuestos que deben cumplir los auditores internos para mantener su independencia:

- No debe tener intereses personales o profesionales en el área que está siendo auditada, y debe mantener una perspectiva imparcial sobre todos los trabajos.
- Deben tener acceso a los archivos y al personal siempre que sea necesario, y se les debe permitir el empleo de técnicas de investigación adecuadas sin impedimento alguno.
- Cuando el departamento de Auditoría Interna está bajo la supervisión directa del Comité de Auditoría, los auditores internos pueden permanecer separados estructuralmente de la Dirección, lo que contribuye a aumentar la objetividad. Este sistema fomenta también una mayor libertad a la hora de comunicar problemas y presentar sugerencias directamente desde el Comité de Auditoría sobre la actuación del Director de Auditoría.



## Tendencias y prácticas líderes

### Supervisión de la función de Auditoría Interna

- Organizar sesiones privadas de forma regular con los auditores internos (obligatorio para las sociedades que cotizan en el NYSE).
- Entablar discusiones de forma habitual; velar por que la relación sea comunicativa y sustancial.
- Participar activamente en el análisis de objetivos y la evaluación del rendimiento del Director de Auditoría; estas responsabilidades no pueden delegarse exclusivamente en el Director Financiero o en el Consejero Delegado.
- Establecer retos para el Director de Auditoría y el departamento de Auditoría Interna diseñando expectativas altas para ellos, comunicándoselas de forma clara e instando al departamento a que rinda cuentas con respecto a su consecución.
- Comprobar que los auditores internos tienen la experiencia, conocimientos, independencia y la dignidad que corresponde a su cargo, y que la Alta Dirección les apoya claramente desde las distintas áreas de la organización.
- Apoyar al Director de Auditoría, ofreciéndole orientación en caso necesario y asistencia cuando tiene que informar de posibles fallos de la Dirección.

### Herramientas de ayuda

Deloitte, con la finalidad de facilitar a los Comités de Auditoría las pautas a seguir en materia de supervisión de la Auditoría Interna, recoge en su **Apéndice D, el decálogo para la supervisión de la Auditoría Interna por parte del Comité de Auditoría elaborado por el Instituto de Auditores Internos de Estados Unidos.**



#### 2.4. Supervisión del proceso de elaboración y presentación de la información financiera regulada

Los requisitos de transparencia de los mercados de valores han ido aumentando de forma notable en los últimos años. En particular, las normas de preparación de la información financiera de las sociedades cotizadas se han sofisticado y aumentado su complejidad.

Para dar correcto cumplimiento a todas estas obligaciones de "reporting", es necesario que los sistemas de control interno de la sociedad evolucionen de manera adecuada y sean capaces de proporcionar una seguridad razonable sobre la fiabilidad de la información financiera que las sociedades cotizadas suministran al regulador y a los mercados.

| España  |   |   |
|---|---|---|
| LMV   | CUBG  | Grupo de Trabajo Control Interno (GTCI)   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Las últimas reforma de la LMV han reforzado esta función del Comité de Auditoría, pasando de ser una función "conocimiento" de los sistemas de información financiera a una función de "supervisión".</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Recomienda que el Comité de Auditoría sea el órgano encargado de supervisar el proceso de elaboración y la integridad de la información financiera relativa a la sociedad y, en su caso, al grupo, revisando el cumplimiento de los requisitos normativos, la adecuada delimitación del perímetro de consolidación y la correcta aplicación de los criterios contables.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>En el seno de la CNMV se ha constituido el Grupo de Trabajo de Control Interno sobre la Información Financiera (GTGI) con la finalidad de elaborar un conjunto de recomendaciones acerca del sistema de control interno sobre la información financiera (SCIIF). El citado grupo ha publicado un documento sobre el control interno sobre la información financiera de las entidades cotizadas, de aplicación voluntaria por las entidades, que recoge una serie de recomendaciones y buenas prácticas al respecto y concreta la función del Comité de Auditoría en esta materia.</li> </ul> |

En relación con la función del Comité de Auditoría sobre los sistemas de control interno sobre la información financiera (SCIIF), es preciso distinguir los dos aspectos de la información que el Comité de Auditoría ha de supervisar:

- Aspecto interno de la información: Supervisar el proceso de elaboración interno de la información financiera.
- Aspecto externo de la información: Supervisar la información que la sociedad transmite a los reguladores, el mercado y posibles inversores/ accionistas.

Por último, en relación con el contenido **Informe Anual de Gobierno Corporativo**, la **Ley de Economía Sostenible**, modifica el contenido del informe de gobierno corporativo a los efectos de que incluya una descripción de las principales características de los sistemas internos de control y gestión de riesgos en relación con el proceso de emisión de la información regulada.

#### 2.4.1 Supervisión del proceso de elaboración interno de la información

El SCIIF es una parte del control interno de la sociedad cuyo fin es proporcionar seguridad razonable respecto de la fiabilidad de la información financiera que se publica en los mercados.

El Consejo de Administración como órgano responsable de la formulación de las Cuentas Anuales debe tener la seguridad de que la información que le llega está debidamente contrastada con el Comité de Auditoría que, a su vez, la habrá comentado y discutido con los auditores externos.

La delimitación orgánica de funciones dentro del SCIIF sería la siguiente:

- Consejo de Administración: Responsable de la existencia de un SCIIF adecuado y eficaz.
- Alta Dirección (normalmente Director General y Director Financiero): Responsable de su diseño, implantación y funcionamiento.
- Comité de Auditoría: responsable de la supervisión, evaluación de su eficacia y de la detección y corrección de las debilidades observadas en el mismo.

Asimismo, se recomienda por el GTCI que las sociedades cotizadas soliciten al **auditor un informe externo** sobre la información relativa a los SCIIF que se prepare y haga pública.

**Funciones que en relación con el SCIIF debería asumir el Comité de Auditoría según las recomendaciones del GTCI**

| Función  | Aspectos de la Función   |
|--|--|
| Supervisar el proceso de elaboración y presentación de la información financiera   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Integridad de la información financiera.</li> <li>• Cumplimiento de los requisitos normativos.</li> <li>• Adecuada delimitación del perímetro de consolidación, considerando, entre otros aspectos, la posible existencia de estructuras societarias complejas, entidades instrumentales o de propósito especial.</li> <li>• Correcta aplicación de los criterios contables seleccionados.</li> <li>• Adecuación de las políticas y procedimientos de control implantados.</li> </ul>   |
| Comprender los procesos utilizados para elaborar los estados financieros y obtener seguridad razonable de que los sistemas de información de apoyo son fiables   |  |
| Revisar periódicamente los sistemas de control interno y gestión de riesgos para que los principales se identifiquen, gestionen y den a conocer de forma adecuada.   |  |
| Supervisar si la sociedad ha implantado programas y políticas para evitar e identificar posibles fraudes   | <p>El Comité de Auditoría debe trabajar con la Dirección para supervisar el establecimiento de controles adecuados y programas de detección de fraude, y para adoptar las medidas necesarias en caso de que se detecten. Asimismo, debe verificar que la organización haya implantado un código ético y de cumplimiento adecuado, así como un canal de denuncias para poner de manifiesto irregularidades (Ver punto siguiente).</p> <p>Los miembros del Comité de Auditoría deben conocer las tres principales áreas donde puede producirse un fraude:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fraude en los estados financieros, que incluye errores u omisiones intencionados.</li> <li>• Apropiación indebida de activos, que puede incluir falsificación de cheques, robo de cantidades en efectivo, robo de existencias, fraude en las nóminas o robo de servicios.</li> <li>• Corrupción, que puede incluir cohecho, creación de sociedades ficticias, sobornos a los responsables de la toma de decisiones o manipulación de contratos.</li> </ul> <p>Aunque el Comité de Auditoría debe estar al tanto de los tres tipos de fraude, debe centrarse especialmente en el fraude en los estados financieros. Si bien es el menos frecuente, a menudo es el más costoso.</p> |
| Establecer y supervisar el mecanismo que permita a los empleados comunicar, de forma confidencial, las irregularidades de naturaleza financiera y contable que adviertan en el seno de la empresa (ver apartado 2.4.3 de esta Guía). |  |



## Tendencias y prácticas líderes

- Revisar, analizar y comentar los estados financieros y otra información financiera relevante con la Alta Dirección, auditores internos y externos, para confirmar que la información es fiable, comprensible, relevante y que se han seguido criterios contables congruentes con el cierre anual anterior.
- Supervisar las decisiones de la Alta Dirección sobre los ajustes propuestos por el auditor externo, así como conocer y, en su caso, mediar en los desacuerdos entre ellos.
- Supervisar el proceso desarrollado por la Alta Dirección para realizar juicios, valoraciones y estimaciones significativas y su impacto en los estados financieros.
- Comprender áreas complejas de contabilidad y elaboración de información y la forma en que la Dirección las aborda, como la contabilidad a valor razonable y las hipótesis de partida relacionadas.
- Prever y comprender la forma en que los avances en materia de información financiera y regulación que se anuncian pueden afectar a la empresa, especialmente en relación con la necesidad de profesionales.
- Conocimientos financieros y contables del Comité de Auditoría: En relación con la composición del Comité se recoge como buena práctica que los miembros y de forma especial su Presidente se designen teniendo en cuenta sus conocimientos y experiencia en materia de contabilidad, auditoría o gestión de riesgos (ver apartado de esta Guía relativo a la composición del Comité de Auditoría).
- Formación del Comité de Auditoría: Establecer procedimientos para mantener informados a los miembros del Comité de los cambios regulatorios que se produzcan en dicha materia (ver apartado de la Guía relativo a la formación del Comité de Auditoría).
- Aprobar el plan de Auditoría Interna para la evaluación de los SCIIF y recibir información periódica del resultado de su trabajo, así como del plan de acción para corregir las deficiencias observadas.
- Conocer los controles clave y las áreas de riesgo para la información financiera tal como han sido evaluados por el auditor externo, los auditores internos y la Dirección Financiera, así como controles y garantías para mitigar los riesgos.
- Establecimiento de un canal de denuncias.
- Elaboración de un manual de prevención de riesgos penales que incluya controles para prevenir, entre otros, el delito contable, fiscal, el delito bursátil, estafa y apropiación indebida.

### 2.4.2 Supervisión de la información que la sociedad transmite al exterior

El flujo informativo de la Sociedad Anónima cotizada, al margen del generado con motivo de la Junta General y la rendición de cuentas, ha ido en aumento no sólo cuantitativo, sino cualitativo en cuanto a su contenido, fiabilidad, oportunidad y exactitud. Al margen de la información sobre propios SCIIF, la sociedad transmite información financiera sobre la sociedad a reguladores, mercado, y público en general.

En relación con la información financiera que se transmite al exterior, el GTCI establece las siguientes Recomendaciones:

- La información que se divulgue al mercado acerca del SCIIF ha de incluir desgloses suficientes, precisos y oportunos para facilitar su interpretación y comprensión adecuadas y ha de contar con un soporte que permita su supervisión.
- Para reforzar la transparencia y la calidad de la información pública que se suministre al mercado sobre los SCIIF, se considera apropiado que el auditor externo se involucre en su revisión y emita un informe al respecto. No obstante, se asume que la entidad atendiendo a sus circunstancias particulares, decidiera no involucrar al auditor externo en cuyo caso debería informar de sus motivos.

| Receptor de la información        | Contenido   | Recomendaciones   |
|-----------------------------------|---|---|
| <b>Regulador (CNMV) y Mercado</b> | <p>La información financiera periódica se establece en el Real Decreto 1362/2007, de 19 de octubre y comprende (tanto a nivel individual como consolidado):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe financiero anual</li> <li>• Informe financiero semestral</li> <li>• Declaraciones intermedias.</li> </ul>  | <p>Las funciones del Comité de Auditoría en relación con la información a transmitir al regulador y a los mercados son:</p>   |
|                                   | <p>La información relativa a acontecimientos/operaciones puntuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Emisión de valores: obligación de elaborar folleto informativo y aportar documentación financiera de la sociedad.</li> <li>• Hechos relevantes: determinados hechos o informaciones (relevantes) que puedan influir sensiblemente en la cotización. El concepto de información relevante es de difícil precisión y la ley se limita a definirla como “toda aquella información cuyo conocimiento puede afectar a un inversor razonablemente para adquirir o transmitir valores o instrumentos financieros y por tanto pueda influir de forma sensible en su cotización en el mercado secundario”.</li> <li>• Informe Anual de Gobierno Corporativo.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Información Financiera Periódica: Supervisión de veracidad, integridad y fiabilidad. El Comité de Auditoría debiera asegurarse de que las cuentas intermedias se formulan con los mismos criterios contables que las anuales y, a tal fin, considerar la procedencia de que el auditor externo realice una auditoría o una revisión limitada.</li> <li>• Folleto de Emisión: Revisión del folleto de emisión tanto en lo que concierne al informe de los auditores, como en el resto de la información contable, de riesgos y cumplimiento normativo que contenga. Sobre su contenido, el Comité de Auditoría deberá emitir su acuerdo o discrepancia en forma similar a como lo debe hacer con las cuentas anuales, el informe de gestión, la memoria y el informe de gobierno corporativo.</li> <li>• Hechos Relevantes: Habrá que considerar la naturaleza del mismo para saber si requiere o no el visto bueno del Comité de Auditoría que sería preceptivo en caso de estar relacionado con su ámbito de competencias.</li> <li>• Informe Anual de Gobierno Corporativo: La sociedad anónima cotizada debe informar, tanto a través de su página Web como en el informe anual de gobierno corporativo, no sólo la estructura de capital, Consejo, etc., sino también la adecuación de su operativa a las normas y principios del gobierno corporativo. La información que la sociedad comunique sobre el cumplimiento de los principios y normas de cualquier naturaleza, incluidos los del gobierno corporativo, deben estar refrendados por el Comité de Auditoría. El Comité, como órgano compuesto de miembros independientes, podrá ratificar la información societaria o introducir matices o diferencias respecto a la apreciación del nivel de cumplimiento de esos principios o normas.</li> </ul> <p>El CUBG recomienda que el Comité de Auditoría informe al Consejo, con carácter previo a la adopción por éste de las decisiones relativas a la información financiera que, por su condición de cotizada, la sociedad debe hacer pública periódicamente.</p> |

| Receptor de la información | Contenido   | Recomendaciones   |
|----------------------------|---|---|
| Analistas e inversores     | <p><b>Presentaciones:</b> Es una práctica común que las sociedades que cotizan en bolsa mantengan reuniones periódicas, bien de forma individualizada (“one on one”) o mediante presentaciones colectivas (“roadshows”), con analistas de valores pertenecientes a firmas de “brokerage”, sociedades de inversión, fondos de inversión o de pensiones, agencias de calificación crediticia, etc., a los que se facilita información sobre la sociedad para que puedan adoptar decisiones de inversión con suficiente conocimiento y documentación.</p>  | <p>Esta política de información conlleva el riesgo de incumplimiento de la normativa de prevención de mercado, en concreto, en lo relativo a la información privilegiada. En un afán informativo, se pueden rebasar los límites de lo aceptable en tanto que se suministra una información sensible que el mercado desconoce, dotando de una ventaja injustificada en relación con el resto de los accionistas.</p> <p>En Estados Unidos la normativa establece las siguientes funciones a este respecto para el Comité de Auditoría:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisar la publicación de resultados y las previsiones sobre información financiera y beneficios ofrecidas a analistas y agencias de calificación crediticia. Es habitual que todos los miembros del Comité de Auditoría revisen cada publicación de resultados de forma individual.</li> <li>• Confirmar que se ha llevado a cabo una revisión legal adecuada para verificar que la información es correcta y está completa. Dentro de esta revisión legal también debe verificarse el cumplimiento de las políticas de la sociedad sobre informes de previsiones y el carácter exhaustivo de cualquier renuncia de responsabilidad relacionada.</li> <li>• Normas de admisión a cotización del NYSE: establecen que el Reglamento del Comité de Auditoría debe especificar que el Comité es responsable de analizar la publicación de resultados, así como la información financiera y las previsiones ofrecidas a analistas y agencias de calificación. El comentario a las normas del NYSE señala que este análisis puede realizarse en términos generales, y el Comité de Auditoría puede estudiar el tipo de información revelada y el tipo de presentación realizada.</li> </ul> |
|                            | <p><b>Información Web Corporativa:</b> La información canalizada a través de la Web corporativa tiene un alcance general que rebasa el ámbito de los accionistas y alcanza a cualquier operador del mercado, incluyendo futuros inversores a quienes se les facilita la toma de decisiones con una base informativa suficiente.</p> <p>El artículo 117. 2 de la LMV establece la obligación de las sociedades anónimas cotizadas de contar con una página Web “para atender el ejercicio por parte de los accionistas del derecho de información y para difundir la información relevante”.</p> <p><b>Foro de Accionistas:</b> el artículo 539.2. de la Ley de Sociedades de Capital establece la obligación de las sociedades anónimas cotizadas de habilitar <b>en la página web corporativa un Foro Electrónico de Accionistas</b>, al que podrán acceder con las debidas garantías tanto los accionistas individuales como las asociaciones voluntarias que puedan constituir, con el fin de facilitar su comunicación con carácter previo a la celebración de las Juntas Generales. En el Foro podrán publicarse propuestas que pretendan presentarse como complemento del orden del día anunciado en la convocatoria, solicitudes de adhesión a tales propuestas, iniciativas para alcanzar el porcentaje suficiente para ejercer un derecho de minoría previsto en la ley, así como ofertas o peticiones de representación voluntaria.</p> | <p>En relación con los contenidos de la web corporativa, cabe citar las siguientes recomendaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El Comité de Auditoría debería incluir su propio Reglamento en dicha página junto con los del Consejo de Administración y el de las otras comisiones del Consejo si existieran.</li> <li>• La página debería incluir las opiniones del Comité de Auditoría respecto de las cuentas anuales y el informe del auditor externo, así como su propio informe de actuación.</li> <li>• Los hechos relevantes de obligada difusión podrán requerir la previa intervención del Comité de Auditoría en tanto en cuanto afecten a alguna de sus competencias.</li> <li>• En cualquier caso, si la información facilitada por el Consejo de Administración planteara posiciones u opiniones divergentes por parte del Comité de Auditoría que no se hubiesen subsanado, deberán aparecer en la información canalizada a través de Internet.</li> </ul>  |

### 2.4.3 Sistema de comunicación confidencial de irregularidades (Canales de Denuncias)

| CUBG   | Estados Unidos   |
|--|--|
| <p>Recomienda que el Comité de Auditoría establezca y supervise un mecanismo que permita a los empleados comunicar, de forma confidencial, y si se considera apropiado, anónima, las irregularidades de potencial trascendencia, especialmente financieras y contables, que adviertan en el seno de la empresa. Pese a esta recomendación, debe recordarse que la legislación de protección de datos no permite las denuncias anónimas.</p> <p>Las principales características de este sistema deberían ser las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los empleados de la sociedad deben tener acceso a un sistema eficiente de comunicación que permita hacer llegar al Comité esas denuncias.</li> <li>• El Comité de Auditoría, receptor de esas denuncias, deberá evaluar su naturaleza e importancia y, eventualmente, contrastar criterio con otras áreas tales como cumplimiento normativo o servicios legales, antes de poner en marcha los procedimientos que permitan clarificar la situación denunciada.</li> <li>• La Dirección y el Comité de Auditoría deben establecer un proceso objetivo, independiente y exhaustivo para investigar las declaraciones presentadas por los empleados u otras partes interesadas.</li> </ul> <p>Los métodos más comunes para recibir información desde dentro y fuera de la organización son: el correo electrónico, el ordinario, la intranet y los canales telefónicos.</p> | <p>La Ley Sarbanes-Oxley y las normas de admisión a cotización de los mercados de valores exigen a los Comités de Auditoría de las sociedades cotizadas que establezcan procedimientos para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibir, conservar y resolver las denuncias con respecto a los controles de contabilidad, control interno, o respecto a cuestiones de Auditoría, ya sean derivados de fuentes internas o externas, así como para informar acerca de una serie de cuestiones de cumplimiento como, por ejemplo, infracciones del código de conducta.</li> <li>• Permitir que los empleados puedan presentar de forma y anónima denuncias sobre aspectos cuestionables de la contabilidad o la auditoría.</li> </ul> |

## Tendencias y prácticas líderes

### Información a analistas e inversores institucionales

- Toda la documentación contable, de seguimiento de riesgos, de auditoría, etc. que vaya a ser presentada por los ejecutivos a los analistas e inversores institucionales deberá estar supervisada por el Comité de Auditoría.
- Los documentos deberán reflejar las posibles discrepancias con los auditores que no hayan podido ser conciliadas.
- Se recomienda que el Presidente del Comité de Auditoría asista a estas reuniones con objeto de aclarar y contestar cuantas dudas pudieran surgir en relación con su actividad y especialmente cuando sobre determinados documentos se haya manifestado alguna discrepancia.

### Sistema de comunicación confidencial de irregularidades (Canales de Denuncia)

- La responsabilidad con respecto a la investigación de estas denuncias o reclamaciones, y con respecto a la comunicación al Comité de Auditoría, normalmente recae en personas de los departamentos de Cumplimiento Normativo, Auditoría Interna, área legal o gestión del riesgo.
- Las denuncias deben clasificarse en categorías y analizarse según sus causas primeras, y deben dictarse recomendaciones por el Comité de Auditoría sobre cómo reducir el riesgo de que se produzcan hechos similares en el futuro.
- Debe facilitarse al Comité de Auditoría un análisis ininterrumpido sobre la tramitación y resolución de las denuncias, entregándole informes periódicamente de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Comité. Es posible que algunas denuncias deban ser presentadas de forma inmediata al Comité de Auditoría, como las relacionadas con altos Directivos o las que implican elevadas cantidades de dinero. El Comité de Auditoría establecerá unos plazos para informar sobre estos asuntos al Consejo de Administración.
- Los miembros del Comité de Auditoría deben trabajar junto con la Dirección a fin de informar a empleados, inversores y otras partes interesadas de la opción de realizar denuncias confidenciales. Esta información puede facilitarse a través del código ético, el manual del empleado, la orientación de recursos humanos y la formación ética. Las instrucciones para presentar denuncias deben colocarse en un lugar visible de las oficinas de la empresa o en la intranet.

Respecto de las características que los Canales de Denuncia deberían reunir para ser eficaces, Deloitte ha sistematizado en el **Apéndice E** de esta Guía. Las sociedades deben ser conscientes de que la implantación de un Canal de Denuncias requiere asesoramiento profesional específico.

## 2.5. Informar a la Junta General sobre las cuestiones que se planteen en su seno en materia de su competencia

Esta competencia hace referencia a los asuntos en los que el Comité de Auditoría haya intervenido, y, en general, a aquellos asuntos, que, siendo susceptibles de ser tratados en la Junta, son de competencia legal o estatutaria del Comité. En particular:

- En la Junta Ordinaria: La intervención del Comité de Auditoría se referirá a asuntos relacionados con la auditoría externa, la auditoría y control internos y el seguimiento y control de los distintos riesgos de la entidad.
- En las Juntas extraordinarias: El Comité de Auditoría será el ponente natural del temario propuesto en la convocatoria solicitada al Consejo.
- Normalmente, la intervención se hará efectiva a través de la comparecencia en la Junta General del Presidente del Comité de Auditoría.
- Con objeto de que el Comité de Auditoría se someta a censura de los socios en la Junta, tal como lo

hace el órgano de Administración, el orden del día debería introducir con carácter general un apartado referente a la información del Presidente del Comité de Auditoría.

- Con el fin de evitar disfunciones interorgánicas, el Comité de Auditoría debería informar previamente al Consejo de Administración del contenido de sus informes o de las presentaciones que vaya a ofrecer en su turno de intervención.
- Tanto el Reglamento del Consejo de Administración como el del Comité de Auditoría, han de incluir disposiciones para resolver los problemas prácticos que se derivan del ejercicio de esta competencia, en particular, (i) el potencial conflicto de competencias derivado de situaciones que afecten a ambos órganos, y a la determinación del órgano adecuado para responder a esas cuestiones en nombre de la sociedad y (ii) la necesaria coordinación interorgánica para evitar lagunas, contradicciones o solapamientos en las informaciones a suministrar a los socios.

### LMV

- Atribuye al Comité de Auditoría la competencia relativa a informar a la Junta General de Accionistas sobre las cuestiones que en ella planteen los accionistas en materias de su competencia.
- La competencia relativa a la información a la Junta General es una extensión del derecho de información que la Ley de Sociedades de Capital otorga a los accionistas.

### CUBG

- Recomienda el Consejo de Administración procure presentar las cuentas a la Junta General sin salvedades en el informe de auditoría y que, en los supuestos excepcionales en que existan, tanto el Presidente del Comité de Auditoría como los auditores expliquen con claridad a los accionistas el contenido y alcance de dichas reservas y salvedades.

## 2.6 Otras responsabilidades

En este apartado se incluyen **otras funciones que si bien no se atribuyen expresamente por la ley al Comité de Auditoría, se pueden deducir de su función general de supervisión así como de su carácter de órgano independiente**. Se trata de funciones relacionadas con **temas sensibles como las remuneraciones de Consejeros, normas de conducta en los mercados de valores y el código ético de la sociedad** que, dada su condición de órgano fundamentalmente constituido por miembros independientes no ejecutivos, resulta adecuado atribuir al Comité de Auditoría si no existe un órgano específico destinado a la supervisión de las mismas.

En este sentido, **el CUGB recomienda que (i) la supervisión del cumplimiento de los códigos internos de conducta y reglas de gobierno corporativo se atribuya al Comité de Auditoría**, a la Comisión de Nombramientos o si existiera de forma separada a las comisiones de gobierno corporativo o de cumplimiento y (ii) con carácter específico respecto de **las operaciones vinculadas**, que el Consejo de Administración solicite con carácter previo a su autorización un informe al Comité de Auditoría.

Los **códigos de conducta** que las sociedades cotizadas deben cumplir se pueden clasificar fundamentalmente en:

### (I) **Código ético y prevención de riesgos penales.**

Es aconsejable que todas las sociedades, con independencia de que sean cotizadas o no, cuenten con un **código ético y un manual de prevención de riesgos penales**. Tras la reforma del **Código Penal** operada por la Ley Orgánica 5/2010, **la persona jurídica es penalmente responsable por los delitos cometidos por sus Directivos o empleados en el ejercicio de su cargo en provecho de aquella**. En este nuevo marco de responsabilidad penal, es importante que las sociedades cuenten con:

- Un código ético que incluya los principios de actuación que han de cumplir sus empleados con la finalidad de prevenir conductas delictivas

- Un manual de prevención de riesgos penales que incluya los controles existentes en la sociedad para mitigar el riesgo de comisión de delitos y que sirva, ante un hipotético proceso penal, **para acreditar que la persona jurídica ha ejercido el debido control que le es exigible** y, por lo tanto, amplíe las posibilidades de obtener una **sentencia absolutoria** o la aplicación de una circunstancia atenuante de la responsabilidad penal.

(II) **Normas de conducta a observar en los mercados de valores**, relativas principalmente a las materias de abuso de mercado (información privilegiada/manipulación de precios) y a todo lo relativo a conflictos de interés y operaciones personales. Las sociedades cotizadas han de tener un **Reglamento Interno de Conducta en los Mercados de Valores**, que regule las anteriores materias y un órgano interno responsable de controlar el cumplimiento de dicho código.

### (III) **Normas en materia de retribuciones de Consejeros y Directivos**

- La política de remuneraciones de la sociedad se ha de elaborar de conformidad con lo establecido en las recomendaciones de buen gobierno y la regulación vigente. Se recomienda que exista un **Comité de Nombramientos y Retribuciones** que tenga la responsabilidad de elaborar dicha política y controlar su cumplimiento.
- La recomendación de la Comisión Europea de abril de 2009, sobre políticas de remuneración de los Consejeros de sociedades cotizadas, establece importantes pautas a tomar en consideración por los comités de auditoría en esta materia.
- la Ley de Economía Sostenible eleva a la categoría de ley la recomendación 40 del CUBG, por lo que el Consejo de las sociedades anónimas cotizadas deberá difundir y someter a la Junta General de Accionistas, como punto separado del orden del día, y con carácter consultivo, **un informe anual sobre la remuneración de los Consejeros**. El Ministerio de Economía y Hacienda determinará el contenido y estructura del informe (entre

otras cuestiones, el importe de los componentes fijos, los componentes variables, los criterios de rendimiento elegidos y el papel de la Comisión de Nombres y Retribuciones).

- En materia de retribuciones de Consejeros y Directivos es importante citar **Directiva 2010/76/ UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de noviembre de 2010** que modifica las Directivas 2006/48 y 2006/49 en lo que respecta a los requisitos de capital para la cartera de negociación y las retitulizaciones y a la supervisión de las políticas de remuneración. Esta directiva, cuya aplicación se limita a las entidades financieras, tiene como finalidad, entre otras, incluir la política de retribución de las personas cuyas decisiones tienen un impacto material en la asunción de riesgos de la entidad dentro de los sistemas de control interno de riesgos de la entidad como un riesgo más a controlar, así como dentro del ámbito de supervisión y de la potestad sancionadora de las autoridades supervisoras.

Por tanto, una vez aprobada esta modificación, las entidades financieras (entidades de crédito y sociedades de servicios de inversión) deberán incluir dentro de sus sistemas de control interno la remuneración de dichas personas quedando también por tanto este aspecto concreto de las remuneraciones bajo la supervisión del Comité de Auditoría.

- Por su parte, la Ley de Economía Sostenible establece que, en aplicación de los principios de buen gobierno corporativo emanados de los acuerdos y organismos internacionales, y con el fin de reforzar su solvencia y asegurar una gestión adecuada de los riesgos de las entidades por parte de sus Directivos, y las entidades de crédito incrementarán la transparencia en relación con la remuneración de sus Consejeros y altos Directivos, así como sobre sus políticas de retribuciones. Faculta al Banco de España para requerir a las entidades de crédito que limiten las remuneraciones variables cuando sean incoherentes con el mantenimiento de una base sólida de capital.

#### CUBG

- Recomienda establecer como función del Comité de Auditoría informar al Consejo de Administración con carácter previo a la adopción por éste de decisiones sobre las operaciones vinculadas, salvo que esta función haya sido atribuida a otra comisión de las de supervisión y control.
- Conceptúa las operaciones vinculadas como las que la sociedad realice con Consejeros, accionistas significativos o representados en el Consejo, o con personas a ellos vinculadas.
- Incluye dentro de la función de supervisión del Consejo de Administración el conocimiento de las cuestiones que puedan originar conflictos de interés y de manera específica vigilar y autorizar la realización por la sociedad de cualesquiera operaciones con partes vinculadas que excedan el tráfico ordinario. A dicho fin, se recomienda que el Consejo las apruebe previo informe favorable del Comité de Auditoría.
- El órgano adecuado para evaluar estas situaciones de eventual conflicto de intereses es el Comité de Auditoría y no el Consejo -o su Presidente-, donde el peso de los ejecutivos o dominicales puede introducir importantes sesgos en su decisión. La independencia con la que debe actuar el Comité de Auditoría, su papel de defensor de la ortodoxia y respeto de las normas de gobierno corporativo, y el hecho de ser un órgano separado del Consejo, le confieren mayores probabilidades de objetividad y acierto en la valoración de las situaciones de conflicto de interés.

#### Estados Unidos

- Las normas de admisión a cotización del NASDAQ y el NYSE disponen que el Comité de Auditoría de una sociedad cotizada, u otro organismo independiente del Consejo, tiene que revisar todas las operaciones con partes vinculadas.





En resumen, las actividades del Comité de Auditoría en relación con la supervisión de los códigos internos y de las reglas de gobierno corporativo son las siguientes:

- Informar y asesorar al Consejo de Administración sobre el cumplimiento de las reglas de gobierno corporativo, de las normas de conducta y el código ético de la sociedad exigibles a la sociedad y velará por el cumplimiento de las mismas.
- Supervisar o encargarse, en caso de que la sociedad no cuente con una Comisión de Nombramientos y Retribuciones, de elaborar el Informe anual de remuneraciones de los Consejeros y altos Directivos de la sociedad y el resumen global de cómo se aplicó la política de retribuciones durante el ejercicio, y el detalle de las retribuciones individuales devengadas por cada uno de los Consejeros.
- El Comité de Auditoría, dentro de su función consultiva, debe estar en disposición de evacuar cuantas consultas se le planteen por otros órganos de la sociedad sobre el gobierno corporativo y emitir opinión, a instancias del Consejo, sobre posibles situaciones de conflicto de intereses entre un administrador y la sociedad que puedan dar lugar a responsabilidad.

### Tendencias y prácticas líderes

#### Informe previo respecto de conflicto e intereses y operaciones vinculadas.

- Que el Comité de Auditoría cuente con un proceso documentado para revisar y aprobar las operaciones con partes vinculadas.
- Que se convoquen reuniones especiales cuando surjan posibles operaciones vinculadas.
- Que el Comité de Auditoría tenga identificado y reciba la información necesaria para formarse una opinión cabal sobre la idoneidad de la operación.
- Que se designe a responsable/responsables de presentar la información sobre dichas operaciones al Comité de Auditoría.

#### Supervisión de los códigos internos y reglas de Gobierno Corporativo.

- Establecer un plan de prevención de riesgos penales.
- Reunirse periódicamente con el Comité de Nombramientos y Retribuciones a fin de abordar temas como los incentivos para Directivos y otras cuestiones relacionadas.
- Considerar, conjuntamente, con el Comité de Nombramientos y Retribuciones, la idoneidad de la estructura de incentivos y si ésta contribuye a aumentar el riesgo de fraude.
- Hacer mayor hincapié en la retribución de Directivos y Consejeros, considerando el uso adecuado de activos de la empresa como aviones y apartamentos.

### 3. Aspectos Organizativos: Funcionamiento y Autoevaluación del Comité

Respecto a la organización interna y funcionamiento del Comité de Auditoría, la LMV permite que sean los estatutos sociales o las **normas de funcionamiento de la sociedad**, las que lo regulen con la única condición de que se favorezca la independencia de su funcionamiento.

La LMV sí establece la obligación de que el Consejo de Administración apruebe un Reglamento del Consejo de Administración que contenga las normas de régimen interno y funcionamiento del propio Consejo, así como medidas concretas para garantizar la mejor administración de la sociedad; del que se informa a la CNMV.

|   | España   | Europa  |
|---|--|---|
| Regulación  | CUBG   | Recomendación sobre miembros no ejecutivos y Comités del Consejo  |
| No se regula un contenido mínimo para el Reglamento del funcionamiento del Comité de Auditoría. | Recomienda que las normas de funcionamiento del Consejo de Administración y del Comité de Auditoría se contengan en el Reglamento del Consejo de Administración. | No incluye ninguna recomendación específica sobre la necesidad de contar con un <b>Reglamento del Comité de Auditoría</b> . |

| Estados Unidos  |   |   |
|---|---|---|
| Normas del NYSE   | Normas del NASDAQ   | Normas de la SEC  |
| <p>Disponen que el <b>Reglamento del Comité de Auditoría</b> debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. La supervisión de la integridad de los estados financieros de la sociedad.</li> <li>ii. El cumplimiento por parte de la sociedad de los requisitos legales y normativos.</li> <li>iii. La cualificación y la independencia del auditor externo.</li> <li>iv. El desempeño de la función de auditoría por parte del auditor externo y los auditores internos de la sociedad.</li> <li>v. La obligación del Comité de Auditoría de elaborar los proxy statements.</li> <li>vi. Las políticas con respecto a la evaluación y gestión de los riesgos.</li> <li>vii. Las reuniones privadas con la Dirección, los auditores internos y el auditor externo;</li> <li>viii. La evaluación anual de su actuación.</li> <li>ix. El cumplimiento de la obligación de la Ley Sarbanes-Oxley y las normas del NYSE.</li> </ul> | <p>Disponen que el <b>Reglamento del Comité de Auditoría</b> debe establecer que el propósito del Comité de Auditoría es supervisar los procedimientos contables y de elaboración financiera de la sociedad y las auditorías de sus estados financieros. Asimismo, debe recoger las responsabilidades del Comité de Auditoría y los requisitos sobre su estructura, procedimientos y miembros. En concreto, deben figurar las siguientes responsabilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Obtener una declaración escrita del auditor externo en la que se describa la naturaleza de todas las relaciones entre el auditor y la sociedad, de conformidad con el código ético PCAOB</li> <li>ii. Comunicar al auditor externo cualquier relación o servicios que pueda afectar a su independencia y objetividad.</li> <li>iii. Supervisar la independencia del auditor y las responsabilidades contenidas en la Ley Sarbanes-Oxley.</li> </ul> | <p>Apuntan que las sociedades cotizadas deben revelar en sus declaraciones si el Consejo ha adoptado un Reglamento escrito para el Comité de Auditoría y, en tal caso, si puede consultarse una copia del mismo en la página web de la sociedad. Asimismo, requiere que se revele en dichas declaraciones la Dirección web.</p> |

Adicionalmente a la buena **práctica de contar con un Reglamento de funcionamiento del Comité de Auditoría**, los Comités deberían realizar una **revisión anual de su Reglamento**. En todo caso, será necesario actualizarlo como consecuencia de:

- Cambios en los requisitos legales o normativos.
- Delegación de nuevas responsabilidades por parte del Consejo en el Comité de Auditoría o reasignación de ciertas responsabilidades no exigidas por la ley o el Reglamento al Comité de Auditoría.
- Cambios en los estatutos de la sociedad que afecten a la composición del Comité de Auditoría o al nombramiento de sus miembros.
- Identificación de prácticas que el Comité de Auditoría pretende incluir entre sus responsabilidades.

### 3.1 Funcionamiento

#### *Independencia*

En relación con el funcionamiento del Comité de Auditoría, éste ha de tener la suficiente autoridad e independencia para acceder a la información y al personal de la sociedad y recabar cualquier tipo de información siempre que sea necesario para el correcto ejercicio de sus funciones y entre dentro del ámbito de su competencia.

El CUBG: recomienda que el Comité de Auditoría pueda convocar a cualquier empleado o Directivo de la sociedad e incluso disponer que comparezcan sin la presencia de ningún otro Directivo.

Recomendación sobre miembros no ejecutivos y Comités del Consejo: recomienda que el Comité de Auditoría esté autorizado para reunirse, si así lo desea, con cualquier persona pertinente sin la presencia de administradores ejecutivos o gerentes.

#### *Medios*

El Comité de Auditoría ha de contar con los **medios económicos necesarios** que han de ser debidamente presupuestados. Se recomienda que dichos medios le permitan, cuando sea necesario, recurrir al apoyo de expertos ajenos a la sociedad.

Recomendación sobre miembros no ejecutivos y Comités del Consejo: recomienda que el Comité de Auditoría tenga libertad para recibir asesoría y ayuda de expertos jurídicos externos, contables u otros cuando lo considere necesario para ejercer sus funciones. A tal fin, debe recibir de la sociedad recursos financieros para ello.

#### *Interacción con el Consejo de Administración*

Recomendación sobre miembros no ejecutivos y Comités del Consejo recomienda que el Comité de Auditoría informe, como mínimo, de su actividad al Consejo de Administración por lo menos una vez cada seis meses, en el momento de la aprobación de las cuentas anuales y semestrales.

#### *Documentación de reuniones*

Como de cualquier otro Comité del Consejo de Administración, quedará documentada cada reunión mediante el levantamiento de acta firmada por sus miembros. Se ha de nombrar un Secretario que lleve el libro registro de actas de sus reuniones.

## Tendencias y prácticas líderes

- Armonizar los materiales y agendas de las reuniones del Comité de Auditoría con las áreas prioritarias.
- Complementar las reuniones con sesiones ejecutivas y privadas.
- Establecer una agenda anual con el auditor externo.
- Programar sesiones periódicas con los auditores internos, el auditor externo y la Dirección.
- Establecer expectativas y objetivos claros para cada reunión. Preparar temas y preguntas concretas.
- Emitir informes periódicos destinados al Consejo de Administración para que éste pueda llevar a cabo un seguimiento de sus actividades.
- Remitir al Presidente del Consejo de Administración copia del orden del día de sus reuniones para que tenga conocimiento de los asuntos que se van a tratar en el Comité de Auditoría.

### 3.3 Autoevaluación: Evaluación del desempeño del Comité de Auditoría

El objetivo último de la evaluación del Comité de Auditoría es desarrollar y ejecutar un plan de mejora. Una evaluación del rendimiento puede poner de manifiesto la necesidad de examinar aspectos como la composición y las cualificaciones del Comité de Auditoría, la información relacionada con áreas clave de presentación de información financiera, la interpretación que hacen los miembros de cuestiones complejas sobre contabilidad y el calendario de reuniones.

Ni la LMV ni el CUBG recogen la obligación de realizar una evaluación anual del desempeño del Comité de Auditoría. Tampoco a nivel europeo existe pronunciamiento sobre la necesidad de realizar la evaluación del desempeño del Comité de Auditoría.

Estados Unidos: la Ley Sarbanes-Oxley no dispone que los Comités de Auditoría deban evaluar obligatoriamente su desempeño. Sin embargo, las normas aplicables a las compañías que cotizan en el NYSE sí exigen que los Comités de Auditoría realicen una evaluación anual de su desempeño, y esta responsabilidad debe recogerse en el Reglamento del Comité de Auditoría.

#### **Responsable de la Evaluación**

A la hora de evaluar el desempeño del Comité de Auditoría existen distintos departamentos que pueden encargarse de la evaluación del mismo: el propio Comité de Auditoría, el pleno del Consejo de Administración o el Comité de Nombramientos y Retribuciones o los auditores internos. También existe la posibilidad de **contratar a un experto externo para que colabore en el proceso de evaluación.**

---

Dado que no existen en la normativa internacional directrices específicas para evaluar el desempeño del Comité de Auditoría, Deloitte ha elaborado una herramienta de evaluación del desempeño del Comité de Auditoría a fin de facilitar la labor de las sociedades

#### **Proceso de Evaluación**

Un proceso de evaluación del desempeño debería incluir los siguientes factores acerca de la eficacia del funcionamiento del Comité de Auditoría:

- Independencia de los miembros del Comité de Auditoría respecto de la Dirección.
- Claridad con la que se describen las responsabilidades del Comité de Auditoría y en qué medida son asimiladas por la Dirección y el Comité de Auditoría.
- Interacción del Comité de Auditoría con el auditor externo, los auditores internos y los altos ejecutivos del área financiera.

### ***Formato de Evaluación***

En cuanto al **formato de la evaluación**, en el caso de una autoevaluación, los miembros del Comité de Auditoría pueden rellenar un cuestionario conjunta o individualmente. Si los auditores internos, el Consejo o un tercero coordinan la evaluación, el formato puede consistir en formularios de evaluación, entrevistas o ambos. El equipo que dirige la evaluación puede plantearse pedir información a las personas que tienen una interacción significativa con el Comité de Auditoría.

### ***Ventajas de la Evaluación***

Las ventajas que se obtienen de un proceso de evaluación bien diseñado son las siguientes:

- Establecer prioridades en la agenda del Comité de Auditoría y en la estructura de las reuniones para centrarse en los temas más críticos.
- Considerar la composición del Comité de Auditoría en el contexto de los retos presentes y futuros de preparación de información financiera.
- Revisar la idoneidad, el nivel de detalle y la calidad de los materiales facilitados por la Dirección.
- Identificar temas para la formación continua.

Dado que no existen en la normativa internacional directrices específicas para evaluar el desempeño del Comité de Auditoría, Deloitte ha elaborado una **herramienta de evaluación del desempeño del Comité de Auditoría** a fin de facilitar la labor de las sociedades. Se puede consultar la mencionada herramienta en el **Apéndice I** de la presente Guía. La herramienta consiste en un cuestionario que deberá ser cumplimentado por los miembros del Comité de Auditoría y unas directrices para proceder a realizar la evaluación del Comité de Auditoría.

# Apéndices





# Apéndice A: Modelo de cuestionario para valorar la independencia de los miembros del Comité de Auditoría

El presente apéndice contiene un **modelo de cuestionario para valorar la condición de independientes de los Consejeros que formen parte del Comité de Auditoría**. Como se señala en la Guía, entre las tendencias y prácticas líderes, se encuentra la de implementar políticas que faciliten la identificación de los cambios que se produzcan en las relaciones de los Consejos o circunstancias que pueden afectar a la independencia de los miembros del Comité de Auditoría. Las políticas deben establecer internamente la obligación de que los miembros del Comité de Auditoría cumplimenten un cuestionario de independencia en el momento de su nombramiento y, a partir de entonces, asumir el compromiso de notificar a la entidad de cualquier cambio que pueda afectar a su independencia.

El presente formulario ha sido confeccionado sobre la base de los criterios contenidos en el Código Unificado de Bueno Gobierno (CUBG) publicado por la Comisión Nacional del Mercado de Valores. El formulario se acompaña únicamente a efectos ejemplificativos, debiendo adaptarse su contenido a las circunstancias particulares de cada sociedad. Dicha adaptación requerirá de la asistencia de profesionales especialistas en la materia.

No se consideran independientes, los Consejeros que:

- Hayan sido empleados o Consejeros ejecutivos de sociedades del grupo en los 3 o 5 años anteriores respectivamente.
- Perciban de la sociedad o de su grupo, cualquier cantidad o beneficio por un concepto distinto a la remuneración de consejero<sup>1</sup>
- Sean o hayan sido durante los últimos 3 años, socio del auditor externo o responsable del informe de auditoría, ya se trate de la auditoría durante dicho período de la sociedad cotizada o de cualquier sociedad del grupo
- Sean Consejeros ejecutivos o altos Directivos de otra sociedad distinta en la que algún consejero ejecutivo o alto Directivo de la sociedad sea consejero externo
- Mantengan relación de negocio durante el último año con la sociedad o con las sociedades del grupo.
- Sean accionistas significativos, Consejeros ejecutivos o altos Directivos de una entidad que reciba, o haya recibido durante los últimos 3 años, donaciones significativas de la sociedad o de su grupo
- Sean cónyuges o personas ligadas por análoga relación de afectividad, o parientes hasta el segundo grado de un consejero ejecutivo o alto Directivo de la sociedad
- No hayan sido propuestos ya sea para su nombramiento o renovación por la Comisión de Nombramientos y Retribuciones.
- Según el Proyecto de Orden sobre el informe anual de Gobierno Corporativo los que excedan de 12 años en el cargo (pendiente de aprobación).



### Modelo de cuestionario para valorar la independencia de los miembros del Comité de Auditoría

Método: el presente cuestionario debe ser completado por cada miembro del Comité de Auditoría en el momento de iniciar su actividad.

| Pregunta   | SÍ | NO |
|--|----|----|
| 1. ¿Mantiene en el desempeño de sus funciones de Consejero de la Entidad una <b>posición de independencia</b> ?  |    |    |
| 2. ¿Es en la actualidad, o ha sido en los 5 últimos años, <b>empleado o consejero ejecutivo</b> de la Entidad o de alguna de las sociedades o entidades pertenecientes a su grupo económico?   |    |    |
| 3. ¿Percibe de la Entidad o de alguna de las sociedades o entidades pertenecientes a su grupo económico cualquier <b>cantidad o beneficio por un concepto distinto de la remuneración</b> que percibe como consejero <sup>1</sup> ?  |    |    |
| 4. ¿Ha actuado en los tres últimos años como <b>auditor externo</b> de la Entidad o de alguna de las sociedades o entidades pertenecientes a su grupo económico?   |    |    |
| 5. ¿Es <b>miembro de algún Consejo de Administración en el que participe a su vez alguno de los Consejeros Ejecutivos o Altos Directivos de la Entidad</b> o de alguna de las sociedades o entidades pertenecientes a su grupo económico?  |    |    |
| 6. ¿Mantiene en la actualidad, o ha mantenido durante el último año, alguna <b>relación de negocios relevante</b> <sup>2</sup> con la Entidad o con alguna de las sociedades o entidades pertenecientes a su grupo económico?  |    |    |
| 7. ¿Es en la actualidad, o ha sido durante el último año, accionista significativo, Consejero Ejecutivo o Alto Directivo de alguna entidad que haya mantenido alguna <b>relación de negocios relevante</b> <sup>3</sup> con la Entidad o con alguna de las sociedades o entidades pertenecientes a su grupo económico? |    |    |
| 8. ¿Es en la actualidad accionista significativo, Consejero Ejecutivo o Alto Directivo de alguna entidad que haya recibido en los últimos 3 años <b>donaciones significativas</b> <sup>4</sup> de la Entidad o de las sociedades o entidades pertenecientes a su grupo económico?                                      |    |    |
| 9. ¿Alguno de sus <b>familiares cercanos</b> <sup>5</sup> o <b>personas con las que mantenga una estrecha relación de amistad</b> se encuentra en alguno de los supuestos anteriormente señalados en el presente cuestionario?   |    |    |
| 10. ¿Se encuentra en alguno de los supuestos anteriores en relación con algún accionista significativo de la Entidad?  |    |    |

En caso de que haya contestado afirmativamente a alguna de las preguntas anteriores, se ruega que acompañe a continuación una breve explicación:

En caso de que una vez cumplimentado este cuestionario se produzca alguna variación en sus circunstancias personales o profesionales que determine un cambio en las respuestas aquí recogidas, por favor, póngase en contacto con \_\_\_\_\_ [completar por la Entidad].

Firma [Nombre y Cargo]

Fecha de realización del cuestionario: \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

1 No deben tomarse en cuenta los dividendos ni los complementos de pensiones que reciba el consejero en razón de su anterior relación profesional o laboral, siempre que tales complementos tengan carácter incondicional y en consecuencia, la entidad que lo satisfaga no pueda de forma discrecional, sin que medie incumplimiento de obligaciones, suspender, modificar o recuperar su devengo.

2 A los efectos de lo señalado en el presente cuestionario, se entenderá por "relación de negocios relevante" aquellas relaciones que impliquen [completar por cada Entidad].

3 Ver nota anterior.

4 A los efectos de lo señalado en el presente cuestionario, se entenderán por donaciones significativas aquellas que a lo largo de un año alcancen una cuantía igual o superior a [completar por cada Entidad].

Para la determinación de la cuantía se sumarán todas aquellas donaciones percibidas en el plazo de tiempo referido directamente por la Entidad o por parte de las sociedades o entidades pertenecientes a su grupo económico.

5 A los efectos del presente cuestionario, entre las personas que deben considerarse como familiares cercanos se encuentran, entre otros, padres, abuelos, bisabuelos, hijos, nietos, biznietos, hermanos, tíos, primos en primer grado y sobrinos, tanto del consejero como de su cónyuge [en su caso completar por la sociedad].

# Apéndice B:

## Modelo de cuestionario de autoevaluación de conocimientos financieros y contables

El presente apéndice, contiene un **modelo de cuestionario de autoevaluación de conocimientos financieros y contables para los miembros del Comité de Auditoría**. Como se señala en la Guía, los miembros de los Comités de Auditoría deben conocer los aspectos contables y relativos a la información financiera que sean relevantes para sus entidades y el tratamiento que reciben los mismos por parte de la Dirección.

Este modelo de cuestionario, que incluye preguntas sobre contabilidad financiera y cuestiones de presentación de información financiera, ha sido elaborado únicamente a efectos ilustrativos, debiendo adaptar su contenido a las circunstancias particulares de cada entidad. Dicha adaptación requerirá de la asistencia de profesionales especialistas en la materia.



## Modelo de cuestionario de autoevaluación de conocimientos financieros y contables

### Cuestiones

#### I. Estados financieros y conocimientos contables y de desglose de información

##### 1. Balance de situación:

- a. Es una imagen fija de la situación financiera en un momento determinado, de los activos propiedad de la sociedad y de los correspondientes pasivos.
- b. Recoge el flujo de recursos financieros a lo largo de un periodo de tiempo.
- c. Refleja los resultados de explotación de una sociedad para un periodo de tiempo.
- d. Es elaborado por los auditores.
- e. Las opciones a y d son correctas.

##### 2. Patrimonio neto:

- a. Es una reserva que consiste en beneficios no distribuidos.
- b. Es el importe en efectivo aportado por los accionistas.
- c. Incluye aportaciones de los accionistas y beneficios no distribuidos.
- d. Depende de las fluctuaciones de la cotización de las acciones de la sociedad.
- e. Las opciones c y d son correctas.

##### 3. El beneficio básico por acción (BPA) se calcula:

- a. Dividiendo el beneficio neto entre el número de acciones ordinarias en circulación al cierre del ejercicio.
- b. Dividiendo el beneficio neto entre la media ponderada del número de acciones preferentes y ordinarias en circulación durante el ejercicio.
- c. Dividiendo el beneficio antes de impuestos entre el número de acciones ordinarias en circulación al final del ejercicio.
- d. Dividiendo el beneficio neto atribuible a accionistas ordinarios entre la media ponderada del número de acciones ordinarias en circulación durante el ejercicio.
- e. Depende de cada sociedad.

##### 4. El término "cookie jar reserve" ("colchones contables") ha sido utilizado para referirse a:

- a. Un vehículo que permite a la Dirección manipular el nivel de beneficios reduciendo los ingresos en los ejercicios favorables y aumentándolos en los desfavorables.
- b. Cualquier pasivo o partida correctora de valor que es mayor de lo que la Dirección puede justificar.
- c. Una reserva que se crea utilizando estimaciones excesivamente conservadoras.
- d. Todos los anteriores.

##### 5. ¿Cuáles de las siguientes partidas del balance de situación NO suelen requerir que la Dirección aplique juicios o estimaciones significativas?

- a. Inventario valorado bien al coste o precio de mercado, el menor.
- b. Cuentas a cobrar netas.
- c. Efectivo.
- d. Pasivos por compromisos por pensiones.
- e. Las opciones a y c son correctas.

##### 6. Una sociedad sólo debe consolidar por el método de integración global sus estados financieros con una sociedad de la que posea el control (mayoría de derechos de voto) a través de, como mínimo, la propiedad del 50% de las acciones.

- a. Verdadero.
- b. Falso.

**7. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones sobre operaciones con partes vinculadas es falsa?**

- a. Sólo es preciso revelar las operaciones que implican pagos significativos en efectivo entre partes vinculadas.
- b. Una sociedad no puede declarar en sus estados financieros que las operaciones con partes vinculadas se realizaron en condiciones similares a las que se habrían aplicado en un contexto de mercado a menos que pueda justificar esta manifestación.
- c. El fondo de las operaciones entre partes vinculadas es más importante que la forma.
- d. Todas las anteriores afirmaciones sobre operaciones entre partes vinculadas son verdaderas.

**8. La Dirección tiene que registrar cualquier ajuste que propongan los auditores:**

- a. Verdadero.
- b. Falso.

**9. Un importe siempre es irrelevante a efectos de los estados financieros si es inferior al:**

- a. 10% del beneficio antes de impuestos.
- b. 10% del patrimonio.
- c. 2% del activo neto.
- d. Ninguna de las anteriores.

**10. Los ratios financieros son herramientas que permiten tener una visión completa de la situación económica de una sociedad sin necesidad de conocer ninguna de sus políticas contables.**

- a. Verdadero.
- b. Falso.

**11. El ratio de liquidez inmediata ("prueba ácida"), una herramienta utilizada para evaluar la liquidez de una sociedad y su capacidad para hacer frente a sus obligaciones, se define como:**

**Activo corriente – Existencias ÷ Pasivo corriente**

- a. Verdadero.
- b. Falso.

**12. ¿Qué tipo de información financiera cubre el informe de los auditores independientes?**

- a. Balance de situación.
- b. Cuenta de pérdidas y ganancias.
- c. Las notas a los estados financieros.
- d. Estado de cambios en el patrimonio neto.
- e. Estado de Flujos de Efectivo
- f. Todos los anteriores.

**13. El estado de flujos de efectivo muestra información sobre:**

- a. Los flujos de las actividades de explotación.
- b. Los flujos de las actividades de inversión.
- c. Los flujos de las actividades de financiación.
- d. Los flujos de incremento o decremento del efectivo o equivalente.
- e. Todos los anteriores.

**14. El EBITDA es un parámetro comúnmente utilizado en el mundo financiero que se corresponde con:**

- a. Resultado después de impuestos.
- b. Resultado antes de impuestos e ingresos y gastos financieros.
- c. Beneficio antes de considerar impuestos, ingresos y gastos financieros y amortización.
- d. Todos los anteriores.

**II. Información a suministrar a la CNMV y al mercado y la función del Comité de Auditoría al respecto**

**1. ¿Qué información ha de suministrarse a la CNMV y al mercado?**

- a. Informe financiero anual, semestral y declaraciones intermedias.
- b. Información relativa a acontecimientos u operaciones puntuales.
- c. Las opciones a y b son correctas.

**2. ¿Cuál es la función del Comité de Auditoría en relación con la información a facilitar al mercado?**

- a. Elaboración de la información periódica a remitir a la CNMV.
- b. Supervisión de la información periódica a remitir a la CNMV y elaboración de los hechos relevantes
- c. Las opciones a y b son correctas.
- d. Supervisión de la elaboración y presentación de la información financiera.

**III. Control interno**

**1. El control interno ha sido diseñado para prestar garantías razonables acerca de:**

- a. Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- b. Fiabilidad de la información financiera.
- c. Cumplimiento de las leyes y normas aplicables.
- d. Todas las opciones anteriores.
- e. Las opciones b y c son correctas.

**2. Un sistema efectivo de control interno sobre la información financiera deberá detectar y prevenir el fraude en todos los casos:**

- a. Verdadero.
- b. Falso.

**3. ¿Quién es responsable del diseño y la efectividad operativa del control interno de la información financiera en la sociedad?**

- a. Dirección.
- b. Auditoría Interna.
- c. Auditoría externa.
- d. El Comité de Auditoría.
- e. Todas las opciones anteriores.

## Respuestas

### I. Estados financieros y conocimientos contables y de desglose de información

- Respuesta A.** El balance de situación es una imagen fija de la situación financiera en un momento determinado, de los activos propiedad de la sociedad y de los correspondientes pasivos.
- Respuesta C.** El patrimonio neto incluye aportaciones de los accionistas y beneficios no distribuidos.
- Respuesta D.** El beneficio básico por acción se calcula dividiendo el beneficio neto atribuible a accionistas ordinarios entre la media ponderada del número de acciones ordinarias en circulación durante el ejercicio.
- Respuesta D.** El término “cookie jar reserve” (“colchones contables”) ha sido utilizado para referirse a un vehículo que permite a la Dirección manipular el nivel de beneficios reduciendo los ingresos en los ejercicios favorables y aumentándolos en los desfavorables; cualquier pasivo o partida correctora de valor que es mayor de lo que la Dirección puede justificar y una reserva que se crea utilizando estimaciones excesivamente conservadoras.
- Respuesta C.** Las partidas del balance de situación de efectivo no suelen requerir que la Dirección aplique un margen de criterio/estimación significativo
- Respuesta B.** Una sociedad no sólo debe consolidar por el método de integración global sus estados financieros con una sociedad de la que posea el control (mayoría de derechos de voto) a través de, como mínimo, el 50% de las acciones. Puede, por ejemplo, disponer también del poder sobre más de la mitad de los derechos de voto en virtud de acuerdos con otros inversores.
- Respuesta A.** La importancia relativa de los pagos en efectivo entre partes vinculadas no es relevante para determinar si una transacción tiene que ser revelada. Una operación no monetaria entre partes vinculadas también deberá revelarse.
- Respuesta B.** La Dirección no está obligada a registrar los ajustes propuestos por los auditores; sin embargo, si los auditores consideran que los estados financieros contienen errores o irregularidades materiales, tendrán que expresar esta salvedad en su opinión.
- Respuesta D.** El cálculo de la importancia relativa es una cuestión de juicio profesional, y no existe un umbral único aplicable a todas las sociedades.
- Respuesta B.** Los ratios financieros tienen menos valor si no se entienden bien las políticas contables aplicadas por una sociedad para preparar sus estados financieros.
- Respuesta A.** El ratio de liquidez inmediata es un indicador de la liquidez de una empresa a corto plazo.
- Respuesta F.** El informe de los auditores independientes cubre información financiera sobre el balance de situación, la cuenta de pérdidas y ganancias, el estado de cambios en el patrimonio neto, el estado de flujos de efectivo y las notas a los estados financieros.
- Respuesta E.** El estado de flujos de efectivo muestra información sobre los flujos de las actividades de explotación, los flujos de las actividades de inversión, los flujos de las actividades de financiación y los flujos de incremento o decremento del efectivo o equivalente.
- Respuesta C.** El EBITDA es un parámetro comúnmente utilizado en el mundo financiero que se corresponde con el beneficio antes de considerar impuestos, ingresos y gastos financieros y amortización.

### II. Información a suministrar a la CNMV y al mercado y la función del Comité de Auditoría al respecto

- Respuesta C.** Dentro de la información financiera a suministrar al regulador y al mercado se encuentra a) la información financiera periódica: i) Informe financiero anual, ii) Informe Financiero semestral y iii) Declaraciones intermedias y b) la información relativa a acontecimientos/ operaciones puntuales, entre la que se encuentra: i) la información relativa a la emisión de valores, ii) determinados hechos o informaciones relevantes que puedan influir sensiblemente en la cotización y iii) el Informe Anual de Gobierno Corporativo.
- Respuesta D.** La función del Comité de Auditoría incluye la supervisión del proceso de elaboración y presentación de la información financiera, revisando su integridad, la adecuada delimitación del perímetro de consolidación, el cumplimiento de los requisitos normativos y, la adecuada aplicación de los principios contables.

### III. Controles internos

- Respuesta D.** El control interno se define de manera general como un proceso, ejecutado por el Consejo de Administración, la Dirección y otros empleados de una entidad, que está diseñado para ofrecer una garantía razonable en relación con la consecución de los objetivos.

Desde la perspectiva de la preparación de estados financieros, sería aplicable la respuesta B.

El sistema de control interno de la información financiera de la sociedad es una parte del control interno de la sociedad cuyo fin es proporcionar seguridad razonable respecto de la fiabilidad de la información financiera que se publica en los mercados y debe incluir aquellas políticas y procedimientos que:

- Afecten al mantenimiento de registros que reflejan de manera precisa y exacta, con razonable detalle, las operaciones y enajenaciones de activos de la sociedad.
  - Garanticen con una certeza razonable que las operaciones se han registrado debidamente a efectos de la preparación de los estados financieros con arreglo a los principios contables generalmente aceptados y que los cobros y gastos de la sociedad se están realizando exclusivamente en virtud de las autorizaciones de la Dirección y los Consejeros de la sociedad.
  - Garanticen con una certeza razonable la prevención o detección a tiempo de adquisiciones, usos o enajenaciones no autorizados de los activos de la sociedad que puedan tener un efecto significativo sobre los estados financieros.
- Respuesta B.** Un mecanismo efectivo de control interno sobre la preparación de información financiera debería aportar garantías razonables de que se evitarán o detectarán los errores o irregularidades materiales en los estados financieros derivados de fraude o error, pero no puede proporcionar una garantía absoluta.
  - Respuesta A.** El Consejo de Administración es el responsable de la existencia de un sistema de control interno de la información financiera adecuado y eficaz. Por su parte, la Alta Dirección, normalmente el Director Financiero, es el responsable de su diseño, implantación y funcionamiento y el Comité de Auditoría es el responsable de la supervisión, evaluación de su eficacia y de la detección y corrección de las debilidades observadas en el mismo.

# Apéndice C:

## Modelo de temario de formación continua para los miembros del Comité de Auditoría

El presente apéndice contiene un modelo de temario de formación continua para los miembros del Comité de Auditoría. Como se señala en la referida Guía, el Código Unificado de Buen Gobierno (CUBG) publicado por la Comisión Nacional del Mercado de Valores recomienda que las entidades establezcan programas que proporcionen a los nuevos Consejeros un conocimiento rápido y suficiente de la entidad, así como de sus reglas de gobierno corporativo, y programas de actualización de conocimientos. Estos programas de formación deberían centrarse en las siguientes áreas: (i) conocimiento de las entidades; (ii) conocimiento de las novedades regulatorias que puedan afectar a la actividad de la entidades o a la labor del Comité de Auditoría, y; (iii) conocimientos técnicos en materia contable y financiera.

El presente temario ha sido elaborado únicamente a efectos ejemplificativos, debiendo adaptarse su contenido a las circunstancias particulares de cada entidad, en especial, al sector de actividad en el que opere y a la complejidad de su operativa diaria. Dicha adaptación requerirá de la asistencia de profesionales especialistas en la materia.

### **Módulo 1: Repaso de la situación contable, financiera y operativa de la Sociedad y de los criterios aplicables en materia de Buen Gobierno Corporativo**

- 1.1 Principales características contables, financieras y operativas de la Entidad.
- 1.2 Aplicación de las normas de Buen Gobierno Corporativo en la Entidad.

### **Módulo 2: Análisis de las principales novedades regulatorias en los ámbitos de contabilidad, auditoría y gestión de riesgos**

- 2.1. Novedades regulatorias en el ámbito de la contabilidad.
- 2.2. Novedades regulatorias en el ámbito de la auditoría.
- 2.3. Novedades regulatorias en el ámbito de la gestión de riesgos.

- 2.4. Otras novedades regulatorias con impacto en la Sociedad y por su sector de actividad en el desempeño de las funciones del Comité de Auditoría.

### **Módulo 3: Actualización de normas técnicas de Auditoría**

Actualización periódica de normas de Auditoría (Boletines del ICAC, etc.).

#### **Otras recomendaciones**

- Analizar la formación de los consejeros en lo que respecta a las directrices de gobierno corporativo de la sociedad para su adecuación a las normas existentes
- Proporcionar orientación a los nuevos miembros, tanto sobre los directivos de la sociedad como sobre el auditor independiente.
- Ofrecer formación continua sobre aspectos especializados o regulados de la industria, así como sobre presentación de información, operaciones y cuestiones relacionadas.
- Impartir formación individual y conjunta para los nuevos miembros y formación continua a partir de dicho momento.
  - Desarrollo individual de los miembros del consejo: Se recomienda el entrenamiento y el tutelaje (coaching y mentoring) interpersonales, diseñados para hacer hincapié en las áreas individuales que necesita potenciar cada consejero. Este tipo de formación, impartida a nivel personal, puede centrarse en las aptitudes de liderazgo y comunicación, así como en la preparación de reuniones y los hábitos de participación.
  - Desarrollo conjunto de los miembros del consejo - Un desarrollo específico en el seno del consejo, que integre sesiones de inmersión en grupo, potenciará las competencias colectivas de este órgano en áreas clave tales como estrategia, riesgo y actividad de la sociedad. Este tipo de iniciativa suele precisar apoyo externo para lograr una máxima efectividad.



# Apéndice D:

## Decálogo para la supervisión de la función de Auditoría Interna por parte del Comité de Auditoría

El presente apéndice se basa en el **decálogo elaborado por el Instituto de Auditores Internos de Estados Unidos para la supervisión de la función de Auditoría Interna por parte del Comité de Auditoría**. Dicho decálogo tiene como finalidad facilitar a los Comités de Auditoría las pautas seguidas en materia de supervisión

de la Auditoría Interna. El formulario se acompaña únicamente a efectos ejemplificativos, debiendo adaptarse su contenido a las circunstancias particulares de cada sociedad. Dicha adaptación requerirá de la asistencia de profesionales especialistas en la materia.

| Pautas para la supervisión de la Auditoría Interna por parte del Comité de Auditoría  | Si | No |
|---|----|----|
| 1. El Comité de Auditoría mantiene una relación abierta y transparente con el Director de Auditoría.  |    |    |
| 2. El Comité de Auditoría, con periodicidad anual, revisa y aprueba la política o manual de la función de Auditoría Interna.  |    |    |
| 3. El Comité de Auditoría tiene un conocimiento claro de las fortalezas y debilidades de los sistemas de control interno y gestión del riesgo de la organización.             |    |    |
| 4. El Plan Anual de Auditoría Interna es llevado a cabo por profesionales competentes e imparciales del departamento de Auditoría Interna.                                    |    |    |
| 5. La función de Auditoría Interna está capacitada para ser independiente, ya que cuenta con un procedimiento adecuado de rendición de cuentas.                               |    |    |
| 6. El Comité de Auditoría Interna aborda junto con el Director de Auditoría todas las cuestiones relacionadas con la independencia y la objetividad.                          |    |    |
| 7. La Auditoría Interna está orientada a la calidad y cuenta con un excelente programa de mejora de la misma.   |    |    |
| 8. El Comité de Auditoría comunica periódicamente al Director de Auditoría los aspectos relativos al rendimiento y las oportunidades de mejora.                               |    |    |
| 9. Los informes de Auditoría Interna sirven de base para tomar decisiones o adoptar medidas. En cuanto a las recomendaciones en ellos contenidas, éstas se ponen en práctica. |    |    |
| 10. El Comité de Auditoría se reúne periódicamente con el Director de Auditoría sin estar presente la Dirección.  |    |    |

# Apéndice E:

## Aspectos clave a considerar al establecer un Canal de Denuncia

El presente apéndice contiene las recomendaciones en relación con las características que los sistemas de canales de denuncia deberían reunir para ser eficaces.

| Aspectos clave a considerar al establecer un Canal de Denuncia |  |
|--|--|
| <b>Claridad y Alcance</b>                                      | Definir el alcance, competencias, responsabilidades, procedimiento y supervisión del Canal.<br>Alcance: Infracciones del Código de Conducta, prácticas irregulares en contabilidad, auditoría y controles internos de reporte financiero, así como fraude interno.                     |
| <b>Política y Formulario</b>                                   | Debe elaborarse: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Una Política de uso del Canal de Denuncias dirigida a todos los interesados que puedan formular denuncias o ser objeto de denuncias a través de dicho Canal</li> <li>• Un formulario para realizar las denuncias.</li> </ul> |
| <b>Notificaciones</b>  | Debe diseñarse un modelo de notificación a los interesados que hayan sido objeto de una denuncia a través del Canal de Denuncias, en su caso.  |
| <b>Empleados y proveedores</b>                                 | El Canal puede limitarse a empleados o extenderse a proveedores y otras personas que se relacionen con la entidad.   |
| <b>Asignación de recursos o apoyo externo</b>                  | Evaluar la existencia de recursos internos para la efectiva aplicación de los Canales de Denuncia o contar con el apoyo de profesionales externos  |
| <b>Plan de Comunicación</b>                                    | Su establecimiento debe ir acompañado de un plan de comunicación externo e interno apropiado. Internamente se aconseja un plan de sensibilización y formación sobre la existencia y funcionamiento del Canal de Denuncia   |

Un aspecto clave es que su diseño tenga en cuenta la protección de datos de carácter personal para evitar riesgos de incumplimiento de la LOPD en el tratamiento de los datos de los denunciantes así como en seguridad informática.

Siguiendo las indicaciones de la Agencia Española de Protección de Datos, así como del Grupo de Trabajo del Artículo 29, se pueden resumir las características del Canal de Denuncias en las siguientes

| Aspectos clave: especial referencia a la LOPD   |  |
|---|--|
| Todas las personas cuyos datos personales puedan ser tratados bajo el sistema, habrán de mantener con el titular del sistema un vínculo de derecho laboral, civil o mercantil.  |  |
| El sistema se ha de circunscribir a las denuncias referidas a materias o normas internas o externas cuyo incumplimiento tenga una consecuencia efectiva sobre el mantenimiento de la relación contractual subyacente.   |  |
| El sistema únicamente deberá aceptar la inclusión de denuncias en que aparezca identificado el denunciante, garantizándose el tratamiento confidencial de las denuncias presentadas.  |  |
| Deberá establecerse un plazo máximo para la conservación de los datos personales relacionados con las denuncias que habrá de limitarse a la tramitación de las medidas de auditoría interna que resulten necesarias y, como máximo, a la tramitación de las medidas judiciales que, en su caso, se deriven de la investigación realizadas                     |  |
| El denunciado deberá ser informado de forma expresa, precisa e inequívoca acerca del tratamiento de sus datos de carácter personal.   |  |
| Se deberán implantar las medidas de seguridad de nivel alto previstas por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.   |  |
| Documentos a presentar: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulario para la notificación de la creación del fichero "Canal de Denuncias" a la Agencia Española de Protección de Datos, debidamente cumplimentado</li> <li>• Escrito a la Agencia con descripción del Canal</li> <li>• Clausulado, en su caso, en contratos con proveedores</li> </ul> |  |

# Apéndice F:

## Criterios para la valoración de operaciones vinculadas sometidas a aprobación del Comité de Auditoría

El presente apéndice contiene las **cuestiones que el Comité de Auditoría ha de formularse para valorar cada operación vinculada que se le plantee**. Dichas cuestiones tienen como finalidad ofrecer una muestra o ilustrar los criterios para valorar las operaciones vinculadas sometidas a aprobación del Comité de Auditoría. El formulario se acompaña únicamente a efectos ejemplificativos, debiendo adaptarse su contenido a las circunstancias particulares de cada sociedad. Dicha adaptación requerirá de la asistencia de profesionales especialistas en la materia.

- ¿En qué consiste la operación?
- ¿Quiénes son los sujetos que intervienen, directa e indirectamente, en la misma y en qué medida intervienen?
- ¿En qué período temporal se va a realizar la operación?
- ¿Cuál es el valor de mercado de la operación?
- ¿Cuáles son los fundamentos de negocio de la operación?
- ¿Son los fundamentos de negocio de la operación coherentes con la estrategia y los objetivos globales de la empresa?
- ¿Cómo van a valorar los inversores la operación cuando ésta se dé a conocer?
- ¿Qué personas pertenecientes a la empresa se van a beneficiar de la operación y de qué modo?
- ¿Qué impacto tendrá la operación en los estados financieros?
- ¿Es preciso recurrir a asesores externos para entender mejor el alcance de la operación?



# Apéndice G:

## Modelo de Reglamento del Comité de Auditoría

En el presente **modelo de Reglamento del Comité de Auditoría** se recogen, de manera genérica, los principios de actuación, régimen interno y reglas de funcionamiento de un Comité de Auditoría. Este modelo de Reglamento representa únicamente un ejemplo, y el mismo tiene que ser adaptado por las distintas entidades a sus características y operativa concreta. Dicha adaptación requerirá de la asistencia de profesionales especialistas en la materia.

Este documento ha sido confeccionado atendiendo a la normativa y recomendaciones existentes, tanto a nivel nacional como internacional, y las tendencias y prácticas seguidas por las principales sociedades cotizadas.

### Reglamento del Comité de Auditoría

#### I. Objeto del Reglamento

El presente Reglamento del Comité de Auditoría (en adelante, el "**Reglamento**") tiene por objeto determinar los principios de actuación, régimen interno y reglas de funcionamiento del Comité de Auditoría (en adelante, el "**Comité**").

El presente Reglamento ha sido aprobado por el Consejo de Administración de la Sociedad y estará a disposición de los accionistas, junto con el Reglamento del Consejo de Administración y el de las otras comisiones existentes, en la página web de la Sociedad.

#### II. Composición y designación de sus miembros

El Comité estará formado por un mínimo de tres y un máximo de cinco miembros, en su mayoría Consejeros externos o no ejecutivos. Los consejeros serán designados teniendo presente las aptitudes, conocimientos y experiencia en materia de contabilidad, auditoría o gestión de riesgos. Al menos uno de sus miembros ha de ser independiente y nombrado teniendo en cuenta sus conocimientos y experiencia en materias de contabilidad, auditoría o en ambas.

Los miembros del Comité serán designados por el Consejo de Administración y desempeñarán sus funciones durante un período de 4 años renovables si así lo estima el Consejo de Administración.

#### **Presidente**

El Comité estará presidido por un consejero no ejecutivo en el que, además, concurren conocimientos y experiencia en materia de contabilidad, auditoría o gestión de riesgos.

La designación del Presidente deberá realizarse por el Consejo de Administración o por los miembros del Comité por mayoría absoluta de los votos los Consejeros presentes o representados en la reunión.

El Presidente deberá ser sustituido cada cuatro años, pudiendo ser reelegido una vez transcurrido un plazo de un año desde su cese.

El Presidente será el encargado de convocar, presidir y dirigir las reuniones del Comité y actuará como representante del Comité ante el Consejo de Administración de la Sociedad.

#### **Secretario**

Actuará como Secretario del Comité, el designado por el Consejo de Administración o por los miembros del Comité, pudiendo actuar como Secretario el del Consejo de Administración.

El Secretario auxiliará al Presidente en sus labores y deberá velar por el buen funcionamiento del Comité ocupándose de prestar a sus miembros el asesoramiento y la información necesaria y de reflejar debidamente en acta los acuerdos alcanzados por el Comité.

#### **Forma de valoración de la independencia y los conocimientos de los miembros del Comité de Auditoría**

El Consejo de Administración valorará como criterio para el nombramiento de los miembros del Comité los conocimientos de éstos en aspectos contables y financieros, en especial en materia de contabilidad, auditoría o gestión de riesgos. Con posterioridad, los miembros del Comité deberán cumplimentar el Formulario de Autoevaluación de Conocimientos, que deberá de actualizarse anualmente.

En el momento del nombramiento los miembros del Comité cumplimentarán el Cuestionario de Evaluación de Independencia de la Sociedad y, a partir de entonces, una vez al año notificarán a la entidad cualquier cambio que pueda afectar a su independencia.

### III. Funciones del Comité de Auditoría

El Comité desempeñará las siguientes funciones:

#### *En relación con el auditor externo*

- Proponer al Consejo de Administración para su sometimiento a la Junta General de Accionistas la designación del auditor externo, así como sus condiciones de contratación, el alcance de su mandato profesional y, en su caso, la revocación o no renovación de su nombramiento.
- Actuar como canal de comunicación entre el Consejo de Administración y el auditor externo y en este sentido recibir todas las comunicaciones previstas en la legislación de Auditoría de cuentas y en las normas técnicas de Auditoría.
- Velar porque se comunique como hecho relevante el cambio de auditor externo y que, en su caso, se difunda una comunicación sobre la eventual existencia de desacuerdos con el saliente, si hubieran existido.
- Evaluar si la prestación por parte del auditor externo de servicios distintos al de Auditoría es compatible con su independencia y, asegurarse que se cumple con los requisitos de rotación y de retribución establecidos en la normativa en vigor al respecto. La potestad para conceder la aprobación previa puede delegarse en uno o más miembros del Comité, cuyas decisiones serán presentadas ante el Comité en la siguiente reunión.
- Recibir anualmente de los auditores de cuentas la confirmación escrita de su independencia frente a la entidad o entidades vinculadas a la Sociedad directamente o indirectamente así como la información de los servicios adicionales de cualquier clase prestados a estas entidades por los citados auditores, o personas vinculadas a éstos en los términos señalados por la legislación de Auditoría de cuentas.
- Emitir anualmente, con carácter previo a la emisión del informe de Auditoría de cuentas, un informe en el que se expresará una opinión sobre la independencia de los auditores de cuentas. En este informe deberá pronunciarse sobre la prestación de servicios adicionales al de Auditoría.

- Revisar junto con el auditor externo cualquier problema o dificultad y la respuesta de la Dirección.
- Establecer una agenda anual con el auditor externo para tratar los asuntos que compete.
- Evaluar anualmente la competencia técnica (las cualificaciones, actuación e independencia) del auditor externo.

#### *En relación con la eficacia de los sistemas de control interno y gestión de riesgos de la Sociedad*

- Discutir con los auditores externos de las debilidades significativas del sistema de control interno detectadas en el desarrollo de la auditoría.
- Supervisar el proceso de identificación y tratamiento de los riesgos financieros.
- Identificar y evaluar las políticas y procesos de la Sociedad para medir y gestionar los principales riesgos financieros de forma integrada y global en toda la empresa.
- Examinar si la Sociedad ha definido su perfil de riesgo con la aportación y la aprobación del Consejo de Administración.
- Valorar el grado de preparación de la Sociedad para responder a y recuperarse de los principales riesgos financieros.
- Revisar, al menos anualmente, los sistemas internos de control y gestión de riesgos para garantizar que los principales riesgos (incluido los riesgos vinculados al cumplimiento de la legislación y las normativas en vigor) se han identificado, gestionado y divulgado correctamente.

#### ***En relación con la Auditoría Interna***

- Velar por la independencia y eficacia de la función de Auditoría Interna.
- Proponer la selección, nombramiento, reelección y cese del responsable del servicio de Auditoría Interna.
- Proponer el presupuesto del servicio de Auditoría Interna.
- Recibir información periódica de las actividades.
- Verificar que la Alta Dirección tiene en cuenta las conclusiones y recomendaciones de los informes.
- Aprobar los planes anuales de Auditoría Interna, realizar un minucioso seguimiento de su desarrollo y supervisar el presupuesto adjudicado.
- Valorar si los auditores internos están supervisando los controles esenciales e identificando y abordando los riesgos emergentes.
- Supervisar que exista una adecuada relación entre la Auditoría Interna y otras funciones relacionadas con la gestión del riesgo, como por ejemplo, la función legal, de seguridad, salud y seguridad medioambiental, prevención de pérdidas, gestión de calidad y riesgo, cumplimiento normativo y riesgo crediticio.
- Controlar la implantación de medidas correctoras o recomendaciones realizadas por la función de Auditoría Interna y, en su caso, la justificación de su incumplimiento.
- Velar por el libre acceso de los auditores internos a cuanta documentación o información puedan requerir para el correcto ejercicio de sus funciones y la compatibilidad con el adecuado funcionamiento de los servicios concernidos.
- Evaluar la calidad del trabajo de la Auditoría Interna, su grado de objetividad y su capacidad técnica para hacer frente a los retos que las nuevas tecnologías y la sofisticación de productos financieros plantean.

- Implantar un sistema de formación continua y actualización de conocimientos de los integrantes de la función de Auditoría Interna de manera que estén al tanto de las novedades en materia de legislación, normativa y mejores prácticas.
- Revisar los informes internos habituales presentados a la Dirección que han sido preparados por la función de Auditoría Interna, así como la respuesta de la Dirección.

#### ***En relación con el proceso de elaboración y presentación de información financiera regulada***

- Revisar y analizar con la Dirección y los auditores externos la integridad de los procesos de preparación de información financiera (tanto internos como externos).
- Supervisar las decisiones de la Dirección sobre los ajustes propuestos por el auditor externo, así como conocer y, en su caso, mediar en los desacuerdos entre ellos.
- Revisar periódicamente la idoneidad y efectividad de los controles y procedimientos de revelación de información de la Sociedad.
- Revisar el efecto de las iniciativas regulatorias y contables, así como de las estructuras fuera de balance, sobre estados financieros de la Sociedad.
- Supervisar si la Sociedad ha implantado programas y políticas para evitar e identificar posibles fraudes.

#### ***En relación con la Junta General de Accionistas***

- Informar, a través de su Presidente o de su Secretario, en la Junta General de accionistas a la que se someta la aprobación de las cuentas anuales sobre las cuestiones que en ella planteen los accionistas, en materias de su competencia (materias relacionadas con la auditoría externa, la auditoría y control internos y el seguimiento y control de los distintos riesgos de la Sociedad).
- Conocer y, en su caso, dar respuesta a las iniciativas, sugerencias o quejas que planteen los accionistas respecto del ámbito de su competencia (materias relacionadas con la auditoría externa, la auditoría y control internos y el seguimiento y control de los distintos riesgos de la Sociedad).

#### ***En relación con el Consejo de Administración***

- Informar periódicamente al Consejo de Administración, al menos, dos veces al año y, siempre que se detecten circunstancias que revistan importancia significativa, sobre el desarrollo de sus funciones.
- Informar previamente al Consejo de Administración del contenido de sus informes en determinadas materias: conflictos de interés y operaciones vinculadas, creación/adquisición de participaciones en entidades de propósito especial o domiciliadas en países o territorios que tengan la consideración de paraísos fiscales, así como cualquier operación análoga que pueda menoscabar la transparencia del grupo, siempre que estos se refieran a cuestiones que se le hayan planteado por la Junta General de Accionistas.

#### ***En relación con el cumplimiento de los códigos internos de conducta y reglas de gobierno corporativo***

- Supervisar, revisar y actualizar periódicamente los códigos internos de conducta y las reglas de gobierno corporativo de la Sociedad, así como el sistema de supervisión del cumplimiento y aplicación de los mismos.
- Supervisar junto con la Comisión de Nombramientos y Retribuciones, en caso de contar la Sociedad con esta comisión, que la política retributiva se ajusta a la normativa en vigor y la información a facilitar a este respecto en el Informe Anual de Gobierno Corporativo.

#### **IV. Facultades**

El Comité tiene potestad para llevar a cabo investigaciones sobre cualquier aspecto incluido en su ámbito de actuación, así como para obtener asesoramiento y ayuda de expertos externos en el ámbito legal, contable u otras áreas, según proceda, para cumplir con sus deberes y responsabilidades.

Para llevar a cabo sus tareas y responsabilidades, el Comité tiene potestad para reunirse con empleados, Directivos, Consejeros o terceros y obtener de éstos la información que requiera. Asimismo, podrá recabar el asesoramiento de profesionales externos en materias propias de su competencia.

La Sociedad aportará los fondos necesarios, según determine el Comité, para remunerar al auditor externo y a los asesores que el Comité decida contratar, así como para cubrir los gastos administrativos ordinarios del Comité de Auditoría que sean necesarios y justificados en el desempeño de sus tareas.

#### **V. Reuniones**

El Comité se reunirá, al menos, con carácter trimestral o con mayor frecuencia en caso de que las circunstancias de la Sociedad lo hagan aconsejable. A estos efectos se elaborará un calendario anual de sus reuniones y del orden del día de las mismas.

El Presidente del Comité aprobará el orden del día de las reuniones, y cualquier miembro puede sugerir puntos para su debate. Se facilitará a los miembros del Comité documentación previa sobre la reunión con la mayor antelación posible.

Las decisiones y actuaciones del Comité deberán ser consignadas en actas y deberán ser transcritas al libro de actas de la Sociedad.

Cuando se detecten situaciones que revistan importancia significativa, se deberá remitir un informe especial al Consejo de Administración.

La comunicación de las reuniones, se efectuará mediante comunicación a cada uno de los miembros con una antelación, no inferior a 3 días, por fax o correo electrónico.

El responsable de Auditoría Interna asistirá a las reuniones del Comité, con voz pero sin voto, a fin de exponer las acciones acometidas por la función de Auditoría Interna.

Como parte de su responsabilidad de promover una comunicación fluida, el Comité se reunirá periódicamente con la Dirección, el responsable de Auditoría Interna y el auditor externo en sesiones separadas.

#### **VI. Formación**

El Comité junto con los Directivos y auditores externos diseñará un programa de formación que proporcione a los nuevos miembros un conocimiento rápido y suficiente de la Sociedad, de las funciones del Comité y de conocimientos técnicos en materia contable y financiera.

Periódicamente se invitará a especialistas en la materia para que participen en las reuniones del Comité a fin de incrementar los conocimientos y efectividad de dicho Comité.

Anualmente se evaluará el plan de formación continua del Comité a fin de incluir en el mismo las adaptaciones necesarias a las novedades normativas o financieras.

#### **VII. Informe Anual**

El Comité elaborará un informe anual sobre el desarrollo de sus funciones y el grado de cumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento, para ello tomará como base el Formulario de Evaluación del Desempeño del Comité.

#### **VIII. Modificación del Reglamento**

El Comité revisará este Reglamento, al menos con carácter anual, y recomendará al Consejo de Administración cualquier modificación necesaria.



# Apéndice H:

## Modelo de calendario de actividades del Comité de Auditoría

El presente apéndice, contiene un modelo de calendario de actividades del Comité de Auditoría. El presente calendario ha sido confeccionado para ayudar a los Comités de Auditoría a planificar sus actividades y su agenda.

En el apartado de "Frecuencia" se ofrece una referencia sobre la periodicidad con la que debería realizarse la actividad, mientras que el apartado "Mes" ofrece un espacio en el que el Comité de Auditoría puede marcar los meses en los que debe realizarse una actividad. El Comité de Auditoría puede utilizar esta herramienta conjuntamente con el "Modelo de Reglamento del Comité de Auditoría", adaptándola a las circunstancias particulares de cada sociedad.

Este documento no constituye una lista exhaustiva de las actividades que un Comité de Auditoría debería o está obligado a ejecutar. El presente Modelo contiene información de carácter general únicamente y no constituye, ni debe considerarse como, un servicio o asesoramiento legal o similar. El calendario se acompaña únicamente a efectos ejemplificativos, debiendo adaptarse su contenido a las circunstancias particulares de cada sociedad. Dicha adaptación requerirá de la asistencia de profesionales especialistas en la materia.

|   | Relación con el auditor externo  | Frecuencia        | Mes |
|---|--|-------------------|-----|
| 1 | Proponer al Consejo de Administración para su sometimiento a la Junta General de Accionistas la designación del auditor externo, así como sus condiciones de contratación, el alcance de su mandato profesional y, en su caso, la revocación o no renovación de su nombramiento.   | Según corresponda |     |
| 2 | Recibir, en relación con el auditor externo, todas las comunicaciones previstas en la legislación de auditoría de cuentas y en las normas técnicas de auditoría.   | Según corresponda |     |
| 3 | Velar porque se comunique como hecho relevante el cambio de Auditor y que, en su caso, se difunda una comunicación sobre la eventual existencia de desacuerdos con el saliente, si hubieran existido.  | Según corresponda |     |
| 4 | Evaluar si la prestación por parte del auditor externo de servicios distintos al de auditoría es compatible con su independencia y, asegurarse que se cumple con los requisitos de rotación y de retribución establecidos en la normativa en vigor al respecto. Aprobar los servicios distintos al de auditoría que va a prestar el auditor externo. La potestad para conceder la aprobación previa puede delegarse en uno o más miembros designados del Comité de Auditoría, cuyas decisiones serán presentadas ante el pleno del Comité de Auditoría en la siguiente reunión planificada dentro del calendario habitual. | Según corresponda |     |
| 5 | Recibir anualmente de los auditores de cuentas la confirmación escrita de su independencia frente a la entidad o entidades vinculadas a ésta directamente o indirectamente, así como la información de los servicios adicionales de cualquier clase prestados a estas entidades por los citados auditores, o personas vinculadas a éstos en los términos señalados por la legislación de auditoría de cuentas.   | Anualmente        |     |
| 6 | Emitir anualmente, con carácter previo a la emisión del informe de auditoría de cuentas, un informe en el que se expresará una opinión sobre la independencia de los auditores de cuentas. En este informe deberá pronunciarse sobre la prestación de servicios adicionales al de auditoría.   | Anualmente        |     |

| <b>Relación con el auditor externo</b> |  | <b>Frecuencia</b> | <b>Mes</b> |
|--|--|-------------------|------------|
| 7                                      | Revisar junto con el auditor externo cualquier problema o dificultad y la respuesta de la Dirección. | Según corresponda |            |
| 8                                      | Establecer una agenda anual con el auditor externo para tratar los asuntos de su competencia.        | Anualmente        |            |
| 9                                      | Evaluar la competencia técnica (las cualificaciones, actuación e independencia) del auditor externo. | Anualmente        |            |

| <b>Control interno y gestión de riesgos de la sociedad</b> |   | <b>Frecuencia</b> | <b>Mes</b> |
|--|---|-------------------|------------|
| 10   | Discutir con los auditores externos de las debilidades significativas del sistema de control interno detectadas en el desarrollo de la auditoría.   | Según corresponda |            |
| 11   | Responsable de los riesgos financieros y de supervisar el proceso de identificación y tratamiento de los mismos.  | Anualmente        |            |
| 12   | Identificar y evaluar las políticas y procesos de la sociedad para medir y gestionar los principales riesgos financieros de forma integrada y global en toda la empresa.  | Anualmente        |            |
| 13   | Identificar los principales riesgos y vulnerabilidades, y los planes para abordarlos.   | Anualmente        |            |
| 14   | Examinar si la sociedad ha definido su perfil de riesgo con la aportación y la aprobación del Consejo de Administración.  | Anualmente        |            |
| 15   | Valorar el grado de preparación de la sociedad para responder a y recuperarse de los principales riesgos financieros.   | Anualmente        |            |
| 16   | Revisar, los sistemas internos de control y gestión de riesgos para garantizar que los principales riesgos (incluido los riesgos vinculados al cumplimiento de la legislación y la normativa en vigor) se han identificado, gestionado y divulgado correctamente. | Anualmente        |            |

| Auditoría Interna |   | Frecuencia        | Mes |
|-------------------|---|-------------------|-----|
| 17                | Velar por la independencia y eficacia de la función de Auditoría Interna.   | Anualmente        |     |
| 18                | Proponer la selección, nombramiento, reelección y cese del responsable del servicio de Auditoría Interna.   | Según corresponda |     |
| 19                | Proponer el presupuesto del servicio de Auditoría Interna.  | Anualmente        |     |
| 20                | Recibir información periódica de sus actividades.   | Anualmente        |     |
| 21                | Verificar que la Alta Dirección tiene en cuenta las conclusiones y recomendaciones de sus informes.   | Anualmente        |     |
| 22                | Aprobar los planes anuales de Auditoría Interna, realizar un minucioso seguimiento de su desarrollo y supervisar el presupuesto adjudicado.   | Anualmente        |     |
| 23                | Valorar si los auditores internos están supervisando los controles esenciales e identificando y abordando los riesgos emergentes.   | Según corresponda |     |
| 24                | Supervisar que exista una adecuada relación entre la Auditoría Interna y otras funciones relacionadas con la gestión del riesgo, como por ejemplo, la función legal, de seguridad, salud y seguridad medioambiental, gestión de calidad y riesgo, cumplimiento normativo y riesgo crediticio. | Anualmente        |     |
| 25                | Velar por el libre acceso de los auditores internos a cuanta documentación o información puedan requerir para el correcto ejercicio de sus funciones y la compatibilidad con el adecuado funcionamiento de los servicios concernidos.   | Según corresponda |     |
| 26                | Evaluar la calidad del trabajo de la Auditoría Interna, su grado de objetividad y su capacidad técnica para hacer frente a los retos que las nuevas tecnologías y la sofisticación de productos financieros plantean.   | Según corresponda |     |
| 27                | Implantar un sistema de formación continua y actualización de conocimientos de los integrantes de la función de Auditoría Interna de manera que estén al tanto de las novedades en materia de legislación, normativa y mejores prácticas.   | Según corresponda |     |
| 28                | Revisar los informes internos habituales presentados a la Dirección que han sido preparados por la función de Auditoría Interna, así como la respuesta de la Dirección.   | Según corresponda |     |

| <b>Información financiera</b> |   | <b>Frecuencia</b> | <b>Mes</b> |
|-------------------------------|---|-------------------|------------|
| 29                            | Revisar y analizar con la Dirección y los auditores externos la integridad de los procesos de preparación de información financiera (tanto internos como externos).   | Anualmente        |            |
| 30                            | Supervisar las decisiones de la Dirección sobre los ajustes propuestos por el auditor externo, así como conocer y, en su caso, mediar en los desacuerdos entre ellos. | Según corresponda |            |
| 31                            | Revisar periódicamente la idoneidad y efectividad de los controles y procedimientos de revelación de información de la sociedad.                                      | Semestralmente    |            |
| 32                            | Revisar el efecto de las iniciativas regulatorias y contables, así como de las estructuras fuera de balance, sobre estados financieros de la sociedad.                | Según corresponda |            |
| 33                            | Supervisar si la sociedad ha implantado programas y políticas para evitar e identificar posibles fraudes (Corporate Defense).   | Anualmente        |            |

| <b>Junta General de Accionistas</b> |  | <b>Frecuencia</b> | <b>Mes</b> |
|-------------------------------------|--|-------------------|------------|
| 34                                  | Informar a la Junta General de Accionistas en la que se someta la aprobación de las cuentas anuales sobre las cuestiones que en ella se planteen los accionistas, en materias de sus competencias. | Anualmente        |            |
| 35                                  | Dar respuesta a las iniciativas, sugerencias o quejas que planteen los accionistas respecto del ámbito de las funciones de este Comité.  | Según corresponda |            |

| <b>Consejo de Administración</b> |  | <b>Frecuencia</b>                        | <b>Mes</b> |
|----------------------------------|--|--|------------|
| 36                               | Informar periódicamente al Consejo de Administración sobre el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.   | En cada reunión del Consejo / Anualmente |            |
| 37                               | Informar previamente al Consejo de Administración del contenido de sus informes en determinadas materias (conflictos de interés, operaciones vinculadas y creación/adquisición de participaciones en entidades de propósito especial o domiciliadas en países o territorios que tengan la consideración de paraísos fiscales, así como cualquier operación análoga que pueda menoscabar la transparencia del grupo). | Según corresponda                        |            |

| <b>Cumplimiento de los códigos internos de conducta y reglas de gobierno corporativo</b> |   | <b>Frecuencia</b>  | <b>Mes</b> |
|--|---|--|------------|
| 38   | Revisar y actualizar los códigos internos de conducta y las reglas de gobierno corporativo de la sociedad, así como el sistema de supervisión del cumplimiento y aplicación de los mismos.          | Anualmente   |            |
| 39   | Recibir y revisar informes sobre infracciones del código interno de conducta, así como la forma en que se identificaron y cómo se trataron.   | Según corresponda  |            |
| 40   | Consultar con el asesor jurídico de la sociedad cuestiones de cumplimiento en materia legal y regulatoria que puedan causar un impacto significativo en los estados financieros de la organización. | Semestralmente o con mayor frecuencia si fuera necesario |            |

| <b>Otras cuestiones</b> |  | <b>Frecuencia</b> | <b>Mes</b> |
|-------------------------|--|-------------------|------------|
| 41                      | Reunirse con la Dirección para discutir asuntos relevantes.  | Según corresponda |            |
| 42                      | Realizar una autoevaluación revisando si se cumplen los requisitos de conocimientos y experiencia.                             | Anualmente        |            |
| 43                      | Revisión de sus programas de formación.  | Anualmente        |            |
| 44                      | Incluir sus opiniones sobre la memoria anual (balance, cuenta de explotación, informe de gestión, informe de auditor externo). | Anualmente        |            |
| 45                      | Elaborar un informe sobre el desempeño de sus funciones.   | Anualmente        |            |
| 46                      | Elaborar un calendario de las reuniones y del orden del día de las mismas.   | Anualmente        |            |

# Apéndice I: Modelo de cuestionario de evaluación del desempeño del Comité de Auditoría

El presente apéndice contiene un **modelo de cuestionario de evaluación del desempeño del Comité de Auditoría**.

El cuestionario ha sido confeccionado para ayudar a los Comités de Auditoría a realizar una evaluación del desempeño de sus funciones, teniendo en cuenta las prácticas emergentes y líderes.

Una vez completada la evaluación de la actuación, conviene tener en cuenta el siguiente proceso:

- Seleccionar un coordinador y establecer un calendario para su seguimiento.
- Además de la cumplimentación del formulario por los miembros del Comité de Auditoría a modo de autoevaluación, pedir también la opinión de las personas que interactúan con el Comité de Auditoría.
- Consolidar los datos en un documento resumido que será sometido a debate y revisado por el Comité.

El formulario se acompaña únicamente a efectos ejemplificativos, debiendo adaptarse su contenido a las circunstancias particulares de cada sociedad. Dicha adaptación requerirá de la asistencia de profesionales especialistas en la materia.

|   | De acuerdo | Ni de acuerdo, ni en desacuerdo | En desacuerdo |
|---|------------|---------------------------------|---------------|
| <b>Composición y calidad</b>  |            |                                 |               |
| Los miembros del Comité de Auditoría tienen las cualificaciones apropiadas para alcanzar los objetivos contemplados en el Reglamento del Comité de Auditoría, incluidos conocimientos suficientes en materia financiera.  |            |                                 |               |
| El Comité de Auditoría demuestra integridad, credibilidad, fiabilidad y participación activa, una capacidad para gestionar los conflictos de manera constructiva, sólidas habilidades interpersonales y disposición para abordar los problemas de manera proactiva.   |            |                                 |               |
| Los miembros del Comité de Auditoría cumplen los requisitos de independencia aplicables.  |            |                                 |               |
| El Comité de Auditoría participa en un programa de formación continua para mejorar los conocimientos de sus miembros en materia contable y regulatoria, así como sobre la preparación de información, cuestiones de auditoría y aspectos del sector.  |            |                                 |               |
| El Comité de Auditoría supervisa el cumplimiento de las normas y directrices sobre gobierno corporativo. Los nuevos miembros del Comité de Auditoría participan en un programa de orientación formativa acerca de la empresa, sus responsabilidades y las prácticas de preparación de información financiera y contables de la empresa. |            |                                 |               |
| El Comité de Auditoría revisa su Reglamento con carácter anual para determinar si sus responsabilidades están descritas de manera adecuada y presenta recomendaciones al Consejo para que éste las apruebe.   |            |                                 |               |
| El Presidente del Comité de Auditoría es un líder eficaz.   |            |                                 |               |
| El Comité de Auditoría, junto con el Comité de Nombramientos (o su equivalente) establece un plan de sucesión y rotación para los miembros del Comité de Auditoría, incluido su Presidente.   |            |                                 |               |

|   | De acuerdo | Ni de acuerdo, ni en desacuerdo | En desacuerdo |
|---|------------|---------------------------------|---------------|
| <b>Entender el negocio, incluidos los riesgos</b>   |            |                                 |               |
| El Comité de Auditoría considera o sabe que el pleno del Consejo u otros Comités tienen en cuenta los riesgos significativos que pueden afectar directa o indirectamente a la preparación de los estados financieros.   |            |                                 |               |
| El Comité de Auditoría entiende y aprueba la evaluación del riesgo de fraude realizada por la Dirección y tiene constancia de los riesgos de fraude identificados.  |            |                                 |               |
| El Comité de Auditoría evalúa el rendimiento de la sociedad en comparación con el de sociedades similares haciendo hincapié en la supervisión integral del riesgo pero utilizando informes directamente facilitados por la Dirección al Comité de Auditoría o al pleno del Consejo.                                   |            |                                 |               |
| <b>Procesos y procedimientos</b>  |            |                                 |               |
| El Comité de Auditoría informa al Consejo sobre sus procedimientos y recomendaciones después de cada reunión del Comité.  |            |                                 |               |
| El Comité de Auditoría formula un calendario anual estableciendo a qué dedica el tiempo y los recursos necesarios para cumplir sus responsabilidades.   |            |                                 |               |
| Las reuniones del Comité de Auditoría se desarrollan de manera efectiva, con margen suficiente para poder dedicar tiempo a cuestiones significativas o novedosas.   |            |                                 |               |
| El nivel de comunicación entre el Comité de Auditoría y las partes relevantes es apropiado; el Presidente del Comité de Auditoría promueve la participación del Comité y de los miembros del Consejo, la Dirección, los auditores internos y los auditores externos en la confección de las agendas de las reuniones. |            |                                 |               |
| El Comité de Auditoría establece expectativas claras y ofrece sus percepciones al pleno del Consejo en relación con las competencias del Director Financiero y de los altos Directivos financieros.   |            |                                 |               |
| El Comité de Auditoría participa en el proceso de planificación de la sucesión del Director Financiero.   |            |                                 |               |
| La agenda y la información relacionada (p. ej., actas de reuniones anteriores, notas de prensa, estados financieros) se difunden antes de las reuniones a fin de que los miembros del Comité de Auditoría dispongan del tiempo suficiente para estudiar y conocer la información.                                     |            |                                 |               |
| Los materiales escritos facilitados a los miembros del Comité de Auditoría son relevantes y concisos.   |            |                                 |               |
| Las reuniones se celebran con la periodicidad suficiente para que el Comité de Auditoría cumpla sus funciones y, como mínimo, con carácter trimestral.  |            |                                 |               |
| Las reuniones del Comité de Auditoría incluyen, con regularidad, sesiones privadas separadas con la Dirección financiera y los auditores internos y externos.   |            |                                 |               |
| El Comité de Auditoría redacta las actas correspondientes de cada reunión.  |            |                                 |               |
| El Comité de Auditoría y el Comité de Nombramientos y Retribuciones revisan periódicamente los planes de incentivos de la Dirección para valorar si el proceso de incentivos es apropiado.  |            |                                 |               |
| Los miembros del Comité de Auditoría acuden a las reuniones bien preparados.  |            |                                 |               |

|  | De acuerdo | Ni de acuerdo, ni en desacuerdo | En desacuerdo |
|--|------------|---------------------------------|---------------|
| <b>Supervisión del proceso de preparación de información financiera, incluidos controles internos</b>  |            |                                 |               |
| El Comité de Auditoría estudia la calidad e idoneidad de la contabilidad y la información financiera, incluida la transparencia de la información revelada.  |            |                                 |               |
| El Comité de Auditoría revisa las principales políticas contables de la sociedad.  |            |                                 |               |
| El Comité de Auditoría supervisa la preparación de información financiera externa y el control interno sobre dicha información.  |            |                                 |               |
| El Comité de Auditoría revisa los procesos relacionados con las certificaciones de los estados financieros realizadas por el Consejero Delegado y el Director Financiero.  |            |                                 |               |
| El Comité de Auditoría cuenta con información suficiente a fin de evaluar y entender el proceso empleado por la Dirección para evaluar el sistema de control interno de la organización (p. ej., controles de la preparación de información financiera y de la información revelada, controles de operación, controles de cumplimiento). |            |                                 |               |
| El Comité de Auditoría entiende y presta suficiente atención a las pruebas de control interno realizadas por la Dirección, los auditores internos y los auditores externos para evaluar el proceso de detección de problemas de control interno o de fraude.   |            |                                 |               |
| El Comité de Auditoría aborda, revisa y supervisa cualquier deficiencia o punto débil significativo que se identifique.  |            |                                 |               |
| El Comité de Auditoría recibe información de los auditores externos, auditores internos y la Dirección sobre el nivel de experiencia y los conocimientos del personal de las áreas contable y financiera de la sociedad.   |            |                                 |               |
| El Comité de Auditoría vela por que la Dirección tome medidas para adoptar acuerdos cuando existan comentarios recurrentes de los auditores, especialmente los relacionados con controles internos.  |            |                                 |               |
| Los ajustes en los estados financieros derivados de la auditoría son revisados por el Comité de Auditoría, independientemente de que hayan sido o no registrados por la Dirección.   |            |                                 |               |
| La Dirección consulta con el Comité de Auditoría cuando busca una segunda opinión sobre una cuestión contable o de auditoría.  |            |                                 |               |
| <b>Supervisión de las funciones de auditoría</b>   |            |                                 |               |
| El Comité de Auditoría es consciente de cómo se coordina el trabajo entre el auditor externo y el auditor interno y articula claramente sus expectativas respecto a ambos.   |            |                                 |               |
| El Comité de Auditoría revisa regularmente la idoneidad de la función de Auditoría Interna (p. ej., el plan de auditoría, el presupuesto, el cumplimiento y la composición, la calidad y la permanencia del personal).   |            |                                 |               |
| El Comité de Auditoría supervisa la función del Director de Auditoría Interna desde su selección hasta su destitución (p. ej., nombramiento, evaluación, remuneración y renovación) y transmite comentarios sobre el mismo al menos una vez al año.  |            |                                 |               |
| La línea de comunicación abierta entre la Auditoría Interna y el Comité de Auditoría promueve una atmósfera en la que se presentan al Comité de Auditoría aquellos aspectos significativos que puedan implicar a la Dirección.   |            |                                 |               |
| El Comité de Auditoría examina convenientemente los informes de Auditoría Interna, las respuestas de la Dirección y las medidas adoptadas para la mejora.  |            |                                 |               |



|  | De acuerdo | Ni de acuerdo, ni en desacuerdo | En desacuerdo |
|--|------------|---------------------------------|---------------|
| El Comité de Auditoría supervisa la función de los auditores externos, desde su selección hasta la expiración del contrato y cuenta con un proceso efectivo para evaluar las cualificaciones y resultados del auditor independiente.               |            |                                 |               |
| El Comité de Auditoría examina el plan de auditoría externo y plantea recomendaciones.   |            |                                 |               |
| El Comité de Auditoría revisa los honorarios pagados a los auditores externos por servicios de auditoría y otros.  |            |                                 |               |
| El Comité de Auditoría revisa íntegramente las cartas de manifestaciones de la Dirección presentadas a los auditores externos e investiga cualquier dificultad surgida en la obtención de las manifestaciones.                                     |            |                                 |               |
| El Comité de Auditoría realiza la aprobación previa de todos los servicios de auditoría y no auditoría prestados por los auditores externos y examina el alcance de los servicios de no auditoría prestados.                                       |            |                                 |               |
| El Comité de Auditoría supervisa el proceso para determinar que los socios del auditor independiente rotan con arreglo a las normas aplicables.  |            |                                 |               |
| El Comité de Auditoría celebra sesiones ejecutivas en privado con la Dirección y los auditores internos y externos para debatir con transparencia cuestiones relevantes.   |            |                                 |               |
| <b>Ética y Cumplimiento</b>  |            |                                 |               |
| Los miembros del Comité de Auditoría supervisan el proceso y reciben aviso de las comunicaciones remitidas por los supervisores y reguladores en relación con supuestas infracciones o áreas de incumplimiento.                                    |            |                                 |               |
| El Comité de Auditoría supervisa los procedimientos de la Dirección para hacer cumplir el código de conducta de la sociedad.   |            |                                 |               |
| El Comité de Auditoría supervisa el proceso del canal de denuncia y de revelación de actividades ilícitas por los empleados y está al tanto de los procedimientos para prohibir las represalias contra empleados que revelen actividades ilícitas. |            |                                 |               |
| <b>Supervisión de las actividades</b>  |            |                                 |               |
| Se realiza una evaluación anual de la actuación del Comité de Auditoría y se resuelven y presentan al pleno del Consejo aquellas cuestiones que requieran un seguimiento.  |            |                                 |               |
| La sociedad facilita al Comité de Auditoría financiación suficiente para cumplir sus objetivos y contratar a terceros en los casos en que se requieran conocimientos externos.   |            |                                 |               |

# Glosario

|                 |   |
|-----------------|---|
| <b>AICPA</b>    | American Institute of Certified Public Accountants              |
| <b>CNMV</b>     | Comisión Nacional del Mercado de Valores                        |
| <b>CUBG</b>     | Código Unificado de Buen Gobierno                               |
| <b>FASB</b>     | Financial Accounting Standards Board                            |
| <b>GAAP</b>     | Generally Accepted Accounting Principles                        |
| <b>IRS</b>      | Internal Revenue Service  |
| <b>LMV</b>      | Ley del Mercado de Valores                                      |
| <b>MD&amp;A</b> | Management Discussion and Analysis                              |
| <b>NASDAQ</b>   | National Association of Securities Dealers Automated Quotations |
| <b>NYSE</b>     | New York Stock Exchange   |
| <b>PCAOB</b>    | Public Company Accounting Oversight Board                       |
| <b>SEC</b>      | Securities and Exchange Commission                              |
| <b>SFAS</b>     | Statement of Financial Accounting Standards                     |

# Principal regulación local e internacional utilizada en la elaboración de la Guía

## 1. Regulación para Sociedades Cotizadas

### España

#### Normativa básica, normativa reciente y últimas propuestas españolas

Ley 24/1988, de 28 de julio, de Mercado de Valores.

Ley 19/1988, de 12 de julio, de Auditoría de Cuentas

Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital

Modificación de la Ley 24/1988, de 28 de julio, del Mercado de Valores (la "LMV") y de la Ley 19/1988, de 12 de julio de Auditoría de Cuentas (la "Ley de Auditoría de Cuentas") por la Ley 12/2010 de 30 de junio

Ley 12/2010, de 30 de junio, por la que se modifica la Ley 19/1988, de 12 de julio, de Auditoría de Cuentas, la Ley 24/1988, de 28 de julio, del Mercado de Valores y el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital aprobado por el Real Decreto Legislativo 1564/1989, de 22 de diciembre, para su adaptación a la normativa comunitaria.

Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible.

Ley 6/2011, de 11 de abril, por la que se modifican la Ley 13/1985, de 25 de mayo, de coeficientes de inversión, recursos propios y obligaciones de información de los intermediarios financieros, la Ley 24/1988, de 28 de julio, del Mercado de Valores y el Real Decreto Legislativo 1298/1986, de 28 de junio, sobre adaptación del derecho vigente en materia de entidades de crédito al de las Comunidades Europeas.

Ley 25/2011, de 1 de agosto, de reforma parcial de la Ley de Sociedades de Capital y de incorporación de la Directiva 2007/36/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de julio, sobre el ejercicio de determinados derechos de los accionistas de sociedades cotizadas.

Proyecto de Circular .../2011, de ... de ....., de la Comisión Nacional del mercado de Valores, sobre el informe anual de las remuneraciones de los consejeros de las sociedades anónimas cotizadas y de los miembros del consejo de administración y comisionados de la comisión de control de las cajas de ahorros que emitan valores admitidos a negociación en mercados oficiales. Noviembre 2011

Proyecto de Circular .../2011, de ... de ....., de la Comisión Nacional del Mercado de Valores, por la que se modifica el modelo de informe anual de gobierno corporativo de las sociedades anónimas cotizadas, de las Cajas de Ahorro y del resto de entidades que emiten valores que se negocien en mercados oficiales de valores, regulados en las Circulares 4/2007 de 27 de diciembre, 1/2004, de 17 de marzo y Circular 2/2005, de 21 de abril. Noviembre 2011

Proyecto de Orden EHA/.../2011, de ... de..., por la que se determina el contenido y estructura del informe anual de gobierno corporativo, el informe anual sobre remuneraciones, y otros instrumentos de información de las sociedades anónimas cotizadas, y de las cajas de ahorro y otras entidades que emitan valores admitidos a negociación en mercados oficiales de valores. Diciembre 2011

#### Recomendaciones

Código Unificado de Buen Gobierno de sociedades cotizadas, de la Comisión Nacional del Mercado de Valores, de 19 de mayo de 2006.

Propuesta de actualización del Código Unificado de Buen Gobierno de sociedades cotizadas de 17 de diciembre de 2009.

Informe del Grupo de trabajo de la Comisión Nacional del Mercado de Valores sobre el control interno de la Información Financiera en las sociedades cotizadas, de junio de 2010.

Informe del Grupo especial de trabajo de la Comisión Nacional del Mercado de Valores sobre Buen Gobierno de las Sociedades Cotizadas. Código Unificado, España, de 9 de mayo del 2006.

## Internacional

### Recomendaciones y propuestas Europeas e internacionales

Recomendación de la Comisión Europea de 15 de febrero de 2005, relativa al papel de los Administradores no ejecutivos o supervisores y al de los Comités de los Consejos de Administración o de supervisión aplicables a las sociedades que cotizan en bolsa.

Recomendación de 14 de diciembre de 2004, sobre retribuciones de Consejeros de sociedades cotizadas.

Directiva 2007/36/CE de 11 de julio de 2007 del Parlamento europeo y del Consejo , sobre el ejercicio de determinados derechos de los accionistas de sociedades cotizadas.

"Principles of Corporate Governance", de abril de 2004 de la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos (OCDE).

"Board Independence of Listed Companies" de marzo de 2007, de la Internacional Organization of Securities Commissions (IOSCO).

Recomendación de la Comisión Europea de abril de 2009, sobre políticas de remuneración de los Consejeros de sociedades cotizadas.

### Normativa Estados Unidos

Ley Sarbanes Oxley, de julio de 2002.

Normas de la New York Stock Exchange (Nyse).

Normas de la National Association of Securities Dealers Automated Quotation (Nasdaq).

Proposed Auditing Standard Related to Communications With Audit Committees Normas de Auditoría del Consejo de Supervisión Contable de las sociedades cotizadas (PCAOB).

## 2. Regulación específica para Entidades de Crédito

### España

#### Normativa y últimas propuestas normativas españolas

Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible.

Real Decreto 771/2011 del 3 de Junio por el que se modifica el Real Decreto 216/2008, de 15 de febrero, de recursos propios de las entidades financieras.

Circular 5/2011 de 30 de noviembre 2011 del Banco de España que modifica la Circular 4/2004 sobre información financiera pública y reservada, y modelos de estados financieros de las entidades financieras.

Circular 4/2011, de 30 noviembre de 2011 del Banco de España que modifica la Circular 3/2008, de 22 de mayo, sobre determinación y control de los recursos propios mínimos

Proyecto de Orden EHA/---/2011, de septiembre 2011 por la que se determina el contenido y estructura del informe anual de gobierno corporativo, el informe anual sobre remuneraciones y otros instrumentos de información de las sociedades anónimas cotizadas, y de las cajas de ahorro y otras entidades que emitan valores admitidos a negociación en mercados oficiales de valores

### Organismos internacionales

#### Normativa y recomendaciones europeas e internacionales

Directiva 2006/46/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 14 de junio de 2006 por la que se modifican las Directivas del Consejo 78/660/CEE relativa a las cuentas anuales de determinadas formas de sociedad, 83/349/CEE relativa a las cuentas consolidadas, 86/635/CEE relativa a las cuentas anuales y a las cuentas consolidadas de los bancos y otras entidades financieras y 91/674/CEE relativa a las cuentas anuales y a las cuentas consolidadas de las sociedades de seguros.

Directiva 2010/76/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de noviembre de 2010, por la que se modifican las Directivas 2006/48/CE y 2006/49/CE en lo que respecta a los requisitos de capital para la cartera de negociación y las retitulizaciones y la supervisión de las políticas de remuneración.

Recomendación 2009/384/CE de la Comisión Europea de 30 de abril de 2009, sobre políticas de remuneración en sector servicios financieros.

"Principles for enhancing Corporate Governance", de octubre de 2010, del Comité de Supervisores Bancarios de Basilea.

"The internal audit function in banks" de diciembre 2011, del Comité de Supervisores Bancarios de Basilea.

"Principles for sound compensation practices", de abril de 2009<sup>1</sup>, del Financial Stability Board (FSB).

"Principles for Sound Compensation Practices: Implementation Standards" de septiembre 2009<sup>1(i)</sup> del Financial Stability Board (FSB).

"High-level principles for Remuneration Policies", de abril de 2009, del Comité de Supervisores Bancarios Europeo (CEBS<sup>2</sup>)

"Guidelines on Remuneration Policies and Practices", de diciembre de 2010, del Comité de Supervisores Bancarios Europeo (CEBS<sup>2</sup>).

"Pillar 3 disclosure requirements for remuneration" de julio 2011, del del Comité de Supervisores Bancarios de Basilea

"Range of Methodologies for risks and performance alignment of remuneration" de mayo 2011, del del Comité de Supervisores Bancarios de Basilea

1 Adicionalmente, han de tomarse en consideración los siguientes documentos emitidos por el FSB: (i) "Thematic Review on Compensation: Review Template" (enero 2010), (ii) "Thematic Review on Compensation" (marzo 2010) y (iii) "Thematic Review on Compensation" (octubre de 2011).

2 Comité de Supervisores Bancarios, anteriormente llamado CEBS ("Committee of European Banking Supervisors"), es la actual "European Banking Authority" (EBA).





## Contacto

### **Germán de la Fuente**

Socio Director de Auditoría, Riesgos y Transacciones  
Deloitte  
gedelafuente@deloitte.es  
+34 91 443 2468

### **Gloria Hernández Aler**

Socia de Regulatorio Financiero  
Deloitte Abogados y Asesores Tributarios  
ghernandezaler@deloitte.es  
+34 91 438 1075

Si desea información adicional, por favor, visite [www.deloitte.es](http://www.deloitte.es)

Deloitte se refiere a Deloitte Touche Tohmatsu Limited, (*private company limited by guarantee*, de acuerdo con la legislación del Reino Unido) y a su red de firmas miembro, cada una de las cuales es una entidad independiente. En [www.deloitte.com/about](http://www.deloitte.com/about) se ofrece una descripción detallada de la estructura legal de Deloitte Touche Tohmatsu Limited y sus firmas miembro.

Deloitte presta servicios de Auditoría, asesoramiento fiscal y legal, consultoría y asesoramiento en transacciones corporativas a entidades que operan en un elevado número de sectores de actividad. La firma aporta su experiencia y alto nivel profesional ayudando a sus clientes a alcanzar sus objetivos empresariales en cualquier lugar del mundo. Para ello cuenta con el apoyo de una red global de firmas miembro presentes en más de 150 países y con aproximadamente 170.000 profesionales que han asumido el compromiso de ser modelo de excelencia.

Esta publicación contiene exclusivamente información de carácter general, y Deloitte Touche Tohmatsu Limited, Deloitte Global Services Limited, Deloitte Global Services Holdings Limited, la Verein Deloitte Touche Tohmatsu, así como sus firmas miembro y las empresas asociadas de las firmas mencionadas (conjuntamente, la "Red Deloitte"), no pretenden, por medio de esta publicación, prestar servicios o asesoramiento en materia contable, de negocios, financiera, de inversiones, legal, fiscal u otro tipo de servicio o asesoramiento profesional. Esta publicación no podrá sustituir a dicho asesoramiento o servicios profesionales, ni será utilizada como base para tomar decisiones o adoptar medidas que puedan afectar a su situación financiera o a su negocio. Antes de tomar cualquier decisión o adoptar cualquier medida que pueda afectar a su situación financiera o a su negocio, debe consultar con un asesor profesional cualificado. Ninguna entidad de la Red Deloitte se hace responsable de las pérdidas sufridas por cualquier persona que actúe basándose en esta publicación.

© 2012 Deloitte, S.L.

Diseñado y producido por CIBS, Dpto. Comunicación, Imagen Corporativa y Business Support.