

# INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO DE LA MUJER



## REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA



## INDICE

Introducción .....	3
Objetivo .....	3
Dependencia de Comité .....	3
Misión .....	3
Conformación .....	3
Período de nombramiento .....	4
Atribuciones.....	4
Funciones del Comité de Auditoría. ....	4
Responsabilidades de la Auditora Interna en el Comité de Auditoría. ....	5
Frecuencia de reuniones .....	6
Votos necesarios para lograr acuerdos .....	6
Confidencialidad .....	6
Vigencia .....	7
Actualización.....	7



---

## **Reglamento del Comité de Auditoría del Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer (ISDEMU)**

### **Introducción**

Los comités de auditoría tienen un rol esencial en la construcción y sostenimiento de instituciones eficaces y confiables. La vigilancia que ejercen los comités tiene un efecto en la transparencia, no solo respecto de la forma en que se manejan los recursos, sino también en relación con la información concerniente al desempeño y la promoción de un ambiente propicio a los valores éticos y estos a su vez, afines a la misión y objetivos institucionales.

### **Objetivo**

El objetivo de este Reglamento es establecer las funciones del Comité de Auditoría de ISDEMU, que permita fortalecer la estructura de control interno institucional.

### **Dependencia de Comité**

El Comité de Auditoría de ISDEMU, en adelante “El Comité” se constituirá bajo la dependencia directa de la Junta Directiva y se establecerá mediante acuerdo u otro documento equivalente.

### **Misión**

El Comité es un organismo de apoyo a la Junta Directiva para el cumplimiento de sus responsabilidades, está destinado a vigilar las funciones de auditoría y del control interno institucional, agregando valor a la gestión del Instituto mediante el análisis, recomendaciones y adopción de acuerdos que se constituyan compromisos de solución a las situaciones que se presenten.

### **Conformación**

El Comité estará integrado por delegación de Junta Directiva, el cual está conformado por las responsables de las siguientes unidades: Auditoría Interna, Gerencia Administrativa y Financiera, Asistente técnica/o a la Dirección Ejecutiva, Unidad Financiera Institucional, Gerencia Técnica y de Planificación (área de Planificación).



---

### **Se podrán incorporar como invitados/as al comité, sin derecho a voto:**

- Servidoras/es públicos de áreas relacionadas con los temas a tratar.
- Servidoras/es de otras entidades del sector público que estén relacionados con los puntos incluidos en agenda.
- Personal externo, contratistas, expertas/os cuando el caso lo amerite y a propuesta de las personas integrantes del Comité.

### **Período de nombramiento**

Las personas que conforman el Comité, serán nombradas para un periodo de dos años. En caso de renuncia o ausencia permanente de uno de las personas nombradas, la persona responsable de Auditoría Interna informará a Junta Directiva para proceder a nombrar a la sustituta/o.

### **Atribuciones**

Las atribuciones que se le confieren al Comité son:

- Velar por la independencia de la función de auditoría interna.
- Proponer las medidas necesarias para el fortalecimiento del trabajo de auditoría interna.
- Apoyar en el proceso de pre selección (entrevista y pruebas técnicas) para cubrir vacante de responsable de la unidad de Auditoría Interna.
- Intervenir en situaciones de posibles conflictos de interés en la unidad de Auditoría Interna y dar seguimiento a resoluciones de incidentes relacionados con posibles fraudes.
- Informar a la Junta Directiva los asuntos tratados por el Comité.
- Establecer el calendario de sesiones ordinarias del Comité, así como la celebración de sesiones extraordinarias cuando así lo requiera.
- Proponer la integración de comisiones de trabajo dentro del Comité que no dupliquen funciones de las ya existentes, cuando el caso lo amerite.

### **Funciones del Comité de Auditoría.**

Las funciones que se le asignan al Comité de Auditoría de ISDEMU son:

1. Conocer el Plan Anual de Trabajo de Auditoría Interna y darle seguimiento.
2. Conocer los informes de auditoría interna y externa, así como velar por el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en los mismos (cuando aplique).
3. Dar seguimiento a los resultados de las revisiones de control de calidad de auditoría.
4. Sobre la base de los informes de auditoría interna acordar acciones para el funcionamiento de sistemas, procedimientos y políticas de control interno, entre otras, que permitan a la institución prevenir, administrar y corregir desviaciones, omisiones y otros problemas relevantes para el cumplimiento de sus objetivos, metas y programa.
5. Sobre la base de los informes de auditoría promover el mejoramiento de los sistemas de control interno aplicados a los procesos claves y de apoyo relevantes para el manejo de los recursos y la gestión de resultados.

El Comité, en el desarrollo de sus funciones, y particularmente durante la celebración de las reuniones, podrá expresar distintos cuestionamientos, tanto a los responsables de la función observada como al auditor externo e interno.

#### **Responsabilidades de la Auditora Interna en el Comité de Auditoría.**

La Responsable de Auditoría Interna debe dar asistencia al comité de auditoría para que cumpla con sus responsabilidades, apoyándolo para su funcionamiento, considerando, entre otras, las siguientes actividades:

- Convocar a las personas integrantes a las reuniones del comité.
- Convocar al personal invitado a las reuniones del comité.
- Elaborar agenda de los puntos a tratar en la sesión de comité.
- Tomar la asistencia de las personas integrantes del Comité y verificar el quorum.
- Dar lectura al acta de la sesión anterior.
- Distribuir el material entre las personas integrantes del comité de Auditoría.
- Elaborar las actas de las sesiones del comité, según los acuerdos tomados, hacerlas llegar a las personas integrantes para su revisión y obtener las firmas de cada una de las personas integrantes, previo a la presentación de los acuerdos a la Junta Directiva y extender las certificaciones de actas de Comité. En dicha acta

se consignará, al menos, nombres y cargos de las personas asistentes, puntos de agenda, acuerdos tomados y responsables de su cumplimiento (de ser aplicable).

- Dar seguimiento a acuerdos del comité de auditoría de ISDEMU
- Dar a conocer el plan anual de trabajo de la unidad de auditoría Interna.
- Presentar informe de gestión ejecutada por la unidad de Auditoría Interna, indicando el cumplimiento del plan de trabajo anual y logros relevantes.
- Presentar informes de auditoría realizados al Instituto.
- Archivar y custodiar las actas del Comité.
- Dar seguimiento al trabajo de las comisiones de trabajo dentro del Comité
- Dar a conocer los informes de auditoría externa.
- Informar al Comité cuando se tenga conflicto de intereses
- Proponer mejoras a los sistemas de control interno institucionales

#### **Frecuencia de reuniones**

El comité de Auditoría sesionará en forma ordinaria una vez cada mes, para conocer y revisar los informes que le traslade Auditoría Interna; asimismo, realizará sesiones extraordinarias cuando las circunstancias lo ameriten previa convocatoria al respecto.

Las convocatorias a sesiones del Comité serán hechas por Auditoría Interna, quien hará llegar a más tardar con tres días hábiles de anticipación el detalle de informes de auditoría o puntos a tratar a las personas integrantes que lo conforman.

#### **Votos necesarios para lograr acuerdos**

Para que las sesiones del Comité sean válidas, se requerirá un quórum que contenga la presencia de al menos cuatro de las integrantes y para que sus acuerdos sean válidos se requerirá unanimidad en la votación.

#### **Confidencialidad**

Las personas que integren el comité deben guardar la debida confidencialidad a toda la información que se tenga acceso, en el desarrollo de sus funciones.



---

### **Vigencia**

Las normas contenidas en este Reglamento, entrarán en vigencia a partir de su aprobación de la Junta Directiva.

### **Actualización**

Con el propósito de mantener actualizadas las normas contenidas en este reglamento, deberán ser revisadas por el Comité de Auditoría cada dos años o cuando se estime pertinente.



## APROBACIÓN Y VIGENCIA

LA INFRASCrita SECRETARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO DE LA MUJER, CERTIFICA: Que en el Acta Número Tres de sesión Ordinaria de la Junta Directiva de fecha seis de diciembre de dos mil dieciocho, se aprobó el acuerdo número DOCE que literalmente dice: Junta Directiva por unanimidad acuerda: aprobar el Reglamento del Comité de Auditoria. La entrada en vigencia es a partir del siete de diciembre del dos mil dieciocho.



Yanira Maridol Argueta Martínez  
Secretaria de Junta Directiva  
Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer