

**PERFIL DEL CARGO DE CONTRALOR**

<b>Nombre del Puesto: Contralor</b>
<b>Nombre del Puesto del Superior Inmediato: Asamblea de Gobernadores</b>
<b>Dependencia: Contraloría</b>

**1. Naturaleza y Alcance**

Es el principal funcionario del órgano de control que verifica y propicia los controles de la gestión financiera, crediticia y administrativa del Banco, así como el cumplimiento del Convenio Constitutivo y de todos los reglamentos y de las disposiciones que rigen a la Institución.

Dicta las pautas necesarias en los procedimientos para satisfacer el cumplimiento de los acuerdos y de las decisiones emanados de la Asamblea de Gobernadores, del Directorio y de la Presidencia Ejecutiva.

Conforme con las necesidades, el titular desarrolla mecanismos que le permiten contar con información relacionada con la situación del Banco desde la perspectiva de la efectividad de políticas y de programas desarrollados por la Institución.

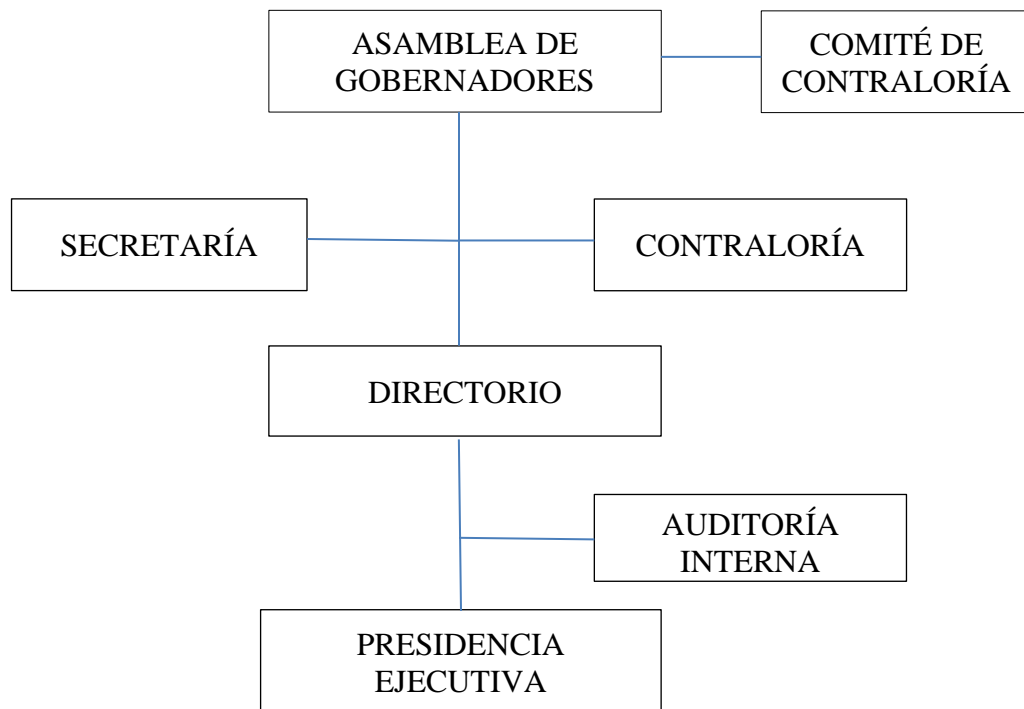
Realiza personalmente o dirige al personal en estudios gerenciales, reinterpretación de datos financieros y administrativos idóneos para orientar la prudente toma de decisiones.

El titular mantiene estrechas relaciones con los Auditores Externos, está al tanto del alcance de la Auditoría y examina los informes financieros resultantes para garantizar su lógica y exactitud y emitir su opinión ante la Asamblea de Gobernadores.

Los funcionarios acuden al titular para plantearle sus inquietudes relacionadas con el desarrollo de estrategias y participa activamente a través de sus subordinados en la verificación de políticas y de programas midiendo el impacto de los mismos.

Mantiene estrechas relaciones con la Presidencia Ejecutiva, con la Vicepresidencia Ejecutiva y con los directores del Banco, así como con los gobernadores para mantenerlos informados de los principales acontecimientos de la Institución o de cualquier otra información que puedan requerir.

**2. Organigrama**



### 3. Funciones Principales<sup>1</sup>

1. Programar y coordinar las tareas y las actividades a desarrollar en la dependencia a su cargo, así como asignar y dirigir las tareas de los subalternos y orientarlos en la ejecución de las mismas.
2. Verificar el cumplimiento del Convenio Constitutivo, así como de los reglamentos y de las disposiciones de la Asamblea de Gobernadores, del Directorio y de la Presidencia Ejecutiva.
3. Asesorar a la Asamblea de Gobernadores y al Directorio en todas aquellas materias propias de su competencia.
4. Verificar el cumplimiento de las políticas y de los programas del Banco, a la luz de los objetivos y de la incidencia en la situación económica financiera del Banco.
5. Atender las consultas o los trabajos que en el campo de sus funciones le encomiende la Asamblea de Gobernadores, el Comité de Contraloría o el Directorio.
6. Elevar a conocimiento del Comité de Contraloría o de la Asamblea de Gobernadores sus observaciones sobre actuaciones del Directorio o de la Presidencia Ejecutiva que, a su juicio, carezcan de fundamento legal o se basen en interpretación errada del Convenio Constitutivo, de los reglamentos del Banco, de las resoluciones y de los acuerdos de los órganos de la Institución. Asimismo, deberá poner en conocimiento del Comité de Contraloría situaciones que estime perjudiciales al ordenamiento jurídico de la Institución.
7. Asistir a las sesiones de la Asamblea de Gobernadores y del Directorio con voz, pero sin voto, salvo a aquellas cuyos debates sean de carácter reservado.
8. Participar como Secretario del Comité de Contraloría con voz, pero sin voto.
9. En lo relacionado con el proceso de auditoría externa, podrá reunirse con los Auditores Externos para discutir asuntos de la Contraloría o aquellos asuntos que los Auditores Externos consideren conveniente. Asimismo, se deberá asegurar de que las recomendaciones emitidas por los Auditores Externos sean recibidas, discutidas y aplicadas por parte de las áreas competentes de la Institución. Todo lo anterior, deberá realizarse en coordinación con el Comité de Auditoría, en aquellos asuntos en donde compete.
10. Verificar que la Institución difunda y aplique el Código de Ética.
11. Presentar anualmente a la Asamblea de Gobernadores, previa consideración por parte del Comité de Contraloría y conocimiento del Directorio, el plan de trabajo correspondiente al siguiente ejercicio.
12. Presentar anualmente a la Asamblea de Gobernadores, previa consideración por parte del Comité de Contraloría y conocimiento del Directorio, los siguientes informes:
  - i. Sobre la situación económico-financiera del Banco, de los resultados en función de los objetivos propuestos en el Plan Operativo Anual (POA).
  - ii. Sobre la contribución de las actividades realizadas por el Banco a los objetivos del BCIE y a su eficiencia.
  - iii. Dictamen sobre la liquidación del presupuesto anual del Banco.
  - iv. Opinión del desempeño de los Auditores Externos, así como de su independencia de criterio.

---

<sup>1</sup> Es de hacer notar que, el Banco está adelantando un plan institucional de reformas en materia de gobernanza, por lo tanto, las funciones del Contralor están siendo objeto de revisión.

### 4. Requisitos del Puesto

#### **NIVEL ACADÉMICO:**

Grado académico de maestría en una disciplina afín a las funciones del puesto.

#### **EXPERIENCIA:**

Experiencia demostrable de al menos 10 años en el área económica, financiera o bancaria con una carrera ascendente en el campo gerencial.

#### **OTROS REQUISITOS:**

- Conocimientos de análisis financiero.
- Conocimiento de procesos crediticios.
- Conocimientos gerenciales o de dirección a nivel ejecutivo.
- Dominio del idioma Inglés.

#### **HABILIDADES ESPECIALES:**

- Habilidad de comunicación.
- Habilidad para dirigir y supervisar personal.
- Habilidad para trabajar en equipo.
- Habilidad de análisis y síntesis.
- Habilidad de interpretación.

### 5. Principales Relaciones Internas y Externas

#### **INTERNAS:**

Todas las dependencias de la Institución.

#### **EXTERNAS:**

Audidores externos.

Consultores externos.

Bancos internacionales.

Prestatarios finales.