

CONTROL INTERNO

MECANISMOS DE CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD, INCLUYENDO LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES.

Banco Santander, S.A. (en adelante Banco Santander, el Banco o la entidad, conjuntamente con sus filiales, Grupo Santander) sigue un modelo de gestión y control de riesgos basado en tres líneas de defensa.

Las funciones de negocio o actividades que toman o generan exposición a un riesgo constituyen la primera línea de defensa frente al mismo. La asunción o generación de riesgos en la primera línea de defensa debe ajustarse al apetito y los límites definidos. Para atender su función, la primera línea de defensa debe disponer de los medios para identificar, medir, tratar y reportar los riesgos asumidos.

La segunda línea de defensa está constituida por la función de control y supervisión de los riesgos y por la función de cumplimiento. Esta segunda línea vela por el control efectivo de los riesgos y asegura que los mismos se gestionan de acuerdo con el nivel de apetito de riesgo definido.

Auditoría interna, como tercera línea de defensa y en su labor de última capa de control, evalúa periódicamente que las políticas, métodos y procedimientos son adecuados y comprueba su efectiva implantación.

La función de control de riesgos, la función de cumplimiento y la función de auditoría interna cuentan con el nivel de separación e independencia suficiente, entre sí y respecto de aquellas otras a las que controlan o supervisan, para el desempeño de sus funciones y tienen acceso al consejo de administración y/o sus comisiones a través de sus máximos responsables.

Sistemas internos de control y gestión de riesgos en relación con el proceso de la información financiera

A continuación se describen las principales características de los sistemas internos de control y gestión de riesgos establecidos en Grupo Santander en relación con el proceso de emisión de información financiera, abordando los siguientes aspectos:

- Entorno de control
- Evaluación de riesgos de la información financiera
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Supervisión del funcionamiento del sistema

1. Entorno de control de Banco Santander:

1.1. Órganos y/o funciones son los responsables de: (i) la existencia y mantenimiento de un adecuado y efectivo SCIIF; (ii) su implantación; y (iii) su supervisión.

El consejo de administración de Banco Santander es el responsable último de los sistemas de control interno y gestión de riesgos. De acuerdo con el artículo 16.4.e) de su reglamento, dicha facultad se encomienda a la comisión de auditoría quien deberá:

“(e) Supervisar el proceso de información financiera y de los sistemas internos de control. En particular, corresponderá a la comisión de auditoría:

(i) supervisar el proceso de elaboración y presentación de la información financiera preceptiva relativa a la Sociedad y al Grupo, así como su integridad, revisando el cumplimiento de los requisitos normativos, la adecuada delimitación del perímetro de consolidación y la correcta aplicación de los criterios contables; y

(ii) supervisar la eficacia de los sistemas de control interno, revisando periódicamente los mismos, para que los principales riesgos se identifiquen, gestionen y den a conocer adecuadamente; y

(iii) discutir con el auditor externo las debilidades significativas del sistema de control interno que en su caso se detecten en el desarrollo de la auditoría.”

Asimismo, según lo previsto en el artículo 34.2 del Reglamento del Consejo, éste adoptará las medidas necesarias para asegurar que la información financiera trimestral, semestral y cualquiera otra que se ponga a disposición de los mercados se elabore con arreglo a los mismos principios, criterios y prácticas profesionales con que se elaboran las cuentas anuales y goce de la misma fiabilidad que éstas. A tal efecto, dicha información será revisada por la comisión de auditoría antes de ser difundida.

Por otra parte, corresponde a las unidades de intervención general y control de gestión en cada uno de los países en los que el Grupo opera -encabezadas cada una de ellas por un responsable (*controller*)- y al departamento corporativo de control interno, dependiente del área de control del riesgo operacional, la existencia, el mantenimiento, implantación y documentación de un adecuado SCIIF. En el apartado 1.2. siguiente se incluye más información sobre las funciones que realizan los *controllers* y el departamento corporativo de control interno.

El Código General de Conducta¹, que recoge el catálogo de principios éticos y normas de conducta que han de regir la actuación de todos los empleados del Grupo Santander, establece en su Título IV, Capítulo VIII (apartado 35), las obligaciones relacionadas con un adecuado diseño del SCIIF en lo que se refiere a las obligaciones contables del Grupo. Por su parte, la correcta implementación del SCIIF se asegura mediante un sistema de controles internos que se describe en el apartado 36.

Los citados apartados se reproducen a continuación.

35. Obligaciones contables

1. La información financiera del Grupo se elaborará con fiabilidad y rigor, asegurándose de que:
 - i. Las transacciones, hechos y demás eventos recogidos por la información financiera efectivamente existen y se han registrado en el momento adecuado.
 - ii. La información refleja la totalidad de las transacciones, hechos y demás eventos en los que la entidad es parte afectada.

¹ El Código General de Conducta de Grupo Santander puede consultarse en la web corporativa (www.santander.com).

- iii. *Las transacciones, hechos y demás eventos se registran y valoran de conformidad con la normativa aplicable.*
 - iv. *Las transacciones, hechos y demás eventos se clasifican, presentan y revelan en la información financiera de acuerdo con la normativa aplicable.*
 - v. *La información financiera refleja, a la fecha correspondiente, los derechos y obligaciones a través de los correspondientes activos y pasivos, de conformidad con la normativa aplicable.*
2. *La información financiera incluye toda la información de carácter contable y económico que el Grupo presente a los mercados de valores y registre en los órganos de supervisión. Incluye, por tanto, el informe financiero anual, el informe financiero semestral y las declaraciones intermedias, tanto individuales como consolidadas, y los folletos que sobre emisiones de instrumentos financieros formule el Grupo.*

36. Controles internos

1. *Se cumplirá con todos los procedimientos de control interno establecidos por el Grupo para garantizar una correcta contabilización de las transacciones y su adecuado reflejo en la información financiera publicada por el Grupo.*
2. *Al preparar la información financiera las áreas del Grupo responsables de cada actividad, proceso y subproceso deberán certificar que han cumplido con los controles establecidos por el Grupo y que la información suministrada es correcta.*
3. *La comisión de auditoría supervisará el proceso de presentación de la información financiera, la eficacia del control interno, la auditoría interna y los sistemas de gestión de riesgos.*

El Código General de Conducta atribuye a la dirección y al resto de empleados, en el nivel que les corresponda, responsabilidades en relación con las obligaciones anteriores.

1.2. Existencia en lo relativo al proceso de elaboración de la información financiera, de los siguientes elementos:

- **Departamentos y/o mecanismos encargados: (i) del diseño y revisión de la estructura organizativa; (ii) de definir claramente las líneas de responsabilidad y autoridad, con una adecuada distribución de tareas y funciones; y (iii) de que existan procedimientos suficientes para su correcta difusión en la entidad.**

El Grupo, a través del área de organización corporativa y de las unidades de organización a nivel de país/entidad o negocio (dentro del ámbito de competencia de la división de recursos humanos, organización y costes), define, implanta y mantiene las estructuras organizativas, el catálogo de puestos y el dimensionamiento de las unidades. En este sentido, el área corporativa de organización es la responsable de la definición y documentación del modelo corporativo de gestión de estructuras y plantillas como marco general de actuación en el Grupo, así como de su difusión entre todas las entidades del Grupo.

La función de organización asignada a los países/entidades o negocios tiene como objetivo:

- La optimización y adecuación de las estructuras organizativas a la estrategia definida por las correspondientes divisiones corporativas y a los objetivos del Grupo.

- La definición del mapa de puestos de trabajo en las unidades de su competencia, como herramienta fundamental para ordenar el funcionamiento de la organización y facilitar la gestión de sus recursos humanos.

Las áreas de negocio/apoyo canalizan a través de las citadas unidades de organización cualquier iniciativa relacionada con su estructura. Estas unidades son las encargadas de analizar/revisar y, en su caso, incorporar las oportunas modificaciones estructurales en las herramientas tecnológicas corporativas. Igualmente, las unidades de organización son las encargadas de identificar y definir las principales funciones bajo la responsabilidad de cada unidad estructural.

Con este esquema se trata de garantizar, entre otros aspectos, que la estructura organizativa establecida ofrezca un sólido modelo de control interno sobre la información financiera.

A efectos del proceso de elaboración de la información financiera, el Grupo tiene claramente definidas líneas de autoridad y responsabilidad. Asimismo, se realiza una exhaustiva planificación, que contempla, entre otros aspectos, la asignación de tareas, el calendario establecido y las distintas revisiones a realizar por cada uno de los responsables. Para ello, y como se ha indicado anteriormente, el Grupo cuenta con unidades de intervención general y control de gestión en cada uno de los países en los que opera, encabezadas por un responsable (*controller*), que tiene, entre sus funciones, las siguientes:

- Integrar en la gestión las políticas corporativas definidas por el Grupo y adaptarlas a las necesidades locales.
- Asegurar la existencia de estructuras organizativas adecuadas para el desarrollo de las tareas asignadas, así como de un esquema apropiado de relaciones jerárquico-funcionales.
- Poner en marcha los procesos críticos (modelos de control), basándose para ello en herramientas tecnológicas corporativas.
- Implantar los sistemas contables y de información de gestión corporativos, así como adaptarlos a las necesidades de cada entidad.

Con el fin de preservar su independencia, el *controller* depende jerárquicamente del máximo responsable de la entidad o país en el que ejerce sus responsabilidades (*country head*) y funcionalmente de la dirección de la división de intervención general y control de gestión del Grupo.

Adicionalmente, para impulsar la existencia de una adecuada documentación del modelo de control interno del Grupo, existe un departamento corporativo de control interno, dependiente del área corporativa de control de riesgo operacional, que tiene como cometido la difusión de una metodología común de documentación del modelo de control interno así como los criterios para la evaluación de los controles y procesos. Impulsa el mantenimiento actualizado de la documentación para adaptarla a los cambios organizativos y normativos y presenta a la comisión de auditoría las conclusiones del proceso de evaluación del modelo de control interno. Así mismo, existen departamentos de control interno en cada unidad que reportan a este departamento.

- **Código de conducta, órgano de aprobación, grado de difusión e instrucción, principios y valores incluidos (indicando si hay menciones específicas al registro de operaciones y elaboración de información financiera), órgano encargado de analizar incumplimientos y de proponer acciones correctoras y sanciones.**

El Código General de Conducta del Grupo, aprobado por el consejo de administración del Banco, establece pautas de conducta, entre otras materias, en relación con las obligaciones contables y la información financiera.

El citado Código es de aplicación a los miembros de los órganos de administración y a todos los empleados de Banco Santander, S.A. y de las sociedades del Grupo Santander, quienes lo suscriben en el momento de su incorporación al Grupo, sin perjuicio de que determinadas personas se encuentren sujetas también al Código de Conducta en los Mercados de Valores, o a otros códigos de conducta específicos de la actividad o negocio en el que desempeñan sus funciones.

El Grupo pone a disposición de todos los empleados cursos de formación en formato *e-learning* sobre el mencionado Código General de Conducta así como la posibilidad de dirigir cualquier consulta sobre el mismo a la dirección de cumplimiento.

El Título V, Capítulo I del Código General define las funciones de los órganos de gobierno y de las unidades y áreas del Grupo que junto con la dirección de cumplimiento tienen competencias en la aplicación del citado Código.

En relación con el análisis de incumplimientos y la propuesta de acciones correctoras y sanciones, el *Comité de irregularidades*, integrado por representantes de varias divisiones del Grupo, es el órgano competente en materia de imposición de sanciones disciplinarias por incumplimiento del Código General.

En el Título V, Capítulo II, apartado 57 se describen las consecuencias de los incumplimientos, indicando que *“puede dar lugar a sanciones laborales, sin perjuicio de las administrativas o penales que, en su caso, puedan también resultar de ello”*.

- **Canal de denuncias, que permita la comunicación al comité de auditoría de irregularidades de naturaleza financiera y contable, en adición a eventuales incumplimientos del código de conducta y actividades irregulares en la organización, informando en su caso si éste es de naturaleza confidencial.**

El artículo 16.4.g del Reglamento del Consejo establece que la comisión de auditoría asume entre sus responsabilidades la de:

“Conocer y, en su caso, dar respuesta a las iniciativas, sugerencias o quejas que planteen los accionistas respecto del ámbito de las funciones de esta comisión y que le sean sometidas por la secretaría general de la Sociedad. Corresponde asimismo a la comisión:

(i) Recibir, tratar y conservar las reclamaciones recibidas por el Banco sobre cuestiones relacionadas con el proceso de generación de información financiera, auditoría y controles internos.

(ii) Establecer y supervisar un mecanismo que permita a los empleados del Grupo comunicar de manera confidencial y anónima irregularidades de potencial transcendencia en materias de su competencia, especialmente financieras y contables”.

No se han recibido reclamaciones de este tipo en los últimos tres ejercicios cerrados.

El procedimiento para la canalización hacia la comisión de auditoría de este tipo de reclamaciones se regula en una norma interna, en la que se establece que las comunicaciones, ya sean de empleados o de terceros, deberán de remitirse por carta al domicilio social de la Entidad.

Las cautelas establecidas en el procedimiento para preservar la confidencialidad de las comunicaciones con carácter previo a su examen por la comisión de auditoría son las siguientes:

- No se exige que en las comunicaciones se incluyan datos personales o de contacto del remitente.
- Únicamente determinadas personas de la división de la secretaría general y del consejo revisan el contenido de la comunicación para determinar si guarda relación con cuestiones de contabilidad o auditoría, a fin de que sea sometida a la comisión de auditoría en caso afirmativo o remitida al director del área o departamento afectado en caso contrario, de lo que se informa a la comisión.

- **Programas de formación y actualización periódica para el personal involucrado en la preparación y revisión de la información financiera, así como en la evaluación del SCIIF, que cubran al menos, normas contables, auditoría, control interno y gestión de riesgos.**

El personal del Grupo involucrado en los procesos relacionados con la preparación y revisión de la información financiera participa en programas de formación y actualización periódica, que tienen por objeto facilitar a dichas personas los conocimientos necesarios para el correcto desarrollo de sus funciones.

Estos planes de formación y actualización son promovidos, en la mayoría de los casos, por la propia división de intervención general y control de gestión, siendo diseñados y tutelados conjuntamente con la unidad corporativa de conocimiento y desarrollo de la división de recursos humanos, organización y costes, que es responsable de impartir y coordinar la formación en el Grupo.

Dichas acciones formativas se reparten entre jornadas presenciales y mediante modalidad *e-learning*, siendo todas ellas controladas y seguidas por la mencionada unidad corporativa con el fin de garantizar su debida recepción así como la adecuada asimilación de conceptos.

Por lo que se refiere a la formación relacionada con la preparación y revisión de la información financiera, la división de recursos humanos, organización y costes, en coordinación, entre otras, con la de intervención general y control de gestión, ha impartido al personal involucrado en los diferentes procesos relacionados con la información financiera formación relacionada con: análisis y gestión de riesgos; contabilidad y análisis de estados financieros; entorno empresarial, bancario y financiero; gestión financiera, costes y presupuestos; habilidad numérica, cálculo y estadística; auditoría de estados financieros; y otros aspectos relacionados directa o indirectamente con la generación de la información financiera.

En el ejercicio 2015, en la formación en las materias relacionadas anteriormente han participado 56.561 empleados de diferentes entidades y países en los que está presente el Grupo, que han supuesto más de 351.000 horas lectivas impartidas en el Centro Corporativo de España o a distancia (*e-learning*). Adicionalmente, cada país establece su propio plan de formación con base en el desarrollado por la matriz.

2. Evaluación de riesgos de la información financiera:

2.1. Principales características del proceso de identificación de riesgos, incluyendo los de error o fraude, en cuanto a:

- Si el proceso existe y está documentado.
- Si el proceso cubre la totalidad de objetivos de la información financiera, (existencia y ocurrencia; integridad; valoración; presentación, desglose y comparabilidad; y derechos y obligaciones), si se actualiza y con qué frecuencia.
- La existencia de un proceso de identificación del perímetro de consolidación, teniendo en cuenta, entre otros aspectos, la posible existencia de estructuras societarias complejas, entidades instrumentales o de propósito especial.
- Si el proceso tiene en cuenta los efectos de otras tipologías de riesgos (operativos, tecnológicos, financieros, legales, reputacionales, medioambientales, etc.) en la medida que afecten a los estados financieros.
- Qué órgano de gobierno de la entidad supervisa el proceso.

El Modelo de Control Interno (en adelante, MCI) de Grupo Santander abarca el conjunto de procesos y procedimientos desarrollados para proveer una seguridad razonable en relación con el logro de los objetivos de control fijados corporativamente.

El MCI del Grupo se ajusta a los estándares internacionales más exigentes y cumple con las directrices establecidas por el *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO)* en su último marco publicado en 2013, que cubre los objetivos de control sobre estrategia corporativa, efectividad y eficiencia de las operaciones, fiabilidad de la información financiera y cumplimiento con las leyes y regulaciones aplicables.

La documentación del MCI se encuentra implantada en las principales sociedades del Grupo utilizando una metodología común y homogénea, lo que asegura la inclusión en el mismo de controles relevantes y la cobertura de los riesgos sobre la información financiera.

En el proceso de identificación de riesgos se tienen en cuenta todas las tipologías de riesgo (en particular, los recogidos en las propuestas del Comité de Riesgos de Basilea) con un alcance que supera el de los riesgos directamente relacionados con la elaboración de la información financiera.

La identificación de los riesgos potenciales que necesariamente deben ser cubiertos por el MCI se realiza a partir del conocimiento y entendimiento que la dirección tiene del negocio y de los procesos operativos, teniéndose en cuenta tanto criterios de importancia relativa, como criterios cualitativos asociados a la tipología, complejidad o a la propia estructura del negocio.

Adicionalmente, para cada evento de riesgo identificado se asocia el potencial riesgo de error o fraude en la emisión de la información financiera (potenciales errores en: i) la existencia de los activos, pasivos y transacciones a la fecha correspondiente; ii) que los activos sean bienes o derechos del Grupo y los pasivos obligaciones del mismo; iii) el debido registro, por su valor adecuado y en el período correspondiente de activos, pasivos y transacciones; y iv) la correcta aplicación de los principios y normas contables, así como en el desglose suficiente de información).

Por otra parte, entre las principales características del MCI del Grupo destacan las siguientes:

- Es un modelo corporativo que involucra a toda la estructura organizativa relevante del Grupo mediante un esquema directo de responsabilidades asignadas individualmente.
- La gestión de la documentación del MCI está descentralizada en las propias unidades del Grupo mientras que la coordinación y seguimiento recae en el departamento corporativo de control interno, el cual facilita criterios y directrices generales para homogenizar y estandarizar la documentación de los procedimientos, las pruebas de evaluación de controles, criterios de clasificación de las potenciales deficiencias y adaptaciones normativas.
- Es un modelo amplio con un alcance global en el que se han documentado no solo las actividades vinculadas a la generación de la información financiera consolidada, principal objetivo del mismo, sino también otros procedimientos desarrollados en las áreas de soporte de cada entidad que, sin tener repercusión directa en la contabilidad, sí pueden ocasionar posibles pérdidas o contingencias en caso de incidencias, errores, incumplimientos de normativa y/o fraudes.
- Es dinámico y evoluciona su documentación de forma continua con la finalidad de reflejar en cada momento la realidad del negocio del Grupo, los riesgos que le afectan y los controles que los mitigan.
- Proporciona una documentación completa de los procesos incluidos en el mismo e incorpora descripciones detalladas de las transacciones, los criterios de evaluación y las revisiones aplicadas al MCI.

Toda la documentación del MCI de las sociedades del Grupo se recoge en una aplicación informática corporativa a la que acceden los empleados con diferentes niveles de responsabilidad en el proceso de evaluación y certificación del sistema de control interno de Grupo Santander.

El Grupo tiene implantado un procedimiento de identificación de las entidades que deben formar parte del perímetro de consolidación del Grupo, cuyo control corresponde básicamente a las divisiones de intervención general y control de gestión y de secretaría general.

Este procedimiento permite la identificación no sólo de aquellas entidades sobre las que el Grupo puede obtener el control a través de los derechos de voto que otorga la participación directa o indirecta en el capital de las mismas, sino también de aquellas otras entidades sobre las que el control se ejerce por otros medios, tales como fondos de inversión, titulizaciones y otras entidades estructuradas. En este procedimiento se analiza si el Grupo tiene poder sobre la entidad, tiene derecho o está expuesto a los rendimientos variables de la misma y si tiene capacidad para utilizar su poder para influir en el importe de los rendimientos variables. Si tras este análisis se concluye que el Grupo tiene el control, la entidad se incorpora al perímetro y se consolida por el método de integración global. En caso contrario, se analiza si existe influencia significativa o control conjunto. De ser así la entidad también se incorpora al perímetro de consolidación y se valora por el método de la participación.

Finalmente, corresponde a la comisión de auditoría, conforme lo indicado en el apartado 1.1 anterior, la supervisión del proceso de información financiera regulada de la Sociedad y su Grupo y de los sistemas internos de control.

En la supervisión de la citada información financiera se presta atención, entre otros aspectos, a su integridad, al cumplimiento de los requisitos normativos y criterios contables, además de a una adecuada delimitación del perímetro de consolidación. Por su parte, al supervisar la eficacia de los sistemas de control interno y gestión de riesgos se revisan periódicamente los mismos asegurando una adecuada identificación, gestión y comunicación.

3. Actividades de control:

3.1. Procedimientos de revisión y autorización de la información financiera y la descripción del SCIIF, a publicar en los mercados de valores, indicando sus responsables, así como de documentación descriptiva de los flujos de actividades y controles (incluyendo los relativos a riesgo de fraude) de los distintos tipos de transacciones que puedan afectar de modo material a los estados financieros, incluyendo el procedimiento de cierre contable y la revisión específica de los juicios, estimaciones, valoraciones y proyecciones relevantes.

Como ya se ha mencionado anteriormente, es el propio consejo de administración quien encomienda a la comisión de auditoría la función de *“supervisar el proceso de elaboración y presentación de la información financiera preceptiva relativa a la Sociedad y al Grupo, así como su integridad, revisando el cumplimiento de los requisitos normativos, la adecuada delimitación del perímetro de consolidación y la correcta aplicación de los criterios contables”* (artículo 16.4.(e)(i) del Reglamento del Consejo).

El proceso de generación, revisión y autorización de la información financiera y la descripción del SCIIF se encuentran documentados en una herramienta corporativa en la que se incluye la descripción de las actividades, los procesos, los riesgos y los controles asociados a todas las transacciones que pueden afectar de manera material a los estados financieros. Esta documentación incluye tanto las transacciones de operativa bancaria recurrente como aquellas operaciones que puedan llevarse a cabo de manera puntual (compra venta de participaciones, operaciones con inmovilizado, etc.) o aquellos aspectos que están asociados a juicios y estimaciones, dando cobertura al correcto registro, valoración, presentación y desglose de la información financiera. La información contenida en esta herramienta es actualizada en la medida en que se producen cambios en la forma de realizar, revisar o autorizar los procedimientos asociados a la generación de la información financiera.

Corresponde asimismo a la comisión de auditoría *“informar al consejo, con carácter previo a la adopción por éste de las correspondientes decisiones, acerca de: (i) La información financiera que la Sociedad deba hacer pública periódicamente, velando por que se elabore conforme a los mismos principios y prácticas de las cuentas anuales”* (artículo 16.4.(f)(i) del Reglamento del Consejo).

Los aspectos más significativos tenidos en cuenta en el proceso de cierre contable y de revisión de juicios, estimaciones, valoraciones y proyecciones relevantes, son los siguientes:

- las pérdidas por deterioro de determinados activos;
- las hipótesis empleadas en el cálculo actuarial de los pasivos y compromisos por retribuciones post-empleo y otras obligaciones;
- la vida útil de los activos materiales e intangibles;
- la valoración de los fondos de comercio de consolidación;

- las provisiones y la consideración de pasivos contingentes;
- el valor razonable de determinados activos no cotizados; y
- la recuperabilidad de los activos fiscales diferidos.

Para su validación, el interventor general presenta a la comisión de auditoría, al menos trimestralmente, la información financiera del Grupo en la que se incluye explicación de los principales criterios utilizados para la realización de estimaciones, valoraciones y juicios relevantes.

La aprobación de la información financiera que el Banco debe hacer pública periódicamente es competencia del consejo, conforme al artículo 3.2 c) de su reglamento.

La información que se facilita a los consejeros con anterioridad a las reuniones, incluida la relativa a los juicios, estimaciones y proyecciones relevantes de la información financiera, se elabora específicamente para preparar estas sesiones y está orientada para este fin.

Para verificar el funcionamiento del MCI y concluir sobre la efectividad de los controles, procesos y actividades establecidos, el Grupo cuenta con un proceso de evaluación y certificación que comienza por la evaluación de las actividades de control por sus responsables para, con arreglo a las conclusiones de este proceso, llevar a cabo la certificación de subprocesos, procesos y actividades relacionados con la generación de la información financiera, de tal manera que, tras el análisis de todas estas certificaciones, el consejero delegado, el director financiero y el interventor general certifican la efectividad del MCI.

Durante 2015 se han realizado dos procesos de evaluación en el Grupo:

- Evaluación de la efectividad de los controles en el primer semestre, con el objetivo de anticipar incidencias que permitan su remedio antes del cierre del ejercicio.
- Evaluación anual de la efectividad de los controles y de los procesos

El departamento corporativo de control interno confecciona un informe en el que se recogen las conclusiones obtenidas del proceso de certificación llevado a cabo por las unidades teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Detalle de las certificaciones realizadas a todos los niveles.
- Certificaciones adicionales que se haya considerado necesario realizar.
- Certificaciones específicas de todos los servicios relevantes externalizados.
- Las pruebas sobre el diseño y/o funcionamiento del MCI efectuadas por los propios responsables y/o terceros independientes.

Este informe recoge, asimismo, las incidencias que se hayan podido poner de manifiesto durante todo este proceso de certificación por cualquiera de las partes implicadas, indicando si han quedado convenientemente resueltas o, en caso contrario, los planes puestos en marcha para su adecuada solución.

Las conclusiones de dichos procesos de evaluación son presentados a la comisión de auditoría por el área de control de riesgo operacional, previa presentación al comité de control de riesgos.

Finalmente, con base en esta evaluación, los responsables de las funciones de intervención general y control de gestión (CAO), financiera (CFO) y el consejero delegado del Grupo (CEO) certifican la efectividad del MCI en relación con la prevención o detección de errores que pudieran tener impacto material en la información financiera consolidada.

3.2. Políticas y procedimientos de control interno sobre los sistemas de información (entre otras, sobre seguridad de acceso, control de cambios, operación de los mismos, continuidad operativa y segregación de funciones) que soporten los procesos relevantes de la entidad en relación a la elaboración y publicación de la información financiera.

La división de tecnología y operaciones emite las políticas corporativas en materia de sistemas de información.

Son particularmente relevantes a efectos de control interno las políticas relativas a los aspectos que se detallan a continuación.

Los sistemas de información del Grupo relacionados, directa o indirectamente, con los estados financieros garantizan en todo momento, mediante un esquema de control interno específico, la correcta elaboración y publicación de la información financiera.

En este sentido, la Entidad cuenta con políticas y procedimientos internos, actualizados y difundidos, relacionados con la gestión de la seguridad en los sistemas y los accesos a las aplicaciones, basada en roles y de acuerdo con las funciones asignadas a cada unidad/puesto de forma que se asegure una adecuada segregación de funciones.

Las políticas internas del Grupo establecen que todos los sistemas que almacenan o procesan información deben tener su acceso estrictamente controlado y que el nivel de control de acceso requerido viene determinado por el impacto potencial en el negocio. Dichos accesos son asignados por profesionales del Grupo conoedores de cada materia (denominados firmas autorizadas), según sus roles y funciones. Adicionalmente, y para asegurar su cumplimiento, los procesos de control, revisión y mantenimiento de usuarios y perfiles en los que están involucradas las personas responsables de cada ámbito garantizan que solo acceden a la información los profesionales que lo necesitan para el desarrollo de sus tareas.

En cuanto a las aplicaciones, la metodología del Grupo garantiza que el desarrollo de nuevas aplicaciones y la modificación o mantenimiento de las existentes pase por un circuito de definición, desarrollo y pruebas que asegure el tratamiento fiable de la información.

De esta forma, una vez finalizado el desarrollo de las aplicaciones realizado a partir de la definición normalizada de requerimientos (documentación detallada de los procesos a implantar), se hacen pruebas exhaustivas sobre ellas por parte de un laboratorio de desarrollo especializado en esta materia.

Posteriormente, y en un entorno de preproducción (entorno informático que simula situaciones reales), y previo a su implantación definitiva, la Oficina Corporativa de Certificación (OCC) es responsable del ciclo completo de pruebas del software. La OCC gestiona y coordina dicho ciclo, que incluye: la realización de pruebas técnicas y funcionales, pruebas de rendimiento, pruebas de aceptación por parte del usuario y pruebas de los pilotos y prototipos que se definan por parte de las entidades antes de poner las aplicaciones a disposición del total de usuarios finales de las mismas.

Sobre la base de una metodología corporativa el Grupo garantiza la existencia de planes de continuidad que aseguren el desarrollo de las funciones clave en caso de desastres o sucesos susceptibles de suspender o interrumpir la actividad.

Dichos planes catalogan las medidas que, mediante desarrollos concretos, mitigan las incidencias en función de su magnitud y severidad, garantizando la continuidad de las operaciones en el mínimo de tiempo y con el menor impacto posible.

En relación con ello, existen sistemas de respaldo que permiten de forma automática, o con la mínima intervención, asumir la continuidad de los sistemas críticos sin que se produzca la interrupción de los mismos, gracias a sistemas redundantes, sistemas de alta disponibilidad y líneas de comunicación también redundantes.

Adicionalmente, en los casos de fuerza mayor existen estrategias mitigadoras específicas tales como los denominados centros de procesos de datos virtuales, la alternancia de proveedores de suministro de energía y el almacenamiento deslocalizado de copias.

3.3. Políticas y procedimientos de control interno destinados a supervisar la gestión de las actividades subcontratadas a terceros, así como de aquellos aspectos de evaluación, cálculo o valoración encomendados a expertos independientes, que puedan afectar de modo material a los estados financieros.

Respecto de los proveedores pertenecientes al Grupo, hay establecidos políticas y procedimientos para asegurar la adecuada cobertura de los riesgos asociados a la subcontratación de los mismos.

Los procesos relevantes incluyen los siguientes:

- La realización de tareas relacionadas con el inicio, grabación, procesamiento, liquidación, reporte y contabilización de operaciones o valoración de activos.
- Prestación de soporte tecnológico en sus diferentes ámbitos: desarrollo de aplicaciones o mantenimiento de infraestructuras, gestión de incidencias, seguridad de sistemas o procesamiento de información.
- Prestación de otro tipo de tareas de soporte relevantes no relacionadas directamente con la generación de la información financiera: gestión de proveedores, inmuebles, recursos humanos, etc.

Los principales procedimientos de control que se observan para asegurar una adecuada cobertura de los riesgos en dichos procesos son:

- Las relaciones entre entidades del Grupo están documentadas en contratos en los que se determina de forma exhaustiva el tipo y nivel del servicio que se presta.
- Todas las entidades prestadoras de servicios del Grupo tienen documentados y validan los procesos y controles relacionados con los servicios que prestan.
- Las entidades que subcontratan tienen documentados y validan los controles que realizan con la finalidad de asegurar que los riesgos relevantes que conllevan los servicios subcontratados se mantienen dentro de niveles aceptables.

El Grupo evalúa sus estimaciones internamente. En caso de considerarlo oportuno solicita la colaboración de un tercero en determinadas materias concretas, existiendo procedimientos para verificar su competencia e independencia, así como la validación de los métodos y la razonabilidad de las hipótesis utilizadas.

Adicionalmente, para los proveedores ajenos al Grupo que presten servicios relevantes que puedan afectar a los estados financieros (fundamentalmente, la gestión de los inmuebles adjudicados y la gestión de impagos), el Grupo tiene firmados acuerdos de nivel de servicio y tiene establecidos controles para asegurar la calidad e integridad de la información.

4. Información y comunicación:

4.1. Función específica encargada de definir, mantener actualizadas las políticas contables (área o departamento de políticas contables) y resolver dudas o conflictos derivados de su interpretación, manteniendo una comunicación fluida con los responsables de las operaciones en la organización, así como un manual de políticas contables actualizado y comunicado a las unidades a través de las que opera la entidad.

La división de intervención general y control de gestión cuenta con un área denominada regulación financiera y procesos contables, cuyo responsable, que depende directamente del director de la división, tiene asignadas las siguientes responsabilidades en exclusiva:

- Definir el tratamiento contable de las operaciones que constituyen la actividad del Banco, de acuerdo con su naturaleza económica y con la normativa que regula el sistema financiero.
- Definir y mantener actualizadas las políticas contables del Grupo y resolver las dudas y conflictos derivados de su interpretación.
- Mejorar y homogeneizar las prácticas contables del Grupo.
- Asistir y asesorar a los responsables de los nuevos desarrollos informáticos sobre los requerimientos contables y modos de ofrecer la información para su uso interno y difusión externa, así como para mantener esos sistemas en sus aspectos de definición contable.

Las políticas contables se recogen en el manual de Principios y políticas contables, y criterios de valoración aplicables en Grupo Santander, que se encuentra almacenado en la biblioteca de normativa contable (NIC-KEY), accesible para todas las unidades del Grupo. Adicionalmente, con periodicidad mensual, se comunican las novedades contables y las interpretaciones más relevantes de las normas contables en vigor que se elaboran en el área de regulación financiera y procesos contables. Estos documentos también se encuentran almacenados en la biblioteca de normativa contable (NIC-KEY).

La división de intervención general y control de gestión tiene establecidos procedimientos para asegurarse de que dispone de toda la información que le permita actualizar el plan de cuentas, tanto por la emisión de nuevos productos que hagan necesario adaptar el plan de cuentas y su tratamiento contable, como por cambios regulatorios y contables que obliguen a realizar adaptaciones y cambios de políticas y principios contables y su reflejo en el plan de cuentas.

Las entidades del Grupo, a través de sus responsables de operaciones o de contabilidad, mantienen una comunicación fluida y continua con el área de regulación financiera y procesos contables, así como con el resto de áreas de la división de intervención general y control de gestión.

4.2. Mecanismos de captura y preparación de la información financiera con formatos homogéneos, de aplicación y utilización por todas las unidades de la entidad o del grupo, que soporten los estados financieros principales y las notas, así como la información que se detalle sobre el SCIIF.

Las aplicaciones informáticas en el Grupo se agrupan en un modelo de gestión que, siguiendo la estructura del sistema de información necesario para una entidad bancaria, se divide en varias *capas* que suministran diferentes tipos de servicios, incluyendo los siguientes:

- Sistemas de información en general, que proporcionan información para los responsables de las áreas o unidades.
- Sistemas de gestión que permiten obtener información del seguimiento y control del negocio.
- Sistemas operacionales que se refieren a las aplicaciones que cubren el ciclo de vida completo de los productos, contratos y clientes.
- Sistemas estructurales, que soportan los datos comunes a todas las aplicaciones y servicios para su explotación. Dentro de estos sistemas se encuentran todos los relacionados con los datos contables y económicos.

Todos estos sistemas se diseñan y desarrollan de acuerdo con la siguiente arquitectura:

- Arquitectura general de las aplicaciones que define los principios y patrones de diseño de todos los sistemas.
- Arquitectura técnica, que son los mecanismos utilizados en el modelo para la externalización del diseño, encapsulación de herramientas y automatización de tareas.

Uno de los objetivos fundamentales de este modelo es dotar a dichos sistemas de la infraestructura necesaria de programas informáticos para gestionar todas las operaciones realizadas y su posterior anotación en las correspondientes cuentas contables, proporcionando también los medios necesarios para el acceso y consulta de los diferentes datos de soporte.

Las aplicaciones no generan asientos contables, y se basan en un modelo centrado en la propia operación y en un modelo adicional de plantillas contables donde figuran los asientos y movimientos a realizar con dicha operación. Estos asientos y movimientos son diseñados, autorizados y mantenidos por intervención general.

Las aplicaciones ejecutan todas las operaciones que se realizan en el día a través de los distintos canales (oficinas, internet, banca telefónica, banca electrónica, etc.) almacenándolas en un *diario general de operaciones* (DGO).

DGO elabora los asientos y movimientos contables de la operación con base en la información contenida en la plantilla contable, volcándolo directamente a la aplicación denominada *infraestructura contable*.

En esta aplicación se realizan el resto de procesos necesarios para la obtención de la información financiera, entre los que se encuentran los siguientes: recoger y cuadrar los movimientos recibidos, consolidar y conciliar con los saldos de las aplicaciones; garantizar la integridad de los datos entre las aplicaciones y contabilidad, cumplir con el modelo estructural de asignaciones contables, gestionar y almacenar auxiliares contables y realizar anotaciones contables para su almacenamiento en los mayores contables.

Por otra parte, existen algunas aplicaciones que no utilizan el procedimiento descrito, sino que poseen auxiliares contables propios, que vuelcan los datos a contabilidad general directamente mediante movimientos a cuentas contables, por lo que la definición de los asientos reside en las propias aplicaciones.

Como medida de control, estas aplicaciones, antes de imputar los movimientos en contabilidad general, vuelcan la información contable en un sistema de verificación donde se realizan diversos controles y validaciones.

A partir de esta infraestructura contable y de los antes mencionados sistemas estructurales, se generan los procesos necesarios para la confección, comunicación y almacenamiento de todo el *reporting* financiero regulatorio, así como de uso interno, necesario para una entidad financiera, siempre bajo la tutela, supervisión y control de intervención general.

En lo relativo al proceso de consolidación, con la finalidad de minimizar los riesgos operativos y optimizar la calidad de la información, se han desarrollado dos herramientas informáticas que son utilizadas en el proceso de consolidación de los estados financieros.

La primera canaliza el flujo de información entre las unidades y la división de intervención general y control de gestión, y la segunda lleva a cabo el proceso de consolidación sobre la base de la información proporcionada por la primera.

Con periodicidad mensual, todas las entidades que consolidan dentro del Grupo reportan sus estados financieros de acuerdo al plan de cuentas del Grupo.

El plan de cuentas del Grupo, incluido en la aplicación de consolidación, contiene, en gran medida, el desglose necesario para cumplir con los requerimientos de información exigidos por las autoridades españolas y extranjeras.

La aplicación de consolidación incluye un módulo de homogeneización de criterios contables donde todas las unidades incorporan los ajustes necesarios para homogeneizar sus estados financieros a los criterios contables del Grupo.

A continuación, la conversión de los estados financieros de las entidades que no operan en euros a la divisa funcional del Grupo se realiza de forma automática y homogénea.

Posteriormente, se procede a la agregación de los estados financieros de las entidades que componen el perímetro de consolidación.

En el proceso de consolidación se identifican las partidas intragrupo para asegurar su correcta eliminación. Además, con el fin de asegurar la calidad e integridad de la información, la aplicación de consolidación está asimismo parametrizada para realizar los ajustes de eliminación de inversión-fondos propios y los de eliminación de las operaciones intragrupo, que se generan automáticamente conforme a las validaciones definidas en el sistema.

Finalmente, la aplicación de consolidación incluye también otro módulo (módulo de anexos) que posibilita a todas las unidades incorporar la información contable o extracontable que no se detalle en el mencionado plan de cuentas y que el Grupo considere oportuna para cumplir los requisitos de desglose requeridos por las normas que le son de aplicación.

Todo este proceso se encuentra altamente automatizado, incorporando controles automáticos que permiten detectar posibles incidencias en el proceso de consolidación. Adicionalmente, intervención general y control de gestión efectúa controles adicionales de supervisión y análisis.

5. Supervisión del funcionamiento del sistema:

Procedimientos de discusión mediante el cual, el auditor de cuentas (de acuerdo con lo establecido en las NTA), la función de auditoría interna y otros expertos puedan comunicar a la alta dirección y a la comisión de auditoría o administradores de la entidad las debilidades significativas de control interno identificadas durante los procesos de revisión de las cuentas anuales o aquellos otros que les hayan sido encomendados. Asimismo, informará de si dispone de un plan de acción que trate de corregir o mitigar las debilidades observadas.

De acuerdo con los Estatutos y el Reglamento del Consejo, la comisión de auditoría tiene formalmente asignada la responsabilidad de supervisar el proceso de información financiera y los sistemas internos de control.

La comisión de auditoría conoce, entre otros aspectos, de las eventuales debilidades de control que pudieran afectar a la fiabilidad y exactitud de los estados financieros, requiriendo a las diferentes áreas que pudieran estar implicadas la información y aclaraciones necesarias, así como evaluando la posible corrección de sus efectos en dicha información financiera.

El artículo 16.4.e) del Reglamento del Consejo define como una función de la comisión de auditoría:

(e) Supervisar el proceso de información financiera y de los sistemas internos de control. En particular, corresponderá a la comisión de auditoría: (...) (iii) Discutir con el auditor externo las debilidades significativas del sistema de control interno que en su caso se detecten en el desarrollo de la auditoría."

Asimismo, el artículo 16.4.d) del Reglamento del Consejo incluye como parte de la supervisión por la comisión de auditoría de la función de auditoría interna, y, en particular, *"v) recibir información periódica sobre sus actividades; y vi) verificar que la alta dirección y el consejo tienen en cuenta las conclusiones y recomendaciones de sus informes"*.

Como parte de su supervisión, la comisión de auditoría evalúa los resultados de los trabajos de la auditoría interna y puede, en su caso, tomar medidas para que se corrijan sus efectos en la información financiera.

6. Informe del auditor externo:

La información del SCIIF remitida a los mercados ha sido sometida a revisión por el auditor externo.

La información relativa al sistema de control interno para la información financiera (SCIIF) es revisada por el auditor externo, que emite su opinión sobre la misma y sobre la efectividad del SCIIF en relación con la información financiera contenida en las cuentas anuales consolidadas del Grupo al 31 de diciembre de 2015.

El informe del auditor referido al SCIIF se incluye como anexo a las cuentas anuales consolidadas de Grupo Santander correspondientes al ejercicio 2015.

Auditoría interna

Tal y como se ha señalado anteriormente, auditoría interna es la tercera línea de defensa, independiente de las otras. Auditoría interna cuenta con un Estatuto de la Función aprobado por el consejo de administración de Banco Santander, S.A. que, entre otros aspectos, establece su misión, ámbito y principios de actuación, estructura, dependencia y gobierno, y principales responsabilidades. Las previsiones indicadas a continuación son válidas tanto para Banco Santander, S.A. como entidad matriz del Grupo Santander (en adelante el Grupo), como para las siguientes filiales cubiertas por auditoría interna de Banco Santander, S.A.: Santander Investment, S.A., Santander Securities Services, S.A., Banco de Albacete, S.A. y Open Bank, S.A.

1. Misión

Auditoría interna es una función permanente e independiente de cualquier otra función o unidad, que tiene como misión proporcionar al consejo de administración y a la alta dirección aseguramiento independiente sobre la calidad y eficacia de los procesos y sistemas de control interno, de gestión de los riesgos (actuales o emergentes) y de gobierno, contribuyendo así a la protección del valor de la organización, su solvencia y reputación. Para ello, Auditoría evalúa:

- la eficacia y la eficiencia de los procesos y sistemas ante citados;
- el cumplimiento de la normativa aplicable y los requerimientos de los supervisores;
- la fiabilidad e integridad de la información financiera y operativa; y
- la integridad patrimonial.

2. Ámbito de actuación

El ámbito de actuación de auditoría interna comprende:

- todas las entidades que forman parte del Grupo sobre las que se mantenga un control efectivo.
- los patrimonios separados (por ejemplo, fondos de inversión) gestionados por las entidades citadas en el apartado anterior.
- toda entidad (o, en su caso, patrimonio separado) no incluida en los puntos anteriores, respecto a la que exista un acuerdo para el desarrollo de la función de auditoría interna por parte del Grupo.

El ámbito definido subjetivamente en los apartados anteriores incluye, en todo caso, las actividades, negocios y procesos desarrollados (ya sea de forma directa o mediante externalizaciones), la organización existente y, en su caso, las redes comerciales.

Adicionalmente, y también en desarrollo de su misión, auditoría interna podrá realizar auditorías en aquellas otras entidades participadas no incluidas en los puntos anteriores cuando el Grupo se haya reservado este derecho como accionista.

3. Principios de actuación

Auditoría interna basará su actuación en los siguientes principios:

- Independencia, objetividad e imparcialidad.

Todas las opiniones de auditoría interna se basarán en el análisis objetivo de los hechos, no alterado por influencias, presiones o intereses de ninguna clase.

Auditoría interna podrá prestar servicios de consultoría, de asesoramiento o realizar proyectos especiales, siempre que:

- i. No comprometan ni perjudiquen sus otros trabajos.
- ii. Se refieran a materias o procesos concretos y de carácter limitado.
- iii. Sean solicitados o, aprobados por el consejo de administración, la comisión de auditoría o algún otro órgano de administración.

En cualquier caso, ya sea en el ámbito de estos proyectos o de su actividad ordinaria, auditoría interna no asumirá el diseño, la implantación o la ejecución de mecanismos de control, adoptándose las medidas necesarias para no comprometer su independencia y objetividad.

- Integridad, comportamiento ético y confidencialidad de la información manejada y de las conclusiones obtenidas. La actuación de los auditores se ajustará a los principios y normas de conducta establecidos tanto en los códigos de conducta del Grupo como en el Código de Ética de Auditoría Interna, que deberá ser conocido y aceptado, mediante su firma por todos sus miembros.
- Asimismo, auditoría interna establecerá los procedimientos necesarios para prevenir la existencia de conflictos de interés que puedan comprometer el desarrollo de sus funciones y responsabilidades.
- Competencia y cualificación profesional de los auditores. Para ello, se procurará la actualización continua de sus conocimientos.
- Calidad del trabajo, basado en conclusiones razonadas, documentadas y soportadas por pruebas de auditoría realizadas con uniformidad de criterios, mediante una metodología y herramientas de trabajo comunes y adecuadas, y el debido cuidado profesional.
- Orientación a la creación de valor, generando informes relevantes y veraces y apoyando la gestión de las unidades auditadas con espíritu de colaboración y de aportación de medidas de mejora.
- Colaboración adecuada con el resto de controles existentes en el Grupo.
- Colaboración recíproca adecuada con los auditores externos y los demás proveedores de aseguramiento con actuaciones en la organización, manteniendo reuniones periódicas y compartiendo con ellos los resultados de las revisiones realizadas y los informes de auditoría emitidos.
- Relación fluida con los supervisores.
- Observancia de los estándares internacionales para el desarrollo de la función, especialmente las 'Normas Internacionales para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna' emitidas por el Instituto de Auditores Internos y los principios establecidos por el Banco Internacional de Pagos de Basilea en esta materia.

4. Dependencia, estructura organizativa y gobierno

Auditoría interna reportará a la comisión de auditoría de Banco Santander, S.A. y atenderá los requerimientos de información que reciba de ésta en el ejercicio de sus funciones. No obstante lo anterior, como unidad independiente, reportará periódicamente al consejo de administración y, en todo caso, al menos dos veces al año, teniendo además acceso directo a aquél cuando lo estime conveniente. El Group CAE es el máximo responsable de la función de auditoría interna en el Grupo y es nombrado por el consejo de administración, a propuesta de la comisión de auditoría.

Auditoría interna se organizará con la flexibilidad necesaria para adaptarse en cada momento a la estructura y circunstancias del Grupo y poder alcanzar sus objetivos con las máximas eficacia y eficiencia.

Con dicho objetivo de adaptación, auditoría interna contará con:

- Una unidad en el centro corporativo que cubrirá, al menos, las necesidades de aquel y de aquellas otras unidades, negocios y geografías que no cuenten con una unidad local permanente de Auditoría Interna, así como la dirección de la función en todo el Grupo.
- Unidades locales permanentes en aquellos países donde la presencia del Grupo así lo justifique o existan previsiones normativas específicas que lo requieran, integradas en la estructura organizativa de los principales bancos comerciales existentes en ellos, independientes de cualquier otra función o unidad, y con reporte al órgano de gobierno local competente.

Al frente de cada unidad local habrá un 'Chief Audit Executive' ('CAE') que será nombrado por el órgano de gobierno local competente, con la participación del Group CAE, de acuerdo con el Modelo de Gobierno Grupo-Subsidiarias y los procedimientos correspondientes.

5. Responsabilidades

El Group CAE será responsable, a nivel Grupo, de:

- La propuesta al consejo de administración, para su adopción, de un Estatuto de la Función que defina la función global de auditoría interna y la forma en la que ésta ha de desarrollarse, y de los cambios que puedan derivarse de su revisión periódica.
- El diseño e implantación de una metodología adecuada que contemple los distintos aspectos del trabajo de auditoría y permita identificar los riesgos relevantes existentes en el Grupo.
- El desarrollo de un Plan de Auditoría basado en una evaluación propia de los riesgos existentes en el Grupo, que asegure la adecuada coordinación de todos los planes locales y la atención de sus necesidades, en el que se hayan considerado las expectativas de la alta dirección, el consejo y las otras partes interesadas. Corresponde a las unidades locales de auditoría interna la responsabilidad de la elaboración de sus planes individuales que se integrarán en el Plan de Auditoría del Grupo. El Group CAE podrá solicitar en cualquier momento la inclusión en estos planes locales de auditorías adicionales, o incluir en el Plan del centro corporativo trabajos que afecten a dichas unidades, a su criterio.

El citado Plan de Auditoría deberá ser presentado a la alta dirección, y a la comisión de auditoría para su aprobación antes de ser sometido al consejo, con una periodicidad mínima anual.

- La ejecución de los distintos trabajos incluidos en el Plan de Auditoría, elaborando y distribuyendo adecuadamente los informes previstos en el mismo.

La comunicación a los auditados de las conclusiones de las auditorías y las recomendaciones que se emitan como resultado, el establecimiento un calendario para su implantación y la realización de un seguimiento para verificar la puesta en práctica de tales recomendaciones.

Las unidades locales deberán informar adecuadamente a la unidad de auditoría interna en el centro corporativo de los resultados obtenidos en sus revisiones, de las recomendaciones emitidas en las mismas, su grado de implantación y de cualesquiera otros aspectos relevantes que puedan surgir.

- La evaluación, con la periodicidad adecuada, de la suficiencia de los recursos para el desarrollo de la función.
- La comunicación periódica a la comisión de auditoría del desarrollo del Plan de Auditoría aprobado, incluyendo las desviaciones relevantes que se produzcan, en su caso, y de las conclusiones más relevantes de los trabajos, aportando a la misma cuanta información requiera.
- La información al consejo de administración en pleno, de los trabajos realizados por auditoría interna conforme a su Plan, de sus principales conclusiones y de otros asuntos relacionados con su función.
- La comunicación a la alta dirección, a la comisión de auditoría o al consejo de aquellas situaciones que a su juicio requieran especial atención.
- La realización, en los términos previstos en este Estatuto, de todas aquellas auditorías, trabajos especiales, informes y cometidos requeridos por el consejo de administración o la comisión de auditoría.
- La confirmación ante la comisión de auditoría, con una periodicidad mínima anual, de que se actúa de forma independiente y de que los trabajos realizados no han estado comprometidos por ningún impedimento que haya afectado a la independencia u objetividad de auditoría interna. En caso contrario, de los motivos que hayan conducido a la pérdida de independencia u objetividad.
- El desarrollo y mantenimiento de un programa de aseguramiento de la calidad y mejora continua que cubra todos los aspectos de la actividad de auditoría interna y revise continuamente su eficacia, que deberá ser evaluado por un equipo cualificado ajeno al Grupo al menos una vez cada cinco años. Los resultados de las evaluaciones tanto internas como externas serán presentados a la comisión de auditoría con una periodicidad mínima anual.
- La comunicación a las unidades locales de auditoría interna de todos aquellos aspectos que sean de su interés (lecciones aprendidas, mejores prácticas, etc.) para un mejor desarrollo de la función.
- El desarrollo e implantación de un plan de formación de los auditores internos.

El Group CAE podrá asistirse de un comité para el desarrollo de las funciones y responsabilidades que le corresponden de acuerdo con el presente Marco Corporativo.

6. Recursos

A cierre del ejercicio 2015, auditoría interna contaba con una plantilla de 1.059 personas, de las cuales 241 estaban localizadas en el centro corporativo y 818 en las unidades locales situadas las principales geografías (129 de ellas en Santander España) en las que el Grupo está presente, todas ellas con dedicación exclusiva.

7. Cobertura del sistema de control interno

Durante el ejercicio 2015 auditoría interna ha evaluado la eficacia y correcto funcionamiento de los principales elementos del sistema de control interno y controles sobre los sistemas de información de las unidades que han sido objeto de análisis.

8. Evaluación de auditoría interna por la comisión de auditoría de Banco Santander, S.A.

Corresponde a la comisión de auditoría supervisar la función de auditoría interna del Grupo y así: “(i) Proponer la selección, nombramiento y cese del responsable de auditoría interna; (ii) Aprobar la propuesta de orientación y el plan anual de trabajo de la auditoría interna que se someta al consejo, asegurándose de que la actividad de auditoría interna está enfocada principalmente hacia los riesgos relevantes de la sociedad y revisar el informe anual de actividades; (iii) Velar por la independencia y eficacia de la función de auditoría interna; (iv) Proponer el presupuesto de ese servicio, incluyendo los recursos materiales y humanos para el desempeño de su labor; (v) Recibir información periódica sobre sus actividades; y (vi) Verificar que la alta dirección y el consejo tienen en cuenta las conclusiones y recomendaciones de sus informes.”.

La comisión de auditoría, en su sesión de 20 de enero de 2016 evaluó favorablemente la adecuación y efectividad de la función de auditoría interna para el desarrollo de su misión.

Para mayor detalle puede consultar tanto el **informe anual de gobierno corporativo**, como el **informe de auditoría y cuentas anuales**, ambos disponibles en la web corporativa del Banco (www.santander.com).