VERSIÓN OFICIAL APROBADA

Junta Técnica de Normas de Contabilidad y de Auditoría

PLAN DE INSCRIPCIÓN DE FIRMAS DE AUDITORÍA EXTERNA Y PROFESIONALES INDEPENDIENTES EN EL PROGRAMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA JUNTEC

Fecha de inicio: 30 días calendario después de la fecha en que la resolución que aprueba el plan se haya publicado en el Diario Oficial La Gaceta.

Duración estimada: 9 meses de implementación, y 2 de revisión y evaluación.

Elaborado por: Junta Técnica de Normas de Contabilidad y Auditoría (JUNTEC)

Contenido

1. Objetivo del plan. 2
2. Antecedentes. 2
3. Definición de términos. 3
4. Fases del plan de inscripción. 5
5. Aspectos relevantes del plan. 8
6. Cronograma del plan (9 meses de ejecución y 2 meses de evaluación). 9
7. Conclusión. 9

1. Objetivo del plan.

El presente plan tiene como objetivo establecer las fases, actividades y cronograma para llevar a cabo el proceso de inscripción obligatoria de las firmas de auditoría externa y profesionales independientes que ejercen la auditoría externa y que operan en Honduras (para efectos de este plan conocidos también como las firmas y profesionales independientes o el(los) solicitante(es)), en el Programa de Gestión de la Calidad de la JUNTEC (el Programa), mediante la construcción y administración de un registro oficial de participantes en el Programa. Debe entenderse que las referencias a las firmas de auditoría externa también aplican a los profesionales en el ejercicio individual de la auditoría que están facultados para ejercerla.

A los participantes en el Programa se les extenderá una Certificación que podrán presentar a la autoridad competente que lo requiera, con lo anterior se busca que los participantes cumplan en su totalidad con los estándares internacionales de calidad siguientes:

1. Norma Internacional de Gestión de la Calidad 1 (ISQM 1, siglas en inglés) "*Gestión de la calidad para Firmas de Auditoría que realizan Auditorías o Revisiones de Estados Financieros u Otros Encargos de Aseguramiento o Servicios Relacionados";*
2. Norma Internacional de Gestión de la Calidad 2 (ISQM 2, siglas en inglés) "*Revisiones de calidad del encargo*"
3. Norma Internacional de Auditoría (NIA) 220 revisada, *"Gestión de la calidad de una auditoría de estados financieros"*

Y así fortalecer el control y transparencia del ejercicio profesional de la auditoría en Honduras.

2. Antecedentes.

El presente plan se formula en cumplimiento de la Resolución No. JTNCA 054-07/2023 emitida por el Pleno de la Junta Técnica de Normas de Contabilidad y de Auditoría (JUNTEC), la que fue publicada en el Diario Oficial La Gaceta el 20 de noviembre de 2023, mediante la cual, se establece el Programa de Gestión de la Calidad, aplicable y que debe ser implementado por las firmas de auditoría y profesionales independientes que operan en Honduras facultados para realizar auditorías en el territorio nacional, con el objetivo de verificar la existencia de un control de calidad de los compromisos que estos proporcionan a sus clientes de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) o cualquier otro trabajo de propósito especial.

Este Programa es liderado y presidido por la JUNTEC por medio de un Comité Técnico que está integrado por el Colegio de Profesionales Universitarios en Contaduría Pública (COHPUCP), el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos (CPMCP), la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) y la Asociación de Firmas de Auditoría de Honduras (AFA), estas organizaciones tendrán la facultad de designar su representante en este comité y podrán hacer las remociones según

estimen conveniente, por medio de su órgano de dirección facultado para tal fin o en su defecto por su representante legal.

En el marco de la divulgación inicial del Programa, este se socializó en la Ciudad de Tegucigalpa el 17/01/2025 y en la Ciudad de San Pedro Sula el 10/10/2025, en un evento público patrocinado por la JUNTEC y dirigido a socios y gerentes de firmas de auditoría, así como a profesionales en el ejercicio independiente de la auditoría externa, que operan en Honduras y de esa manera informar sobre las fases que serán implementadas por la JUNTEC en el desarrollo del Programa; en este sentido, el siguiente paso consiste en implementar el proceso de inscripción de las firmas y profesionales independientes en el Programa; para lo cual se formulan las siguientes fases a ser implementadas para tal fin.

3. Definición de términos.

Para efectos del presente plan, los términos y conceptos que se utilizan a lo largo de este documento tendrán el significado que se indica a continuación:

No.	Término o concepto	Definición
1	JUNTEC	Junta Técnica de Normas de Contabilidad y de Auditoría, entidad que lidera, preside y ejecuta el Programa de Gestión de la Calidad y el presente plan de inscripción.
2	Pleno de la JUNTEC	Órgano máximo de decisión de la JUNTEC, integrado por sus Directores Propietarios y Suplentes, que aprueba las resoluciones y la fecha de inicio del plan.
3	Dirección Ejecutiva	Instancia técnico-administrativa de la JUNTEC que coordina, junto con la Unidad, los procesos operativos relacionados con los sistemas, el manejo y el acceso a la información del Programa. Su acceso a información confidencial permite asegurar el funcionamiento adecuado de los sistemas y procesos, así como el resguardo y control de dicha información.
4	El Programa	Programa de Gestión de la Calidad de la JUNTEC, establecido mediante la Resolución No. JTNCA 054-07/2023, aplicable a las firmas de auditoría y profesionales independientes que operan en Honduras.
5	Resolución No. JTNCA 054-07/2023	Resolución emitida por el Pleno de la JUNTEC, publicada en el Diario Oficial La Gaceta el 20 de noviembre de 2023, mediante la cual se establece el Programa de Gestión de la Calidad.
6	Diario Oficial La Gaceta	Medio oficial de publicación del Estado de Honduras; la publicación en este medio de la resolución que aprueba el plan marca el inicio del cómputo de la Fase 1.
7	Las firmas y profesionales	Firmas de auditoría externa y profesionales independientes que ejercen la auditoría externa y que operan en Honduras, facultados

No.	Término o concepto	Definición
	independientes	para realizar auditorías en el territorio nacional.
8	El(los) solicitante(es)	Firma de auditoría o profesional independiente que presenta solicitud de inscripción en el Programa ante la JUNTEC.
9	Participante	Firma o profesional independiente inscrito en el Programa que cuenta con una Certificación de inscripción activa y que, por ello, se incorpora en los registros de participantes.
10	Comité Técnico	Comité que preside la JUNTEC, integrado por el COHPUCP, el CPMCP, la CNBS y la AFA, encargado de supervisar la revisión de los expedientes y autorizar la emisión de los informes finales.
11	Unidad de Gestión de la Calidad (la Unidad)	Unidad de la JUNTEC responsable del tratamiento confidencial de la información recibida, de la revisión de los documentos presentados y de emitir la conclusión de la evaluación técnica.
12	COHPUCP	Colegio de Profesionales Universitarios en Contaduría Pública, organización integrante de la JUNTEC y del Comité Técnico.
13	CPMCP	Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos, organización integrante de la JUNTEC y del Comité Técnico.
14	CNBS	Comisión Nacional de Bancos y Seguros, organización integrante de la JUNTEC y del Comité Técnico.
15	AFA	Asociación de Firmas de Auditoría de Honduras, organización integrante de la JUNTEC y del Comité Técnico.
16	ISQM 1	Norma Internacional de Gestión de la Calidad 1 (siglas en inglés), “Gestión de la calidad para Firmas de Auditoría que realizan Auditorías o Revisiones de Estados Financieros u Otros Encargos de Aseguramiento o Servicios Relacionados”.
17	ISQM 2	Norma Internacional de Gestión de la Calidad 2 (siglas en inglés), “Revisiones de calidad del encargo”.
18	NIA	Normas Internacionales de Auditoría, marco normativo conforme al cual se verifica el control de calidad de los compromisos que las firmas y profesionales proporcionan a sus clientes.
19	NIA 220 revisada	Norma Internacional de Auditoría 220 revisada, “Gestión de la calidad de una auditoría de estados financieros”.
20	Formulario de Inscripción	“FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN DE FIRMAS DE AUDITORÍA EXTERNA EN EL PROGRAMA” que la JUNTEC emitirá para tal fin y que determina el número y nombre de los documentos que integran el expediente.
21	Certificado de Inscripción (Certificación)	Documento que la JUNTEC extiende a los participantes con evaluación favorable, con una duración de 2 años y renovación automática mediante la emisión de uno nuevo si se cumple con los requerimientos del programa, y que puede presentarse ante la autoridad competente que lo requiera.
22	Registro de participantes	Registro oficial construido y administrado por la JUNTEC en el que se incorporan los participantes con Certificación de

No.	Término o concepto	Definición
		inscripción activa, cuyo listado actualizado se publica en el sitio web oficial y redes sociales.
23	Conclusión de la evaluación técnica	Resultado que emite la Unidad respecto de cada expediente, el cual podrá ser: Favorable, Con Observaciones o No Favorable.
24	Subsanación	Corrección o complementación de omisiones o inconsistencias en la documentación presentada, requerida por la JUNTEC dentro del plazo que se establezca; forma parte del plazo previsto para la fase de evaluación técnica.
25	Remediación	Acciones correctivas que implementa el solicitante para atender las observaciones y recomendaciones formuladas por la JUNTEC.
26	Días hábiles	Unidad de cómputo de los plazos que establezca la JUNTEC en las comunicaciones y requerimientos derivados del presente plan.
27	Documentos autenticados y apostillados	Documentos originales emitidos por entidades u oficinas ubicadas en el extranjero, legalizados en el país de origen conforme a la normativa aplicable, exigibles antes de la emisión del Certificado de Inscripción.
28	Prórroga razonable	Ampliación de plazo debidamente justificada que la JUNTEC podrá otorgar a solicitud del solicitante cuando la obtención de documentos del extranjero requiera gestiones adicionales.
29	Procedimiento de revisión abreviado	Procedimiento que la JUNTEC podrá establecer ante una nueva solicitud posterior a una resolución no favorable, concentrando la evaluación en las acciones de remediación implementadas.
30	Componente B	“Componente B – Apoyo a las firmas y profesionales independientes para la implementación de las normas”, que comprende divulgación, capacitación y apoyo para la adecuada implementación de la ISQM 1, la ISQM 2 y la NIA 220 revisada.

4. Fases del plan de inscripción.

Aspectos generales

- La inscripción en el Programa es obligatoria y condición para el reconocimiento dentro del Programa de Gestión de la Calidad en cumplimiento de las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), la ISQM 1, la ISQM 2 y la NIA 220 revisada.
- El Certificado de inscripción tendrá una duración de 2 años y será renovado automáticamente por medio de la emisión de uno nuevo por la JUNTEC, para las firmas y profesionales independientes que cumplan con los requerimientos del Programa según se vaya implementando, que tengan una participación en actividades obligatorias e implementen las recomendaciones emitidas por la JUNTEC, conforme a su naturaleza, relevancia y a los plazos establecida por esta.
- Las firmas y profesionales que no cumplan con lo anterior, previo a la emisión de un nuevo certificado de inscripción deberán presentar una nueva solicitud de inscripción ante la JUNTEC

quien emitirá resolución con base en la documentación presentada y acciones de remediación que el solicitante hubiese presentado.

- Únicamente los participantes que cuenten con una Certificación de inscripción activa serán incorporados en los registros de participantes en el Programa.

Fase 1: Preparación y divulgación (un (1) mes, a partir de que la resolución que aprueba el plan se haya publicado en el Diario Oficial La Gaceta)

Incluye la elaboración de lineamientos técnicos, formularios de inscripción y campañas de comunicación para informar a las firmas y profesionales independientes sobre el inicio efectivo del proceso de inscripción. Se debe promover la inscripción en el Programa por medio de las organizaciones que integran la JUNTEC mediantes redes sociales, páginas Web o cualquier medio que estas estimen convenientes para garantizar una comprensión uniforme de los requisitos. Se enviará una carta oficial a los colegios profesionales, en la cual se detallarán los aspectos iniciales del plan de inscripción y se les solicitará el apoyo para notificar a todas las firmas y profesionales independientes que ejercen la auditoría externa registrados en sus colegios para que realicen el trámite correspondiente de inscripción, adicionalmente se enviará una carta al resto de instituciones que conforman la JUNTEC para solicitar su apoyo en la divulgación del plan de inscripción

Fase 2: Recepción de solicitudes (dos (2) meses después de completada la fase anterior.)

Los solicitantes deberán presentar su solicitud de inscripción en las oficinas administrativas de la JUNTEC de Tegucigalpa, en físico y con copia en formato digital legible (PDF) en una memoria USB o medio de almacenamiento electrónico similar, identificando cada archivo con el número y el nombre del documento según lo descrito en el **"FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN DE FIRMAS DE AUDITORÍA EXTERNA Y PROFESIONALES INDEPENDIENTES EN EL PROGRAMA"** que la JUNTEC emitirá para tal fin. Los documentos redactados en idioma distinto al español deberán acompañarse de su traducción oficial. La información recibida será tratada de manera confidencial por la Unidad de Gestión de la Calidad de la JUNTEC. La presentación de la solicitud y la documentación que la acompañe será en las fechas que se indicará en una comunicación especial al respecto, la que se efectuará en el sitio web oficial y las redes sociales de la JUNTEC, así como, en comunicación a las instituciones que la conforman con el fin de que ellas notifiquen a sus agremiados interesados.

En el caso de documentos emitidos por entidades u oficinas ubicadas en el extranjero, la JUNTEC podrá aceptar inicialmente copias simples o digitalizadas para efectos de la revisión preliminar del expediente; no obstante, el solicitante deberá presentar posteriormente los documentos originales debidamente autenticados y apostillados en el país de origen, cuando corresponda, conforme a la normativa aplicable.

Dichos documentos deberán ser entregados antes de la emisión del Certificado de Inscripción en el Programa de Gestión de la Calidad. Cuando la obtención de documentos provenientes del extranjero

requiera gestiones adicionales, la JUNTEC podrá otorgar una prórroga razonable debidamente justificada, a solicitud del interesado.

En el caso de no presentarse la documentación original requerida dentro del plazo que establezca la JUNTEC, no se podrá emitir el certificado correspondiente hasta que se complete el expediente.

Fase 3: Procesamiento de la información recibida (dos (2) meses después de completada la fase anterior).

Durante este periodo de tiempo se espera realizar lo siguiente:

- Diseño, creación y operación de base de datos, con el contenido mínimo de campos de registro de la información.
- Establecimiento de controles internos para captura, validación y modificación de la información
- Creación de accesos, con perfiles diferenciados y acceso confidencial restringido.
- Respaldo de la información, con periodicidad, verificación de restauración y custodia externa.

Para lo anterior se efectuarán las contrataciones de asesorías y compras de Software adecuados.

Fase 4: Evaluación técnica y retroalimentación (tres (3) meses después de completada la fase anterior).

La Unidad de Gestión de la Calidad de la JUNTEC (la Unidad) con la supervisión del Comité Técnico de gestión de la calidad revisará los documentos presentados por cada solicitante de inscripción al Programa y emitirá una conclusión que podrá ser: Favorable, Con Observaciones o No Favorable. En el caso de evaluaciones con observaciones o no favorable, la Unidad emitirá su conclusión y si fuera el caso, efectuará los requerimientos pertinentes. Cuando la JUNTEC por medio de la Unidad identifique omisiones o inconsistencias en la documentación presentada, podrá requerir su subsanación dentro del plazo que se establezca en la comunicación correspondiente. Los plazos se establecerán en días hábiles.

El procedimiento de subsanación formará parte del plazo previsto para esta fase. Una vez que el solicitante presente la información requerida, la JUNTEC continuará con el proceso de validación del expediente.

Personal Administrativo, miembros de la Unidad, Comité Técnico y Directores Propietarios y Suplentes de la JUNTEC deberán firmar contratos de confidencialidad en el manejo de la información que se reciba y se procese, sin embargo, únicamente los miembros de la Unidad y la Dirección Ejecutiva tendrán acceso a información confidencial de las firmas y profesionales

independientes, los miembros del Comité Técnico tendrán conocimiento de los informes y las conclusiones que efectúe la Unidad con el fin de autorizar la emisión de los informes finales.

Fase 5: Registro e inscripción oficial (un (1) mes después de completada la fase anterior)

Una vez concluido el proceso de evaluación, y verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Programa, la JUNTEC procederá a la inscripción oficial del solicitante que haya obtenido una evaluación favorable en el registro correspondiente.

En estos casos, la JUNTEC emitirá el Certificado de Inscripción en el Programa, publicará el listado actualizado de firmas y profesionales independientes en el sitio web oficial y redes sociales de la JUNTEC y cualquier institución miembro de la JUNTEC las podrá publicar en sus sitios web, redes sociales o cualquier otro medio para conocimiento público, y para la comunicación de su condición ante la autoridad competente cuando proceda.

Cuando como resultado de la evaluación técnica realizada en la fase anterior, se concluya con una conclusión Con Observaciones o No Favorable para la inscripción, el solicitante podrá presentar una nueva solicitud de inscripción una vez que haya implementado las medidas necesarias para atender las observaciones formuladas. En estos casos, la JUNTEC podrá establecer un procedimiento de revisión abreviado, considerando la información previamente presentada y enfocando la evaluación en las acciones de remediación implementadas por el solicitante.

La presentación de una nueva solicitud posterior a una conclusión Con Observaciones o No Favorable no requerirá necesariamente repetir la totalidad del proceso inicial, siempre que la documentación previamente presentada continúe siendo válida y la nueva evaluación se concentre en la verificación de las mejoras o correcciones efectuadas.

En cualquier momento la JUNTEC podrá suspender o cancelar la inscripción cuando se identifiquen incumplimientos graves o la negativa injustificada o reiterada a implementar las recomendaciones emitidas por la JUNTEC.

Fase 6: Evaluación y cierre del ciclo de inscripción (dos (2) meses después de completada la fase anterior).

Se realizará una evaluación integral del proceso, identificando oportunidades de mejora y lecciones aprendidas, para optimizar futuras etapas del programa.

5. Aspectos relevantes del plan.

- ***Coordinación institucional:*** el plan se implementará en colaboración con todas las organizaciones que conforman la JUNTEC y cualquier organismo nacional o internacional interesado en la mejora de la calidad de los trabajos de auditoría de acuerdo con la ISQM 1, ISQM 2 y la NIA 220 revisada.

- ***Transparencia y trazabilidad:*** todas las etapas estarán documentadas y podrán ser auditables.
- ***Inclusión:*** se facilitará orientación a pequeñas y medianas firmas y profesionales independientes que ejercen la auditoría externa que se inscriban al Programa.
- ***Evaluación continua:*** cada fase será evaluada mediante indicadores de cumplimiento y calidad por definirse.
- ***Enfoque basado en riesgos:*** las evaluaciones de las firmas de auditoría y profesionales independientes que la ejerzan priorizarán la identificación de riesgos en la calidad de los servicios de auditoría.
- ***Decisiones:*** Las decisiones de la JUNTEC en el marco del presente Programa tendrán carácter técnico-administrativo.

6. Cronograma del plan (9 meses de ejecución y 2 meses de evaluación).

El siguiente cronograma presenta las fases principales del plan en un formato tipo Gantt.

Fase / Mes	M 1	M 2	M 3	M 4	M 5	M 6	M 7	M 8	M 9	M 10	M 11
1. Preparación y divulgación	■										
2. Recepción y validación		■	■								
3. Procesamiento de la información recibida				■	■						
4. Evaluación técnica y retroalimentación						■	■	■			
Plazo de Subsanación						■	■	■			
Comunicación de resultados						■	■	■			
5. Registro e inscripción oficial									■		
6. Evaluación y cierre del ciclo										■	■

7. Conclusión.

El presente plan establece una hoja de ruta estructurada para la inscripción de las firmas y profesionales independientes en el Programa. Su implementación permitirá ir formando la base de datos de los que se incorporarán al Programa, los que recibirán un Certificado de Inscripción.

En paralelo al proceso de inscripción o con posterioridad a completarlo, se podrá implementar el ***"Componente B – Apoyo a las firmas y profesionales independientes para la implementación de***

las normas", este componente incluye la divulgación, capacitación y apoyo a las firmas y profesionales obligados, para la adecuada implementación de las normas aplicables (ISQM 1, ISQM 2 y la NIA 220 revisada). El periodo de inscripción no limita a que la JUNTEC pueda iniciar con la implementación del Componente B.

El presente plan podrá ser revisado y actualizado por la JUNTEC conforme a la evaluación del Programa.

La JUNTEC se reserva el derecho de emitir disposiciones específicas para desarrollar cada una de las fases de este plan, con el objetivo de clarificar fechas, mecanismos o procedimientos que permitan una implementación, fluida y coherente, así como tratar aspectos no previstos en este plan.