

Manual de Procedimientos

de la Secretaría de
Desarrollo Económico



SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA (UAI)

MANUAL DE PROCEDIMIENTO

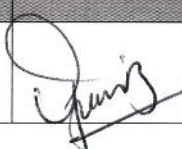
CÓDIGO
MP-UAI-01

FECHA:
Noviembre 2025

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
MP-UA1-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Noviembre 2025	2 de 167

Responsables de los Cambios al Manual de Procedimientos

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Yúnior Bustillo	Encargado de la Auditoría Interna	Unidad de Auditoría Interna	Noviembre 2025	



Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Mgtr. Cinthya Sarahi Arteaga Portillo	Subsecretaría de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior	Secretaría de Desarrollo Económico	Noviembre 2025	



Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Denia Milagro Nájera	Coordinadora de COCOIN	Unidad de Planeamiento, Evaluación y Gestión	Noviembre 2025	
Joel Eduardo Salinas	Secretario General	Secretaría General	Noviembre 2025	
Florinda Isabel Galo	Directora Legal	Unidad de Servicios Legales	Noviembre 2025	



	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
MP-UAI-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Noviembre 2025	3 de 167

Melissa Nicole Handal Rivera	Directora de la Unidad de Comunicaciones	Unidad de Comunicaciones	Noviembre 2025	
Bessy Yamileth Castro	Directora de la Unidad de Modernización	Unidad de Modernización	Noviembre 2025	
Mary Delmi Hernández	Gerente Administrativo	Gerencia Administrativa	Noviembre 2025	
Sandy Suyapa Aguilar	Subgerente de Presupuesto	Subgerencia de Presupuesto	Noviembre 2025	
Ariana Sulay García	Subgerente de Recursos Humanos	Subgerencia de Recursos Humanos	Noviembre 2025	
Arlen Rolando Urquía	Subgerente de Recursos Materiales y Servicios Generales	Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales	Noviembre 2025	
Darwin Aplicano	Jefe de la Unidad de Soporte Técnico	Unidad de Soporte Técnico	Noviembre 2025	
Sandra Ruth Gómez	Especialista de Gestión de Calidad	Sistema Nacional de la Calidad	Noviembre 2025	
Yunior Yovanny Bustillo López	Encargado de la Auditoría Interna	Unidad de Auditoría Interna	Noviembre 2025	

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
MP-UAI-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Noviembre 2025	4 de 167

Reyna Yajaira Handal	Encargada de la Unidad de Transparencia	Unidad de Transparencia	Noviembre 2025	
Dayly Maridol Ruiz	Directora Regional San Pedro Sula	Dirección Regional San Pedro Sula SDE	Noviembre 2025	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Abg. Fredis Alonso Cerrato V.	Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico	Despacho Ministerial	Noviembre 2025	



	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
MP-UAI-001 Versión 1.0	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Noviembre 2025	SDE 5 de 167

Tabla de Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	6
2. ANTECEDENTES.....	7,8
3. JUSTIFICACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	8
4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	9
5. IDENTIFICACIÓN DE FUNCIONES SUSTANTIVAS.....	10
6. IDENTIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS.....	11,12,13
7. FICHAS DE PROCESOS	14
8. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS.....	32
PROCEDIMIENTO PLAN GENERAL DE AUDITORIA INTERNA (PR-01)	38,al 49
PROCEDIMIENTO PROGRAMA OPERATIVO ANUAL(PR-02)	55 al 66
PROCEDIMIENTO AUDITORIA ESPECIALES(PR-03).....	71 al 88
PROCEDIMIENTO AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD (PR-04) ...	93 al 110
PROCEDIMIENTO AUDITORIA BIENES NACIONALES (PR-05)	116 al 133
PROCEDIMIENTO AUDITORIA DE SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES(PR-06)	138 al 149
PROCEDIMIENTO EVALUACION INDEPENDIENTE CONTROL INTERNO (PR-07)....	155 al 167

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
MP-UA1-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Noviembre 2025	6 de 167

1. INTRODUCCIÓN

El Manual de Procedimientos de Auditoría Interna, es una herramienta de trabajo que orienta las actividades de la Unidad de Auditoría Interna (UAI) hacia la evaluación y mejoramiento de los procesos propios de la Secretaría de Desarrollo Económico y de sus sistemas integrados de administración, finanzas y gestión, para promover un ambiente y estructura de control interno sólido, que garantice el cumplimiento de los objetivos, metas y el uso adecuado de los recursos.

Por el carácter técnico de la actividad de Auditoría Interna se hace necesario aplicar el Principio de Unidad de Criterio, a efecto de que las actividades de la UAI se orienten a brindar asesoría a la Máxima Autoridad, así como garantizar los procedimientos de control interno que desarrollan las distintas Direcciones administrativas y operativas; debe ser una actividad de evaluación permanente e imparcial de todas las operaciones y estructura de control interno. Es un control gerencial que funciona analizando la aplicación de las leyes respectivas, evaluando su efectividad y agregándole valor.

La Unidad de Auditoría Interna es la Unidad independiente y objetiva, de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la Secretaría de Desarrollo Económico Su ámbito de acción comprende la evaluación de los aspectos presupuestarios, económicos, financieros, patrimoniales, de legalidad, de gestión, así como los sistemas, procedimientos y métodos de trabajo implementados

2. ANTECEDENTES

Marco Legal de Creación

Los procesos de Auditoría se rigen principalmente por las siguientes normas de operación:

1. Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas
2. Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (TSC: 2012). Define el alcance de la Auditoría Financiera (art.33).
3. Ley sobre Normas de contabilidad y Auditoría
4. Ley de Procedimiento Administrativo
5. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su reglamento Acuerdo SE-014 -2014
6. Ley de General de la Administración Pública (Decreto No 146-1986)
7. Marco Rector de la Auditoría Interna del Sector Público (TSC, 2009). Define el objetivo de la Auditoría Financiera (pág. 12)
8. Marco rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI)

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
MP-UAI-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Noviembre 2025	7 de 167

9. Normas de Auditoría Gubernamental (TSC: 2008). Define el alcance de la Auditoría Financiera (art.11).
10. Normas Generales de Auditoría Interna
11. Guías de Organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna (ONADICI: 2011 2015). Define el alcance de la Auditoría Financiera (pág. 42 59); y el objetivo de la Auditoría Financiera (pág. 44)
12. POA Presupuesto del año correspondiente a la auditoría.
13. Código de Conducta ética del Sector Publico
14. Disposiciones presupuestarias (Decreto vigente del presupuesto General de la República y sus Disposiciones Generales)

Misión

Fiscalizar de manera efectiva, oportuna y preventiva los fondos, bienes y recursos del Estado, fomentando una gestión pública honesta y transparente orientada a brindar mejores servicios para la sociedad. (TSC)

Visión

Contribuir a una gestión eficiente, eficaz e íntegra de los recursos públicos. (TSC)

Objetivos Estratégicos

1. Verificar si se ha cumplido con los objetivos, metas, productos y beneficios planificados con relación a los montos utilizados en forma eficiente, efectiva y económica. (normas y principios TSC)
2. Evaluar las operaciones financieras y sustantivas de la Secretaría, con base a los lineamientos del sistema de auditoría gubernamental. normas y principios TSC)
3. Evaluar si el ambiente y la estructura de control interno ofrece la seguridad necesaria para el registro, control, uso e información de los activos, derechos y obligaciones; normas y principios TSC)
4. Examinar y evaluar la solidez, suficiencia y modo de aplicación de los controles contables, financieros y de gestión de la Secretaría, así como determinar el grado de seguridad de los bienes patrimoniales; normas y principios TSC)
5. Verificar si las operaciones administrativas y financieras ha cumplido con los procedimientos legales para la contratación y adquisición de bienes y servicios; (normas y principios TSC)
6. Comprobar que el proceso presupuestario cumpla con todas sus fases, observando las políticas, objetivos y planes de la Secretaría; (normas y principios TSC)

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
MP-UAI-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Noviembre 2025	8 de 167

Valores

Compromiso
Transparencia
Integridad
Respeto
Innovación
Responsabilidad

Alcance o Ámbito de Competencia

La Auditoría Interna comprende la intervención y análisis de las operaciones que se ejecutan en la institución, por medio de la evaluación de los departamentos, esto implica los resultados mensurables y evaluables de la eficacia, economía y eficiencia operacional que durante un período determinado se hayan producido, garantizando:

- El pleno cumplimiento a las disposiciones legales.
- La confiabilidad del sistema integrado de información contable financiera, administrativa y operativa.
- Los recursos se gestionen en forma eficiente y se protejan adecuadamente.
- Se identifiquen las áreas críticas de control, en las que se detecten mayores índices de riesgos.

3. JUSTIFICACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Los manuales de procesos y procedimientos integrados conforman uno de los elementos principales del Sistema de Control Interno, al permitir un mayor desarrollo en la búsqueda del autocontrol, ya que dirige de manera sistemática la ejecución del trabajo que se realiza en la Unidad de Auditoría Interna. En consecuencia, el presente manual es una herramienta que permitirá a la UAI integrar una serie de acciones encaminadas a agilizar el trabajo que se realiza y fomentar la calidad de las auditorías que se practiquen, esto a través de lineamientos uniformes.

El manual describe en detalle procedimientos y guías de trabajo para la ejecución de la auditoría a efecto de que se ajuste a métodos objetivos y sistemáticos que ayuden a mejorar las prácticas en la evaluación de la suficiencia, la eficacia, y la efectividad del control interno; y a facilitar las tareas del equipo de auditores. Además,

Este manual tiene por objetivo ser una herramienta de consulta permanente para todo el personal operativo de la Unidad de Auditoría Interna, y está dirigido a orientar las actividades de los auditores a fin de mejorar y unificar las prácticas y procedimientos utilizados en la ejecución de las auditorías.

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
MP-UAI-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Noviembre 2025	9 de 167

4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL (SDE)



	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
MP-UA1-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Noviembre 2025	10 de 167

5. IDENTIFICACIÓN DE FUNCIONES SUSTANTIVAS

La Unidad de Auditoría Interna establece sus funciones sustantivas en **El Marco Rector del Control Interno Institucional (MARCI)** en el cual engloba los procedimientos para el control interno institucional, y en el seguimiento de lineamientos basados en las Normativas del Tribunal Superior de Cuentas y la Oficina Nacional de Desarrollo Integral de Control Interno. (ONADICI)

Entre las funciones se establecen las siguientes:

- El jefe de Auditoría Interna da cumplimiento a las Leyes que emite el Tribunal Superior de Cuentas. (Plan General de Auditoría Interna)
- El jefe de Auditoría Interna da cumplimiento a las Leyes que emite el Tribunal Superior de Cuentas (Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna)
- Auditorías Especiales, son las que no se basan en los programas de auditoría y, generalmente se refieren a casos específicos.
- Auditoría de Cumplimiento de Legalidad (Rubro de Cauciones y Declaración Jurada de Bienes, Como también Administración, Finanzas, RRHH) Estarán obligadas a presentar bajo juramento, la declaración de ingresos, activos y pasivos, en adelante llamada "la Declaración", todas las personas investidas de funciones públicas.
- Seguimiento y Recomendaciones de las Auditorías: Son las instrucciones específicas proporcionadas por escrito emitas en el informe final y entregado a cada responsable de área.
- Evaluación Independiente de Control Interno: La evaluación comprende la efectividad del Control Interno implementado a todas las unidades, departamento y superintendencias

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
MP-UAI-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Noviembre 2025	11 de 167

6. IDENTIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS

Funciones Sustantivas	Procedimientos a Incluir en el Manual
El Director de Auditoría Interna cumpliendo con la normativa legal (Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Marco Rector para la Auditoría Interna del Sector Público, Guía de organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna y Guía para la Elaboración del Plan General y del Programa Operativo Anual de la Dirección de Auditoría Interna) elabora el Plan General de Auditoría para los próximos cuatro (4) años.	PR-UAI-001 Elaboración Plan General de Auditoría Interna
Anualmente el director de Auditoría Interna elabora el Programa Operativo Anual (POA) según el formato establecido en las Guía para la Elaboración del Plan General y del Programa Operativo Anual de la Dirección de Auditoría Interna proporcionadas por la Oficina Nacional de Desarrollo Integral de Control Interno (ONADICI)	PR-UAI-002 Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
MP-UAI-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Noviembre 2025	12 de 167

• Son las que no se basan en los programas de auditoría y, generalmente se refieren a casos específicos como los siguientes: 1.- Investigación de alguna denuncia o irregularidad administrativa, o de algún caso de conducta inapropiada de algún funcionario o empleado de la institución; y, 2.- Investigación, análisis o estudio de algún hecho, situación o condición de naturaleza contable, financiera o administrativa (Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su art. 67).	• PR-UAI-003 Auditorías Especiales
• Las Cauciones o Fianza Corresponde a cada entidad fijar y calificar las cauciones que por ley están obligadas a rendir las personas naturales o jurídicas que administren bienes o recursos públicos, proveedores que presten servicios al Estado. Declaración Jurada de Bienes. Estarán obligadas a presentar bajo juramento, la declaración de ingresos, activos y pasivos, en adelante llamada "la Declaración", todas las personas investidas de funciones públicas, permanentes o transitorias, remuneradas, que desempeñen o hayan desempeñado cargo de elección popular y elección de segundo grado, por nombramiento o contrato, en cualquiera de los poderes del Estado, o en entidades de cualquier naturaleza que reciban recursos financieros del Estado.	• PR-UAI-004 Auditoría de Cumplimiento de Legalidad (Rubro de Cauciones y Declaración Jurada de Bienes.

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
MP-UAI-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Noviembre 2025	13 de 167

• Esta consiste en generar un registro claro y confiable de los bienes adquiridos a través de compras o donaciones	• PR-UAI-005 Auditoria de Bienes
• Las recomendaciones son las instrucciones específicas proporcionadas por escrito a todos y cada uno de los funcionarios responsables de cumplir las mismas y que han sido formuladas en los informes que elaboran el Tribunal Superior de Cuentas, la Unidad de Auditoría Interna	• PR-UAI-006 Seguimiento y Recomendaciones a Auditorias
• La evaluación comprende la efectividad del Control Interno implementado en la Direcciones Departamentales y Unidades y/o Departamentos del consejo, la documentación de respaldo presentada por los encargados de los procesos, utilizando como referencia los criterios del Marco Rector del control interno institucional de los recursos públicos, orientado a valorar el diseño.	• PR-UAI-007 Evaluación Independiente de Control Interno

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	 HONDURAS
MP-UAI-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Noviembre 2025	14 de 167

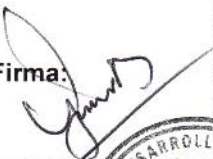
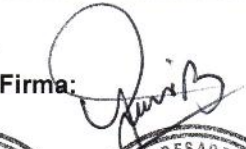
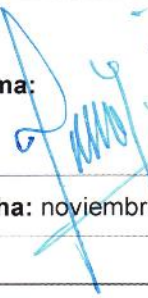
7. FICHAS DE PROCESO

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO		CÓDIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 (08 SDE)			
	FICHA DE PROCESO					
FECHA DE ELABORACION:		noviembre 2025				
PROCESO:		Elaboración Plan General de Auditoría Interna				
SUBPROCESO:		Elaboración Plan General de Auditoría Interna				
OBJETIVO:		Establecer la estrategia de la Unidad de Auditoría Interna para desarrollar sus funciones de manera más integra y sistemática con una cobertura de todas las áreas o procesos administrativos y operativos en un periodo de cuatro años.				
ALCANCE:		Desarrollar de manera íntegra y sistemática los procedimientos a aplicar.				
RESPONSABLE DEL PROCESO:		Jefe de Auditoria				
NORMATIVAS APLICABLES:		Decreto N°134-2011 Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Admón. N°003-2021 Reglamento a la Ley Orgánica del TSC. Acuerdo Administrativo 02/202 Marco Rector para la Auditoría Interna del Sector Público.ADMON-TSC003-2009 Guía de Organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría interna PCM-26-2007 Guía para la elaboración del Plan General y del Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna.				
ENTRADAS:		(MAXIMA AUTORIDAD SDE) / (TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS TSC) Insumo: Plan de Trabajo (UAI), Documentos de las unidades, Direcciones SDE				
SALIDAS:	#	PRODUCTOS:	#	CLIENTES INTERNOS:	#	CLIENTES EXTERNOS:
	1	Informe Plan General de Auditoría Interna	1	Máxima Autoridad (SDE)	1	Tribunal Superior de Cuentas TSC
PROCESOS RELACIONADOS:		NO APLICA				
#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES:	PERIODICIDAD:	INDICADORES:	PRODUCTOS:	
1	Elaborar el Plan General de la UAI	Jefe de Auditoria	5 días	Elaborar mediante la normativa el Plan General de la (UAI)	Borrador de Plan General de la (UAI)	

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
MP-UAI-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Noviembre 2025	15 de 167

2	Conciliar el contenido del Plan General	Jefe de Auditoria	3 día	Socialización con la Máxima Autoridad	Borrador de Plan General Socializado
3	Subsanar el Plan General	Jefe de Auditoria	2 días	Plan General Subsanado	Plan General de la (UAI) socializado, subsanado y firmado por la Máxima autoridad
4	Enviar Plan General finalizado	Jefe de Auditoria	1 día	Plan General remitido al Tribunal Superior de Cuentas (TSC)	Plan General de la (UAI) finalizado
5	Enviar el Plan General finalizado	Jefe de Auditoria	1 día	Plan General remitido ONADICI	Plan General de la (UAI) finalizado

PLANES DE DIFUSIÓN: Interno y externo

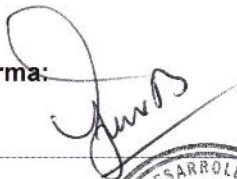
Elaborado por: Encargado de Auditoría Interna	Revisado por: Encargado de Auditoría Interna	Verificado por: Directora de la Unidad de Modernización	Aprobado por: Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico
Yunior Yovanny Bustillo López	Yunior Yovanny Bustillo López	Lic. Bessy Yamileth Castro	Abg. Fredis Alonso Cerrato
Firma: 	Firma: 	Firma: 	Firma: 
fecha: noviembre 2025	fecha: noviembre 2025	fecha: noviembre 2025	fecha: noviembre 2025



 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	 HONDURAS
MP-UAI-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Noviembre 2025	16 de 167

	Secretaria De Desarrollo Económico		CÓDIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 (08 SDE)			
FICHA DE PROCESO						
FECHA DE ELABORACION:	noviembre 2025					
PROCESO:	Elaboración Programa Operativo Anual (UAI)					
SUBPROCESO:	Elaboración Programa Operativo Anual (UAI)					
OBJETIVO:	El objetivo principal del Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna (POA-UAI) es la determinación de las actividades que se realizarán durante el espacio de un año en consistencia con el Plan General de la Unidad de Auditoría Interna (PG-UAI) Reglamento de Auditoria (TSC) Interna Art.12-13					
ALCANCE:	Desarrollar de manera íntegra y sistemática los procedimientos a aplicar.					
RESPONSABLE DEL PROCESO:	Jefe de Auditoria					
NORMATIVAS APLICABLES:	Decreto N°134-2011 Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Admón. N°003-2021 Reglamento a la Ley Orgánica del TSC. Acuerdo Administrativo N° 02/202 Marco Rector para la Auditoría Interna del Sector Público.ADMON-TSC003-2009 Guía de Organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría interna PCM-26-2007 Guía para la elaboración del Plan General y del Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna.					
ENTRADAS:	(MAXIMA AUTORIDAD SDE) / (TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS TSC)		Insumo Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna (POA-UAI)			
SALIDAS:	#	PRODUCTOS:	#	CLIENTES INTERNOS:	#	CLIENTES EXTERNOS:
	1	Informe Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna (POA-UAI)		Máxima Autoridad (SDE)	1	Tribunal Superior de Cuentas TSC
PROCESOS RELACIONADOS:		NO APLICA				
#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES:	PERIODICIDAD:	INDICADORES:	PRODUCTOS:)	
1	Elaborar el Plan Operativo Anual	Jefe de Auditoria / Auditores	5 días	Elaborar mediante la normativa el PG de la UAI	Borrador de Plan General de la (UAI)	
2	Conciliar el Plan Operativo Anual	Jefe de Auditoria	3 días	Socialización con la Máxima Autoridad	Borrador de Plan General Socializado	
3	Subsanar el Plan General de la (UAI)	Jefe de Auditoria	2 días	Plan General Subsanado	Plan General de la (UAI) socializado y subsanado	
4	Enviar el Plan Operativo Anual finalizado	Jefe de Auditoria	1 día	Plan General remitido al Tribunal Superior de Cuentas (TSC)	Plan General de la (UAI) finalizado	

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
MP-UAI-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Noviembre 2025	17 de 167

5	Enviar el Plan Operativo Anual finalizado	Jefe de Auditoria	1dia	Plan General remitido ONADICI	Plan General de la (UAI) finalizado
PLANES DE DIFUSIÓN:		Interno y externo			
Elaborado por: Encargado de Auditoría Interna		Revisado por: Encargado de Auditoría Interna	Verificado por: Directora de la Unidad de Modernización	Aprobado por: Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico	
Yunior Yovanny Bustillo López		Yunior Yovanny Bustillo López	Lic. Bessy Yamileth Castro	Abg. Fredis Alonso Cerrato	
Firma: 		Firma: 	Firma: 	Firma: 	
					
fecha: noviembre 2025		fecha: noviembre 2025	fecha: noviembre 2025	fecha: noviembre 2025	

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
MP-UAI-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Noviembre 2025	18 de 167

	Secretaria De Desarrollo Económico	CÓDIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00
	FICHA DE PROCESO	NCI-TSC/142-00 (08 SDE)

FECHA DE ELABORACION:	noviembre 2025					
PROCESO:	Auditoria Especiales					
SUBPROCESO:	Auditoria Especiales					
OBJETIVO:	Las Auditorías Especiales constituyen auditorías de cumplimiento legal que se originan en denuncias o requerimiento específicos y no programados por la UAI. (Guías de Organización y Funcionamiento de la Dirección de Auditoría Interna, ONADICI: 2015, pág. 45)					
ALCANCE:	Corresponde al examen específico de una determinada área, proceso o actividad que desarrolla el sujeto de control. Esta modalidad se aplica cuando se conoce la entidad o se requiere una evaluación especial de alguno de los aspectos señalados.					
RESPONSABLE DEL PROCESO:	Jefe de Auditoria					
FORMATIVAS APLICABLES:	Auditorias especiales; se realiza, según: 1. Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas 2. Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (TSC: 2012). Define el alcance de la Auditoría Financiera (art.33). 3. Marco Rector Del Control Interno Institucional de Los Recursos Públicos (MARCI) 4. Normas de Auditoria Gubernamental (TSC: 2008). Define el alcance de la Auditoría Financiera (art.11). 5. Marco Rector de la Auditoría Interna del Sector Público (TSC, 2009). Define el objetivo de la Auditoría Financiera (pág. 12)					
ENTRADAS:	(TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS TSC)			Insumo: Auditoria Especial (UAI)		
SALIDAS:	#	PRODUCTOS:	#	CLIENTES INTERNOS:	#	CLIENTES EXTERNOS:
	1	Informe Auditorias especiales	1	Unidades de la Institución (SDE)	1	Tribunal Superior de Cuentas TSC
PROCESOS RELACIONADOS:	NO APLICA					

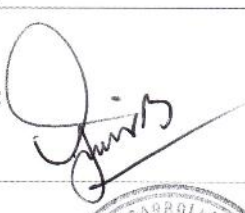
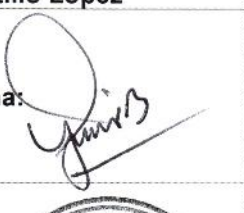
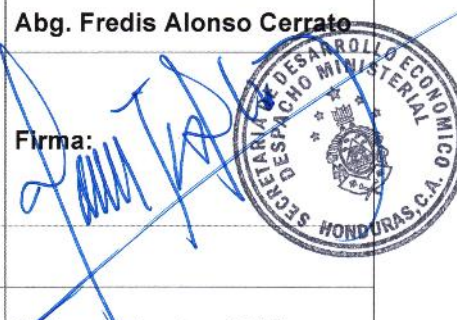
	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
MP-UAI-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Noviembre 2025	19 de 167

#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES:	PERIODICIDAD:	INDICADORES:	PRODUCTOS:
1	Elaborar Orden de Trabajo	Jefe de Auditoria/ Auditores	1 día	Auditoria Especiales de la (UAI)	Oficio con Estructura Definida (UAI)
2	Solicitar la Información Requerida	Jefe de Auditoria	10 días	Indicar los hechos, determinar los resultados de la investigación	Determinar la información que requiere
3	Planificar la Auditoria Especial	Jefe de Auditoria	2 días	Determinar el procedimiento que se llevara a cabo	Formato de planificar la auditoria especial
4	Realizar Conferencia inicial	Jefe de Auditoria/ auditores	1 día	Notificarle a la unidad intervenida el detalle de la auditoria especial a realizar	Formato de Planificación de auditoria especial Auditoria
5	Elaborar cuestionario de control interno según indicadores	Jefe de Auditoria	2 días	Manifestar las preguntas con las que se desarrollara el plan de auditoria	Formato de cuestionario de control interno
6	Elaborar narrativa de evaluación de control interno	Jefe de Auditoria	1 día	Elabora narrativa de control interno	Formato de narrativa de control interno
7	Elaborar análisis de riesgo	Jefe de Auditoria	1 día	Realizar análisis de riesgo de auditoria	Matriz de análisis de riesgo
8	Elaborar programación de auditoria	Jefe de Auditoria	1 día	Elabora programa de auditoria	Formato de programación de auditoria
9	Elaborar y aplicar papeles de trabajo	Jefe de Auditoria/ Auditores	30 días	Aplicación y de pruebas técnicas	Sumarias, Arqueos, Analítica, Cortes de formas, Inspección, Pruebas de cumplimiento y sustantivas
10	Evaluar resultados e identificar los hallazgos	Jefe de Auditoria/ Auditores	2 días	Evalúa resultados e identifica hallazgo	Formatos de informe TSC
11	Elaborar recomendaciones revisión y firma de hojas de	Jefe de Auditoria/ Auditores	2 días	Emite recomendaciones	Formatos de informe TSC

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
MP-UAI-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Noviembre 2025	20 de 167

	trabajo e informe de auditoria				
12	Emisión de informe	Jefe de Auditoria/ Auditores	2 días	Emitir informe de auditoria	Elaborar informe de Auditoria
13	Emitir comentarios a las recomendaciones	Jefe de Auditoria/ Auditores	2 días	Formato Acta de conferencia final	Acta de conferencia final
14	Remitir informe de auditoria	Jefe de Auditoria	2 días	Enviar informe de Auditoría Especial MAE Y TSC	Informe Auditoria Especial finalizado

PLANES DE DIFUSIÓN:

Elaborado por: Encargado de Auditoría Interna	Revisado por: Encargado de Auditoría Interna	Verificado por: Directora de la Unidad de Modernización	Aprobado por: Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico
Yunior Yovanny Bustillo López	Yunior Yovanny Bustillo López	Lic. Bessy Yamileth Castro	Abg. Fredis Alonso Cerrato
Firma: 	Firma: 	Firma: 	Firma: 
fecha: noviembre 2025	fecha: noviembre 2025	fecha: noviembre 2025	fecha: noviembre 2025

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	 HONDURAS
MP-UAI-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Noviembre 2025	21 de 167

	Secretaria De Desarrollo Económico	CÓDIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 (08 SDE)
	FICHA DE PROCESO	

FECHA DE LABORACION:	noviembre 2025					
PROCESO:	Proceso Auditoria de cumplimiento de legalidad					
SUBPROCESO:	Proceso Auditoria de cumplimiento de legalidad					
OBJETIVO:	Determinar el cumplimiento de la Ley.					
ALCANCE:	Que las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de la Institución se han realizado conforme a las normas legales y reglamentarias aplicables.					
RESPONSABLE DEL PROCESO:	Jefe de Auditoria					
NORMATIVAS APLICABLES:	Auditorias se realiza, según: 1. Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas 2. Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (TSC: 2012). Define el alcance de la Auditoría Financiera (art.33). 3. Marco Rector Del Control Interno Institucional de Los Recursos Públicos (MARCI) 4. Normas de Auditoria Gubernamental (TSC: 2008). Define el alcance de la Auditoría Financiera (art.11). 5. Marco Rector de la Auditoría Interna del Sector Público (TSC, 2009). Define el objetivo de la Auditoría Financiera (pág. 12)					
ENTRADAS:	(TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS (TSC))		Insumo: Auditoria Especial (UAI)			
SALIDAS:	#	PRODUCTOS:	#	CLIENTES INTERNOS:	#	CLIENTES EXTERNOS:
	1	Informe Auditorias Cumplimiento	1	Unidades de la Institución (SDE)	1	Tribunal Superior de Cuentas TSC
PROCESOS RELACIONADOS:	NO APLICA					

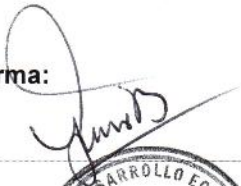
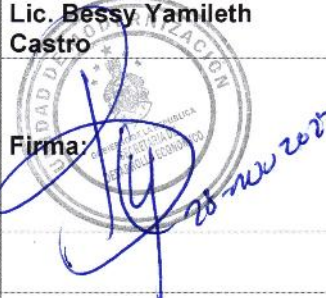
	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
MP-UAI-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Noviembre 2025	22 de 167

#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES:	PERIODICIDAD:	INDICADORES:	PRODUCTOS:
1	Elaborar Orden de Trabajo	Jefe de Auditoria/ Auditores	1 día	Auditoria Cumplimiento de la (UAI)	Oficio con Estructura Definida (UAI)
2	Solicitar la Información Requerida	Jefe de Auditoria	10 días	Indicar los hechos, determinar los resultados de la investigación	Determinar la información que requiere
3	Planificar la Auditoria Especial	Jefe de Auditoria	2 días	Determinar el procedimiento que se llevara a cabo	Formato de planificar la auditoria especial
4	Realizar Conferencia inicial	Jefe de Auditoria/ auditores	1 día	Notificarle a la unidad intervenida el detalle de la auditoria especial a realizar	Formato de Planificación cien de auditoria especial Auditoria
5	Elaborar cuestionario de control interno según indicadores	Jefe de Auditoria	2 días	Manifestar las preguntas con las que se desarrollara el plan de auditoria	Formato de cuestionario de control interno
6	Elaborar narrativa de evaluación de control interno	Jefe de Auditoria	1 día	Elabora narrativa de control interno	Formato de narrativa de control interno
7	Elaborar análisis de riesgo	Jefe de Auditoria	1 día	Realizar análisis de riesgo de auditoria	Matriz de análisis de riesgo
8	Elaborar programación de auditoria	Jefe de Auditoria	1 día	Elabora programa de auditoria	Formato de programación de auditoria
9	Elaborar y aplicar papeles de trabajo	Jefe de Auditoria/ Auditores	30 días	Aplicación y de pruebas técnicas	Sumarias, Arqueos, Analítica, Cortes de formas, Inspección, Pruebas de cumplimiento y sustantivas
10	Evaluar resultados e identificar los hallazgos	Jefe de Auditoria/ Auditores	2 días	Evalúa resultados e identifica hallazgo	Formatos de informe TSC
11	Elaborar revisión y firma de hojas de trabajo e	Jefe de Auditoria/ Auditores	2 días	Emite recomendaciones	Formatos de informe TSC

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
MP-UAI-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Noviembre 2025	23 de 167

	informe de auditoria				
12	Emisión de informe	Jefe de Auditoria/ Auditores	2 días	Emite informe de auditoria	Elaborar informe de Auditoria
13	Emitir comentarios a las recomendaciones	Jefe de Auditoria/ Auditores	2 días	Formato Acta de conferencia final	Acta de conferencia final
14	Remitir informe de auditoria	Jefe de Auditoria	2 días	Enviar informe de Auditoria Especial MAE Y TSC	Informe Auditoria Especial finalizado

PLANES DE DIFUSIÓN:

Elaborado por: Encargado de Auditoría Interna	Revisado por: Encargado de Auditoría Interna	Verificado por: Directora de la Unidad de Modernización	Aprobado por: Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico
Yunior Yovanny Bustillo López	Yunior Yovanny Bustillo López	Lic. Bessy Yamileth Castro	Abg. Fredis Alonso Cerrato
Firma: 	Firma: 	Firma: 	Firma: 
fecha: noviembre 2025	fecha: noviembre 2025	fecha: noviembre 2025	Fecha: noviembre 2025

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
MP-UAI-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Noviembre 2025	24 de 167

	Secretaria De Desarrollo Económico				CÓDIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 (08 SDE)	
	FICHA DE PROCESO					
FECHA DE ELABORACION:		Noviembre 2025				
PROCESO:		Informe Auditoria de Bienes Nacionales				
SUBPROCESO:		Informe Auditoria de Bienes Nacionales				
OBJETIVO:		El objetivo principal es verificar la correcta o incorrecta administración de los bienes de la institución ya sean a través de compras o donaciones, los cuales deben estar completamente identificados cuando existen ingresos o egresos de estos				
ALCANCE:		Es el examen que se realiza a nivel central y descentralizado el cual debería de ser de un 100% para que la auditoria sea confiable y asegurarse que los procesos sean aplicados correctamente como lo establece el decreto 274-2010 en su artículo 6				
RESPONSABLE DEL PROCESO:		Jefe de Auditoria				
NORMATIVAS APLICABLES:		Auditorias especiales; se realiza, según: 1. Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas 2. Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (TSC: 2012). Define el alcance de la Auditoría Financiera (art.33). 3. Marco Rector Del Control Interno Institucional de Los Recursos Públicos (MARCI) 4. Normas de Auditoria Gubernamental (TSC: 2008). Define el alcance de la Auditoría Financiera (art.11). 5. Marco Rector de la Auditoría Interna del Sector Público (TSC, 2009). Define el objetivo de la Auditoría Financiera (pág. 12)				
ENTRADAS:		(TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS TSC)		Insumos: Auditoria Bienes Nacionales (UAI)		
SALIDAS:	#	PRODUCTOS	#	CLIENTES INTERNOS:	#	CLIENTES EXTERNOS:
	1	Informe Auditoria de Bienes Nacionales	1	Unidades, Departamentos (SDE)	1	Tribunal Superior de Cuentas TSC / MAE
PROCESOS RELACIONADOS:		NO APLICA				
#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES:	PERIODICIDAD	INDICADORES:	PRODUCTOS:	

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
MP-UA-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Noviembre 2025	25 de 167

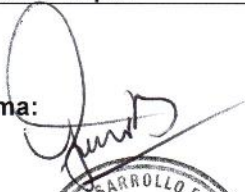
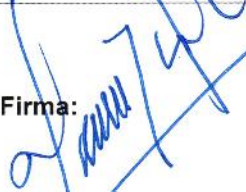
1	Elaborar Orden de Trabajo (UAI)	Jefe de Auditoria	1 día	Auditoria de Bienes Nacionales (UAI)	Oficio con Estructura Definida (UAI)
2	Solicitar la Información Requerida (UAI)	Jefe de Auditoria	10 días	Indicar los hechos, determinar los resultados de la investigación	Determinar la información que requiere
3	Planificar de la Auditoria de Bienes Nacionales (UAI)	Jefe de Auditoria	2 días	Determinar el procedimiento que se llevara a cabo	Formato de planificar de bienes nacionales
4	Realizar Conferencia inicial	Jefe de Auditoria/ auditores	1 día	Notificarle a la unidad intervenida el detalle de la auditoria de Bienes Nacionales realizar	Formato de Planificación de bienes nacionales Auditoria
5	Elaborar cuestionario de control interno según indicadores	Jefe de Auditoria	2 días	Manifestar las preguntas con las que se desarrollara el plan de auditoria	Formato de cuestionario de control interno
6	Elaborar narrativa de evaluación de control interno	Jefe de Auditoria	1 día	Elabora narrativa de control interno	Formato de narrativa de control interno
7	Elaborar análisis de riesgo	Jefe de Auditoria	1 día	Realizar análisis de riesgo de auditoria	Matriz de análisis de riesgo
8	Elaborar programación de auditoria	Jefe de Auditoria	1 día	Elabora programa de auditoria	Formato de programación de auditoria
9	Elaborar y aplicar papeles de trabajo	Jefe de Auditoria/ Auditores	30 días	Aplicación y de pruebas técnicas	Sumarias, Arqueos, Analítica, Cortes de formas, Inspección, Pruebas de cumplimiento y sustantivas
10	Evaluar resultados e identificar los hallazgos	Jefe de Auditoria/ Auditores	2 días	Evalúa resultados e identifica hallazgo	Formatos de informe TSC

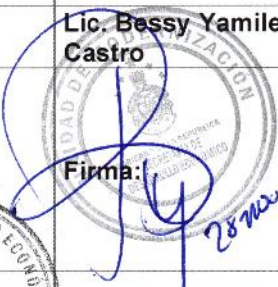
	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
MP-UAI-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Noviembre 2025	26 de 167

11	Elaborar recomendaciones revisión y firma de papeles de trabajo e informe de auditoria	Jefe de Auditoria/ Auditores	2 días	Emite recomendaciones	Formatos de informe TSC
12	Emitir de informe	Jefe de Auditoria/ Auditores	2 días	Emite informe de auditoria	Elaborar informe de Auditoria
13	Emitir comentarios a las recomendaciones	Enunciar los comentarios sobre las recomendaciones a la unidad	2 días	Formato Acta de conferencia final	Acta de conferencia final
14	Remitir informe de auditoria	Jefe de Auditoria	2 días	Enviar informe de Auditoria de Bienes Nacionales MAE Y TSC	Informe Auditoria Especial finalizado

PLANES DE DIFUSIÓN:

Interno y externo

Elaborado por: Encargado de Auditoría Interna	Revisado por: Encargado de Auditoría Interna	Verificado por: Directora de la Unidad de Modernización	Aprobado por: Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico
Yunior Yovanny Bustillo López	Yunior Yovanny Bustillo López	Lic. Bessy Yamileth Castro	Abg. Fredis Alonso Cerrato
Firma: 	Firma: 	Firma: 	Firma: 
fecha: noviembre 2025	fecha: noviembre 2025	Fecha noviembre 2025	fecha: noviembre 2025



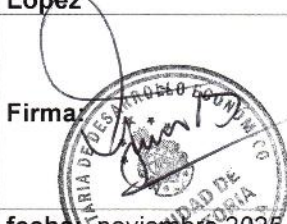
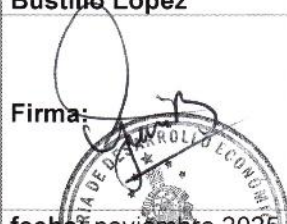
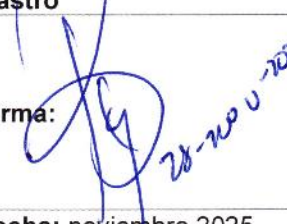
	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
MP-UAI-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Noviembre 2025	27 de 167

	Secretaría De Desarrollo Económico		CÓDIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 (08 SDE)		
	FICHA DE PROCESO				
FECHA DE ELABORACION: noviembre 2025					
PROCESO: Auditoria Seguimiento Recomendaciones					
SUBRPROCESO: Auditoria Seguimiento Recomendaciones					
OBJETIVO: El Propósito de este proceso es que la entidad u órgano fiscalizador mejore su gestión en base a los objetivos que tiene el control financiero, de gestión y resultados. Las que una vez comunicadas serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal Superior Cuentas					
ALCANCE: El seguimiento de recomendaciones a las Unidades y departamentos secretaria Desarrollo Económico (SDE)					
RESPONSABLE DEL PROCESO: Jefe de Auditoria					
NORMATIVAS APLICABLES: Auditorias especiales; se realiza, según: 1. Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas 2. Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (TSC: 2012). Define el alcance de la Auditoría Financiera (art.33). 3. Marco Rector Del Control Interno Institucional de Los Recursos Públicos (MARCI) 4. Normas de Auditoria Gubernamental (TSC: 2008). Define el alcance de la Auditoría Financiera (art.11). 5. Marco Rector de la Auditoría Interna del Sector Público (TSC, 2009). Define el objetivo de la Auditoría Financiera (pág. 12)					
ENTRADAS:		(TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS TSC)	Insumos: Auditoria Seguimiento Recomendaciones (UAI)		
SALIDAS:	#	PRODUCTOS:	# CLIENTES INTERNOS:	# CLIENTES EXTERNOS:	
	1	Informe Auditoria de seguimiento recomendación	1 Unidades, Departamentos (SDE)	1 Tribunal Superior de Cuentas TSC / MAE	
PROCESOS RELACIONADOS: NO APLICA					
#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES:	PERIODICIDAD:	INDICADORES:	PRODUCTOS:

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
MP-UAI-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Noviembre 2025	28 de 167

1	Elaborar Orden de Trabajo (UAI)	Jefe de Auditoria	1 día	Auditoría seguimiento recomendaciones (UAI)	Oficio con Estructura Definida (UAI)
2	Solicitar la Información Requerida (UAI)	Jefe de Auditoria	5 días	Indicar los hechos, determinar los resultados de las recomendaciones	Determinar la información que requiere
3	Planificar Seguimiento a las Recomendación (UAI)	Jefe de Auditoria	2 días	Determinar el procedimiento al seguimiento a las recomendaciones	Formato de planificar seguimiento y recomendaciones
4	Verificación in situ	Auditores	3 días	Área donde se hará la recomendación	Verificación in Situ a las recomendaciones
5	Evaluar a las Evidencias	Jefe de auditoria / Auditores	2 días	Evaluar Evidencias	Determinar la información evaluada en los papeles de trabajo
6	Revisar y firmar los papeles de trabajo e informe de seguimiento a las recomendaciones	Jefe de Auditoria	2 días	Evidencia Evaluadas	Informe de recomendaciones revisado
7	Emitir informe de auditoría de seguimiento recomendaciones	Jefe de Auditoria	2 días	Enviar informe de Auditoría de seguimiento recomendaciones MAE Y TSC ONADICI	Informe de Auditoría de seguimiento finalizado

PLANES DE DIFUSIÓN: Interno y externo

Elaborado por: Encargado de Auditoría Interna	Revisado por: Encargado de Auditoría Interna	Verificado por: Directora de la Unidad de Modernización	Aprobado por: Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico
Yunior Yovanny Bustillo López	Yunior Yovanny Bustillo López	Lic. Bessy Yamileth Castro	Abg. Fredis Alonso Cerrato
Firma: 	Firma: 	Firma: 	Firma: 
fecha: noviembre 2025	fecha: noviembre 2025	Fecha: noviembre 2025	fecha: noviembre 2025

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
MP-UAI-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Noviembre 2025	29 de 167

	Secretaria De Desarrollo Económico		CÓDIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 (08 SDE)
	FICHA DE PROCESO		
FECHA DE ELABORACION:	noviembre 2025		
PROCESO:	Auditoria Evaluación independiente control interno		
SUBPROCESO:	Auditoria Evaluación independiente control interno		
OBJETIVO:	Evaluación Independiente de Control Interno, de conformidad con el Artículo 2 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, es un proceso permanente y continuo realizado por la dirección, gerencia y otros empleados de las entidades públicas, con el propósito de asistir a los servidores públicos en la prevención de infracciones a las Leyes y a la ética, con motivo de su gestión y administración de los bienes nacionales y alcanzar, de conformidad con lo previsto en el artículo 46 de la misma Ley.		
ALCANCE:	La evaluación Independiente comprende la efectividad del Control Interno implementado en la Direcciones y Unidades de la SDE dicho examen está respaldado por los encargados de los procesos y los miembros del COCOIN		
RESPONSABLE DEL PROCESO:	Jefe de Auditoria		
NORMATIVAS APLICABLES:	Auditorias especiales; se realiza, según: 1. Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas 2. Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (TSC: 2012). Define el alcance de la Auditoría Financiera (art.33). 3. Marco Rector Del Control Interno Institucional de Los Recursos Públicos (MARCI) 4. Normas de Auditoria Gubernamental (TSC: 2008). Define el alcance de la Auditoría Financiera (art.11). 5. Marco Rector de la Auditoría Interna del Sector Público (TSC, 2009). Define el objetivo de la Auditoría Financiera (pág. 12)		
ENTRADAS:	(TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS TSC)	Informe Auditoria Evaluación independiente control interno (UAI)	
SALIDAS:	#	PRODUC TOS:	#
		CLIENTES INTERNOS:	#
			CLIENTES EXTERNOS:

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
MP-UAI-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Noviembre 2025	30 de 167

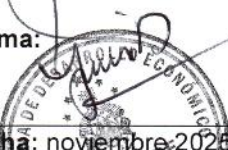
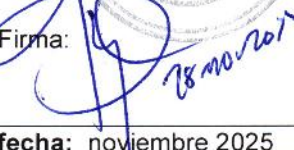
	1	Informe Auditoria de evaluación independiente de control interno	1	Unidades, Departamentos (SDE)	1	Tribunal Superior de Cuentas TSC / MAE
PROCESOS RELACIONADOS: NO APLICA						
#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES:	PERIODICIDAD:	INDICADORES:	PRODUCTOS:	
1	Asignar orden trabajo (UAI)	Jefe de Auditoria	1 día	Elaborar orden trabajo	Oficio con estructura definida	
2	Adaptar las guías para la implementación del cuestionario de control interno	Jefe de Auditoria	5 días	Elaborar guías para implementación de cuestionario de control interno	Cuestionario facilitado por ONADICI	
3	Presentarse al área evaluada	Jefe de Auditoria	2 días	Presentar al jefe de área encargada	Presentación del cuestionario	
4	Solicitar al área evaluada reunir el personal para explicar el trabajo a realizar	Audidores	3 días	Solicitar al jefe del área evaluada reunir el personal para explicar trabajo a realizar vía comunicación interna (correo)	Notificar al personal del área evaluada	
5	El jefe del área evaluada reúne el personal para que la comisión de auditoría explique la auto evaluación independiente	Jefe de auditoria / Auditores	2 días	Explicar al personal el trabajo a realizar	Personal enterado del trabajo a realizar	
6	Aplicar el cuestionario se lee cada practica obligatoria	Jefe de Auditoria	2 días	Aplicar cuestionario de control interno	cuestionario completo	
7	Evaluar la respuesta según evidencia	Jefe de Auditoria	2 días	Evaluar respuestas y evidencia solicitadas	Matriz de datos	

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
MP-UA1-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Noviembre 2025	31 de 167

8	Proceder a completar la matriz	Audidores	1 día	Realizar la tabulación y completar la matriz de datos	Matriz de datos final
9	Elaborar ración del informe preliminar	Jefe de Auditoria/ Audidores	15 día	Elaborar informe preliminar	Informe preliminar
10	Finalizado el informe deberá consolidarse para obtener una calificación y resultado global	Jefe de Auditoria/ Audidores	2 días	Calificar informe otorgando el resultado	Informe preliminar consolidado
11	Emitir de informe	Jefe de Auditoria/ Audidores	2 días	Elaborar informe de auditoría de evaluación independiente	Formato de informe del TSC
12	Emitir comentarios a las recomendaciones	Jefe de Auditoria/ Audidores	1 día	Elaborar comentarios sobre recomendaciones a las unidades evaluadas	Acta de conferencia final
13	Enviar informe auditoria evaluación independiente MAE / TSC	Jefe de Auditoria	2 días	Remitir informe de evaluación independiente	informe de auditoría finalizado entregado TSC-MAE

PLANES DE DIFUSIÓN:

Interno y externo

Elaborado por: Encargado de Auditoría Interna	Revisado por: Encargado de Auditoría Interna	Verificado por: Directora de la Unidad de Modernización	Aprobado por: Secretario de en el Despacho de Desarrollo Económico
Yunior Yovanny Bustillo López	Yunior Yovanny Bustillo López	Lic. Bessy Yamileth Castro	Abg. Fredis Alonso Cerrato
Firma: 	Firma: 	Firma: 	Firma: 
fecha: noviembre 2025	fecha: noviembre 2025	fecha: noviembre 2025	fecha: noviembre 2025

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	 HONDURAS
MP-UAI-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SDE
Versión 1.0	Noviembre 2025	32 de 167

8.DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA (UAI)

PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN PLAN GENERAL

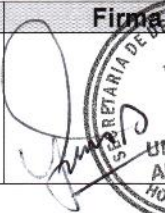
**CÓDIGO
PR-UAI-001**

FECHA: noviembre 2025

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI-001	ELABORACION DEL PLAN GENERAL	SDE
Versión 1.0	Fecha noviembre 2025	34 de 167

Responsables de los Cambios al Procedimiento

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Yunior Bustillo	Encargado de la Unidad de Auditoría Interna	Auditoría Interna	Noviembre 2025	 

Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Mgtr. Cinthya Sarahi Arteaga Portillo	Subsecretaría de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior	Secretaría de Desarrollo Económico	Noviembre 2025	 

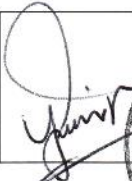
Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Denia Milagro Nájera	Coordinadora de COCOIN	Unidad de Planeamiento, Evaluación y Gestión	Noviembre 2025	 
Joel Salinas	Secretario General	Secretaría General	Noviembre 2025	 
Bessy Castro	Directora de Modernización	Unidad de Modernización	Noviembre 2025	 
Mary Delmi Hernández	Gerente Administrativo	Gerencia Administrativa	Noviembre 2025	 

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI-001	ELABORACION DEL PLAN GENERAL	SDE
Versión 1.0	Fecha noviembre 2025	35 de 167

Sandy Aguilar	Subgerente de Presupuesto	Subgerencia de Presupuesto	Noviembre 2025	
Arlen Urquía	Subgerente de Recursos Materiales y Servicios Generales	Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales	Noviembre 2025	
Darwin Aplicano	Jefe de Soporte Técnico	Unidad de Soporte Técnico	Noviembre 2025	
Sandra Gómez	Especialista de Gestión de Calidad	Sistema Nacional de la Calidad	Noviembre 2025	
Yajaira Handal	Encargada de la Unidad Transparencia	Transparencia	Noviembre 2025	
Dayly Maridol Ruiz	Directora Regional San Pedro Sula	Dirección Regional San Pedro Sula SDE	Noviembre 2025	
Florinda Isabel Galo	Directora de la Unidad de Servicios legales	Unidad de Servicios Legales	Noviembre 2025	
Melissa Nicole Handal Rivera	Directora de Comunicación Institucional	Unidad de Comunicación Institucional	Noviembre 2025	
Ariana Sulay García Vilorio	Subgerente de Recursos Humanos	Subgerencia de Recursos Humanos	Noviembre 2025	

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI-001	ELABORACION DEL PLAN GENERAL	SDE
Versión 1.0	Fecha noviembre 2025	36 de 167

Yunior Bustillo	Encargado de Auditoría Interna	Unidad de Auditoría Interna	Noviembre 2025	
-----------------	--------------------------------	-----------------------------	----------------	---



Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Abg. Fredis Alonso Cerrato	Secretario de Estado SDE	Despacho Ministerial	Noviembre 2025	



	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI-001	ELABORACION DEL PLAN GENERAL	SDE
Versión 1.0	Fecha noviembre 2025	37 de 167

Tabla de Contenido

1. Objetivo del Procedimiento	38
2. Alcance del Procedimiento	38
3. Marco Legal del Procedimiento.....	38,39
4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento.....	39
5. Responsables del Procedimiento.....	40
6. Insumos del Procedimiento.....	40
7. Productos o Resultados del Procedimiento.....	40
8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas	40,41
9. Descripción del Procedimiento.....	41,42
10. Diagrama de Flujo del Procedimiento	43
11. Gestión del Riesgo	44,45,46
12. Elementos Transversales del Procedimiento	47
13. Bibliografía.....	47
14. Anexos	48,49
15. Control de Cambios al Procedimiento.....	49

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI-001	ELABORACION DEL PLAN GENERAL	SDE
Versión 1.0	Fecha noviembre 2025	38 de 167

1.Objetivo del Procedimiento

Elaborar, Organizar y Planificar cumpliendo con la normativa legal (Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Marco Rector para la Auditoría Interna del Sector Público, Guía de organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna y Guía para la Elaboración del Plan General y del Programa Operativo Anual de la Dirección de Auditoría Interna) elabora el Plan General de Auditoría para los próximos cuatro (4) años.

2. Alcance del Procedimiento

Este procedimiento se aplica en cualquier situación general para elaborar el Plan General del Departamento de Auditoría Interna, con el objetivo de establecer una estrategia para cubrir todas las áreas o procesos administrativos y operativos de la (SDE) en un período de cuatro años; así como, evaluar de manera constante los procesos de mayor riesgo. Las evaluaciones serán cimentadas sobre una evaluación de riesgos, priorizando los procesos de mayor vulnerabilidad.

3. Marco Legal del Procedimiento

No.	Código	Documento
1	Decreto N° 134-2011	Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas
2	Admón. N° 003-2021	Reglamento a la Ley Orgánica del TSC.
3	Acuerdo Administrativo N° 02/2021	Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.
4	ADMON-TSC003/2009	Marco Rector para la Auditoría Interna del Sector Público.
5	ADMON-TSC003-2009	Guía de Organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna.
6	Acuerdo Ministerial 054-2021	Reglamento Interno SDE
7	Decreto Legislativo No.152-87	Ley de Procedimiento Administrativo.
8	Decreto Legislativo No.146-86	Ley General de la Administración Pública.
9	Decreto Legislativo No.170-2006	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento. Acuerdo SE-014-2014

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI-001	ELABORACION DEL PLAN GENERAL	SDE
Versión 1.0	Fecha noviembre 2025	39 de 167

10	ONADICI /2018.	Guías de Implementación de las Normas de Control Interno Institucional
11	Decreto Legislativo No.30-2022 del 08 de abril del 2022	Modificación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales, Ejercicio Fiscal 2022.
12	Acuerdo Ministerial No.126-2023.	Reglamento de Manejo y uso del Archivo General de la Secretaría De Desarrollo Económico

4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento

- El plan General se debe Elaborar de acuerdo con las normas, lineamientos y formatos establecidos por la Guía de Organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna. Decreto Ejecutivo Numero PCM-26-2007 (ONADICI)
- El Plan General tendrá Vigencia de cuatro años
- El Plan General se planificará de acuerdo con un programa de auditorías priorizando las áreas más críticas a la vez se tomará en cuenta los plazos en que se ejecutará cada auditoria
- El Plan General será autorizado y firmado por el jefe de la Unidad Auditoría Interna.
- El Plan General se remitirá mediante Comunicación Interna para la (MAE) oficios al (TSC) (ONADICI).

Aplicar todo lo establecido:

1. Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas
2. Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (TSC: 2012). Define el alcance de la Auditoría Financiera (art.33).
3. Marco Rector Del Control Interno Institucional de Los Recursos Públicos (MARCI)
4. Normas de Auditoria Gubernamental (TSC: 2008). Define el alcance de la Auditoría Financiera (art.11).
5. Marco Rector de la Auditoría Interna del Sector Público (TSC, 2009). Define el objetivo de la Auditoría Financiera (pág. 12)

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UA-001	ELABORACION DEL PLAN GENERAL	SDE
Versión 1.0	Fecha noviembre 2025	40 de 167

5. Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Auditoría Interna	Jefe de Auditoría y Auditores	Elaborar Informe
Auditoría Interna	Jefe de Auditoría	Revisión y Aprobación del Informe

6. Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
PG-UA-1	Plan General de Auditoría	Archivo Permanente UAI (Unidad de Auditoría Interna)	Hasta su vida útil
Documentos	Documentos de la Unidades, Direcciones, hojas de trabajo	Archivo permanente UAI	Hasta su vida útil

7. Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
PG-UA-1	Plan General de Auditoría Entregado al Tribunal Superior de Cuentas	Archivo permanente UAI	Hasta su vida útil

8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

Término: Archivo Permanente. Contiene documentación que no varía con el tiempo y es consultada como base de información para la planificación de futuras auditorías (Reglamento de Auditoría Interna art. 12-13) normativa de la unidad, organigrama vigente, manuales y reglamentos, planes operativos, presupuesto institucional, convenios y contratos importantes o a largo plazo, informes de auditoría, evaluaciones de gestión de la propia organización.

Unidad de Auditoría Interna: La auditoría interna de entidades del Sector Público es una actividad de aseguramiento y asesoría que se ejerce con independencia de las operaciones que audita para mejorar las operaciones de la entidad y apoyar a la gerencia pública en el cumplimiento de los objetivos programados o presupuestados, aportando un enfoque sistémico y disciplinado para evaluar, optimizar y agregar valor a la efectividad de los procesos de gestión riesgo, control y gobierno institucional; garantizando la objetividad de las conclusiones y recomendaciones formuladas en sus informes.

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI-001	ELABORACION DEL PLAN GENERAL	SDE
Versión 1.0	Fecha noviembre 2025	41 de 167

Siglas y abreviaturas Plan General de Auditoría Interna

- 1) Secretaría de Desarrollo Económico (SDE)
- 2) UAI: Unidad de Auditoría Interna.
- 3) PG: Plan General
- 4) MAE (Máxima Autoridad Ejecutiva)
- 5) TSC: Tribunal Superior de Cuentas.
- 6). ONADICI: Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno

9. Descripción del Procedimiento

Se realiza conforme a estas actividades:

El jefe de Auditoría:

9.1. Elabora mediante la Guía para la implementación del control interno Institucional en la Unidades de Auditoría Interna el Plan General que ejecuta el jefe de la auditoría interna. (**Anexo**

1. Formato Plan General) Anexo 2. (tabla de riesgo por proceso)

9.2. Conciliara el Plan General con la Máxima Autoridad (MAE)

9.3. Subsana y Sociabilizara observaciones con la Máxima Autoridad (MAE)

9.4. El jefe de la Unidad, una vez realizada las observaciones, remite El Plan General a ONADICI mediante un oficio.

9.5. El jefe de la Unidad, una vez realizada las observaciones, remite, remite El Plan General a la Oficinas del TSC mediante un oficio.

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI-001	ELABORACION DEL PLAN GENERAL	SDE
Versión 1.0	Fecha noviembre 2025	42 de 167

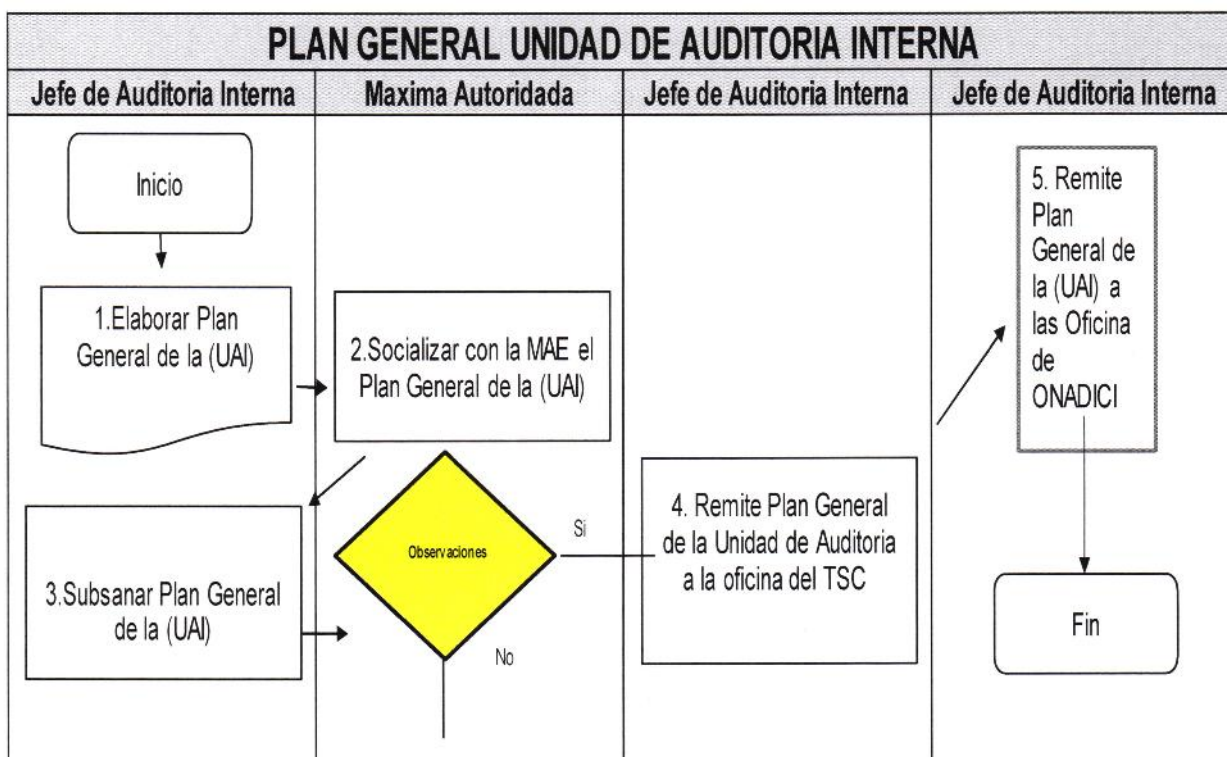


DISCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
verificar el plan este de acuerdo con la guía de organización y funcionamiento de la Unidad de Auditoría interna (UAI)	Plan estrategico de la (UAI)	El jefe de Auditoria elabora mediante la Guia para la implementación del control interno Institucional en la Unidades de Auditoria Interna el Plan General que ejecuta el jefe de la auditoria interna.	5 dias	Jefe de Auditoria	Borrador de Plan General de la (UAI)	Jefe de Auditoria
Definir las actividades que se realizan durante el periodo de tiempo estimado	Borrador plan General de la (UAI)	El jefe de Auditoria Conciliara el Plan General con la Máxima Autoridad (MAE)	3 dias	Jefe de Auditoria	Borrador de Plan General Socializado	Maxima Autoridad
Subsanar las actividades socializadas	Borrador plan General de la (UAI) discutido y subsanado	El jefe de Auditoria Subsanara y Sociabilizara observaciones con la Máxima Autoridad (MAE)	2 dias	Jefe de Auditoria	Plan General de la (UAI) socializado, subsanado y firmado por la	Jefe de Auditoria / Maxima autoridad
Determinar que se comprobaron y se subsanaron lo indicado	Plan General finalizado Para remitir (TSC)	El jefe de Auditoria, una vez realizada las observaciones, remite El Plan General a las instalaciones del TSC mediante un oficio firmado por el jefe de Auditoria.	1 dia	Jefe de Auditoria	Plan General de la (UAI) finalizado	Tribunal Superior de Cuentas
Determinar que se comprobaron y se subsanaron lo indicado	Plan General finalizado Para remitir (ONADICI)	El jefe de Auditoria, una vez realizada las observaciones, remite El Plan Genera a las instalaciones de ONADICI mediante un oficio firmado por el jefe de Auditoria.	1 dia	Jefe de Auditoria	Plan General de la (UAI) finalizado	ONADICI

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI-001	ELABORACION DEL PLAN GENERAL	SDE
Versión 1.0	Fecha noviembre 2025	43 de 167

10. Diagrama de Flujo del Procedimiento



	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI-001	ELABORACION DEL PLAN GENERAL	SDE
Versión 1.0	Fecha noviembre 2025	44 de 167

11. Gestión del Riesgo

	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO		NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00									
	MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS		Formulario 27 UL									
PROCESO:		Proceso Plan General de Auditoría Interna										
NOMBRE DEL SUBPROCESO:		Proceso Plan General de Auditoría Interna										
OBJETIVO:		Establecer la estrategia de la Unidad de Auditoría Interna para desarrollo sus funciones de manera mas integra y sistema con cobertura de todas las areas o procesos administrativo y operativos en un periodo de cuatro años										
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente (4) P (5) I		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual (10) P (11) I		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
1	Elaboracion Plan General de la (UAI)	Que el plan no tenga una planificacion según la necesidad de la institucion	2	4	A	Cumplir con las normas proporcionadas por el TSC ,ONADICI	Ley de Organica TSC,Marco rector del control interno,normas internacionales para el ejercicio profesional de la Auditoria	Cobertura integral de todos lo sectores y procesos criticos de la Institucion	1	2	B	Aceptar
2	Conciliacion de contenido de Plan General de la (UAI)	Que el plan no tenga objetivos estrategicos de acuerdo a las necesidades de la institucion	2	5	E	Examinar las areas mas delicadas para tener un mejor panorama para elaborar el Plan General	Aportar sugerencia analizar la estrategias planificadas	control de informacion remitida	1	2	B	Aceptar

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI-001	ELABORACION DEL PLAN GENERAL	SDE
Versión 1.0	Fecha noviembre 2025	45 de 167

3	Subsanación Plan General de la (UAI)	Que no se permita que la MAE este de acuerdo con el Plan General	3	5	E	Planificar visita con la MAE para evacuar sugerencias.	Apostar las sugerencias indicadas por la MAE	Archivos digitales de respaldo de información remitida	2	1	B	Aceptar
4	Plan General de la (UAI) finalizado	Que no se apliquen las recomendaciones por el TSC	2	4	A	Planificar reunion con el TSC	Adaptar las recomendaciones por TSC	Capacitacion constante al personal	1	2	B	Aceptar
5	Plan General de la (UAI) finalizado	Que no se apliquen las recomendaciones por el ONADICI	2	4	A	Planificar reunion con el ONADICI TSC	Adaptar las recomendaciones por ONADICI, TSC	Capacitacion constante al personal	1	1	B	Aceptar
Elaborado por: Yuniur Bustillo			Revisado por: Yuniur Bustillo			Aprobado por: Abg. Fredis Cerrato						
Firma:			Firma:			Firma:						
Fecha: noviembre 2025			Fecha: noviembre 2025			Fecha: noviembre 2025						



	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI-001	ELABORACION DEL PLAN GENERAL	SDE
Versión 1.0	Fecha noviembre 2025	46 de 167

	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO		NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00																																												
	MAPA PARA LA VALORACIÓN PRELIMINAR Y FINAL DE LOS RIESGOS		Formulario 26 SDE																																												
PROPÓSITO: Facilitar la valoración y determinación de la zona de riesgos, de acuerdo con la explicación que consta en el Anexo 22 Instructivo para la gestión de riesgos																																															
<table border="1"> <tr> <th>PROBABILIDAD</th> <th colspan="5"></th> </tr> <tr> <td>Muy Alta (5)</td> <td>A</td> <td>A</td> <td>E</td> <td>E</td> <td>E</td> </tr> <tr> <td>Alta (4)</td> <td>M</td> <td>A</td> <td>A</td> <td>E</td> <td>E</td> </tr> <tr> <td>Moderada (3)</td> <td>B</td> <td>M</td> <td>A</td> <td>E</td> <td>E</td> </tr> <tr> <td>Baja (2)</td> <td>B</td> <td>B</td> <td>M</td> <td>A</td> <td>E</td> </tr> <tr> <td>Muy Baja (1)</td> <td>B</td> <td>B</td> <td>M</td> <td>A</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Muy Bajo (1)</td> <td>Bajo (2)</td> <td>Moderado (3)</td> <td>Alto (4)</td> <td>Muy Alto(5)</td> </tr> </table>						PROBABILIDAD						Muy Alta (5)	A	A	E	E	E	Alta (4)	M	A	A	E	E	Moderada (3)	B	M	A	E	E	Baja (2)	B	B	M	A	E	Muy Baja (1)	B	B	M	A	A		Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)
PROBABILIDAD																																															
Muy Alta (5)	A	A	E	E	E																																										
Alta (4)	M	A	A	E	E																																										
Moderada (3)	B	M	A	E	E																																										
Baja (2)	B	B	M	A	E																																										
Muy Baja (1)	B	B	M	A	A																																										
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)																																										
IMPACTOS																																															
ZONA DE RIESGO:																																															
B: Zona de Riesgo Baja: Respuesta, Aceptar el riesgo																																															
M: Zona de Riesgo Moderada: Respuestas, Aceptar el riesgo o reducir el riesgo. Costo Beneficio																																															
A: Zona de Riesgos Alta: Respuestas, Reducir el riesgo, o evitar, o compartir, o transferir																																															
E: Zona de Riesgo Extrema: Respuestas, Reducir el riesgo (costo beneficio), o evitar, o compartir o transferir																																															

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI-001	ELABORACION DEL PLAN GENERAL	SDE
Versión 1.0	Fecha noviembre 2025	47 de 167

12. Elementos Transversales del Procedimiento

Denominación del Proceso: Plan General de Auditoría Interna			
Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Revisión de documentos antes de ser remitidos al (TSC)
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?	X		Cumplimiento con el periodo establecido de cada cuatro años.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?		X	
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		Si hay transparencia, dado que la misma ley lo exige
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		La documentacion de las actividades se archivan en expediente de la Unidad de Auditoria Interna (UAI)
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?	X		El plan se enfoca a los objetivos estrategicos de la (UAI)

13. Bibliografía

1. Decreto N° 134-2011 Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas
2. Admón. N° 003-2021 Reglamento a la Ley Orgánica del TSC.
3. Acuerdo Administrativo N° 02/2021 Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.
4. ADMON-TSC-003/2009 Marco Rector para la Auditoría Interna del Sector Público.
5. ADMON-TSC-003-2009 Guía de Organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna.
6. PCM-26-2007 Guía para la elaboración del Plan General y del Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna.

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI-001 Versión 1.0	ELABORACION DEL PLAN GENERAL Fecha noviembre 2025	SDE 48 de 167

14. Anexos

Anexo 1. Formato Plan General

NOMBRE DE LA INSTITUCION

PLAN GENERAL

DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

PERÍODO 2023-2026

Director o Jefe de la Unidad de Auditoría Interna (Nombre):

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI-001	ELABORACION DEL PLAN GENERAL	SDE
Versión 1.0	Fecha noviembre 2025	49 de 167

Anexo 2. Tabla de Riesgo por proceso

E1. Cantidad de Riesgos por proceso y area

Areas o Unidades	Procesos Administrativos u operativos	Cantidad de riesgos				
		A	MA	M	B	MB

15. Control de Cambios al Procedimiento

Historial de Cambios al Procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA (UAI)

PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

**CÓDIGO
PR-UAI-002**

FECHA: noviembre 2025

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 002	ELABORACION PLAN OPERATIVO ANUAL	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	51 de 167

Responsables de los Cambios al Procedimiento

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Yunior Bustillo	Encargado de Auditoría Interna	Auditoría Interna	noviembre 2025	



Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Mgtr. Cinthya Sarahi Arteaga Portillo	Subsecretaría de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior	Secretaría de Desarrollo Económico	noviembre 2025	



Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Denia Milagro Nájera	Coordinadora de COCOIN	Unidad de Planeamiento, Evaluación y Gestión	noviembre 2025	
Joel Salinas	Secretario General	Secretaría General	noviembre 2025	
Bessy Castro	Directora de Modernización	Unidad de Modernización	noviembre 2025	
Mary Delmi Hernández	Gerente Administrativo	Gerencia Administrativa	noviembre 2025	
Sandy Aguilar	Subgerente de Presupuesto	Subgerencia de Presupuesto	noviembre 2025	







	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 002	ELABORACION PLAN OPERATIVO ANUAL	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	52 de 167

Arlen Urquía	Subgerente de Recursos Materiales y Servicios Generales	Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales	noviembre 2025	
Darwin Aplicano	Jefe de Soporte Técnico	Unidad de Soporte Técnico	noviembre 2025	
Sandra Gómez	Especialista de Gestión de Calidad	Sistema Nacional de la Calidad	noviembre 2025	
Yajaira Handal	Encargada de la Unidad de Transparencia	Transparencia	noviembre 2025	
Dayly Maridol Ruiz	Directora Regional San Pedro Sula	Dirección Regional San Pedro Sula SDE	noviembre 2025	
Florinda Isabel Galo	Directora de la Unidad de Servicios legales	Unidad de Servicios Legales	noviembre 2025	
Melissa Nicole Handal Rivera	Directora de Comunicación Institucional	Unidad de Comunicación Institucional	noviembre 2025	
Ariana Sulay García Vilorio	Subgerente de Recursos Humanos	Subgerencia de Recursos Humanos	noviembre 2025	
Yunior Bustillo	Encargado de Auditoría Interna	Unidad de Auditoría Interna	noviembre 2025	

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 002	ELABORACION PLAN OPERATIVO ANUAL	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	53 de 167

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Abg. Fredis Alonso Cerrato	Secretario de Estado SDE	Despacho Ministerial	noviembre 2025	 

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 002	ELABORACION PLAN OPERATIVO ANUAL	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	54 de 167

Tabla de contenido

1. Objetivo del Procedimiento	55
2. Alcance del Procedimiento	55
3. Marco Legal del Procedimiento.....	55
4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento	56
5. Responsables del Procedimiento.....	56
6. Insumos del Procedimiento.....	55
7. Productos o Resultados del Procedimiento.....	57
8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas	57
9. Descripción del Procedimiento.....	58,59
10. Diagrama de Flujo del Procedimiento	60
11. Gestión del Riesgo	61,62,63
12. Elementos Transversales del Procedimiento	64
13. Bibliografía.....	64
14. Anexos	65
15. Control de Cambios al Procedimiento.....	66

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 002	ELABORACION PLAN OPERATIVO ANUAL	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	55 de 167

1.Objetivo del Procedimiento

Determinar que las actividades que se realizarán durante el periodo por un año en consistencia con el Plan General de la Unidad de Auditoría Interna (PG-UAI).de acuerdo Reglamento de Auditoria (TSC) Interna Art.12-13

2. Alcance del Procedimiento

Valorar las fechas de inicio y finalización de cada una de actividades programadas por un año a efectos de facilitar la asignación de tareas a los miembros de la unidad y el control que deberá llevarse en su ejecución y el control posterior sobre su cumplimiento. de acuerdo Reglamento de Auditoria (TSC) Interna Art.12-13

3. Marco Legal del Procedimiento

No.	Código	Documento
1	Decreto N° 134-2011	Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas
2	Admón. N° 003-2021	Reglamento a la Ley Orgánica del TSC.
3	Acuerdo Administrativo N° 02/2021	Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.
4	ADMON-TSC003/2009	Marco Rector para la Auditoría Interna del Sector Público.
5	ADMON-TSC003-2009	Guía de Organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna.
6	PCM-26-2007	Guía para Elaboración del Plan General y del Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna
7	Acuerdo Ministerial No.126-2023.	Reglamento de Manejo y uso del Archivo General de la Secretaría De Desarrollo Económico

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 002	ELABORACION PLAN OPERATIVO ANUAL	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	56 de 167

4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento

Plan Operativo Anual se realiza, según:

- Programa Operativo Anual se realizará, con lineamientos, formatos y recomendaciones según la Guía para la implementación para el control Interno Institucional de las Unidades de Auditoría Interna PCM-26-2007.
- Plan Operativo anual se ejecutarán las actividades y auditorias planificadas anualmente como prioridad a las áreas y operaciones de mayor riesgo
- Plan Operativo Anual se remitirá por comunicación interna a la (MAE) y por medio de Oficios al (TSC) (ONADICI) firmados por el jefe de Auditoria.

Aplicar todo lo establecido:

1. Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas
2. Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (TSC: 2012). Define el alcance de la Auditoría Financiera (art.33).
3. Marco Rector Del Control Interno Institucional de Los Recursos Públicos (MARCI)
4. Normas de Auditoria Gubernamental (TSC: 2008). Define el alcance de la Auditoría Financiera (art.11).
5. Marco Rector de la Auditoría Interna del Sector Público (TSC, 2009). Define el objetivo de la Auditoría Financiera (pág. 12)

5. Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Auditoría Interna	Jefe de Auditoria y Auditores	Elaborar plan anual de UAI
Auditoría Interna	Jefe de Auditoria	Revisión y Aprobación del Informe

6. Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
POA-UAI-001	Plan Operativo Anual	Archivo permanente UAI	Hasta la vida Útil

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAi 002	ELABORACION PLAN OPERATIVO ANUAL	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	57 de 167

7. Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
Informe	Informe de la Auditoria Especial	Archivo permanente UAI	Hasta la vida Útil

8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

Término: Archivo Permanente: documentación que no varía con el tiempo y se consulta como base para planear futuras auditorías: normativa de la unidad, organigrama vigente, manuales y reglamentos, planes operativos, presupuesto institucional, convenios y contratos importantes o a largo plazo, informes de auditoría, evaluaciones de gestión de la organización. de acuerdo Reglamento de Auditoria (TSC) Interna Art.12-13

Unidad de Auditoría Interna: La auditoría interna de entidades del Sector Publico es una actividad de aseguramiento y asesoría que se ejerce con independencia de las operaciones que audita para mejorar las operaciones de la entidad y apoyar a la gerencia pública en el cumplimiento de los objetivos programados o presupuestados, aportando un enfoque sistémico y disciplinado para evaluar, optimizar y agregar valor a la efectividad de los procesos de gestión de riesgo, control y gobierno institucional; garantizando la objetividad de las conclusiones y recomendaciones formuladas en sus informes. de acuerdo Reglamento de Auditoria (TSC) Interna Art.12-13

Siglas y abreviaturas de Auditoría Interna

- 1) Secretaria de Desarrollo Económico (SDE)
- 2) UAI: Unidad de Auditoría Interna.
- 3) PG: Plan General
- 4) MAE (Máxima Autoridad Ejecutiva)
- 5) TSC: Tribunal Superior de Cuentas.
- 6). ONADICI: Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 002	ELABORACION PLAN OPERATIVO ANUAL	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	58 de 167

9. Descripción del Procedimiento

Se realiza conforme a estos procesos:

El jefe de Auditoría:

9.1. Elabora mediante la Guía para la implementación del control interno Institucional en la Unidades de Auditoría Interna el Plan Operativo Anual que ejecuta el jefe de la auditoría interna. **(Anexo 1. Portada Plan Operativo Anual) (Anexo 2. Tabla de Distribución de Tiempos de Trabajo)**

9.2. Conciliara el Plan Anual Auditoria con la Máxima Autoridad (MAE)

9.3. Subsana y Sociabilizara observaciones con la Máxima Autoridad (MAE)

9.4. Remite el Plan Operativo Anual Interna y por medio de un Oficio al TSC.

9.5. Remite el Plan Operativo Anual por medio de y por medio de un Oficio a ONADICI

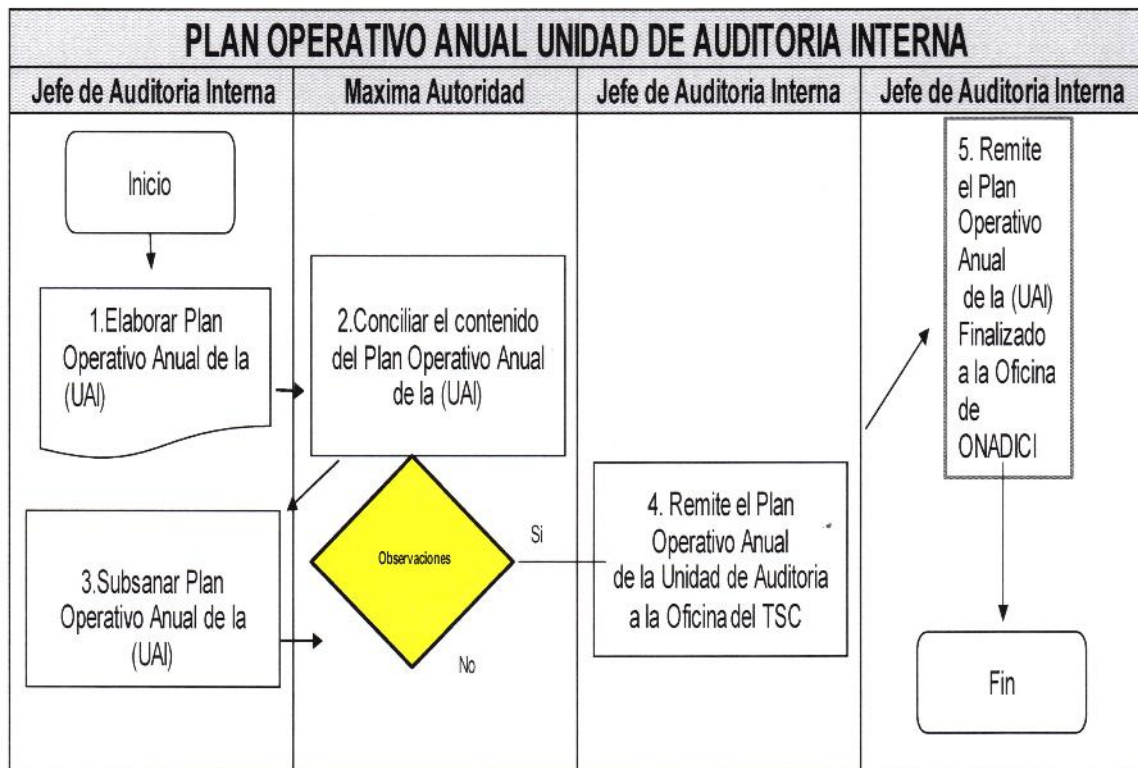
	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 002	ELABORACION PLAN OPERATIVO ANUAL	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	59 de 167

DISCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Elaboracion Plan Operativo Anual de la (UAI)	verificar el plan este de acuerdo con la guía de organización y funcionamiento de la Unidad de Auditoria interna (UAI)	Plan estrategico de la (UAI)	Elabora mediante la Guía para la implementación del control interno Institucional en la Unidades de Auditoria Interna el Plan Operativo Anual que ejecuta el jefe de la auditoria interna.	5	Jefe de Auditoria / Auditores	Borrador de Plan Operativo Anual de la (UAI)	Jefe de Auditoria
2	Conciliacion de contenido de Plan Operativo Anual de la (UAI)	Definir las actividades que se realizan durante el periodo de tiempo estimado	Borrador Plan Operativo Anual de la (UAI)	Conciliara el Plan Anual Auditoria con la Máxima Autoridad (MAE)	3	Jefe de Auditoria	Borrador de Plan Operativo Anual Socializado	Maxima Autoridad
3	Subsanacion Plan Operativo Anual de la (UAI)	Subsanar las actividades socializadas	Borrador plan Operativo Anual de la (UAI) discutido y subsanado	Subsanara y Sociabilizara observaciones con la Máxima Autoridad (MAE)	2	Jefe de Auditoria	Plan Operativo Anual de la (UAI) socializado, subsanado y firmado por la Maxima Autoridad	Jefe de Auditoria / Maxima autoridad
4	Plan Operativo Anual de la (UAI) finalizado	Determinar que se comprobaron y se subsanaron lo indicado	Plan Operativo Anual finalizado Para remitir (TSC)	. Remite el Plan Operativo Anual Interna y por medio de un Oficio al TSC.	1	Jefe de Auditoria	Plan Operativo Anual de la (UAI) finalizado	Tribunal Superior de Cuentas
5	Plan Operativo Anual de la (UAI) finalizado	Determinar que se comprobaron y se subsanaron lo indicado	Plan Operativo Anual finalizado Para remitir (ONADICI)	Remite el Plan Operativo Anual por medio de y por medio de un Oficio a ONADICI	1	Jefe de Auditoria	Plan Opearativo Anual de la (UAI) finalizado	ONADICI

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 002	ELABORACION PLAN OPERATIVO ANUAL	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	60 de 167

10. Diagrama de Flujo del Procedimiento



	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UA1 002	ELABORACION PLAN OPERATIVO ANUAL	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	61 de 167

11. Gestión del Riesgo

		SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO								NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00		
		MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS								Formulario 27 UL		
PROCESO:		Proceso Plan Operativo Anual de Auditoría Interna										
NOMBRE DEL SUBPROCESO:		Proceso Plan Operativo Anual de Auditoría Interna										
OBJETIVO:		El objetivo principal del programa anual de la Unidad de Auditoría Interna es la determinación de las actividades que se realizan en el espacio de un año en consistencia con el Plan General de Auditoría Interna										
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Elaborar Plan Operativo Anual	Que el plan no tenga una planificación según la necesidad de la institución	2	4	A	Cumplir con las normas proporcionadas por el TSC, ONADICI	Ley de Organica TSC, Marco rector del control interno, normas internacionales para el ejercicio profesional de la Auditoría	Cobertura integral de todos lo sectores y procesos criticos de la Institucion	1	2	B	Aceptar
2	Conciliar de Plan Operativo Anual	Que el plan no tenga objetivos estrategicos de acuerdo a las necesidades de la institución	2	5	E	Examinar las areas mas delicadas para tener un mejor panorama para elaborar el Plan Anual	Aportar sugerencia analizar la estrategias planificadas	control de informacion remitida	1	2	B	Aceptar

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 002	ELABORACION PLAN OPERATIVO ANUAL	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	62 de 167

3	Subsanar Plan General de la (UAI)	Que no se permita que la MAE este de acuerdo con el Plan General	3	5	E	Planificar visita con la MAE para evacuar sugerencias.	Apostar las sugerencias indicadas por la MAE	Archivos digitales de respaldo de informacion remitida	2	1	B	Aceptar
4	Plan Operativo Anual finalizado	Que no se apliquen las recomendaciones por el TSC	2	4	A	Planificar reunion con el TSC	Adaptar las recomendaciones por TSC	Capacitacion constante al personal	1	2	B	Aceptar
5	Plan Operativo Anual finalizado	Que no se apliquen las recomendaciones por el ONADICI	2	4	A	Planificar reunion con el ONADICI, TSC	Adaptar las recomendaciones por ONADICI, TSC	Capacitacion constante al personal	1	1	B	Aceptar
Elaborado por: Yuniur Bustillo						Revisado por: Yuniur Bustillo			Aprobado por: Abg. Fredis Cerrato			
Firma:						Firma:			Firma:			
Fecha: noviembre 2025						Fecha: noviembre 2025			Fecha: noviembre 2025			



	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 002	ELABORACION PLAN OPERATIVO ANUAL	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	63 de 167

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO		NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00																																												
	MAPA PARA LA VALORACIÓN PRELIMINAR Y FINAL DE LOS RIESGOS		Formulario 28 SDE																																												
PROPÓSITO: Facilitar la valoración y determinación de la zona de riesgos, de acuerdo con la explicación que consta en el Anexo 22 Instructivo para la gestión de riesgos																																															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>PROBABILIDAD</th> <th colspan="5">IMPACTOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Muy Alta (5)</td> <td>A</td> <td>A</td> <td>E</td> <td>E</td> <td>E</td> </tr> <tr> <td>Alta (4)</td> <td>M</td> <td>A</td> <td>A</td> <td>E</td> <td>E</td> </tr> <tr> <td>Moderada (3)</td> <td>B</td> <td>M</td> <td>A</td> <td>E</td> <td>E</td> </tr> <tr> <td>Baja (2)</td> <td>B</td> <td>B</td> <td>M</td> <td>A</td> <td>E</td> </tr> <tr> <td>Muy Baja (1)</td> <td>B</td> <td>B</td> <td>M</td> <td>A</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Muy Bajo (1)</td> <td>Bajo (2)</td> <td>Moderado (3)</td> <td>Alto (4)</td> <td>Muy Alto(5)</td> </tr> </tbody> </table>						PROBABILIDAD	IMPACTOS					Muy Alta (5)	A	A	E	E	E	Alta (4)	M	A	A	E	E	Moderada (3)	B	M	A	E	E	Baja (2)	B	B	M	A	E	Muy Baja (1)	B	B	M	A	A		Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)
PROBABILIDAD	IMPACTOS																																														
Muy Alta (5)	A	A	E	E	E																																										
Alta (4)	M	A	A	E	E																																										
Moderada (3)	B	M	A	E	E																																										
Baja (2)	B	B	M	A	E																																										
Muy Baja (1)	B	B	M	A	A																																										
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)																																										
ZONA DE RIESGO:																																															
B Zona de Riesgo Baja: Respuesta, Aceptar el riesgo																																															
M: Zona de Riesgo Moderada: Respuestas, Aceptar el riesgo o reducir el riesgo. Costo Beneficio																																															
A: Zona de Riesgos Alta: Respuestas, Reducir el riesgo, o evitar, o compartir, o transferir																																															
E: Zona de Riesgo Extrema: Respuestas, Reducir el riesgo (costo beneficio), o evitar, o compartir o transferir																																															

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 002	ELABORACION PLAN OPERATIVO ANUAL	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	64 de 167

12. Elementos Transversales del Procedimiento

Denominación del Proceso: Programa Operativo Anual (POA)			
Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Revisión de documentos antes de ser remitidos al (TSC)
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?	X		Cumplimiento con el periodo establecido de cada cuatro años.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?		X	
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		Si hay transparencia, dado que la misma ley de ellos lo exige
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		La documentacion de las actividades se archivan en expediente de la Unidad de Auditoria Interna (UAI)
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de PEI Institucional?	X		El plan se enfoca a los objetivos estrategicos de la (UAI)

13. Bibliografía

1. Decreto N° 134-2011 Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas
2. Admón. N° 003-2021 Reglamento a la Ley Orgánica del TSC.
3. Acuerdo Administrativo N° 02/2021 Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.
4. ADMON-TSC-003/2009 Marco Rector para la Auditoría Interna del Sector Público.
5. ADMON-TSC-003-2009 Guía de Organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna.
6. PCM-26-2007 Guía para la elaboración del Plan General y del Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna.

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 002	ELABORACION PLAN OPERATIVO ANUAL	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	65 de 167

14. Anexos

Anexo 1. Portada Plan Operativo Anual

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL
DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA
AÑO 202__**

Anexo 2. Tabla de Distribución de Tiempos de Trabajo

J. ESTIMACIÓN DE TIEMPOS

J.1. Distribución de Tiempos entre las Actividades

Actividades	Porcentaje	Días Efectivos
Total dias efectivos		
Actividades programadas	80%	
Actividades no programadas	20%	
Totales	100%	

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 002	ELABORACION PLAN OPERATIVO ANUAL	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	66 de 167

15. Control de Cambios al Procedimiento

Historial de Cambios al Procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA (UAI)

PROCEDIMIENTO AUDITORIA ESPECIAL

**CÓDIGO
PR-UAI-003**

FECHA: noviembre 2025

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 003	AUDITORIA ESPECIAL	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	68 de 167

Responsables de los Cambios al Procedimiento

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Yunior Bustillo	Encargado de Auditoría Interna	Auditoría Interna	Noviembre 2025	 

Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Mgtr. Cinthya Sarahi Arteaga Portillo	Subsecretaría de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior	Secretaría de Desarrollo Económico	Noviembre 2025	 

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Denia Milagro Nájera	Coordinadora de COCOIN	Unidad de Planeamiento, Evaluación y Gestión	Noviembre 2025	 
Joel Salinas	Secretario General	Secretaría General	Noviembre 2025	 
Bessy Castro	Directora de Modernización	Unidad de Modernización	Noviembre 2025	 
Mary Delmi Hernández	Gerente Administrativo	Gerencia Administrativa	Noviembre 2025	 
Sandy Aguilar	Subgerente de Presupuesto	Subgerencia de Presupuesto	Noviembre 2025	 

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 003	AUDITORIA ESPECIAL	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	69 de 167

Arlen Urquía	Subgerente de Recursos Materiales y Servicios Generales	Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales	Noviembre 2025	
Darwin Aplicano	Jefe de Soporte Técnico	Unidad de Soporte Técnico	Noviembre 2025	
Sandra Gómez	Especialista de Gestión de Calidad	Sistema Nacional de la Calidad	Noviembre 2025	
Yajaira Handal	Encargada de la Unidad Transparencia	Transparencia	Noviembre 2025	
Dayly Maridol Ruiz	Directora Regional San Pedro Sula	Dirección Regional San Pedro Sula SDE	Noviembre 2025	
Florinda Isabel Galo	Directora de la Unidad de Servicios legales	Unidad de Servicios Legales	Noviembre 2025	
Melissa Nicole Handal Rivera	Directora de Comunicación Institucional	Unidad de Comunicación Institucional	Noviembre 2025	
Ariana Sulay García Vilorio	Subgerente de Recursos Humanos	Subgerencia de Recursos Humanos	Noviembre 2025	
Yunior Bustillo	Encargado de Auditoría Interna	Unidad de Auditoría Interna	Noviembre 2025	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Abg. Fredis Alonso Cerrato	Secretario de Estado SDE	Despacho Ministerial	Noviembre 2025	

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 003	AUDITORIA ESPECIAL	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	70 de 167

Tabla de Contenido

1. Objetivo del Procedimiento	71
2. Alcance del Procedimiento	71
3. Marco Legal del Procedimiento.....	71
4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento	72
5. Responsables del Procedimiento.....	72
6. Insumos del Procedimiento.....	73
7. Productos o Resultados del Procedimiento.....	73
8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas	73
9. Descripción del Procedimiento.....	74,75,76,77,78,79
10. Diagrama de Flujo del Procedimiento	80,81
11. Gestión del Riesgo	82,83,84,85
12. Elementos Transversales del Procedimiento	86
13. Bibliografía.....	86
14. Anexos	87
15. Control de Cambios al Procedimiento.....	88

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 003	AUDITORIA ESPECIAL	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	71 de 167

1.Objetivo del Procedimiento

Establecer las pautas procedimentales para la planeación, ejecución y conclusión de la Auditoría Especial, de forma independiente, sistemática y objetiva, en aras de verificar el cumplimiento de procedimientos internos, metas institucionales, respeto a la moralidad pública, entre otros, apuntando siempre al mejoramiento continuo de los procesos de la Secretaría de desarrollo Económico (SDE) Las Auditorías Especiales constituyen auditorías de cumplimiento legal que se originan en denuncias o requerimiento específicos y no programados por la UAI. (Guías de Organización y Funcionamiento de la Dirección de Auditoría Interna, ONADICI: 2015, pág. 45) y a las atribuciones contenidas en el **Artículo 222** reformado de la Constitución de la República; los Artículos 3, 4, 5 numeral 37, 41, 45, 46 y 50 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas del Marco Rector de la Auditoría Interna del Sector Público.

2.Alcance del Procedimiento La Auditoría Especial

Es el examen que comprende la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Institución, cubriendo el período comprendido, con énfasis en la revisión del Departamento de Gerencia, Ingresos, Egresos, Recursos Humanos, Contratos de Servicios y Activos Fijos **Normas de Auditoria Gubernamental (TSC) 200-01-02 NAG-SPH**

3.Marco Legal del Procedimiento

No.	Código	Documento
1	Decreto N° 134-2011	Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas
2	Admón. N° 003-2021	Reglamento a la Ley Orgánica del TSC.
3	Acuerdo Administrativo N° 02/2021	Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.
4	ADMON-TSC003/2009	Marco Rector para la Auditoría Interna del Sector Público.
5	ADMON-TSC003-2009	Guía de Organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna.
7	Acuerdo Ministerial No.126-2023.	Reglamento de Manejo y uso del Archivo General de la Secretaría De Desarrollo Económico

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 003	AUDITORIA ESPECIAL	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	72 de 167

4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento

- Se aplicará las Guías para la Implementación del Control Interno Institucional en la Unidades de Auditoría Interna (ONADICI) (METODOLOGIA PARA EJECUTAR LAS AUDITORIAS Y EVALUACIONES (Acuerdo Ejecutivo N° 002/2010)
- Las auditorías y evaluaciones que realizan las Unidades de Auditoría Interna deben observar las normas de auditoría aplicables. Dentro de ese marco normativo se planifican, ejecutan y comunican los resultados de las auditorías y evaluaciones que integran los programas operativos anuales de la Unidades de Auditoría Interna (Acuerdo Ejecutivo N° 002/2010)

Aplicando las siguientes:

- ✚ Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas
- ✚ Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (TSC: 2012). Define el alcance de la Auditoría Financiera (art.33).
- ✚ Ley sobre Normas de contabilidad y Auditoría
- ✚ Ley de Procedimiento Administrativo
- ✚ Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su reglamento Acuerdo SE-014 -2014
- ✚ Ley de General de la Administración Pública (Decreto No 146-1986)
- ✚ Marco Rector de la Auditoría Interna del Sector Público (TSC, 2009). Define el objetivo de la Auditoría Financiera (pág. 12) Ley
- ✚ Marco rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI)
- ✚ Normas de Auditoría Gubernamental (TSC: 2008). Define el alcance de la Auditoría Financiera (art.11).
- ✚ Normas Generales de Auditoría Interna
- ✚ Guías de Organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna (ONADICI: 2011 2015). Define el alcance de la Auditoría Financiera (pág. 42 59); y el objetivo de la Auditoría Financiera (pág. 44)
- ✚ POA Presupuesto del año correspondiente a la auditoría.
- ✚ Código de Conducta ética del Sector Publico
- ✚ Disposiciones presupuestarias (Decreto vigente del presupuesto General de la República y sus Disposiciones Generales)

5. Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Auditoría Interna	Audidores	Elaborar Informe
Auditoría Interna	Jefe de Auditoria	Revisión y Aprobación del Informe

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 003	AUDITORIA ESPECIAL	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	73 de 167

6. Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
IF	Informe Auditoría Especial	Archivo Permanente UAI	Hasta su vida útil
Documentos	Documentos de las Unidades, Direcciones, evidencias	Archivo permanente UAI	Hasta su vida útil

7. Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
Plan	Informe de una Auditoría Especial	Archivo permanente UAI	Hasta su vida útil

8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

Archivo Permanente: Documentación que no varía con el tiempo y se consulta como base para planear futuras auditorías: normativa de la unidad, organigrama vigente, manuales y reglamentos, planes operativos, presupuesto institucional, convenios y contratos importantes o a largo plazo, informes de auditoría, evaluaciones de gestión de la organización.

Unidad de Auditoría Interna: La auditoría interna de entidades del Sector Público es una actividad de aseguramiento y asesoría que se ejerce con independencia de las operaciones que audita para mejorar las operaciones de la entidad y apoyar a la gerencia pública en el cumplimiento de los objetivos programados o presupuestados, aportando un enfoque sistémico y disciplinado para evaluar, optimizar y agregar valor a la efectividad de los procesos de gestión de riesgo, control y gobierno institucional; garantizando la objetividad de las conclusiones y recomendaciones formuladas en sus informes.

8.2 Siglas y abreviaturas de Auditoría Interna

- 1) Secretaría de Desarrollo Económico (SDE)
- 2) UAI: Unidad de Auditoría Interna.
- 3) PG: Plan General
- 4) MAE (Máxima Autoridad Ejecutiva)
- 5) TSC: Tribunal Superior de Cuentas.
- 6). ONADICI: Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 003	AUDITORIA ESPECIAL	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	74 de 167

9. Descripción del Procedimiento

Se realiza conforme a estas actividades:

- 9.1 El jefe de Auditoría Interna asignará el trabajo mediante una orden de trabajo que contendrá las especificaciones necesarias para ejecutar la auditoría
- 9.2 El jefe de Auditoría deberá efectuar visitas frecuentes, no anunciadas, en diferentes momentos del proceso de auditoría.
- 9.3 El jefe de Auditoría elabora el acta Inicial completado con el/los intervenidos/auditados.
- 9.4 El jefe de Auditoría aplicará cuestionarios de Control Interno.
- 9.5 EL jefe de Auditoría y auditores obtendrán pruebas y comprensión de la dinámica y funcionamiento del control interno de las áreas significativas/estratégicas.
- 9.6 EL jefe de Auditoría elaborará la narrativa de control interno.
- 9.7 EL jefe de Auditoría solicitará la documentación que será objeto de revisión (informes económicos, estados de cuentas) La documentación deberá ser entregada en copia debidamente firmada y foliada
Los Auditores elaborarán cédulas sumarias y analíticas a partir de la información solicitada a la unidad auditada. (**Anexo 1. Prueba Analítica de Revisión**)
- 9.8 Los Auditores se procederá a la verificación de las pruebas de cumplimiento (aplicado en las cédulas analíticas). De acuerdo con las categorías que deberán estandarizarse para cada tipo de formulario analítico, dependiendo de las características de la auditoría a implementar.
- 9.9 La prueba de cumplimiento se realiza a partir de la aplicación de la siguiente simbología (en color rojo)

√: Cumple

X: No Cumple

N/A: No Aplica (información adicional suministrada no necesaria)

Σ: Sumatoria (indica resultados en planillas sumarias y analíticas)

©: Cumple parcialmente.

Ø: No cuenta con información soporte

- 9.11 Se cotejará la información con los registros auxiliares proporcionados por la unidad auditada.
- 9.12 Los Auditores proceden a la realización de diferentes tipos de pruebas y análisis para determinar la razonabilidad y/o detectar errores en las áreas sujetas a examen.

Las pruebas pueden ser: 1. pruebas sustantivas 2. prueba de detalle.

- El jefe de Auditoría solicitará la documentación soporte al área intervenida para satisfacer la integridad, existencia y exactitud de los saldos contables de las cuentas sujetas a revisión solicitando la respectiva documentación soporte para verificar el correcto registro de las

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UA1 003	AUDITORIA ESPECIAL	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	75 de 167

cuentas y procedimiento analítico para comparar los gastos por rubros, por fecha, y por objeto de gasto entre periodos diferentes.

- Los Auditores proyectaran una prueba sustantiva para establecer una prueba razonable para verificar y justificar el procedimiento analítico de auditoría aplicada, que permita justificar los hallazgos.
- Para la elección y realización de los procedimientos y técnicas de auditoría, se tendrá en cuenta el resultado de la evaluación del Sistema de Control Interno. Dentro de los procedimientos que se pueden aplicar, tenemos:

Indagación: Consiste en el reconocimiento mediante entrevistas directas con el personal auditado o con terceros que tengan relación con las operaciones de ésta (evidencias testimoniales).

Encuestas y cuestionarios: Aplicación de preguntas relacionadas con las operaciones, para conocer la verdad de los hechos, situaciones u operaciones (evidencias documentales, testimoniales).

Observación: Verificación ocular de operaciones y procedimientos durante la ejecución de las actividades (evidencias físicas).

Revisión selectiva: Selección de las operaciones que serán evaluadas o verificadas en la ejecución de la auditoría (evidencias analíticas).

Revisión de cálculos matemáticos: Verificación de la exactitud aritmética de las operaciones contenidas en documentos (evidencias analíticas y documentales).

Adicionalmente podrán utilizarse métodos auxiliares que a criterio profesional del auditor y su experiencia considere necesarios según los riesgos y otras circunstancias, con vistas a obtener la evidencia necesaria y la suficiente certeza para sustentar sus conclusiones y opiniones de manera objetiva.

- Durante el desarrollo del examen el auditor debe evidenciar todo el hecho de importancias encontradas. La evidencia debe ser suficiente, competente y pertinente.

Los tipos de evidencia pueden ser: físicas, documentales, testimoniales y analíticas. Desde la etapa de planeación y durante la ejecución de la auditoría, el auditor deberá organizar los archivos (papeles de trabajo, archivos corrientes y archivos permanentes).

- Se evaluará los resultados de las pruebas y se identificarán los hallazgos.
 - Concluyendo con la auditoria se harán las recomendaciones respectivas que contribuyan a mejorar la gestión administrativa del auditado. Se manifestarán los hallazgos encontrados en la auditoría; estos se consideran como diferencias significativas encontradas en el trabajo de auditoría de acuerdo con lo presentado por el auditado.
 - ❖ Los hallazgos deben tener los siguientes atributos:

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 003	AUDITORIA ESPECIAL	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	76 de 167

Título. Nombre que se le da al hallazgo encontrado, que deberá responder a la denominación y codificación establecida en un índice/catálogo de "Títulos", elaborado por la Dirección de Auditoría Interna de la Institución.

Condición. Es la explicación narrativa, resumida de un hallazgo.

Criterio. Es una referencia acerca de las leyes, normativas, reglamentos y prácticas de aplicación legal que no han sido cumplidos en el proceso auditado.

Causa. Respuesta, justificación, aclaración del auditado con relación al hallazgo.

Efecto. Estimación de los daños producidos a partir del hallazgo.

Tiene por meta prevenir que la misma situación se siga reiterando en el futuro.

- Los hallazgos están comprendidos en el informe de auditoría, estos también deben ser presentados en hojas individuales, con las copias de la documentación que evidencie el hallazgo. Una vez concluido toda la labor de auditoría, se procede a foliar los documentos de trabajo y referenciar (vincular las evidencias con los hallazgos utilizando el criterio de enviar por la derecha y recibir por la izquierda establecido por el TSC)

9.13 Se realiza el Acta de Conferencia Final, y se desarrolla una reunión con el responsable del área auditada a los efectos de reducir el riesgo de interpretación errónea de los resultados, El auditado o intervenido proporciona las aclaraciones pertinentes sobre los hallazgos de auditoría. Los comentarios que surjan en esta reunión deben ser tomados en cuenta, para la emisión del informe final.

- Se elabora el acta de Salvaguarda (en esta acta se estipula que el auditado ya no tiene más documentación para entregar a la comisión de auditoría)
- Revisión por parte de jefe de Auditoría del borrador del informe final y papeles de trabajo.
- En caso de inconsistencias la documentación es devuelta a la comisión para la rectificación necesaria.
- EL Auditor Elabora pliegos de responsabilidad en el caso de que los hallazgos no cumplan con lo que establece la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, que estos pueden ser pliegos de responsabilidad administrativo y civil. Adjuntando la documentación de respaldo debidamente autenticada por la secretaria general de la Institución para su notificación y aplicación.
- Una vez recibidos los comentarios, si existieran, realizados por el o los responsables del área auditada o intervenida, se emitirá el informe que será firmado por los integrantes de la comisión de auditoría y jefe de Auditoría Interna

9.14 Se remite el informe Auditora Especial final al TSC.

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAi 003	AUDITORIA ESPECIAL	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	77 de 167

Descripción del Procedimiento

No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Elaborar orden trabajo (UAI)	Definir quien realizara la auditoria (UAI)	Oficio (UAI)	El jefe de Auditoria Interna asignará el trabajo mediante una orden de trabajo que contendrá las especificaciones necesarias para ejecutar la auditoria	1 dia	Jefe de Auditoria	Oficio con estructura definida	Jefe de Auditoria
2	Recopilacion de la informacion (UAI)	Definir la informacion que se solicitara	Oficio con estructura definida (UAI)	9.2 El jefe de Auditoria deberá efectuar visitas frecuentes, no anunciadas, en diferentes momentos del proceso de auditoria.	10 dias	Jefe de Auditoria/ Auditores	Acta de conferencia Inicial	Jefe de Auditoria
3	Planificar de la unidad de la auditoria especial (UAI)	Determinar el procedimiento que se llevara a cabo	Acta de conferencia inicial	El jefe de Auditoria elabora el acta Inicial completado con ellos intervenidos/auditados	2 dias	Jefe de Auditoria/ Auditores	Formato de planificar la auditoria especial	Jefe de Auditoria
4	Realizar conferencia inicial (UAI)	Notificarle a la unidad Intervenido el detalle de la auditoria especial a realizar	Formato de planificacion de la (UAI)	El jefe de Auditoria aplicara cuestionarios de Control Interno.	1 dia	Jefe de Auditoria/ Auditores	Formato de Planificacion ción de auditoria especial	Jefe de Auditoria
5	Elaborar cuestionario de control interno según indicadores	Manifestar las preguntas con las que se desarrollara el plan de auditoria	Manifestar las preguntas con las que se desarrollara el plan de auditoria	EL jefe de Auditoria y auditores obtendrán pruebas y comprensión de la dinámica y funcionamiento del control interno de las áreas significativas/estratégicas.	2 dias	Jefe de Auditoria/ Auditores	Formato de cuestionario de control interno	Jefe de Auditoria

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 003	AUDITORIA ESPECIAL	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	78 de 167

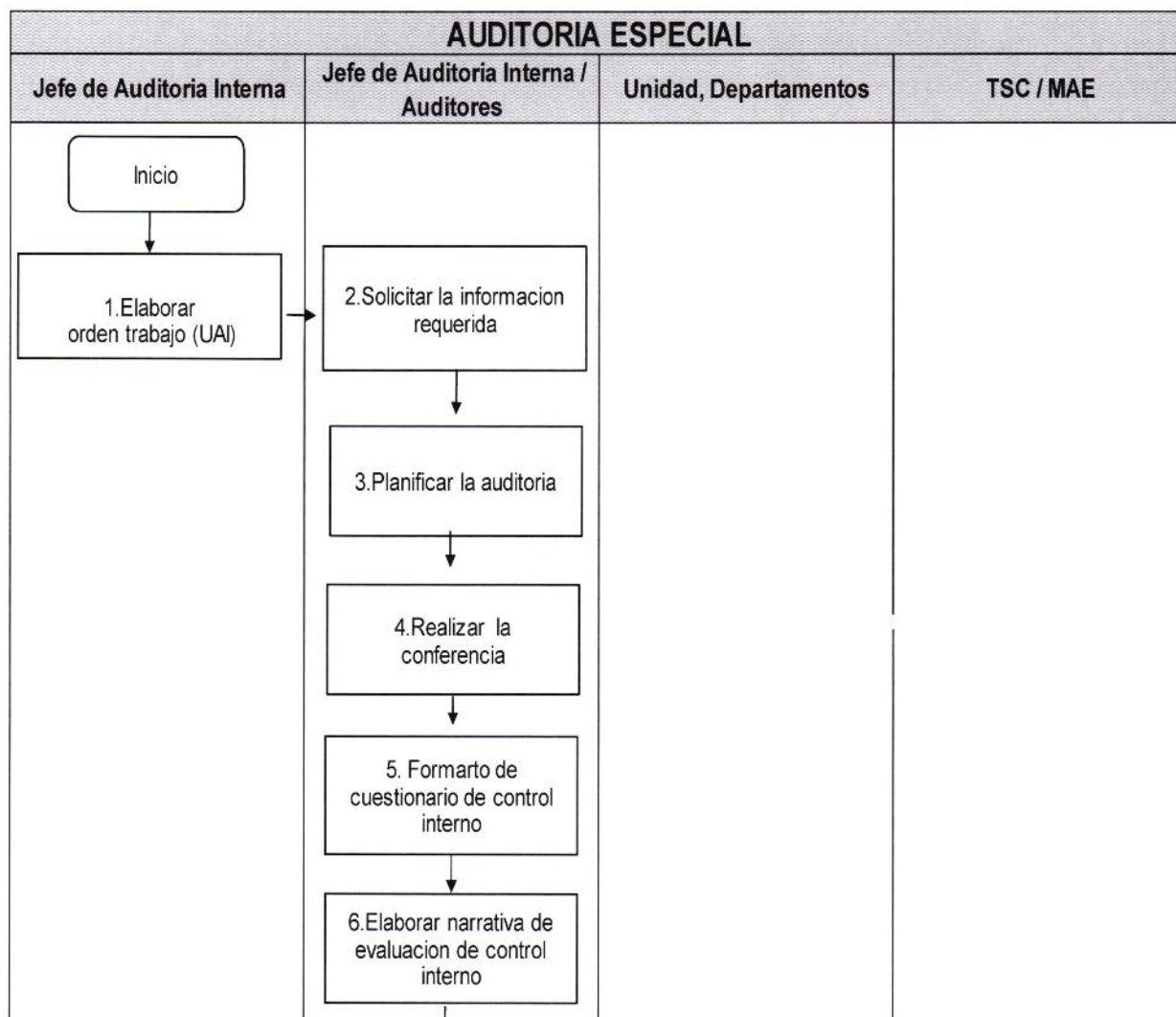
6	Elaborar narrativa de evaluación de control interno	Detallar lo que se respondió en el cuestionario	Formato de cuestionario de control interno	El jefe auditoría elabora narrativa de evaluación de control interno	1 día	Jefe de Auditoría/ Auditores	Formato de narrativa de control interno	Jefe de Auditoría
7	Elaborar análisis de riesgo	Determinar que tipo de riesgo conlleva la auditoría	Formato de narrativa de control interno	El jefe de Auditoría solicitará la documentación que será objeto de revisión (informes económicos, estados de cuentas). La documentación deberá ser entregada en copia debidamente firmada y foliada	1 día	Jefe de Auditoría/ Auditores	Matriz de análisis de riesgo	Jefe de Auditoría
8	Elaborar el programa de auditoría	Definir las actividades con las cuales se elaborará el programa de auditoría	Matriz de análisis de riesgo	Los Auditores elaborarán cédulas sumarias y analíticas a partir de la información solicitada a la unidad auditada.	1 día	Jefe de Auditoría/ Auditores	Formato de programa de auditoría	Jefe de Auditoría
9	Elaborar y aplicar papeles de trabajo	Verificar los papeles de trabajo estén elaborados para proceder a firma	Elaborar y aplicar papeles de trabajo	Los Auditores se procederá a la verificación de las pruebas de cumplimiento (aplicado en las cédulas analíticas). De acuerdo con las categorías que deberán estandarizarse para cada tipo de formulario analítico, dependiendo de las características de la auditoría a implementar.	60	Jefe de Auditoría/ Auditores	Sumarias, Arqueos, Analítica, Cortes de formas, Inspección, Pruebas de cumplimiento y sustantivas	Jefe de Auditoría
10	Evaluar resultados e identificar los hallazgos	Demostrar los hallazgos	Manifestar las preguntas con las que se desarrollará el plan de auditoría	Formato de cuestionario de control interno	2 días	Jefe de Auditoría/ Auditores	Formato de informe del TSC	Jefe de Auditoría

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 003	AUDITORIA ESPECIAL	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	79 de 167

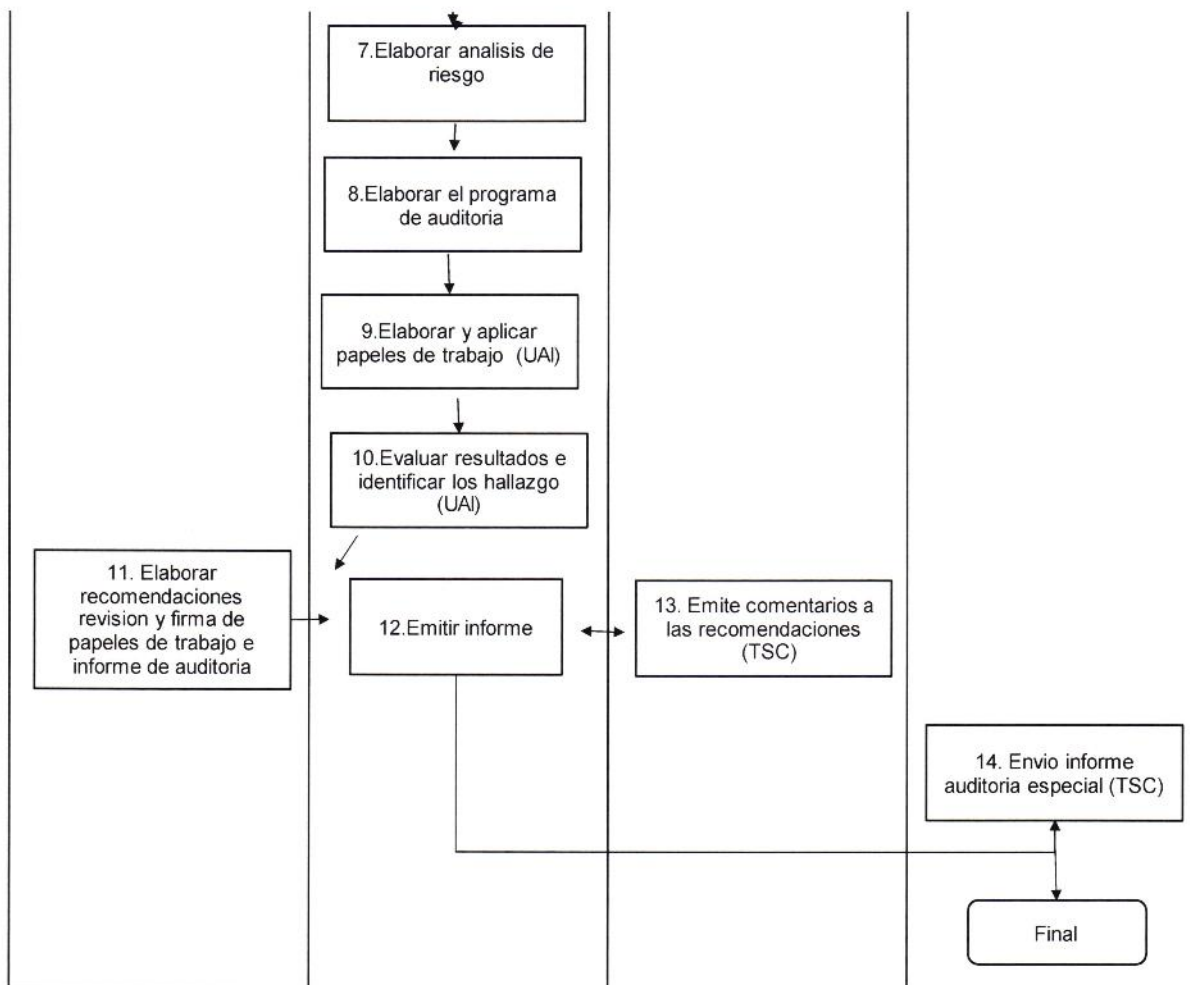
11	Elaborar recomendaciones revision y firma de papeles de trabajo e informe de auditoria	Determinar las recomendaciones de los hallazgos encontrados	Formato de informe	Elaborar recomendaciones	15	Jefe de Auditoria/ Auditores	Formato de informe del TSC	Jefe de Auditoria
12	Emitir de informe	Analizar hallazgos, recomendaciones, comentarios para realizacion del informe de(UAI)	Acta de conferencia Final	Elaborar informe de auditoria	20	Jefe de Auditoria/ Auditores	Formato de informe del TSC	Jefe de Auditoria
13	Emitir comentarios a las recomendaciones	Enunciar los comentarios sobre las recomendaciones a la unidad auditada	Formato Acta de coferencia final	Elaborar comentarios sobre recomendaciones a la unida auditada	5 dia	Jefe de Auditoria/ Auditores	Acta de conferencia final	Jefe de Auditoria
14	Enviar informe auditoria especial al TSC	Establecer que el informe este listo para ser enviado	hojas de pendiente	Remitir informe auditoria especial	2 dias	Jefe de Auditoria	informe de auditoria finalizado entregado TSC	Jefe de Auditoria

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 003	AUDITORIA ESPECIAL	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	80 de 167

10. Diagrama de Flujo del Procedimiento



	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 003	AUDITORIA ESPECIAL	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	81 de 167



	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UA1 003	AUDITORIA ESPECIAL	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	82 de 167

11.Gestión del Riesgo

	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO										NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00		
	MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS												
PROCESO:		Proceso Auditoría Especial											
NOMBRE DEL SUBPROCESO:		Proceso Auditoría Especial											
OBJETIVO:		Las Auditorías Especiales constituyen auditorías de cumplimiento legal que se originan en denuncias o requerimiento específicos y no programados por											
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente (4) P (5) I		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual (10) P (11) I		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos	
1	Elaborar Orden de Trabajo	Que no disponga de una orden trabajo	2	5	E	Disponer de una orden trabajo	Ley de Organica TSC, Marco rector del control interno, normas internacionales para el ejercicio profesional de la Auditoria	tener suficiente personal para asignar la orden trabajo	1	2	B	aceptar	
2	Solicitar la Información Requerida	No tener informacion del area intervenida	3	4	E	Realizar un estudio obligatorio del area auditada	Solicitar la información en tiempo y forma	Disponer de mecanismos que faciliten la información requerida	1	1	B	aceptar	
3	Planificar la Auditoria Especial	Realizar una auditoria sin planificacion	3	4	E	Disponer de la logistica necesaria para ejecutar el examen	Acceso a la Información	No contar con presupuesto	2	1	B	aceptar	
4	Realizar Conferencia inicial	Que no se encuentre el personal intervenido	2	5	E	Comunicación por escrito en tiempo forma	Equipo de computo optimo	No contar con espacio fisico	1	2	B	aceptar	

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UA1 003	AUDITORIA ESPECIAL	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	83 de 167

5	Elaborar cuestionario de control interno según indicadores	No tener conocimiento del área intervenida para elaborar el cuestionario	4	3	A	Solicitar evidencias	Ejecucion del cuestionario conforme al Manual de control interno	Que no se proporcione una informacion veraz	1	1	B	aceptar
6	Elaborar narrativa de evaluación de control interno	No se estructure el cuestionario de acuerdo al control interno	2	5	E	Tener conocimiento del área intervenida	Elaborar la narrativa conforme a un estudio previo	Capacitacion de personal	1	1	B	aceptar
7	Elaborar análisis de riesgo	Que no se identifique los riesgos del área del intervenido	4	4	E	Disponer de una Matriz de Riesgo	Elaborar una Evaluacion, Analisis del los riesgos	Que no se indentifique los riesgos a tiempo	1	2	B	aceptar
8	Elaborar programación de auditoria	El examen no incluya los rubros establecidos en la oden de trabajo	4	3	A	Supervision Constante	Revisar la Narrativa del control interno antes de elaborar el programa el auditoria	Que no se elabore el examen segun lo programado	2	1	B	aceptar
9	Elaborar y aplicar papeles de trabajo	No disponer de formatos de hoja de trabajo	3	4	E	Ejecutar pruebas analiticas para mitigar el riesgo	aplicar tecnicas de auditoria	Que no exista la informacion requerida	1	1	B	aceptar
10	Evaluar resultados e identificar los hallazgo	Que los hallazgos no contenga suficiente informacion de respaldo	4	5	E	respaldar con la informacion solicitada los hallazgos	aplicar las leyes de TSC, reglamentos, normas,	Que los hallazgos no cuenta con suficiente soporte	3	2	M	aceptar

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UA1 003	AUDITORIA ESPECIAL	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	84 de 167

11	Elaborar recomendaciones revisión y firma de papeles de trabajo e informe de auditoria	Que las recomendaciones no sean conforme al examen	2	4	A	las Recomendaciones que no sean claras, precisas, concisas	Documentar bien los hallazgos y así sugerir las recomendacion	No Documentar el hallazgo	1	1	B	aceptar
12	Emission de informe	Que la Informacion no concuerde con los objetivos preliminares	4	4	E	proceder a la conciliacion de la recomendaciones de acuerdo a los hallazgos	Disponer de la Documentacion captada durante el examen, papeles de trabajo, hallazgos, comentarios	No impartir recomendaciones con proposito	2	1	B	aceptar
13	Emitir comentarios a las recomendaciones	Que los comentarios o sugerencias no dispongan de un soporte	3	5	E	Visitas in situ a las areas intervenidas	Seguimiento a las recomendaciones	Que no se implementen las recomendaciones	2	2	B	aceptar
14	Remitir informe de auditoria	El informe de Auditoria se remita incompleto	3	4	E	Mantener Archivo tanto fisico y Digital del los informes	Informe remitido de acuerdo a la orientacion y formatos recomendados por el TSC	Que el informe no se ha considerado con la importancia requerida y no se le de seguimiento alas areas intervenidas	2	3	M	aceptar

Elaborado por: Yumir Bustillo	Revisado por: Yumir Bustillo	Aprobado por: Abg. Fredis Cerrato
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha: noviembre 2025	Fecha: noviembre 2025	Fecha: noviembre 2025



	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 003	AUDITORIA ESPECIAL	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	85 de 167

	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO		NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00		
	MAPA PARA LA VALORACIÓN PRELIMINAR Y FINAL DE LOS RIESGOS		Formulario 28 SDE		
PROPÓSITO: Facilitar la valoración y determinación de la zona de riesgos, de acuerdo con la explicación que consta en el Anexo 22 Instructivo para la gestión de riesgos					
PROBABILIDAD					
Muy Alta (5)	A	A	E	E	E
Alta (4)	M	A	A	E	E
Moderada (3)	B	M	A	E	E
Baja (2)	B	B	M	A	E
Muy Baja (1)	B	B	M	A	A
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)
IMPACTOS					
ZONA DE RIESGO:					
B: Zona de Riesgo Baja: Respuesta, Aceptar el riesgo					
M: Zona de Riesgo Moderada: Respuestas, Aceptar el riesgo o reducir el riesgo. Costo Beneficio					
A: Zona de Riesgos Alta: Respuestas, Reducir el riesgo, o evitar, o compartir, o transferir					
E: Zona de Riesgo Extrema: Respuestas, Reducir el riesgo (costo beneficio), o evitar, o compartir o transferir					

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAi 003	AUDITORIA ESPECIAL	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	86 de 167

12. Elementos Transversales del Procedimiento

Denominación del Proceso: Auditoría Especial			
Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Revisión de documentos antes de ser remitidos al (TSC)
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		X	
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?		X	
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		Si hay transparencia, dado que la misma ley lo exige
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		La documentación de las actividades se archivan en expediente de la Unidad de Auditoría Interna (UAI)
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?		X	

13. Bibliografía

1. Decreto N° 134-2011 Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas
2. Admón. N° 003-2021 Reglamento a la Ley Orgánica del TSC.
3. Acuerdo Administrativo N° 02/2021 Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.
4. ADMON-TSC-003/2009 Marco Rector para la Auditoría Interna del Sector Público.
5. ADMON-TSC-003-2009 Guía de Organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UA1 003	AUDITORIA ESPECIAL	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	87 de 167

14. Anexos

Anexo 1. Prueba Analítica de Revisión

ANALITICA DE REVISION

Mes/año	Nombre	Descripción del Gasto	Departamento beneficiado	Lugar que se entregó el beneficio	Cantidad de personas beneficiadas	Cantidad recibida por cada beneficiario	Monto total	Diferencia	Prueba de Cumplimiento					Observaciones
									A	B	C	D	E	
								0.00						
								0.00						
TOTALES							0.00							

EXPLICACION DE MARCAS		
A		Se comprobó que se emite la solicitud del beneficio por parte del presidente o representante de la comunidad
B		Se revisó la estructura del listado de las personas que recibieron el beneficio que el mismo está debidamente firmado por cada beneficiario
C		Se comprobó que la ayuda económica recibida coincide con la cantidad establecida en el pedido o descripción del proyecto
D		Se comprobó, en el caso de los beneficiarios de la tercera edad, que realmente corresponde a personas de la tercera edad, mediante la verificación de su tarjeta de identidad, en caso de encontrarse incorrecta corríjase
E		Se comprobó que los documentos justificativos del gasto concuerdan con el total de los fondos a ejecutar según plan de inversión

	Fecha	Firma
Elaborado por:		
Revisado por:		
Supervisado por:		

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 003	AUDITORIA ESPECIAL	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	88 de 167

15.Control de Cambios al Procedimiento

Historial de Cambios al Procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA (UAI)

PROCEDIMIENTO DE CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

**CÓDIGO
PR-UAI-004**

FECHA: noviembre 2025

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 004	CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	90 de 167

Responsables de los Cambios al Procedimiento

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Yunior Bustillo	Encargado de Auditoría Interna	Auditoría Interna	Noviembre 2025	 

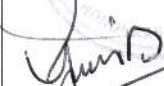
Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Mgr. Cinthya Sarahi Arteaga Portillo	Subsecretaría de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior	Secretaría de Desarrollo Económico	Noviembre 2025	 

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Denia Milagro Nájera	Coordinadora de COCOIN	Unidad de Planeamiento, Evaluación y Gestión	Noviembre 2025	 
Joel Salinas	Secretario General	Secretaría General	Noviembre 2025	 
Bessy Castro	Directora de Modernización	Unidad de Modernización	Noviembre 2025	 
Mary Delmi Hernández	Gerente Administrativo	Gerencia Administrativa	Noviembre 2025	 
Sandy Aguilar	Subgerente de Presupuesto	Subgerencia de Presupuesto	Noviembre 2025	 
Arlen Urquía	Subgerente de Recursos Materiales y Servicios Generales	Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales	Noviembre 2025	 

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 004	CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	91 de 167

Darwin Aplicano	Jefe de Soporte Técnico	Unidad de Soporte Técnico	Noviembre 2025		
Sandra Gómez	Especialista de Gestión de Calidad	Sistema Nacional de la Calidad	Noviembre 2025		
Yajaira Handal	Encargada de la Unidad Transparencia	Transparencia	Noviembre 2025		
Dayly Maridol Ruiz	Directora Regional San Pedro Sula	Dirección Regional San Pedro Sula SDE	Noviembre 2025		
Florinda Isabel Galo	Directora de la Unidad de Servicios legales	Unidad de Servicios Legales	Noviembre 2025		
Melissa Nicole Handal Rivera	Directora de Comunicación Institucional	Unidad de Comunicación Institucional	Noviembre 2025		
Ariana Sulay García Vilorio	Subgerente de Recursos Humanos	Subgerencia de Recursos Humanos	Noviembre 2025		
Yunior Bustillo	Encargado de Auditoría Interna	Unidad de Auditoría Interna	Noviembre 2025		

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Abg. Fredis Alonso Cerrato	Secretario de Estado SDE	Despacho Ministerial	Noviembre 2025	

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 004 Versión 1.0	CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD Fecha: noviembre 2025	SDE 92 de 167

Tabla de Contenido

1. Objetivo del Procedimiento	93
2. Alcance del Procedimiento	93
3. Marco Legal del Procedimiento.....	93
4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento.....	94
5. Responsables del Procedimiento.....	94
6. Insumos del Procedimiento.....	95
7. Productos o Resultados del Procedimiento.....	95
8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas	95
9. Descripción del Procedimiento.....	96,97,98,99,100,101,102
10. Diagrama de Flujo del Procedimiento	103,104
11. Gestión del Riesgo	105,106,107
12. Elementos Transversales del Procedimiento	108
13. Bibliografía.....	108
14. Anexos	109
15. Control de Cambios al Procedimiento.....	110

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 004	CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	93 de 167

1. Objetivo del Procedimiento

Desarrollar y fortalecer la capacidad administrativa para prevenir, investigar, comprobar y sancionar el manejo incorrecto de los recursos del estado. Fortalecer necesarios para prevenir, detectar, sancionar y combatir los actos de corrupción en cualquier de sus formas. Según la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Art.45 (Atribuciones de control)

2. Alcance del Procedimiento

Que las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de la Institución se han realizado conforme a las normas legales y reglamentarias aplicables. Lograr que todo servidor público sin condición de jerarquía asuma plena responsabilidad por sus actuaciones, en su gestión oficial. Según la Ley de Procedimiento Administrativo Decreto 152-87 Art.19. Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Art.54. (Función de Probidad)

3 Marco Legal del Procedimiento

No.	Código	Documento
1	Decreto N° 134-2011	Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas
2	Admón. N° 003-2021	Reglamento a la Ley Orgánica del TSC.
3	Acuerdo Administrativo N° 02/2021	Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.
4	ADMON-TSC003/2009	Marco Rector para la Auditoría Interna del Sector Público.
5	ADMON-TSC003-2009	Guía de Organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna.
6	Acuerdo Ministerial No.126-2023.	Reglamento de Manejo y uso del Archivo General de la Secretaría De Desarrollo Económico

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 004 Versión 1.0	CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD Fecha: noviembre 2025	SDE 94 de 167

4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento

- Se aplicarán las Guías para la Implementación del Control Interno Institucional en la Unidades de Auditoría Interna (ONADICI) (METODOLOGIA PARA EJECUTAR LAS AUDITORIAS Y EVALUACIONES (Acuerdo Ejecutivo N° 002/2010)
- Las auditorías y evaluaciones que realizan las Unidades de Auditoría Interna deben observar las normas de auditoría aplicables. Dentro de ese marco normativo se planifican, ejecutan y comunican los resultados de las auditorías y evaluaciones que integran los programas operativos anuales de la Unidades de Auditoría Interna (Acuerdo Ejecutivo N° 002/2010)
- ✚ Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas
- ✚ Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (TSC: 2012). Define el alcance de la Auditoría Financiera (art.33).
- ✚ Ley sobre Normas de contabilidad y Auditoría
- ✚ Ley de Procedimiento Administrativo
- ✚ Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su reglamento Acuerdo SE-014 - 2014
- ✚ Ley de General de la Administración Pública (Decreto No 146-1986)
- ✚ Marco Rector de la Auditoría Interna del Sector Público (TSC, 2009). Define el objetivo de la Auditoría Financiera (pág. 12) Ley
- ✚ Marco rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI)
- ✚ Normas de Auditoría Gubernamental (TSC: 2008). Define el alcance de la Auditoría Financiera (art.11).
- ✚ Normas Generales de Auditoría Interna
- ✚ Guías de Organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna (ONADICI: 2011 2015). Define el alcance de la Auditoría Financiera (pág. 42 59); y el objetivo de la Auditoría Financiera (pág. 44)
- ✚ POA Presupuesto del año correspondiente a la auditoría.
- ✚ Código de Conducta ética del Sector Publico
- ✚ Disposiciones presupuestarias (Decreto vigente del presupuesto General de la República y sus Disposiciones Generales)

5. Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Auditoría Interna	Audidores	Elaborar Informe
Auditoría Interna	Jefe de Auditoria	Revisión y Aprobación del Informe

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 004 Versión 1.0	CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD Fecha: noviembre 2025	SDE 95 de 167

6. Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
IF	Declaraciones juradas, Cumplimiento de leyes y normas de Direcciones y Áreas intervenidas	Archivo Permanente UAI	Hasta su vida útil

7. Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
IF	Informe final de cumplimiento legal	Archivo permanente UAI	Hasta su vida útil

8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

8.1

Archivo Permanente: documentación que no varía con el tiempo y se consulta como base para planear futuras auditorías: normativa de la unidad, organigrama vigente, manuales y reglamentos, planes operativos, presupuesto institucional, convenios y contratos importantes o a largo plazo, informes de auditoría, evaluaciones de gestión de la organización.

Unidad de Auditoría Interna: La auditoría interna de entidades del Sector Público es una actividad de aseguramiento y asesoría que se ejerce con independencia de las operaciones que audita para mejorar las operaciones de la entidad y apoyar a la gerencia pública en el cumplimiento de los objetivos programados o presupuestados, aportando un enfoque sistémico y disciplinado para evaluar, optimizar y agregar valor a la efectividad de los procesos de gestión de riesgo, control y gobierno institucional; garantizando la objetividad de las conclusiones y recomendaciones formuladas en sus informes.

8.2 Siglas y abreviaturas Auditoría de Legalidad

- 1) Secretaría de Desarrollo Económico (SDE)
- 2) UAI: Unidad de Auditoría Interna.
- 3) PG: Plan General
- 4) MAE (Máxima Autoridad Ejecutiva)
- 5) TSC: Tribunal Superior de Cuentas.
- 6). ONADICI: Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 004	CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	96 de 167

9. Descripción del Procedimiento

Se realiza conforme a estos procesos:

1. La Auditoría de legalidad o Auditoría de cumplimiento, podrá tener las siguientes perspectivas

✚ La auditoría de legalidad puede formar parte de una auditoría combinada que también puede incluir otros aspectos. Aun cuando existen otras posibilidades, la auditoría de legalidad generalmente se lleva a cabo ya sea

- ❖ En **relación** con la auditoría a los estados financieros o
- ❖ de manera **independiente** de la auditoría a los estados financieros, o
- ❖ en **combinación** con la auditoría de legalidad.

9.1 El jefe de Auditoría Interna asignará el trabajo al equipo de Auditores mediante una orden de trabajo que contendrá las especificaciones necesarias para ejecutar la auditoría;

9.2 EL jefe de Auditoría elabora el Acta Inicial completado con el/los intervenidos/auditados.
Aplicara cuestionarios de Control Interno.

9.3 El jefe de Auditoría Obtendrá pruebas y comprensión de la dinámica y funcionamiento del control interno de las áreas significativas/estratégicas.

9.4 El jefe de Auditoría elaborará la narrativa de control interno.

9.5 El jefe de Auditoría Solicitará la documentación que será objeto de revisión (informes económicos, estados de cuentas) La documentación deberá ser entregada en copia debidamente firmada y foliada

9.6 El jefe de Auditoría y equipo de Auditores elaborarán cédulas sumarias y analíticas a partir de la información solicitada a la unidad auditada.

9.7 Se procederá a la verificación de las pruebas de cumplimiento (aplicado en las cédulas analíticas). De acuerdo con las categorías que deberán estandarizarse para cada tipo de formulario analítico, dependiendo de las características de la auditoría a implementar.

9.8 La prueba de cumplimiento se realiza a partir de la aplicación de la siguiente simbología (en color rojo)

√: Cumple

X: No Cumple

N/A: No Aplica (información adicional suministrada no necesaria)

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UA1 004	CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	97 de 167

Σ: Sumatoria (indica resultados en planillas sumarias y analíticas)

©: Cumple parcialmente.

Ø: No cuenta con información soporte

9.9 El jefe de Auditoría deberá efectuar visitas frecuentes, no anunciadas, en diferentes momentos del proceso de auditoría.

9.10 Equipo de Auditores Se cotejará la información con los registros auxiliares proporcionados por la unidad auditada.

9.11 Equipo de Auditores Se procede a la realización de diferentes tipos de pruebas y análisis para determinar la razonabilidad y/o detectar errores en las áreas sujetas a examen.

(Anexo 1 Tabla Analítica de Análisis)

Las pruebas pueden ser: 1. pruebas sustantivas 2. prueba de detalle

9.12 El jefe de Auditoría solicitará la documentación soporte para satisfacer la integridad, existencia y exactitud de los saldos contables de las cuentas sujetas a revisión solicitando la respectiva documentación soporte para verificar el correcto registro de las cuentas y procedimiento analítico para comparar los gastos por rubros, por fecha, y por objeto de gasto entre periodos diferentes.

- proyectar o requerir una prueba sustantiva y establecer una prueba razonable para verificar y justificar el procedimiento analítico de auditoría aplicado, que permita justificar los hallazgos.
- Para la elección y realización de los procedimientos y técnicas de auditoría, se tendrá en cuenta el resultado de la evaluación del Sistema de Control Interno. Dentro de los procedimientos que se pueden aplicar, tenemos:

Indagación: Consiste en el reconocimiento mediante entrevistas directas con el personal auditado o con terceros que tengan relación con las operaciones de ésta (evidencias testimoniales).

Encuestas y cuestionarios: Aplicación de preguntas relacionadas con las operaciones, para conocer la verdad de los hechos, situaciones u operaciones (evidencias documentales, testimoniales).

Observación: Verificación ocular de operaciones y procedimientos durante la ejecución de las actividades (evidencias físicas).

Revisión selectiva: Selección de las operaciones que serán evaluadas o verificadas en la ejecución de la auditoría (evidencias analíticas).

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 004	CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	98 de 167

Revisión de cálculos matemáticos: Verificación de la exactitud aritmética de las operaciones contenidas en documentos (evidencias analíticas y documentales).

Adicionalmente podrán utilizarse métodos auxiliares que a criterio profesional del auditor y su experiencia considere necesarios según los riesgos y otras circunstancias, con vistas a obtener la evidencia necesaria y la suficiente certeza para sustentar sus conclusiones y opiniones de manera objetiva.

- Durante el desarrollo del examen el auditor debe evidenciar todo el hecho de importancias encontradas. La evidencia debe ser suficiente, competente y pertinente.

Los tipos de evidencia pueden ser: físicas, documentales, testimoniales y analíticas. Desde la etapa de planeación y durante la ejecución de la auditoría, el auditor deberá organizar los archivos (papeles de trabajo, archivos corrientes y archivos permanentes).

- Se evaluará los resultados de las pruebas y se identificarán los hallazgos.
- Concluyendo con la auditoría se harán las recomendaciones respectivas que contribuyan a mejorar la gestión administrativa del auditado. Se manifestarán los hallazgos encontrados en la auditoría; estos se consideran como diferencias significativas encontradas en el trabajo de auditoría de acuerdo con lo presentado por el auditado. Los hallazgos deben tener los siguientes atributos:

Título. Nombre que se le da al hallazgo encontrado, que deberá responder a la denominación y codificación establecida en un índice/catálogo de "Títulos", elaborado por la Dirección de Auditoría Interna de la Institución.

Condición. Es la explicación narrativa, resumida de un hallazgo.

Criterio. Es una referencia acerca de las leyes, normativas, reglamentos y prácticas de aplicación legal que no han sido cumplidos en el proceso auditado.

Causa. Respuesta, justificación, aclaración del auditado con relación al hallazgo.

Efecto. Estimación de los daños producidos a partir del hallazgo.

Recomendación. Tiene por meta prevenir que la misma situación se siga reiterando en el futuro.

- Los hallazgos están comprendidos en el informe de auditoría, estos también deben ser presentados en hojas individuales, con las copias de la documentación que evidencie el hallazgo. Una vez concluido toda la labor de auditoría, se procede a foliar los documentos de trabajo y referenciar (vincular las evidencias con los hallazgos utilizando el criterio de enviar por la derecha y recibir por la izquierda establecido por el TSC)

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 004	CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	99 de 167

- Se realiza el Acta de Conferencia Final, y se desarrolla una reunión con el responsable del área auditada a los efectos de reducir el riesgo de interpretación errónea de los resultados, El auditado o intervenido proporciona las aclaraciones pertinentes sobre los hallazgos de auditoría. Los comentarios que surjan en esta reunión deben ser tomados en cuenta, para la emisión del informe final.
- Se elabora el acta de Salvaguarda (en esta acta se estipula que el auditado ya no tiene más documentación para entregar a la comisión de auditoría)

9.13 Se elabora el borrador del informe final a cargo de la comisión de auditoría.

En caso de inconsistencias la documentación es devuelta a la comisión para la rectificación necesaria.

- Elaborar pliegos de responsabilidad en el caso de que los hallazgos no cumplan con lo que establece la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, que estos pueden ser pliegos de responsabilidad administrativo y civil. Adjuntando la documentación de respaldo debidamente autenticada por la secretaria general de la Institución para su notificación y aplicación.
- Una vez recibidos los comentarios, si existieran, realizados por el o los responsables del área auditada o intervenida, se emitirá el informe que será firmado por los integrantes de la comisión de auditoría y jefe de Auditoría Interna

9.14 Remite el informe de Cumplimiento de Legalidad al TSC.

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 004	CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	100 de 167

Descripción del Procedimiento



No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Elaborar orden trabajo (UAI)	Definir quien realizara la auditoria (UAI)	Oficio (UAI)	El jefe de Auditoria Interna asignará el trabajo mediante una orden de trabajo que contendrá las especificaciones necesarias para ejecutar la auditoria	1 día	Jefe de Auditoria	Oficio con estructura definida	Jefe de Auditoria
2	Recopilacion de la informacion (UAI)	Definir la informacion que se solicitara	Oficio con estructura definida (UAI)	9.2 El jefe de Auditoria deberá efectuar visitas frecuentes, no anunciadas, en diferentes momentos del proceso de auditoria.	10 dias	Jefe de Auditoria/ Auditores	Acta de conferencia Inicial	Jefe de Auditoria
3	Planificar de la unidad de la auditoria especial (UAI)	Determinar el procedimiento que se llevara a cabo	Acta de conferencia inicial	El jefe de Auditoria elabora el acta Inicial completado con el/los intervenidos/auditados	2 dias	Jefe de Auditoria/ Auditores	Formato de planificar la auditoria especial	Jefe de Auditoria
4	Realizar conferencia inicial (UAI)	Notificarle a la unidad intervenida el detalle de la auditoria especial a realizar	Formato de planificacion de la (UAI)	El jefe de Auditoria aplicara cuestionarios de Control Interno.	1 día	Jefe de Auditoria/ Auditores	Formato de Planificacion ción de auditoria especial	Jefe de Auditoria
5	Elaborar cuestionario de control interno según indicadores	Manifestar las preguntas con las que se desarrollara el plan de auditoria	Manifestar las preguntas con las que se desarrollara el plan de auditoria	EL jefe de Auditoria y auditores obtendrán pruebas y comprensión de la dinámica y funcionamiento del control interno de las áreas significativas/estratégicas.	2 dias	Jefe de Auditoria/ Auditores	Formato de cuestionario de control interno	Jefe de Auditoria

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UA1 004	CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	101 de 167

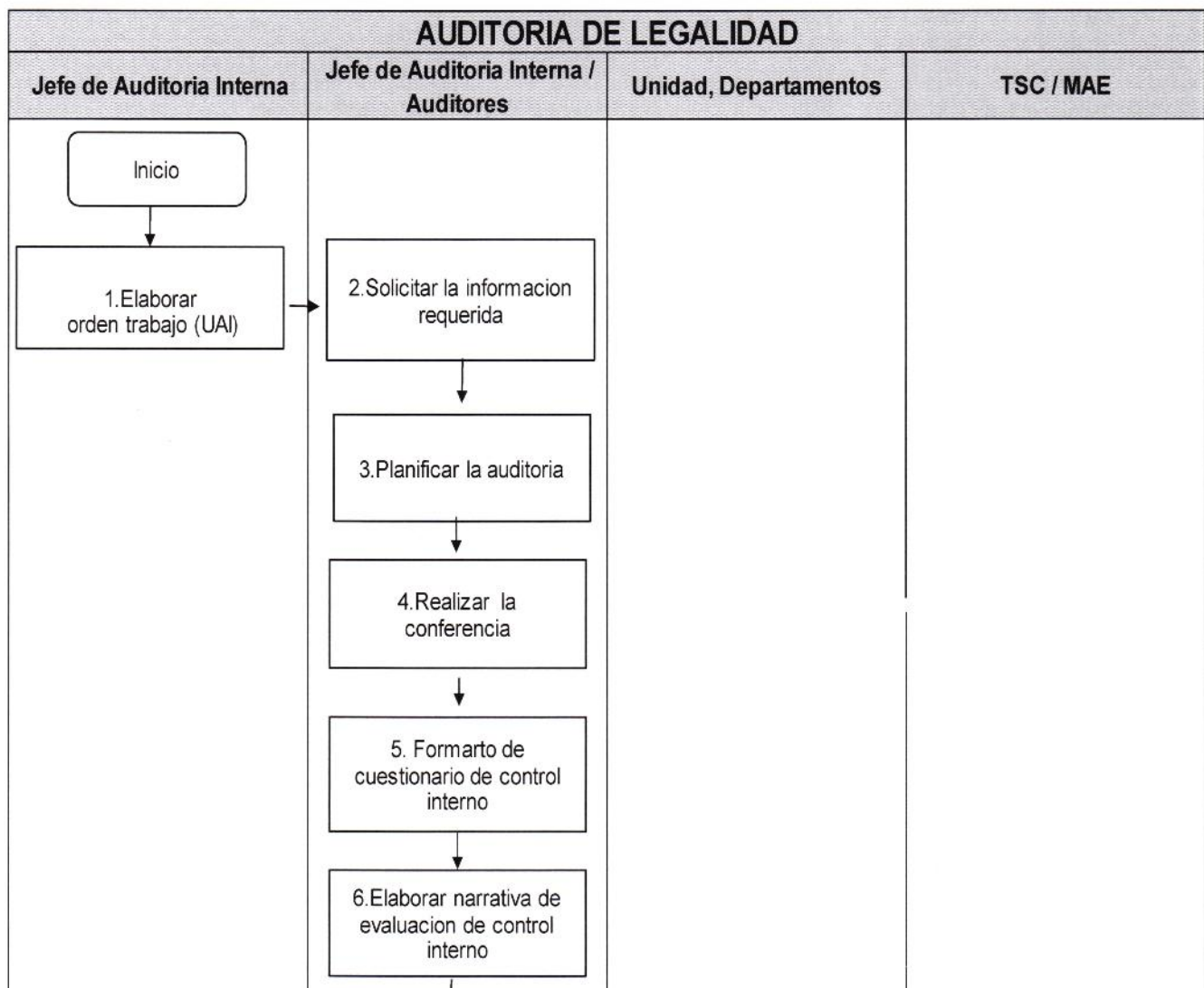
6	Elaborar narrativa de evaluación de control interno	Detallar lo que se respondió en el cuestionario	Formato de cuestionario de control interno	El jefe auditoría elabora narrativa de evaluación de control interno	1 día	Jefe de Auditoría/ Auditores	Formato de narrativa de control interno	Jefe de Auditoría
7	Elaborar análisis de riesgo	Determinar que tipo de riesgo conlleva la auditoría	Formato de narrativa de control interno	El jefe de Auditoría solicitará la documentación que será objeto de revisión (informes económicos, estados de cuentas) La documentación deberá ser entregada en copia debidamente firmada y foliada	1 día	Jefe de Auditoría/ Auditores	Matriz de análisis de riesgo	Jefe de Auditoría
8	Elaborar el programa de auditoría	Definir las actividades con las cuales se elaborará el programa de auditoría	Matriz de análisis de riesgo	Los Auditores elaborarán cédulas sumarias y analíticas a partir de la información solicitada a la unidad auditada.	1 día	Jefe de Auditoría/ Auditores	Formato de programa de auditoría	Jefe de Auditoría
9	Elaborar y aplicar papeles de trabajo	Verificar los papeles de trabajo estén elaborados para proceder a firma	Elaborar y aplicar papeles de trabajo	Los Auditores se procederá a la verificación de las pruebas de cumplimiento (aplicado en las cédulas analíticas). De acuerdo con las categorías que deberán estandarizarse para cada tipo de formulario analítico, dependiendo de las características de la auditoría a implementar.	60	Jefe de Auditoría/ Auditores	Sumarias, Arqueos, Analíticas, Cortes de formas, Inspección, Pruebas de cumplimiento y sustantivas	Jefe de Auditoría
10	Evaluar resultados e identificar los hallazgos	Demostrar los hallazgos	Manifestar las preguntas con las que se desarrollará el plan de auditoría	Formato de cuestionario de control interno	2 días	Jefe de Auditoría/ Auditores	Formato de informe del TSC	Jefe de Auditoría

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 004	CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	102 de 167

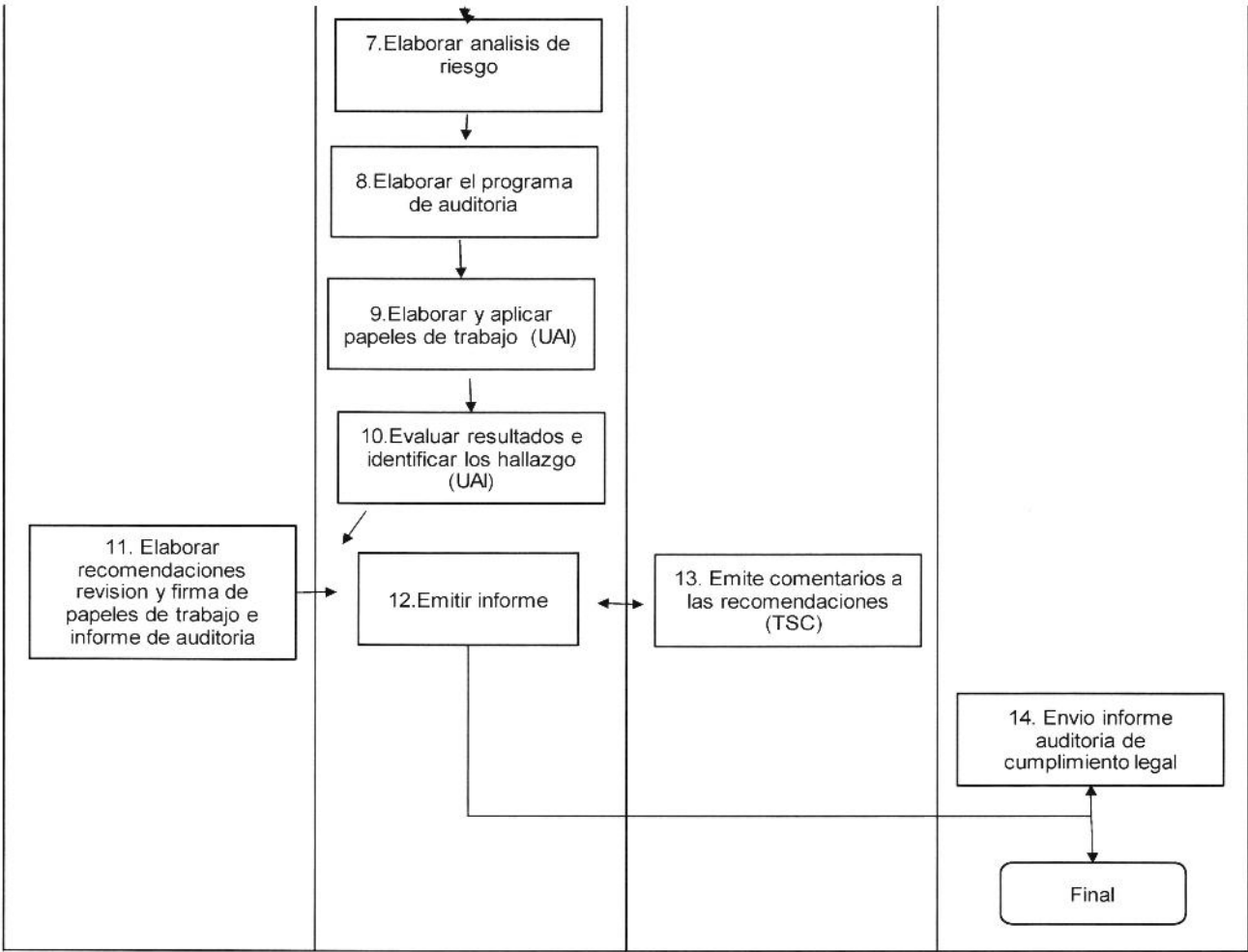
11	Elaborar recomendaciones revision y firma de papeles de trabajo e informe de auditoria	Determinar las recomendaciones de los hallazgos encontrados	Formato de informe	Elaborar recomendaciones	15	Jefe de Auditoria/ Auditores	Formato de informe del TSC	Jefe de Auditoria
12	Emitir de informe	Analizar hallazgos, recomendaciones, comentarios para realizacion del informe de(UAI)	Acta de conferencia Final	Elaborar informe de auditoria	20	Jefe de Auditoria/ Auditores	Formato de informe del TSC	Jefe de Auditoria
13	Emitir comentarios a las recomendaciones	Enunciar los comentarios sobre las recomendaciones a la unidad auditada	Formato Acta de conferencia final	Elaborar comentarios sobre recomendaciones a la unida auditada	5 dia	Jefe de Auditoria/ Auditores	Acta de conferencia final	Jefe de Auditoria
14	Enviar informe auditoria especial al TSC	Establecer que el informe este listo para ser enviado	hojas de pendiente	Remitir informe auditoria de Cumplimiento de Legalidad	2 dias	Jefe de Auditoria	informe de auditoria finalizado entregado TSC	Jefe de Auditoria

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 004 Versión 1.0	CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD	SDE
	Fecha: noviembre 2025	103 de 167

10. Diagrama de Flujo del Procedimiento



	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 004 Versión 1.0	CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD	SDE
	Fecha: noviembre 2025	104 de 167



	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAi 004 Versión 1.0	CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD	SDE
	Fecha: noviembre 2025	105 de 167

11. Gestión del Riesgo

		SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO								NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00		
		MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS								Formulario 27 UL		
PROCESO:		Proceso Auditoria de cumplimiento o de legalidad										
NOMBRE DEL SUBPROCESO:		Proceso Auditoria de cumplimiento o de legalidad										
OBJETIVO:		Que las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de la Institución se han realizado conforme a las normas legales y reglamentarias aplicables.										
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Elaborar Orden de Trabajo	Que no disponga de una orden trabajo	2	5	E	Disponer de una orden trabajo	Ley de Organica TSC.Marco rector del control interno,normas internacionales para el ejercicio profesional de la Auditoria	tener suficiente personal para asignar la oden trabajo	1	2	B	aceptar
2	Solicitar la Información Requerida	No tener información del area intervenida	3	4	E	Realizar un estudio obligatorio del area auditada	Solicitar la información en tiempo y forma	Disponer de mecanismos que faciliten la información requerida	1	1	B	aceptar
3	Planificar la Auditoria legalidad	Realizar una auditoria sin planificación	3	4	E	Disponer de la logística necesaria para ejecutar el examen	Acceso a la información	No contar con presupuesto	2	1	B	aceptar
4	Realizar Conferencia inicial	Que no se encuentre el personal intervenido	2	5	E	Comunicación por escrito en tiempo forma	Equipo de computo optimo	No contar con espacio fisico	1	2	B	aceptar
5	Elaborar cuestionario de control interno según indicadores	No tener conocimiento del area intervenida para elaborar el cuestionario	4	3	A	Solicitar evidencias	Ejecucion del cuestionario conforme al Manual de control interno (MARCII)	Que no se proporcione una informacion veraz	1	1	B	aceptar
6	Elaborar narrativa de evaluación de control interno	No se estructure el cuestionario de acuerdo al control interno	2	5	E	Tener conocimiento del area intervenida	Elaborar la narrativa conforme a un estudio previo	Capacitacion de personal	1	1	B	aceptar
7	Elaborar análisis de riesgo	Que no se identifique los riesgo del area del intervenido	4	4	E	Disponer de una Matriz de Riesgo	Elaborar una Evaluación,Análisis del los riesgos	Que no se indentifique los riesgos a tiempo	1	2	B	aceptar
8	Elaborar programación de auditoria	El examen no incluya los rubros establecidos en la oden de trabajo	4	3	A	Supervision Constante	Revisar la Narrativa del control interno antes de elaborar el programa el auditoria	Que no se elabore el examen según lo programado	2	1	B	aceptar

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 004	CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	106 de 167

9	Elaborar y aplicar papeles de trabajo	No disponer de formatos de hoja de trabajo	3	4	E	Ejecutar pruebas analíticas para mitigar el riesgo	aplicar técnicas de auditoria	Que no exista la informacion requerida	1	1	B	aceptar
10	Evaluar resultados e identificar los hallazgo	Que los hallazgos no contenga suficiente informacion de respaldo	4	5	E	respaldar con la informacion solicitada los hallazgos	aplicar las leyes de TSC, reglamentos, normas,	Que los hallazgos no cuenta con suficiente soporte	3	2	M	aceptar
11	Elaborar recomendacion es revision y firma de papeles de trabajo e informe de auditoria	Que las recomendaciones no sean conforme al examen	2	4	A	las Recomendaciones que no sean claras, precisas, concisas	Documentar bien los hallazgos y asi sugerir las recomendacion	No Documentar el hallazgo	1	1	B	aceptar
12	Emission de informe	Que la informacion no concuerde con los objetivos preliminares	4	4	E	proceder a la conciliacion de la recomendaciones de acuerdo a los hallazgos	Disponer de la Documentacion captada durante el examen, papeles de trabajo, hallazgos, comentarios	No impartir recomendaciones con proposito	2	1	B	aceptar
13	Emitir comentarios a las recomendaciones	Que los comentarios o sugerencias no dispongan de un soporte	3	5	E	Visitas in situ a las areas intervenidas	Seguimiento a las recomendaciones	Que no se implementen las recomendaciones	2	2	B	aceptar
14	Remitir informe de auditoria	El informe de Auditoria se remita incompleto	3	4	E	Mantener Archivo tanto fisico y Digital del los informes	Informe remitido de acuerdo a la orientacion y formatos recomendados por el TSC	Que el informe no se ha considerado con la importancia requerida y no se le de seguimiento alas areas intervenidas	2	3	M	aceptar

Elaborado por: Yunior Bustillo	Revisado por: Yunior Bustillo	Aprobado por: Abg. Fredis Cerrato
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha: noviembre 2025	Fecha: noviembre 2025	Fecha: noviembre 2025



	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UA1 004 Versión 1.0	CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD	SDE
	Fecha: noviembre 2025	107 de 167

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONOMICO		NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00		
	MAPA PARA LA VALORACIÓN PRELIMINAR Y FINAL DE LOS RIESGOS		Formulario 28 SDE		
PROPÓSITO:					
Facilitar la valoración y determinación de la zona de riesgos, de acuerdo con la explicación que consta en el Anexo 22 Instructivo para la gestión de riesgos					
PROBABILIDAD					
Muy Alta (5)	A	A	E	E	E
Alta (4)	M	A	A	E	E
Moderada (3)	B	M	A	E	E
Baja (2)	B	B	M	A	E
Muy Baja (1)	B	B	M	A	A
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)
IMPACTOS					
ZONA DE RIESGO:					
B. Zona de Riesgo Baja: Respuesta, Aceptar el riesgo					
M: Zona de Riesgo Moderada: Respuestas, Aceptar el riesgo o reducir el riesgo. Costo Beneficio					
A: Zona de Riesgos Alta: Respuestas, Reducir el riesgo, o evitar, o compartir, o transferir					
E: Zona de Riesgo Extrema: Respuestas, Reducir el riesgo (costo beneficio), o evitar, o compartir o transferir					

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 004	CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	108 de 167

12. Elementos Transversales del Procedimiento

Denominación del Proceso: Auditoría de Cumplimiento legal			
Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Revisión de documentos antes de ser remitidos al (TSC)
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		X	
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?		X	
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		Si hay transparencia, dado que la misma ley lo exige
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		La documentación de las actividades se archivan en expediente de la Unidad de Auditoría Interna (UAI)
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?		X	

13. Bibliografía

- Decreto N° 134-2011 Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas
- Admón. N° 003-2021 Reglamento a la Ley Orgánica del TSC.
- Acuerdo Administrativo N° 02/2021 Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.
- ADMON-TSC-003/2009 Marco Rector para la Auditoría Interna del Sector Público.
- ADMON-TSC-003-2009 Guía de Organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UA1 004	CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	109 de 167

14. Anexos

Anexo 1 Tabla Analítica de Análisis (UAI)

ANALITICA DE ANALISIS DE LA ESCRITURA DE CONSTITUCION

Lugar de Inspeccion	Fecha de Inspeccion	Nombre de la Obra	Beneficio Recibido	Prueba de Cumplimiento				Observaciones
				A	B	C	D	

EXPLICACION DE MARCAS		
A		Verifique la existencia del proyecto y que este se haya ejecutado de acuerdo a lo establecido en el convenio
B		Verifique si en los informes de supervisión por parte de los funcionarios del PANI incluya calidad y tiempo de ejecución del proyecto
C		Verifique que si una vez finalizado el proyecto se realizó la supervisión final para la aceptación de la obra
D		Verifique que el proyecto finalizado figure el logotipo de PANI en todos los materiales de educación, difusión o comunicación

	Fecha	Firma
Elaborado por:		
Revisado por:		
Supervisado por:		

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 004	CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	110 de 167

15. Control de Cambios al Procedimiento

Historial de Cambios al Procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA (UAI)

PROCEDIMIENTO AUDITORIA BIENES NACIONALES

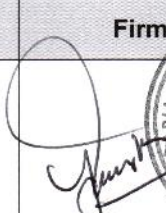
**CÓDIGO
PR-UAI-005**

FECHA: noviembre 2025

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 005	AUDITORIA BIENES NACIONALES	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	112 de 167

Responsables de los Cambios al Procedimiento

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Yunior Bustillo	Encargado de Auditoría Interna	Auditoría Interna	noviembre 2025	 

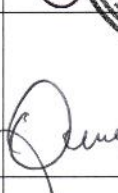
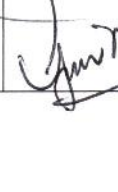
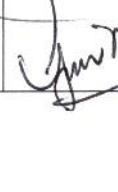
Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Mgtr. Cinthya Sarahi Arteaga Portillo	Subsecretaría de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior	Secretaría de Desarrollo Económico	noviembre 2025	 

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Denia Milagro Nájera	Coordinadora de COCOIN	Unidad de Planeamiento, Evaluación y Gestión	noviembre 2025	 
Joel Salinas	Secretario General	Secretaría General	noviembre 2025	 
Bessy Castro	Directora de Modernización	Unidad de Modernización	noviembre 2025	 
Mary Delmi Hernández	Gerente Administrativo	Gerencia Administrativa	noviembre 2025	 

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 005	AUDITORIA BIENES NACIONALES	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	113 de 167

Sandy Aguilar	Subgerente de Presupuesto	Subgerencia de Presupuesto	noviembre 2025		
Arlen Urquía	Subgerente de Recursos Materiales y Servicios Generales	Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales	noviembre 2025		
Darwin Aplicano	Jefe de Soporte Técnico	Unidad de Soporte Técnico	noviembre 2025		
Sandra Gómez	Especialista de Gestión de Calidad	Sistema Nacional de la Calidad	noviembre 2025		
Yajaira Handal	Encargada de la Unidad Transparencia	Transparencia	noviembre 2025		
Dayly Maridol Ruiz	Directora Regional San Pedro Sula	Dirección Regional San Pedro Sula SDE	noviembre 2025		
Florinda Isabel Galo	Directora de la Unidad de Servicios legales	Unidad de Servicios Legales	noviembre 2025		
Melissa Nicole Handal Rivera	Directora de Comunicación Institucional	Unidad de Comunicación Institucional	noviembre 2025		
Ariana Sulay García Vilorio	Subgerente de Recursos Humanos	Subgerencia de Recursos Humanos	noviembre 2025		
Yunior Bustillo	Encargado de Auditoría Interna	Unidad de Auditoría Interna	noviembre 2025		

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 005	AUDITORIA BIENES NACIONALES	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	114 de 167

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Abg. Fredis Alonso Cerrato	Secretario de Estado SDE	Despacho Ministerial	noviembre 2025	



	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 005	AUDITORIA BIENES NACIONALES	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	118 de 167

7. Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
Informe	Informe final	Archivo permanente UAI	Hasta la vida útil

8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

8.1

Términos: Archivo Permanente: documentación que no varía con el tiempo y se consulta como base para planear futuras auditorías: normativa de la unidad, organigrama vigente, manuales y reglamentos, planes operativos, presupuesto institucional, convenios y contratos importantes o a largo plazo, informes de auditoría, evaluaciones de gestión de la organización.

Unidad de Auditoría Interna: La auditoría interna de entidades del Sector Público es una actividad de aseguramiento y asesoría que se ejerce con independencia de las operaciones que audita para mejorar las operaciones de la entidad y apoyar a la gerencia pública en el cumplimiento de los objetivos programados o presupuestados, aportando un enfoque sistémico y disciplinado para evaluar, optimizar y agregar valor a la efectividad de los procesos de gestión de riesgo, control y gobierno institucional; garantizando la objetividad de las conclusiones y recomendaciones formuladas en sus informes. Los Bienes nacionales. Son aquellos cuyo dominio pertenece a la nación, es decir, aquellos bienes que, estando situados dentro del territorio nacional, pertenecen a todos sus habitantes.

8.2 Siglas y abreviaturas de Auditoría

- 1) Secretaría de Desarrollo Económico (SDE)
- 2) UAI: Unidad de Auditoría Interna.
- 3) PG: Plan General
- 4) MAE (Máxima Autoridad Ejecutiva)
- 5) TSC: Tribunal Superior de Cuentas.
- 6). ONADICI: Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 005	AUDITORIA BIENES NACIONALES	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	115 de 167

Tabla de Contenido

1. Objetivo del Procedimiento	116
2. Alcance del Procedimiento	116
3. Marco Legal del Procedimiento.....	116
4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento	116,117
5. Responsables del Procedimiento.....	117
6. Insumos del Procedimiento.....	117
7. Productos o Resultados del Procedimiento.....	118
8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas	118
9. Descripción del Procedimiento.....	119,120,121,122,123,124,125
10. Diagrama de Flujo del Procedimiento	126,127
11. Gestión del Riesgo	128,129,130,131
12. Elementos Transversales del Procedimiento	132
13. Bibliografía.....	132
14. Anexos	133
15. Control de Cambios al Procedimiento.....	133

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 005	AUDITORIA BIENES NACIONALES	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	116 de 167

1. Objetivo del Procedimiento

El objetivo principal es verificar la correcta o incorrecta administración de los bienes de la institución ya sean a través de compras o donaciones, los cuales deben estar completamente identificados cuando existen ingresos o egresos de estos según acuerdo 477-2014 SEFIN Art.39 de los Inventarios de los Bienes Nacionales.

2. Alcance del Procedimiento

Es el examen que se realiza a nivel central y descentralizado el cual debería de ser de un 100% para que la auditoria sea confiable y asegurarse que los procesos sean aplicados correctamente como lo establece Dirección de Bienes Nacionales decreto Legislativo 274-2010 en su artículo 6.

3. Marco Legal del Procedimiento

No.	Código	Documento
1	Decreto N° 134-2011	Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas
2	Admón. N° 003-2021	Reglamento a la Ley Orgánica del TSC.
3	Acuerdo Administrativo N° 02/2021	Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.
4	ADMON-TSC003/2009	Marco Rector para la Auditoría Interna del Sector Público.
5	ADMON-TSC003-2009	Guía de Organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna.
6	Decreto Legislativo 274-2010	Bienes Nacionales
7	Acuerdo Ministerial No.126-2023.	Reglamento de Manejo y uso del Archivo General de la Secretaría De Desarrollo Económico

4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento

- Se aplicarán las Guías para la Implementación del Control Interno Institucional en la Unidades de Auditoría Interna (ONADICI) (METODOLOGIA PARA EJECUTAR LAS AUDITORIAS Y EVALUACIONES Acuerdo Ejecutivo N° 002/2010)

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 005	AUDITORIA BIENES NACIONALES	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	117 de 167

- Las auditorías y evaluaciones que realizan las Unidades de Auditoría Interna deben observar las normas de auditoría aplicables. Dentro de ese marco normativo se planifican, ejecutan y comunican los resultados de las auditorías y evaluaciones que integran los programas operativos anuales de la Unidades de Auditoría Interna
 - ✚ Órgánica del Tribunal Superior de Cuentas
 - ✚ Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (TSC: 2012). Define el alcance de la Auditoría Financiera (art.33).
 - ✚ Ley sobre Normas de contabilidad y Auditoría
 - ✚ Ley de Procedimiento Administrativo
 - ✚ Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su reglamento Acuerdo SE-014-2014
 - ✚ Ley de General de la Administración Pública (Decreto No 146-1986)
 - ✚ Marco Rector de la Auditoría Interna del Sector Público (TSC, 2009). Define el objetivo de la Auditoría Financiera (pág. 12) Ley
 - ✚ Marco rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI)
 - ✚ Normas de Auditoria Gubernamental (TSC: 2008). Define el alcance de la Auditoría Financiera (art.11).
 - ✚ Normas Generales de Auditoría Interna
 - ✚ Guías de Organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna (ONADICI: 2011 2015). Define el alcance de la Auditoría Financiera (pág. 42 59); y el objetivo de la Auditoría Financiera (pág. 44)
 - ✚ POA Presupuesto del año correspondiente a la auditoría.
 - ✚ Código de Conducta ética del Sector Publico
 - ✚ Disposiciones presupuestarias (Decreto vigente del presupuesto General de la República y sus Disposiciones Generales)

5. Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Auditoría Interna	Audidores	Elaborar Informe
Auditoría Interna	Jefe de Auditoria	Revisión y Aprobación del Informe

6. Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
Bienes Nacionales	Inventario General	Archivo Permanente UAI	Hasta la vida útil

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 005	AUDITORIA BIENES NACIONALES	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	119 de 167

9. Descripción del Procedimiento

Se realiza conforme a estos procesos:

La Unidades de Auditoria al realizar auditorías periódicas, la institución puede asegurar que sus recursos se ejecuten de manera eficiente y que su información sea precisa y confiable. Los bienes son una parte esencial de cualquier Institución. **Según código de conducta y ética del servidor público normas de conducta art. 6 No 9** Administrar con eficiencia y eficacia los recursos públicos que le sean confiados en virtud de sus responsabilidades como servidor público; La gestión eficiente de estos recursos es crucial para garantizar el buen uso de estos. La auditoría de bienes es un proceso fundamental para detectar posibles riesgos o errores en su gestión.

9.1 El jefe de Auditoría Interna asignará el trabajo al equipo de Auditores mediante una orden de trabajo que contendrá las especificaciones necesarias para ejecutar la auditoría;

9.2 EL jefe de Auditoria elabora el Acta Inicial completado con el/los intervenidos/auditados.
Aplicara cuestionarios de Control Interno.

9.3 El jefe de Auditoría Obtendrá pruebas y comprensión de la dinámica y funcionamiento del control interno de las áreas significativas/estratégicas.

9.4 El jefe de Auditoría elaborará la narrativa de control interno.

9.7 El jefe de Auditoría Solicitará la documentación que será objeto de revisión (informes económicos, estados de cuentas) La documentación deberá ser entregada en copia debidamente firmada y foliada

9.8 El jefe de Auditoría y equipo de Auditores elaborarán cédulas sumarias y analíticas a partir de la información solicitada a la unidad auditada.

9.7 Se procederá a la verificación de las pruebas de cumplimiento (aplicado en las cédulas analíticas). De acuerdo con las categorías que deberán estandarizarse para cada tipo de formulario analítico, dependiendo de las características de la auditoría a implementar.

9.8 La prueba de cumplimiento se realiza a partir de la aplicación de la siguiente simbología (en color rojo)

√: Cumple

X: No Cumple

N/A: No Aplica (información adicional suministrada no necesaria)

Σ: Sumatoria (indica resultados en planillas sumarias y analíticas)

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 005	AUDITORIA BIENES NACIONALES	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	120 de 167

©: Cumple parcialmente.

Ø: No cuenta con información soporte

9.9 El jefe de Auditoría deberá efectuar visitas frecuentes, no anunciadas, en diferentes momentos del proceso de auditoría.

9.10 Equipo de Auditores Se cotejará la información con los registros auxiliares proporcionados por la unidad auditada.

9.11 Equipo de Auditores Se procede a la realización de diferentes tipos de pruebas y análisis para determinar la razonabilidad y/o detectar errores en las áreas sujetas a examen.

(Anexo 1. Hoja de control vehículos. Bienes Nacionales)

Las pruebas pueden ser: 1. pruebas sustantivas 2. prueba de detalle

9.12 El jefe de Auditoría solicitará la documentación soporte para satisfacer la integridad, existencia y exactitud de los saldos contables de las cuentas sujetas a revisión solicitando la respectiva documentación soporte para verificar el correcto registro de las cuentas y procedimiento analítico para comparar los gastos por rubros, por fecha, y por objeto de gasto entre períodos diferentes.

- proyectar o requerir una prueba sustantiva y establecer una prueba razonable para verificar y justificar el procedimiento analítico de auditoría aplicado, que permita justificar los hallazgos.
- Para la elección y realización de los procedimientos y técnicas de auditoría, se tendrá en cuenta el resultado de la evaluación del Sistema de Control Interno. Dentro de los procedimientos que se pueden aplicar, tenemos:

Indagación: Consiste en el reconocimiento mediante entrevistas directas con el personal auditado o con terceros que tengan relación con las operaciones de ésta (evidencias testimoniales).

Encuestas y cuestionarios: Aplicación de preguntas relacionadas con las operaciones, para conocer la verdad de los hechos, situaciones u operaciones (evidencias documentales, testimoniales).

Observación: Verificación ocular de operaciones y procedimientos durante la ejecución de las actividades (evidencias físicas).

Revisión selectiva: Selección de las operaciones que serán evaluadas o verificadas en la ejecución de la auditoría (evidencias analíticas).

Revisión de cálculos matemáticos: Verificación de la exactitud aritmética de las operaciones contenidas en documentos (evidencias analíticas y documentales).

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 005	AUDITORIA BIENES NACIONALES	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	121 de 167

Adicionalmente podrán utilizarse métodos auxiliares que a criterio profesional del auditor y su experiencia considere necesarios según los riesgos y otras circunstancias, con vistas a obtener la evidencia necesaria y la suficiente certeza para sustentar sus conclusiones y opiniones de manera objetiva.

- Durante el desarrollo del examen el auditor debe evidenciar todo el hecho de importancias encontradas. La evidencia debe ser suficiente, competente y pertinente.

Los tipos de evidencia pueden ser: físicas, documentales, testimoniales y analíticas. Desde la etapa de planeación y durante la ejecución de la auditoría, el auditor deberá organizar los archivos (papeles de trabajo, archivos corrientes y archivos permanentes).

- Se evaluará los resultados de las pruebas y se identificarán los hallazgos.
- Concluyendo con la auditoría se harán las recomendaciones respectivas que contribuyan a mejorar la gestión administrativa del auditado. Se manifestarán los hallazgos encontrados en la auditoría; estos se consideran como diferencias significativas encontradas en el trabajo de auditoría de acuerdo con lo presentado por el auditado. Los hallazgos deben tener los siguientes atributos:

Título. Nombre que se le da al hallazgo encontrado, que deberá responder a la denominación y codificación establecida en un índice/catálogo de "Títulos", elaborado por la Dirección de Auditoría Interna de la Institución.

Condición. Es la explicación narrativa, resumida de un hallazgo.

Criterio. Es una referencia acerca de las leyes, normativas, reglamentos y prácticas de aplicación legal que no han sido cumplidos en el proceso auditado.

Causa. Respuesta, justificación, aclaración del auditado con relación al hallazgo.

Efecto. Estimación de los daños producidos a partir del hallazgo.

Recomendación. Tiene por meta prevenir que la misma situación se siga reiterando en el futuro.

- Los hallazgos están comprendidos en el informe de auditoría, estos también deben ser presentados en hojas individuales, con las copias de la documentación que evidencie el hallazgo. Una vez concluido toda la labor de auditoría, se procede a foliar los documentos de trabajo y referenciar (vincular las evidencias con los hallazgos utilizando el criterio de enviar por la derecha y recibir por la izquierda establecido por el TSC)
- Se realiza el Acta de Conferencia Final, y se desarrolla una reunión con el responsable del área auditada a los efectos de reducir el riesgo de interpretación errónea de los resultados, El auditado o intervenido proporciona las aclaraciones pertinentes sobre los hallazgos de auditoría. Los comentarios que surjan en esta reunión deben ser tomados en cuenta, para la emisión del informe final.

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 005	AUDITORIA BIENES NACIONALES	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	122 de 167

- Se elabora el acta de Salvaguarda (en esta acta se estipula que el auditado ya no tiene más documentación para entregar a la comisión de auditoría)

9.13 Se elabora el borrador del informe final a cargo de la comisión de auditoría.

- Revisión por parte de jefe de Auditoría del borrador del informe final y papeles de trabajo.
- En caso de inconsistencias la documentación es devuelta a la comisión para la rectificación necesaria.
- Elaborar pliegos de responsabilidad en el caso de que los hallazgos no cumplan con lo que establece la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, que estos pueden ser pliegos de responsabilidad administrativo y civil. Adjuntando la documentación de respaldo debidamente autenticada por la secretaria general de la Institución para su notificación y aplicación.
- Una vez recibidos los comentarios, si existieran, realizados por el o los responsables del área auditada o intervenida, se emitirá el informe que será firmado por los integrantes de la comisión de auditoría y jefe de Auditoría Interna

9.14 Remitir el Informe de Auditoría de Bienes Nacionales al TSC.

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 005	AUDITORIA BIENES NACIONALES	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	123 de 167



Descripción del Procedimiento



No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Elaborar orden trabajo (UAI)	Definir quien realizara la auditoria (UAI)	Oficio (UAI)	El jefe de Auditoria Interna asignará el trabajo mediante una orden de trabajo que contendrá las especificaciones necesarias para ejecutar la auditoria	1 dia	Jefe de Auditoria	Oficio con estructura definida	Jefe de Auditoria
2	Recopilacion de la informacion (UAI)	Definir la informacion que se solicitara	Oficio con estructura definida (UAI)	9.2 El jefe de Auditoria deberá efectuar visitas frecuentes, no anunciadas, en diferentes momentos del proceso de auditoria.	10 dias	Jefe de Auditoria/ Auditores	Acta de conferencia Inicial	Jefe de Auditoria
3	Planificar de la unidad de la auditoria especial (UAI)	Determinar el procedimiento que se llevara a cabo	Acta de conferencia inicial	El jefe de Auditoria elabora el acta Inicial completado con el/los intervenidos/auditados	2 dias	Jefe de Auditoria/ Auditores	Formato de planificar la auditoria especial	Jefe de Auditoria
4	Realizar conferencia inicial (UAI)	Notificarle a la unidad Intervenido el detalle de la auditoria especial a realizar	Formato de planificacion de la (UAI)	El jefe de Auditoria aplicara cuestionarios de Control Interno.	1 dia	Jefe de Auditoria/ Auditores	Formato de Planificacion ción de auditoria especial	Jefe de Auditoria
5	Elaborar cuestionario de control interno según indicadores	Manifestar las preguntas con las que se desarrollara el plan de auditoria	Manifestar las preguntas con las que se desarrollara el plan de auditoria	EL jefe de Auditoria y auditores obtendrán pruebas y comprensión de la dinámica y funcionamiento del control interno de las áreas significativas/estratégicas.	2 dias	Jefe de Auditoria/ Auditores	Formato de cuestionario de control interno	Jefe de Auditoria

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UA1 005	AUDITORIA BIENES NACIONALES	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	124 de 167

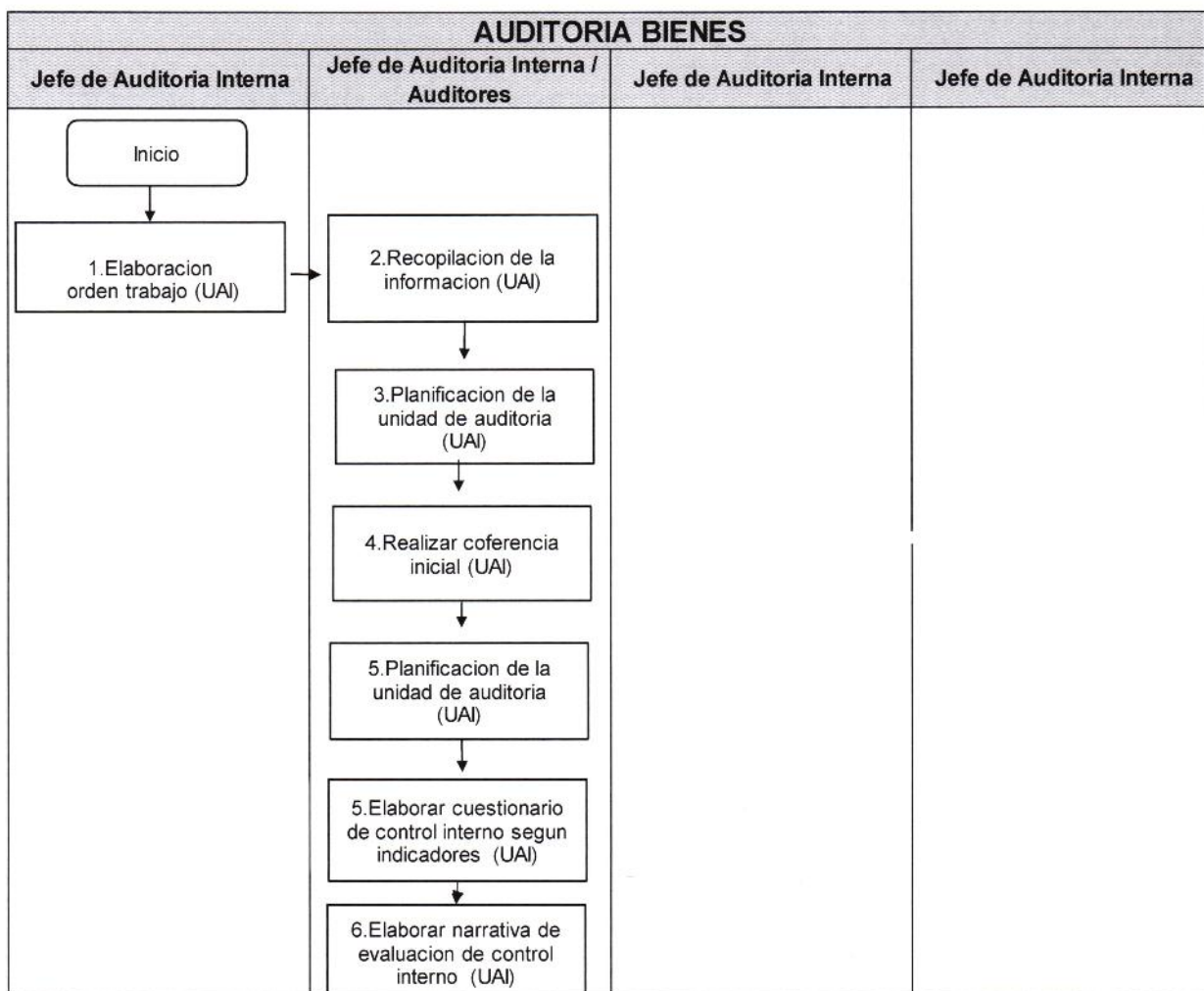
6	Elaborar narrativa de evaluación de control interno	Detallar lo que se respondió en el cuestionario	Formato de cuestionario de control interno	El jefe auditoría elabora narrativa de evaluación de control interno	1 día	Jefe de Auditoría/ Auditores	Formato de narrativa de control interno	Jefe de Auditoría
7	Elaborar análisis de riesgo	Determinar que tipo de riesgo conlleva la auditoría	Formato de narrativa de control interno	EL jefe de Auditoría solicitará la documentación que será objeto de revisión (informes económicos, estados de cuentas). La documentación deberá ser entregada en copia debidamente firmada y foliada	1 día	Jefe de Auditoría/ Auditores	Matriz de análisis de riesgo	Jefe de Auditoría
8	Elaborar el programa de auditoría	Definir las actividades con las cuales se elaborará el programa de auditoría	Matriz de análisis de riesgo	Los Auditores elaborarán cédulas sumarias y analíticas a partir de la información solicitada a la unidad auditada.	1 día	Jefe de Auditoría/ Auditores	Formato de programa de auditoría	Jefe de Auditoría
9	Elaborar y aplicar papeles de trabajo	Verificar los papeles de trabajo estén elaborados para proceder a firma	Elaborar y aplicar papeles de trabajo	Los Auditores se procederá a la verificación de las pruebas de cumplimiento (aplicado en las cédulas analíticas). De acuerdo con las categorías que deberán estandarizarse para cada tipo de formulario analítico, dependiendo de las características de la auditoría a implementar.	60	Jefe de Auditoría/ Auditores	Sumarios, Arqueos, Analítica, Cortes de formas, Inspección, Pruebas de cumplimiento y sustantivas	Jefe de Auditoría
10	Evaluar resultados e identificar los hallazgos	Demostrar los hallazgos	Manifestar las preguntas con las que se desarrollará el plan de auditoría	Formato de cuestionario de control interno	2 días	Jefe de Auditoría/ Auditores	Formato de informe del TSC	Jefe de Auditoría

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 005	AUDITORIA BIENES NACIONALES	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	125 de 168

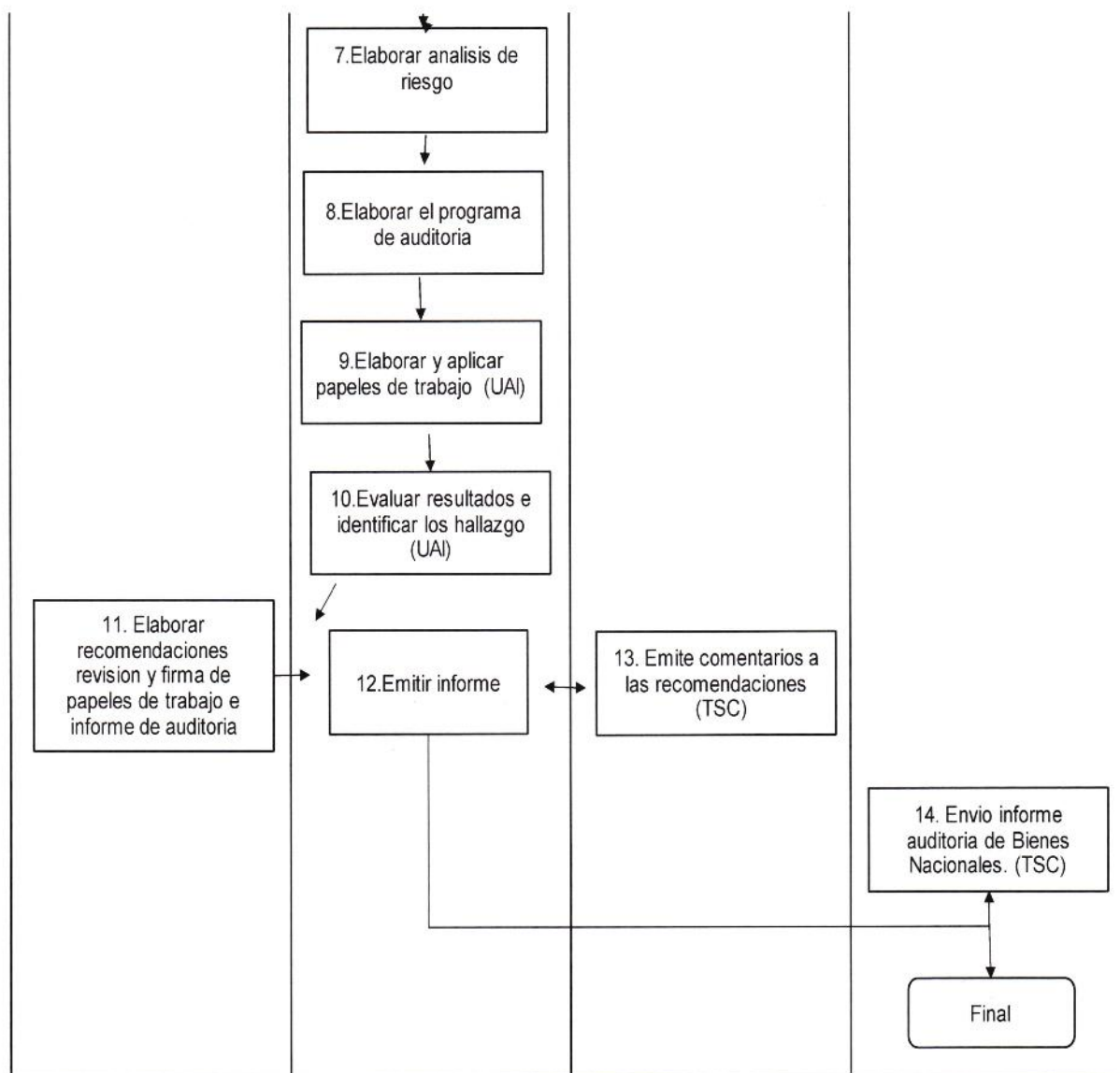
11	Elaborar recomendaciones revision y firma de papeles de trabajo e informe de auditoria	Determinar las recomendaciones de los hallazgos encontrados	Formato de informe	Elaborar recomendaciones	15	Jefe de Auditoria/ Auditores	Formato de informe del TSC	Jefe de Auditoria
12	Emitir de informe	Analizar hallazgos, recomendaciones, comentarios para realizacion del informe de(UAI)	Acta de conferencia Final	Elaborar informe de auditoria	20	Jefe de Auditoria/ Auditores	Formato de informe del TSC	Jefe de Auditoria
13	Emitir comentarios a las recomendaciones	Enunciar los comentarios sobre las recomendaciones a la unidad auditada	Formato Acta de coferencia final	Elaborar comentarios sobre recomendaciones a la unidad auditada	5 dia	Jefe de Auditoria/ Auditores	Acta de conferencia final	Jefe de Auditoria
14	Enviar informe auditoria especial al TSC	Establecer que el informe este listo para ser enviado	hojas de pendiente	Remitir informe auditoria de Bienes Nacionales	2 dias	Jefe de Auditoria	informe de auditoria finalizado entregado TSC	Jefe de Auditoria

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 005	AUDITORIA BIENES NACIONALES	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	126 de 167

10. Diagrama de Flujo del Procedimiento



	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 005	AUDITORIA BIENES NACIONALES	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	127 de 167



	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UA1 005	AUDITORIA BIENES NACIONALES	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	128 de 167

11. Gestión del Riesgo

	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO		NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00									
	MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS		Formulario 27 UL									
PROCESO:		Proceso Auditoría de Bienes Nacionales										
NOMBRE DEL SUBPROCESO:		Proceso Auditoría de Bienes Nacionales										
OBJETIVO:		El objetivo principal es verificar la correcta o incorrecta administración de los bienes de la institución ya sean a través de compras o donaciones, los cuales deben estar completamente identificados cuando existen ingresos o egresos de los mismos										
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente (4) P (5) I		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual (10) P (11) I		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
1	Elaborar Orden de Trabajo	Que no disponga de una orden trabajo	2	5	E	Disponer de una orden trabajo	Ley de Organica TSC, Marco rector del control interno, normas internacionales para el ejercicio profesional de la Auditoria	tener suficiente personal para asignar la orden trabajo	1	2	B	aceptar
2	Solicitar la Información Requerida	No tener información del área intervenida	3	4	E	Realizar un estudio obligatorio del área auditada	Solicitar la información en tiempo y forma	Disponer de mecanismos que faciliten la información requerida	1	1	B	aceptar
3	Planificar la Auditoría de Bienes Nacionales	Realizar una auditoria sin planificación	3	4	E	Disponer de la logística necesaria para ejecutar el examen	Acceso a la información	No contar con presupuesto	2	1	B	aceptar
4	Realizar Conferencia inicial	Que no se encuentre el personal intervenido	2	5	E	Comunicación por escrito en tiempo forma	Equipo de computo optimo	No contar con espacio físico	1	2	B	aceptar
5	Elaborar cuestionario de control interno según indicadores	No tener conocimiento del área intervenida para elaborar el cuestionario	4	3	A	Solicitar evidencias	Ejecución del cuestionario conforme al Manual de control interno	Que no se proporcione una información veraz	1	1	B	aceptar

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 005	AUDITORIA BIENES NACIONALES	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	129 de 167

6	Elaborar narrativa de evaluación de control interno	No se estructure el cuestionario de acuerdo al control interno	2	5	E	Tener conocimiento del área intervenida	Elaborar la narrativa conforme a un estudio previo	Capacitación de personal	1	1	B	aceptar
7	Elaborar análisis de riesgo	Que no se identifique los riesgos del área del intervenido	4	4	E	Disponer de una Matriz de Riesgo	Elaborar una Evaluación, Análisis del los riesgos	Que no se identifique los riesgos a tiempo	1	2	B	aceptar
8	Elaborar programación de auditoria	El examen no incluya los rubros establecidos en la orden de trabajo	4	3	A	Supervision Constante	Revisar la Narrativa del control interno antes de elaborar el programa el auditoria	Que no se elabore el examen segun lo programado	2	1	B	aceptar
9	Elaborar y aplicar papeles de trabajo	No disponer de formatos de hoja de trabajo	3	4	E	Ejecutar pruebas analíticas para mitigar el riesgo	aplicar tecnicas de auditoria	Que no exista la informacion requerida	1	1	B	aceptar
10	Evaluar resultados e identificar los hallazgo	Que los hallazgos no contenga suficiente informacion de respaldo	4	5	E	respaldar con la informacion solicitada los hallazgos	aplicar las leyes de TSC, reglamentos, normas,	Que los hallazgos no cuenta con suficiente soporte	3	2	M	aceptar

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 005	AUDITORIA BIENES NACIONALES	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	130 de 167

11	Elaborar recomendaciones revisión y firma de papeles de trabajo e informe de auditoría	Que las recomendaciones no sean conforme al examen	2	4	A	las Recomendaciones que no sean claras, precisas, concisas	Documentar bien los hallazgos y así sugerir las recomendación	No Documentar el hallazgo	1	1	B	aceptar
12	Emission de informe	Que la Información no concuerde con los objetivos preliminares	4	4	E	proceder a la conciliación de la recomendaciones de acuerdo a los hallazgos	Disponer de la Documentación captada durante el examen, papeles de trabajo, hallazgos, comentarios	No impartir recomendaciones con proposito	2	1	B	aceptar
13	Emitir comentarios a las recomendaciones	Que los comentarios o sugerencias no dispongan de un soporte	3	5	E	Visitas in situ a las áreas intervenidas	Seguimiento a las recomendaciones	Que no se implementen las recomendaciones	2	2	B	aceptar
14	Remitir informe de auditoría	El informe de Auditoría se remita incompleto	3	4	E	Mantener Archivo tanto físico y Digital del los informes	Informe remitido de acuerdo a la orientación y formatos recomendados por el TSC	Que el informe no se ha considerado con la importancia requerida y no se le de seguimiento alas áreas intervenidas	2	3	M	aceptar
Elaborado por: Yunior Bustillo			Revisado por: Yunior Bustillo			Aprobado por: Abg. Fredis Cerrato						
Firma:			Firma:			Firma:						
Fecha: noviembre 2025			Fecha: noviembre 2025			Fecha: noviembre 2025						



	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 005	AUDITORIA BIENES NACIONALES	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	131 de 167

	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO		NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00		
	MAPA PARA LA VALORACIÓN PRELIMINAR Y FINAL DE LOS RIESGOS		Formulario 28 SDC		
PROPÓSITO: Facilitar la valoración y determinación de la zona de riesgos, de acuerdo con la explicación que consta en el Anexo 22 Instructivo para la gestión de riesgos					
PROBABILIDAD					
Muy Alta (5)	A	A	E	E	E
Alta (4)	M	A	A	E	E
Moderada (3)	B	M	A	E	E
Baja (2)	B	B	M	A	E
Muy Baja (1)	B	B	M	A	A
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)
IMPACTOS					
ZONA DE RIESGO:					
B: Zona de Riesgo Baja: Respuesta, Aceptar el riesgo					
M: Zona de Riesgo Moderada: Respuestas, Aceptar el riesgo o reducir el riesgo. Costo Beneficio					
A: Zona de Riesgos Alta: Respuestas, Reducir el riesgo, o evitar, o compartir, o transferir					
E: Zona de Riesgo Extrema: Respuestas, Reducir el riesgo (costo beneficio), o evitar, o compartir o transferir					

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 005	AUDITORIA BIENES NACIONALES	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	132 de 167

12.Elementos Transversales del Procedimiento

Denominación del Proceso: Auditoría de Bienes Nacionales			
Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Revisión de documentos antes de ser remitidos al (TSC)
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		X	
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?		X	
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		Si hay transparencia, dado que la misma ley lo exige
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		La documentación de las actividades se archivan en expediente de la Unidad de Auditoría Interna (UAI)
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?			

13.Bibliografía

- Decreto N° 134-2011 Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas
- Admón. N° 003-2021 Reglamento a la Ley Orgánica del TSC.
- Acuerdo Administrativo N° 02/2021 Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.
- ADMON-TSC-003/2009 Marco Rector para la Auditoría Interna del Sector Público.
- ADMON-TSC-003-2009 Guía de Organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna.

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 005	AUDITORIA BIENES NACIONALES	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	133 de 167

14. Anexos

Anexo 1. Hoja de control vehículos. Bienes Nacionales

Nº	MARCA DE VEHICULO	TIPO	COLOR	PLACA	R/N	OBSERVACION

15. Control de Cambios al Procedimiento

Historial de Cambios al Procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA (UAI)

PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES

CÓDIGO
PR-UAI-006

FECHA: noviembre 2025

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 006	SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	135 de 167

Responsables de los Cambios al Procedimiento

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Yunior Bustillo	Encargado de Auditoría Interna	Auditoría Interna	noviembre 2025	



Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Mgtr. Cinthya Sarahi Arteaga Portillo	Subsecretaría de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior	Secretaría de Desarrollo Económico	noviembre 2025	

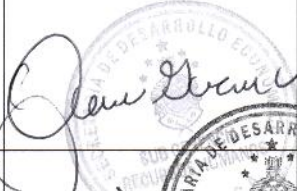


Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Denia Milagro Nájera	Coordinadora de COCOIN	Unidad de Planeamiento, Evaluación y Gestión	noviembre 2025	
Joel Salinas	Secretario General	Secretaría General	noviembre 2025	
Bessy Castro	Directora de Modernización	Unidad de Modernización	noviembre 2025	
Mary Delmi Hernández	Gerente Administrativo	Gerencia Administrativa	noviembre 2025	
Sandy Aguilar	Sub-Gerente de Presupuesto	Subgerencia de Presupuesto	noviembre 2025	



	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 006 Versión 1.0	SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES	SDE
	Fecha: noviembre 2025	136 de 167

Arlen Urquía	Subgerente de Recursos Materiales y Servicios Generales	Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales	noviembre 2025	
Darwin Aplicano	Jefe de Soporte Técnico	Unidad de Soporte Técnico	noviembre 2025	
Sandra Gómez	Especialista de Gestión de Calidad	Sistema Nacional de la Calidad	noviembre 2025	
Yajaira Handal	Encargada de la Unidad de Transparencia	Transparencia	noviembre 2025	
Dayly Maridol Ruiz	Directora Regional San Pedro Sula	Dirección Regional San Pedro Sula SDE	noviembre 2025	
Florinda Isabel Galo	Directora de la Unidad de Servicios legales	Unidad de Servicios Legales	noviembre 2025	
Melissa Nicole Handal Rivera	Directora de Comunicación Institucional	Unidad de Comunicación Institucional	noviembre 2025	
Ariana Sulay García Vilorio	Subgerente de Recursos Humanos	Subgerencia de Recursos Humanos	noviembre 2025	
Yunior Bustillo	Encargado de Auditoría Interna	Unidad de Auditoría Interna	noviembre 2025	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Abg. Fredis Alonso Cerrato	Secretario de Estado SDE	Despacho Ministerial	noviembre 2025	

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 006	SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	137 de 167

Tabla de Contenido

<u>1. Objetivo del Procedimiento</u>	138
<u>2. Alcance del Procedimiento</u>	138
<u>3. Marco Legal del Procedimiento</u>	138
<u>4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento</u>	139
<u>5. Responsables del Procedimiento</u>	139
<u>6. Insumos del Procedimiento</u>	139
<u>7. Productos o Resultados del Procedimiento</u>	140
<u>8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas</u>	140
<u>9. Descripción del Procedimiento</u>	141,142,143
<u>10. Diagrama de Flujo del Procedimiento</u>	144
<u>11. Gestión del Riesgo</u>	145,146
<u>12. Elementos Transversales del Procedimiento</u>	147
<u>13. Bibliografía</u>	147
<u>14. Anexos</u>	148
<u>15. Control de Cambios al Procedimiento</u>	149

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 006	SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	138 de 167

1.Objetivo del Procedimiento

El Propósito de este proceso es realizar supervisión y verificación de cumplimiento a las recomendaciones formulada en los informes de auditoria emitidos por el (TSC), la Unidad de Auditoría Interna de acuerdo con lo establecido en el plan de acción. para que la institución mejore su gestión en base a los objetivos. Bajo las Normas para la Gestión del Sistema de Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría (SISERA) Acuerdo Administrativo N°.007/2018-TSC.

2. Alcance del Procedimiento

El seguimiento de recomendaciones y evidencias de las Unidades y Direcciones de la Secretaría Desarrollo Económico (SDE) Con base al artículo 79 a la ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, indique que los informes se podrán en conocimiento de la entidad y órgano fiscalizador y contendrá comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar su gestión. Las recomendaciones una vez comunicadas serán de obligatoria implementación.

3. Marco Legal del Procedimiento

No.	Código	Documento
1	Decreto N° 134-2011	Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas
2	Admón. N° 003-2021	Reglamento a la Ley Orgánica del TSC.
3	Acuerdo Administrativo N° 02/2021	Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos. ("MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS)
4	ADMON-TSC003/2009	Marco Rector para la Auditoría Interna del Sector Público.
5	ADMON-TSC003-2009	Guía de Organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna.
6	Acuerdo Ministerial No.126-2023.	Reglamento de Manejo y uso del Archivo General de la Secretaría De Desarrollo Económico

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 006	SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	139 de 167

4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento

Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría; se realiza, según:

1. Se aplicarán las Guías para la Implementación del Control Interno Institucional en la Unidades de Auditoría Interna (ONADICI) (METODOLOGIA PARA EJECUTAR LAS AUDITORIAS Y EVALUACIONES Acuerdo Ejecutivo N° 002/2010)
 2. Las auditorías y evaluaciones que realizan las Unidades de Auditoría Interna deben observar las normas de auditoría aplicables. Dentro de ese marco normativo se planifican, ejecutan y comunican los resultados de las auditorías y evaluaciones que integran los programas operativos anuales de la Unidades de Auditoría Interna (Guías de organización y Funcionamiento Acuerdo Ejecutivo N° 002/2010)
- ✚ Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas
 - ✚ Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (TSC: 2012). Define el alcance de la Auditoría Financiera (art.33).
 - ✚ Marco Rector Del Control Interno Institucional de Los Recursos Públicos (MARCI)
 - ✚ Normas de Auditoría Gubernamental (TSC: 2008). Define el alcance de la Auditoría Financiera (art.11).
 - ✚ Marco Rector de la Auditoría Interna del Sector Público (TSC, 2009). Define el objetivo de la Auditoría Financiera (pág. 12)

5. Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Auditoría Interna	Auditores	Elaborar Informe
Auditoría Interna	Jefe de Auditoria	Revisión y Aprobación del Informe

6. Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
UAI	Evidencias subsanadas a las recomendaciones sugeridas	Archivo Permanente UAI	Hasta la vida útil

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 006	SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	140 de 167

7. Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
UAI	Plan de acción Informe final	Archivo permanente UAI	Hasta la vida útil

8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

8.1

Archivo Permanente: Contiene documentación que no varía con el tiempo y es consultada como base de información para la planificación de futuras auditorías: normativa de la unidad, organigrama vigente, manuales y reglamentos, planes operativos, presupuesto institucional, convenios y contratos importantes o a largo plazo, informes de auditoría, evaluaciones de gestión de la propia organización. Los cuales se deben revisar y actualizar en cada examen practicado.

Unidad de Auditoría Interna: La auditoría interna de entidades del Sector Público es una actividad de aseguramiento y asesoría que se ejerce con independencia de las operaciones que audita para mejorar las operaciones de la entidad y apoyar a la gerencia pública en el cumplimiento de los objetivos programados o presupuestados, aportando un enfoque sistémico y disciplinado para evaluar, optimizar y agregar valor a la efectividad de los procesos de gestión de riesgo, control y gobierno institucional; garantizando la objetividad de las conclusiones y recomendaciones formuladas en sus informes.

8.2 Siglas y abreviaturas de Auditoría Interna

- 1) Secretaría de Desarrollo Económico (SDE)
- 2) UAI: Unidad de Auditoría Interna.
- 3) PG: Plan General
- 4) MAE (Máxima Autoridad Ejecutiva)
- 5) TSC: Tribunal Superior de Cuentas.
- 6). ONADICI: Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UA1 006	SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	141 de 167

9. Descripción del Procedimiento

Se realiza conforme a estos procesos:

9.1 El jefe de Auditoría Interna asignará el examen mediante una orden de trabajo a los auditores asignados que contendrá las especificaciones necesarias para ejecutar la auditoría;

9.2 Verificación In Situ: A las Direcciones y áreas planificadas que fueron intervenidas para corroborar el cumplimiento de las recomendaciones y la autenticidad de la evidencia.

(Anexo1. Hoja de Seguimiento a las Recomendaciones)

Tipos de Recomendaciones:

-  Cumplimiento legal
-  Control Interno
-  Administrativas
-  Financieras
-  Gestión
-  Preventivas

- El Tribunal Superior de Cuenta (TSC) estableció el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría (SISERA 2012) que determina las siguientes etapas de las recomendaciones:

Recomendaciones oficialmente aceptadas: son aquellas que habiendo sido analizadas fueron aceptadas oportunamente por los funcionarios encargados de su ejecución y conforman el plan de acción incluyendo un período fijo para la ejecución de cada una.

Recomendaciones oficialmente ejecutadas: Se consideran oficialmente ejecutadas cuando el Tribunal Superior de Cuentas ha recibido y verificado la evidencia que la institución fiscalizada ejecutó.

Recomendaciones parcialmente ejecutadas: Aquellas que no se han ejecutado totalmente, por deficiencia del mecanismo utilizado para su ejecución o por negligencia humana.

Seguimiento a recomendaciones de carácter preventivo: Se refiere a aquellos hechos que, en el desempeño diario, el Auditor Gubernamental descubre y que de acuerdo con su criterio técnico pueden generar responsabilidades o es necesario corregir en el corto plazo" (Guía de

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 006	SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	142 de 167

Organización y funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna, Acuerdo Ejecutivo No. 002/2010, numeral 16)

9.3 Los auditores durante esta fase se realizan diferentes maneras de recopilar las evidencias del cumplimiento de las recomendaciones giradas mediante los oficios circulares emitidos por el Despacho Ministerial de esta Secretaría, dentro de los procedimientos que se aplican, tenemos:

Indagación: Consiste en la averiguación mediante entrevistas directas con el personal auditado o con terceros que tengan relación con las operaciones de ésta (Evidencias testimoniales).

Observación: Verificación ocular de operaciones y procedimientos durante la ejecución de las actividades (Evidencias físicas).

Verificaciones in situ: Consiste en visitar para corroborar la autenticidad de la evidencia.

Correo Electrónico: envío de oficios solicitando evidencia vía electrónica

9.4 El auditor evalúa las evidencias proporcionadas por el/los responsables de cumplir dichas recomendaciones.

9.5 El auditor elabora el informe según las evidencias subsanadas se remite a la Máxima (MAE) Autoridad, ONADICI al Tribunal Superior de Cuentas. (TSC)

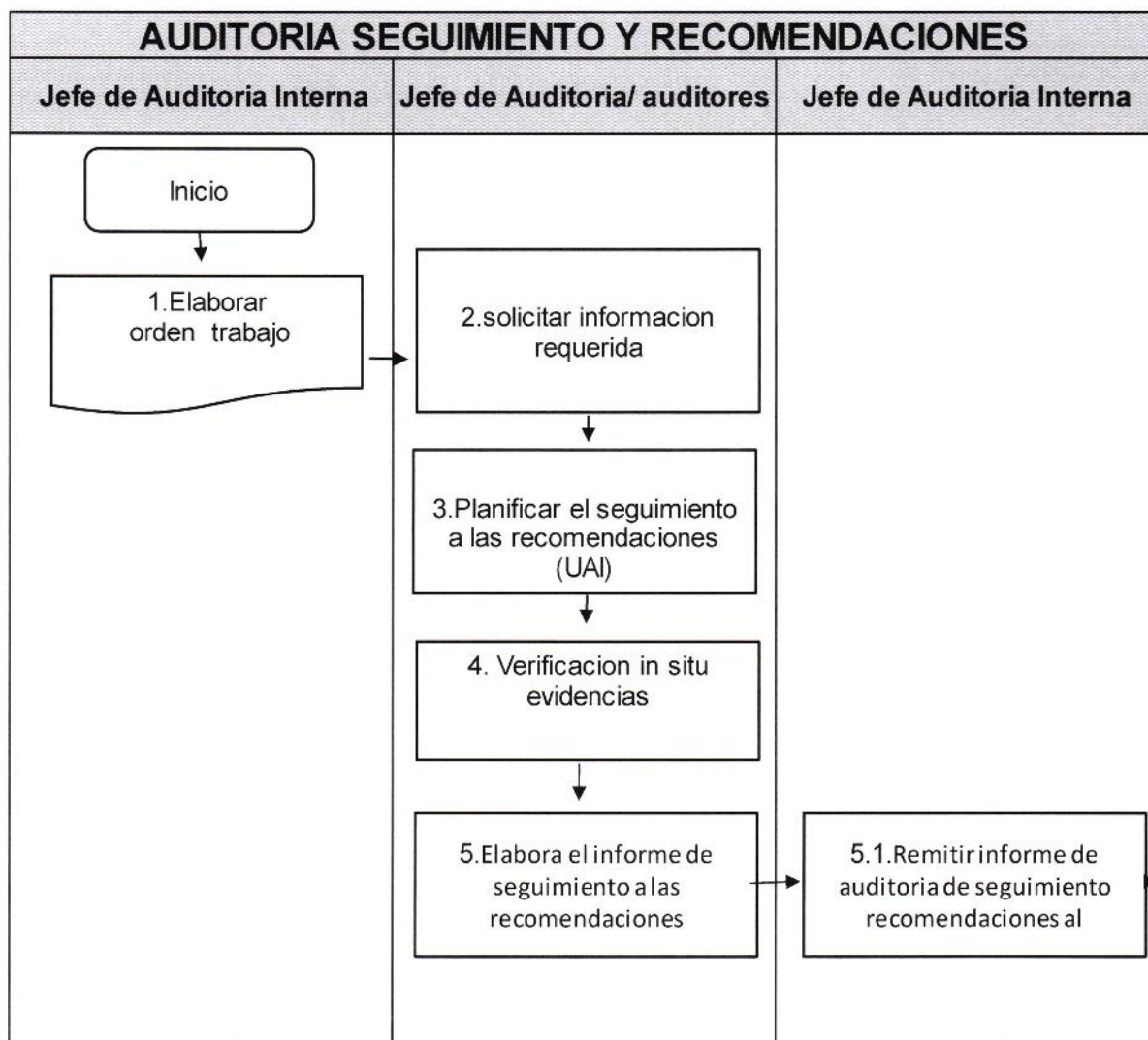
	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 006	SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	143 de 167

Descripción del procedimiento

No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Elaboración orden trabajo (UAI)	realizara seguimiento a la recomendaciones de la auditoria (UAI)	Oficio (UAI)	El jefe de Auditoria Interna asignará el examen mediante una orden de trabajo a los auditores asignados que contendrá las especificaciones necesarias para ejecutar la auditoria;	1 día	Jefe de Auditoria	Oficio con Estructura Definida (UAI)	Jefe de Auditoria
2	Solicitar la Información Requerida (UAI)	Determinar la información que se solicitara	Orden trabajo (UAI)	Verificación In Situ: A las Direcciones y áreas planificadas que fueron intervenidas para corroborar el cumplimiento de las recomendaciones y la autenticidad de la evidencia.	5 días	Jefe de Auditoria/ Auditores	Información recopilada	Jefe de Auditoria
3	Planificación de Seguimiento Recomendación (UAI)	Determinar el procedimiento que se llevara a cabo con el seguimiento a las recomendaciones	Información recopilada	Los auditores durante esta fase se realizan diferentes maneras de recopilar las evidencias del cumplimiento de las recomendaciones giradas mediante los oficios circulares emitidos por el Despacho Ministerial de esta Secretaría, dentro de los procedimientos que se aplican.	1 día	Jefe de Auditoria/ Auditores	Formato de planificar seguimiento y recomendaciones	Jefe de Auditoria
4	Evaluación a las Evidencias	Determinar los hallazgos encontrados en los papeles de trabajo	Verificación in situ	El auditor evalúa las evidencias proporcionadas por el/los responsables de cumplir dichas recomendaciones.	2 días	Jefe de Auditoria/ Auditores	Determinar la información evaluada en los papeles de trabajo	Jefe de Auditoria
5	Remitir informe de auditoria de seguimiento recomendaciones	Establecer que el informe este listo para ser enviado	Informe recopilado revisado	El auditor elabora el informe según las evidencias subsanadas se remite a la Máxima (MAE) Autoridad, ONADICI al Tribunal Superior de Cuentas. (TSC)	10	Jefe de Auditoria/ Auditores	Informe de Auditoria de seguimiento finalizado	Jefe de Auditoria

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 006	SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	144 de 167

10. Diagrama de Flujo del Procedimiento



	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 006 Versión 1.0	SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES	SDE
	Fecha: noviembre 2025	145 de 167

11. Gestión del Riesgo

		SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO								NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00		
MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS										Formulario 27 UL		
PROCESO:		Proceso Auditoría Seguimiento a las Recomendaciones										
NOMBRE DEL SUBPROCESO:		Proceso Auditoría Seguimiento a las Recomendaciones										
OBJETIVO:		El Propósito de este proceso es que la entidad u órgano fiscalizador mejore su gestión en base a los objetivos que tiene el control financiero, de gestión y resultados. Las que una vez comunicadas serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal Superior Cuentas										
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Elaboración orden trabajo (UAI)	Que no disponga de una orden trabajo	3	4	E	Ejecutar una orden trabajo	Ley de Organica TSC Marco rector del control interno	tener suficiente personal para asignar la orden trabajo	1	3	M	aceptar
2	Solicitar la Información Requerida (UAI)	No disponer de información del area intervenida	3	4	E	Estudio previo de las areas de mayor riesgo	Aplicar la estructura del control interno Componentes, normas y principios	Capacitación de personal	2	1	B	aceptar
3	Planificación de Seguimiento Recomendación (UAI)	No tener una planificación para mitigar el riesgo	2	5	E	Respuesta a los riesgos según la recomendación	Valorar el riesgo de la Unidad	Que no se identifique los riesgos a tiempo	1	3	B	aceptar
4	Evaluación a las Evidencias	Que el intervenido no disponga de tiempo	2	4	A	Solicitar Evidencias	Solicitar la documentación que se aplicó las recomendaciones	No aplicar las recomendaciones	1	2	B	aceptar
5	Remitir informe de auditoría de seguimiento recomendaciones	El informe de Auditoría se remita incompleto	3	4	E	Mantener Archivo tanto físico y Digital del los informes	Informe remitido de acuerdo a la orientación y formatos recomendados por el TSC	Que el informe no se ha considerado con la importancia requerida y no se le de seguimiento a las áreas intervenidas	2	2	B	aceptar
Elaborado por: Yunior Bustillo			Revisado por: Yunior Bustillo			Aprobado por: Abg. Fredis Carrato						
Firma:			Firma:			Firma:						
Fecha: noviembre 2025			Fecha: noviembre 2025			Fecha: noviembre 2025						



	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 006	SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	146 de 167

	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO		NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00																																												
	MAPA PARA LA VALORACIÓN PRELIMINAR Y FINAL DE LOS RIESGOS		Formulario 28 SDE																																												
PROPÓSITO: Facilitar la valoración y determinación de la zona de riesgos, de acuerdo con la explicación que consta en el Anexo 22 Instructivo para la gestión de riesgos																																															
<table border="1"> <tr> <td>PROBABILIDAD</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td>Muy Alta (5)</td> <td>A</td> <td>A</td> <td>E</td> <td>E</td> <td>E</td> </tr> <tr> <td>Alta (4)</td> <td>M</td> <td>A</td> <td>A</td> <td>E</td> <td>E</td> </tr> <tr> <td>Moderada (3)</td> <td>B</td> <td>M</td> <td>A</td> <td>E</td> <td>E</td> </tr> <tr> <td>Baja (2)</td> <td>B</td> <td>B</td> <td>M</td> <td>A</td> <td>E</td> </tr> <tr> <td>Muy Baja (1)</td> <td>B</td> <td>B</td> <td>M</td> <td>A</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Muy Bajo (1)</td> <td>Bajo (2)</td> <td>Moderado (3)</td> <td>Alto (4)</td> <td>Muy Alto(5)</td> </tr> </table>						PROBABILIDAD						Muy Alta (5)	A	A	E	E	E	Alta (4)	M	A	A	E	E	Moderada (3)	B	M	A	E	E	Baja (2)	B	B	M	A	E	Muy Baja (1)	B	B	M	A	A		Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)
PROBABILIDAD																																															
Muy Alta (5)	A	A	E	E	E																																										
Alta (4)	M	A	A	E	E																																										
Moderada (3)	B	M	A	E	E																																										
Baja (2)	B	B	M	A	E																																										
Muy Baja (1)	B	B	M	A	A																																										
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)																																										
IMPACTOS																																															
ZONA DE RIESGO:																																															
B: Zona de Riesgo Baja: Respuesta, Aceptar el riesgo																																															
M: Zona de Riesgo Moderada: Respuestas, Aceptar el riesgo o reducir el riesgo. Costo Beneficio																																															
A: Zona de Riesgos Alta: Respuestas, Reducir el riesgo, o evitar, o compartir, o transferir																																															
E: Zona de Riesgo Extrema: Respuestas, Reducir el riesgo (costo beneficio), o evitar, o compartir o transferir																																															

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 006 Versión 1.0	SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES Fecha: noviembre 2025	SDE 147 de 167

12.Elementos Transversales del Procedimientos

Denominación del Proceso: Auditoría de Seguimiento y Recomendaciones			
Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Revisión de documentos antes de ser remitidos al (TSC)
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		X	
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?		X	
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		Si hay transparencia, dado que la misma ley lo exige
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		La documentación de las actividades se archivan en expediente de la Unidad de Auditoría Interna (UAI)
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?		X	

13. Bibliografía

1. Decreto N° 134-2011 Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas
2. Admón. N° 003-2021 Reglamento a la Ley Orgánica del TSC.
3. Acuerdo Administrativo N° 02/2021 Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.
4. ADMON-TSC-003/2009 Marco Rector para la Auditoría Interna del Sector Público.
5. ADMON-TSC-003-2009 Guía de Organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna.

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UA1 006	SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	148 de 167

14. Anexos

Anexo1. Hoja de Seguimiento a las Recomendaciones

LOGO INSTITUCIONAL	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN		INDICADOR							
	SEGUIMIENTO INDIVIDUAL DE LAS RECOMENDACIONES		Formulario 02 según la ley de auditoría							
(1) NOMBRE Y NÚMERO DEL INFORME:										
(2) FECHA:										
Nota: Este formulario debe ser llenado por cada servidor público responsable de cumplir las recomendaciones, de acuerdo a las fechas establecidas en el plan para el cumplimiento de las recomendaciones y ser remitida por correo electrónico a COCOIN para su revisión, consolidación y comunicación a la autoridad correspondiente. En caso de estar unidad de auditoría interna, este formulario también deberá ser remitido para su revisión.										
1. RESUMEN DE CUMPLIMIENTO										
(3) Total de recomendaciones	(4) Número de recomendaciones cumplidas	(5) Porcentaje de cumplimiento	(6) Número de recomendaciones incumplidas	(7) Porcentaje de incumplimiento						
Estado de la muestra: estado de la muestra (0)	Estado de la muestra: estado de la muestra (0)	Estado de la muestra: estado de la muestra (0)	Estado de la muestra: estado de la muestra (0)	Estado de la muestra: estado de la muestra (0)						
4	1	25%	3	75%						
II. CUADRO DETALLADO DE LAS RECOMENDACIONES POR CADA SERVIDOR RESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO										
(8) HALLAZGO Gente lo que se le pide para el cumplimiento de las recomendaciones	RECOMENDACIÓN		ACTIVIDAD A REALIZAR PARA LA EJECUCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN		FECHA FINAL PARA EJECUTAR LA RECOMENDACIÓN		(13) OBSERVACIONES	(14) EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO O CAUSAS DEL INCUMPLIMIENTO	(15) VERIFICACIONES COCOIN/AUDITORIA INTERNA	
	(9) No. Recomendación	(10) CONTENIDO DE RECOMENDACIÓN	(11) ACTIVIDAD	(12) SÍ/NO		(13) FECHA PLANIFICADA				(14) FECHA EJECUTADA
				Recomendación cumplida	Recomendación incumplida					
(16) TOTAL	4			2	1					
Nombre del responsable de las recomendaciones:										
Cargo:										
Firma:										

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UA1 006	SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	149 de 167

15.Control de Cambios al Procedimiento

Historial de Cambios al Procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA (UAI)

PROCEDIMIENTO EVALUACION INDEPENDIENTE

CÓDIGO
PR-UAI-007

FECHA: noviembre 2025

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UA1 007	EVALUACION INDEPENDIENTE	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	151 de 167

Responsables de los Cambios al Procedimiento

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Yunior Bustillo	Encargado de Auditoría Interna	Auditoría Interna	noviembre 2025	 

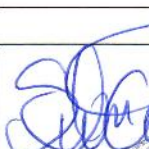
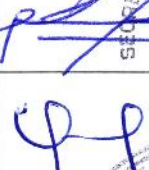
Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Mgr. Cinthya Sarahi Arteaga Portillo	Subsecretaría de Desarrollo Empresarial y Comercio Interior	Secretaría de Desarrollo Económico	noviembre 2025	 

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Denia Milagro Nájera	Coordinadora de COCOIN	Unidad de Planeamiento, Evaluación y Gestión	noviembre 2025	 
Joel Salinas	Secretario General	Secretaría General	noviembre 2025	 
Bessy Castro	Directora de Modernización	Unidad de Modernización	noviembre 2025	 

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 007	EVALUACION INDEPENDIENTE	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	152 de 167

Sandy Aguilar	Sub-Gerente de Presupuesto	Subgerencia de Presupuesto	noviembre 2025	 
Arlen Urquía	Subgerente de Recursos Materiales y Servicios Generales	Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales	noviembre 2025	 
Darwin Aplicano	Jefe de Soporte Técnico	Unidad de Soporte Técnico	noviembre 2025	 
Sandra Gómez	Especialista de Gestión de Calidad	Sistema Nacional de la Calidad	noviembre 2025	 
Yajaira Handal	Encargada de la Unidad Transparencia	Transparencia	noviembre 2025	 
Dayly Maridol Ruiz	Directora Regional San Pedro Sula	Dirección Regional San Pedro Sula SDE	noviembre 2025	 
Florinda Isabel Galo	Directora de la Unidad de Servicios legales	Unidad de Servicios Legales	noviembre 2025	 
Melissa Nicole Handal Rivera	Directora de Comunicación Institucional	Unidad de Comunicación Institucional	noviembre 2025	
Ariana Sulay García Vilorio	Subgerente de Recursos Humanos	Subgerencia de Recursos Humanos	noviembre 2025	
Yunior Bustillo	Encargado de Auditoría Interna	Unidad de Auditoría Interna	noviembre 2025	

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 007	EVALUACION INDEPENDIENTE	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	153 de 167

Mary Delmi Hernández	Gerente Administrativo	Gerencia Administrativa	noviembre 2025
----------------------	------------------------	-------------------------	----------------

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Abg. Fredis Alonso Cerrato	Secretario de Estado SDE	Despacho Ministerial	noviembre 2025	 

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 007	EVALUACION INDEPENDIENTE	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	154 de 167

Tabla de Contenido

1. Objetivo del Procedimiento	155
2. Alcance del Procedimiento	155
3. Marco Legal del Procedimiento.....	155
4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento	156
5. Responsables del Procedimiento.....	156
6. Insumos del Procedimiento.....	156
7. Productos o Resultados del Procedimiento.....	157
8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas	157
9. Descripción del Procedimiento.....	158,159,160
10. Diagrama de Flujo del Procedimiento	161
11. Gestión del Riesgo	162,163,164
12. Elementos Transversales del Procedimiento	165
13. Bibliografía.....	166
14. Anexos	166
15. Control de Cambios al Procedimiento.....	167

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 007	EVALUACION INDEPENDIENTE	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	155 de 167

1.Objetivo del Procedimiento

Evaluar el Control interno de conformidad con el Artículo 2 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, es un proceso permanente y continuo realizado por la dirección, gerencia y otros empleados de las entidades públicas, con el propósito de asistir a los servidores públicos en la prevención de infracciones a las Leyes y a la ética, con motivo de su gestión y administración de los bienes nacionales y alcanzar, de conformidad con lo previsto en el artículo 46 de la misma Ley.

2. Alcance del Procedimiento

La evaluación Independiente comprende la efectividad del Control Interno implementado en la Direcciones y Unidades de la SDE dicho examen está respaldado por los encargados de los procesos y los miembros del COCOIN. Con base acuerdo administrativo TSC 003/2009 en su declaración TSC-NOGENAIG-04

3. Marco Legal del Procedimiento

No.	Código	Documento
1	Decreto N° 134-2011	Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas
2	Admón. N° 003-2021	Reglamento a la Ley Orgánica del TSC.
3	Acuerdo Administrativo N° 02/2021	Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.
4	ADMON-TSC003/2009	Marco Rector para la Auditoría Interna del Sector Público.
5	ADMON-TSC003-2009	Guía de Organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna.
6	Acuerdo Ministerial No.126-2023.	Reglamento de Manejo y uso del Archivo General de la Secretaría De Desarrollo Económico

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 007	EVALUACION INDEPENDIENTE	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	156 de 167

4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento

Se aplicarán las Guías para la Implementación del Control Interno Institucional en la Unidades de Auditoría Interna (ONADICI) (METODOLOGIA PARA EJECUTAR LAS AUDITORIAS Y EVALUACIONES Acuerdo Ejecutivo N° 002/2010)

Las auditorías y evaluaciones que realizan las Unidades de Auditoría Interna deben observar las normas de auditoría aplicables. Dentro de ese marco normativo se planifican, ejecutan y comunican los resultados de las auditorías y evaluaciones que integran los programas operativos anuales de la Unidades de Auditoría Interna (Guías de organización y Funcionamiento Acuerdo Ejecutivo N° 002/2010)

1. Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas
2. Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (TSC: 2012). Define el alcance de la Auditoría Financiera (art.33).
3. Marco Rector Del Control Interno Institucional de Los Recursos Públicos (MARCI)
4. Normas de Auditoria Gubernamental (TSC: 2008). Define el alcance de la Auditoría Financiera (art.11).
5. Marco Rector de la Auditoría Interna del Sector Público (TSC, 2009). Define el objetivo de la Auditoría Financiera (pág. 12)

5. Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Auditoría Interna	Auditores	Elaborar Informe
Auditoría Interna	Jefe de Auditoria	Revisión y Aprobación del Informe

6. Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
cuestionario	Evaluación Independiente por (UAI) Documentos, evidencias,	Archivo Permanente UAI	Hasta la vida útil

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 007	EVALUACION INDEPENDIENTE	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	157 de 167

7. Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
Informe	Informe final Evaluación Independiente	Archivo permanente UAI	Hasta la vida útil

8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

Archivo Permanente: Contiene documentación que no varía con el tiempo y es consultada como base de información para la planificación de futuras auditorías: normativa de la unidad, organigrama vigente, manuales y reglamentos, planes operativos, presupuesto institucional, convenios y contratos importantes o a largo plazo, informes de auditoría, evaluaciones de gestión de la propia organización.

Unidad de Auditoría Interna: La auditoría interna de entidades del Sector Público es una actividad de aseguramiento y asesoría que se ejerce con independencia de las operaciones que audita para mejorar las operaciones de la entidad y apoyar a la gerencia pública en el cumplimiento de los objetivos programados o presupuestados, aportando un enfoque sistémico y disciplinado para evaluar, optimizar y agregar valor a la efectividad de los procesos de gestión de riesgo, control y gobierno institucional; garantizando la objetividad de las conclusiones y recomendaciones formuladas en sus informes.

8.2 Siglas y abreviaturas de Auditoría Interna

- 1) Secretaría de Desarrollo Económico (SDE)
- 2) UAI: Unidad de Auditoría Interna.
- 3) PG: Plan General
- 4) MAE (Máxima Autoridad Ejecutiva)
- 5) TSC: Tribunal Superior de Cuentas.
- 6). ONADICI: Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 007	EVALUACION INDEPENDIENTE	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	158 de 167

9. Descripción del Procedimiento

Se realiza conforme a estos procesos:

- La Unidad de Auditoría Interna debe evaluar el sistema de control interno implementado por la Administración; verificando que este permita salvaguardar los recursos, asegurar la exactitud y veracidad de la información financiera y administrativa, promover la eficiencia y calidad en las operaciones y lograr el cumplimiento de metas y objetivos programados; así como el cumplimiento de leyes y normas vigentes.
- Para auditar la eficacia, eficiencia y efectividad del sistema de control interno, es importante tomar en cuenta los cinco componentes del control interno
- Ambiente de Control, 2. Evaluación y Gestión de Riesgos, 3. Actividades de Control, 4. Información y Comunicación, y 5. Monitoreo del Control Interno Institucional)** los que están relacionados entre sí; para llevar a cabo dicha evaluación se utilizarán las técnicas y prácticas recomendadas, como ser entrevistas, cuestionarios, guías de análisis y evaluación entre otras.

El jefe de Auditoría Interna:

- Asignará el trabajo mediante una orden de trabajo que contendrá las especificaciones necesarias para ejecutar la Evaluación Independiente
 - Aplicará cuestionarios de Control Interno. (**Cuestionario COSO) (Anexo 1. Cuestionario Evaluación Independiente)**
 - Obtendrá pruebas y comprensión de la dinámica y funcionamiento del control interno de las áreas significativas/estratégicas.
 - Elaborará la narrativa de control interno.
 - Solicitará la documentación que será objeto de revisión
- Para la elección y realización de los procedimientos y técnicas de auditoría, se tendrá en cuenta el resultado de la evaluación del Sistema de Control Interno. Dentro de los procedimientos que se pueden aplicar, tenemos:

Indagación: Consiste en el reconocimiento mediante entrevistas directas con el personal auditado o con terceros que tengan relación con las operaciones de ésta (evidencias testimoniales).

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UA1 007	EVALUACION INDEPENDIENTE	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	159 de 167

Encuestas y cuestionarios: Aplicación de preguntas relacionadas con las operaciones, para conocer la verdad de los hechos, situaciones u operaciones (evidencias documentales, testimoniales).

Observación: Verificación ocular de operaciones y procedimientos durante la ejecución de las actividades (evidencias físicas).

Revisión selectiva: Selección de las operaciones que serán evaluadas o verificadas en la ejecución de la auditoría (evidencias analíticas).

Revisión de cálculos matemáticos: Verificación de la exactitud aritmética de las operaciones contenidas en documentos (evidencias analíticas y documentales).

- 
 Adicionalmente podrán utilizarse métodos auxiliares que a criterio profesional del auditor y su experiencia considere necesarios según los riesgos y otras circunstancias, con vistas a obtener la evidencia necesaria y la suficiente certeza para sustentar sus conclusiones y opiniones de manera objetiva.
- Concluyendo con la auditoria se harán las recomendaciones respectivas que contribuyan a mejorar la gestión administrativa

9.7 Realiza el Acta de Socialización de Resultado, y se desarrolla una reunión con los miembros del COCOIN para darle lectura al resultado del cuestionario de autoevaluación independiente de control interno. Una vez recibidos los comentarios que surjan de esta reunión deben ser tomados en cuenta, para subsanar y evacuar inconsistencias, se procede a firmar el Acta por los miembros del COCOIN y el jefe de Auditoría Interna. (SDE)

9.8 Elabora el informe de la Auditoria de Evaluación Independiente remitido a la MAE, Tribunal Superior de Cuentas y a las oficinas de ONADICI

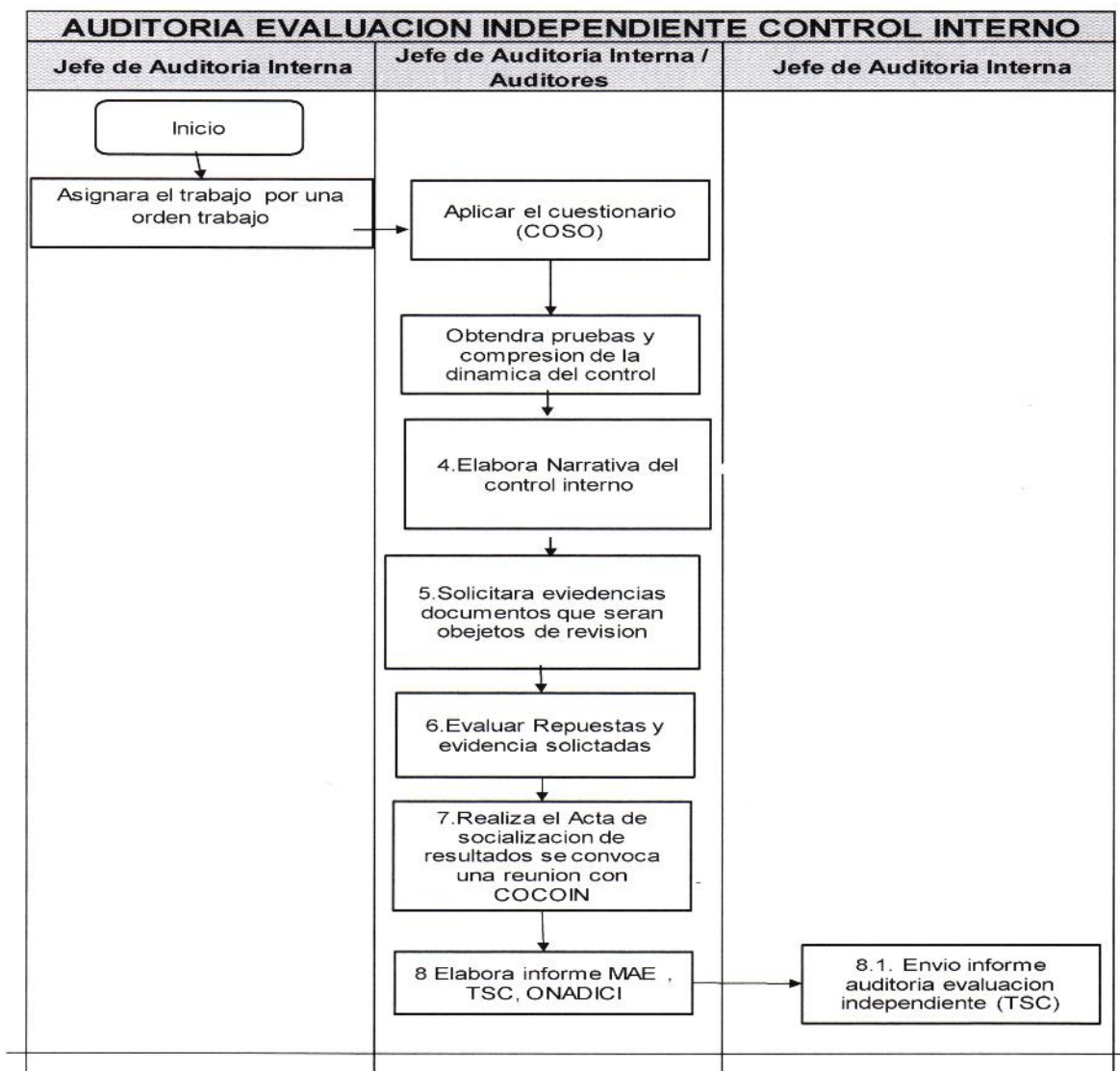
 Secretaría de Desarrollo Económico Comercio y Empleo	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	 HONDURAS REPUBLICA DE LA AMERICA CENTRAL
PR-UAI 007	EVALUACION INDEPENDIENTE	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	160 de 167

Descripción del procedimiento

No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Notificación por medio de una (Circular) a todas las áreas que se aplicara la Evaluación Independiente	Definir quien realizara la auditoria (UAI)	Oficio (UAI)	Asignará el trabajo mediante una orden de trabajo que contendrá las especificaciones necesarias para ejecutar la Evaluación Independiente	1 día	Jefe de Auditoria	Oficio con estructura definida	Jefe de Auditoria
2	Adaptar la Orden de Trabajo para la implementacion del cuestionario de control interno	Definir la informacion que se solicitara	Oficio con estructura definida (UAI)	Aplicara cuestionarios de Control Interno. (Cuestionario COSO)	10 dias	Jefe de Auditoria/ Auditores	Cuestionario facilitado por ONADICI	Jefe de Auditoria
3	Se presenta al area evaluada	Determinar el procedimiento que se llevara a cabo	Cuestionario facilitado por ONADICI	Obtendrá pruebas y comprensión de la dinámica y funcionamiento del control interno de las áreas significativas/estratégicas.	1 día	Auditores	Presentacion del cuestionario	Jefe de Auditoria
4	Comision de auditoria se presenta al area evaluada explicando la Evaluación Independiente	Enunciar las preguntas con las que se desarrollara el plan de auditoria	Notificación por medio de una (Circular) al personal de todas las areas	Elaborará la narrativa de control interno.	2 dias	Jefe de Auditoria/ Auditores	Personal enterado del trabajo a realizar	Jefe de Auditoria
5	Aplicación del cuestionario se lee cada practica obligatoria	Detallar lo que se respondió en el cuestionario	Presentacion de cuestionario	Solicitará la documentación y evidencias que será objeto de revisión	1 día	Auditores	cuestionario completo	Jefe de Auditoria
6	Se evalua las respuesta según evidencia	Determinar que tipo de riesgo conlleva la Evaluación Independiente	cuestionario completo	Evaluar respuestas y evidencia solicitadas	15 dias	Auditores	Matriz de datos	Jefe de Auditoria
7	Realiza Acta de Socializacion	Establecer las pruebas tecnicas que se realizaran en los papeles de trabajo	Matriz de datos	Realiza el Acta de Socialización de Resultado, y se desarrolla una reunión con los miembros del COCIN	1	Jefe de Auditoria/ Auditores	Informe preliminar	Jefe de Auditoria
8	Envio informe auditoria evaluacion independiente MAE / TSC	Establecer que el informe este listo para ser enviado	Informe final	Elabora el informe de la Auditoria de Evaluación Independiente remitido a la MAE, Tribunal Superior de Cuentas y a las oficinas de ONADICI	2 dias	Jefe de Auditoria	informe de auditoria finalizado entregado TSC-MAE	Jefe de Auditoria

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 007	EVALUACION INDEPENDIENTE	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	161 de 167

10. Diagrama de Flujo del Procedimiento



	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 007	EVALUACION INDEPENDIENTE	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	162 de 167

11. Gestión del Riesgo

	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO										NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00		
	MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS												
PROCESO:		Proceso Auditoria Evaluación independiente control interno											
NOMBRE DEL SUBPROCESO:		Proceso Auditoria Evaluación independiente control interno											
OBJETIVO:		Evaluación Independiente de Control Interno, de conformidad con el Artículo 2 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, es un proceso permanente y continuo realizado por la dirección, gerencia y otros empleados de las entidades públicas, con el propósito de asistir a los servidores públicos en la prevención de infracciones a las Leyes y a la ética, con motivo de su gestión y administración de los bienes nacionales y alcanzar, de conformidad con lo previsto en el artículo 46 de la misma Ley.											
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos	
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I			
1	Notificación por medio de una (Circular) a todas las áreas que se aplicara la Evaluación Independiente	Que no disponga de una orden trabajo	2	5	E	Ejecutar una orden trabajo	Ley de Organica TSC Marco rector del control interno	tener suficiente personal para asignar la orden trabajo	1	2	B	aceptar	
2	Adaptar la Orden de Trabajo para la implementación del cuestionario de control interno	No disponer de una guía para ejecutar el cuestionario de control interno	3	4	E	Estudio previo de las áreas de mayor riesgo	Aplicar la estructura del control interno Componentes, normas y principios	Capacitación de personal	1	1	B	aceptar	
3	Se presenta al área evaluada	No contar con una planificación de las áreas de mayor riesgo	3	4	E	Disponer de la logística necesaria para ejecutar el examen	Valorar el riesgo de la Unidad	No contar con presupuesto	2	1	B	aceptar	

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 007	EVALUACION INDEPENDIENTE	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	163 de 167

4	Comision de auditoria se presenta al area evaluada explicando la Evaluacion Independiente	No se encuentre el personal completo para evaluar	2	5	E	Comunicacion por escrito	Exponer la normativa de la aplicacion de cuestionario de autoevaluacion independiente	No contar con espacio fisico	1	2	B	aceptar
5	Aplicacion del cuestionario se lee cada practica obligatoria	No planificar el encuentro	4	3	A	Disipar dudas del MARCI	Exponer la normativa de la aplicacion de cuestionario de autoevaluacion independiente	El intervenido no tenga conocimiento del MARCI	1	1	B	aceptar
6	Se evalua las respuesta según evidencia	Que el cuestionario no se aplique conforme a los parametros del MARCI	2	5	E	Tener conocimiento del area intervenida	Aplicar el cuestionario conforme a la guia autoevaluacion (ONADICI)	No aplicar las recomendaciones	1	1	B	aceptar
7	Realiza Acta de Socializacion	Que no se presente los miembros del COCOIN	3	4	E	Disponer de un espacio fisico	Remitir correos, comunicaciones internas	Respaldo de Evidencias	1	2	B	aceptar
8	Envio informe auditoria evaluacion independiente MAE / TSC	Que el cuestionario no se completo conforme a los objetivos del MARCI	4	3	A	Mantener Archivo tanto fisico y Digital del los informes	Informe remetido de acuerdo a la orientacion y formatos recomendados por el TSC	Que el informe no se ha considerado con la importancia requerida y no se le de seguimiento a las areas intervenidas	2	1	B	aceptar

Elaborado por: Yuniur Bustillo

Revisado por: Yuniur Bustillo

Aprobado por: Abg. Fredis Cerrato

Firma:

Firma:

Firma:

Fecha: noviembre 2025

Fecha: noviembre 2025

Fecha: noviembre 2025



	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 007	EVALUACION INDEPENDIENTE	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	164 de 167

	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO		NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00																																												
	MAPA PARA LA VALORACIÓN PRELIMINAR Y FINAL DE LOS RIESGOS		Formulario 28 SDE																																												
PROPÓSITO: Facilitar la valoración y determinación de la zona de riesgos, de acuerdo con la explicación que consta en el Anexo 22 Instructivo para la gestión de riesgos																																															
<table border="1"> <tr> <td>PROBABILIDAD</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Muy Alta (5)</td> <td>A</td> <td>A</td> <td>E</td> <td>E</td> <td>E</td> </tr> <tr> <td>Alta (4)</td> <td>M</td> <td>A</td> <td>A</td> <td>E</td> <td>E</td> </tr> <tr> <td>Moderada (3)</td> <td>B</td> <td>M</td> <td>A</td> <td>E</td> <td>E</td> </tr> <tr> <td>Baja (2)</td> <td>B</td> <td>B</td> <td>M</td> <td>A</td> <td>E</td> </tr> <tr> <td>Muy Baja (1)</td> <td>B</td> <td>B</td> <td>M</td> <td>A</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Muy Bajo (1)</td> <td>Bajo (2)</td> <td>Moderado (3)</td> <td>Alto (4)</td> <td>Muy Alto(5)</td> </tr> </table>						PROBABILIDAD						Muy Alta (5)	A	A	E	E	E	Alta (4)	M	A	A	E	E	Moderada (3)	B	M	A	E	E	Baja (2)	B	B	M	A	E	Muy Baja (1)	B	B	M	A	A		Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)
PROBABILIDAD																																															
Muy Alta (5)	A	A	E	E	E																																										
Alta (4)	M	A	A	E	E																																										
Moderada (3)	B	M	A	E	E																																										
Baja (2)	B	B	M	A	E																																										
Muy Baja (1)	B	B	M	A	A																																										
	Muy Bajo (1)	Bajo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Muy Alto(5)																																										
IMPACTOS																																															
ZONA DE RIESGO:																																															
B: Zona de Riesgo Baja: Respuesta, Aceptar el riesgo																																															
M: Zona de Riesgo Moderada: Respuestas, Aceptar el riesgo o reducir el riesgo. Costo Beneficio																																															
A: Zona de Riesgos Alta: Respuestas, Reducir el riesgo, o evitar, o compartir, o transferir																																															
E: Zona de Riesgo Extrema: Respuestas, Reducir el riesgo (costo beneficio), o evitar, o compartir o transferir																																															

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	
PR-UAI 007	EVALUACION INDEPENDIENTE	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	165 de 167

12. Elementos Transversales del Procedimiento

Denominación del Proceso: Evaluación Independiente de control interno			
Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Revisión de documentos antes de ser remitidos al (TSC)
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		X	
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?		X	
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		Si hay transparencia, dado que la misma ley lo exige
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		La documentación de las actividades se archivan en expediente de la Unidad de Auditoría Interna (UAI)
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?		X	

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	 HONDURAS
PR-UAi 007	EVALUACION INDEPENDIENTE	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	166 de 167

13. Bibliografía

1. Decreto N° 134-2011 Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas
2. Admón. N° 003-2021 Reglamento a la Ley Orgánica del TSC.
3. Acuerdo Administrativo N° 02/2021 Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.
4. ADMON-TSC-003/2009 Marco Rector para la Auditoría Interna del Sector Público.
5. ADMON-TSC-003-2009 Guía de Organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna.

14. Anexos

Anexo 1. Cuestionario Evaluación Independiente

[illegible]

 Secretaría de Desarrollo Económico	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Unidad de Auditoría Interna	 HONDURAS
PR-UAI 007	EVALUACION INDEPENDIENTE	SDE
Versión 1.0	Fecha: noviembre 2025	167 de 167

15. Control de Cambios al Procedimiento

Historial de Cambios al Procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma

COMUNICACIÓN INTERNA

SDE-UAI-35-2025

PARA: Licenciada
BESSY CASTRO
Directora de Modernización SDE

DE: **YUNIOR YOVANNY BUSTILLO LOPEZ**
Encargado de Auditoría Interna
Según Acuerdo de Delegación
Nº.117-2024



ASUNTO: Lo Descrito

FECHA: **03 de diciembre del 2025**

Por medio de la presente me dirijo a usted, deseándole éxitos en sus labores diarias, al mismo tiempo le remito el Manual de procedimiento de la Unidad de Auditoría Interna. Secretaria de Desarrollo Economico.

Le agradeceré tomar nota.

Atentamente.

CC. Archivo Auditoría Interna .

*Recibido Y Pineda
03/12/2025
10:09 am*