

## **CAPITULO I**

### **DENOMINACION . OBJETO . DOMICILIO . DURACION**

**ARTICULO 1.-** Por voluntad de un grupo de Auditores Internos y amparado en el decreto 966, Gaceta No. 7395 del 19 de abril de 1983, ha quedado constituida una entidad jurídica sin fines de lucro que estará regida por lo establecido en estos Estatutos, por las disposiciones de la Ley 520 del 26 de julio de 1920 y sus modificaciones, así como por las demás leyes dominicanas que les sean aplicables.

**ARTICULO 2.** La entidad se denominará INSTITUTO DE AUDITORES INTERNOS DE LA REPUBLICA DOMINICANA, INC. "El Instituto", según es utilizado en estos Estatutos, se refiere al Instituto de Auditores Internos de la República Dominicana Inc. También se distinguirá por sus siglas "IAIRD" y tendrá un sello gomígrafo o seco el cual se estampará en las actas, en los contratos y en los todos los documentos emanados del Instituto.

### **ARTICULO 3. DEL OBJETO, MISION Y VISION Y PRINCIPIOS DEL INSTITUTO**

**PARRAFO I.** El objeto social del Instituto será promover y desarrollar la profesión de Auditoría Interna; efectuar y participar en programas destinados a elevar el grado de profesionalidad del Auditor Interno, fomentar la práctica de los principios éticos que rigen la profesión y realizar todo tipo de actividades encaminadas a complementar sus conocimientos académicos.

**PARRAFO II. LA MISION** del Instituto es ser la Entidad profesional dedicada al desarrollo de la práctica de la Auditoría Interna en República Dominicana, con afiliación a nivel nacional y mundial. Esta incluirá, pero no será limitada a lo siguiente:

- a) Proveer, a escala mundial, actividades relativas al desarrollo profesional, normas para la práctica de la Auditoría Interna, el Código de Etica y la certificación.
- b) Investigar, diseminar y promover entre sus miembros y el público interesado en general, los conocimientos e informaciones concernientes a la Auditoría Interna, incluyendo el Control Interno y los aspectos relativos.
- c) Establecer reuniones, a nivel nacional e internacional, con la finalidad de educar a sus miembros y a otros interesados en la práctica de la Auditoría Interna.
- d) Elevar el grado de profesionalidad y prestigio del Auditor Interno.
- e) Proteger los intereses de sus miembros.
- f) Investigar, diseminar y promover entre sus miembros y el público interesado en general, los conocimientos e informaciones concernientes a la Auditoría Interna, incluyendo el Control Interno y los aspectos relativos.
- g) Establecer reuniones, a nivel nacional e internacional, con la finalidad de educar a sus miembros y a otros interesados en la práctica de la Auditoría Interna.

- h) Elevar el grado de profesionalidad y prestigio del Auditor Interno.
- i) Proteger los intereses de sus miembros.
- j) Desarrollar la profesión de la Auditoría Interna a nivel nacional, mediante la creación de nuevas representaciones locales por provincia.
- k) Elevar el espíritu competitivo de la profesión de Auditoría Interna, enmarcada con los nuevos valores, mejores prácticas, etc.

**VISION** Ser una entidad capaz de mantener a sus miembros actualizados y preparado para enfrentar los cambios que origina la profesión y el mercado a nivel mundial, contando con profesionales de alto nivel y desempeño profesional, comprometido con el servicio y la calidad de su profesión.

#### **PRINCIPIOS**

- 1) Cultivar relaciones a nivel internacional y nacional en pro de los beneficios de todos los miembros de la institución.
- 2) Proveer a escala mundial, actividades relativas al desarrollo profesional, normas para la práctica de la Auditoría Interna, el Código de Ética y la certificación.
- 3) Ser una institución comprometida con la nación a través de la capacitación y preparación mediante estándares de calidad de todo los miembros del Instituto, acorde con las mas altos valores y ética profesional.

**PARRAFO III.** Quedan expresamente excluidas las actividades políticas y religiosas.

**ARTICULO 4.-** El Instituto tiene su domicilio y asiento social en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, pudiendo desarrollar sus actividades en cualquier parte del territorio nacional, así como tener oficinas en cualquier localidad del país, si así lo aprobare la Junta de Directores.

**ARTICULO 5.-** El Instituto, se establece por tiempo indefinido y sólo podrá disolverse de acuerdo con las disposiciones contenidas en estos Estatutos.

#### **CAPITULO II**

##### **DE LOS MIEMBROS, SUS DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES**

**ARTICULO 6.-** El Instituto estará integrado en número ilimitado por Auditores Internos, por profesionales de la contabilidad así como de otras disciplinas que tengan vinculación con la Auditoría y estudiantes de profesiones relacionadas.

**PARRAFO I.** Para ser miembro del Instituto es necesario presentar documentación que avale su educación y ejercicio profesional entre otras: Copia del certificado de título universitario, certificación del empleador o una carta que avale su ejercicio profesional

independiente, indicando su posición en la organización y cumplir con el perfil establecido para cada categoría de miembro.

**PARRAFO II.** Los miembros del Instituto estarán clasificados bajo las siguientes categorías:

a) **Regular:** Toda aquella persona que tenga relación directa con las actividades de Auditoría Interna o que se desempeñe como Auditor Interno.

b) **Asociado:** Contadores Públicos, Contralores o Gerentes Financieros calificados con experiencia, quienes se desempeñan en campos relacionados a la auditoría interna y que no califiquen como miembros regulares.

c) **Especiales:** Toda persona que forme parte de un comité de auditoría de una entidad del sector público o privado, incluyendo instituciones no lucrativas

d) **Estudiante:** Toda persona que se dedique al estudio de la auditoría interna o profesiones relacionadas y no califiquen dentro de las anteriores categorías.

e) **Miembro no residente.** El que mantenga su condición de activo y ejerza la profesión fuera del país.

f) **Miembro honorífico:** Toda persona que la Junta de Directores designe como tal, en atención a sus méritos profesionales y/o personales o que se haya distinguido de manera sobresaliente en el desarrollo de la Auditoría Interna.

g) Cualquier otra categoría de miembro deberá ser sometida a la Asamblea General Ordinaria para fines de aprobación.

**PARRAFO III.** Solamente tienen voz y voto las personas clasificadas en el acápite a/b /c

**PARRAFO IV.** Además de la clasificación precedente, en su condición, tendrán la siguiente clasificación:

**Miembro Activo:** El que mantiene el pago de sus cuotas sin retrasos, conservando todos los derechos estipulados por estos Estatutos.

**Miembro Inactivo:** El que se retrasa en el pago de las cuotas por afiliación correspondientes a un año, conforme a lo estipulado en el Artículo 11

**ARTÍCULO 7.-** La Junta de Directores autorizará al presidente, entregar a toda persona admitida, un certificado que lo acredite como miembro del Instituto, después que su solicitud haya sido aprobada por el Comité de Afiliación

**ARTICULO 8.** Con excepción de la designación a miembro honorífico, todo cambio de una categoría a otra deberá ser aprobada por el Comité de Afiliación, conforme a lo estipulado en el Artículo 6, Párrafo I y ratificado por la Junta de Directores.

**PARRAFO I.** Todo miembro regular activo que deje de ejercer la función de Auditoría mantiene su condición.

**ARTÍCULO 9.-** La condición de miembro del Institución se pierde:

- a) Por renuncia, mediante notificación por escrito, para conocimiento y aprobación de la Junta de Directores, con no menos de treinta (30) días de antelación a la fecha en que la misma tendrá efecto.
- b) Por mutuo acuerdo entre el miembro y la Junta de Directores.
- c) Por falta de pago de tres (3) cuotas anuales a que esta obligado a pagar por afiliación o cualquier otro tipo de deuda pendiente de pagar al Instituto, de acuerdo a lo establecido por estos Estatutos en el Artículo 11.
- d) Por expulsión, cuando la Junta de Directores determine que no está cumpliendo con las disposiciones de los Estatutos Sociales, cuando su conducta afecte el nombre y reputación del Instituto o cuando sus actuaciones contravengan el Código de Ética vigente, mediante la aprobación de la Junta Directiva previa recomendación del Comité Disciplinario que debe conocer cada caso, conforme los procedimientos establecidos por los Estatutos Sociales.
- e) Al ser condenado en última instancia por los tribunales nacionales e internacionales por la violación de cualquier ley que contravenga el código de ética, y las normas para la práctica profesional de la Auditoría Interna.

**PARRAFO I.** La Junta de Directores, antes de proceder a expulsar a un miembro del Instituto, deberá ofrecerle la oportunidad de exponer sus argumentos. Para tales propósitos, le notificará a ese miembro sobre la oportunidad que se le concede, quien dentro de los treinta (30) días siguientes a dicho aviso, deberá manifestar su intención de presentarse ante la misma.

**PARRAFO II.** Toda persona que haya perdido su condición de miembro por expulsión, conforme el Artículo 9 d, podrá recurrir a objetar la decisión de la Junta de Directores ante una Asamblea General Extraordinaria, para que esta conozca el motivo de su caso. Al efecto, debe depositar ante la Secretaría de la Junta su solicitud formal para que se incluya en Agenda, con no menos de treinta (30) días de antelación, para cumplir con las disposiciones relativas a las Asambleas Generales.

**ARTICULO 10.** Cuando la pérdida de la condición de miembro corresponde a la referida en Artículo 9 acápites a, b y c, para reingresar al IAIRD el interesado deberá suscribir una solicitud formal que entregará a la Secretaría de la Junta, la cual incluirá copia del pago de los valores adeudados, si los hubiere. Este caso puede ser atendido por la Junta de Directores y autorizar el reingreso del solicitante, si así lo considera de lugar.

**ARTICULO 11.-** Los miembros podrán realizar sus pagos mediante: a) efectivo b) cargo automático a una tarjeta de crédito, para lo cual firmará una autorización al Instituto además de poder efectuarlos. c) cheque a favor del Instituto de Auditores Internos de la R.D. d) Transferencia electrónica a la cuenta bancaria del IAIRD.

En caso de falta de pago de una cuota anual por afiliación, asignaciones o cualquier tipo de deuda pendiente de pagar al Instituto, y luego de los treinta (30) días siguientes sin atender su pago, se considerarán como Miembro Inactivo

**ARTICULO 12.** Son derechos de los miembros:

- a) Elegir y ser elegible para los cargos directivos del Instituto conforme al Artículo 6 a.
- b) Participar en los debates de la Asamblea General, con voz y voto y con facultad para hacer proposiciones, conforme al Artículo 6 Párrafo III.
- c) Someter proyectos, recomendaciones y planes de acción para la aprobación de la Junta de Directores.
- d) Recibir toda información relacionada con la gestión administrativa del instituto, así como cualquier información técnica o profesional relacionada con la Auditoría Interna, generada en el país o en el extranjero.

**ARTICULO 13.** Son deberes de los miembros:

- a) Cumplir fielmente los presentes Estatutos, así como los reglamentos, las decisiones y recomendaciones emanadas de la Asamblea General y de la Junta de Directores. El Código de Etica y las Normas para la Practica Profesional de la Auditoría Interna.
- b) Asistir puntualmente a las sesiones de la Asamblea General y a las de la Junta de Directores cuando forme parte de esta.
- c) Cumplir fiel y diligentemente las asignaciones, mandatos o representaciones que les otorguen la Asamblea General o la Junta de Directores.
- d) Pagar puntualmente las cuotas ordinarias y extraordinarias, y cualquier otro compromiso contraído con el IAIRD.
- e) Cumplir el Código de Etica del IAIRD

**CAPITULO III**

**DE LA ADMINISTRACION**

**ARTICULO 14.-** El Instituto estará regido por:

- a) La Asamblea General
- b) La Junta de Directores
- c) Comité Asesor de Ex presidente.
- d) Distintos Comités
- e) Tribunal Disciplinario.
- f) Comisión Electoral

**ARTICULO 15-** tanto los acuerdos y disposiciones de los organismos rectores, son de cumplimiento obligatorio para los miembros, siempre que no contravengan estos estatutos, los reglamentos, las normas para la práctica profesional de auditoría interna, el código de ética internacionales y las leyes de la R. D.

**ARTICULO 16.** La Asamblea General, máximo organismo de dirección, es la reunión de los miembros del Instituto, en la forma y condiciones establecidas en estos Estatutos. Cuando está regularmente constituida, representa a todos los miembros especificados en el párrafo III artículo 6.

La Asamblea General puede ser Ordinaria, Extraordinaria y eleccionaria.

**ARTICULO 17.** Para que la Asamblea sea válida, se requiere:

a) Que el presidente o la Junta de Directores realice la convocatoria, con quince (15) días de antelación a la celebración de esta en un periódico de amplia circulación nacional o por correo certificado a cada uno de los miembros activos especificados en los párrafos III y IV del Artículo 6.

b) Que en la convocatoria, se indique el tipo de Asamblea, su objeto, lugar, fecha y hora en que tendrá lugar.

c) Que los miembros presentes esté en pleno ejercicio de sus derechos y al día en el pago de cuotas.

d) Que se constituya en el quórum válido Para deliberar y tomar acuerdos.

**ARTICULO 18.** la Asamblea General estará validamente constituida con la presencia de la mitad más uno de sus miembros activos conforme al artículo 6 párrafos III y IV. Una hora después de lo establecida en la convocatoria, la Asamblea queda formalmente constituida con los miembros presente y podrá deliberar, cual fuere el número de los mismos.

**ARTICULO 19.** Las decisiones de la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria se tomarán por el voto de la mayoría de los miembros activos conforme al artículo 6 párrafos III y IV.

**PARRAFO I.** Tendrán voz y voto en la Asamblea General, los miembros activos que se encuentren al día en el pago de sus cuotas.

**ARTICULO 20.** Las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias serán dirigidas por el Presidente de la Junta de Directores, o en su defecto por el Primer Vicepresidente. De no estar éste, por el Segundo Vicepresidente y en ausencia de este último por el Secretario.

**PARRAFO I.** En caso de que el Presidente o la Junta de Directores sean destituidos, la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria será dirigida por las personas que la misma Asamblea designe mediante la presentación de varias ternas de los allí presentes.

**ARTICULO 21.** Se levantará acta de toda Asamblea con la nómina de los miembros asistentes, la cual será firmada por el Presidente y el Secretario o por quienes hagan sus veces y certificada mediante notario publico. Las copias y extractos de dichas actas harán fe, cuando estén firmadas por el Presidente y el Secretario o por quienes hagan sus veces y lleven el sello del Instituto.

**ARTICULO 22:** La Asamblea General Ordinaria se reunirá el segundo jueves del mes de abril de cada año, previa convocatoria, con quince (15) de antelación para conocer:

- a) El informe con los resultados de las evaluaciones realizadas a la gestión Administrativa, Operacional y Financiera de la Junta de Directores para fines de otorgar descargo o no, para el ejercicio terminado al 31 de diciembre del año anterior.
- b) En caso de que la Asamblea General Ordinaria no otorgue el descargo correspondiente, esta Asamblea elegirá una comisión de por lo menos tres (3) personas de los allí presentes, que conjuntamente con el Comité de Disciplina haga una investigación de las razones que sustentan la objeción de otorgar descargo. Esta comisión rendirá un informe con sus recomendaciones por ante una Asamblea General Extraordinaria que se celebrará 30 días después de esa Asamblea General Ordinaria sin la necesidad de convocatoria previa.
- c) Conocer todos los asuntos que no estén reservados por estos Estatutos a otro órgano o funcionario del Instituto.

**ARTICULO 23.** La Asamblea General Eleccionaria tendrá el propósito de elegir entre sus miembros a los integrantes de la Junta de Directores para un período de dos (2) y será celebrada el tercer jueves del mes de noviembre cada dos (2) años previa convocatoria con 60 días de antelación, para elegir dentro de sus miembros los integrantes de la nueva Junta Directiva.

El traspaso de mando a la Junta de Directores que resulte electa se efectuará treinta (30) después de celebrada la Asamblea General Eleccionaria.

**PARRAFO TRANSITORIO.** Las elecciones para elegir la Junta Directiva para el período 2007-2008 se realizarán el 17 de enero del 2007.

**ARTÍCULO 24.** La Asamblea General Extraordinaria, se reunirá en cualquier oportunidad, a juicio de la Junta de Directores o a solicitud presentada por escrito ante la Secretaria del Instituto por la mitad más uno de sus miembros activos regulares.

**PARRAFO I.** Se establece la celebración de una Asamblea General Extraordinaria el primer jueves del mes de septiembre de cada año para conocer los siguientes puntos agenda:

- a) Seleccionar la firma de Auditores Externos que realizará las evaluaciones de los estados financieros al cierre del ejercicio social, de una terna sometida por el Comité disciplinario.

- b) Aprobar el Presupuesto y programa de trabajo anual presentados por la Junta Directiva.
- c) Seleccionar los miembros del Tribunal Disciplinario.
- d) Seleccionar los miembros del Comité Electoral, de las propuestas hechas por escrito con un mínimo de 15 días por los miembros activos antes de realizar la Asamblea.

**ARTÍCULO 25.** La Asamblea General Extraordinaria, será convocada por el Presidente o en su defecto por el Secretario de la Junta de Directores, con quince (15) días de antelación, a la fecha de su celebración, mediante aviso publicado en un periódico de amplia circulación nacional, indicando el contenido de la agenda, lugar y hora de su celebración.

**ARTÍCULO 26.** La Asamblea General Extraordinaria, deliberará válidamente conforme las disposiciones de los artículos 16, 17, 18, 19 , 20, y 21 de estos Estatutos.

**ARTÍCULO 27.** La Asamblea General Extraordinaria, tendrá las siguientes atribuciones:

- a) La reforma o modificación de los Estatutos.
- b) Aprobar o rechazar cualquier asunto de la agenda o convocatoria.
- c) Reconsiderar los argumentos presentados por cualquier persona que haya perdido su condición de miembro, conforme lo establece le Artículo 9 de estos Estatutos.
- d) Aprobar o rechazar el otorgamiento de garantías hipotecarias y prendarias, así como operaciones de compraventas de propiedades inmuebles del instituto.
- e) Reconsiderar los argumentos presentados por cualquier persona que haya perdido su condición de miembro conforme lo establece el Artículo 9 de estos Estatutos.
- f) Aprobar o rechazar la liquidación del Instituto, debiendo designar un liquidador responsable en caso de aprobación y de acuerdo con las estipulaciones al respecto, de estos Estatutos.

## **DE LA JUNTA DE DIRECTORES**

**ARTICULO 28.** La Junta de Directores es el máximo organismo administrativo del Instituto y sus miembros serán elegidos por el termino de dos (2) años y estará integrada como sigue:

- a) Presidente
- b) Primer Vicepresidente
- c) Segundo Vicepresidente
- d) Secretario
- e) Tesorero
- f) 1er. Vocal
- g) 2do. Vocal



**PARRAFO I:** El Presidente saliente presidirá el Comité Asesor de Ex presidentes posterior a su mandato luego de ser descargado por la Asamblea General Ordinaria.

**PARRAFO II-** La Junta de Directores podrá elegir candidatos para designar un Director Ejecutivo que maneje los asuntos que merezcan atención administrativa cotidiana constante. Este no será miembro de la Junta, pero podrá participar en sus reuniones, como invitado con voz, pero sin derecho al voto.

**PARRAFO III.-**Para ser Presidente de la Junta de Directores se requiere:

- 1) Ser miembro activo durante cinco (5) años.
- 2) Ser dominicano residente en el país.
- 3) Estar ejerciendo funciones de Auditoría Interna, también podría serlo un profesional con experiencia y méritos en auditoría interna o ser miembro del Comité de Auditoría de la empresa donde preste sus servicios, remunerados o no.
- 4) Haber ejercido preferiblemente una posición en la Junta o en cualquiera de sus Comités.
- 5) Haber realizado estudios de post-grado en una universidad reconocida.

**PARRAFO IV.** La Asamblea General en su debido momento establecerá como una condición adicional para ser Presidente de la Junta de Directores, haber obtenido por lo menos una de las certificaciones internacionales emitidas por el Instituto Global de Auditores Internos.

**PARRAFO V.** La junta de directores podrá ser asistida por asesores cuando lo requiera. El Presidente del Comité Asesor de Ex presidentes podrá estar presente en las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Directores como enlace entre dicha Junta y los demás miembros.

**ARTÍCULO 29.-** La Junta de Directores, se reunirá previa convocatoria, por lo menos una vez al mes, en las fechas que ésta determine, así como cada vez que el Presidente lo considere o a solicitud de tres miembros de la misma. Igualmente, se podrán establecer convocatorias por períodos fijos, sin necesidad de notificación anticipada como medio de asegurar la cobertura de la programación anual aprobada. Estos períodos pueden ser semanales, quincenales, mensuales o en la frecuencia que sea aprobada por la Junta de Directores.

**ARTÍCULO 30.-** La Junta de Directores sesionará válidamente, con la presencia de la mitad más uno (o sea, cuatro miembros) de sus miembros y las decisiones se adoptarán por el voto mayoritario de los miembros presentes. En caso de empate en las votaciones, el voto del Presidente será decisivo.

**PÁRRAFO 1:** Las decisiones de las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva, serán registrados en un acta, siendo válidos y de cumplimiento obligatorio para todos sus miembros y comités y podrán ser revocados en otra reunión posterior, únicamente mediante un acuerdo de la mayoría de los miembros de la Junta.

**ARTICULO 31.** Los miembros de la Junta de Directores y de los Comités no percibirán ningún tipo de retribución por el ejercicio de sus funciones excepto, en caso necesario, el

Director de Educación Continuada, el Director Ejecutivo, cuyos montos determinados como incentivos y/o compensación serán determinados por la Junta de Directores.

**ARTÍCULO 32.-** Son deberes y atribuciones de la Junta de Directores:

- a) Representar al Instituto en todos los actos administrativos, jurídicos, judiciales y extrajudiciales.
- b) Nombrar el personal administrativo, fijándole su remuneración y suscribiendo los contratos de trabajo que sean de lugar.
- c) Actuar y disponer todo cuanto se considere útil y beneficioso para los fines y objetivos del Instituto.
- d) Presentar a la Asamblea General Ordinaria, la Memoria Anual, el Balance General y Estado de Ingresos y Gastos.
- e) Designar los miembros que integran los diferentes Comités, incluyendo su Director, previa revisión de la hoja de vida de cada candidato.
- f) Suministrar a los miembros activos, estados financieros auditados dentro de los sesenta (60) días siguientes al cierre del ejercicio social al 31 de diciembre de cada año. Dichos estados deben incluir: Balance General, Estado del Ingresos y Gastos, Estado de Flujo del Efectivo, y/o Estado de Cambios sobre la Posición Financiera, conjuntamente con el Dictamen y opinión del auditor que los examine.
- g) Aprobar la firma de documentos e instrumentos públicos o privados y de comercio que sean necesarios para el cumplimiento de los fines y objetivos del Instituto, previa autorización de la Asamblea General Extraordinaria, cuando corresponda, conforme el acápite d del Artículo 27.
- h) Preparar el programa de trabajo anual y presupuesto de ingresos y gastos para ser presentados a la Asamblea General Extraordinaria.
- i) Autorizar sean impartidos cursos a los miembros del Instituto o a cualquier institución, previa revisión del informe de recomendaciones documentado el Comité de Educación Continuada el cual incluya entre otros: material de apoyo, currículo del Instructor, costos, cupo mínimo, honorarios del instructor y/o personal de apoyo etc.
- j) Asumir la identidad legal del IAIRD, suscribir los contratos, acuerdos, convenios o similares, que determine convenientes para el mantenimiento y/o desarrollo del Instituto.
- k) Solicitar créditos, suscribir efectos de comercio y tomar créditos, que no califiquen en el acápite d del Artículo 27.
- l) Abrir, operar y manejar cuentas bancarias, pudiendo, en caso necesario, autorizar firmas adicionales a las establecidas por estos Estatutos en el Artículo 35 g).

- m) Mediante revisión del informe de recomendaciones documentado y aprobado del Comité de Afiliación, ratificar la formación de filiales del Instituto en el interior del País.
- n) Aprobar todos los eventos que realice cualquiera de los comités, previa revisión de la documentación que contenga las justificaciones económicas de los mismos.
- o) Conocer y aprobar el informe de progreso de las actividades realizadas por los miembros de la Junta y de los comités.
- p) Revocar o dar autorización a utilización de nombre.
- q) Velar porque se mantenga la emisión y distribución continua de las publicaciones autorizadas por el Comité de relaciones públicas.
- r) Disponer de la forma en que se invertirán los fondos y valores del Instituto.
- s) Resolver todas las cuestiones no previstas que no hayan sido atribuidas por estos Estatutos a la Asamblea General.
- t) Velar porque todos sus miembros asistan a las reuniones ordinarias y extraordinarias y determinar las sanciones correspondientes, en caso de ausencias constantes o recurrentes.

**ARTÍCULO 33.-** La Junta de Directores, podrá delegar parte o la totalidad de sus funciones en la o las personas que juzguen conveniente.

**ARTICULO 34.** En ausencia del Presidente, en una reunión de la Junta de Directores, el Primer Vicepresidente podrá representarlo y en su defecto el Segundo Vicepresidente.

**ARTÍCULO 35.** Son atribuciones y deberes del presidente:

- a) Presidir las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias y las reuniones de la Junta de Directores.
- b) Representar legalmente al Instituto en todos los actos jurídicos, actuaciones judiciales o administrativas y demás actividades del Instituto.
- c) Informar a la Junta de Directores sobre sus actuaciones, y recabar la autorización de éstas en los casos que fuere necesario.
- d) Firmar conjuntamente con el Secretario, las copias o extractos de las actas correspondientes a las reuniones de asambleas y juntas.
- e) Promover y conservar la buena imagen del Instituto y del Auditor Interno.
- f) Firmar conjuntamente con el tesorero, los documentos, contratos y/o convenios en todas las operaciones financieras del Instituto que estén aprobadas por la Junta de Directores conforme los Artículos 27 acápite d y Artículo 32 acápite k.

- g) Firmar los cheques de todas las cuentas bancarias del Instituto, conjuntamente con el Tesorero y/o los encargados de Comités que manejen cuentas especializadas autorizadas. Sólo el Encargado deberá autorizar el pago, mediante firma de la solicitud de cheques.
- h) Representar y hablar en representación del Instituto, en todos los actos públicos o profesionales a que asistan en su calidad.
- i) Firmar todos los certificados emitidos por el Instituto.
- j) Dirigir las labores administrativas del Instituto, a través del Director Ejecutivo, incluyendo la propuesta de remuneración del personal administrativo para la aprobación de la Junta de Directores .

#### DE LOS VICEPRESIDENTES

**ARTICULO 36.** El Primer Vicepresidente sustituirá al Presidente en caso de incapacidad, ausencia, muerte, renuncia, interdicción o inhabilitación, en forma temporal o por designación de la Junta de Directores, si la causa conlleva un período mayor de un (1) mes. En condiciones normales, asistirá a las reuniones y cumplirá con las funciones puestas a su cargo.

Asimismo, velará por el buen funcionamiento de las actividades que realizan los diferentes Comités de Trabajo.

Firmará los cheques, en ausencia temporal o definitiva del Presidente, siempre que los conceptos pagados esté aprobados por la Junta de Directores.

**PARRAFO I.** El Primer Vicepresidente podrá representar al Presidente, en todo acto que la Junta de Directores o el Presidente les deleguen.

**PARRAFO II.** El Segundo Vicepresidente asumirá las funciones del Presidente, a falta del Primer Vicepresidente.

#### DEL TESORERO

**ARTÍCULO 37.** El Tesorero, deberá dirigir el Comité de Presupuesto y Finanzas y tendrá las siguientes atribuciones:

- a) El desarrollo y administración de la política financiera del Instituto aprobada por la Junta de Directores.
- b) El manejo de los fondos del Instituto; la supervisión de uso correcto de las erogaciones y de las inversiones de fondos del modo como lo determine la Junta de Directores. Firmar los cheques conjuntamente con el Presidente o con el vicepresidente, en ausencia de éste.
- c) Preparar los estados financieros mensuales y anuales. Dichos estados deben incluir el Balance General, el Estado de Ingresos y gastos efectuados, el Estado de Flujo de Efectivo.

- d) Fiscalizar las labores del personal administrativo designado para realizar las labores de cobros del Instituto, cuidando que se emita en cada caso, el recibo de descargo correspondiente.
- k) Conciliar con el Director de Afiliación, los ingresos por concepto de afiliación de nuevos miembros.
- l) Conciliar con el Director de Educación Continuada, los ingresos por concepto de cursos, seminarios, congresos, etc. Mediante la verificación de los comprobantes y documentación emitida para estos fines.
- m) Mantener vigente y actualizada la membresía del IAIRD, en el Instituto Internacional de Auditores Internos, mediante el pago de la cuota anual correspondiente y de la inclusión de los miembros que ingresen al IAIRD.
- n) Mantener actualizado los registros Contables del Instituto y realizar mensualmente, las conciliaciones bancarias de todas las cuentas que mantengan vigente el IAIRD.
- o) Firmar conjuntamente con el Presidente, los documentos, contratos y/o convenios en todas las operaciones financieras del Instituto que estén aprobadas por la Junta de Directores, conforme los Artículo 27 acápite d y Artículo 32 acápite k.
- p) Participar junto con el Presidente, en las negociaciones de apertura de cuentas en los bancos, de establecimiento de inversiones, apertura de créditos comerciales, así como cualquier otra de índole financiera, preparando los informes de lugar para someterlos a la aprobación de la Junta de Directores.
- q) Conciliar con el Director General del Consejo Editorial, los ingresos y egresos por concepto de anuncios, suscripciones e impresión de las publicaciones.

## **DEL SECRETARIO**

**ARTÍCULO 38.** El Secretario, tendrá las siguientes funciones:

- a) Redactar, preparar y/o conservar las comunicaciones del Instituto, las cuales podrá suscribir conjuntamente con el Presidente o cualquier Director, cuando corresponda o por sí sólo cuando sean comunicaciones formales, siempre de acuerdo con las instrucciones que le imparta la Junta de Directores o el Presidente del IAIRD.
- b) Redactar y conservar las actas de todas las reuniones de las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias, así como las de la Junta de Directores, conjuntamente con las convocatorias, publicaciones efectuadas y las agendas correspondientes. Expedir copias certificados de las mismas, siempre que cuenten con la aprobación de la Junta de Directores, las cuales firmará conjuntamente con el Presidente.
- c) Custodiar los Estatutos del Instituto, así como los sellos gomígrafos y/o seco correspondiente a éste.

- d) Responder la correspondencia de acuerdo con las instrucciones que le imparta la Junta de Directores o el Presidente del IAIRD.
- e) Preparar las convocatorias a las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias, mediante aprobación previa de la Junta de Directores.
- f) Enviar a las Filiales, con un mes de anticipación, la agenda y documentación de los asuntos a tratar en las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias.
- g) Cualquier otra función que le sea delegada por la Junta de Directores o el Presidente.
- h) Velar por el control y asistencia a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Directores e informar por escrito al Presidente.

## **VOCALES**

**ARTÍCULO 39.-** Son atribuciones del vocal:

- a) Asistir a las sesiones de la Junta de Directores.
- b) Sustituir al Secretario o al Tesorero en cualquier ausencia.

Asistir a cualquier miembro de la Junta de Directores que le sea solicitado y aprobado por la misma

**ARTICULO 40.-** Los miembros de la Junta de Directores, no podrán desempeñar más de una función o cargo.

**ARTÍCULO 41.** En caso de incumplimiento, inasistencia repetida a cinco reuniones ordinarias consecutivas por parte de un miembro directivo, la Junta de Directores podrá relevarle del cargo y sustituirlo, luego de convocarle formalmente por escrito, con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación a la reunión en que se tratará el asunto.

**ARTICULO 42.** Con excepción del Presidente, los miembros de la Junta de Directores, pueden reelegirse.

**ARTICULO 43** El Comité Asesor de Ex\_presidentes.

Estará formado por los miembros Fundadores del IAIRD y por los Ex presidentes de la Junta de Directores elegidos por el voto directo en las Asambleas Eleccionarias.

**PARRAFO I.** El Comité Asesor de Expresidentes estará presidido por el presidente saliente de la Junta de Directores.

**PARRAFO II.** El Presidente de este Comité podrá asistir a todas las reuniones ordinarias y extraordinarias que la Junta de Directores.

**ARTICULO 44.** Entre las atribuciones del Comité Asesor de Ex Presidentes están:

- a) Dar la debida asesoría y apoyo para el control y aumento de los recursos y velará para que la implementación de los proyectos en el IAIRD se realice con apego a las normas y procedimientos establecidos y a los términos de estos estatutos.
- b) Recomendar a la Junta de Directores las acciones o medidas que estime conveniente para el desarrollo, estabilidad y buena marcha del IAIRD.
- c) Recomendar a la Junta de Directores, las medidas que el Consejo considere aplicables a cualquier acción, proyecto, miembro, etc. Al efecto, debe entregar al Secretario del Instituto su informe sobre cada caso, para que sea conocido, aprobado o rechazado en reunión de la Junta de Directores.
- d) Recomendar a la Junta de Directores, las acciones o medidas que estime conveniente para el desarrollo, estabilidad y buena marcha del IAIRD, conforme sus experiencias, ya sean por su propia iniciativa o a solicitud de la Junta de Directores.

#### **CAPITULO IV DE LOS COMITES**

**ARTICULO 45.** La Junta de Directores, tendrá facultad para ordenar la creación de los comités que juzgue pertinentes, por un período de dos (2) años. Sus integrantes, un número no menor de tres, deberán ser miembros activos del Instituto, nominados previa evaluación de su perfil.

**PARRAFO I.** La Junta de Directores seleccionará una terna con los candidatos a ocupar el cargo de Director de un Comité.

Los Comités Pueden ser:

Afiliación  
Relaciones Públicas y Servicios  
Relaciones Internacionales  
Presupuesto y Finanzas  
Educación Continuada  
Tecnología de la Información  
Publicaciones y Editoriales  
Actividades Sociales y Recreativas  
Actividades Especiales  
Relaciones Inter-universitarias

**ARTÍCULO 46.** La Junta de Directores facilitará las acciones necesarias de manera que los comités creados puedan realizar su gestión con eficiencia.

**ARTICULO 47.** Cada comité someterá a la aprobación de la Junta de Directores el programa de trabajo anual y de todos los eventos que realice, mediante presentación de la documentación que contenga las justificaciones económicas de los mismos.

**ARTÍCULO 48.** Los Comités deben rendir un informe bimensual de las actividades realizadas para someterlo a la Junta de Directores, a través de la Secretaría, excepto por la Comisión Eleccionaria, cuyas acciones son independientes por la imparcialidad

requerida en sus acciones, en cuyo caso, solamente informarán el resultado final de su gestión.

**ARTICULO 49.** Cada Comité someterá a la aprobación de la Junta de Directores su programa de trabajo anual y de todos los eventos que realice, mediante presentación de la documentación que contenga las justificaciones económicas de los mismos.

**ARTICULO 50.** Todo miembro de un comité que no desee continuar formando parte del mismo, podrá renunciar mediante una comunicación escrita dirigida a la Junta de Directores, que por medio de la Secretaría presentará el Director del Comité por cuya vía deberá canalizar.

**ARTÍCULO 51.** Existirá quórum en la celebración de sus reuniones, cuando estén presentes, la mitad más uno de los miembros que lo integran.

### **DEL COMITE DE CERTIFICACIÓN**

**ARTICULO 52.** Los miembros del Comité de Certificación serán designados por la Junta de Directores y los mismos se encargaran de realizar los esfuerzos necesarios conjuntamente con el personal administrativo y la Junta de Directores del IAIRD para lograr cada año que el mayor número de profesionales obtengan esta certificación emitida por The Institute Of Internal Auditors (IIA). Las personas que formen parte de este Comité deberán ser CIA.

**ARTÍCULO 53.** El Comité Publicaciones y Editorial tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Publicar bimestralmente, la revista “LOS LIDERES INFORMAN” para distribución entre sus miembros activos y relacionados, conteniendo artículos que cumplan con su objeto social.
- b) Definir la estrategia de comunicación de la revista y someterla a la aprobación de la Junta Directiva.
- c) Hacer énfasis en contenidos con el propósito de que “Los Líderes Informan” refuerce el desarrollo profesional, las relaciones internas en términos positivos y promueva los méritos individuales y colectivos.
- d) Conforme a los lineamientos de estos Estatutos, distribuir la revista y cualquier otro material tanto a los miembros del Instituto, como a la periferia profesional con la que interactúan, especialmente contadores, auditores externos y otros a nivel nacional e internacional.
- e) Captar suscripciones de organismos y/o personas interesadas en la Revista “Los Líderes Informan” o de cualquier otra publicación autorizada. Al efecto, la Junta de Directores aprobará los precios de la suscripción a nivel nacional e internacional, conforme las consideraciones del Consejo Editorial.



## **DEL COMITÉ ELECCIONARIO**

**ARTÍCULO 54.** El Comité Eleccionario será designado conforme lo establece el Artículo 24 Párrafo I acápite d, y estará integrado por un Presidente, y dos miembros. Este comité dejará abierto el proceso electoral con sesenta (60) días de anticipación a la fecha de la celebración de las elecciones del instituto.

**PARRAFO I .** El Comité Eleccionario tiene la facultad de asumir el manejo y control de todos los asuntos disciplinarios de la Asamblea General Eleccionaria y del proceso electoral. Como tal, juzgará las violaciones al Reglamento Electoral

Para que el Comité Disciplinario ejecute las sanciones emanadas de este comité.

**PARRAFO II.** Quedará excluido del proceso eleccionario y será sometido al Comité Disciplinario, todo miembro o candidato nominado que incurra en hechos sancionados por el Reglamento Electoral. Las funciones de disciplina del Comité Eleccionario tienen vigencia durante el proceso eleccionario y expiran cuando finalice el mismo, en la Asamblea General Eleccionaria.

**PARRAFO III.** Cualquier otra violación a los Estatutos y que no correspondan al proceso eleccionario, será de la competencia del Tribunal Disciplinario.

**ARTÍCULO 55.** El Comité Eleccionario tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Elaborar y someter a la Junta de Directores un Reglamento que regule las actividades eleccionarias, para su evaluación y estudio así como para recabar la aprobación de la Junta de Directores.
- b) Depurar los candidatos sometidos en las diferentes planchas, para determinar si cumplen con las condiciones establecidos por estos Estatutos y por los Reglamentos para los directivos del IAIRD y sus filiales.
- c) Conocer los proyectos de trabajo de las diferentes planchas, los cuales deben estar enmarcados en los objetivos mínimos de la institución relacionados con las afiliaciones, actualización de la base de datos, desarrollo de cursos, conferencias, etc., que el consejo consultivo Permanente establece y entrega a los aspirantes.
- d) Coordinar las actividades correspondientes a la celebración de las elecciones de los directivos del IAIRD y sus filiales, dando apertura y cierre a la campana, inscribiendo y depurando planchas, estableciendo los mecanismos de votación y conteo de votos, etc.
- e) Presentar un informe del resultado de la Asamblea General Eleccionaria al concluir el proceso con la proclamación de los miembros elegidos para la Junta de Directores de IAIRD y sus filiales.
- f) Coordinar la transmisión de mando y juramentar a la nueva directiva.

## **EI COMITÉ DE EDUCACION CONTINUADA**

**ARTÍCULO 56.** El Comité de Educación Continuada tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Coordinar y realizar actividades educativas con la finalidad de mejorar el nivel profesional y cultural de los miembros de Instituto.
- b) Fomentar las actividades de investigación entre los miembros del Instituto.
- c) Fomentar el intercambio profesional y de información entre los organismos similares, tanto a nivel nacional como a nivel internacional.
- d) Mantener organizada y actualizada la Biblioteca del Instituto. Establecer un registro control adecuado con la finalidad de que los miembros del Instituto puedan hacer uso de la misma, dentro del local del instituto.
- e) Procurar la asistencia del Instituto mediante representantes debidamente acreditados a congresos y conferencias nacionales e internacionales.
- f) Estimular la colaboración de todos los miembros tanto a las labores educativas, como a la edición de la revista "Los Líderes Informan", mediante el establecimiento de premios, donaciones y becas.

**ARTÍCULO 57.** Para cumplir las atribuciones de este Comité, el Director de Educación Continuada realizará las actividades siguientes:

- a) Coordinar sesiones técnicas, conferencias, cursillos, mesas redondas, cursos, paneles, etc.
- b) Elaborar el programa educacional a desarrollar durante el período de su gestión y someterlo a la Junta de Directores, para fines de revisión y aprobación.
- c) Presentar informe mensual la Junta Directiva sobre las actividades realizadas durante el mes.
- d) Preparar cada actividad, en coordinación con el Director Ejecutivo, con la debida anticipación de manera que se desarrolle puntual y ordenadamente; cuidando que el materia de apoyo sea actual, completo y oportuno.
- e) En cada actividad educativa a realizar, presentar el material de apoyo a la Junta de Directores, para fines de revisión y aprobación; terna con los instructores, la cual deberá incluir el currículo de los mismos; honorarios del instructor, justificación económica, cupo mínimo y máximo, etc.
- f) Procurar que en cada actividad se actualice el registro de participantes, se complete el formulario de ingresos y se distribuya el formulario de evaluación correspondiente.

- g) Entregar al Tesorero del Instituto, informe del resultado de cada actividad el cual incluya los documentos generados (formularios de ingreso, registro de participantes, comprobantes de gastos, etc.).
- h) Tabular y presentar un informe escrito con los resultados de la evaluación de cada actividad a la Junta Directiva, así como tomar medidas correctivas sobre los mismos.

## **EI COMITÉ DE AFILIACION**

**ARTÍCULO 58.** El Comité de Afiliación tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Reclutar nuevos miembros que reúnan los requisitos establecidos por los estatutos.
- b) Recibir y evaluar las solicitudes de ingresos de nuevos miembros y presentarlas con su decisión a la Junta Directiva.
- c) Promover y auspiciar el establecimiento de las filiales del Instituto.
- d) Procurar, en coordinación con el Director de Relaciones Públicas, la debida integración y participación de los miembros del Instituto en sus actividades.
- e) Procurar la captación de nuevos miembros, en coordinación con el Director de Educación Continuada, identificando los participantes en actividades educativas que califican con los requerimientos para su afiliación y que no sean miembros del Instituto.
- f) Procurar la reactivación de los miembros del IAIRD que estén inactivos haciendo contactos de motivación y/o en coordinación con el Director de Relaciones Públicas y de Educación Continuada, identificando los participantes que estén en dichas condiciones, en actividades educativas profesionales y sociales.

**ARTÍCULO 59.** Para cumplir con las atribuciones de este Comité, el Director de Afiliación realizará las actividades siguientes:

- a) Elaborar el programa a desarrollar durante el período de su gestión y someterlo a la Junta de Directores, para fines de revisión y aprobación.
- b) Mediante revisión del informe de recomendaciones documentado y aprobado del Comité de Afiliación, aprobar y auspiciar la formación de filiales del Instituto en el interior del país.
- c) Procurar, en coordinación con la Tesorería y el Director Ejecutivo, el cobro de las cuotas de los miembros, así como la actualización de sus datos y de su adecuado registro por los medios disponibles.
- d) Organizar, en coordinación con el Director de Relaciones Públicas y el Director Ejecutivo, las actividades relacionadas con la juramentación de nuevos miembros.

- e) Coordinar las actividades necesarias, con las facultades de contabilidad, Administración o afines de todas las universidades nacionales, para mantener la integración de los estudiantes con el Instituto.
- f) Presentar informe mensual sobre las actividades relacionadas con las filiales y el Comité de Afiliación, a la consideración de la Junta Directiva.
- g) Firmar junto al Presidente los certificados de membresía.

## **EI COMITÉ DE RELACIONES PUBLICAS Y SERVICIOS**

**ARTICULO 60.** El Comité de Relaciones Públicas y Servicios colaborará con la Junta de Directores en la conducción de las relaciones entre los miembros del Instituto y el público en general, con el propósito de difundir los planes, programas, estrategias, acontecimientos, etc., del Instituto.

Este comité tendrá las siguientes atribuciones:

- a) La difusión a nivel nacional de los planes, programas, acontecimientos, etc. del Instituto entre sus miembros, relacionados y público en general, de acuerdo a las instrucciones de la Junta de Directores.
- b) Procurar, en la medida de las necesidades, la presencia del Instituto en los medios de comunicación para la difusión de actividades o asuntos aprobados por la Junta de Directores.
- c) Asistir a la Junta de Directores y a los demás comités en la realización de eventos que requieran de su promoción y en los aspectos protocolares de los mismos.
- d) Asistir a la Junta de Directores en la organización de todos los eventos de trascendencia pública, procurando la buena imagen y adecuada proyección del Instituto y sus directivos.

**ARTICULO 61.** Para cumplir con las atribuciones de este Comité, el Director de Relaciones Públicas y Servicios realizará las actividades siguientes:

- a) Elaborar el programa de actividades a desarrollar durante el período de su gestión y someterlo a la Junta de Directores para su revisión y aprobación.
- b) Diseñar, organizar y dirigir el aspecto protocolar en los actos públicos del Instituto.
- c) Mantener estrecha comunicación con los organismos filiales, para que puedan estar debidamente integrados con las acciones del Instituto.
- d) Canalizar la atención de la Junta de Directores sobre cualquier requerimiento que sea de su conocimiento, situación o asunto relativo a las filiales, los miembros y relacionados.

- e) Dirigir el o los comités aprobados por la Junta de Directores para:
  - Servicios a los miembros.
  - Servicios a las Filiales.
  - Difusión y Relaciones Públicas.
  - Actividades Sociales y Recreación.
- f) Fomentar e intercambio profesional y de información entre los organismos similares a nivel nacional.
- g) Informar a la Junta de Directores sobre los planes, programas, acontecimientos, etc. que sean reportados por las instituciones, entidades y /o personas relacionadas del país.
- h) Presentar informe mensual a la Junta de Directores sobre las actividades realizadas a la consideración del Director de Relaciones Públicas y Servicios, quien mantendrá informado a la Junta Directiva.

**ARTICULO 62.** En caso de que la Junta de Directores designe una comisión o comité para actos y/o actividades especiales, tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Revisar en coordinación con el Director Ejecutivo y el Director de Relaciones Internacionales los planes y estrategias para promoción de congresos, convenciones, seminarios o actividades similares, quienes velarán que correspondan con los lineamientos del Instituto y/o de la Junta de Directores, sobre lo cual informará oportunamente a los demás miembros directivos.
- b) Diseñar, organizar y dirigir el aspecto protocolar desde la recepción hasta la despedida, de los invitados o visitantes nacionales y extranjeros del Instituto, de acuerdo con las aprobaciones de la Junta de Directores y en coordinación con el Director Ejecutivo y el Director de Relaciones Internacionales.
- c) Fomentar el intercambio profesional y de información entre los organismos similares a nivel nacional.
- d) Informar a la Junta de Directores sobre los planes, programas, acontecimientos, etc. que sean reportados por las Instituciones, entidades y/o personas relacionadas de país.

#### **DEL COMITÉ DE RELACIONES INTERNACIONALES**

**ARTICULO 63.** El Comité de Relaciones Internacionales colaborará con la Junta de Directores en la conducción de las relaciones entre la Junta Directiva del Instituto y las organizaciones. Este comité tendrá las siguientes atribuciones:

- a) La difusión a nivel internacional de los planes, programas, acontecimientos, etc. del Instituto entre las Instituciones similares, de acuerdo a las instrucciones de la Junta de Directores.

- b) Procurar, en la medida de las necesidades, la presencia del Instituto en los medios de comunicación de los organismos internacionales para la difusión de actividades o asuntos aprobados por la Junta de Directores.
- c) Asistir a la Junta de Directores y a los demás comités en la realización de eventos que requieran su promoción a nivel internacional.
- d) Presentar los planes y estrategias para la promoción a nivel internacional de congresos, convenciones, seminarios o actividades similares a la consideración de la Junta Directiva.

**PARRAFO I** Para cumplir con las atribuciones del Comité, el Director de Relaciones Internacionales realizará las actividades siguientes:

- a) Elaborar e programa de actividades a desarrollar durante el período de su gestión y someterlo a la Junta de Directores para su revisión y aprobación.
- a) Difundir los planes, programas, estrategias, acontecimientos, etc., del Instituto, ante los organismos similares a nivel internacional, de acuerdo con las instrucciones de la Junta de Directores.
- b) Atender la correspondencia con instituciones y/o personas relacionadas de exterior, traduciendo desde y hacia el español, las comunicaciones recibidas y aquellas emanadas de la Junta de Directores.
- c) Informar a la Junta de Directores sobre los planes, programas, acontecimientos, etc. que sean reportados por las Instituciones y/o relacionadas del exterior.
- d) Asistir a la Junta de Directores en la Organización de todos los eventos de trascendencia internacional, procurando la buena imagen y adecuada proyección del Instituto y sus directivos.
- e) Procurar la atención de la Junta de Directores sobre cualquier requerimiento, situación o asunto relativo a los organismos o instituciones internacionales, de personas relacionadas o cualquier otra fuente del exterior de país.
- f) Cuando la Junta de Directores designe una comisión o comité para actos y/o actividades especiales; como congresos o convenciones, con incidencia sobre organismos o personas del exterior, los responsables deben someter sus planes y estrategias a la consideración del Director de Relaciones Internacionales que en coordinación con el Director de Relaciones Públicas y el Director Ejecutivo velará que correspondan con los lineamientos del Instituto y/o su Junta de Directores, sobre lo cual informará oportunamente a los demás miembros directivos.
- g) Coordinar la participación del Instituto y de delegaciones nacionales en los eventos organizados en el exterior del país, relacionados con la auditoría interna o temas afines.

- h) Dirigir el o los Comités aprobados por la Junta de Directores, para asistirle y/o darle apoyo.
- i) Fomentar el intercambio profesional y de información entre los organismos similares a nivel internacional.
- b) Presentar informe mensual sobre las actividades relacionadas con congresos, convenciones, seminarios o actividades similares a nivel internacional al consideración de la Junta Directiva.

## **COMITÉ DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION**

**ARTICULO 64:** El Comité de TI tendrá las siguientes atribuciones:

- g) Coordinar y realizar actividades educativas con la finalidad de mejorar el nivel profesional y cultural de los miembros de Instituto en materia de TI.
- h) Fomentar las actividades de investigación entre los miembros relacionada con la TI.
- i) Coordinar y promover la Certificación CISA.
- j) Establecer y desarrollar programas de educación continuada enfocados a TI.
- k) Fomentar el intercambio profesional y de información entre los profesionales relacionados con la TI, tanto a nivel nacional como a nivel internacional.
- l) Mantener organizada y actualizada la Biblioteca del Instituto.
- m) Procurar la asistencia del Instituto mediante representantes debidamente acreditados a congresos y conferencias nacionales e internacionales.
- n) Estimular la colaboración de todos los miembros tanto a las labores educativas, como a la edición de la revista “Los Líderes Informan”, mediante el establecimiento de premios, donaciones y becas.

## **DEL COMITÉ DE ACTIVIDADES ESPECIALES**

**ARTICULO 65.** En caso de que la Junta de Directores designe una comisión o comité hará actos y/o actividades especiales, tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Presentar los planes y estrategias para la ejecución, realización y organización de las actividades que le fueron encomendadas, para la aprobación de la Junta de Directores.
- b) Presentar los planes y estrategias para la promoción de las actividades a su cargo, a la consideración de Director de Relaciones Públicas, quien velará que correspondan con los lineamientos del Instituto y/o de la Junta de Directores.

- c) Diseñar, organizar y dirigir el aspecto protocolar de las actividades, desde la recepción hasta la despedida de los invitados o visitantes nacionales y extranjeros del Instituto, de acuerdo con las aprobaciones de la Junta de Directores y en coordinación con el Director de Relaciones Públicas, el Director de Relaciones Internacionales y el Director Ejecutivo del IAIRD.
- d) Si es una actividad educativa, debe presentar al Director de Educación Continuada para la aprobación de la Junta de Directores el material de apoyo, honorarios, gastos y currículum de los expositores, así como cualquier otro detalle relativo y/o a requerimientos del Director de Educación Continuada.
- e) Entregar a la Junta de Directores, por vía de Tesorero, un informe del resultado de cada actividad, incluyendo los documentos generados (formularios de ingreso, registros de participantes, comprobantes de gastos, etc.), para su estudio, evaluación descargo de la gestión realizada.

## **DEL COMITÉ DE PRESUPUESTO Y FINANZAS**

**ARTICULO 66.** El Comité de Presupuesto y Finanzas tendrá a su cargo las atribuciones siguientes:

- a) Efectuar las diligencias pertinentes para la recuperación de los valores por cobrar del Instituto.
- b) Organizar actividades para recaudación de fondos.
- c) Mantener actualizados los registros contables y realizar mensualmente, las conciliaciones bancarias.
- d) Realizar actividades encaminadas a mantener vigente y actualizada la membresía del IAIRD.
- e) Elaborar sistemas de control para evitar el dispendio de materiales y de activos del Instituto.

## **COMITÉ DE RELACIONES INTER UNIVERSITARIAS**

**ARTICULO 67.** El Comité de Relaciones Inter.-Universitarias colaborará con la Junta de Directores para integrar al seno del Instituto, la población universitaria de las carreras afines interesada en la Auditoría Interna mediante el establecimiento de los Comités de Estudiantes. Estos comités funcionaran de acuerdo al Reglamento que establezca la Junta de Directores.

## **DEL TRIBUNAL DISCIPLINARIO**

**ARTICULO 68.** El Tribunal Disciplinario estará formado por cinco (5) miembros activos del instituto y serán designados por la Asamblea General Ordinaria por un período de un año.



**ARTICULO 69.** El Tribunal Disciplinario iniciara un proceso disciplinario por motus propio o mediante la recepción de una denuncia o formal acusación de parte de la Junta de Directores o un miembro del IAIRD, y tendrá a su cargo determinar si un miembro ha violado las disposiciones de los Estatutos Sociales, Reglamentos y si su conducta ha afectado el nombre y reputación del Instituto.

### **EL TRIBUNAL DISCIPLINARIO**

Es responsable de:

- a) Notificar a los miembros, por escrito, las convocatorias para el Consejo de Disciplina con no menos de tres (3) días hábiles de antelación, indicando lugar, hora y fecha de la reunión.
- b) En caso necesario, celebrar varias sesiones en fechas diferentes, para ventilar un caso en su totalidad, así como obtener declaraciones de terceros, siempre que se consideren testigos válidos e imparciales en sus exposiciones.
- c) En caso de que un miembro enjuiciado no se presente a la reunión concertada para el Consejo de Disciplina, el Comité puede llevar a cabo el mismo, sólo si el miembro ha sido válidamente notificado.
- d) En caso de que la celebración de un Consejo de Disciplina corresponda al enjuiciamiento por negligencia profesional, el Comité podrá ofrecer la evidencia de las consecuencias de las mismas, como prueba del hecho o falta.
- e) Denunciar a la Junta de Directores los casos de ejercicio ilegal de la profesión.

**ARTÍCULO 70.** Para cumplir con las atribuciones del Comité Disciplinario, su Dirección tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- a) Estudiar, investigar y/o reunir todos los elementos relativos a la conducta de cualquier miembro que afecte el nombre y/o reputación del Instituto, de la profesión, de su condición como profesional, en violación al Código de Ética, los Estatutos y disposiciones de los organismos señalados en el Artículo 14, según sea de su conocimiento o que se le haya puesto en conocimiento por tercero; estableciendo cuanto esté a su alcance para presentarlo al juicio del Comité Disciplinario bajo su dirección.
- b) Enjuiciar de modo preliminar, conjuntamente con los demás miembros del Comité que dirige, las acciones inadecuadas de cualquier miembro para determinar mediante un juicio imparcial y analítico, si procede al aplicación de medidas disciplinarias.
- c) Cuando el resultado del juicio preliminar refleje que la conducta del miembro enjuiciado, conlleva la aplicación de medidas disciplinarias, se debe celebrar un juicio definitivo con su presencia, a fin de que pueda presentar sus alegatos de defensa, los cuales se deben ponderar antes de tomar una decisión final.
- d) Aprobar la representación por otra persona, de un miembro enjuiciado, en cuyo caso no podrá ser miembro de la Junta de Directores, de ningún comité ni directivo de

filial. Al efecto, notificará formalmente al Comité Disciplinario, depositando un poder legalmente válido, ante el Secretario del Instituto.

- e) Determinar y recomendar a la Junta de Directores, las medidas disciplinarias que el Comité Disciplinario considere aplicable a cualquier miembro, cuyas acciones se hayan conocido y enjuiciado. Al efecto, debe entregar al Secretario del Instituto su informe sobre cada caso, para que sea conocido, aprobado o rechazado en reunión de la Junta de Directores.
- f) Tanto el Director como los miembros del Comité Disciplinario no pueden hacer comentarios sobre los asuntos a su cargo, o pena de ser sometido a juicio disciplinario por indiscreción y/o cualquier otro cargo aplicable.
- g) Presidir todas las reuniones y audiencias del Comité Disciplinario, debiendo designar entre sus miembros, las funciones del Secretario quien tendrá a su cargo, todos los aspectos documentales.
- h) Objetar, rechazar o considerar inadmisibles la presencia y/o declaraciones de cualquier testigo y/o representante del miembro bajo juicio, siempre que entienda o tenga sospechas de que pueda clasificarse entre los miembros del Instituto, precedentemente citados o que sea familiar de algunos de estos, o que ofrezca conceptos, alegatos o testimonios falsos y falseados.

## **CAPITULO VI DE LAS FILIALES DEL INSTITUTO**

**ARTICULO 71.** Los Auditores Internos del interior del país interesados en agruparse para establecer una Filial o una Extensión del IAIRD, deben organizar y solicitar formalmente la aprobación correspondiente a la Junta de Directores, para lo cual deben contar con una membresía no menor de quince (15) auditores que cumplan con los requisitos establecidos en Artículo 6 de estos Estatutos.

**ARTICULO 72.** La Junta de Directores podrá autorizar el establecimiento de una Filial en cada región del País con extensiones en las demarcaciones que así lo requieran siempre que cumplan con lo establecido en el Artículo 6 de estos estatutos y con los reglamentos para estos fines. Sus miembros serán las personas residentes en la ubicación geográfica de la Filial o su Extensión que cumplan con los requisitos de afiliación vigentes.

**PARRAFO I.** Cuando un miembro de una Filial o una Extensión se traslade, para residir de manera permanente a otra demarcación, lo reportará mediante comunicación formal, para fines de actualización de la Base de Datos y esté hábil para ejercer el sufragio.

**ARTÍCULO 73.** Al someter la aprobación de establecimiento de una Filial, sus promotores o interesados presentarán su programa de actividades a la consideración de la Junta de Directores, el cual debe cubrir un período no menor de tres (3) meses, incluyendo la programación de afiliaciones, cursos y charlas de educación continuada y de integración de sus miembros. Para estos fines podrán requerir la asistencia de la Junta de Directores.

**ARTICULO 74.** Las Filiales se identifican “ Instituto de Auditores Internos de la República Dominicana – Filial XXXXXX (nombre de la provincia o región y utilizarán el logo de la institución y su sello gomígrafo y/o seco en forma similar al que utiliza el IAIRD.

**ARTICULO 75.** Las funciones de los miembros de la Junta Directiva de la Filiales, las responsabilidades, atribuciones y duración de su ejercicio serán las contenidas en estos Estatutos para los cargos similares a la Junta de Directores de IAIRD.

**ARTICULO 76.** La Junta Directiva de las Filiales se reunirá, previa convocatoria, por lo menos una vez al mes en las fechas que ésta determine, así como cada vez que su Director lo considere o a solicitud de tres miembros de la misma. Igualmente, se podrán establecer convocatorias por períodos fijos, sin necesidad de notificación anticipada como medio de asegurar la cobertura de la programación anual aprobada. Estos períodos pueden ser semanales, quincenales, mensuales o en la frecuencia que sea aprobada por la Junta Directiva.

**ARTICULO 77.** La Junta Directiva de las Filiales sesionará válidamente, con la presencia de la mitad más uno de sus miembros y las decisiones se adoptarán por el voto mayoritario de los miembros presentes.

**ARTICULO 78.** Los miembros de las Juntas Directivas de las Filiales no percibirán ningún tipo de remuneración por el ejercicio de sus funciones y la persona que ocupe el cargo de Director debe ser dominicano residente en la provincia, estar ejerciendo funciones de auditoría interna o ser miembro de Comité de Auditoría de la empresa donde presta sus servicios, remunerados o no y preferiblemente que haya ejercido una posición en la Junta de Directores o en cualquiera de sus comités. En caso de cambiar de designación en labores fuera de la auditoría interna posteriormente a su elección para el Cargo de Director, continuará el mismo hasta concluir e período para el cual fue elegido.

**ARTICULO 79.** Las estipulaciones de Capítulo III de estos Estatutos, de los Reglamentos, resoluciones y demás similares emitidos por la Junta de Directores del IAIRD relativas a las reuniones de la Junta de las Asambleas Generales y cualquier aspecto normativo de sus funcionamientos y organización son aplicables a Filiales. Queda implícito que las elecciones en la Filiales se ajustarán a las disposiciones y calendarios del IAIRD, cuyo cumplimiento debe ser simultáneo con el establecido / programado para la Junta de Directores por el Comité Eleccionario.

**ARTICULO 80.** Las elecciones de las directivas de las filiales se celebrarán por voto directo, simultáneamente con las elecciones nacionales del Instituto y serán supervisadas por el Comité Eleccionario.

**ARTICULO 81.** Los miembros de cualquier Filial pueden ser elegidos para ocupar cargos en la directiva del IAIRD, siempre que reúnan los requisitos estipulados en los Estatutos.

**ARTICULOS 82.** Las solicitudes para ser miembros de una Filial, después de su depuración por parte de la directiva y antes del acto de juramentación, serán sometidas a la aprobación de la Junta de Directores del IAIRD a través del Director de Afiliación.

**ARTICULO 83.** Los miembros de las Filiales tendrán una cuota por un monto similar al establecido por el IAIRD para los demás miembros es responsabilidad del Tesorero de la Filial remitir por vía de su Director, al Tesorero de la Junta de Directores de IAIRD el monto correspondiente, conforme con los Reglamentos aprobados y vigentes, para cubrir su afiliación a The Institute of Internal Auditors y su suscripción a la Revista Auditemas.

**ARTICULO 84.** Los Reglamentos de las filiales, deben ser emitidos por la Junta de Directores del IAIRD, por iniciativa propia y/o atendiendo las solicitudes de las Filiales, a través de su Junta de Directores, cuando se estime necesario.

**ARTICULO 85.** La Junta de Directores de IAIRD podrá intervenir una Filial, cuando lo considere conveniente y/o a solicitud de su Junta Directiva frente a situaciones de caos, conflictos y/o indisciplina que puedan afectar su funcionamiento, su imagen o su estabilidad.

**ARTICULO 86.** La Junta de Directores del IAIRD podrá tomar acciones en las labores de seguimiento, supervisión y control de las Filiales para evitar conflictos que puedan afectar su buen funcionamiento, imagen o estabilidad.

**ARTICULO 87.** Las Filiales tienen autonomía en su funcionamiento y administración de sus recursos, sin embargo deberán elaborar un presupuesto y el programa anual de actividades que someterán a la consideración del Consejo Consultivo Permanente, por vía del Presidente de la Junta de Directores del IAIRD, con sesenta (60) días de antelación al último jueves de septiembre de cada año, a fin de que pueda ser incluido en el programa anual del Instituto.

**ARTICULO 88.** La Junta de Directores del IAIRD deberá dar cumplimiento y/o revisión de todo cuanto quede estipulado al cumplimiento de las Filiales. Para tal efecto, puede requerir y revisar el Libro de Actas, los registros contables y cualquier otro elemento que considere necesario.

**PARRAFO I.** Diariamente debe reportar al IAIRD copias de los recibos de ingresos y el depósito de las cuotas cobradas para la emisión de una N/C en el sistema, también debe remitir el valor correspondiente a la membresía del IIA.

**PARRAFO II.** Mensualmente debe remitir los Estados Financieros.

**ARTICULO 89.** Los miembros de las Filiales se acogerán a las estipulaciones relativas a los socios, sus derechos y obligaciones contenidos en el capítulo II de estos Estatutos.

**ARTICULOS 90.** Las Filiales canalizarán a través de la Junta de Directores del IAIRD, sus contactos y comunicaciones con organismos similares, tanto nacionales como internacionales, tanto orales como escritos y cualquier otra forma que implique el uso del nombre y/o la representación que comprometan o reflejen la imagen de la institución. Para tales efectos, en cualesquiera de estos casos someterán a la aprobación de la Junta de Directores del IAIRD o realización dichos contactos por su vía, como medio de asegurar y garantizar la coherencia en los conceptos emitidos y en los compromisos que se deriven de los mismos.

## **CAPITULO V DEL PATRIMONIO DEL INSTITUTO**

**ARTÍCULO 91.** El patrimonio del Instituto y sus fondos se incrementarán con las cuotas por afiliación anual establecidas para sus miembros, así como con el excedente de recursos generados por las actividades que determine la Junta de Directores, conforme con los objetivos estatutarios.

**ARTICULO 92.** La fijación del monto de cuotas especiales, deberá ser aprobado por las dos terceras partes de los miembros de la Junta de Directores.

**ARTICULO 93.** Los fondos del Instituto, serán depositados en instituciones bancarias y las personas autorizadas a firmar, serán designadas por la Junta de Directores.

**ARTICULO 94.** El Instituto, conforme sus fines, podrá adquirir y vender bienes, contraer obligaciones y realizar actos jurídicos y administrativos, conforme a los Artículos 27 d, 32 k de estos Estatutos.

**ARTICULO 95.** Los miembros del Instituto no serán responsables de las deudas y compromisos del mismo, sino hasta el límite de cuotas y otros aportes hechos por ellos al IAIRD.

## **CAPITULO VI DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 96.** El ejercicio económico o año fiscal del Instituto, se iniciará el 1ro de enero y finalizará el 31 de diciembre de cada año.

**ARTICULO 97.** La Asamblea General Extraordinaria tiene facultad para dictar toda clase de reglamentos que se consideren necesarios para la interpretación y aplicación de los presentes Estatutos.

**ARTICULO 98.** Toda reforma a estos Estatutos, deberá ser presentada a la Asamblea General Extraordinaria, por la Junta de Directores o una tercera parte de los miembros del Instituto, en forma de proyecto, circulando a los miembros dentro de los treinta días anteriores a la celebración de la Asamblea, las reformas a ser introducidas.

**ARTICULO 99.** El Instituto, sólo podrá ser disuelto por decisión de la Asamblea General Extraordinaria. En esta Asamblea, se requiere para que exista quórum, la presencia de las  $\frac{3}{4}$  partes de los miembros del Instituto.

**ARTICULO 100.** La Asamblea que disponga la disolución del Instituto y sus Filiales, y por voluntad expresa de la mayoría de los miembros, nombrará a uno o más de sus miembros, para llevar a cabo el proceso de liquidación establecido al efecto por las leyes dominicanas. Para ello seguirá el procedimiento previsto por el Artículo 12 de la Ley No. 520, del 26 de julio de 1920, modificado mediante Ley 666 de fecha 19/7/82, Gaceta Oficial No. 9590.

