



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas



Código: PE01.03.03.01

Versión: 02

Ficha de procedimiento: “Auditoría interna de procesos”

	Órgano o Unidad Orgánica	Visto y Sello
Elaborado por:	Unidad de Organización y Modernización	
Validado por:	Oficina de Planeamiento y Modernización	
Revisado por:	Oficina de Planeamiento y Modernización	
	Oficina de Asesoría Jurídica	

Control de Cambios

Versión	Sección / Ítem	Descripción del cambio:
01	----	Nuevo
02	V	Se agrega las siglas de ISO e IRCA
	VII	Se eliminó la actividad N° 5 comunica programa de auditorias
		Actividad N° 1: Se añade que la propuesta del programa de auditoria se envía "mediante memorando" para su aprobación
		Actividad N° 6: se modifica los requisitos del auditor externo
		Actividad N° 13: se añade "Si el auditor o equipo auditor es externo a la organización podrá utilizar su propia metodología y documentación."
XII	Se eliminan los anexos N° 2 Programa de auditorías, N° 3 Plan de auditoría interna, N° 4 Check list de auditoría, N° 5 Check list de auditoría	

I. OBJETIVO

- Verificar la conformidad de los procesos y elementos de los sistemas de gestión implementados por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE, conforme a los criterios de auditoría.

II. ALCANCE

- El presente documento es de aplicación a todos los procesos del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE.

III. RESPONSABLE

- La Oficina de Planeamiento y Modernización es responsable de la supervisión del cumplimiento del procedimiento.
- La Unidad de Organización y Modernización es responsable de hacer cumplir el procedimiento.

IV. BASE NORMATIVA

1. Resolución N° 059-2019-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N° 002-2019-OSCE/SGE "Directiva para la Gestión por Procesos en el OSCE".
2. Norma Internacional ISO 19011:2018 Directrices para la Auditoría de Sistemas de Gestión.

V. SIGLAS Y DEFINICIONES

DEFINICIONES:

- a. **Alta Dirección:** Persona o grupo de personas que dirige y controla una organización al más alto nivel. Para el procedimiento se considera que está compuesto por la Presidencia Ejecutiva y la Secretaría General.
- b. **Auditado:** Persona u organización que es auditada de acuerdo a las disposiciones y normas en materia de auditoría.
- c. **Auditor:** Persona con la competencia para llevar a cabo una auditoría.
- d. **Auditoría:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de verificar el cumplimiento de los criterios de auditoría.
- e. **Criterio de auditoría:** Conjunto de procedimientos o requisitos utilizados como referencia para auditar (por ejemplo, procedimientos de la organización, las normas implementadas, requisitos del cliente o financiadores, etc.) contra los cuales se compara la evidencia de auditoría.
- f. **Evidencia de auditoría:** Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información utilizada por el auditor para emitir las conclusiones en lo que se basa su opinión.
- g. **Equipo auditor:** Conformado por dos o más auditores que llevan a cabo una auditoría.
- h. **Hallazgo de la auditoría:** Es el resultado obtenido por el auditor cuando compara la evidencia de la auditoría frente a los criterios de auditoría.
- i. **No conformidad:** Incumplimiento de un requisito especificado en los procedimientos, normas en materia de auditoría.

- j. **Oportunidad de mejora:** Potenciales acciones orientadas a incrementar la eficiencia y eficacia de los procesos.
- k. **Organización:** Persona o grupo de personas que tienen sus propias funciones con responsabilidades, autoridades y relaciones para el logro de sus objetivos. Para el caso del procedimiento es el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado que incluye a sus órganos y unidades orgánicas.
- l. **Plan de auditoría interna:** Descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoría interna.
- m. **Programa de auditoría:** Conjunto de una o más auditorías planificadas para un período de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.
- n. **Proceso:** Conjunto de actividades mutuamente relacionadas y que interactúan, las que transforman elementos de entrada en productos o servicios, luego de la asignación de recursos.

SIGLAS:

- a. **OPM:** Oficina de Planeamiento y Modernización
- b. **UOYM:** Unidad de Organización y Modernización
- c. **ISO:** International Organization for Standardization
- d. **IRCA:** International Register of Certificated Auditors

VI. ENTRADAS Y SALIDAS DEL PROCEDIMIENTO

Proveedor	Entrada
Norma ISO	- Requisito de auditoría
Salida	Usuario
- Memorándum - Informe de auditoría interna	Dueño de procesos auditados
- Informe de auditoría interna	Proceso: PE01.03.04.02 Acciones correctivas y oportunidades de mejora

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Área	Responsable	Registro
PROGRAMACIÓN				
1	<p>Elaborar propuesta de programa de auditoría</p> <p>Elaborar la propuesta del Programa de Auditoría en el formato “Programa de auditorías”, definiendo los criterios de auditoría, procesos a auditar y los meses correspondientes para realizar una auditoría.</p> <p>Para programar las auditorías se toma las siguientes consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estado e importancia de los procesos, órganos y unidades orgánicas. 	OPM	UOYM	Programa de auditorías Memorando

Nº	Actividad	Área	Responsable	Registro
	<ul style="list-style-type: none"> - No conformidades en auditorías previas. - Debilidades y oportunidades de mejora en el Sistema de Gestión. - Casos de soborno o sospecha de soborno. - Violaciones de la Política o requisitos del Sistema de Gestión. <p>Nota: La auditoría se realizará como mínimo una vez al año. Enviar la propuesta de programa de auditoría mediante memorando a la Alta Dirección para su revisión.</p>			
2	<p>Revisar programa de auditoría Revisar la propuesta de programa de auditoría presentado por la UOYM. ¿Está conforme? Sí: Ir a la actividad N° 4 No: Ir a la actividad N° 3</p>	OSCE	Alta Dirección	-
3	<p>Plantear modificaciones Plantear las modificaciones que considere necesaria en el programa de auditoría presentado por la UOYM y devolverlo para su modificación. Ir a la actividad N° 1.</p>	OSCE	Alta Dirección	
4	<p>Aprobar programa de auditoría Aprobar el programa de auditoría propuesto y enviarlo para su comunicación a la UOYM.</p>	OSCE	Alta Dirección	Programa de auditorías
PREPARACIÓN				
<p>¿Cuál es el tipo de auditor que se requiere? Interno: ir a la actividad N°5 Externo: ir a la actividad N° 6</p>				
5	<p>Seleccionar equipo auditor <i>15 días antes de la ejecución de la auditoría.</i> Seleccionar al equipo auditor que participará en la auditoría y comunicar a los auditores seleccionados. Los requisitos para la calificación de auditores internos son: - Curso de interpretación y formación de auditor interno del Sistema de Gestión a auditar.</p>	OPM	UOYM	Lista de auditores internos

Nº	Actividad	Área	Responsable	Registro
	<p>- Los auditores no pueden auditar el proceso/órgano/unidad Orgánica en el cual se desempeñan, con el fin de asegurar la objetividad e imparcialidad de la auditoría.</p> <p>Ir a la actividad N° 7.</p>			
6	<p>Solicitar contratación auditor externo</p> <p>Solicitar la contratación de auditor(es) externo(s) al proceso de PS03.02 Administrar la adquisición de bienes y servicios.</p> <p>En el requerimiento se debe plasmar que todo auditor externo debe cumplir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia general no menor de diez (10) años en el Sector Público y/o Privado; sustentar con copia física o digital. • Experiencia específica no menor de seis (06) años en el sector público y/o privado, trabajando en implementación de sistemas de gestión y/o implementación de proyectos de mejora o gestión por procesos; sustentar con copia física o digital. • Experiencia no menor a cuatro (04) años como auditor de certificación en diferentes normas ISO o con membresía vigente en IRCA en diferentes normas; sustentar con copia física o digital. • Certificado de auditor líder en la norma ISO a auditar; sustentar con copia física o digital. <p>De ser necesario que el equipo auditor este conformado por un auditor líder y auditor(es) de acompañamiento; el auditor líder debe cumplir lo descrito anteriormente y el/los auditores(es) de acompañamiento, deben cumplir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia general no menor de ocho (8) años en el Sector Público y/o Privado, sustentar con copia física o digital. • Experiencia específica no menor de cuatro (04) en el sector público 	OPM	UOYM	Requerimiento

Nº	Actividad	Área	Responsable	Registro
	<p>y/o privado, trabajando en implementación de sistemas de gestión y/o implementación de proyectos de mejora o gestión por procesos, sustentar con copia física o digital</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia no menor a tres (03) años auditando como Auditor Líder de diferentes sistemas de Gestión, sustentar con copia física o digital. • Certificado de auditor en la norma ISO a auditar; sustentar con copia física o digital <p>Adicionalmente a los requisitos solicitado, si el proveedor es una persona jurídica, debe acreditar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Haber realizado como mínimo tres (03) auditorías internas de sistemas de gestión en entidades del estado o privadas. • Haber realizado como mínimo una (01) auditoría interna en el sistema de gestión a auditar en base a la norma ISO de referencia. <p>Una vez que el proceso PS03.02 “Administrar la adquisición de bienes y servicios” presenta al equipo auditor, se debe continuar con la actividad N°7.</p>			
7	<p>Elaborar propuesta de plan de auditoría interna</p> <p>Elaborar la propuesta del plan de auditoría interna en el formato “Plan de auditoría interna”, indicando el objetivo, alcance y criterio de auditoría, equipo auditor, fecha e itinerario de la auditoría y enviarlo a la UOYM para su revisión.</p> <p>Si el equipo auditor es externo a la organización podrá utilizar su propia metodología y documentación.</p>	-	Equipo Auditor	Plan de auditoría interna
8	<p>Revisar plan de auditoría interna</p> <p>Revisar el plan de auditoría interna presentado por el equipo auditor para asegurar que estén contemplados todos los procesos y requisitos del Sistema de Gestión en la organización.</p>	OPM	UOYM	-

Nº	Actividad	Área	Responsable	Registro
	¿Está conforme? Sí: Ir a la actividad N° 10 No: Ir a la actividad N° 9			
9	Plantear modificaciones Plantear las modificaciones al plan de auditoría interna presentado y remitirlo al equipo auditor para su modificación. Ir a la actividad N° 7.	OPM	UOYM	-
10	Aprobar plan de auditoría interna Aprobar el plan de auditoría interna presentado por el equipo auditor.	OPM	UOYM	Plan de auditoría interna
11	Comunicar plan de auditoría interna Comunicar el plan de auditoría interna mediante memorando a los dueños de los procesos a ser auditadas.	OPM	UOYM	Memorando
EJECUCIÓN				
12	Realizar reunión de apertura Realizar la reunión de apertura con los auditados para explicar el objetivo de la auditoría, la metodología a utilizar, confirmar el plan de auditoría interna y presentar al equipo auditor. Nota: En caso que el auditado lo requiera justificadamente se puede modificar la fecha y el horario de la auditoría establecido en el plan.	-	Equipo Auditor	Lista de asistencia
13	Ejecutar auditoría interna Ejecutar la auditoría interna in situ mediante entrevistas, revisión documentaria y observación para recoger evidencia objetiva y verificar el cumplimiento de los criterios de auditoría. En la ejecución se debe: - Revisar la documentación pertinente del auditado para determinar la conformidad de los criterios de auditoría. - Recopilar información mediante un muestreo ¹ apropiado y verificar aquella pertinente a los objetivos, alcance y criterios de auditoría,	-	Equipo Auditor	Check List de Auditoría

Nº	Actividad	Área	Responsable	Registro
	<p>incluyendo la información relativa a las interrelaciones entre funciones, actividades y procesos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aceptar solo la información que es verificable como evidencia de auditoría. - Evaluar la evidencia de auditoría frente a los criterios de la auditoría para determinar los hallazgos. - Auditar todos los procesos establecidos en el plan de auditoría. <p>¹El muestreo más usado en este tipo de auditorías es el basado en juicios que dependen de los conocimientos, habilidades y experiencias del equipo auditor.</p> <p>Las evidencias de la auditoría se registran en el formato “Check list de auditoría”.</p> <p>El resultado de la evidencia puede clasificarse como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cumplimiento - No cumplimiento - Oportunidad de mejora <p>Nota: Durante la auditoría interna el dueño del proceso debe brindar el apoyo necesario al auditor o equipo auditor para su desarrollo normal.</p> <p>Si el auditor o equipo auditor es externo a la organización podrá utilizar su propia metodología y documentación.</p>			
14	<p>Realizar reunión de cierre</p> <p>Realizar el cierre de auditoría presentando los hallazgos encontrados al auditado e indicando que éste se verá reflejado en el informe de auditoría interna.</p>	-	Equipo Auditor	Lista de Asistencia
EMISIÓN Y COMUNICACIÓN DE INFORME				
15	<p>Elaborar informe de auditoría interna</p> <p>Elaborar el informe de auditoría interna en el formato “Informe de auditoría interna”, consolidando los hallazgos registrados en el check list de auditoría.</p> <p>Los hallazgos se pueden calificar</p>	-	Equipo Auditor	Informe de auditoría interna

Nº	Actividad	Área	Responsable	Registro
	<p>como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - No conformidad - Oportunidad de mejora. <p>En el informe de auditoría interna se resume los datos principales del evento como: objetivo, alcance, equipo auditor, norma de referencia, fecha de ejecución, hallazgos de la auditoría, conclusiones y auditor responsable.</p> <p>Si el auditor o equipo auditor es externo a la organización, este podrá utilizar su propia metodología y documentación para la emisión del "Informe de auditoría".</p> <p>Remitir el informe de auditoría interna a la UOYM.</p>			
16	<p>Comunicar informe de auditoría interna</p> <p>Comunicar el informe de auditoría interna mediante memorándum a los dueños de los procesos auditados.</p>	OPM	UOYM	Memorándum
Fin de procedimiento				

VIII. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Nº	Documento
1	No aplica.

IX. PROCESO

Nombre	Tipo
PE01.03.03 Seguir, medir y analizar procesos	Estratégico

X. SEGUIMIENTO

Se realiza el seguimiento al cumplimiento del programa de auditoria.

XI. INDICADOR

Nombre	Fórmula
---	---

XII. ANEXOS

1. Diagrama de flujo del procedimiento

XIII. OTROS

No aplica

Anexo 1 Diagrama de flujo del procedimiento

