



**Deja sin vigencia
DCD N° 18-2022 del
18.11.2022**

DIRECTIVA DE CONSEJO DIRECTIVO

LINEAMIENTOS DE AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

DCD N° 05-2024

**San Isidro, 24/01/2024
Pág. N° 1 de 4**

1. FINALIDAD

Establecer los lineamientos generales para planificar y realizar auditorías internas del sistema de gestión antisoborno (SGAS) de la Caja de Pensiones Militar Policial (CPMP) para determinar el nivel de cumplimiento del sistema de gestión antisoborno conforme a los requisitos de la norma ISO 37001:2016.

2. REFERENCIA LEGAL Y NORMATIVA

- Decreto Ley N° 21021 – Ley de Creación de la Caja de Pensiones Militar-Policial y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 005-75-CCFA – Reglamento del Decreto Ley N° 21021 y sus modificatorias
- Decreto Legislativo N° 1133 – Decreto Legislativo para el Ordenamiento Definitivo del Régimen de Pensiones del Personal Militar y Policial, y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 101-2021-EF – Normas Reglamentarias y Complementarias del Decreto Legislativo N° 1133, Decreto Legislativo para el Ordenamiento Definitivo del Régimen de Pensiones del Personal Militar y Policial
- ISO 37001:2016 – Sistema de Gestión Antisoborno
- Ley N° 30424 – Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas por el delito de cohecho y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 002-2019-JUS - Reglamento de la Ley N° 30424
- Decreto Supremo N° 092-2017-PCM – Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la corrupción
- Manual de Descripción de Cargos de la Caja de Pensiones Militar Policial
- Directiva de Consejo Directivo DCD N° 04-2024 – Política Antisoborno
- Directiva de Consejo Directivo DCD N° 05-2023 – Código de Ética y Conducta Profesional
- Directiva de Consejo Directivo DCD N° 06-2023 – Normas y Procedimientos sobre Denuncias contra Actos Delictivos y Prácticas Cuestionables
- Directiva de Consejo Directivo DCD N° 07-2023 – Normas sobre Conflictos de Intereses

3. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de cumplimiento obligatorio por parte de todas las unidades orgánicas de la CPMP; asimismo aplica desde la programación y planificación de la auditoría hasta la presentación del informe respectivo.

4. LINEAMIENTOS GENERALES

4.1 Selección de auditores

- 4.1.1** Los auditores pueden ser personal interno o personal externo a la entidad.
- 4.1.2** En el caso que la auditoría se realice con personal interno, el Oficial de Cumplimiento de Prevención de Delitos designa al auditor líder y al equipo auditor.
- 4.1.3** En el caso que la auditoría se realice con personal externo, el Oficial de Cumplimiento de Prevención de Delitos solicita la contratación respectiva.
- 4.1.4** En caso los auditores sean personal externo a la entidad, deben ser previamente informados sobre las condiciones de trabajo y el sistema de gestión. Además, deben proporcionar su hoja de vida para asegurar su formación y competencias.
- 4.1.5** La formación requerida para los auditores internos (incluyendo al auditor líder) es la siguiente:
 - a)** Haber llevado cursos referentes o de interpretación de la norma ISO 37001:2016
 - b)** Haber llevado curso de auditor interno en la norma ISO 37001:2016
 - c)** Haber participado en calidad de observador dentro de un proceso de auditoría interna de la organización.
- 4.1.6** El Auditor Líder debe contar con Certificado de Auditor Líder en ISO 37001:2016 Antisoborno.
- 4.1.7** Para realizar una auditoría con personal interno, de preferencia deben tener conocimiento de los procesos a auditar.
- 4.1.8** Las competencias descritas pueden verificarse durante la auditoría interna, sin necesidad de generar un registro de verificación. Sin embargo, la formación indicada debe verificarse mediante información documentada (registros).

4.1.9 Las personas designadas como auditores para un proceso en específico no deben estar involucradas en el desarrollo de dicho proceso.

4.2 Programación de la auditoría

4.2.1 El Oficial de Cumplimiento de Prevención de Delitos planifica las auditorías con una periodicidad mínima de una (1) vez al año (según el anexo 3), tomando en cuenta lo siguiente:

- a)** Importancia o significancia de riesgos de soborno de los procesos que formen parte del alcance del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS).
- b)** Informes de auditorías previas

4.2.2 La programación de la auditoría se registra dentro del Programa Anual de Cumplimiento de Prevención de Delitos, en un ítem referido a la Auditoría del Sistema de Gestión Antisoborno, que debe ser aprobado por el Consejo Directivo, así como cualquier modificación que se requiera.

4.3 Planificación de la auditoría

4.3.1 Después de la conformación del equipo auditor, el auditor líder procede a elaborar el Plan Anual de Auditoría el cual es registrado en el formato "Plan de Auditoría Interna" (anexo 1), donde se establecen: fechas, objetivo, alcance, equipo auditor (conformado por auditores internos o externos), participantes, entre otros.

4.3.2 El plan de auditoría puede ser complementado y modificado según las necesidades. Este plan sirve también para registrar la distribución del trabajo y los detalles de la ejecución de la auditoría.

4.3.3 Las fechas y horas de los planes deben ser coordinados con los auditados para evitar contradicciones, así mismo estos planes de auditoría deben ser comunicados y difundidos a los involucrados vía correo electrónico y/o mediante reunión.

4.4 Realización de la auditoría

4.4.1 La reunión de apertura de la auditoría debe ser programada por el auditor líder con los responsables de los procesos a auditar, que estén involucrados de una u otra forma con la auditoría, y el equipo auditor. Las actividades que pueden desarrollarse en la reunión de apertura son las siguientes:

- a)** Presentación del equipo auditor
- b)** Explicación de los objetivos de la auditoría
- c)** Confirmación del alcance de la auditoría
- d)** Explicación del método a emplear por el auditor interno

- 4.4.2** La recolección de evidencias se realiza basada en la norma ISO 37001:2016. Las actividades mínimas son:
- a) Comprobar la conformidad de lo establecido en las directivas, controles para soborno, sospecha de soborno, violación de los requisitos de la política antisoborno o del SGAS, fracaso de que los socios de negocio se ajusten a los requisitos antisoborno de la organización, debilidades u oportunidades de mejora en el SGAS, entre otros.
 - b) Registrar las no conformidades en el informe de auditoría respectivo
 - c) Informar al auditado sobre las no conformidades para asegurar su entendimiento, así como de los puntos positivos encontrados.
 - d) El auditado a su vez puede rechazar una no conformidad con justificación, lo cual debe ser transmitido al Oficial de Cumplimiento de Prevención de Delitos para una conciliación y finalmente una decisión.
- 4.4.3** En caso de que la auditoría interna haya sido efectuada por auditores externos, estos pueden utilizar su propia documentación; siendo obligatorio, en todo caso, solo la entrega del informe final de auditoría.
- 4.4.4** Una vez cumplidas las actividades de campo programadas, se realiza la reunión de cierre en la cual se realiza la presentación de los resultados de la auditoría (no conformidades y observaciones).
- 4.4.5** Una vez finalizada la auditoría interna, el auditor líder en un plazo máximo de siete (7) días hábiles entrega el informe de auditoría (elaborado conforme al anexo 2) al Oficial de Cumplimiento de Prevención de Delitos, quien envía una copia a las gerencias involucradas para su revisión.
- 4.4.6** Las gerencias y/o unidades orgánicas tienen un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, luego de recibido el informe para definir las acciones correctivas de las no conformidades planteadas.

5. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

Queda sin efecto la Directiva de Consejo Directivo N° 18-2022 y otras disposiciones que contravengan la presente directiva.

6. ANEXOS

- Anexo 1: Plan de Auditoría Interna
- Anexo 2: Informe de Auditoría
- Anexo 3: Programa de Auditoría en el Marco del SGAS



PLAN DE AUDITORIA INTERNA

Fecha de Registro		Fechas Programadas:
Auditor líder:		
Equipo Auditor:		
Observadores:		
Alcance de auditoría:		
Criterios de auditoría:		

El proceso de auditoría interna incluye entre sus actividades: Entrevista al personal, revisión de documentos y registros, observación de las actividades.

Día	Auditor	Proceso	Responsable	Requisitos a auditar
Hora				

Nota: El presente Plan de Auditoría es referencial, puede cambiar durante el transcurso de la misma.

	INFORME DE AUDITORÍA
---	-----------------------------

Fecha			
Razón Social		RUC	
Dirección			
Criterios de Auditoría			
Alcance de auditoría			
Representantes		Fechas de auditoría	
Auditor Líder		Auditores adicionales	

1. Objetivos de la Auditoría

2. Conclusiones

3. Fortalezas principales

4. Oportunidades de Mejora

Oportunidad de Mejora N° 01	
Proceso	
Detalle:	

5. Observaciones

Observación N° 01	
Proceso	
Detalle:	

6. No Conformidades

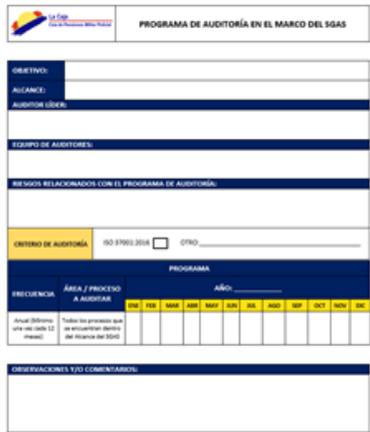
No Conformidad N° 01	
Proceso	
Requisito:	
Detalle del requisito:	
Descripción de No Conformidad:	

Lima ___ de _____ del 20 __.

 <p>La Caja Caja de Pensiones Militar Policial</p>	<p>PROGRAMA DE AUDITORÍA EN EL MARCO DEL SGAS</p>
--	--

OBJETIVO:													
ALCANCE:													
AUDITOR LÍDER:													
EQUIPO DE AUDITORES:													
RIESGOS RELACIONADOS CON EL PROGRAMA DE AUDITORÍA:													
CRITERIO DE AUDITORÍA	ISO 37001:2016 <input type="checkbox"/> OTRO: _____												
PROGRAMA													
FRECUENCIA	ÁREA / PROCESO A AUDITAR	AÑO: _____											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Anual (Mínimo una vez cada 12 meses)	Todos los procesos que se encuentran dentro del Alcance del SGAS												

OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS:

MODIFICACIONES EFECTUADAS A LA DCD LINEAMIENTOS DE AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO			
REFERENCIA	TEXTO VIGENTE	MODIFICACIÓN PROPUESTA	COMENTARIOS
2. REFERENCIA LEGAL Y NORMATIVA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ (...) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley 30424 – Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas por el delito de cohecho ▪ Decreto Supremo Nº 002-2019-JUS - Reglamento de la Ley Nº 30424 ▪ Decreto Supremo Nº 092-2017-PCM – Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la corrupción ▪ Manual de Descripción de Cargos de la Caja de Pensiones Militar Policial ▪ Directiva de Consejo Directivo DCD Nº 13-2022 – Política del Sistema de Gestión Antisoborno ▪ Directiva de Consejo Directivo DCD Nº 23-2022 – Código de Ética y Conducta Profesional ▪ Directiva de Consejo Directivo DCD Nº 24-2022 – Normas y Procedimientos sobre Denuncias contra Actos Delictivos y Prácticas Cuestionables ▪ Directiva de Consejo Directivo DCD Nº 07-2020 – Normas sobre Conflictos de Intereses 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ (...) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley Nº 30424 – Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas por el delito de cohecho y sus modificatorias ▪ Decreto Supremo Nº 002-2019-JUS - Reglamento de la Ley Nº 30424 ▪ Decreto Supremo Nº 092-2017-PCM – Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la corrupción ▪ Manual de Descripción de Cargos de la Caja de Pensiones Militar Policial ▪ Directiva de Consejo Directivo DCD Nº XX-2024 – Política Antisoborno ▪ Directiva de Consejo Directivo DCD Nº 05-2023 – Código de Ética y Conducta Profesional ▪ Directiva de Consejo Directivo DCD Nº 06-2023 – Normas y Procedimientos sobre Denuncias contra Actos Delictivos y Prácticas Cuestionables ▪ Directiva de Consejo Directivo DCD Nº 07-2023 – Normas sobre Conflictos de Intereses 	Se actualizó la referencia legal y normativa.
4. LINEAMIENTOS GENERALES	4.2.1 El Oficial de Cumplimiento de Prevención de Delitos planifica las auditorías con una periodicidad mínima de una (1) vez al año, tomando en cuenta lo siguiente: (...)	4.2.1 El Oficial de Cumplimiento de Prevención de Delitos planifica las auditorías con una periodicidad mínima de una (1) vez al año (según el anexo 3), tomando en cuenta lo siguiente: (...)	Se incluyó la precisión al anexo 3.
5. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS		Quedan sin efecto Directiva de Consejo Directivo DCD Nº 018-2022 y otras disposiciones que contravengan la presente directiva.	Se incorporó las disposiciones complementarias.
6. ANEXOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Anexo 1: Plan de Auditoría Interna. ▪ Anexo 2: Informe de Auditoría. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Anexo 1: Plan de Auditoría Interna. ▪ Anexo 2: Informe de Auditoría. ▪ Anexo 3: Programa de Auditoría en el Marco del SGAS. 	Se incluyó el anexo 3.
ANEXO 3			

Nota:

Para la elaboración del cuadro comparativo, se ha considerado lo siguiente:

- El orden de la comparación es en base a la nueva propuesta.
- Negrita: Lo que se ha agregado en la nueva propuesta.
- Tachado: Lo que se ha eliminado en la nueva propuesta.
- Subrayado: Cambios en signos de puntuación.