



Resolución de Secretaría General

N° 147-2021-MINEDU

Lima, 15 SEP 2021

VISTOS, el Expediente N° UNOME2021-INT-0102126; el Informe N° 00164-2021-MINEDU/SPE-OPEP-UNOME y el Memorandum N° 00014-2021-MINEDU/SPE-OPEP-UNOME, de la Unidad de Organización y Métodos de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto; el Memorandum N° 00312-2021-MINEDU/SG-OGAJ y el Informe N° 01042-2021-MINEDU/SG-OGAJ, de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, el literal a) del numeral 2) del artículo 5 de la Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, establece entre las funciones técnico-normativas del Ministerio de Educación, la referida a aprobar las disposiciones normativas vinculadas con sus ámbitos de competencia;

Que, el numeral 1.1 del artículo 1 de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, declara al Estado peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano;

Que, mediante Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, se aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021, estableciendo como uno de los pilares centrales a la gestión por procesos, simplificación administrativa y organización institucional, siendo que en el marco de la citada Política Nacional debe adoptarse, la gestión por procesos en todas las entidades, para que brinden a los ciudadanos servicios de manera más eficiente y eficaz y logren resultados que los beneficien; para ello deberán priorizar aquellos procesos que sean más relevantes de acuerdo a la demanda ciudadana, a su Plan Estratégico, a sus competencias y los componentes de los programas presupuestales que tuvieran a su cargo, para luego poder organizarse en función a dichos procesos;

Que, es política del Ministerio de Educación simplificar los procedimientos administrativos, generando la mejora continua de los procedimientos y servicios administrativos internos y externos, a fin de contribuir a la optimización de la gestión administrativa con eficiencia y oportunidad, en beneficio de la ciudadanía;

Que, mediante Resolución de Secretaría General N° 043-2021-MINEDU, se aprueba la Directiva denominada "Metodología para la gestión por procesos en el Ministerio de Educación", documento normativo que tiene como objetivo establecer las disposiciones técnicas para la implementación de la gestión por procesos, a través de



Firmado digitalmente por:
DÍAZ GARCÍA Monica María
FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14/09/2021 13:09:16-0500



Firmado digitalmente por:
ÑÁÑEZ ALDÁZ Luis Humberto
FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14/09/2021 15:49:24-0500

la determinación, seguimiento, medición, análisis y mejora de procesos en el Ministerio de Educación;

Que, a través del artículo 1 de la Resolución de Secretaría General N° 075-2021-MINEDU, se aprueba el Mapa de Procesos del Ministerio de Educación;

Que, mediante la Resolución de Secretaría General N° 009-2019-MINEDU, se aprueba el procedimiento denominado "Realizar Auditoría Interna de Procesos", con código PE04.02, Versión 01, que tiene como objetivo establecer las pautas necesarias para llevar a cabo las auditorías internas que se realizan a los procesos y elementos de los sistemas de gestión implementados por el Ministerio de Educación, conforme a los criterios de auditoría;

Que, de acuerdo al literal a) del artículo 34 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, la Unidad de Organización y Métodos de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto de la Secretaría de Planificación Estratégica, se encarga de proponer documentos normativos e instrumentos de gestión para la modernización de la organización y funcionamiento del Ministerio;

Que, con Informe N° 00164-2021-MINEDU/SPE-OPEP-UNOME, la Unidad de Organización y Métodos de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto de la Secretaría de Planificación Estratégica, en consideración a lo establecido en la Resolución de Secretaría General N° 075-2021-MINEDU, que aprueba el Mapa de Procesos del Ministerio de Educación y la necesidad de implementar la oportunidad de mejora relacionada con el proceso de auditoría interna, sustenta la necesidad de aprobar el procedimiento denominado "Desarrollar auditoría interna de procesos", Versión 02, manifestando que se cumple con lo dispuesto en la Directiva denominada "Metodología para la Gestión por Procesos en el Ministerio de Educación", aprobada por Resolución de Secretaría General N° 043-2021-MINEDU;

Que, el artículo 13 de la Ley N° 31224, establece que el/la secretario/a general es la máxima autoridad administrativa del Ministerio que asiste y asesora en los sistemas administrativos de la entidad. Puede asumir por delegación expresa del/de la Ministro/a las materias que no sean privativas del cargo del ministro de Estado;

Que, mediante el literal a) del numeral 3.4 del artículo 3 de la Resolución Ministerial N° 571-2020-MINEDU, modificada por la Resolución Ministerial N° 264-2021-MINEDU, el Titular de la Entidad delega en el/la Secretario/a General del Ministerio de Educación, durante el Año Fiscal 2021, entre otras, la facultad de emitir y aprobar actos resolutivos que aprueban, modifican o dejan sin efecto los documentos



Firmado digitalmente por:
DÍAZ GARCÍA Monica Maria
FAU 20131370098 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14/09/2021 13:09:30-0500



Firmado digitalmente por:
ÑÁÑEZ ALDÁZ Luis Humberto
FAU 20131370098 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14/09/2021 15:49:37-0500



Resolución de Secretaría General

N° 147-2021-MINEDU

Lima, 15 SEP 2021

normativos del Ministerio de Educación en el ámbito de su competencia, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, y aquellos distintos a los delegados en los Despachos Viceministeriales;

De conformidad con la Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación; el Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación; la Resolución de Secretaría General N° 043-2021-MINEDU, que aprueba la Directiva denominada "Metodología para la Gestión por Procesos en el Ministerio de Educación"; y la Resolución Ministerial N° 571-2020-MINEDU, por la que se delegan facultades a diversos funcionarios del Ministerio de Educación, durante el Año Fiscal 2021, modificada por la Resolución Ministerial N° 264-2021-MINEDU;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Derogar el procedimiento PE04.02 denominado "Realizar Auditoría Interna de Procesos", Versión 01, aprobado mediante Resolución de Secretaría General N° 009-2019-MINEDU.

Artículo 2.- Aprobar el procedimiento que se detalla a continuación, el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución:

N°	Denominación del Procedimiento	Código	Versión
1	Desarrollar auditoría interna de procesos.	PE05.01.03	02

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución y anexo en el Sistema de Información Jurídica de Educación – SIJE, ubicado en el Portal Institucional del Ministerio de Educación (www.gob.pe/minedu).

Regístrese y comuníquese.



FÁTIMA SORAYA ALTABÁS KAJATT
Secretaria General
Ministerio de Educación



Firmado digitalmente por:
DÍAZ GARCÍA Monica Maria
FAU 20131370008 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14/09/2021 13:09:39-0500



Firmado digitalmente por:
ÑÁÑEZ ALDÁZ Luis Humberto
FAU 20131370008 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14/09/2021 15:40:48-0500





PERÚ

Ministerio
de Educación

Código: PE05.01.03

Versión: 02

Procedimiento: “*Desarrollar auditoría interna de procesos*”

	Elaborador por:	Revisado por:	Aprobado por:
Unidad de organización	Unidad de Organización y Métodos UNOME	Unidad de Organización y Métodos UNOME	Secretaría General
 Firmado digitalmente por: RAMIREZ MAGUIÑA Karin Pilar FAU 20131370998 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03/09/2021 19:55:57-0500	 Firmado digitalmente por: RAMIREZ MAGUIÑA Karin Pilar FAU 20131370998 soft Motivo: En señal de conformidad Fecha: 03/09/2021 19:56:09-0500		

**PERÚ**Ministerio
de Educación**Procedimiento: Desarrollar auditoría interna de procesos**

Código: PE05.01.03

Versión: 02

Control de Cambios			
Versión	Sección / Ítem	Descripción del cambio:	Fecha de aprobación
01	----	Nuevo	04/02/2019
02	Título y Código	Se modifica el Título del procedimiento “Realizar auditoría interna de procesos” de la versión 1 a “Desarrollar auditoría interna de procesos”. Se modifica el código PE04.02 de la versión 1 a PE05.01.03	
	IV	Se agregó la siguiente base normativa: <ul style="list-style-type: none">- Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, que aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG: Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado”.- Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM, que aprueba los "Lineamientos para la atención a la ciudadanía y el funcionamiento de las entidades del Poder Ejecutivo, durante la vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria producida por el Covid-19, en el marco del Decreto Supremo N° 008-2020-SA”.- Resolución de Secretaría General N° 110-2020-MINEDU, que oficializa el “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 del Ministerio de Educación”.- Resolución de Secretaría General N° 043-2021-MINEDU, que aprueba la Directiva denominada “Metodología para la gestión por procesos en el Ministerio de Educación”- Resolución de Secretaría General N° 075-2021-MINEDU, que aprueba el Mapa de Procesos del Ministerio de Educación- Norma técnica peruana NTP-ISO/IEC 27001:2014, Tecnología de la información. Técnicas de seguridad. Sistemas de gestión de seguridad de la información. Requisitos.- Norma técnica peruana NTP-ISO 37001:2017, Sistemas de gestión antisoborno. Requisitos con orientación para su uso.- Norma Internacional ISO 37001:2016, Sistemas de gestión antisoborno – Requisitos con orientación para su uso.- Norma Internacional ISO 27001:2013, Sistemas de gestión de seguridad de la información – Requisitos.- Norma Internacional ISO 31000:2018, Gestión de riesgos – Lineamientos guía.- Norma Internacional ISO 9001:2015, Sistemas de gestión de la calidad– Requisitos.- Norma Internacional ISO 19011:2018 Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión.	
	V.	<ul style="list-style-type: none">- Se agregó la definición de “No Conformidad” y se agregó la sigla NTP.- Se modificó la definición de criterio de auditoría.- Se agregó la definición de Evidencia objetiva.	
	VI	<ul style="list-style-type: none">- Se actualizaron las entradas y salidas del procedimiento.- En la columna usuario(s) interno(s) o externo(s), se actualizó el código del proceso PE03.02.04.01 Realizar acciones correctivas y oportunidades de mejora por “Proceso PE03.02.03.01 Ejecución de acciones correctivas y oportunidades de mejora”.	
	VII	<ul style="list-style-type: none">- Se actualizó el área responsable de elaborar la propuesta del programa de auditoría a Órgano proponente. Asimismo, se agregaron los criterios de auditoría para la elaboración del programa.	

**PERÚ**Ministerio
de Educación**Procedimiento: Desarrollar auditoría interna de procesos**

Código: PE05.01.03

Versión: 02

		<ul style="list-style-type: none">- Se agregó la actividad de validar programa de auditoría realizada por la UNOME.- Se agregó la actividad "Dar conformidad técnica al programa de auditoría interna" a cargo de la UNOME.- Se agregó la actividad de "Validar que equipo auditor cumpla con las competencias y requisitos" a cargo de la UNOME.- Se agruparon las actividades de "Realizar reunión de apertura" y "Ejecutar auditoría interna".- Se agruparon las actividades de "Aprobar informe de auditoría interna" y "Difundir el informe de auditoría interna".- Se actualizó el código del proceso PE03.02.03.01 Ejecución de acciones correctivas y oportunidades de mejora.	
	IX	<ul style="list-style-type: none">- Se actualizó el nombre del proceso de nivel superior PE05.01 Gestión del control institucional.	
	XI	<ul style="list-style-type: none">- Se registró el indicador del proceso.	
	Anexo 03	<ul style="list-style-type: none">- Se agregó el formato referencial de Lista de verificación a utilizar en la ejecución de la auditoría interna.	
	Anexo 04	<ul style="list-style-type: none">- Se actualizó el informe de auditoría interna considerando una guía de llenado. Asimismo, se incorporaron las secciones para la redacción de fortalezas, no conformidades y oportunidades de mejora.	

I. OBJETIVO

- Establecer las pautas necesarias para llevar a cabo las auditorías internas que se realizan a los procesos y elementos de los sistemas de gestión, así como de verificar el cumplimiento de la normativa de protección de datos personales implementados en el Ministerio de Educación, conforme a los criterios de auditoría.

II. ALCANCE

- El presente documento es de aplicación a todos los procesos de los órganos y unidades orgánicas, a los bancos de datos personales y elementos de los sistemas de gestión del Ministerio de Educación.

III. RESPONSABLE

- El/la director(a) o el/la jefe(a) del Órgano o Unidad Orgánica es responsable de cumplir y hacer cumplir el presente procedimiento.
- El/la jefe(a) de UNOME es responsable de velar por el cumplimiento del presente procedimiento.

IV. BASE NORMATIVA

1. Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
2. Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
3. Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
4. Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno.
5. Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, que aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG: Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado.
6. Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM, que aprueba los "Lineamientos para la atención a la ciudadanía y el funcionamiento de las entidades del Poder Ejecutivo, durante la vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria producida por el Covid-19, en el marco del Decreto Supremo N° 008-2020-SA".
7. Resolución de Secretaría General N° 110-2020-MINEDU, que oficializa el "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 del Ministerio de Educación".
8. Resolución de Secretaría General N° 043-2021-MINEDU, que aprueba la Directiva denominada "Metodología para la gestión por procesos en el Ministerio de Educación"
9. Resolución de Secretaría General N° 075-2021-MINEDU, que aprueba el Mapa de Procesos del Ministerio de Educación.
10. Norma técnica peruana NTP-ISO/IEC 27001:2014, Tecnología de la información. Técnicas de seguridad. Sistemas de gestión de seguridad de la información. Requisitos.
11. Norma técnica peruana NTP-ISO 37001:2017, Sistemas de gestión antisoborno. Requisitos con orientación para su uso.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Procedimiento: Desarrollar auditoría interna de procesos

Código: PE05.01.03

Versión: 02

12. Norma Internacional ISO 27001:2013, Sistemas de gestión de seguridad de la información – Requisitos.
13. Norma Internacional ISO 9001:2015, Sistemas de gestión de la calidad– Requisitos.
14. Norma Internacional ISO 37001:2016, Sistemas de gestión antisoborno – Requisitos con orientación para su uso.
15. Norma Internacional ISO 31000:2018, Gestión de riesgos – Lineamientos guía.
16. Norma Internacional ISO 19011:2018, Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión.

V. SIGLAS Y DEFINICIONES

- **Auditado:** Persona u organización que es auditada de acuerdo a las disposiciones y normas en materia de auditoría.
- **Auditor:** Persona con la competencia para llevar a cabo una auditoría.
- **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.
- **Bancos de datos personales:** Conjunto organizado de datos personales, automatizado o no, independientemente del soporte, sea este físico, magnético, digital, óptico u otros que se creen, cualquiera fuere la forma o modalidad de su creación, formación, almacenamiento, organización y acceso.
- **Criterio de auditoría:** Conjunto de requisitos usados como referencia frente a la cual se compara la evidencia objetiva. Los requisitos pueden ser políticas, procedimientos, instrucciones de trabajo, requisitos legales, obligaciones contractuales entre otros.
- **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.
- **Evidencia objetiva:** Datos que respaldan la existencia o veracidad de algo. Se puede obtener por medio de la observación, medición, ensayo o por otros medios. Generalmente se componen de registros, declaraciones de hechos u otra información que son pertinente para los criterios de auditoría y verificables.
- **Equipo auditor:** Conformado por dos o más auditores que llevan a cabo una auditoría.
- **Hallazgo de la auditoría:** Es el resultado obtenido por el auditor cuando compara la evidencia de la auditoría frente a los criterios de auditoría.
- **MINEDU:** Ministerio de Educación
- **No conformidad:** Incumplimiento de un requisito especificado en los procedimientos y/o normas en materia de auditoría.
- **NTP:** Norma técnica peruana.
- **Oportunidad de mejora:** Potenciales acciones orientadas a incrementar la eficiencia y eficacia de los procesos.
- **Organización:** Es el Ministerio de Educación, que incluye a sus órganos y unidades orgánicas.
- **Plan de auditoría interna:** Descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoría interna.
- **Programa de auditoría:** Conjunto de una o más auditorías planificadas para un período de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.
- **UNOME:** Unidad de Organización y Métodos.

**PERÚ**Ministerio
de Educación**Procedimiento: Desarrollar auditoría interna de procesos**

Código: PE05.01.03

Versión: 02

VI. ENTRADAS Y SALIDAS DEL PROCEDIMIENTO

Proveedor(es)	Entrada(s)
- Órganos y unidades orgánicas del Minedu	- Procesos internos - Bancos de datos personales
- Proceso PE03.02.01.03 Elaboración de procedimientos, instructivos y formatos institucionales	- Fichas de procedimientos aprobadas. - Instructivos aprobados - Formatos aprobados - Lista maestra de procesos, procedimientos e instructivos - Lista maestra de documentos externos - Lista maestra de formatos
- Organismos nacionales e internacionales - ISO	- Normas técnicas peruanas - Normas ISO
Producto(s)	Usuario(s) interno(s) o externo(s)
- Programa de auditoría	- Órganos y unidades orgánicas del Minedu
- Plan de auditoría interna - Resultados de auditoría interna	- Órganos y unidades orgánicas auditadas
- Resultados de auditoría interna	- Proceso PE03.02.03.01 Ejecución de acciones correctivas y oportunidades de mejora

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Unidad de organización	Responsable	Registro
Nota: En caso las actividades del presente procedimiento y sus anexos puedan ser desarrolladas por vía remota y/o presencial, se priorizará la modalidad remota en cumplimiento de la Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM. Las actividades que por su naturaleza requieran ser presenciales, se realizarán cumpliendo los lineamientos indicados en el numeral 11.5: Medidas para el desarrollo de labores presenciales del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 del Ministerio de Educación, oficializado mediante Resolución de Secretaría General N° 110-2020-MINEDU.				
PROGRAMACIÓN				
1	Elaborar propuesta de programa de auditoría Elaborar la propuesta del Programa de Auditoría en el formato establecido en el Anexo 01 , definiendo los criterios de auditoría, procesos a auditar, banco de datos personales y los meses correspondientes para realizar una	Órgano proponente	Coordinador(a)/ Especialista	Propuesta del Programa de auditoría

**PERÚ**Ministerio
de Educación**Procedimiento: Desarrollar auditoría interna de procesos**

Código: PE05.01.03

Versión: 02

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Unidad de organización	Responsable	Registro
	<p>auditoría, tomando en consideración lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Resultados de auditorías internas y externas previas• Resultados de revisiones por la Alta Dirección.• Quejas de clientes• Incumplimiento de requisitos legales y complementarios.• Procesos o sistemas de información con riesgos no aceptables y con deficiencias en la ejecución de sus controles.• De corresponder, bancos de datos personales de la institución. <p>El programa de auditoría es enviado a la UNOME para su validación.</p> <p>La auditoría se realizará como mínimo una vez al año.</p>			
2	<p>Validar programa de auditoría</p> <p>Validar que el programa de auditoría interna considere los procesos que forman parte del alcance del sistema de gestión y banco de datos personales a auditar.</p> <p>¿Es conforme?</p> <p>Sí: Ir a la actividad N° 4.</p> <p>No: Ir a la actividad N° 3.</p>	UNOME	Especialista	Propuesta del Programa de auditoría
3	<p>Subsanar observaciones al programa de auditoría</p> <p>Subsanar las observaciones indicadas al programa de auditoría y enviarlo a la UNOME para su validación.</p> <p>Ir a la actividad N° 2.</p>	Órgano proponente	Coordinador(a)/ Especialista	Propuesta del Programa de auditoría
4	<p>Dar conformidad técnica al programa de auditoría</p>	UNOME	Especialista	Propuesta del Programa

**PERÚ**Ministerio
de Educación**Procedimiento: Desarrollar auditoría interna de procesos**

Código: PE05.01.03

Versión: 02

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Unidad de organización	Responsable	Registro
	Dar conformidad técnica a la propuesta del programa de auditoría interna mediante correo electrónico.			de auditoría/ Correo electrónico
5	Aprobar programa de auditoría Aprobar el programa de auditoría mediante oficio y comunicar a todas las áreas del MINEDU.	Órgano proponente	Jefe(a) Órgano proponente	Oficio

PREPARACIÓN

6	Seleccionar equipo auditor <i>15 días antes de la ejecución de la auditoría.</i> Seleccionar al equipo auditor que participará en la auditoría. El equipo auditor puede estar conformado por personal interno de cualquier área que no tengan compromiso directo con el proceso a auditar. Los requisitos para la calificación de auditores internos son: <ul style="list-style-type: none">- Conocimiento de la norma implementada en la organización (como ISO 37001, ISO 9001, ISO 27001, plan nacional de integridad y lucha Contra la corrupción, normativa de protección de datos personales, entre otras)- Haber aprobado un curso de auditor interno o auditor líder en la norma correspondiente (en caso de auditoría por alguna norma ISO) y/o de corresponder, haber aprobado un curso en materia de protección de datos personales. Si la institución decide realizar una auditoría interna con la participación de auditores externos, éstos deberán cumplir con los requisitos establecidos más la experiencia de haber realizado como mínimo tres (03) auditorías internas en la norma implementada en la organización, para lo cual se	Órgano proponente	Coordinador(a)/ Especialista	-
---	--	-------------------	------------------------------	---

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Unidad de organización	Responsable	Registro
	solicitará los documentos respectivos que evidencien el cumplimiento de los mismos.			
7	Validar que el equipo auditor cumpla con las competencias y requisitos Validar que el equipo auditor cumpla con los requisitos señalados en la actividad Nº 6, para lo cual solicitará al Órgano proponente las acreditaciones correspondientes.	UNOME	Coordinador(a)/ Especialista	--
8	Elaborar plan de auditoría interna Elaborar el plan de auditoría interna en el formato establecido en el Anexo 02 , indicando el objetivo, alcance y criterio de auditoría, equipo auditor, fecha e itinerario de la auditoría y enviarlo a la UNOME para su revisión. Si el auditor es externo a la organización podrá utilizar su propia metodología y documentación.	-	Equipo Auditor	Plan de auditoría interna
9	Revisar plan de auditoría interna Revisar el plan de auditoría interna presentado por el equipo auditor para verificar que estén contemplados todos los procesos o bancos de datos personales y requisitos de la norma implementada en el MINEDU.	UNOME	Coordinador(a)/ Especialista	Plan de auditoría interna
10	Validar plan de auditoría interna Validar el plan de auditoría presentado por el equipo auditor según los requisitos de la norma y lo señalado por la UNOME. ¿Es conforme? Sí: Ir a la actividad Nº 12. No: Ir a la actividad Nº 11.	Órgano proponente	Coordinador(a)/ Especialista	Plan de auditoría interna
11	Subsanar observaciones al plan de auditoría interna	--	Equipo Auditor	Plan de auditoría interna

**PERÚ**Ministerio
de Educación**Procedimiento: Desarrollar auditoría interna de procesos**

Código: PE05.01.03

Versión: 02

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Unidad de organización	Responsable	Registro
	Realizar las correcciones de acuerdo a los procesos que forman parte del alcance y a los requisitos de la norma internacional, NTP o la norma relacionada a la protección de datos personales.			
12	Aprobar plan de auditoría Aprobar y comunicar el plan de auditoría interna mediante oficio a las áreas a ser auditadas. El oficio es elaborado y suscrito por el titular del Órgano Proponente.	Órgano proponente	Jefe(a) Órgano proponente	Plan de auditoría interna
13	Revisar documentos a auditar Solicitar y revisar documentos a auditar (manuales, procedimientos, guías, políticas institucionales, informes de auditoría anteriores, entre otros). Preparar la lista de verificación según el Anexo N° 03 , en la cual se listan los aspectos a evaluar según los criterios de auditoría definidos en el numeral V: Siglas y Definiciones. Para preparar la lista de verificación, el auditor debe tener en cuenta que la selección de la muestra sea proporcional al riesgo, es decir a mayor riesgo, mayor número de muestra.	-	Equipo Auditor	Lista de verificación
EJECUCIÓN				
14	Ejecutar auditoría interna Realizar reunión de apertura con los auditados para explicar el objetivo de la auditoría, la metodología a utilizar, el itinerario establecido en el plan de auditoría interna y presentar al equipo auditor. Ejecutar la auditoría interna mediante entrevistas, revisión documentaria y observación para recoger evidencia	-	Equipo Auditor	--

**PERÚ**Ministerio
de Educación**Procedimiento: Desarrollar auditoría interna de procesos**

Código: PE05.01.03

Versión: 02

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Unidad de organización	Responsable	Registro
	<p>objetiva y verificar el cumplimiento de los criterios de auditoría.</p> <p>Para la ejecución de la auditoría, tomar en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisar la documentación pertinente del auditado para determinar la conformidad de los criterios de auditoría. - Recopilar información mediante un muestreo apropiado y verificar aquella pertinente a los objetivos, alcance y criterios de auditoría, incluyendo la información relativa a las interrelaciones entre funciones, actividades y procesos. - 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. <p>*Se debe auditar todos los procesos o los bancos de datos personales establecidos en el plan de auditoría.</p> <p>*El 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>¿Se encuentra hallazgo de la auditoría?</p> <p>Sí: Ir a la actividad N° 15.</p> <p>No: Ir a la actividad N° 16.</p>			
15	<p>Comunicar hallazgo de auditoría al auditado</p> <p>Comunicar el hallazgo encontrado al auditado e indicar que éste se verá reflejado en el informe de auditoría interna.</p>	-	Equipo Auditor	-
CIERRE				

**PERÚ**Ministerio
de Educación**Procedimiento: Desarrollar auditoría interna de procesos**

Código: PE05.01.03

Versión: 02

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Unidad de organización	Responsable	Registro
16	<p>Elaborar informe de auditoría interna</p> <p>Elaborar el informe de auditoría en el formato correspondiente al Anexo 04, en el que resumen los datos principales del evento como: objetivo, alcance, equipo auditor fecha de ejecución, resultados o hallazgos de la auditoría y presentarlo a la UNOME para su revisión.</p> <p>Los hallazgos se pueden calificar como:</p> <ul style="list-style-type: none">- No conformidad- Oportunidad de mejora. <p>Para el caso de la No conformidad, se deberá especificar la evidencia objetiva y el criterio de auditoría que se está incumpliendo de acuerdo con lo establecido en el numeral V: Siglas y Definiciones.</p> <p>Si el auditor es externo a la organización, este podrá utilizar su propia metodología y documentación para la emisión del "Informe de Auditoría".</p>	-	Equipo Auditor	Informe de auditoría interna
17	<p>Revisar estructura y hallazgos de auditoría</p> <p>Revisar el informe de auditoría interna presentado por el equipo auditor, donde se verifica que estén las evidencias de los hallazgos y los requisitos que se incumplen, verificando que la redacción de los hallazgos de auditoría sea clara y precisa, además de verificar que corresponde a un incumplimiento de un requisito, caso contrario se indicará que debe ser registrada como una oportunidad de mejora.</p> <p>¿Es conforme?</p> <p>Sí: Ir a la actividad N° 21.</p> <p>No: Ir a la actividad N° 18.</p>	UNOME	Coordinador(a)/ Especialista	Informe de auditoría interna

**PERÚ**Ministerio
de Educación**Procedimiento: Desarrollar auditoría interna de procesos**

Código: PE05.01.03

Versión: 02

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Unidad de organización	Responsable	Registro
18	Informar observaciones al órgano proponente Informar observaciones al órgano proponente en relación a la redacción de hallazgos.	UNOME	Coordinador(a)/ Especialista	Informe de auditoría interna
19	Indicar observaciones al equipo auditor Comunicar al equipo auditor las observaciones y/o recomendaciones señaladas por el equipo de la UNOME para su subsanación.	UNOME	Coordinador(a)/ Especialista	Informe de auditoría interna
20	Subsanar observaciones al informe de auditoría interna Subsanar las observaciones indicadas al informe de auditoría interna y enviarlo a la UNOME para su revisión. Ir a la actividad N° 17.	-	Equipo Auditor	Informe de auditoría interna
21	Aprobar y difundir el informe de auditoría Aprobar y difundir el informe de auditoría interna a las áreas auditadas mediante oficio, indicando que si cuentan con observaciones éstas deben ser subsanadas de acuerdo al Proceso PE03.02.03.01 Ejecución de acciones correctivas y oportunidades de mejora. Fin del procedimiento.	Órgano proponente	Jefatura de Órgano proponente	Informe de auditoría/ Oficio

VIII. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Nº	Documento
1	Ninguno

IX. PROCESO

Nombre	Tipo
PE05.01 Gestión del control institucional	Estratégico

**PERÚ**Ministerio
de Educación**Procedimiento: Desarrollar auditoría interna de procesos**

Código: PE05.01.03

Versión: 02

X. SEGUIMIENTO

Se realiza el seguimiento al cumplimiento del programa de auditoría interna según los criterios de auditoría y procesos a auditar.

XI. INDICADOR

Nombre	Fórmula
Porcentaje de cumplimiento de auditorías internas	$= \frac{\text{Número de auditorías realizadas}}{\text{Número de auditorías planificadas}} \times 100\%$

XII. ANEXOS

1. Programa de auditoría
2. Plan de auditoría interna
3. Lista de verificación
4. Informe de auditoría interna
5. Diagrama de flujo

XIII. OTROS

No aplica.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Procedimiento: Desarrollar auditoría interna de procesos

Código: PE05.01.03

Versión: 02


Anexo 01

Programa de Auditoría

PROGRAMA DE AUDITORIA	
AÑO	CRITERIO DE AUDITORIA
PROCESOS	MESES
	Ene
	Feb
	Mar
	Abr
	May
	Jun
	Jul
	Ago
	Sep
	Oct
	Nov
Dic	

Tipo de Auditoría:
AI: Auditoría Interna

Elaborado por:	Fecha:
Aprobado por:	Fecha:


 PERÚ Ministerio de Educación	Procedimiento: Desarrollar auditoría interna de procesos	
	Código: PE05.01.03	Versión: 02

Anexo 02
Plan de Auditoría interna

 PERÚ Ministerio de Educación	PLAN DE AUDITORIA INTERNA
OBJETIVO DE LA AUDITORIA	
ALCANCE DE LA AUDITORIA	
CRITERIO DE LA AUDITORIA	
EQUIPO AUDITOR	
FECHAS DE AUDITORIA	

FECHA	HORA Inicia - Termina	PROCESO	REQUISITO DE LA NORMA	AUDITOR	AUDITADO


Elaborado Por:		Fecha	
Revisado Por:		Fecha	
Aprobador Por:		Fecha	

 PERÚ Ministerio de Educación	Procedimiento: Desarrollar auditoría interna de procesos	
	Código: PE05.01.03	Versión: 02

Anexo 03

Lista de verificación

 PERÚ Ministerio de Educación		LISTA DE VERIFICACIÓN	
PROCESO AUDITADO		<i>Registrar el/los proceso/s del alcance del sistema de gestión y/o bancos de datos personales</i>	
CRITERIO DE AUDITORIA		<i>Registrar la norma internacional o nacional que se va a auditar y manual del sistema de gestión (de corresponder)</i>	
EQUIPO AUDITOR		<i>Registrar los nombres y apellidos de los auditores</i>	
Requisito a cumplir	PREGUNTAS	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES
<i>Colocar el numeral de la norma a auditar Ejemplo: 4.1</i>	<i>Colocar las preguntas que permitirá evidenciar el cumplimiento de los requisitos de la norma internacional o nacional. Ejemplo: ¿Se han determinado las cuestionar internas y externas?</i>	<i>Registrar las evidencias que respaldan el cumplimiento del requisito de la norma internacional o nacional. Ejemplo: Se cuenta con la Matriz FODA aprobada por la Alta Dirección</i>	<i>Detallar en este campo el incumplimiento de un requisito (de corresponder)</i>

 PERÚ Ministerio de Educación	Procedimiento: Desarrollar auditoría interna de procesos	
	Código: PE05.01.03	Versión: 02

Anexo 04

Informe de Auditoría Interna

FECHA DE INFORME DE AUDITORIA	<i>Registrar la fecha de elaboración del informe de auditoría.</i>
--------------------------------------	--

OBJETIVO DE AUDITORIA	<i>Resultado previsto de la ejecución de la auditoría y conforme a los requisitos de la norma internacional o nacional a implementar o implementada.</i>
------------------------------	--

ALCANCE DE AUDITORIA	<i>Describir los procesos a auditar de los cuales se contrastarán los hallazgos para identificar el nivel de cumplimiento de requisitos de acuerdo a la norma internacional o nacional.</i>
-----------------------------	---

EQUIPO AUDITOR	<i>Registrar los nombres y apellidos de los miembros que forman parte del equipo auditor.</i>
-----------------------	---

EJECUCIÓN DE AUDITORIA			
DESDE	<i>Fecha de inicio de auditoría</i>	HASTA	<i>Fecha fin de auditoría</i>

OBSERVACIONES	<i>De corresponder</i>
----------------------	------------------------

HALLAZGOS

1. Fortalezas

Nº	Proceso	Descripción de las Fortalezas	Requisito
1.1	<i>Registrar el nombre del proceso</i>	<i>Describir las fortalezas del sistema de gestión.</i>	<i>Requisito de la norma internacional vinculado</i>

2. No Conformidades

Nº	Proceso	Descripción de las No Conformidades	Requisito
2.1	<i>Registrar el nombre del proceso</i>	<i>Describir las No Conformidades del sistema de gestión, considerando la evidencia objetiva y el criterio de auditoría correspondiente.</i>	<i>Requisito de la norma internacional vinculado</i>
	<i>Ej:</i> <i>Gestión de riesgos</i>	<i>Ej.:</i>	<i>Ej:</i> <i>4.5.3 a)</i>

**PERÚ**Ministerio
de Educación**Procedimiento: Desarrollar auditoría interna de procesos**

Código: PE05.01.03

Versión: 02

		<i>Se evidenció que el último seguimiento al plan de tratamiento del proceso de "Adquisiciones de bienes" se realizó en diciembre del año anterior, sin embargo, a la fecha han transcurrido más de 6 meses que no se ha realizado el seguimiento correspondiente. En ese sentido, se ha incumplido con la actividad N° 23 del procedimiento "Gestionar los riesgos organizacionales", la cual indica que el seguimiento a la implementación de acciones del plan de tratamiento de riesgos debe realizarse trimestralmente.</i>	

3. Oportunidades de mejora

Nº	Proceso	Descripción de las Oportunidades de mejora	Requisito
3.1	<i>Registrar el nombre del proceso</i>	<i>Describir las Oportunidades de Mejora del sistema de gestión,</i>	<i>Requisito de la norma internacional vinculado</i>

CONCLUSIONES

Indicar si se cumplió con el objetivo de la auditoría interna, si el sistema de gestión verificado cumple con los requisitos de la norma internacional o nacional, así como las fortalezas, no conformidades y oportunidades de mejora, según corresponda, identificadas en el desarrollo de la auditoría.

AUDITOR RESPONSABLE

NOMBRE	Nombres y apellidos del auditor líder	FIRMA	Firma del auditor líder
--------	---------------------------------------	-------	-------------------------



PERÚ

Ministerio
de Educación

Procedimiento: Desarrollar auditoría interna de procesos

Código: PE05.01.03

Versión: 02

Anexo 05 Diagrama de Flujo

