

	COLEGIO DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN DE LAMBAYEQUE REGIÓN VIII (CORLAD LAMBAYEQUE)	Código:	CL-05
	CONSEJO DIRECTIVO REGIONAL 2024 - 2025	Versión:	01
	Reglamento de Auditoría Administrativa para la Gestión Pública y Privada en el Perú del CORLAD Lambayeque. Versión 01	Fecha:	16/08/2025
		Paginas	40

COLEGIO DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACION REGIÓN VIII
CORLAD LAMBAYEQUE
CONSEJO DIRECTIVO REGIONAL 2024 - 2025
REGLAMENTO DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
PARA LA GESTIÓN PÚBLICA Y PRIVADA EN EL PERÚ
DEL CORLAD LAMBAYEQUE

Versión 01



2025

CONSTRUYENDO JUNTOS NUESTRO LEGADO INSTITUCIONAL

Dr. MIRKO MERINO NÚÑEZ

Decano Regional

Consejo Directivo Regional 2024 – 2025

Elaboración	Revisión	Aprobación
Dr. Mirko Merino Núñez Decano Regional Asesoría Legal	Consejo Directivo Regional Asesoría Legal	Consejo Directivo Regional Decano Regional

 <p>CORLAD LAMBAYEQUE</p>	COLEGIO DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN DE LAMBAYEQUE REGIÓN VIII (CORLAD LAMBAYEQUE)	Código:	CL-05
	CONSEJO DIRECTIVO REGIONAL 2024 - 2025	Versión:	01
	Reglamento de Auditoría Administrativa para la Gestión Pública y Privada en el Perú del CORLAD Lambayeque. Versión 01	Fecha:	16/08/2025
		Paginas	40

Título I Introducción

En un entorno en el que la transparencia y la responsabilidad se han vuelto esenciales en toda organización, la auditoría administrativa se presenta como un instrumento esencial para garantizar que las entidades públicas y privadas no solo se adhieran a las regulaciones, sino que también operen de forma eficaz y ética. Este proyecto normativo surge de la exigencia de definir un marco claro y aplicable que habilite a los auditores a valorar con exactitud y rigurosidad los procesos que caracterizan la administración organizacional en Perú.

La reglamentación propuesta se ha elaborado con el objetivo de potenciar el trabajo de los auditores administrativos, proporcionando directrices que fomenten la ética, la imparcialidad y la responsabilidad social en cada evaluación. La meta es que los especialistas en auditoría sean capaces de realizar esta labor.

Esta propuesta tiene como objetivo fomentar una cultura de mejora constante, donde cada evaluación posibilite a las organizaciones no solo alcanzar sus metas, sino también fortalecer su compromiso con la sociedad. Este reglamento, al establecer una base legal robusta, simboliza un avance hacia un futuro donde las organizaciones puedan funcionar con más transparencia, responsabilidad y respeto hacia la comunidad a la que benefician. Trabajo realizado por el profesor doctor Mirko Merino Núñez y con sus estudiantes del curso de Auditoría Administrativa del VIII ciclo de la Escuela de Administración de la Universidad Señor de Sipán.

En este contexto, el “Proyecto de Reglamento de Auditoría Administrativa para la Gestión Pública y Privada en el Perú”, busca establecer un marco normativo sólido que regule no solo el registro y la acreditación de los auditores administrativos independientes y las sociedades de auditoría, sino también los procedimientos, responsabilidades y estándares éticos que deben guiar sus actividades. Este reglamento abarca tanto las instituciones públicas como privadas, promoviendo una visión unificada de la auditoría como herramienta de mejora continua y control efectivo.

Con este marco normativo, se busca no solo garantizar el cumplimiento de regulaciones y la rendición de cuentas, sino también incentivar prácticas organizacionales responsables que contribuyan al desarrollo sostenible y al fortalecimiento del vínculo entre las organizaciones y la sociedad. Este reglamento, por lo tanto, se posiciona como una herramienta esencial para que las instituciones peruanas consoliden su gestión bajo principios de ética, transparencia y compromiso social.



Elaboración	Revisión	Aprobación
Dr. Mirko Merino Núñez Decano Regional Asesoría Legal	Consejo Directivo Regional Asesoría Legal	Consejo Directivo Regional Decano Regional

 <p>COLEGIO DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN VIII (CORLAD LAMBAYEQUE)</p>	COLEGIO DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN DE LAMBAYEQUE REGIÓN VIII (CORLAD LAMBAYEQUE)	Código:	CL-05
	CONSEJO DIRECTIVO REGIONAL 2024 - 2025	Versión:	01
	Reglamento de Auditoría Administrativa para la Gestión Pública y Privada en el Perú del CORLAD Lambayeque. Versión 01	Fecha:	16/08/2025
		Paginas	40

Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 1°. – Objeto y alcance

El vigente reglamento tiene como objeto regular el procedimiento para el acceso al registro, renovación, cancelación, labor y otros fines de los Auditores Administrativos Independientes y Sociedades de Auditoría que estén debidamente autorizados para la evaluación y análisis de los Servicios de Auditoría Administrativa para realizar en las instituciones del sector público y privado. Por otro lado, el alcance del presente reglamento sirva de registro y calificación para los Auditores Administrativos Independientes y Sociedades de Auditoría certificado por el por el CORLAD Lambayeque y sus 8 capítulos para la labor de los Servicios de Auditoría en instituciones privadas y públicas en el territorio nacional.

Artículo 2°. – Enunciaciones

2.1 Auditoría: Procedimiento metódico que radica en conseguir y estimar con objetividad sobre las evidencias y afirmaciones de actividades y documentos de naturaleza administrativa, que se requiera dar informe a los socios y/o propietarios.

2.2 Auditoría administrativa: Operación que se efectúa internamente en los departamentos de una empresa con el propósito de examinar, calificar y evaluar cómo se lleva a cabo la gestión, administración y dirección al interior de la organización.

2.3 Auditor: Individuo técnico, que se ocupa de los trabajos en auditoría y que tiene la autoridad, compromiso y responsabilidades éticas de generar informes detallados sobre lo que está sucediendo en dicha entidad.

2.4 Auditor administrativo: Profesional con habilidades y capacidades técnicas suficientes para completar que las tareas que su cargo lo requiera, examinando y revisando lo producido por la gestión administrativa de cualquier dependencia o empresa, junto con las correcciones observaciones que se crean necesarias de efectuar y mejorar para un buen desempeño laboral.

2.5 Auditor administrativo independiente: Individuos capacitados que, sin depender de la administración de la empresa, examinan y confirman la efectividad, eficacia y economía de las actividades y procedimientos internos de la gestión y administración de una organización.

2.6 Competencia profesional: Capacidad de aplicar de manera eficaz conocimientos y habilidades para llevar a cabo tareas laborales, incluso en escenarios complejos. Implica no sólo dominar técnicas específicas, sino también tener la destreza para analizar situaciones, tomar decisiones y encontrar soluciones innovadoras.

2.7 Confidencialidad: Obligación de guardar secreto sobre información que se ha obtenido en el ejercicio de una actividad, especialmente en el ámbito profesional. Esta información puede ser de carácter personal, comercial o de otra índole.

2.8 Comportamiento profesional: Se basa en valores como la ética, la responsabilidad, el respeto, la honestidad y la discreción, esto contribuye a crear un ambiente de trabajo positivo y a fortalecer la reputación de la organización.

Elaboración	Revisión	Aprobación
Dr. Mirko Merino Núñez Decano Regional Asesoría Legal	Consejo Directivo Regional Asesoría Legal	Consejo Directivo Regional Decano Regional

 <p>COLEGIO DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN VIII (CORLAD LAMBAYEQUE)</p>	COLEGIO DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN DE LAMBAYEQUE REGIÓN VIII (CORLAD LAMBAYEQUE)	Código:	CL-05
	CONSEJO DIRECTIVO REGIONAL 2024 - 2025	Versión:	01
	Reglamento de Auditoría Administrativa para la Gestión Pública y Privada en el Perú del CORLAD Lambayeque. Versión 01	Fecha:	16/08/2025
		Paginas	40

2.9 Días calendarios: Incluye todos los días que forman parte de un año calendario, considerando cada día sin excepción.

2.10 Empresas: Organización compuesta por capital y esfuerzo, que son elementos de producción, enfocada en actividades industriales, comerciales o de provisión de servicios con objetivos de lucro.

2.11 Gestión: Son las actividades relacionadas con la evaluación de los planes, programas y actividades que realiza la empresa con el fin de determinar la eficacia y eficiencia en la obtención y uso de los recursos, así como el grado de efectividad en la consecución de las metas y objetivos establecidos.

2.12 Gestión Pública: Es toda organización política soberana, que se encuentra en un territorio determinado con una sociedad ya establecida, independiente, que se encuentra bajo un régimen público, además de sistemas de gestión que buscan ciertos propósitos a través de actividades específicas y que tienen incluido órganos de gobierno,

2.13 Gerencia: Son las actividades relacionadas con el grupo de individuos responsables de liderar, organizar y gestionar una empresa, organización o institución. Estos individuos, conocidos como gerentes, tienen la tarea de garantizar que las actividades internas de la organización se desarrollen de manera correcta.

2.14 Integridad: Capacidad de las personas para actuar conforme a sus valores y principios de manera correcta en diversas circunstancias. Asimismo, el término "íntegro" se emplea como sinónimo de "completo" o "entero," ya que no carece de ninguna parte ni cualidad.

2.15 Objetividad: Principio que complementa el de imparcialidad y requiere que se actúe basándose en criterios objetivos, es decir, en relación con el objeto en cuestión, sin considerar a los sujetos interesados ni las opiniones de quien toma la acción.

2.16 Personal: Son las actividades relacionadas con los individuos que desempeñan diversas tareas en el centro, diferenciados según el tipo de jornada laboral (dedicación), la naturaleza de su contrato (vinculación) y las responsabilidades que asumen en el centro (función) y otras funciones del área del personal.

2.17 Probidad: Rectitud y honradez en el proceder, es un valor fundamental en cualquier actividad, especialmente en el ámbito profesional. Una persona proba actúa con integridad y transparencia, evitando cualquier tipo de corrupción o fraude.

2.18 Producción y Operaciones: Son las actividades relacionadas con las distintas áreas de una empresa que producen el bien o servicio que se ofrece a los clientes.

2.19 Responsabilidad Social: Son las actividades relacionadas con los individuos, organizaciones y empresas de participar activamente en el mejoramiento del bienestar tanto de la comunidad local como de la sociedad en su conjunto.

2.20 Sociedades de auditoria: Empresas profesionales que ofrecen servicios de verificación y auditoría administrativa con el fin de asegurar la precisión de los informes y el cumplimiento de las normativas legales y sobre la teoría general de la administración.

Elaboración	Revisión	Aprobación
Dr. Mirko Merino Núñez Decano Regional Asesoría Legal	Consejo Directivo Regional Asesoría Legal	Consejo Directivo Regional Decano Regional

	COLEGIO DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN DE LAMBAYEQUE REGIÓN VIII (CORLAD LAMBAYEQUE)	Código:	CL-05
	CONSEJO DIRECTIVO REGIONAL 2024 - 2025	Versión:	01
	Reglamento de Auditoría Administrativa para la Gestión Pública y Privada en el Perú del CORLAD Lambayeque. Versión 01	Fecha:	16/08/2025
		Paginas	40

Artículo 3°. - Ámbito de aplicación

Este reglamento se aplicará a todas las entidades públicas y privadas que desean realizar la labor de Auditoría Administrativa y se encuentren en la búsqueda de Auditores Administrativos y/o Sociedades de Auditoría certificados.

Título II Del registro de auditores administrativos y/o sociedades de auditoría

Capítulo II. Del registro y acceso al registro

Artículo 4°. - Solicitud de acceso al registro

Los licenciados de Administración y sus 8 capítulos adscritos al colegio profesional que deseen ejercer la auditoría administrativa independiente y/o sociedades de auditoría para realizar labores como auditores administrativos independientes y sociedades de auditoría certificados por el CORLAD Lambayeque deberán encontrarse hábiles para el ejercicio profesional.

Artículo 5°. – Requisitos para Auditor Administrativo Independiente

Para completar la solicitud de registro como Auditor Administrativo Independiente, el solicitante debe adjuntar una serie de documentos específicos que respalden su idoneidad y cumplimiento de los requisitos establecidos. A continuación, se detallan los documentos necesarios:

- 5.1. Formato de solicitud.
- 5.2. Fotocopia simple y legible del Documento Nacional de Identidad (DNI) o del Carné de Extranjería vigente, que acredite la identidad del solicitante.
- 5.3. Constancia de habilidad profesional de todo el año del colegio profesional de administración del Perú, que postula la certificación.
- 5.4. Acreditar la aprobación del curso de especialización de auditoría y/o afines la cuales no deben ser menores a 200 horas académicas.
- 5.5. Pago de la tasa correspondiente de inscripción (S/200.00) para el registro de auditor independiente.
- 5.6. Fotocopia simple de la Ficha del Registro Único de Contribuyente (RUC), que demuestre la situación fiscal del solicitante.
- 5.7. Fotocopia simple de un recibo de servicio (agua, luz o teléfono) a nombre del solicitante, que sirva como comprobante de su domicilio actual.
- 5.8. Declaración jurada de no haber sido sancionados e inhabilitados para ejercer su profesión por ningún organismo competente.
- 5.9. Hoja de vida del solicitante, documentada.
- 5.10. Además, el solicitante tiene la opción de presentar cualquier otro documento que respalte su formación y experiencia en el campo administrativo, como cursos de especialización, postgrados

Elaboración	Revisión	Aprobación
Dr. Mirko Merino Núñez Decano Regional Asesoría Legal	Consejo Directivo Regional Asesoría Legal	Consejo Directivo Regional Decano Regional

 <p>CORLAD LAMBAYEQUE</p>	COLEGIO DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN DE LAMBAYEQUE REGIÓN VIII (CORLAD LAMBAYEQUE)	Código:	CL-05
	CONSEJO DIRECTIVO REGIONAL 2024 - 2025	Versión:	01
	Reglamento de Auditoría Administrativa para la Gestión Pública y Privada en el Perú del CORLAD Lambayeque. Versión 01	Fecha:	16/08/2025
		Paginas	40

o diplomados. Esta documentación adicional puede fortalecer su solicitud y demostrar un compromiso con el desarrollo profesional continuo en el área de auditoría administrativa.

Artículo 6º. – Requisitos para Sociedades de Auditoria Administrativa

Los miembros de la orden que se constituyan o formen parte de una sociedad de auditoria para inscribirse en el Registro de Sociedades de Auditoria Administrativa, deberá presentar la siguiente documentación:

- 6.1. Formato de solicitud.
- 6.2. Currículum Vitae de cada uno de los Socios.
- 6.3. Fotocopia simple de la escritura de constitución de la sociedad, y de sus modificaciones, cuando corresponda.
- 6.4. Pago de la tasa correspondiente de inscripción (S/2,000.00) para el registro de Sociedades de Auditoria Administrativa.
- 6.5. Constancia de los socios de estar inscritos en el registro de Auditores Independientes.
- 6.6. Constancia de habilitación de cada socio.
- 6.7. Certificación original de habilitación vigente emitida por alguna institución pública y/o privada.
- 6.8. Declaración jurada que indique que ni la firma de auditoría externa ni sus socios han recibido sanciones de organismos públicos o privados por omisiones o incumplimientos de las regulaciones relacionadas con las actividades de auditoría establecidas en la normativa vigente.
- 6.9. Declaración jurada de los socios que integran la sociedad de Auditores y del compromiso que tendrán el debido cuidado profesional.
- 6.10. No tener antecedentes penales, ni judiciales.
- 6.11. Nombres de los socios o asociados junto con los porcentajes de participación de cada auditor.
- 6.12. Descripción concisa de la sociedad, que incluya, entre otros aspectos, antecedentes, la naturaleza de los servicios prestados, las corresponsalías o representaciones adquiridas.

Artículo 7º. - Calificación y registro

El Comité de Auditoría Administrativa del CORLAD Lambayeque evaluará la documentación presentada por los solicitantes. Una vez verificados los requisitos, se emitirá una resolución que autoriza su inscripción en el Registro de Auditores Administrativos Independientes y Sociedades de Auditoría. Dicha inscripción otorgará la autorización para ejercer las labores de Auditoría Administrativa dentro de la jurisdicción del Perú.

Artículo 8º. - Autorización

El registro otorgado permitirá al Auditor Administrativo Independiente y/o Sociedad de Auditoría prestar servicios de Auditoría Administrativa en la gestión pública y privada, sujetos a la regulación del CORLAD

Elaboración	Revisión	Aprobación
Dr. Mirko Merino Núñez Decano Regional Asesoría Legal	Consejo Directivo Regional Asesoría Legal	Consejo Directivo Regional Decano Regional

	COLEGIO DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN DE LAMBAYEQUE REGIÓN VIII (CORLAD LAMBAYEQUE)	Código:	CL-05
	CONSEJO DIRECTIVO REGIONAL 2024 - 2025	Versión:	01
	Reglamento de Auditoría Administrativa para la Gestión Pública y Privada en el Perú del CORLAD Lambayeque. Versión 01	Fecha:	16/08/2025
		Paginas	40

Lambayeque. Esta será válida por un periodo de dos (2) años, renovable cada (2) dos años a solicitud del interesado.

Este proceso de registro asegura que los auditores cumplan con los estándares necesarios para ejercer su profesión, promoviendo la calidad y transparencia en las auditorías. Además, la renovación periódica garantiza que los auditores se mantengan actualizados en sus conocimientos y habilidades, contribuyendo a la integridad del sector.

Artículo 9º. – Publicación

El Comité de Auditoría Administrativa del CORLAD Lambayeque es responsable de publicar la relación de Auditores Administrativos Independientes y Sociedades de Auditoría inscritos en el sitio web del CORLAD Lambayeque, asegurando de esta manera la transparencia del proceso y el acceso a la información para el público. La publicación no solo formaliza el registro del auditor, sino que también permite a las entidades y organizaciones interesadas verificar la legitimidad de los auditores autorizados. Esta medida busca fomentar la confianza en los servicios de auditoría, asegurando que los profesionales registrados cumplen con los requisitos establecidos por el reglamento. Esta lista se actualizará periódicamente para garantizar la transparencia y acceso de información.

Artículo 10º. - Actualización de la información

La información brindada por los Auditores Administrativos Independientes y Sociedades de Auditoría y/o Auditoría Administrativa deberá actualizarse al menos 1 vez al año. Asimismo, se debe informar cualquier cambio en su situación, capacitación, o experiencia, así como sobre la finalización de actividades que puedan afectar su estatus en el registro.

Artículo 11º. - Recurso de apelación

En caso de que la petición de registro sea denegada o de cualquier medida tomada por el Comité de Auditoría Administrativa del CORLAD Lambayeque; el solicitante podrá presentar un recurso de apelación. Este recurso debe ser presentado por escrito durante los 15 días vigentes a la notificación denegada, el recurso será evaluado por el Comité de Auditoría Administrativa del CORLAD Lambayeque de apelación la cual emitirá una resolución definitiva e inapelable.

Capítulo III De la renovación y cancelación del registro

Artículo 12º. - Renovación

La modificación del registro se efectúa cada 2 años a partir del vencimiento del último registro, el cual tendrá un plazo de 30 días hábiles para su posterior presentación, aceptación y renovación.

Artículo 13º. - Requisitos de la solicitud de renovación del registro de Auditores Administrativos Independientes.

Para la petición de renovar el registro, el Auditor Administrativo Independiente debe contar con los siguientes documentos:

- 13.1. Formato de solicitud.

Elaboración	Revisión	Aprobación
Dr. Mirko Merino Núñez Decano Regional Asesoría Legal	Consejo Directivo Regional Asesoría Legal	Consejo Directivo Regional Decano Regional

	COLEGIO DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN DE LAMBAYEQUE REGIÓN VIII (CORLAD LAMBAYEQUE)	Código:	CL-05
	CONSEJO DIRECTIVO REGIONAL 2024 - 2025	Versión:	01
	Reglamento de Auditoría Administrativa para la Gestión Pública y Privada en el Perú del CORLAD Lambayeque. Versión 01	Fecha:	16/08/2025
		Paginas	40

13.2. Fotocopia simple y legible del Documento Nacional de Identidad (DNI) o del Carné de Extranjería vigente, que acredite la identidad del solicitante.

13.3. Constancia de habilidad profesional de todo el año del colegio profesional de administración del Perú, que postula la certificación.

13.4. Acreditar la aprobación del curso de especialización de Auditoría Administrativa la cuales no deben ser menores a 200 horas académicas.

13.5. Pago de la tasa correspondiente de inscripción (S/200.00) para el registro de auditor independiente.

13.6. Fotocopia simple de la Ficha del Registro Único de Contribuyente (RUC), que demuestre la situación fiscal del solicitante.

13.7. Fotocopia simple de un recibo de servicio (agua, luz o teléfono) a nombre del solicitante, que sirva como comprobante de su domicilio actual.

13.8. Declaración jurada que garantice que no han sido objeto de sanciones o inhabilitaciones por parte de organismos competentes desde su última inscripción, asegurando su compromiso con la ética profesional y el cumplimiento normativo.

13.9. Hoja de vida del solicitante, documentada.

13.10. No tener antecedentes penales, ni judiciales.

13.11. Certificaciones que verifiquen la participación en programas de actualización profesional, especialmente aquellos que aborden cambios en las normativas relacionadas con la auditoría administrativa. Dichas capacitaciones deben tener una duración mínima de 16 horas.

13.12. Además, el solicitante tiene la opción de presentar cualquier otro documento que respalde su formación y experiencia en el campo administrativo, como cursos de especialización, postgrados o diplomados. Esta documentación adicional puede fortalecer su solicitud y demostrar un compromiso con el desarrollo profesional continuo en el área de auditoría administrativa.

Artículo 14°. - Requisitos de la solicitud de renovación del registro de Sociedades de Auditoría y/o Auditoría Administrativa.

Para la petición de renovar el registro, la Sociedad de Auditoría y/o Auditoría Administrativa debe contar con los siguientes documentos:

14.1. Formato de solicitud.

14.2. Currículum Vitae de cada uno de los Socios.

14.3. Fotocopia simple de la escritura de constitución de la sociedad, y de sus modificaciones, cuando corresponda.

14.4. Pago de la tasa correspondiente de inscripción (S/2,000.00) para el registro de Sociedades de Auditoria Administrativa.

Elaboración	Revisión	Aprobación
Dr. Mirko Merino Núñez Decano Regional Asesoría Legal	Consejo Directivo Regional Asesoría Legal	Consejo Directivo Regional Decano Regional

 <p>CORLAD LAMBAYEQUE</p>	COLEGIO DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN DE LAMBAYEQUE REGIÓN VIII (CORLAD LAMBAYEQUE)	Código:	CL-05
	CONSEJO DIRECTIVO REGIONAL 2024 - 2025	Versión:	01
	Reglamento de Auditoría Administrativa para la Gestión Pública y Privada en el Perú del CORLAD Lambayeque. Versión 01	Fecha:	16/08/2025
		Paginas	40

- 14.5. Fotocopia simple del documento nacional de identidad (DNI) de los socios y/o asociados.
- 14.6. Constancia de los socios de estar inscritos en el registro de Auditores Independientes.
- 14.7. Constancia de habilitación de cada socio por el CORLAD correspondiente.
- 14.8. Certificación original de habilitación vigente emitida por alguna institución pública y/o privada.
- 14.9. Declaración jurada que indique que ni la firma de auditoría externa ni sus socios han recibido sanciones de organismos públicos o privados por omisiones o incumplimientos de las regulaciones relacionadas con las actividades de auditoría establecidas en la normativa vigente.
- 14.10. Declaración jurada de los socios que integran la sociedad de Auditores y del compromiso que tendrán el debido cuidado profesional.
- 14.11. No tener antecedentes penales, ni judiciales.
- 14.12. Nombres de los socios o asociados junto con los porcentajes de participación de cada auditor.
- 14.13. Descripción concisa de la sociedad, que incluya, entre otros aspectos, antecedentes, la naturaleza de los servicios prestados, las corresponsalías o representaciones adquiridas.

Artículo 15°. - Causales de cancelación

La cancelación del registro de los Auditores Administrativos Independientes y de las Sociedades de Auditoría y/o Auditoría Administrativa podrá llevarse a cabo por las siguientes causales:

- 15.1. Presentar información o documentación falsa con el objetivo de obtener o renovar el registro, lo que constituiría un acto de mala fe y una violación de las normas éticas de la profesión.
- 15.2. Incumplir las disposiciones establecidas en el reglamento, así como las normativas que regulan la práctica de la auditoría administrativa, poniendo en riesgo la calidad y la veracidad de los servicios ofrecidos.
- 15.3. Recibir sanciones o inhabilitaciones impuestas por organismos competentes, que comprometan la capacidad del auditor para ejercer sus funciones con la debida diligencia y ética profesional.

Artículo 16°. - Procedimiento para la determinación de las causales de cancelación al registro.

El proceso para la anulación del registro de Auditores Administrativos Independientes y Sociedades de Auditoría y/o Auditoría Administrativa se llevará a cabo conforme a las siguientes etapas:

- 16.1. La solicitud de cancelación del registro podrá ser iniciada por la autoridad laboral competente o por terceros que presenten evidencias fundadas de la existencia de causales de cancelación, conforme a lo dispuesto en el presente reglamento.

Elaboración	Revisión	Aprobación
Dr. Mirko Merino Núñez Decano Regional Asesoría Legal	Consejo Directivo Regional Asesoría Legal	Consejo Directivo Regional Decano Regional

 <p>CORLAD LAMBAYEQUE</p>	COLEGIO DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN VIII (CORLAD LAMBAYEQUE)	Código:	CL-05
	CONSEJO DIRECTIVO REGIONAL 2024 - 2025	Versión:	01
	Reglamento de Auditoría Administrativa para la Gestión Pública y Privada en el Perú del CORLAD Lambayeque. Versión 01	Fecha:	16/08/2025
		Paginas	40

16.2.Una vez que se ha recibido la solicitud, se notificará al auditor o a la sociedad de auditoría implicada sobre las razones de la posible cancelación del registro, brindando información detallada sobre las causales invocadas.

16.3.El auditor o la sociedad de auditoría contará con un plazo de quince (15) días hábiles, a partir de la notificación, para presentar su defensa por escrito, adjuntando la documentación que considere necesaria para respaldar su postura.

16.4.La autoridad competente llevará a cabo una investigación exhaustiva, en la cual se analizarán los hechos alegados y se recabará información adicional necesaria para una evaluación completa de la situación.

16.5.Concluida la investigación, la autoridad emitirá una resolución que determine si procede o no la cancelación del registro. Esta resolución deberá ser fundamentada y comunicada a las partes involucradas.

16.6.El auditor o la sociedad de auditoría afectada tendrá el derecho de interponer los recursos administrativos correspondientes ante la autoridad competente en caso de que la resolución sea desfavorable. La interposición de estos recursos debe hacerse dentro del plazo establecido por la normativa vigente.

Capítulo IV Promoción del registro

Artículo 17°. – Implementación

La implementación de las acciones de promoción del registro tiene como finalidad aumentar la visibilidad y participación de los Auditores Administrativos Independientes y las Sociedades de Auditoría y/o Auditoría Administrativa en el desarrollo de dichas actividades dentro del sector público y privado. Para ello, se establecen los siguientes lineamientos:

17.1.Se realizarán campañas de comunicación dirigidas a licenciados en administración, con el propósito de informar sobre la importancia de estar debidamente registrados y certificados por el CORLAD Lambayeque. Estas campañas utilizarán medios digitales, impresos y audiovisuales para llegar a un público más amplio.

17.2.La plataforma digital del CORLAD Lambayeque facilitará el proceso de inscripción y registro, permitiendo a los profesionales en administración gestionar su certificación de manera más eficiente. Esta plataforma también servirá como un espacio para la difusión de normativas actualizadas y recursos informativos.

Artículo 18°. - Remisión de información

Con el objetivo de garantizar la transparencia y el correcto flujo de información respecto al registro de Auditores Administrativos Independientes y Sociedades de Auditoría, se dispone lo siguiente:

18.1.El CORLAD Lambayeque, como entidad certificadora y reguladora del registro, deberá remitir de

Elaboración	Revisión	Aprobación
Dr. Mirko Merino Núñez Decano Regional Asesoría Legal	Consejo Directivo Regional Asesoría Legal	Consejo Directivo Regional Decano Regional

<p>CORLAD LAMBAYEQUE</p>	COLEGIO DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN VIII (CORLAD LAMBAYEQUE)	Código:	CL-05
	CONSEJO DIRECTIVO REGIONAL 2024 - 2025	Versión:	01
	Reglamento de Auditoría Administrativa para la Gestión Pública y Privada en el Perú del CORLAD Lambayeque. Versión 01	Fecha:	16/08/2025
		Paginas	40

manera periódica la información actualizada del registro de auditores y sociedades de auditoría a las entidades competentes del sector público y privado que requieran servicios de auditoría administrativa.

18.2. La remisión de la información deberá realizarse de manera trimestral y, en casos excepcionales, cuando sea solicitado por las instituciones públicas o privadas interesadas en contratar auditores registrados para convocatorias específicas.

18.3. Los informes de remisión deberán incluir:

- Listado completo de Auditores Administrativos Independientes y Sociedades de Auditoría debidamente registrados y autorizados.
- Datos de contacto y detalles sobre la certificación de cada auditor o sociedad.
- Fechas de inscripción, renovación o cancelación, según corresponda.
- Cualquier cambio relevante en la situación del auditor o sociedad que pueda afectar su habilitación para realizar auditorías.

18.4. La remisión de la información se realizará preferentemente a través de medios digitales para asegurar su eficiencia y alcance. Se habilitará una plataforma en línea para que las entidades interesadas puedan acceder a la información de manera continua y en tiempo real.

18.5. La información remitida deberá cumplir con las regulaciones actuales sobre la protección de datos personales, garantizando que se utilice exclusivamente para los fines de auditoría administrativa solicitados por las instituciones correspondientes. La divulgación de información estará sujeta a los protocolos de seguridad establecidos por CORLAD Lambayeque.

18.6. Se implementará un sistema de actualización continua de los registros, de manera que cualquier cambio en la condición de los auditores o sociedades de auditoría, como la renovación, cancelación o suspensión de sus registros, sea comunicado de inmediato a las instituciones correspondientes.

18.7. Los auditores administrativos y las sociedades de auditoría inscritos recibirán notificaciones oportunas sobre la remisión de su información a las entidades públicas o privadas interesadas, asegurando la transparencia y el control de su estatus dentro del registro.

Título III Periodicidad de las Auditorías

Capítulo V Periodicidad de las auditorías

Artículo 19º. - Periodicidad de las auditorías

Los contratantes que desarrollan oficios catalogados como de alta complejidad deberán llevar a cabo auditorías cada dos (2) años. Aquellos que no lleven a cabo oficios complejos tendrán la obligación de realizarlas cada tres (3) años. Por otro lado, los empleadores con hasta diez trabajadores y que no estén incluidos en el mencionado listado, solo tendrán que realizar auditorías cuando sea requerido por las

Elaboración	Revisión	Aprobación
Dr. Mirko Merino Núñez Decano Regional Asesoría Legal	Consejo Directivo Regional Asesoría Legal	Consejo Directivo Regional Decano Regional

 <p>CORLAD LAMBAYEQUE</p>	COLEGIO DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN DE LAMBAYEQUE REGIÓN VIII (CORLAD LAMBAYEQUE)	Código:	CL-05
	CONSEJO DIRECTIVO REGIONAL 2024 - 2025	Versión:	01
	Reglamento de Auditoría Administrativa para la Gestión Pública y Privada en el Perú del CORLAD Lambayeque. Versión 01	Fecha:	16/08/2025
		Paginas	40

entidades públicas y/o privadas.

Artículo 20°. - Elección del auditor

Cada contratante debe seleccionar un auditor registrado, tomando en cuenta factores como la especialidad, la dimensión de la empresa, el carácter de operación, el total de colaboradores, los grados de peligro y los efectos de inspecciones laborales, entre otros criterios, con el fin de certificar la idoneidad del auditor.

La elección del auditor debe ser un proceso transparente y conforme a los lineamientos establecidos en el reglamento del CORLAD Lambayeque. En esta selección participan los Auditores Administrativos, para lo cual el encargado de la selección deberá publicar una lista con un mínimo de dos (2) candidatos. Los Auditores Administrativos dispondrán de cinco (5) días hábiles, comenzando del día siguiente a la publicación, para remitir objeciones fundamentadas para alguno o todos los candidatos. El encargado de la selección escogerá al auditor entre los candidatos que no hayan sido objetado por los colaboradores y sus representantes.

Título IV Labor del proceso de auditoría administrativa

Capítulo VI Labor del proceso de auditoría administrativa

Artículo 21°. - Requisitos para la contratación de los servicios de Auditoría Administrativa.

Para la adquisición de servicios de auditoría administrativa, tanto en entidades públicas como privadas, se exigen los siguientes requisitos:

- 21.1. El auditor o firma auditora debe demostrar que posee la experiencia, los conocimientos técnicos y los recursos suficientes para ejecutar la auditoría conforme a las normas y estándares profesionales vigentes.
- 21.2. Los auditores deberán contar con las titulaciones profesionales y certificaciones requeridas por la normativa vigente y las normas internacionales de auditoría.
- 21.3. El auditor o firma auditora deberá demostrar su independencia respecto a la entidad contratante, garantizando la objetividad y la imparcialidad en la ejecución de la auditoría.
- 21.4. La entidad auditora deberá suscribir un acuerdo de confidencialidad con la auditada para salvaguardar la información privada a la que acceda durante la auditoría.

Artículo 22°. - Requerimientos y condiciones mínimas de los contratos.

Es indispensable que los contratos de auditoría administrativa incluyan, al menos, las siguientes estipulaciones:

- 22.1. Definición clara y precisa de los objetivos de la auditoría, el alcance de los trabajos a realizar y los procedimientos a seguir.
- 22.2. Establecimiento de plazos máximos para la ejecución de cada una de las etapas de la auditoría y para la presentación del informe final.

Elaboración	Revisión	Aprobación
Dr. Mirko Merino Núñez Decano Regional Asesoría Legal	Consejo Directivo Regional Asesoría Legal	Consejo Directivo Regional Decano Regional

 <p>CORLAD LAMBAYEQUE</p>	COLEGIO DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN DE LAMBAYEQUE REGIÓN VIII (CORLAD LAMBAYEQUE)	Código:	CL-05
	CONSEJO DIRECTIVO REGIONAL 2024 - 2025	Versión:	01
	Reglamento de Auditoría Administrativa para la Gestión Pública y Privada en el Perú del CORLAD Lambayeque. Versión 01	Fecha:	16/08/2025
		Paginas	40

- 22.3.Determinación de los honorarios profesionales, así como las condiciones de pago.
- 22.4.Establecimiento de las funciones específicas de cada participante en el proceso de revisión.
- 22.5.El auditor se compromete a guardar bajo el más estricto secreto toda la información a la que tenga acceso durante la realización de la auditoría.
- 22.6.Definición de las penalizaciones por el incumplimiento de un contrato.
- 22.7.Condiciones para la resolución anticipada del contrato, así como las consecuencias de dicha resolución.

Artículo 23º. - Fase de planificación de los servicios de auditoria administrativa.

La planificación de la Auditoría Administrativa y/o Sociedades de Auditoría comprenderá las siguientes fases:

- 23.1.Establecer los objetivos específicos y medibles de la auditoría, en línea con los objetivos generales de la organización auditada.
- 23.2.Definir las áreas, procesos y períodos a auditar, considerando la materialidad y el riesgo.
- 23.3.Definir los estándares de medición para las operaciones y actividades sujetas a auditoría.
- 23.4.Elaborar un programa detallado de las actividades a realizar, incluyendo la asignación de recursos y un cronograma.
- 23.5.Establecer una comunicación efectiva con la gerencia de la entidad auditada para obtener la información necesaria y coordinar las actividades de la auditoría.

Artículo 24º. - Fase de instrumentación de los servicios de auditoria administrativa.

La instrumentación de la Auditoría Administrativa y/o Sociedades de Auditoría comprenderá las siguientes fases:

- 24.1.Recolectar pruebas contundentes a través de diversas técnicas de auditoría para sustentar nuestras conclusiones.
- 24.2.Analizar la información recopilada para verificar el cumplimiento de los estándares de auditoría.
- 24.3.Identificar las desviaciones significativas respecto a los criterios de auditoría, así como las causas y efectos de dichas desviaciones.
- 24.4.Documentar de manera clara y concisa todas las actividades realizadas, la evidencia obtenida y los hallazgos identificados.

Artículo 25º. - Fase de Evaluación de los servicios de auditoria administrativa.

La evaluación de la Auditoría Administrativa y/o Sociedades de Auditoría comprenderá las siguientes actividades:

Elaboración	Revisión	Aprobación
Dr. Mirko Merino Núñez Decano Regional Asesoría Legal	Consejo Directivo Regional Asesoría Legal	Consejo Directivo Regional Decano Regional

 <p>CORLAD LAMBAYEQUE</p>	COLEGIO DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN DE LAMBAYEQUE REGIÓN VIII (CORLAD LAMBAYEQUE)	Código:	CL-05
	CONSEJO DIRECTIVO REGIONAL 2024 - 2025	Versión:	01
	Reglamento de Auditoría Administrativa para la Gestión Pública y Privada en el Perú del CORLAD Lambayeque. Versión 01	Fecha:	16/08/2025
		Paginas	40

- 25.1. Analizar los hallazgos identificados para determinar su impacto en la organización.
- 25.2. Formular conclusiones basadas en los resultados de la auditoría.
- 25.3. Redactar un informe de auditoría que sintetice de forma precisa los hallazgos, conclusiones y propuestas de mejora.
- 25.4. Elaborar recomendaciones, proponer acciones correctivas y estrategias de mejora.

Artículo 26°. - Fase de presentación de Dictámenes e Informe de los hallazgos de la auditoria administrativa.

Al finalizar la auditoría, el auditor deberá presentar un informe que incluya:

- 26.1. Síntesis de los descubrimientos y determinaciones más relevantes de la revisión.
- 26.2. Un análisis exhaustivo de cada descubrimiento, explorando sus orígenes y consecuencias.
- 26.3. Recomendaciones para transformar las desviaciones en oportunidades de crecimiento y fortalecer la gestión institucional.
- 26.4. Plan de seguimiento, propuesta para monitorear la implementación de las recomendaciones.

Artículo 27°. - Fase de plan de mejora y seguimiento de los hallazgos de la auditoria administrativa.

La entidad auditada, con el apoyo técnico de la firma auditora, deberá elaborar un plan de mejora detallado que contemple las siguientes acciones:

- 27.1. Se establecerá un orden de prioridad para la implementación de las recomendaciones, considerando su impacto en la gestión y los recursos disponibles.
- 27.2. Se asignan responsabilidades específicas a los funcionarios y empleados involucrados en la implementación de cada acción del plan de mejora.
- 27.3. Se definirán plazos claros y realistas para la implementación de cada acción, considerando la complejidad de las mismas.
- 27.4. Se establecerán indicadores de desempeño que permitan medir el avance y el impacto de las acciones implementadas.
- 27.5. Se definirá el monto de inversión que permitirá alcanzar los objetivos planteados en el plan de mejora.
- 27.1. Se llevará a cabo un seguimiento sistemático del plan de mejora con el fin de constatar que los objetivos se logren en el tiempo indicado, los resultados de esta evaluación se incluirán en los reportes gerenciales de la entidad objeto de la auditoría.

Capítulo VII Labor de las empresas auditadas

Artículo 28°. - Requisitos para la contratación.

Elaboración	Revisión	Aprobación
Dr. Mirko Merino Núñez Decano Regional Asesoría Legal	Consejo Directivo Regional Asesoría Legal	Consejo Directivo Regional Decano Regional

 <p>CORLAD LAMBAYEQUE</p>	COLEGIO DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN DE LAMBAYEQUE REGIÓN VIII (CORLAD LAMBAYEQUE)	Código:	CL-05
	CONSEJO DIRECTIVO REGIONAL 2024 - 2025	Versión:	01
	Reglamento de Auditoría Administrativa para la Gestión Pública y Privada en el Perú del CORLAD Lambayeque. Versión 01	Fecha:	16/08/2025
		Paginas	40

Las empresas deberán asegurarse de que los auditores contratados cumplan con los estándares y normativas definidas en el presente reglamento. Esto incluye verificar que los auditores cuenten con la experiencia y las calificaciones necesarias para realizar la auditoría de acuerdo con los principios éticos y profesionales requeridos. Además, las empresas deben garantizar que los auditores estén registrados ante el ente rector y que estén habilitados para realizar auditorías en el área correspondiente.

28.1. Requisitos para la contratación de Auditores Administrativos Independientes

- 28.1.1. Estar debidamente inscritos en el Registro de Auditores Administrativos Independientes del CORLAD Lambayeque.
- 28.1.2. Certificación de experiencia profesional colegiados en Auditoría Administrativa, con un mínimo de 3 años.
- 28.1.3. Constancia de habilidad profesional del Colegio Profesional de Administración del Perú, que postula la certificación.
- 28.1.4. Certificación de aprobación del curso de especialización de auditoría y/o afines, las cuales no deben ser menores a 200 horas académicas.
- 28.1.5. Certificaciones y autorizaciones según las disposiciones establecidas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (SBS), Instituto de Auditores Internos del Perú (IAIP), Contraloría General de la República (CGR), International Organization for Standardization (ISO) y otras entidades reguladoras nacionales e internacionales aplicables.
- 28.1.6. Declaración jurada de no haber sido sancionados e inhabilitados para ejercer su profesión por ningún organismo competente.
- 28.1.7. Hoja de vida del Auditor Administrativo Independiente, documentada.

28.2. Requisitos para la contratación de Sociedades de Auditoría

- 28.1.1 Estar debidamente inscritos en el Registro de Auditores Administrativos Independientes y Sociedades de Auditoría del CORLAD Lambayeque.
- 28.1.2 Nombres de los socios o asociados junto con los porcentajes de participación de cada auditor.
- 28.1.3 Constancia de habilitación de cada socio.
- 28.1.4 Certificación original de habilitación vigente emitida por alguna institución pública y/o privada.
- 28.1.5 Declaración jurada de los socios que integran la sociedad de Auditores y del compromiso que tendrán el debido cuidado profesional.
- 28.1.6 Declaración jurada que indique que ni la firma de auditoría externa ni sus socios han recibido sanciones de organismos públicos o privados por omisiones o incumplimientos de las regulaciones relacionadas con las actividades de auditoría establecidas en la normativa vigente.
- 28.1.7 Descripción concisa de la sociedad, que incluya, entre otros aspectos, antecedentes, la naturaleza de los servicios prestados, las corresponsalías o representaciones adquiridas.

Certificaciones y autorizaciones según las disposiciones establecidas por la Superintendencia de Banca,

Elaboración	Revisión	Aprobación
Dr. Mirko Merino Núñez Decano Regional Asesoría Legal	Consejo Directivo Regional Asesoría Legal	Consejo Directivo Regional Decano Regional

 <p>CORLAD LAMBAYEQUE</p>	COLEGIO DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN DE LAMBAYEQUE REGIÓN VIII (CORLAD LAMBAYEQUE)	Código:	CL-05
	CONSEJO DIRECTIVO REGIONAL 2024 - 2025	Versión:	01
	Reglamento de Auditoría Administrativa para la Gestión Pública y Privada en el Perú del CORLAD Lambayeque. Versión 01	Fecha:	16/08/2025
		Paginas	40

Seguros y AFP (SBS), Contraloría General de la República (CGR), Instituto de Auditores Internos del Perú (IAIP), International Organization for Standardization (ISO) y otras entidades reguladoras nacionales e internacionales aplicables.

Artículo 29º. - Responsabilidad de la empresa en los exámenes de auditoria administrativa

Las empresas auditadas son responsables de:

- 29.1.Facilitar al Auditor Administrativo Independiente y/o Sociedades de Auditoría una reunión para que el jefe de la Comisión y el Supervisor expongan el propósito de su visita, así como las unidades orgánicas u órganos que serán revisados. Además, durante esta reunión, la empresa auditada puede señalar las áreas o transacciones que, a su juicio, deberían ser examinadas.
- 29.2.La empresa auditada debe proporcionar un ambiente adecuado para que la Comisión Auditora se instale, en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles.
- 29.3.La empresa auditada debe suministrar a la Comisión Auditora toda la información y documentación solicitada mediante los canales que indique la Comisión Auditora, garantizando la confidencialidad de la información pertinente, previa solicitud de esta al coordinador asignado, si aplica. Además, proporciona los servicios de impresión, copia y digitalización, cuyas solicitudes deben ser firmadas por el Jefe de Comisión.
- 29.4.La empresa auditada permite a la Comisión Auditora acceder a los registros e informes, además, brindar información complementaria solicitada. El acceso a los datos almacenados en el sistema informático debe ser coordinado con antelación para la adquisición de copias de los archivos digitales o impresos.
- 29.5.Cuando el Auditor Administrativo Independiente o la Sociedad de Auditoría solicite información y/o documentación a la empresa auditada en la que se realiza la auditoría, tiene un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente a la recepción del documento pertinente, para atender y entregar la información y documentación solicitada.
- 29.6.Cuando el Auditor Administrativo Independiente o la Sociedad de Auditoría solicite información y/o documentación a entidades o dependencias ajenas a la empresa auditada objeto de control, y que posean información o documentación relacionada con el área de control, la empresa auditada tiene un plazo máximo de siete (7) días hábiles, calculados a partir del día siguiente a la recepción del documento correspondiente, para atender y entregar la información y documentación solicitada.
- 29.7.Cuando el Auditor Administrativo Independiente o la Sociedad de Auditoría solicite información y/o documentación a personas naturales o jurídicas privadas que disponga de la información o documentación relacionada con el área de control, el plazo máximo para atender y entregar la información y documentación solicitada será de siete (7) días hábiles, contados desde el día siguiente a la recepción del documento disponible.
- 29.8.Si la Comisión Auditora lo solicita, organizar un recorrido por las instalaciones de la empresa auditada,

Elaboración	Revisión	Aprobación
Dr. Mirko Merino Núñez Decano Regional Asesoría Legal	Consejo Directivo Regional Asesoría Legal	Consejo Directivo Regional Decano Regional

	COLEGIO DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN DE LAMBAYEQUE REGIÓN VIII (CORLAD LAMBAYEQUE)	Código:	CL-05
	CONSEJO DIRECTIVO REGIONAL 2024 - 2025	Versión:	01
	Reglamento de Auditoría Administrativa para la Gestión Pública y Privada en el Perú del CORLAD Lambayeque. Versión 01	Fecha:	16/08/2025
		Paginas	40

enfocándose en las áreas que están siendo auditadas. La persona designada debe contar con el conocimiento adecuado sobre las tareas y el equipo para ofrecer las explicaciones y exposiciones solicitadas.

29.9. La empresa auditada debe ofrecer las facilidades necesarias para la publicación de los edictos que solicite la Oficina de Control Interno (OCI) durante el proceso de auditoría.

29.10. La empresa auditada debe poner en práctica las sugerencias planteadas en el Informe de Auditoría, considerando las directrices emitidas por Auditor Independiente y/o Sociedad de Auditoría.

Artículo 30°. - Exámenes aplicables a la empresa y otros de la corporación.

Los exámenes abarcarán áreas críticas como recursos humanos, presupuesto, planificación estratégica y control interno: Las auditorías deben analizar de forma detallada las operaciones financieras y administrativas de la entidad, incluyendo la evaluación de su estructura organizacional, la efectividad de la atribución de recursos, y sus mecanismos de control interno implementados para prevenir fraudes y errores.

También podrán incluir auditorías complementarias según lo solicitado por la empresa: En algunos casos, las empresas pueden solicitar auditorías adicionales que se enfoquen en áreas específicas de interés, como cumplimiento normativo, sostenibilidad o tecnología de la información, dependiendo de cuál es la necesidad de la empresa

Las empresas deben contratar sociedades de auditoría externa para los siguientes exámenes requeridos:

30.1. La razonabilidad de los informes de auditoría y su evaluación.

30.2. La evaluación del sistema de control interno en el ámbito de la auditoría externa;

30.3. La evaluación del cumplimiento de las normativas relacionadas con la gestión pública y privada, así como la prevención de actos de corrupción;

30.4. El examen anual sobre los informes consolidados elaborados conforme a las normas establecidas por la entidad supervisora correspondiente.

30.5. La evaluación del cumplimiento de los requerimientos establecidos en el reglamento para la supervisión consolidada, así como de los límites globales y de concentración.

Artículo 31°. - Otros exámenes especiales y/o complementarios.

La empresa auditada podrá disponer la contratación de un Auditor Administrativo Independiente y/o Sociedad de Auditoría distinta o ampliar el alcance de la auditoría realizada, así como la oportunidad de los exámenes, a costo de las entidades cuando:

31.1. Los resultados de los exámenes de auditoría realizados no cumplan con lo dispuesto en el presente reglamento, o no sean satisfactorios a criterio de la empresa auditada; y/o,

Elaboración	Revisión	Aprobación
Dr. Mirko Merino Núñez Decano Regional Asesoría Legal	Consejo Directivo Regional Asesoría Legal	Consejo Directivo Regional Decano Regional

 <p>CORLAD LAMBAYEQUE</p>	COLEGIO DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN VIII (CORLAD LAMBAYEQUE)	Código:	CL-05
	CONSEJO DIRECTIVO REGIONAL 2024 - 2025	Versión:	01
	Reglamento de Auditoría Administrativa para la Gestión Pública y Privada en el Perú del CORLAD Lambayeque. Versión 01	Fecha:	16/08/2025
		Paginas	40

31.2. Se considere necesario la realización de exámenes complementarios a los establecidos en el presente reglamento, relacionados con la gestión administrativa pública y privada, el cumplimiento de normativas de control interno, y otras áreas relevantes para la evaluación integral de la entidad.

Artículo 32°. - Conocimiento de dictámenes e informe por parte de las empresas.

Las empresas auditadas deben recibir y revisar dictámenes e informes generados por auditoría, para garantizar que el proceso de auditoría cumpla con sus objetivos y se ajusten las acciones de mejora correspondiente. Este informe debe:

32.1. Revisar y responder los informes de auditoría dentro del plazo establecidos, las empresas deberán analizar detenidamente los informes de auditoría, proporcionar retroalimentación sobre los hallazgos y recomendaciones, y enviar una respuesta formal dentro del tiempo estipulado por el reglamento.

32.2 Implementar las acciones correctivas sugeridas y justificar cualquier variación en su aplicación, en caso de que se recomiendan acciones correctivas, las empresas deberán tomar medidas para rectificar los problemas señalados en el informe. Si no es posible implementar alguna de las recomendaciones, la empresa deberá justificar de manera razonada las razones de su decisión.

Artículo 33°. - Información sintética debe remitirse al CORLAD.

La empresa auditada debe remitir un resumen de los resultados y hallazgos de la auditoría al CORLAD Lambayeque conforme a los requerimientos normativos establecidos. Esta información debe incluir:

33.1. Carta de presentación del informe final de la auditoría, destacando los hallazgos principales y las recomendaciones esenciales.

33.2. Indicadores de cumplimiento y otras métricas relevantes que demuestren la efectividad de la gestión administrativa evaluada.

33.3. De forma sistematizada, el Auditor Independiente y/o la Sociedad de Auditoría expresa por escrito su opinión sobre el área o actividad auditada en relación con los objetivos establecidos.

33.4. Formulación de recomendaciones oportunas para eliminar las causas de tales deficiencias.

33.5. Los reportes deben ser objetivos, concisos, claros, oportunos y constructivos.

Artículo 34°. - Información sobre incumplimiento de las Sociedades de Auditoría y/o Auditores Independientes.

En caso de que un Auditor Administrativo Independiente y/o Sociedades de Auditoría no cumpla con las normativas o estándares acordados, la empresa auditada deberá:

34.1. Notificar el incumplimiento al CORLAD Lambayeque, así como a las entidades reguladoras pertinentes por parte del Auditor Administrativo Independiente o Sociedades de Auditoría.

Elaboración	Revisión	Aprobación
Dr. Mirko Merino Núñez Decano Regional Asesoría Legal	Consejo Directivo Regional Asesoría Legal	Consejo Directivo Regional Decano Regional

 <p>CORLAD LAMBAYEQUE</p>	COLEGIO DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN VIII (CORLAD LAMBAYEQUE)	Código:	CL-05
	CONSEJO DIRECTIVO REGIONAL 2024 - 2025	Versión:	01
	Reglamento de Auditoría Administrativa para la Gestión Pública y Privada en el Perú del CORLAD Lambayeque. Versión 01	Fecha:	16/08/2025
		Paginas	40

34.2.Registrar la fecha o periodo durante el cual ocurrió el incumplimiento.

34.3.Documentar las causas y efectos del incumplimiento, incluyendo cualquier impacto que pueda haber tenido en los resultados de la Auditoría Administrativa.

Artículo 35º. - Clases de auditoría administrativa

Para efecto del presente reglamento, se debe considerar las siguientes clases de Auditoría Administrativa:

35.1.Auditoría Procesal: Es una evaluación exhaustiva de las funciones administrativas, con el objetivo de identificar carencias y anomalías y proporcionar sugerencias para su mejora.

35.2.Auditoría Funcional: Consiste en un análisis y valoración de las funciones operativas con el objetivo de identificar fallos y anomalías, y formular recomendaciones.

35.3.Auditoría Analítica: Es un examen y evaluación de sistemas operativos con el propósito de identificar fallos y anomalías, y sugerir soluciones.

35.4.Auditoría del Medio Ambiente: Es un análisis y valoración de los objetivos y las acciones sociales con el fin de identificar fallos y anomalías, y ofrecer sugerencias.

35.5.Auditoría Gubernamental: Es el análisis y verificación que realizan los organismos de control superior sobre las actividades de diversa índole llevadas a cabo por las dependencias y entidades como Estatal y Municipal, Gobierno Central, en el ejercicio de sus facultades legales

35.6.Auditoría de Cumplimiento: Evalúa el grado en que las empresas cumplen con las leyes, regulaciones y políticas internas, buscando asegurar que sus operaciones se alineen con los requisitos normativos aplicables.

35.7.Auditoría de Desempeño: Se centra en calcular la eficiencia tanto como la eficacia y a su vez la economía de las operaciones de la empresa, buscando identificar áreas de mejora para la gestión de recursos y optimizar los procesos.

35.8.Auditoría Financiera: Examina los estados financieros de la entidad para verificar que se ajusten a los (PCGA) y transmitan de manera fiel y precisa la posición financiera de la organización.

35.9.Auditoría Operativa: Analiza los procesos y métodos internos de la entidad, evaluando su efectividad en la ejecución de las actividades diarias y la consecución de los objetivos estratégicos.

35.10. Auditoría Forense: Investigaciones profundas realizadas en casos de sospecha de fraude o irregularidades financieras dentro de la organización.

Elaboración	Revisión	Aprobación
Dr. Mirko Merino Núñez Decano Regional Asesoría Legal	Consejo Directivo Regional Asesoría Legal	Consejo Directivo Regional Decano Regional

	COLEGIO DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN DE LAMBAYEQUE REGIÓN VIII (CORLAD LAMBAYEQUE)	Código:	CL-05
	CONSEJO DIRECTIVO REGIONAL 2024 - 2025	Versión:	01
	Reglamento de Auditoría Administrativa para la Gestión Pública y Privada en el Perú del CORLAD Lambayeque. Versión 01	Fecha:	16/08/2025
		Paginas	40

Capítulo VIII De las sociedades de auditoría y/o auditores independientes

Artículo 36°. - Requerimiento de rotación del equipo auditor.

El Auditor Administrativo Independiente y/o Sociedades de Auditoría tienen la responsabilidad de rotar a los profesionales encargados de emanar la valoración sobre la razonabilidad de los informes administrativos y de control interno, después de cinco (5) ejercicios anuales consecutivos realizando auditorías en la misma entidad. Una vez transcurrido este periodo máximo, pasa por un periodo de dos (2) años para que estas personas puedan nuevamente realizar la evaluación de la razonabilidad.

En el caso del reporte de la evaluación del sistema de previsión de actos de corrupción y otros delitos, este debe ser elaborado por un Auditor Administrativo Independiente y/o Sociedades de Auditoría diferentes o por un grupo enteramente distinto al que emitió la opinión sobre la razonabilidad de los informes administrativos. La rotación mencionada para la auditoría de los informes administrativos es también aplicable tanto al Auditor Administrativo Independiente y/o Sociedades de Auditoría como al equipo encargado del diagnóstico del sistema de previsión de corrupción y delitos. Para todos los fines señalados, los trabajos realizados por estas personas en la entidad auditada se consideran acumulativos, incluso si formaron parte de otra Sociedad de Auditoría y/o Auditor Administrativo Independiente.

Artículo 37°. - Responsabilidad de las Sociedades de Auditoría y/o Auditores Independientes.

Las Sociedades de Auditoría y/o Auditores Independientes asumen total responsabilidad por los informes y dictámenes que emitan y que no reflejen adecuadamente la posición administrativa, los hallazgos de las operaciones y el cumplimiento de la normativa de gestión de la entidad, conforme con las disposiciones establecidas por el CORLAD Lambayeque. Esto incluye la identificación de transgresiones de la normativa vigente que puedan surgir durante la auditoría. En caso de que los Auditores Administrativos y/o Sociedades de Auditoría detecten dificultades que impidan la actuación adecuada del diagnóstico, necesitarán comunicarlo de inmediato al CORLAD Lambayeque y señalar en los informes el motivo hizo que se dificulte dicho diagnóstico.

Las sociedades de auditoría y/o auditores independientes tendrán las siguientes responsabilidades:

- 37.1. Ejecutar las auditorías conforme a las normativas aplicables: Las sociedades de auditoría deben realizar auditoria de manera objetiva, profesional y conforme a los principios éticos establecidos.
- 37.2. Garantizar la calidad del trabajo del equipo auditor: La sociedad de auditoría será responsable de asegurar que los auditores designados tengan las competencias necesarias para realizar las auditorías de acuerdo con los estándares profesionales requeridos.
- 37.3. Cumplir con los plazos establecidos para la entrega de los dictámenes e informes: Las sociedades de auditoría debe asegurar la entrega de los informes dentro de los plazos establecidos para la entrega de informes finales de auditoría, garantizando que sean entregados completos, verídicos y sin retrasos injustificados.

Elaboración	Revisión	Aprobación
Dr. Mirko Merino Núñez Decano Regional Asesoría Legal	Consejo Directivo Regional Asesoría Legal	Consejo Directivo Regional Decano Regional

	COLEGIO DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN DE LAMBAYEQUE REGIÓN VIII (CORLAD LAMBAYEQUE)	Código:	CL-05
	CONSEJO DIRECTIVO REGIONAL 2024 - 2025	Versión:	01
	Reglamento de Auditoría Administrativa para la Gestión Pública y Privada en el Perú del CORLAD Lambayeque. Versión 01	Fecha:	16/08/2025
		Paginas	40

37.4. Notificar sobre cualquier conflicto de interés: Las sociedades de auditoría deben declarar cualquier posible conflicto de interés que pueda surgir durante la ejecución de la auditoría, y tomar las medidas adecuadas para resolverlo.

Artículo 38º. - Aplicación de las normatividades de auditoría.

La evaluación que el Auditor Administrativo Independiente y/o Sociedades de Auditoría lleven a cabo conforme a lo establecido en el presente reglamento se llevarán a cabo aplicando las Normas de Auditoría Administrativa y de Control Interno emitidas por las entidades competentes, así como las disposiciones establecidas por el CORLAD Lambayeque. Estas normas deben ser cumplidas en conjunto con los lineamientos pertinentes para la gestión pública y privada en el Perú, garantizando así la efectividad y transparencia en la evaluación de los informes administrativos.

Artículo 39º. - Conservación de la documentación de los dictámenes e informe de los hallazgos.

Las sociedades de auditoría y/o auditores independientes deberán conservar la documentación relacionada con los dictámenes e informes de auditoría durante un período mínimo de **5 años**, salvo que se estipule otro plazo por normas específicas. Esta documentación debe ser accesible para su revisión en caso de ser requerida por el ente rector o por cualquier otra autoridad competente. La conservación debe garantizar la integridad y confidencialidad de los documentos, protegiéndolos contra cualquier acceso no autorizado o alteración.

Artículo 40º. - Auditoria descritas en el reglamento de auditoría externa de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.

Las auditorías realizadas por el Auditor Independiente y/o Sociedades de Auditoría deben cumplir también con los requerimientos específicos establecidos en el reglamento de auditoría externa de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (SBS) cuando la entidad auditada esté sujeta a su supervisión. En estos casos, las auditorías deben incluir las revisiones necesarias para evaluar la solvencia, el cumplimiento de las disposiciones regulatorias y las amenazas constitutivas al dinamismo de la entidad. Las sociedades de auditoría deberán presentar informes separados sobre el cumplimiento de estas disposiciones, cuando sea aplicable.

Disposiciones complementarias

Primera. - Facultades del Auditor Administrativo Independiente y/o Sociedades de Auditoría

La Superintendencia del CORLAD Lambayeque podrá citar a reuniones regulares con los Auditores Administrativos Independientes y/o Sociedades de Auditoría externa para abordar temas de interés común relacionados con las prácticas administrativas de las entidades auditadas en el campo de la gestión pública y privada.

Segunda. – Informe Anual

El informe anual de la entidad deberá incluir el dictamen de los Auditores Administrativos Independientes y/o Sociedades de Auditoría sobre los informes administrativos referentes al ejercicio

Elaboración	Revisión	Aprobación
Dr. Mirko Merino Núñez Decano Regional Asesoría Legal	Consejo Directivo Regional Asesoría Legal	Consejo Directivo Regional Decano Regional

	COLEGIO DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN DE LAMBAYEQUE REGIÓN VIII (CORLAD LAMBAYEQUE)	Código:	CL-05
	CONSEJO DIRECTIVO REGIONAL 2024 - 2025	Versión:	01
	Reglamento de Auditoría Administrativa para la Gestión Pública y Privada en el Perú del CORLAD Lambayeque. Versión 01	Fecha:	16/08/2025
		Paginas	40

evaluado, así como los informes detallados con sus notas concernientes y, cuando aplique, los informes recolectados anuales de la entidad o conglomerado.

Tercera. – Información

Las sanciones aplicadas por el CORLAD Lambayeque a los Auditores Administrativos Independientes y/o Sociedades de Auditoría serán registradas en el Registro de Sociedades de Auditoría Externa (RESAE) del CORLAD Lambayeque. Asimismo, las entidades deberán informar a esta entidad sobre la resolución de los contratos con los Auditores Administrativos y/o Sociedades de Auditoría y la aplicación de penalidades.

ANEXOS:



Elaboración	Revisión	Aprobación
Dr. Mirko Merino Núñez Decano Regional Asesoría Legal	Consejo Directivo Regional Asesoría Legal	Consejo Directivo Regional Decano Regional

 <p>COLEGIO DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN VIII (CORLAD LAMBAYEQUE)</p>	COLEGIO DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN DE LAMBAYEQUE REGIÓN VIII (CORLAD LAMBAYEQUE)	Código:	CL-05
	CONSEJO DIRECTIVO REGIONAL 2024 - 2025	Versión:	01
	Reglamento de Auditoría Administrativa para la Gestión Pública y Privada en el Perú del CORLAD Lambayeque. Versión 01	Fecha:	16/08/2025
		Paginas	40

Anexo 01: Plan de Trabajo.

Plan de Trabajo: (Título del proyecto)

(Descripción del proyecto a realizar en la empresa, explicar por qué queremos ponerlo en marcha, qué necesidades vamos a satisfacer, cuál es nuestra visión, es decir, lo que vamos a lograr una vez concluido el trabajo.)

Objetivos generales y específicos

(Se mencionan los objetivos generales y específicos de nuestro proyecto, que generalmente son a largo y corto plazo respectivamente.)

Acciones por realizar

(En este apartado describimos en forma de lista las tareas que llevaremos a cabo durante la realización del proyecto.)

-

Tiempo de ejecución

(Se realiza un cronograma indicando, mediante el sombreado de celdas, el tiempo que nos tomará concluir cada una de las acciones.)

Áreas	Acciones por realizar	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6
(Área 1)	(Acción 1)						
	(Acción 2)						
(Área 2)	(Acción 3)						
	(Acción 4)						
(Área 3)	(Acción 5)						
	(Acción 6)						
(Área 4)	(Acción 7)						
	(Acción 8)						
(Área 5)	(Acción 9)						
	(Acción 10)						

 <p>COLEGIO DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN VIII (CORLAD LAMBAYEQUE)</p>	COLEGIO DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN DE LAMBAYEQUE REGIÓN VIII (CORLAD LAMBAYEQUE)	Código:	CL-05
	CONSEJO DIRECTIVO REGIONAL 2024 - 2025	Versión:	01
	Reglamento de Auditoría Administrativa para la Gestión Pública y Privada en el Perú del CORLAD Lambayeque. Versión 01	Fecha:	16/08/2025
		Paginas	40

(Área 6)	(Acción 11)						Blue	
	(Acción 12)						Green	
(Área 7)	(Acción 13)						Blue	
	(Acción 14)						Green	

(Para el sombreado de tiempos generalmente se utiliza el color azul para el tiempo establecido inicialmente, el color verde si la acción se realizó en tiempo y el color rojo para indicar si hubo algún contratiempo.)

Recursos necesarios

(Debemos describir los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos que vamos a requerir durante la ejecución del proyecto. En caso de ser necesario, también se anexa un presupuesto.)

Responsables de las acciones

(Retomamos la lista de acciones por realizar y especificamos quien es el responsable de cada una agregando los nombres, puestos y firmas correspondientes.)

Acciones por realizar	Responsable	Puesto	Firma
(Acción 1)			
(Acción 2)			
(Acción 3)			
(Acción 4)			
(Acción 5)			
(Acción 6)			
(Acción 7)			

Elaboración	Revisión	Aprobación
Dr. Mirko Merino Núñez Decano Regional Asesoría Legal	Consejo Directivo Regional Asesoría Legal	Consejo Directivo Regional Decano Regional

 <p>CORLAD LAMBAYEQUE</p>	COLEGIO DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN DE LAMBAYEQUE REGIÓN VIII (CORLAD LAMBAYEQUE)	Código:	CL-05
	CONSEJO DIRECTIVO REGIONAL 2024 - 2025	Versión:	01
	Reglamento de Auditoría Administrativa para la Gestión Pública y Privada en el Perú del CORLAD Lambayeque. Versión 01	Fecha:	16/08/2025
		Paginas	40

Indicadores de cumplimiento

(Enlistamos los indicadores que nos permitirán saber si estamos cumpliendo con el alcance de objetivos, generalmente se expresan en porcentajes, por ejemplo, incremento en ventas, reducción de rotación, incremento en participación de mercado, entre otros.)

Fecha de aprobación: (Fecha en que se elabora el plan de trabajo.)

Fecha de revisión próxima: (Fecha en que se revisará el cumplimiento del plan de trabajo.)



Autoriza

(Nombre de quién autoriza)

(Puesto de quién autoriza)

Elaboración	Revisión	Aprobación
Dr. Mirko Merino Núñez Decano Regional Asesoría Legal	Consejo Directivo Regional Asesoría Legal	Consejo Directivo Regional Decano Regional

 <p>CORLAD LAMBAYEQUE</p>	COLEGIO DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN DE LAMBAYEQUE REGIÓN VIII (CORLAD LAMBAYEQUE)	Código:	CL-05
	CONSEJO DIRECTIVO REGIONAL 2024 - 2025	Versión:	01
	Reglamento de Auditoría Administrativa para la Gestión Pública y Privada en el Perú del CORLAD Lambayeque. Versión 01	Fecha:	16/08/2025
		Paginas	40

Anexo 2

Cuestionario de Auditoría para el Área de Ventas

Área Evaluada: _____

Nombre del Departamento: _____

Fecha: _____

Nombre del Observador: _____

Estrategia y Planificación	Si	No
¿Existe un plan estratégico de ventas documentado?		
¿Se han definido objetivos de ventas claros y alcanzables?		
¿El equipo de ventas participa en la planificación de estrategias?		
Gestión de Clientes	Si	No
¿Se utiliza un sistema CRM (Gestión de Relación con el Cliente) para seguimiento?		
¿Se realiza un análisis regular de las necesidades de los clientes?		
¿Se da seguimiento oportuno a las quejas o inquietudes de los clientes?		
Proceso de Ventas	Si	No
¿El área cuenta con un proceso de ventas estandarizado?		
¿Los vendedores reciben capacitación regular sobre el proceso de ventas?		
¿Se realiza un control de calidad sobre las actividades de ventas?		
¿Se documentan adecuadamente las transacciones y acuerdos comerciales?		
Desempeño del Equipo de Ventas	Si	No
¿El personal de ventas cumple con las metas establecidas?		
¿Se lleva a cabo una evaluación periódica del desempeño de los vendedores?		
¿Se incentiva al personal de ventas mediante un sistema de comisiones o bonos?		

Elaboración	Revisión	Aprobación
Dr. Mirko Merino Núñez Decano Regional Asesoría Legal	Consejo Directivo Regional Asesoría Legal	Consejo Directivo Regional Decano Regional

 <p>CORLAD LAMBAYEQUE</p>	COLEGIO DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN VIII (CORLAD LAMBAYEQUE)	Código:	CL-05
	CONSEJO DIRECTIVO REGIONAL 2024 - 2025	Versión:	01
	Reglamento de Auditoría Administrativa para la Gestión Pública y Privada en el Perú del CORLAD Lambayeque. Versión 01	Fecha:	16/08/2025
		Paginas	40

¿El personal tiene capacitaciones regulares para poder mejorar sus habilidades?		
Manejo de Información y Reportes	Sí	No
¿El área genera informes de ventas regularmente?		
¿Los informes incluyen análisis detallados (tendencias, áreas de mejora)?		
¿Se comparten los informes de ventas con la dirección u otros departamentos relevantes?		
¿El equipo de ventas utiliza herramientas tecnológicas para la recolección y análisis de datos?		
Cumplimiento Normativo y Ética	Sí	No
¿El equipo de ventas sigue políticas éticas y de conducta profesional?		
¿Se cumple con las regulaciones legales aplicables en las transacciones comerciales?		
¿Se realizan auditorías internas o externas en el área de ventas?		
Observaciones		

Firma del Auditor: _____

Firma del responsable del Área: _____

Fecha de Revisión:

Aprobación		
Dr. Mirko Merino Núñez Decano Regional Asesoría Legal	Consejo Directivo Regional Asesoría Legal	Consejo Directivo Regional Decano Regional

 <p>CORLAD LAMBAYEQUE</p>	COLEGIO DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN VIII (CORLAD LAMBAYEQUE)	Código:	CL-05
	CONSEJO DIRECTIVO REGIONAL 2024 - 2025	Versión:	01
	Reglamento de Auditoría Administrativa para la Gestión Pública y Privada en el Perú del CORLAD Lambayeque. Versión 01	Fecha:	16/08/2025
		Paginas	40

Anexo 3

Cuestionario de Auditoría del Área de Almacén e Inventarios

Área Evaluada: _____

Nombre del Departamento: _____

Fecha: _____

Nombre del Observador: _____

Estrategia y Planificación	Si	No
¿Existen objetivos claros y definidos para el área Existente?		
¿Los objetivos están alineados con la estrategia general de la empresa?		
¿Se realizan reuniones periódicas para evaluar y gestionar mejoras en el área de almacén?		
Gestión de recursos	Si	No
¿El área cuenta con un presupuesto asignado y aprobado para el periodo evaluado?		
¿Se monitorea regularmente el uso del presupuesto?		
¿El equipo de Logística tiene acceso a herramientas tecnológicas adecuadas (CRM, software de diseño, analítica, etc.)?		
Procesos y procedimientos	Si	No
¿Existen procesos documentados para las la realización de sus tareas?		
¿Se siguen procedimientos claros para obtener buenos resultados en los inventarios?		
¿El área cumple con los plazos establecidos para la programación de inventarios?		
Desempeño y resultados	Si	No
¿Se miden y analizan los indicadores clave de desempeño (KPIs) del área de Logística?		

Elaboración	Revisión	Aprobación
Dr. Mirko Merino Núñez Decano Regional Asesoría Legal	Consejo Directivo Regional Asesoría Legal	Consejo Directivo Regional Decano Regional

 <p>CORLAD LAMBAYEQUE</p>	COLEGIO DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN VIII (CORLAD LAMBAYEQUE)	Código:	CL-05
	CONSEJO DIRECTIVO REGIONAL 2024 - 2025	Versión:	01
	Reglamento de Auditoría Administrativa para la Gestión Pública y Privada en el Perú del CORLAD Lambayeque. Versión 01	Fecha:	16/08/2025
		Paginas	40

¿La realización de los inventarios son planificados o de son inopinados?		
¿Se utilizan los datos de los inventarios de años anteriores para comparar las metas establecidas?		
Cumplimiento normativo y ético	Si	No
¿El área de Almacén cumple con las políticas internas de la empresa?		
¿Las actividades de Existencias respetan las normativas legales vigentes (protección de datos, derechos de autor, etc.)?		
¿Se realizan capacitaciones periódicas en las áreas de Almacén y Existencia?		
Innovación y mejora continua	Si	No
¿El área de Almacén implementa nuevas tecnologías para poder mejorar sus procesos?		
¿se fomenta la participación de los empleados para se propongan mejoras para la gestión de inventario?		
¿Se hacen pruebas piloto antes de aceptar cambios en los procesos?		
Observaciones		

Firma del Auditor: _____

Firma del responsable del Área: _____

Fecha de Revisión:

Asesoria Legal

Aprobación	
Consejo Directivo Regional Decano Regional	

 <p>CORLAD LAMBAYEQUE</p>	COLEGIO DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN DE LAMBAYEQUE REGIÓN VIII (CORLAD LAMBAYEQUE)	Código:	CL-05
	CONSEJO DIRECTIVO REGIONAL 2024 - 2025	Versión:	01
	Reglamento de Auditoría Administrativa para la Gestión Pública y Privada en el Perú del CORLAD Lambayeque. Versión 01	Fecha:	16/08/2025
		Paginas	40

Anexo 4

Cuestionario de Auditoría del Área de Producción y Operaciones

Área Evaluada: _____

Nombre del Departamento: _____

Fecha: _____

Nombre del Observador: _____

Procedimientos estándar de operación PEOs	Si	No
¿Los PEOs están actualizados y accesibles para todos los empleados?		
¿Los empleados siguen los PEOs de manera consistente?		
¿Se han realizado capacitaciones periódicas sobre los PEOs para garantizar la comprensión y una mejor aplicación?		
Mantenimiento de equipos	Si	No
¿Se realiza un mantenimiento preventivo regular de los equipos?		
¿Se registran todas las actividades de mantenimiento?		
¿Existen planes de contingencia para alguna falla inesperada en los equipos?		
Calidad del producto/servicio	Si	No
¿Los productos/servicios cumplen con los estándares de calidad establecidos?		
¿Se realizan inspecciones de calidad regulares?		
¿Los resultados de las inspecciones de calidad se pueden documentar y son utilizadas para poder implementar mejoras?		
Seguridad y salud en el trabajo	Si	No
¿Se cumplen las normas de seguridad?		
¿Los empleados utilizan los equipos de protección personal adecuados?		

Elaboración	Revisión	Aprobación
Dr. Mirko Merino Núñez Decano Regional Asesoría Legal	Consejo Directivo Regional Asesoría Legal	Consejo Directivo Regional Decano Regional

 <p>CORLAD LAMBAYEQUE</p>	COLEGIO DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN VIII (CORLAD LAMBAYEQUE)	Código:	CL-05
	CONSEJO DIRECTIVO REGIONAL 2024 - 2025	Versión:	01
	Reglamento de Auditoría Administrativa para la Gestión Pública y Privada en el Perú del CORLAD Lambayeque. Versión 01	Fecha:	16/08/2025
		Paginas	40

¿Se realizan auditorías periódicas para poder evaluar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo?		
Gestión de inventario	Si	No
¿El inventario se gestiona de manera eficiente		
¿Se realizan conteos cíclicos del inventario?		
¿Se implantan estrategias para lograr minimizar perdidas y a su vez reducir costos de inventarios?		
Eficiencia de los procesos	Si	No
¿Se han identificado y eliminado cuellos de botella en los procesos?		
¿Se han implementado mejoras continuas en los procesos?		
¿Se usan indicadores claves para poder medir la eficiencia de los procesos?		
Observaciones		



Firma del Auditor: _____

Firma del responsable del Área: _____

Fecha de Revisión:	Aprobación
Decano Regional Asesoría Legal	Consejo Directivo Regional Decano Regional
Asesoría Legal	

 <p>CORLAD LAMBAYEQUE</p>	COLEGIO DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN VIII (CORLAD LAMBAYEQUE)	Código:	CL-05
	CONSEJO DIRECTIVO REGIONAL 2024 - 2025	Versión:	01
	Reglamento de Auditoría Administrativa para la Gestión Pública y Privada en el Perú del CORLAD Lambayeque. Versión 01	Fecha:	16/08/2025
		Paginas	40

Anexo 5

Cuestionario de Auditoría del Área de Atención al Cliente

Área Evaluada: _____

Nombre del Departamento: _____

Fecha: _____

Nombre del Observador: _____

Capacitación del Personal	Si	No
¿El personal recibe capacitación regular sobre atención al cliente?		
¿Existen manuales o guías actualizadas para los procedimientos de atención al cliente?		
¿Se evalúan las competencias del personal en el manejo de clientes difíciles?		
Procesos y Procedimientos	Si	No
¿El área cuenta con un procedimiento documentado para la resolución de quejas y reclamos?		
¿Se realiza un seguimiento a las solicitudes y reclamos de los clientes?		
¿Existen indicadores clave (KPI) para medir la efectividad de los procesos de atención?		
Gestión de Quejas y Satisfacción del Cliente	Si	No
¿Se dispone de un sistema para registrar las quejas y sugerencias de los clientes?		
¿Se comunica a los clientes el estado o resolución de sus quejas de manera oportuna?		
¿El área mide regularmente la satisfacción del cliente mediante encuestas u otros métodos?		

Elaboración	Revisión	Aprobación
Dr. Mirko Merino Núñez Decano Regional Asesoría Legal	Consejo Directivo Regional Asesoría Legal	Consejo Directivo Regional Decano Regional

 <p>CORLAD LAMBAYEQUE</p>	COLEGIO DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN DE LAMBAYEQUE REGIÓN VIII (CORLAD LAMBAYEQUE)	Código:	CL-05
	CONSEJO DIRECTIVO REGIONAL 2024 - 2025	Versión:	01
	Reglamento de Auditoría Administrativa para la Gestión Pública y Privada en el Perú del CORLAD Lambayeque. Versión 01	Fecha:	16/08/2025
		Paginas	40

Infraestructura y Tecnología	Si	No
¿El área cuenta con herramientas tecnológicas adecuadas para la gestión de clientes?		
¿Se garantiza la disponibilidad de canales múltiples para la atención al cliente (teléfono, email, chat, etc.)?		
¿El sistema CRM se utiliza correctamente para registrar y gestionar interacciones?		
Cumplimiento Normativo	Si	No
¿El área de atención al cliente cumple con las normativas legales aplicables?		
¿Se capacita al personal sobre las políticas de privacidad y protección de datos?		
¿Existen auditorías internas o externas para garantizar la calidad del servicio?		
Evaluación del Desempeño del Personal	Si	No
¿Se realizan evaluaciones periódicas del desempeño del personal de atención al cliente?		
¿El personal recibe retroalimentación constructiva sobre su desempeño?		
¿Se reconocen y premian los logros del personal en la atención al cliente?		
Observaciones		

Firma del Auditor: _____

Firma del responsable del Área: _____

Fecha de Revisión:

Dr. MIGUEL MIGUEL TRUJILLO Decano Regional Asesoría Legal	Consejo Directivo Regional Asesoría Legal	Aprobación Consejo Directivo Regional Decano Regional
--	---	--

 <p>CORLAD LAMBAYEQUE</p>	COLEGIO DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN DE LAMBAYEQUE REGIÓN VIII (CORLAD LAMBAYEQUE)	Código:	CL-05
	CONSEJO DIRECTIVO REGIONAL 2024 - 2025	Versión:	01
	Reglamento de Auditoría Administrativa para la Gestión Pública y Privada en el Perú del CORLAD Lambayeque. Versión 01	Fecha:	16/08/2025
		Paginas	40

Anexo 6

Cuestionario de Auditoría del Área de Tesorería

Área Evaluada: _____

Nombre del Departamento: _____

Fecha: _____

Nombre del Observador: _____

Gestión de Pagos y Cobranzas	Si	No
¿Se lleva un registro actualizado de las cuentas por pagar y por cobrar?		
¿Se realizan los pagos y cobranzas dentro de los plazos establecidos?		
¿Existe un proceso documentado para la gestión de pagos y cobranzas?		
Control de Fondos y Presupuesto	Si	No
¿El área utiliza herramientas para el control y monitoreo de los flujos de efectivo?		
¿Se realiza un análisis regular de los presupuestos asignados y ejecutados?		
¿Se establecen límites claros para los gastos y transferencias de fondos?		
Seguridad y Control Interno	Si	No
¿El área cumple con protocolos de seguridad para la gestión de efectivo y transferencias?		
¿Se realizan auditorías internas o externas del manejo financiero?		
¿Se garantiza que el acceso a información financiera esté restringido al personal autorizado?		
Relación con Entidades Financieras	Si	No
¿Se realiza un monitoreo continuo de las cuentas bancarias de la empresa?		

Elaboración	Revisión	Aprobación
Dr. Mirko Merino Núñez Decano Regional Asesoría Legal	Consejo Directivo Regional Asesoría Legal	Consejo Directivo Regional Decano Regional

 <p>COLEGIO DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN VIII (CORLAD LAMBAYEQUE)</p>	COLEGIO DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN DE LAMBAYEQUE REGIÓN	Código:	CL-05
	CONSEJO DIRECTIVO REGIONAL 2024 - 2025	Versión:	01
	Reglamento de Auditoría Administrativa para la Gestión Pública y Privada en el Perú del CORLAD Lambayeque. Versión 01	Fecha:	16/08/2025
		Paginas	40

¿El área mantiene relaciones activas y transparentes con las entidades financieras?		
¿Se revisan regularmente los términos y condiciones de los contratos financieros?		
Cumplimiento Normativo y Fiscal	Si	No
¿El área cumple con las normativas fiscales vigentes (pago de impuestos, reportes legales)?		
¿Se capacita al personal sobre cambios en las regulaciones fiscales o financieras?		
¿Se dispone de evidencia documentada para respaldar la presentación de informes fiscales?		
Evaluación del Personal de Tesorería	Si	No
¿El personal de tesorería recibe capacitación continua en temas financieros y normativos?		
¿Se evalúa periódicamente el desempeño del personal del área?		
¿Se fomenta una cultura de responsabilidad y precisión en las operaciones de tesorería?		
Observaciones		



Firma del Auditor: _____

Firma del responsable del Área: _____

Fecha de Revisión: _____

Elaboración	Revisión	Aprobación
Dr. Mirko Merino Núñez Decano Regional Asesoría Legal	Consejo Directivo Regional Asesoría Legal	Consejo Directivo Regional Decano Regional

 <p>CORLAD LAMBAYEQUE</p>	COLEGIO DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN VIII (CORLAD LAMBAYEQUE)	Código:	CL-05
	CONSEJO DIRECTIVO REGIONAL 2024 - 2025	Versión:	01
	Reglamento de Auditoría Administrativa para la Gestión Pública y Privada en el Perú del CORLAD Lambayeque. Versión 01	Fecha:	16/08/2025
		Paginas	40

Anexo 7

Cuestionario de Auditoría del Área de Responsabilidad Social

Área Evaluada: _____

Nombre del Departamento: _____

Fecha: _____

Nombre del Observador: _____

Estrategia y Planificación	Si	No
¿El área de RS cuenta con objetivos claros y que estén alineados a la misión y visión de la empresa?		
¿El plan de RSE esta creado para responder a las necesidades sociales y ambientales importantes en el entorno de la empresa?		
¿Se realizan reuniones constantes para poder evaluar y ajustar las estrategias de RS?		
Gestión de Recursos	Si	No
¿El área cuenta con un presupuesto asignado y aprobado para las actividades de RS?		
¿Se utilizan herramientas para la gestión y evaluación de proyectos de RSE?		
¿El equipo recibe una formación constante sobre temas clave de responsabilidad social o sostenibilidad?		
Ejecución de Campañas	Si	No
¿Los proyectos de RS se hacen de acuerdo a los tiempos y presupuestos que se llegan a establecer?		
¿Se elaboran informes que detallen e incluyan los logros y restos de cada proyecto?		
¿Se toma en cuenta la opinión de las comunidades beneficiarias para mejorar en posibles actividades futuras?		
Análisis de Resultados	Si	No
¿Se calcula el impacto de los proyectos de RS mediante indicadores de desempeño?		
¿Se utilizan los resultados de los análisis para reestructurar estrategias o reforzar programas que ya existen?		

Elaboración	Revisión	Aprobación
Dr. Mirko Merino Núñez Decano Regional Asesoría Legal	Consejo Directivo Regional Asesoría Legal	Consejo Directivo Regional Decano Regional

 <p>CORLAD LAMBAYEQUE</p>	COLEGIO DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN VIII (CORLAD LAMBAYEQUE)	Código:	CL-05
	CONSEJO DIRECTIVO REGIONAL 2024 - 2025	Versión:	01
	Reglamento de Auditoría Administrativa para la Gestión Pública y Privada en el Perú del CORLAD Lambayeque. Versión 01	Fecha:	16/08/2025
		Paginas	40

¿Se comparten los logros de los proyectos con empleados o clientes?		
Cumplimiento Normativo y Ético	Si	No
¿Las acciones de RS se ven alineadas con la legislación local y las normas internacionales?		
¿El equipo recibe capacitaciones sobre el cumplimiento ético y acerca de las normativas asociadas a RS?		
¿Existe protocolos basados en garantizar la transparencia o el uso responsable de los recursos?		
Innovación y Mejora Continua	Si	No
¿Se impulsan ideas innovadoras para abarcar los desafíos sociales y ambientales?		
¿El área indaga sobre nuevas metodologías o tecnologías para poder implementarlos en el proyecto?		
¿Se prueban o evalúan iniciativas en menor escala antes de su implantación?		
Observaciones		

Firma del Auditor: _____

Firma del responsable del Área: _____

Fecha de Revisión: _____

Elaboración	Revisión	Aprobación
Dr. Mirko Merino Núñez Decano Regional Asesoría Legal	Consejo Directivo Regional Asesoría Legal	Consejo Directivo Regional Decano Regional

 <p>CORLAD LAMBAYEQUE</p>	COLEGIO DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN DE LAMBAYEQUE REGIÓN VIII (CORLAD LAMBAYEQUE)	Código:	CL-05
	CONSEJO DIRECTIVO REGIONAL 2024 - 2025	Versión:	01
	Reglamento de Auditoría Administrativa para la Gestión Pública y Privada en el Perú del CORLAD Lambayeque. Versión 01	Fecha:	16/08/2025
		Paginas	40

REFERENCIAS:

- Bussler, Fagundes, Polacinsk, Clébia y Bertollo (2017). Percepção dos auditados sobre as práticas de auditoria interna em uma cooperativa de crédito. <https://search.proquest.com/central/docview/1978601156/fulltextPDF/80CB31963ADB42F/FPQ/6?accountid=39560>
- Colegios de Contadores Públicos del Perú. (2020, noviembre 7). *Reglamento para inscribirse en el registro de Auditoría Independiente.* <https://www.ccpsm.org.pe/wp-content/uploads/2020/12/REGLAMENTO-DE-REGISTRO-DE-AUDITORES-INDEPENDIENTES-nov20.pdf>
- Contraloría General de la República del Perú. (2023). *Manual de Auditoría de Cumplimiento.* <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/4669041/Texto%20Integrado%20Manual%20Auditoría%20Cumplimiento%20Junio%202023.pdf>
- Decreto Ley N° 22087 – Ley de Creación del Colegio de Licenciados en Administración.
- Decreto Supremo N° 020 – 2006 – ED – Estatutos del Colegio de Licenciados en Administración.
- De La Torre (2018). Gestión del riesgo organizacional de fraude y el rol de auditoría interna. <https://search.proquest.com/central/docview/2114227689/fulltextPDF/8C9247EE3CA44124PQ/9?accountid=39560>
- Franco, I.; Gómez, M. (2017). Hacia una arqueología de la auditoría y el aseguramiento: fuentes históricas y teóricas. <https://search.proquest.com/central/docview/2087378466/fulltextPDF/80CB31963ADB42F/FPQ/7?accountid=39560>
- Franklin E (2013) Auditoría Administrativa. Evaluación y diagnóstico empresarial. Pearson 3º edición.
- Gandia y Huguet (2018). Diferencias en el precio de la auditoría entre las auditorías voluntarias y obligatorias. <https://search.proquest.com/central/docview/2091121884/fulltextPDF/3D78ADAFAF647B2PQ/15?accountid=39560>
- Garcia, Perez y Moreno (2017) Elaboración y validación de un instrumento de medida de la calidad del servicio de auditoría. <http://web.b.ebscohost.com/ehost/pdfviewer/pdfviewer?vid=22&sid=f2ccc65e-3bad-4908-8ce8-352f11628255%40sessionmgr103>
- Gonzales y Montoya (2019) Gestión del conocimiento en el marco de la innovación en la Facultad de Ciencias Jurídicas de la Universidad de Manizales: Auditoría de conocimiento. <http://web.b.ebscohost.com/ehost/pdfviewer/pdfviewer?vid=19&sid=f2ccc65e-3bad-4908-8ce8-352f11628255%40sessionmgr103>

Elaboración	Revisión	Aprobación
Dr. Mirko Merino Núñez Decano Regional Asesoría Legal	Consejo Directivo Regional Asesoría Legal	Consejo Directivo Regional Decano Regional

<p>CORLAD LAMBAYEQUE</p>	COLEGIO DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN VIII (CORLAD LAMBAYEQUE)	Código:	CL-05
	CONSEJO DIRECTIVO REGIONAL 2024 - 2025	Versión:	01
	Reglamento de Auditoría Administrativa para la Gestión Pública y Privada en el Perú del CORLAD Lambayeque. Versión 01	Fecha:	16/08/2025
		Paginas	40

Ibarra, Vega y Carmenate (2019) Auditoría y control interno en el control empresarial.
<http://web.b.ebscohost.com/ehost/pdfviewer/pdfviewer?vid=7&sid=f2ccc65e-3bad-4908-8ce8-352f11628255%40sessionmgr103>

Imbaquingo, Ron, Cajas, Luje (2020) Modelo de evaluación de metodologías de auditoría informática basadas en riesgo inherente.
<http://web.b.ebscohost.com/ehost/pdfviewer/pdfviewer?vid=17&sid=f2ccc65e-3bad-4908-8ce8-352f11628255%40sessionmgr103>

Mafira, Vinicius (2019). Modelo de maturidade e auditoria da gestão da inovação em micro, pequenas e médias empresas (smes) brasileiras.
<http://web.b.ebscohost.com/ehost/pdfviewer/pdfviewer?vid=11&sid=f2ccc65e-3bad-4908-8ce8-352f11628255%40sessionmgr103>

Manual de Organización y Funciones – MOF del Corlad Lambayeque.

Mejias y Rezzoagli (2017) auditoría de gestión integral. Nuevos aportes para la evaluación y el control de la planificación institucional. El caso de la universidad nacional del litoral.
<http://web.b.ebscohost.com/ehost/pdfviewer/pdfviewer?vid=9&sid=f2ccc65e-3bad-4908-8ce8-352f11628255%40sessionmgr103>

Ramos, Gonzales, Hernandez, Prado, Garay, Scull (2020) La auditoría académica como herramienta para evaluar la calidad y apoyar la acreditación institucional.
<http://web.b.ebscohost.com/ehost/pdfviewer/pdfviewer?vid=15&sid=f2ccc65e-3bad-4908-8ce8-352f11628255%40sessionmgr103>

Reglamento Interno del Trabajo – RIT del Corlad Lambayeque

Reglamento de Organización y Funciones – ROF del Corlad Lambayeque

Reglamento de Registro de Auditores Administrativos Independientes y Sociedades de Auditoria para la Gestión Pública y Privada del Corlad Lambayeque

Resolución N° 0029 – 2008 – CLAD – CDN – Reglamento Interno del Colegio de Licenciados en Administración.

Resolución N° 028 -2009 – CLAD/CDN – D – Código de Ética de Licenciados en Administración.

Rodríguez, J. (2010) Auditoria Administrativa. 9° Edición. México. Editorial Trillas. ISBN 978- 607-17-0450-4

Sandoval H. (2012) Introducción a la Auditoria. RED TERCER MILENIO S.C. México, 1° edición

Elaboración	Revisión	Aprobación
Dr. Mirko Merino Núñez Decano Regional Asesoría Legal	Consejo Directivo Regional Asesoría Legal	Consejo Directivo Regional Decano Regional

 <p>CORLAD LAMBAYEQUE</p>	COLEGIO DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN VIII (CORLAD LAMBAYEQUE)	Código:	CL-05
	CONSEJO DIRECTIVO REGIONAL 2024 - 2025	Versión:	01
	Reglamento de Auditoría Administrativa para la Gestión Pública y Privada en el Perú del CORLAD Lambayeque. Versión 01	Fecha:	16/08/2025
		Paginas	40

Superintendencia de Banca y Seguros del Perú. (2017, setiembre 25). *La Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.* <https://www.sbs.gob.pe/Portals/0/jer/REGLORGANIZYFUNC/SBS-ROF-SBS-010-17.pdf>

Valencia y Tamayo (2017). Modelos de auditoría continua: una propuesta taxonómica. <https://search.proquest.com/central/docview/2008874492/fulltextPDF/3D78ADAFAF647B2PQ/14?accountid=39560>




Dr. Mirko Merino Núñez
REGUC N° 16064
DECANO REGIONAL

"CONSTRUYENDO JUNTOS NUESTRO LEGADO INSTITUCIONAL"

Dr. MIRKO MERINO NÚÑEZ

Decano Regional

Consejo Directivo Regional 2024 – 2025

Elaboración	Revisión	Aprobación
Dr. Mirko Merino Núñez Decano Regional Asesoría Legal	Consejo Directivo Regional Asesoría Legal	Consejo Directivo Regional Decano Regional