Centro de Especializaciones Noeder

Diploma de Especialización

SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN

MÓDULO VI

AUDITORÍA DE LOS SISTEMAS INTEGRADO DE GESTIÓN

CLASE 03

MBA. Ing. Julio Pereyra Rosales

Objetivo :

Formar auditores internos competentes en sistemas integrados de gestión a fin de mantener la mejora continua en las organizaciones.

Índice :

Clase 1:

- Alcance de los sistemas de gestión.
- Definición y alcance del proceso de auditoria.

Clase 2:

- Principios de auditoría.
- Gestión de riesgos en auditoría.

Clase 3:

- Programa y plan de auditoría.

Clase 4:

- Ejecución de la auditoría.
- Habilidades y mejora del auditor.

TEMA N.º5

PROGRAMA Y PLAN DE AUDITORÍA

TEMA N.º5: PROGRAMA Y PLAN DE AUDITORÍA

PLANEAR

Preparación de la auditoria:

Programa
Funciones
Competencias
Riesgos
Procedimiento
Recursos

HACER

Revisión Doc Plan
Doc. Trabajo
Eq. Auditor
Audit Campo
(Incl. Informe)

VERIFICAR

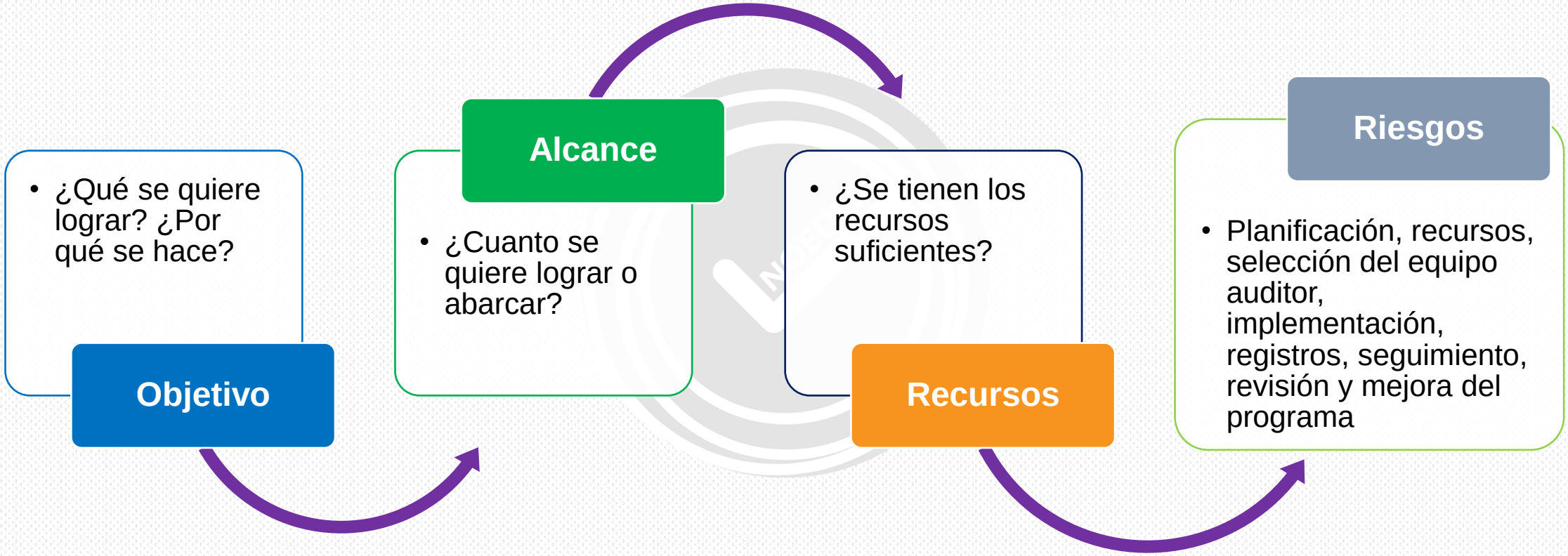
Seguimiento y revisión de resultados del Programa de auditoria

ACTUAR

Acciones de mejora del Programa

RESULTADOS

TEMA N.º5: PROGRAMA Y PLAN DE AUDITORÍA



TEMA N.º5: PROGRAMA Y PLAN DE AUDITORÍA

Actividades específicas de Auditoría

1. Inicio de la auditoría
2. Preparación de las actividades
3. Realización de las actividades de la auditoría
4. Preparación y distribución del informe de auditoría
5. Finalización de la auditoría
6. Actividades de seguimiento

Actividades de Auditoría

Inicio de la auditoría

Responsabilidad del equipo auditor

Establecer los contactos iniciales con el auditado

Determinar la viabilidad de la auditoría

TEMA N.º5: PROGRAMA Y PLAN DE AUDITORÍA

Actividades de Auditoría

Revisar los documentos relevantes para la preparación

Preparar el plan de auditoría

Asignar el trabajo al grupo auditor

Preparar los documentos de trabajo

Plan de Auditoría

- Contenido recomendado por la ISO 19011
- Asignación de funciones entre los integrantes del equipo
- Envío previo para su revisión por el auditado
- Herramienta útil para la administración del tiempo

TEMA N.º5: PROGRAMA Y PLAN DE AUDITORÍA

Lista de Verificación

- Lista de puntos a verificar durante la auditoría.
- Recordatorio para el auditor sobre información y hechos a ser verificados.
- Sirve como guía, no debe restringir al auditor.
- Se puede preparar a manera de preguntas o usando palabras clave.
- Permitir espacio para preguntas, respuestas valoración.
- Convertirse en un registro de auditoría.
- Herramienta útil para la administración del tiempo.

¡Gracias!

Centro de
Especializaciones
Noeder

Conócenos más haciendo clic en cada botón