



Centro de
Especializaciones
Noeder

Diplomado de Especialización

IMPLEMENTADOR Y AUDITOR ISO 27001 E ISO 22301

CICLO INTENSIVO

MÓDULO V

**FORMACIÓN DE AUDITORES INTERNOS EN LAS
NORMAS ISO 27001 E ISO 22301**

Ing. Johnattan Sifuentes Rojas



MODULO V – FORMACIÓN DE AUDITORES INTERNOS ISO 27001 E 22301

CONTENIDO MODULO V

1. Alcance y aplicación de auditoría
2. Definiciones y criterios de auditoría
3. Enfoque e importancia de las auditorías
4. Principios de auditoría
5. Gestión de riesgos en el proceso de auditoría
6. Plan y programa de auditoría
7. Lista de verificación
8. Seguimiento al plan y programa de auditoría
9. Ejecución de la auditoría
10. Inicio de la auditoría (reunión de apertura)



ALCANDE Y APLICACIÓN DE AUDITORIA

Objetivo:

- ✓ Entender la justificación de las auditorías de SGSI y SGCN
- ✓ Adquirir los conocimientos necesarios para la planificación y realización de auditorías de SGSI y SGCN
- ✓ Conocer tanto las técnicas como la metodología en las SGSI y SGCN
- ✓ Definir las responsabilidades de las personas implicadas
- ✓ Conocer el proceso de certificación





DEFINICIONES Y CONCEPTOS SOBRE AUDITORIA

Auditoría **(ISO 9000: 2015)**

Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias objetivas evaluarlas de manera objetiva con y el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoria.



Evidencia de la auditoría **(ISO 9000: 2015)**

Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que es pertinente para los criterios de auditoria y que es verificable



Criterios de Auditoría **(ISO 9000: 2015)**

Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos usando como referencia frente a la cual se compara la evidencia objetiva,





DEFINICIONES Y CONCEPTOS SOBRE AUDITORIA

Hallazgos de Auditoria (ISO 9000: 2015)

Resultados de la evaluación de la evidencia de autoría recopilada frente a los criterios de auditoria.

Nota 1 a la entrada: Los hallazgos de la auditoria indican conformidad o no conformidad.

Note 2 a la entrada: Los hallazgos de la auditoria pueden conducir a la identificación de oportunidades para la mejora o el registro de buenas practicas

Nota 3 a la entrada: Si los criterios de auditoria se seleccionan a partir de requisitos legales o reglamentarios, los hallazgos de auditoria pueden denominarse cumplimiento o no cumplimiento.

Conclusiones de la auditoria (ISO 9000: 2015)

Resultado de una auditoria, tras considerar los objetivos de la auditoria y todos los hallazgos de la auditoria.



PRINCIPIOS DE AUDITORIA

Auditorias de 1ra Parte

Son auditorias realizadas por la organización a su propio Sistema de Gestión



Auditorias de 2da Parte

Son auditorias realizadas por la organización a sus proveedores para evaluar su adecuación y rendimiento



Auditorias de 3ra Parte

Son auditorias realizadas por un organismo que es comercial y contractualmente independiente de la organización, sus proveedores y clientes, con el objetivo de determinar que el Sistema de Gestión esta documentador e implementando de acuerdo a los requisitos específicos en la norma aplicable





PRINCIPIOS DE AUDITORIA

Integridad

Los auditores y las personas que gestionan un programa de auditoria deberían:

- Desempeñar su trabajo con honestidad, diligencia y responsabilidad.
 - Observar y cumplir todos los requisitos legales aplicables
- Demostrar su competencia al desempeñar su trabajo.
- Desempeñar su trabajo de manera imparcial, es decir, permanecer ecuánime y sin sesgo en todas sus acciones.
- Ser sensible a cualquier influencia que se pueda ejercer sobre su juicio mientras se lleva a cabo una auditoria





PRINCIPIOS DE AUDITORIA

Presentación Imparcial

La obligación de informar con veracidad y exactitud

- ✓ Los hallazgos, conclusiones e informes de la auditoria deberían reflejar con veracidad y exactitud las actividades de la auditoria.
- ✓ Se debería informar de los obstáculos significativos encontrados durante la auditoria y de las opiniones divergentes sin revolver entre el equipo auditor y el auditado.
- ✓ La comunicación debería ser veraz, exacta, objetiva, oportuna, clara y competencia.





PRINCIPIOS DE AUDITORIA

Debido cuidado profesional **La aplicación de diligencia y juicio al auditar**

- ✓ Los auditores deberían proceder con el debido cuidado, de acuerdo con la importancia de la tarea que desempeñan y la confianza depositada en ellos por el cliente de la auditoría y por otras partes interesadas.
- ✓ Un factor importante al realizar su trabajo con el debido cuidado profesional es tener la capacidad de hacer juicios razonados en todas las situaciones de la auditoría.





PRINCIPIOS DE AUDITORIA

Confidencialidad

Seguridad de la información

- ✓ Los auditores deberían proceder con discreción en el uso y la protección de la información adquirida en el curso de sus tareas. La información de la auditoria no debería usarse inapropiadamente para el beneficio personal del auditor o del cliente de la auditoria o de modo que perjudique el interés legítimo del auditado.
- ✓ Este concepto incluye el tratamiento apropiado de la información sensible o confidencial





PRINCIPIOS DE AUDITORIA

Independencia

La base para imparcialidad de la auditoria y la objetividad de las conclusiones de la auditoria

- ✓ Los auditores deberían ser independientes de la actividad a ser auditada siempre que sea posible, y en todos los casos deberían actuar de una manera libre de sesgo y conflicto de intereses. Para las auditorias interna, los auditores deberían ser independientes de los responsables operativos de la función que se audita
- ✓ Para las organizaciones pequeñas, puede que no sea posible que los auditores internos sean completamente independientes de las actividades que se audita, pero deberían hacerse todos los esfuerzos para eliminar el sesgo y fomentar la objetividad.





PRINCIPIOS DE AUDITORIA

Enfoque basado en riesgos

Considera riesgos y oportunidades en auditoria

- ✓ El enfoque basado en riesgos debería influir sustancialmente en la planificación, la realización y la presentación de informes de auditoria a fin de asegurar que las auditorias se centran en asuntos que son importante para el cliente de la auditoria y para alcanzar los objetivos del programa de auditoria.





REQUISITOS PARA UNA AUDITORIA

Requisitos fundamentales para una auditoria efectiva





ETAPA DE AUDITORIA

Con fines didácticos la gestión del programa de auditorias lo dividimos en las siguientes etapas:



Planificación

Preparación

Ejecución

Informe

Seguimiento



ETAPA DE AUDITORIA

Planificación

Preparación

Ejecución

Informe

Seguimiento

Sección III:

Planificación



PLANIFICACION AUDITORIA

Programa de Auditoria

- ✓ Conjunto de una o mas auditorias planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.
- ✓ Un programa de auditoria puede incluir una o mas auditorias, dependiendo del tamaño, la naturaleza y la complejidad de la organización que va a ser auditada.
- ✓ Las personas a cargo de la gestión de la auditoria deberían: Establecer, implementar, realizar el seguimiento, revisar y mejorar el programa de auditoria e Identificar los recursos necesarios y asegurarse de que se proporcionan.

| N° | AREA | FECHA PREVISTA | FECHA REAL | Alcance/ OBSERVACIONES |
|----|--------------------------|----------------------|------------|--|
| 1 | Auditoria Interna SGSI | Marzo T1-2014 | | Auditoria y comprobación del SGSI actual por una empresa externa especializada independiente Realización: Unidad de auditoria interna/Contratación de una empresa externa |
| 2 | Auditoria de Seguimiento | Junio T2-2014 | | Revisión del cumplimiento del certificado ISO27001 Realización: AENOR |
| 3 | Auditoria ISO27002 | Noviembre T4-2014 | | Revisión del cumplimiento de la norma ISO27002 por la comunidad europea Realización: Unidad de auditoria interna Contratación de una empresa externa |



PLANIFICACION AUDITORIA

Responsabilidades de la persona que gestiona el programa de auditoria

- ✓ La persona responsable del programa de auditoria debería:
 - Establecer el alcance del programa de auditoria
 - Identificar y evaluar los riesgos del programa de auditoria
 - Establecer las responsabilidades de la auditoria
 - Establecer los procedimientos para los programas de auditoria
 - Determinar los recursos necesarios
 - Asegurar la implementación del programa de auditoria.
 - Asegurar que se gestionan y mantienen los registros del programa de auditoria
 - Hacer seguimiento, revisión y mejora al programa de auditoria.



PLANIFICACION AUDITORIA

Competencias de la persona que gestiona el programa de auditoria

- ✓ La persona responsable de la gestión del programa de auditoria debería poner gestionar el programa y sus riesgos asociados de manera eficaz y eficiente y tener conocimiento y habilidades en las siguientes áreas:
 - Principios, procedimientos y métodos de auditoria.
 - Norma de sistema de gestión y documentos de referencia
 - Actividades, productos y procesos del auditado
 - Requisitos legales y otros requisitos aplicables pertinentes a las actividades y productos del auditado.
 - Cuando se aplique, debe tener conocimiento de clientes, proveedores y partes interesadas del auditado.



PLANIFICACION AUDITORIA

Identificación y evaluación de riesgos al elaborar un programa de auditoria

- ✓ La persona responsable de la gestión del programa de auditoria debería poner gestionar el programa y sus riesgos asociados de manera eficaz y eficiente y tener conocimiento y habilidades en las siguientes áreas:
 - Principios, procedimientos y métodos de auditoria.
 - Norma de sistema de gestión y documentos de referencia
 - Actividades, productos y procesos del auditado
 - Requisitos legales y otros requisitos aplicables pertinentes a las actividades y productos del auditado.
 - Cuando se aplique, debe tener conocimiento de clientes, proveedores y partes interesadas del auditado.



PLANIFICACION AUDITORIA

Implementación del programa de auditoria

- ✓ Selección de métodos de auditoria:
 - La responsabilidad de la aplicación eficaz de los métodos de auditoria para cualquier auditoria dada en la etapa de planificación recae en la persona responsable de gestionar el programa de auditoria o en el líder del equipo auditor. El líder del equipo auditor es responsable de realizar las actividades de auditoria.
- ✓ Selección de los miembros del equipo auditor
 - Las personas responsables de la gestión del programa de auditoria deberían designar a los miembros del equipo auditor, incluyendo al líder del equipo y a cualquier experto técnico que pueda requerirse, de ser necesario.
 - El equipo auditor debería seleccionarse teniendo en cuenta las competencias necesarias para alcanzar los objetivos de la auditoria individual dentro del alcance definido, Si no cubren todas las competencias necesarias, deberían incluirse en el equipo expertos técnicos con competencias adicionales, pero no deben actuar como auditores.



PLANIFICACION AUDITORIA

Funciones y responsabilidades de:

Auditor Líder

- ✓ Participa en la elección del equipo auditor
- ✓ Prepara el plan de auditoria
- ✓ Representan al equipo auditor ante el auditado
- ✓ Brinda instrucciones al equipo auditor.
- ✓ Informa sobre cualquier obstáculo importante encontrado en el curso del auditoria.
- ✓ Es el responsable final de todas las fases de la auditoria
- ✓ Presenta el informe de auditoria.

Auditor

- ✓ Apoya al auditor líder y sigue sus instrucciones
- ✓ Recoger y analiza las evidencias suficientes para determinar los hallazgos
- ✓ Documentar los hallazgos de la auditoria.
- ✓ Colabora en la redacción del informe de auditoria.
- ✓ Intercambia información con el equipo auditor.



PLANIFICACION AUDITORIA

Funciones y responsabilidades de:

Experto Técnico

- ✓ Persona que aporta conocimientos o experiencia específicos al equipo auditor
- ✓ Nota 1: El conocimiento o experiencia específicos son los relacionados con la organización, el proceso o la actividad a auditar, el idioma o la orientación cultural.
- ✓ Nota 2: Un experto técnico no actúa como un auditor en el equipo auditor.

ISO
19011



5.4.4 Selección de los miembros del equipo auditor

Si los auditores del equipo auditor no cubren todas las competencias necesarias, deberían incluirse en el equipo expertos técnicos con competencias adicionales. Los expertos técnicos deberían operar bajo la dirección de un auditor, pero no deberían actuar como auditores.

Auditado

- ✓ Informa a sus empleados de la auditoria
- ✓ Elige el personal que acompañara al auditor
- ✓ Facilita al equipo auditor los recursos necesarios
- ✓ Facilita accesos a instalaciones y evidencias materiales a petición de auditores.
- ✓ Coopera con auditores para alcanzar los objetivos
- ✓ Determina e inicia acciones correctivas del informa final.

¡Gracias!



Centro de
Especializaciones
Noeder

Conócenos más haciendo clic en cada botón

