



Centro de  
Especializaciones  
Noeder



Florida  
Global  
University

Diplomado de Especialización

# **IMPLEMENTADOR Y AUDITOR INTERNO DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO ISO 22301**

**CICLO REGULAR**

**MÓDULO VI**

**CLASE 01**

**FORMACIÓN DE AUDITOR INTERNO EN  
CONTINUIDAD DEL NEGOCIO – ISO 22301**

Ing. Johnattan Sifuentes Rojas



# MODULO VI – FORMACIÓN DE AUDITORES INTERNOS ISO 22301

## CONTENIDO MODULO VI – CLASE 01

1. Alcance y aplicación de auditoría
2. Definiciones y criterios de auditoría
3. Enfoque e importancia de las auditorías
4. Principios de auditoría
5. Programa general de auditorías





# ALCANCE Y APLICACIÓN DE AUDITORIA

## Objetivo:

- ✓ Formar auditores internos capaces de evaluar el desempeño del SGCN conforme a ISO 22301.
- ✓ Entender la justificación de las auditorías de SGCN
- ✓ Adquirir los conocimientos necesarios para la planificación y realización de auditorías de SGCN
- ✓ Conocer las técnicas de Auditoria
- ✓ Definir las responsabilidades de los roles.
- ✓ Conocer el proceso de certificación





# DEFINICIONES Y CONCEPTOS SOBRE AUDITORIA

## Auditoría

Proceso sistemático, independiente y documentado para evaluar conformidad con criterios definidos



## Evidencia de la Auditoría

Registros verificables que sustentan hallazgos.



## Criterios de Auditoria

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





# DEFINICIONES Y CONCEPTOS SOBRE AUDITORIA

## Hallazgos de Auditoria

Resultados de la evaluación de la evidencia presentadas.

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

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

*Nota 3:* 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

Resultado global de la auditoría considerando hallazgos y objetivos.



# 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





# PLANIFICACION AUDITORIA

## Responsabilidades del gestor del programa

- ✓ La persona 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 requeridas

- ✓ 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.



# ETAPA DE AUDITORIA

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



Programa general de auditorias



Planeación de la auditoria



Ejecución de la auditoria



Comunicación de resultados de la auditoria



Seguimiento a cumplimiento de planes de mejoramiento



# PLANEACION DE LA AUDITORIA

## Ciclo de las Auditorías Internas





# PROGRAMA GENERAL DE 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 dad 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 las 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.



# PROGRAMA GENERAL DE 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.



# PROGRAMA GENERAL DE AUDITORIA

## Funciones y responsabilidades de:

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.

## 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.

## 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.



# PROGRAMA GENERAL DE 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.

Generalidades del programa					
Programa No.	1	Duración:	Distribuidas durante todo el año 2018, ver cronograma	No. de Auditorías	25
Objetivos:	Vigilar, Mantener y Mejorar permanentemente el sistema de calidad y sus procesos. Ejemplos de objetivos de un programa de auditoria: — contribuir con la mejora del sistema de gestión y su desempeño; — cumplir con requisitos externos, ej. Certificación de una norma de sistema de gestión; — verificar conformidad con requisitos contractuales; — obtener y mantener confianza en la capacidad de un proveedor; — determinar la efectividad del sistema de gestión; — evaluar la compatibilidad y alineación de los objetivos del sistema de gestión con la política del sistema de gestión y los objetivos generales de la organización.				
Alcance:	Aplica a todos los procesos dentro del alcance del Sistema de Gestión de Calidad, así como todos los niveles y gerencias de la organización.				
Tipo de auditorias:	Según su forma		Según su alcance		
	Únicas:	X	Internas o de primera parte:	X	
	Combinadas:		Externas o de segunda parte:		
	Conjuntas:		Externas de certificación o de tercera parte:		

No.	Requisitos/Proceso/Actividad	Criterios	Equipo auditor	Mes															
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11					
1	Sistema de Gestión de Calidad	ISO 9001:2015	Equipo A	■															
2	Reclutamiento y Selección de Personal (prs)	ISO 9001:2015 (7.1.2)	Equipo B		■														
3	Entrenamiento y Competencia del Personal (pec)	ISO 9001:2015 (7.2.7.3)	Equipo C			■													
4	Nómina y Servicios al Personal (pns)	ISO 9001:2015 (7.1.1,7.1.2)	Equipo D				■												
5	Contabilidad (pct)	ISO 9001:2015 (7.1.1,7.1.2)	Equipo E					■											
6	Cuentas por Pagar (pcp)	ISO 9001:2015 (7.1.1,7.1.2)	Equipo F						■										
7	Demanda de Mercado (pdm)	ISO 9001:2015 (5.1.2,8.2)	Equipo G							■									
8	Compras y Proveedores (pco)	ISO 9001:2015 (8.4)	Equipo A								■								
9	Recolección (pre)	ISO 9001:2015 (8.5)	Equipo B									■							
10	Recepción y Almacén (pra)	ISO 9001:2015 (8.5)	Equipo C										■						

# ¡Gracias!



Centro de  
Especializaciones  
Noeder

Conéctate con nuestra comunidad

