



FORMACIÓN DE AUDITOR INTERNO DE **ACUERDO A ISO 19011:2018**

Impartido por: **Capacitaciones GoCursos Spa**

Modalidad
Presencial/Elearning

Reunión con Relator
Costo 0

Incluye
Diploma y Certificado.





Objetivo general

Proporcionar a los participantes los conocimientos y habilidades necesarios para planificar, ejecutar y reportar auditorías internas de acuerdo a la norma ISO 19011:2018.



Objetivos específicos

- Comprender los principios y directrices de la norma ISO 19011:2018.
- Aprender a planificar y ejecutar auditorías internas efectivas.
- Desarrollar habilidades para redactar informes de auditoría claros y concisos.



Modalidad

Presentamos todas las modalidades que ofrecemos a nuestros alumnos.



ONLINE

Clases asincrónicas, entregándote la libertad de estudiar en el momento y lugar que tú decidas.



ONLINE EN VIVO

Clases remotas en vivo, donde profesor y alumnos se conectan e interactúan en tiempo real, en una fecha y horario establecido



PRESENCIAL

Asiste físicamente a las clases, en nuestras salas o en las propias dependencias del cliente.

Temario del curso:

Modulo 1: Introducción a la Auditoría Interna.

- Definición y objetivos de la auditoría interna.
- Principios de auditoría.
- ISO 19011:2018 - Contexto y aplicabilidad.
- Beneficios de la auditoría interna.
- Roles y responsabilidades del auditor.

Modulo 2: Principios de Auditoría.

- Principios de auditoría según ISO 19011:2018.
- Ética y profesionalismo en auditorías.
- Independencia e imparcialidad.
- Evidencia objetiva y enfoque basado en riesgos.
- Confidencialidad y seguridad de la información.

Modulo 3: Gestión del Programa de Auditoría.

- Planificación y programación de auditorías.
- Establecimiento de objetivos y criterios de auditoría.
- Asignación de recursos y responsabilidades.
- Comunicación y coordinación del programa de auditoría.
- Monitoreo y revisión del programa de auditoría.

Modulo 4: Planificación de la Auditoría.

- Preparación de planes de auditoría.

- Definición de alcance y criterio de auditoría.
- Identificación de documentos y registros necesarios.
- Desarrollo de listas de verificación.
- Coordinación con el auditado.

Modulo 5: Ejecución de la Auditoría.

- Reunión de apertura.
- Recolección y verificación de la información.
- Técnicas de auditoría: entrevistas, observación y revisión de documentos.
- Identificación y clasificación de hallazgos.
- Reunión de cierre.

Modulo 6: Informe de Auditoría.

- Composición del informe de auditoría.
- Redacción de hallazgos y conclusiones.
- Recomendaciones y acciones correctivas.
- Revisión y aprobación del informe.
- Distribución del informe.

Modulo 7: Seguimiento de la Auditoría.

- Planificación del seguimiento.
- Verificación de la implementación de acciones correctivas.

y mucho más...

Datos del Organismo Capacitador:

Nombre Empresa OTEC:	Capacitaciones GoCursos SPA
Rut:	77919346-2
Giro:	Servicio de Capacitaciones
Dirección	Irrazaval 690 Ñuñoa Santiago de Chile
Cuenta Bancaria	Cuenta Corriente 95466877 Banco Santander
Email:	contacto@gocursos.cl