



## Contenido

💡 Módulo 1: Fundamentos de la Auditoría .....	3
Definición, objetivos, alcance, tipos de auditoría, normas y estándares de auditoría (ISO 19011), ética del auditor .....	3
📋 Módulo 2: Planificación de la Auditoría .....	4
Evaluación de riesgos, definición del alcance y los objetivos de la auditoría, elaboración del plan de auditoría, asignación de recursos .....	4
🔍 Evaluación de riesgos .....	4
🎯 Definición del alcance y objetivos .....	5
📅 Elaboración del plan de auditoría .....	5
👥 Asignación de recursos .....	5
📋 Módulo 3: Técnicas de Auditoría y Evaluación de Controles .....	6
Recopilación de evidencia, entrevistas, observación, revisión documental, pruebas, evaluación de controles internos .....	6
🔍 Recopilación de evidencia .....	6
🛠️ Técnicas de auditoría .....	6
🧠 Evaluación de controles internos .....	7
📋 Matriz de Técnicas de Auditoría y Tipos de Evidencia .....	7
📘 Módulo 4: Elaboración del Informe de Auditoría .....	8
🧱 Estructura del Informe .....	8
🛠️ Características del informe ideal .....	9
📘 Módulo 5: Verificación de acciones correctivas y cierre de hallazgos .....	10
🔄 ¿Qué es una acción correctiva? .....	10
🔍 Proceso de verificación de acciones correctivas: .....	10
✅ Criterios para considerar un hallazgo cerrado: .....	11
📘 Módulo 6: Auditoría de Sistemas de Gestión .....	11
🛠️ ¿Qué es un Sistema de Gestión? .....	12
🔄 Ciclo de auditoría en sistemas de gestión .....	12

# FUNDACION DE EDUCACIÓN LABORAL

## STHEPEN HAWKING



💡 Enfoque basado en procesos .....	13
📊 Importancia de la trazabilidad .....	13
📘 Módulo 7: Auditorías Especiales .....	14
豸 Auditoría forense .....	14
⌚ Auditoría continua.....	14
⚖️ Auditoría basada en riesgos .....	15
📊 Análisis de datos aplicado a la auditoría .....	15
🧠 Conclusión del módulo .....	15
Proceso para obtener el diploma .....	16

FUNDACION DE EDUCACIÓN LABORAL STEPHEN HAWKING



## 💡 Módulo 1: Fundamentos de la Auditoría

Definición, objetivos, alcance, tipos de auditoría, normas y estándares de auditoría (ISO 19011), ética del auditor

La auditoría no es solo una herramienta de control: es un proceso sistemático que aporta valor real a las organizaciones, se trata de una evaluación independiente que busca verificar si un proceso, sistema, producto o incluso una organización entera cumple con ciertos criterios preestablecidos. Estos criterios pueden ser normas legales, políticas internas, estándares internacionales o buenas prácticas del sector.

Los **objetivos** de la auditoría pueden variar según el tipo, pero en general buscan:

- Identificar desviaciones o no conformidades.
- Evaluar la eficacia de los controles internos.
- Generar recomendaciones que contribuyan a la mejora continua.
- Proveer información confiable a los tomadores de decisiones.

El **alcance** de una auditoría se define desde el principio, puede ser muy específico (por ejemplo, auditoría de un proceso de compras) o más amplio (como una auditoría a todo el sistema de gestión de calidad de una empresa). El alcance determina qué se va a auditar, en qué períodos de tiempo y bajo qué criterios.

Existen **varios tipos de auditoría**, y es importante diferenciarlos:

- **Auditoría interna:** la realiza la propia organización, con personal capacitado pero independiente del área auditada.
- **Auditoría externa:** la lleva a cabo una entidad o auditor externo, para certificar cumplimiento o brindar una opinión objetiva.
- **Auditoría de sistemas de gestión:** se enfoca en normas como ISO 9001, ISO 14001 o ISO 45001.
- **Auditoría de cumplimiento:** evalúa el grado de adherencia a normas, leyes o políticas internas.
- **Auditoría operativa:** analiza procesos para medir eficacia y eficiencia.
- **Auditoría financiera:** revisa estados financieros, registros contables y su veracidad.

En cuanto a los **estándares internacionales**, el más relevante para auditorías de sistemas de gestión es la **ISO 19011**, que establece directrices para auditar sistemas de gestión de calidad, medio ambiente, seguridad, etc. Esta norma proporciona una estructura sobre cómo planificar, ejecutar y documentar auditorías, además de establecer requisitos para la competencia de los auditores.

Ahora bien, el rol del auditor no solo exige conocimiento técnico, también implica actuar bajo un estricto **código de ética**. Un auditor debe ser imparcial, objetivo, íntegro y confidencial, no puede permitir que su juicio se vea influido por intereses personales, ni compartir información obtenida durante la auditoría sin autorización, la confianza en el auditor es la base para que su trabajo tenga valor.



## Ejemplo sencillo:

Imagina que eres auditor interno de una panadería industrial, tu trabajo consiste en revisar que el proceso de etiquetado de productos cumpla con la norma de etiquetado nutricional, tu revisión incluirá verificar registros, observar el proceso en vivo, entrevistar al personal y revisar si las etiquetas coinciden con el contenido real. Finalmente, redactas un informe con tus hallazgos, si encuentras errores, propones acciones correctivas y das seguimiento, todo esto, con imparcialidad y buscando mejorar, no castigar.

### Módulo 2: Planificación de la Auditoría

Evaluación de riesgos, definición del alcance y los objetivos de la auditoría, elaboración del plan de auditoría, asignación de recursos

Una auditoría exitosa no empieza en el momento de visitar un proceso o entrevistar a alguien, comienza mucho antes, en la fase de **planificación**. Este módulo se enfoca en cómo preparar la auditoría de forma estratégica, ordenada y efectiva.

### Evaluación de riesgos

Antes de auditar, es esencial comprender qué tan expuesto está un proceso a fallos, fraudes o incumplimientos, esta fase se llama **evaluación de riesgos**.

Los auditores analizan factores como:

- Historial de no conformidades.
- Cambios recientes en procesos o personal.
- Procesos críticos para la operación o la reputación.
- Indicadores negativos (como quejas de clientes o errores financieros).

Esta evaluación permite enfocar la auditoría en las áreas más sensibles o donde el impacto de una falla puede ser mayor.

# FUNDACION DE EDUCACIÓN LABORAL

## STHEPEN HAWKING



### 💡 Definición del alcance y objetivos

Aquí se establece qué se va a auditar, durante qué periodo, en qué áreas y bajo qué normas o requisitos. Por ejemplo:

- **Objetivo:** Verificar si el proceso de compras cumple con la política interna y la norma ISO 9001.
- **Alcance:** Auditar el proceso completo de compras en la sede principal, del 1 de enero al 31 de diciembre del año anterior.

Tener un alcance claro evita desviaciones, malentendidos y asegura que el equipo auditor se enfoque en lo que realmente importa.

### 📅 Elaboración del plan de auditoría

El plan es el documento que organiza toda la auditoría. Incluye:

- Las fechas y duración de la auditoría.
- Las áreas o procesos a revisar.
- El equipo auditor asignado.
- Horarios y responsables de cada etapa.
- Criterios de auditoría (normas, políticas internas, etc.).

Este documento se comunica a los auditados con antelación para que estén preparados y se logre una auditoría fluida.

### 👥 Asignación de recursos

Aquí se define **quiénes serán los auditores y qué recursos necesitan**:

- Especialistas técnicos si el proceso es complejo.
- Tiempo suficiente para cubrir el alcance.
- Herramientas para tomar notas, grabar hallazgos o consultar normas.
- Recursos logísticos como transporte, hospedaje o acceso a sistemas.



## Ejemplo práctico:

Una empresa de alimentos va a ser auditada en su sistema de gestión de calidad, tras analizar los riesgos, el auditor jefe identifica que el proceso de producción y el control de temperatura tienen más incidencias que otras áreas, decide entonces que el alcance de la auditoría se centrará en esos procesos, elabora un plan de auditoría para dos días, con un auditor especializado en BPM y otro en sistemas HACCP. Este plan es aprobado y enviado a los jefes de área antes de iniciar.

### 📋 Módulo 3: Técnicas de Auditoría y Evaluación de Controles

Recopilación de evidencia, entrevistas, observación, revisión documental, pruebas, evaluación de controles internos

Una auditoría no es una actividad basada en suposiciones o ideas generales: debe estar sustentada en **evidencias objetivas**. En este módulo aprenderás cómo se obtiene esa evidencia y cómo se evalúa la eficacia de los controles en una organización.

#### 🔍 Recopilación de evidencia

La evidencia es el soporte para llegar a una conclusión de auditoría, debe ser:

- **Suficiente** (ni escasa ni excesiva).
- **Confiable** (obtenida de fuentes verificables).
- **Relevante** (relacionada con el criterio de auditoría).
- **Objetiva** (no influida por opiniones personales).

#### 🛠️ Técnicas de auditoría

Estas son las herramientas que el auditor utiliza para obtener evidencia, se pueden combinar según la situación:

##### 1. Entrevistas

Conversaciones con responsables o colaboradores que brindan información clave, se evalúa el conocimiento, el cumplimiento de procesos y la percepción del personal.

# FUNDACION DE EDUCACIÓN LABORAL STHEPEN HAWKING



## 2. Observación directa

El auditor se ubica físicamente en el lugar donde ocurre el proceso y observa cómo se ejecuta, permite detectar desviaciones reales frente a lo documentado.

## 3. Revisión documental

Se analizan registros, procedimientos, manuales, políticas, informes y cualquier documento que respalte las actividades.

## 4. Pruebas o verificaciones

Se simulan operaciones o se revisa una muestra de actividades (por ejemplo, seleccionar 5 facturas al azar y verificar si fueron autorizadas correctamente).

### Evaluación de controles internos

Los controles internos son mecanismos que las empresas implementan para asegurar que los procesos funcionen correctamente. Un auditor debe:

- Verificar si los controles están **documentados y aplicados**.
- Evaluar si son **eficaces** o si presentan debilidades.
- Determinar si mitigan adecuadamente los riesgos.

### Ejemplo práctico:

Un auditor revisa el proceso de pagos a proveedores, primero entrevista al jefe de contabilidad para entender cómo funciona el flujo de pagos, luego, observa cómo se ingresan las facturas al sistema y cómo se aprueban, revisa 10 facturas del mes anterior y compara si cumplen con el procedimiento interno. Al final, identifica que no siempre se hace la doble aprobación establecida como control, lo que representa una debilidad en el proceso.

### Matriz de Técnicas de Auditoría y Tipos de Evidencia

Técnica de Auditoría	Tipo de Evidencia	Objetivo principal	Ventajas	Limitaciones
Entrevistas	Verbal Documental	Obtener directa información de los responsables	Aporta contexto y percepción	Puede ser subjetiva o parcial

# FUNDACION DE EDUCACIÓN LABORAL

## STHEPEN HAWKING



Técnica de Auditoría	Tipo Evidencia de	Objetivo principal	Ventajas	Limitaciones
Observación directa	Visual	Ver cómo realmente se ejecutan los procesos	Detecta diferencias entre teoría y práctica	Solo representa un momento específico
Revisión documental	Escrita Registrada	Verificar cumplimiento normativo y trazabilidad	Evidencia objetiva y verificable	Depende de la calidad y disponibilidad
Pruebas Verificación	Registros, resultados, trazabilidad	Confirmar el funcionamiento efectivo de los controles	Da mayor certeza y profundidad	Requiere tiempo y experiencia técnica

**Consejo del auditor:**

Durante una auditoría, no basta con aplicar una sola técnica, se recomienda **triangular la evidencia**, es decir, combinar al menos tres fuentes distintas para confirmar un hallazgo: por ejemplo, lo dicho en entrevista, lo visto en el proceso y lo documentado en los registros.

 **Módulo 4: Elaboración del Informe de Auditoría**

 **Objetivo del módulo:**

Capacitar al estudiante para **estructurar un informe de auditoría** claro, objetivo, técnico y accionable, que refleje fielmente el trabajo realizado durante la auditoría.

 **Estructura del Informe**

Sección	Contenido
Portada	Nombre de la organización, título del informe, fecha, nombre del auditor o equipo auditor.
Índice	Listado de contenidos con numeración de páginas.
Introducción	Contexto general, objetivos de la auditoría, alcance y criterios utilizados.

# FUNDACION DE EDUCACIÓN LABORAL

## STHEPEN HAWKING



Sección	Contenido
Metodología	Técnicas aplicadas, fuentes de información, limitaciones (si las hubo).
Hallazgos	Descripción clara de las no conformidades, observaciones, buenas prácticas (si aplica).
Evidencia	Resumen de documentos, entrevistas u observaciones que respaldan cada hallazgo.
Conclusiones	Evaluación general del sistema, procesos o áreas auditadas.
Recomendaciones	Propuestas concretas para mejorar, corregir o prevenir fallos.
Anexos	Formularios usados, fotografías, gráficos, lista de participantes o cronograma.

### Características del informe ideal

- **Claro:** Lenguaje directo y sin ambigüedades.
- **Objetivo:** Basado únicamente en hechos verificados.
- **Estructurado:** Sigue un orden lógico y profesional.
- **Constructivo:** Incluye recomendaciones que añaden valor.
- **Neutral:** No emite juicios personales ni utiliza un tono acusatorio.

### Ejemplo breve de hallazgo en formato adecuado:

#### Hallazgo N° 3:

En el área de almacenamiento de insumos médicos, se detectó que **no se están registrando las fechas de vencimiento** de los productos ingresados.

**Evidencia:** Observación directa del sistema de registro, entrevista con el encargado del área, revisión de hojas de control.

**Criterio:** Norma interna de control de inventario NCI-2022, artículo 4.5.

**Recomendación:** Implementar una sección obligatoria en el sistema para registrar y alertar sobre productos próximos a vencerse.

# FUNDACION DE EDUCACIÓN LABORAL

## STHEPEN HAWKING



### ▀ Módulo 5: Verificación de acciones correctivas y cierre de hallazgos

#### 🎯 Objetivo del módulo:

Capacitar al estudiante para **verificar si las acciones correctivas implementadas fueron eficaces** y si los hallazgos detectados durante la auditoría pueden considerarse cerrados.

#### 🔍 ¿Qué es una acción correctiva?

Es una medida adoptada por la organización para **eliminar la causa de una no conformidad detectada**, no es solo solucionar el problema, sino evitar que vuelva a ocurrir.

#### 🔍 Proceso de verificación de acciones correctivas:

##### 1. Recepción del plan de acción:

- El auditado presenta una propuesta con responsables, fechas, y descripción de la acción correctiva.

##### 2. Evaluación del plan:

- Se analiza si la acción es pertinente, suficiente y coherente con la causa raíz del hallazgo.

##### 3. Seguimiento:

- Luego de cierto tiempo, el auditor verifica si la acción fue **implementada y surtió efecto**.

##### 4. Verificación en campo o documental:

- Se puede revisar documentación, realizar entrevistas o verificar físicamente los cambios implementados.

##### 5. Determinación de eficacia:

- Si el problema fue solucionado y no se ha repetido, se considera que la acción fue **eficaz**.

##### 6. Cierre de hallazgos:

# FUNDACION DE EDUCACIÓN LABORAL

## STHEPEN HAWKING



- Se registra formalmente que el hallazgo ha sido cerrado. En algunos casos se requiere informe de seguimiento.

Criterios para considerar un hallazgo cerrado:

Criterio	Cumplimiento requerido
Acción implementada en su totalidad	Comprobada documental o físicamente
Causa raíz abordada	No se aplican soluciones temporales o superficiales
No recurrencia del problema	El problema no se ha repetido en el período de verificación
Evidencia clara de mejora	Medible, visible y documentada

 Ejemplo práctico:

**Hallazgo:** Falta de registro sistemático de mantenimiento de equipos médicos.

**Acción correctiva reportada:** Implementación de un sistema digital para el registro de mantenimientos, capacitación del personal.

**Verificación:** Revisión de registros digitales del último mes, entrevistas al personal técnico.

**Resultado:** Se evidencian mantenimientos documentados correctamente, el sistema está en uso.

**Estado del hallazgo:**  Cerrado

**Observación:** Se sugiere realizar auditoría interna a los 3 meses para confirmar sostenibilidad del sistema.

 Módulo 6: Auditoría de Sistemas de Gestión

 Objetivo del módulo:

Capacitar al estudiante en la **planificación, ejecución y evaluación de auditorías** enfocadas en sistemas de gestión, siguiendo normas internacionales, especialmente la ISO 19011.



## 💡 ¿Qué es un Sistema de Gestión?

Un sistema de gestión es un conjunto de políticas, procesos y procedimientos usados por una organización para **asegurar que se cumplen ciertos objetivos** (calidad, medio ambiente, seguridad y salud, etc.).

Ejemplos:

- ISO 9001 → Gestión de la calidad
- ISO 14001 → Gestión ambiental
- ISO 45001 → Seguridad y salud en el trabajo
- ISO 27001 → Seguridad de la información

## 📋 Ciclo de auditoría en sistemas de gestión

### 1. Planificación de la auditoría

- Se define el **alcance**, los **criterios** (por ejemplo: ISO 9001:2015), y se coordina con el auditado.
- Se elabora el plan de auditoría con actividades, fechas y recursos.

### 2. Ejecución

- Se realiza la **revisión documental** del sistema.
- Se visitan áreas para verificar cumplimiento de procesos (observación, entrevistas, revisión de registros).
- Se identifican **conformidades, no conformidades y oportunidades de mejora**.

### 3. Informe de auditoría

- Se elabora un informe formal, estructurado según ISO 19011, incluyendo:
  - Objetivo y alcance
  - Metodología
  - Hallazgos
  - Conclusiones
  - Recomendaciones

### 4. Seguimiento

- Verificación de acciones correctivas sobre hallazgos críticos.
- Se evalúa si el sistema de gestión está siendo **mantenido y mejorado continuamente**.

# FUNDACION DE EDUCACIÓN LABORAL

## STHEPEN HAWKING



### 💡 Enfoque basado en procesos

Una auditoría efectiva de sistemas de gestión no se centra en departamentos, sino en **procesos**, por ejemplo:

Proceso	Auditoría busca evidencia de...
Gestión de calidad	Indicadores, revisiones por la dirección, satisfacción del cliente
Producción	Control de calidad, registros de trazabilidad
Recursos humanos	Formación, competencias y cumplimiento legal

### 📊 Importancia de la trazabilidad

Una buena práctica en la auditoría de sistemas es **seguir una pista de auditoría**: Por ejemplo:

Revisión de un reclamo → producto defectuoso → orden de producción → registro de inspección → capacitación del operario.

### 📝 Caso práctico:

Una empresa certificada en ISO 9001 reporta alta tasa de devoluciones de clientes. Durante la auditoría se encuentra:

- Falta de registros completos de inspección.
- Inconsistencias en la formación de operarios.
- No aplicación de acciones correctivas anteriores.

**Conclusión:** No conformidad mayor en el proceso de control de calidad.

Se solicita plan de acción en 10 días.



## ■ Módulo 7: Auditorías Especiales

### 🎯 Objetivo del módulo:

Conocer las principales **modalidades especiales de auditoría** utilizadas en entornos organizacionales complejos, incluyendo auditoría forense, auditoría continua, auditoría basada en riesgos y el uso del análisis de datos para la detección de irregularidades.

#### 👮 Auditoría forense

##### ¿Qué es?

Es un tipo de auditoría especializada en la **investigación de fraudes, corrupción o malas prácticas**, que puede tener implicaciones legales o judiciales.

##### Características:

- Profundiza en transacciones específicas.
- Usa técnicas investigativas (entrevistas, rastreo de fondos, verificación cruzada de documentos).
- Requiere alta confidencialidad.
- Los hallazgos pueden ser utilizados como evidencia ante tribunales.

📌 *Ejemplo:* Investigación de desvío de fondos en contratos públicos.

#### ⌚ Auditoría continua

##### ¿Qué es?

Es un enfoque moderno donde se **automatiza** la recopilación y el análisis de información para que la auditoría se realice en tiempo real o con mucha más frecuencia.

##### Características:

- Uso de **software especializado** conectado a sistemas contables, financieros o de gestión.
- Permite monitoreo constante de transacciones.
- Detecta anomalías antes de que se conviertan en problemas graves.

📌 *Ejemplo:* Detección automática de gastos duplicados en cuentas por pagar.

# FUNDACION DE EDUCACIÓN LABORAL

## STHEPEN HAWKING



### Auditoría basada en riesgos

#### ¿Qué es?

Consiste en enfocar los esfuerzos de auditoría en aquellas áreas de la organización con **mayor probabilidad de presentar fallos, errores o irregularidades**.

#### Características:

- Se elabora un **mapa de riesgos**.
- Se priorizan los procesos críticos o donde el impacto de una falla sería mayor.
- Es clave en sistemas de gestión, gobierno corporativo y cumplimiento normativo.

*Ejemplo:* Auditar con prioridad procesos financieros o contratos de gran valor.

### Análisis de datos aplicado a la auditoría

El uso de herramientas de análisis de datos como **Excel avanzado, Power BI, Python o SQL** permite:

- Detectar patrones de comportamiento inusuales.
- Identificar operaciones repetitivas sospechosas.
- Comparar grandes volúmenes de información en segundos.
- Visualizar áreas con mayores desviaciones o riesgos.

*Ejemplo:* Crear un dashboard con desviaciones presupuestarias por unidad o centro de costo.

### Conclusión del módulo

Las auditorías especiales son esenciales en contextos modernos:

- Previenen fraudes y mejoran la transparencia.
- Aumentan la capacidad de respuesta ante riesgos.
- Usan tecnología para elevar la calidad de la auditoría.

**Competencia final del curso:** El estudiante será capaz de **diseñar, ejecutar y presentar auditorías** con base en estándares internacionales, identificando riesgos, comunicando hallazgos de manera efectiva y proponiendo mejoras sostenibles.

# FUNDACION DE EDUCACIÓN LABORAL

## STHEPEN HAWKING



### Proceso para obtener el diploma

¡Felicitaciones! Has completado el curso y ahora es momento de obtener tu **diploma de competencia** que certifica tus conocimientos adquiridos. Para ello, debes seguir estos pasos:

#### 1. Completa el Examen Final

Para demostrar tu dominio en los temas aprendidos, deberás presentar un **examen final**. Este examen:

- Consta de preguntas basadas en los módulos estudiados.
- Tendrás **dos intentos** para aprobarlo.
- Necesitas obtener un **mínimo del 70%** para aprobar.

**Importante:** Si no alcanzas el 70% en el primer intento, podrás revisarlo, reforzar lo aprendido y volver a intentarlo.

#### 2. Generación Automática del Diploma

Si apruebas el examen, el sistema generará automáticamente tu diploma con:

- Tu nombre completo.
- Nombre del curso.
- Fecha de finalización.
- Código único de validación.

Este diploma estará en **formato PDF**, listo para descargar e imprimir, también podrás compartirlo en tu perfil profesional o redes sociales.

#### 3. Validación del Diploma

Cada diploma tiene un **código único**, que permite su verificación en nuestra plataforma. De esta manera, cualquier empleador o institución puede comprobar su autenticidad.

#### 4. ¿No aprobaste? No te preocupes

Si no logras pasar el examen en dos intentos, puedes repasar el material y volver a intentarlo después de un período de estudio recomendado. Queremos que aprendas, no solo que obtengas un diploma.

# FUNDACION DE EDUCACIÓN LABORAL STHEPEN HAWKING



🎯 Tu diploma no es solo un papel, es la prueba de que adquiriste habilidades clave en gestión empresarial. Ahora es momento de poner en práctica todo lo aprendido y dar el siguiente paso en tu carrera profesional. 🚀

FUNDACION DE EDUCACIÓN LABORAL STHEPEN HAWKING