

ISO 30301 - Auditoría del Sistema de Gestión para los Documentos - Auditor Líder

Código: ISO-30301AL

Propuesta de Valor: PECB

Duración: 40 Horas



La capacitación de Auditor Líder en ISO 30301 le permitirá adquirir la experiencia necesaria para llevar a cabo una auditoría del Sistema de Gestión para los Documentos (SGD) a través de la puesta en marcha de principios, procedimientos y principios de auditoría ampliamente reconocidos.

Durante esta capacitación, usted adquirirá los conocimientos y habilidades para planificar y llevar a cabo auditorías tanto internas como externas en cumplimiento con los procesos de certificación de ISO 19011 e ISO/IEC 17021-1.

Basándose en ejercicios prácticos, usted será capaz de dominar las técnicas de auditoría y llegar a ser alguien competente en la gestión de un programa de auditoría, de un equipo de auditoría, en la comunicación con los clientes y en la resolución de conflictos.



AUDIENCIA

- Los auditores que quieran llevar a cabo auditorías de certificación de Sistema de Gestión para los Documentos (SGD).
- Los gerentes o consultores que deseen dominar un proceso de auditoría de Sistema de Gestión para los Documentos (SGD).
- Las personas encargadas de mantener la conformidad con los requisitos del Sistema de Gestión para los Documentos.
- Expertos técnicos que buscan prepararse para una auditoría del Sistema de Gestión para los Documentos.
- Asesores expertos en Sistema de Gestión para los Documentos.



PRE REQUISITOS

- Una comprensión fundamental de la ISO 30301 y un amplio conocimiento de los principios de auditoría.



OBJETIVOS

- Comprender las operaciones de un Sistema de Gestión para los Documentos según la ISO 30301.
- Reconocer la correlación entre la norma ISO 30301 y otras normas y marcos regulatorios.
- Comprender la función del auditor: planificar, liderar y hacer el seguimiento de la auditoría de un sistema de gestión en concordancia con la norma ISO 19011.
- Aprender a liderar una auditoría y al equipo de auditoría.

- Aprender a interpretar los requisitos de la ISO 30301 en el contexto de una auditoría de SGD.
- Adquirir las competencias de un auditor: planificar una auditoría, liderar una auditoría, escribir informes, y hacer el seguimiento de una auditoría en cumplimiento con la ISO 19011.



CERTIFICACIÓN DISPONIBLE

- Certificado oficial de **PECB**.



CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN A LOS SISTEMAS DE GESTIÓN PARA LOS DOCUMENTOS (SGD) Y A LA ISO 30301

- 1.1. OBJETIVOS Y ESTRUCTURA DEL CURSO
- 1.2. NORMAS Y MARCOS REGULATORIOS
- 1.3. PROCESO DE CERTIFICACIÓN
- 1.4. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE UN SISTEMA DE GESTIÓN PARA LOS DOCUMENTOS
- 1.5. SISTEMA DE GESTIÓN PARA LOS DOCUMENTOS (SGD)

2. PRINCIPIOS DE AUDITORÍA, PREPARACIÓN E INICIO DE UNA AUDITORÍA

- 2.1. CONCEPTOS Y PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE AUDITORÍA
- 2.2. ENFOQUE DE AUDITORÍA BASADO EN LA EVIDENCIA Y EL RIESGO
- 2.3. INICIO DE LA AUDITORÍA
- 2.4. ETAPA 1 DE LA AUDITORÍA
- 2.5. PREPARACIÓN DE LA ETAPA 2 DE LA AUDITORÍA (AUDITORÍA IN SITU)
- 2.6. ETAPA 2 DE LA AUDITORÍA (PARTE 1)

3. AUDITORIAS EN EL SITIO

- 3.1. ETAPA 2 DE LA AUDITORÍA (PARTE 2)
- 3.2. COMUNICACIÓN DURANTE LA AUDITORÍA
- 3.3. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA
- 3.4. CREACIÓN DE PLANES DE PRUEBA PARA AUDITORIAS
- 3.5. REDACCIÓN DE LOS HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA Y DE LOS INFORMES DE NO CONFORMIDADES

4. CIERRE DE LA AUDITORÍA

- 4.1. DOCUMENTACIÓN Y REVISIÓN DE LA AUDITORÍA
- 4.2. CIERRE DE LA AUDITORÍA
- 4.3. EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN POR EL AUDITOR
- 4.4. MÁS ALLA DE LA AUDITORÍA INICIAL
- 4.5. GESTIÓN DE UN PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA
- 4.6. COMPETENCIA Y EVALUACIÓN DE LOS AUDITORES
- 4.7. CIERRE DE LA CAPACITACIÓN

5. EXAMEN DE CERTIFICACIÓN

★ BENEFICIOS

- Al tener un certificado de Auditor Líder de PECB, usted podrá demostrar que cuenta con las capacidades y competencias de las organizaciones de auditoría basados en las mejores prácticas.