

Aspectos administrativos.

INSTITUTO DE NORMAS TÉCNICAS DE COSTA RICA	
Nombre del curso	Hallazgos y redacción de no conformidades
Código del curso	CGN-034
Duración	8 horas
Modalidad	Virtual
Requisitos	Sin requisitos técnicos.
Naturaleza del curso	Teórico – Práctico
Tipo de certificado	Se entregará certificado de participación con el respaldo INTECO con número de trazabilidad único.

Descripción

Por medio de este curso las personas participantes podrán desarrollar habilidades para la ejecución y generación de información en el proceso de auditoría, logrando realizar una adecuada identificación, clasificación y reporte de no conformidades y otros hallazgos.

El curso va dirigido a personas auditoras internas o externas, profesionales relacionados con sistemas de gestión, perfiles directivos que recibe o aprueban informes de autoría y público en general.

Objetivo general:

Desarrollar competencias para la identificación y redacción de hallazgos, a partir del análisis de la revisión documental y casos de estudio para el fortalecimiento de las competencias para la redacción de estos.

Objetivos específicos:

- Analizar elementos relacionados con la auditoría, para la comprensión de elementos fundamentales relacionados con los hallazgos de auditoría por medio de asignaciones prácticas y revisión documental.
- Comprender el formato para la redacción de hallazgos de auditoría, para el reconocimiento y aplicación de estos a través de ejercicios de aplicación.
- Desarrollar hallazgos de auditoría para la comprensión de su aplicación en contextos organizacionales, por medio de recursos aplicados y material de referencia.

Contenidos:**Tema 1. Introducción**

- Objetivos de auditoría y su cliente.
- La auditoría como un proceso.
- Criterios de éxito de la salida (hallazgos).
- Principios de auditoría.
- Términos y conceptos.

Tema 2. Clasificando y redactando hallazgos

- Tipos de hallazgos de auditoría.
 - Criterios de clasificación.
 - Implicaciones de la clasificación.
- Redacción de los tipos de hallazgos.

Tema 3. ¡Reportando!

- Factores de éxito en la presentación de hallazgos.
- Documentando los hallazgos.
- Presentando los hallazgos.

Metodología

El curso se desarrolla en formato virtual, donde las personas aprendientes realizan las actividades de manera independiente para el logro de los objetivos generales y específicos que se proponen. Con la ayuda de actividades tales como talleres, prácticas y evaluaciones adaptadas al formato del curso, entre otros, junto con los materiales atinentes al proceso de formación.

Actividades de aprendizaje

La dinámica activa de la persona aprendiente es de importancia para lograr los objetivos, las actividades formativas este curso permite a las personas participantes el dominio de las bases conceptuales y procedimentales que sustentan a la redacción de hallazgos de auditoría, así se realizan actividades de aprendizaje como asignaciones prácticas y evaluaciones.

Se asignan a las personas participantes anexos como lecturas, referencias bibliográficas y se incentiva la búsqueda individual de literatura pertinente y específica para la fundamentación y concreción de las actividades del curso.

Recursos didácticos

Para el buen desarrollo del curso y con ello garantizar el aprendizaje, se dispone de un acervo actualizado de recomendaciones bibliográficas, lecturas suministradas dentro de los contenidos del curso como complemento para las actividades propuestas.

Cronograma de actividades del curso

Sesiones	Contenidos	Valor en horas totales				Materiales didácticos	Evaluación	Instrucciones
		HCP	HPP	HEI	HIO			
Sesión 1	Presentación Evento Objetivos Contenidos Persona evaluadora Tema 1. Introducción - Objetivos de auditoría y su cliente. - La auditoría como un proceso. - Criterios de éxito de la salida (hallazgos).	1	1	0	0.5	Exposición teórica de contenidos. Asignación: Clasificando los hechos. Video: Objetivos de la auditoría y su cliente Video: ¿Para qué auditar?	N.A	Presentación del evento, persona facilitadora, objetivos, contenidos, dinámica de evaluación. La persona facilitadora debe de exponer los contenidos relacionados al tema 1 con la presentación del curso y presentar los videos asociados al tema. La persona facilitadora debe abordar la asignación: clasificando los hechos, de forma sincrónica con el grupo y brindar retroalimentación.
Sesión 2	Tema 1. Introducción - Objetivos de auditoría y su cliente. - La auditoría como un proceso. - Criterios de éxito de la salida (hallazgos). Tema 2. Clasificando y redactando hallazgos - Tipos de hallazgos de auditoría. - Criterios de clasificación. - Implicaciones de la clasificación.	1	1	0.5	0.5	Exposición teórica de contenidos. Prueba corta #1. Asignación: Reconocimiento de hallazgos	N/A	La persona facilitadora debe de exponer los contenidos relacionados al tema 1 y 2 con la presentación del curso y el abordaje de los ejercicios prácticos. La persona facilitadora debe invitar a las personas participantes a realizar la prueba corta #1 como herramienta de repaso de contenidos, este recurso se aborda de forma asincrónica. La persona facilitadora debe abordar la asignación: reconocimiento de hallazgos, de forma sincrónica con el grupo y brindar retroalimentación.

Sesión 3	Tema 2. Clasificando y redactando hallazgos - Redacción de los tipos de hallazgos. Tema 3. ¡Reportando! - Factores de éxito en la presentación de hallazgos.	1	1	0.5	0.5	Exposición teórica de contenidos. Anexo. Formato para redacción de hallazgos #1 Prueba corta #2	N/A	La persona facilitadora debe de exponer los contenidos relacionados al tema 2 y 3 con la presentación del curso y el abordaje de los ejercicios prácticos. La persona facilitadora debe exponer y desarrollar los contenidos del anexo: formato para redacción de hallazgos #1, de forma sincrónica con el grupo y brindar retroalimentación. La persona facilitadora debe invitar a las personas participantes a realizar la prueba corta #2 como herramienta de repaso de contenidos, este recurso se aborda de forma asincrónica.
Sesión 4	Tema 3. ¡Reportando! - Documentando los hallazgos. - Presentando los hallazgos.	1	1	1	0.5	Exposición teórica de contenidos Video: Reporte de hallazgos Video: Últimos consejos Anexo. Formato para redacción de hallazgos #2 Evaluación: Hallazgos y redacción de no conformidades	N/A	La persona facilitadora debe de exponer los contenidos relacionados al tema 3 con la presentación del curso y el abordaje de los ejercicios prácticos y presentar los videos relacionados con el tema. La persona facilitadora debe exponer y desarrollar los contenidos del anexo: formato para redacción de hallazgos #2, de forma sincrónica con el grupo y brindar retroalimentación. La persona facilitadora debe invitar a las personas participantes a realizar la evaluación como herramienta de repaso de contenidos, este recurso se aborda de forma asincrónica.

Horas contacto profesor (HCP): Son las horas de contacto sincrónico con la persona facilitadora del curso.

Horas prácticas con profesor (HPP): Corresponden a las horas que invierten las personas participantes en la elaboración y producción de las actividades de aprendizaje de manera sincrónica con la persona facilitadora.

Horas de estudio individual (HEI): Corresponden a las horas que invierten las personas participantes en la elaboración y producción de las actividades de aprendizaje de manera asincrónica, por ejemplo, realización de ejercicios, prácticas, casos, mapas mentales, evaluaciones etc.

Horas de investigación opcional (HIO): Son las horas que la persona participante invierte durante el periodo de matrícula activa del curso de forma autónoma en la búsqueda o revisión de materiales extra a los dispuestos en el curso a modo de enriquecer su proceso de aprendizaje.