Curso: Auditor interno en la norma ISO 9001:2026, registrado ante STPS

Incluye:

- ✓ Memorias del curso digitales
- ✓ Bolígrafo
- ✓ Reconocimiento con valor curricular
- ✓ Constancia de habilidades laborales DC-3 (STPS)
- ✓ 6 meses de asesoría por email o Whatsapp sin costo
- ✓ Garantía de satisfacción: Si el curso no es de su agrado, le devolvemos su dinero

Duración: 24 horas

Instructor: Con más de 15 años de experiencia en sistemas de gestión de calidad.

Objetivos: Comprender los requisitos y conocer la evidencia típica que puede encontrarse en un sistema de gestión de la calidad basado en la norma ISO 9001:2026. Dar a conocer las técnicas para auditar un sistema de gestión de la calidad de manera efectiva, con base en las recomendaciones de la norma ISO 19011:2026.

Requisitos del participante: Conocimientos sólidos de la norma ISO 9001:2026 y evaluación previa.

Dirigido a:

- Representantes de la dirección
- Personal encargado de la gestión de calidad
- Miembros del equipo de auditores internos

Temario general.

1. Introducción a la auditoría interna en la norma ISO 9001:2026

- ¿Qué es un sistema de gestión?
- Principios de la gestión de la Calidad
- Sistema de Gestión de Calidad
- Enfoque de procesos
- Ciclo PHVA
- Pensamiento basado en riesgos

2. Términos y definiciones de la norma ISO 9001:2026

- Referencia a la norma ISO 9000
- Términos
- Definiciones

3. Contexto de la organización en la ISO 9001:2026

- Comprensión de la organización y de su contexto
- Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas
- Determinación del alcance del sistema de gestión
- Sistema de gestión de la calidad y sus procesos

4. Liderazgo en la ISO 9001:2026

- Liderazgo y compromiso
- Enfoque al cliente
- Establecimiento de la política de calidad
- Comunicación de la política de la calidad
- Roles, responsabilidades y autoridad en la organización

5. Planificación en la ISO 9001:2026

- Acciones para abordar riesgos y oportunidades
- Objetivos de la calidad y planificación para lograrlos
- Planificación de los cambios

6. Apoyo en la ISO 9001:2026

- Recursos
- Personas
- Infraestructura
- Ambiente para la operación de los procesos
- Recursos de seguimiento y medición
- Competencia
- Toma de conciencia
- Comunicación
- Información documentada

7. Operación en la ISO 9001:2026

- Planificación y control operacional
- Requisitos para los productos y servicios
- Diseño y desarrollo de los productos y servicios
- Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente
- Producción y provisión del servicio
- Control de la producción y de la provisión del servicio
- Identificación y trazabilidad
- Liberación de los productos y servicios
- Control de las salidas no conformes

8. Evaluación del desempeño en la ISO 9001:2026

- Seguimiento, medición análisis y evaluación
- Auditoría interna
- Revisión por la dirección

9. Mejora en la ISO 9001:2026

- Mejora continua
- No conformidad y acción correctiva

10. Planeación de auditorías con base en ISO 19011:2026

- Selección del criterio de auditoría
- Auditoría y su objetivo
- Auditoría remota
- Tipos de auditoría
- Evidencia objetiva y tipos de evidencia
- ¿Uso obligatorio de ISO 19011?
- Consideraciones relevantes para auditorías
- Selección del equipo auditor
- Auditor y auditor líder
- El observador y el experto técnico en la auditoría
- Competencias de un auditor
- Cualidades de un auditor
- Conocimientos y habilidades de un auditor
- Principios de la auditoría
- Programa de auditoria
- Gestión del programa de auditorías
- Las etapas de la auditoría y actualización
- Tareas del auditor líder
- Estimación de días auditor
- Contenido de un plan de auditoría

11. Reuniones de apertura

- Objetivo de la reunión de apertura
- La presentación de los miembros del equipo
- Enfoque positivo en la reunión de apertura
- Confirmar método de auditoría y técnicas de muestreo aleatorio
- Confirmación de horarios y actividades
- Arreglos para reuniones y espacios de trabajo

12. Desarrollo de auditorías

- Determinación de la factibilidad
- Medios de comunicación oficial
- Buenas prácticas al identificar no conformidades
- La función de los guías y observadores
- Revisión de instalaciones
- Técnicas para obtener información
- La independencia de los auditores

13. Hallazgos de auditoría y muestreo

- Tipos de hallazgos
- Selección del tamaño de muestra
- Selección del personal a entrevistar
- Selección de áreas a observar
- Fuentes de información para la auditoría
- Evidencias de la auditoría
- Buenas prácticas al auditar
- Recomendaciones para entrevistar
- Errores comunes al auditar

14. Reuniones de cierre

- Reunión de auditores previa al cierre
- Redacción de no conformidades
- Clasificación de hallazgos
- Propósito de la reunión de cierre
- Fortalezas y debilidades en la reunión de cierre
- Agenda típica de una reunión de cierre
- Manejo de objeciones en la reunión de cierre

15. El reporte de la auditoría

- Objetivo del reporte de auditoría
- Características de un buen reporte
- El tiempo de entrega del reporte
- Contenido típico de un reporte de auditoría

16. Conclusiones

Metodología: 40% teoría – 60% ejercicios y casos prácticos