



TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS PARA EL GERENTE DE AUDITORÍA

OBJETIVO

Dotar al participante de las herramientas y técnicas que le facilitarán conocer la integración del área de auditoría interna de una organización para el cumplimiento de su objetivo; así como, habilitarlo para ejecutar planear y administrar una auditoría desde el principio al fin, considerando el identificar, priorizar y medir los riesgos, documentar y evaluar controles internos; además de mejorar sus habilidades interpersonales en la creación de grupos y trabajo en equipo, administrar óptimamente al staff de auditoría y sus recursos, y reforzar la gestión de la auditoría a través de la resolución de problemas con innovación, motivación y visión de cambio.

PERFIL DEL PARTICIPANTE

A todo profesionista con funciones gerenciales de auditoría interna que desee conocer y/o reforzar sus habilidades en la materia, así como a los líderes de auditoría en quienes recae la responsabilidad del manejo del grupo auditor, las funciones y responsabilidad de la ejecución de la auditoría.

TEMARIO

- I. INTRODUCCIÓN
- II. EL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA,
SU ESTRUCTURA, ROL Y RESPONSABILIDADES
- III. AJUSTANDO EL TONO
- IV. LAS RELACIONES DE AUDITORÍA INTERNA
- V. ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO
- VI. PLANEANDO LA AUDITORÍA
- VII. CONSTRUYENDO EL RAPPORT
- VIII. GESTIONANDO EL CAMBIO
- IX. ADMINISTRANDO LA AUDITORÍA
- X. MANEJANDO EL CONFLICTO
- XI. MONITOREANDO EL PROCESO DE AUDITORÍA
- XII. EL PROCESO DE REPORTE
- XIII. INNOVACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS