

	<b>AUDITORIAS INTERNAS DE CALIDAD</b>	
<b>Responsable:</b> Subdirección de Certificación de Procesos y Organización Interna	<b>Versión:</b> 9.0 <b>Creado el :</b> 21-Feb-2012	<b>PROCEDIMIENTO</b>
<b>Redactor:</b> Daniela Rodríguez Abarca	<b>Fecha de Impresión:</b> 24-02-2012	

### Objetivo

Que se lleven a cabo las auditorías internas para monitorear el funcionamiento del Sistema de Gestión de Calidad y Equidad de Género.

### Alcance

Aplica para las auditorías internas que se realicen a los procesos declarados en el Sistema de Gestión de Calidad y Equidad de Género, para lo cual las áreas brindarán todas las facilidades, información y tiempo necesarios para el buen desarrollo de la auditoría, verificarán y monitorearán las acciones tomadas hasta asegurar la eliminación de las no conformidades detectadas.

### Novedades

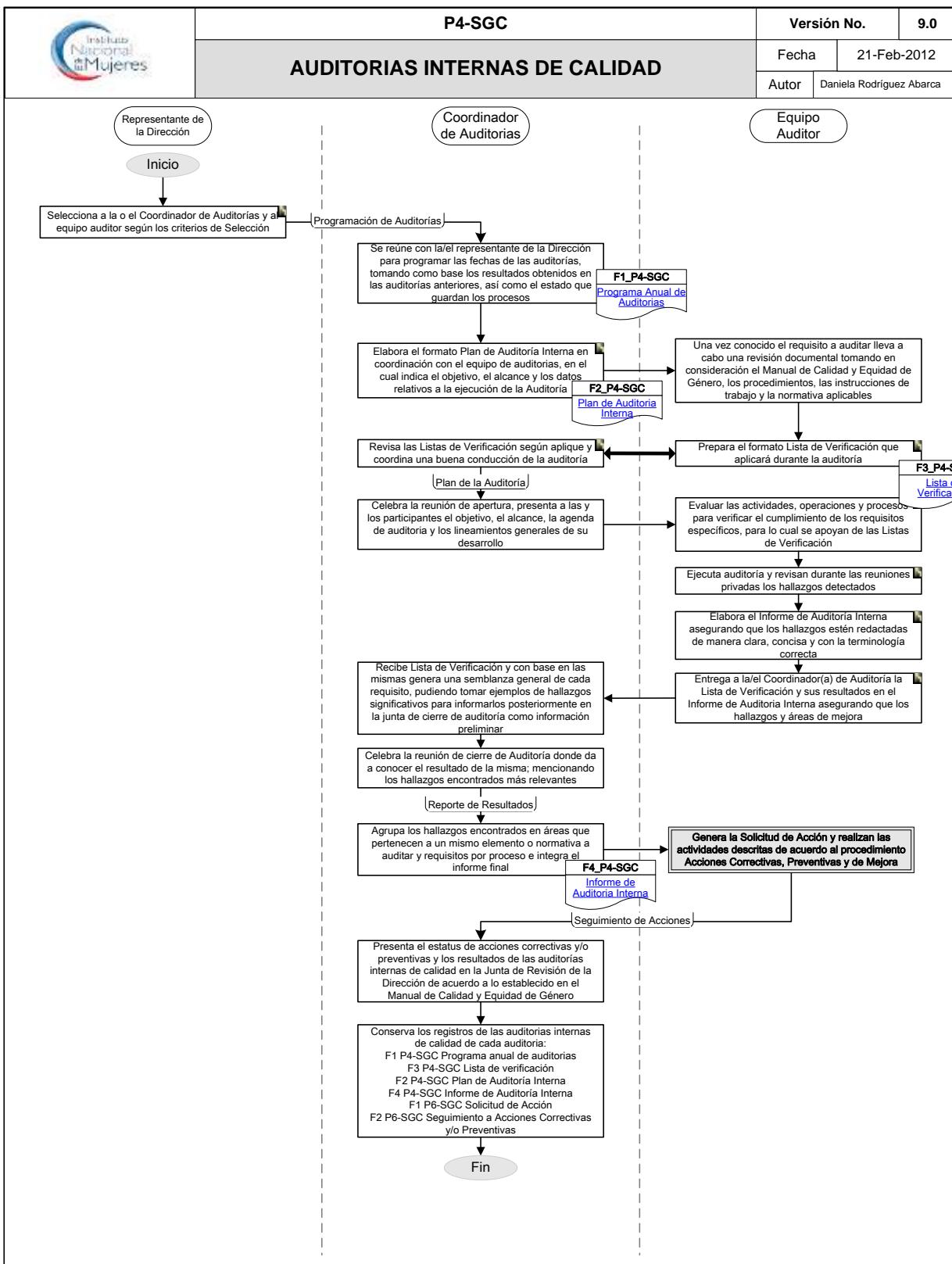
Actualización del proceso y cambio al sistema Eurossad

### Glosario

<b>Auditado(a)</b>	Es la persona u organización a ser auditada.
<b>Auditor(a) interno(a)</b>	Es la persona con la competencia para llevar a cabo una auditoría de calidad o Equidad de Género.
<b>Auditoría</b>	Es el proceso sistemático, independiente, y documentado para obtener evidencias de la auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de auditoría.
<b>Calidad</b>	Grado en el que un conjunto de características inherentes cumple con los requisitos.
<b>Conformidad</b>	Es el cumplimiento de un requisito especificado en el Sistema de Gestión de Calidad y Equidad de Género.
<b>Equidad de Género</b>	a) Es un conjunto de reglas que permiten la igualdad de participación de hombres y mujeres en su medio organizacional y social con un valor superior a las establecidas tradicionalmente, evitando con ello el establecimiento de estereotipos o discriminación. b) Situación en la que todos los seres humanos son libres de desarrollar sus capacidades personales y tomar decisiones sin las limitaciones impuestas por los roles tradicionales y en la que se tienen en cuenta, valoran y potencian por igual las distintas conductas, aspiraciones y necesidades de mujeres y hombres.
<b>Evidencia objetiva</b>	Es la información que puede ser aprobada como verdadera, basada en hechos obtenidos por medio de observación, medición, prueba u otros medios.
<b>Hallazgo</b>	Es el incumplimiento de un requisito especificado en el Sistema de Gestión de Calidad y Equidad de Género.
<b>Lista de verificación</b>	Es la relación de actividades o elementos que conforman el cumplimiento de los requisitos especificados por medio del examen y el aporte de evidencia objetiva.
<b>Registro</b>	Es la información que provee evidencia objetiva de las actividades ejecutadas o resultados obtenidos.
<b>Sistema de Gestión de Calidad</b>	Es el conjunto de elementos mutuamente relacionados o que interactúan para establecer la política, los objetivos y su logro para dirigir y controlar una organización con estándares de calidad.

### Lista de los Documentos Ligados al Gráfico

1. Programa Anual de Auditorias.xls
2. Plan de Auditoria Interna.doc
3. Lista de Verificación.xls
4. Informe de Auditoria Interna.doc



## Comentarios del Gráfico

### 1. Selecciona a la o el Coordinador de Auditorías y al equipo auditor según los criterios de Selección

#### Criterios para la selección de Auditores(as) Internos(as)

Las auditorías Internas de Calidad y Equidad de Género son llevadas a cabo por personal que cumple los requisitos de calificación establecidos.

##### Requisitos generales:

- Pertenecer al Instituto Nacional de las Mujeres.
- Contar con al menos tres meses de antigüedad laborando en el Instituto Nacional de las Mujeres antes de participar en una auditoría interna de calidad y/o equidad de género, o bien, tener experiencia como auditor(a).
- Interés por participar como parte del equipo auditor.
- Tener conocimiento y/o experiencia de auditorías internas de calidad y la normativa que se audita o acreditar un curso.(Dependiendo de las auditorías en las que vaya a participar).
- Tener conocimiento sobre interpretación de la norma ISO-9001 Requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad, y la normativa que se audita.(Dependiendo de las auditorías en las que participará)
- Con el objetivo de mantener la aptitud para ser auditor(a) interno(a), y en caso de ocurrir modificaciones a la norma aplicable, se requiere asistir al curso de actualización, cuando se planee la migración a la nueva versión.

#### Criterios para la Selección de la o el Coordinador(a) de Auditorías

Las auditorías internas y externas son planeadas, coordinadas, ejecutadas y calificadas por el personal que cumple los requisitos de calificación establecidos:

##### Requisitos generales:

- Pertenecer al Instituto Nacional de las Mujeres.
- Ocupar un puesto actual como titular de Dirección de Área, Subdirección o Jefatura de Departamento.
- Contar con al menos tres meses de antigüedad laborando en el Instituto Nacional de las Mujeres o haber participado en por lo menos una auditoría interna en el Instituto Nacional de las Mujeres.
- Tener conocimiento sobre interpretación de la norma ISO-9001 Requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad, normativa que se audita.(Dependiendo de las auditorías en las que participará)
- Con el objetivo de mantener la aptitud para ser Coordinador(a) de Auditoría, y en caso de ocurrir modificaciones a la norma aplicable, se requiere asistir al curso de actualización, cuando se planee la migración a la nueva versión.
- Haber participado en auditorías dentro del Instituto Nacional de las Mujeres.

### 2. Elabora el formato Plan de Auditoría Interna en coordinación con el equipo de auditorías, en el cual indica el objetivo, el alcance y los datos relativos a la ejecución de la Auditoría

Todos las cláusulas del Sistema de Gestión de Calidad y de Equidad de Género aplicables son auditadas al menos una vez por año.

Se deberá notificar a las áreas de la auditoría con al menos 1 semana de anticipación, así mismo emitir oficio a las personas titulares de cada Unidad Responsable y en su caso enviar correo electrónico a las personas que sean auditadas. Definir fechas a través de avisos masivos y publicar el plan en la Intranet.

Atendiendo a los criterios de independencia, las y los miembros del equipo de auditoría no podrán auditar su propio trabajo.

### 3. Revisa las Listas de Verificación según aplique y coordina una buena conducción de la auditoría

Esto se puede realizar coordinando una reunión con el equipo auditor o solicitando que se le envíen por correo electrónico.

Las listas de verificación también pueden elaborarse en formato libre.

### 4. Prepara el formato Lista de Verificación que aplicará durante la auditoría

Utilizar como referencia los siguientes documentos.

- Norma ISO 9001 Requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad
- Normativa a Auditar
- M1-SGC Manual de Calidad y Equidad de Género
- Procedimientos e Instrucciones
- Otros documentos aplicables

**Nota:** Las listas de verificación plasman los requisitos que serán verificados durante la Auditoría. La preparación de las Listas de Verificación puede realizarse en forma paralela a la "Revisión Documental".

**5. Evaluar las actividades, operaciones y procesos para verificar el cumplimiento de los requisitos específicos, para lo cual se apoyan de las Listas de Verificación**

F3 P4-SGC que han preparado, registrando en éstas los puestos de las personas auditadas, así como la descripción de los hallazgos detectados o áreas de mejora y evidencias objetivas que se observaron.

**6. Ejecuta auditoría y revisan durante las reuniones privadas los hallazgos detectados**

En caso de existir controversia entre 2 o más auditores(as) para la redacción de un hallazgo o entre la persona auditada la o el Coordinador de Auditoría es quien determina la resolución final de la controversia.

**7. Elabora el Informe de Auditoría Interna asegurando que los hallazgos estén redactadas de manera clara, concisa y con la terminología correcta**

Posteriormente distribuye vía correo electrónico el informe de auditoría a los Directores Generales/Titulares de Área y el personal involucrado en el Sistema de Gestión de Calidad y Equidad de Género

**8. Entrega a la/el Coordinador(a) de Auditoría la Lista de Verificación y sus resultados en el Informe de Auditoria Interna asegurando que los hallazgos y áreas de mejora**

Además de que puedan ser respaldados con evidencia objetiva (la cual se revisa en el área involucrada, sin que deban recopilar copias de la evidencia) y clasificados correctamente de acuerdo al requisito que se afecta de la norma ISO 9001 y normativa aplicable.

**9. Genera la Solicitud de Acción y realizan las actividades descritas de acuerdo al procedimiento Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora**

El equipo de auditorías dará seguimiento a las acciones levantadas hasta verificar su cierre.

Sello	Elaboró	Revisó	Autorizó
	Brenda Daniela Rodríguez Abarca Subdirectora de Certificación de Procesos y Organización Interna	Karina Pérez Velázquez Directora de Recursos Humanos	Luis Topete Dueñas Titular de la Dirección General de Administración y Finanzas