

AUDITORÍA INTERNA A LA NORMA DE IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN NMX-R-025-SCFI-2015		PROCEDIMIENTO	
		CÓDIGO: NIL-AIN-P02	
NUMERO REVISIÓN 2	FECHA REVISIÓN 03 DE NOVIEMBRE DE 2020	REQ. NORMA 5.3.3.2.3	PÁGINA 1 de 7

1. OBJETIVO

Proporcionar instrucciones para la programación, planeación, desarrollo, elaboración del informe, seguimiento y cierre de las auditorías realizadas a la Norma de Igualdad Laboral y No Discriminación (NMX-R-025-SCFI-2015).

2. ALCANCE

Los lineamientos establecidos en este procedimiento se aplican desde la planeación de la auditoría hasta el cierre de acciones correctivas de las no conformidades y observaciones detectadas.

3. REFERENCIAS

CÓDIGO	TÍTULO	TIPO DE DOCUMENTO
CAD-ACP-P01	Acciones Correctiva, preventivas y de mejora	Procedimiento
UTC-MGC-01	Manual de Gestión de la Calidad	Manual

4. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- 4.1 El Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación se encarga de la selección del equipo auditor para asegurar la objetividad e imparcialidad del proceso de auditorías.
- 4.2 Se debe respetar la independencia e integridad del equipo auditor
- 4.3 Es responsabilidad del equipo auditor interno:
- ✓ Comunicar y aclarar los requisitos de la auditoría a los/las auditados/as.
 - ✓ Cumplir con los requisitos aplicables a las auditorías.
 - ✓ Documentar las observaciones y las no conformidades detectadas.
 - ✓ Informar los resultados de la auditoría al Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación.
 - ✓ Dar seguimiento al cierre de no conformidades y verificar la efectividad de las acciones correctivas y preventivas aplicadas.
 - ✓ Asistir a los cursos convocados para mantener su competencia como auditor/a.
- 4.4 Se realizará una auditoría interna al año, de acuerdo al programa de auditorías del sistema de Gestión de Calidad de la Universidad.
- 4.5 El personal que sea aspirante a pertenecer al equipo auditor de la Norma de Igualdad Laboral y No Discriminación de la Universidad, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Mtra. Liliana Elizabeth de la Cruz Naranjo Coordinadora del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación	Mtra. Liliana Elizabeth de la Cruz Naranjo Coordinadora del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación	Q.B.B. Leydi Rossina Madera Moreno Coordinadora de Calidad

AUDITORIA INTERNA A LA NORMA DE IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN NMX-R-025-SCFI-2015		PROCEDIMIENTO	
		CÓDIGO: NIL-AIN-P02	
NUMERO REVISIÓN 2	FECHA REVISIÓN 03 DE NOVIEMBRE DE 2020	REQ. NORMA 5.3.3.2.3	PÁGINA 2 de 7

Cuadro 1.1 Requisitos para ser auditores/as:

REQUISITO	DESCRIPCIÓN
ESCOLARIDAD	Mínimo Técnico Superior Universitario o Licenciatura
CURSOS TOMADOS	<ul style="list-style-type: none"> Introducción a la Norma Igualdad Laboral y No Discriminación NMX-R-025-SCFI-2015. Auditorías Internas, derechos humanos o temas relacionados
HABILIDADES	Comunicación a todos los niveles, objetividad, capacidad de escuchar, analítico, honesto, alto valor de integridad, responsable.
EXPERIENCIA	Haber realizado auditorías
CONOCIMIENTOS	Igualdad Laboral y No Discriminación, Hostigamiento Sexual, Acoso Laboral, Violencia, Igualdad, O temas relacionados

4.6 Los lineamientos establecidos en este procedimiento se aplican a todos los procesos y actividades de la Norma Mexicana de Igualdad y No Discriminación NMX-R-025-SCFI-2015.

AUDITORIA INTERNA A LA NORMA DE IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN NMX-R-025-SCFI-2015		PROCEDIMIENTO	
		CÓDIGO: NIL-AIN-P02	
NUMERO REVISIÓN 2	FECHA REVISIÓN 03 DE NOVIEMBRE DE 2020	REQ. NORMA 5.3.3.2.3	PÁGINA 3 de 7

5. DEFINICIONES

Término	Definición
Área de oportunidad	a) Son actividades necesarias para completar o dar cumplimiento a un requisito establecido, que garantice la Implantación total de la Norma de Igualdad Laboral y No Discriminación NMX-R-025-SCFI-2015 b) Es la falta de cumplimiento de las actividades especificadas.
Auditoría	Análisis sistemático e independiente para determinar si las actividades realizadas cumplen las disposiciones establecidas en la Norma Mexicana de Igualdad Laboral y No Discriminación NMX-R-025-SCFI-2015 y si éstas son implantadas eficazmente, y son apropiadas para alcanzar objetivos.
Auditor/a	Persona con la competencia para llevar a cabo una auditoría.
Auditor/a líder	Responsable de conducir y dar seguimiento a la auditoría.
Auditado/a	Organización que es auditada. Para efecto de la auditoría interna el/la auditado/a son los miembros del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación declarado en el acta de instalación del Comité.
Criterio de auditoría	Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos utilizados como referencias.
Evidencia de la auditoría	Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que son pertinentes para los criterios de auditorías y que son verificables.
Hallazgo	Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría contra los criterios de auditoría. Definen la conformidad, no conformidad u observaciones de los criterios de la auditoría.

6. PROCEDIMIENTO

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Incluir en el programa de auditoría interna del Sistema de Gestión de Calidad, la auditoría interna de la Norma Mexicana en Igualdad Laboral y No Discriminación NMX-R-025-SCFI-2015.	Coordinación de Calidad
2	Del equipo de auditores/as internos se elige al/la auditor/a líder, puede ser el mismo del año anterior o se puede elegir a uno nuevo tomando en cuenta su competencia y experiencia.	Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación
3	Elaboran el plan de auditoría interna en el formato AIN-P03-F02, definen el propósito, alcance, documentos de referencia y criterios de auditoría, incluyendo la asignación del equipo auditor a las diferentes áreas para efectuar la auditoría.	Auditor/a líder del SGC y Auditor/a líder de la Norma Mexicana en Igualdad Laboral y No Discriminación

AUDITORIA INTERNA A LA NORMA DE IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN NMX-R-025-SCFI-2015		PROCEDIMIENTO	
		CÓDIGO: NIL-AIN-P02	
NUMERO REVISIÓN 2	FECHA REVISIÓN 03 DE NOVIEMBRE DE 2020	REQ. NORMA 5.3.3.2.3	PÁGINA 4 de 7

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
4	El/la auditor/a líder del SGC reúne a los/las auditores/as y les informa que estarán designados para realizar la siguiente auditoría, definen las fechas y horarios para auditar y se completa el plan de auditoría, se envía a los/las auditores/as vía correo electrónico, así como reportes de hallazgos (AIN-P03-F04) del año anterior.	Auditor/a líder del SGC y Auditor/a líder de la Norma Mexicana en Igualdad Laboral y No Discriminación
5	Informa vía correo electrónico al Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación y equipo auditor, la fecha, hora y lugar para la reunión de apertura de la auditoría interna.	Auditor/a líder del SGC
6	Realizan la reunión de apertura: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Pase de lista ✓ Explica el objetivo y alcance de la auditoría ✓ Presenta al equipo auditor ✓ Da lectura al plan de auditoría ✓ Aclara cualquier duda de los asistentes ✓ Informa de la fecha, hora y lugar de la reunión de cierre de auditoría 	Coordinación de Calidad
7	Al realizar la auditoría, revisan y examinan evidencias objetivas de la realización de actividades como registros, reportes, etc. seleccionando elementos del proceso a auditar para determinar si cumple con los requisitos de la Norma Mexicana de Igualdad Laboral y No Discriminación NMX-R-025-SCFI-2015., anotando en las listas de verificación AIN-P03-F03 los hallazgos correspondientes.	Equipo Auditor/ Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación
8	En caso de detectar una probable no conformidad u observación, agota todas las posibilidades antes de documentarla como tal, identificando el origen, las consecuencias presentes y futuras, así como si se trata de un problema puntual o genérico.	Equipo Auditor/ Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación
9	Registran las no conformidades y observaciones detectadas en el reporte de Hallazgos AIN-P03-F04, anotando todos los datos y describiendo clara y precisamente la situación que ocasiona la no conformidad (NC) o la observación (O), el/la auditado/a firma de enterado. En caso de que el/la auditado/a no esté de acuerdo con la no conformidad u observación, deberá acudir al auditor líder para llegar a un acuerdo. Con base al informe de auditoría del año anterior podrá determinar si un hallazgo es recurrente y dar seguimiento puntual al mismo.	Equipo Auditor y Auditado/a
10	Se reúne con los/las auditores/as, recibe las listas de verificación y reportes de hallazgos AIN-P03-F04 y elabora el informe de auditoría AIN-P03-F05.	Auditor/a líder
11	Al término de la auditoría, realiza la reunión de cierre: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Pase de lista ✓ Comenta en forma general los resultados del proceso de auditoría ✓ Da lectura al Informe de Auditoría interna AIN-P03-F05. ✓ Aclara cualquier duda de los asistentes 	Auditor/a líder
12	Envía el informe de auditoría vía correo electrónico al Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación.	Auditor/a líder

AUDITORIA INTERNA A LA NORMA DE IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN NMX-R-025-SCFI-2015		PROCEDIMIENTO	
		CÓDIGO: NIL-AIN-P02	
NUMERO REVISIÓN 2	FECHA REVISIÓN 03 DE NOVIEMBRE DE 2020	REQ. NORMA 5.3.3.2.3	PÁGINA 5 de 7

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
13	El Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación, estudian las observaciones y/o no conformidades, para determinar las acciones correctivas necesarias para solucionarlas, así como las fechas para realizar las acciones, lo registran en el formato de acciones correctivas y preventivas (ACP-P01-F01) ingresando al Sistema de acciones http://acciones.utcancun.edu.mx/ y envían al/la auditor/a que detectó la no conformidad.	Auditado/a y Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación
14	El/la auditor/a que detectó la no conformidad y/u observación será el responsable de dar seguimiento a las acciones correctivas y preventivas (procedimiento CAD-ACP-P01), visita a los/las auditados/as y verifica la implantación de las mismas, recopila la evidencia, se asegura de la efectividad de las acciones realizadas y realiza el cierre de conformidad.	Auditor/a

7. REGISTROS Y ANEXOS

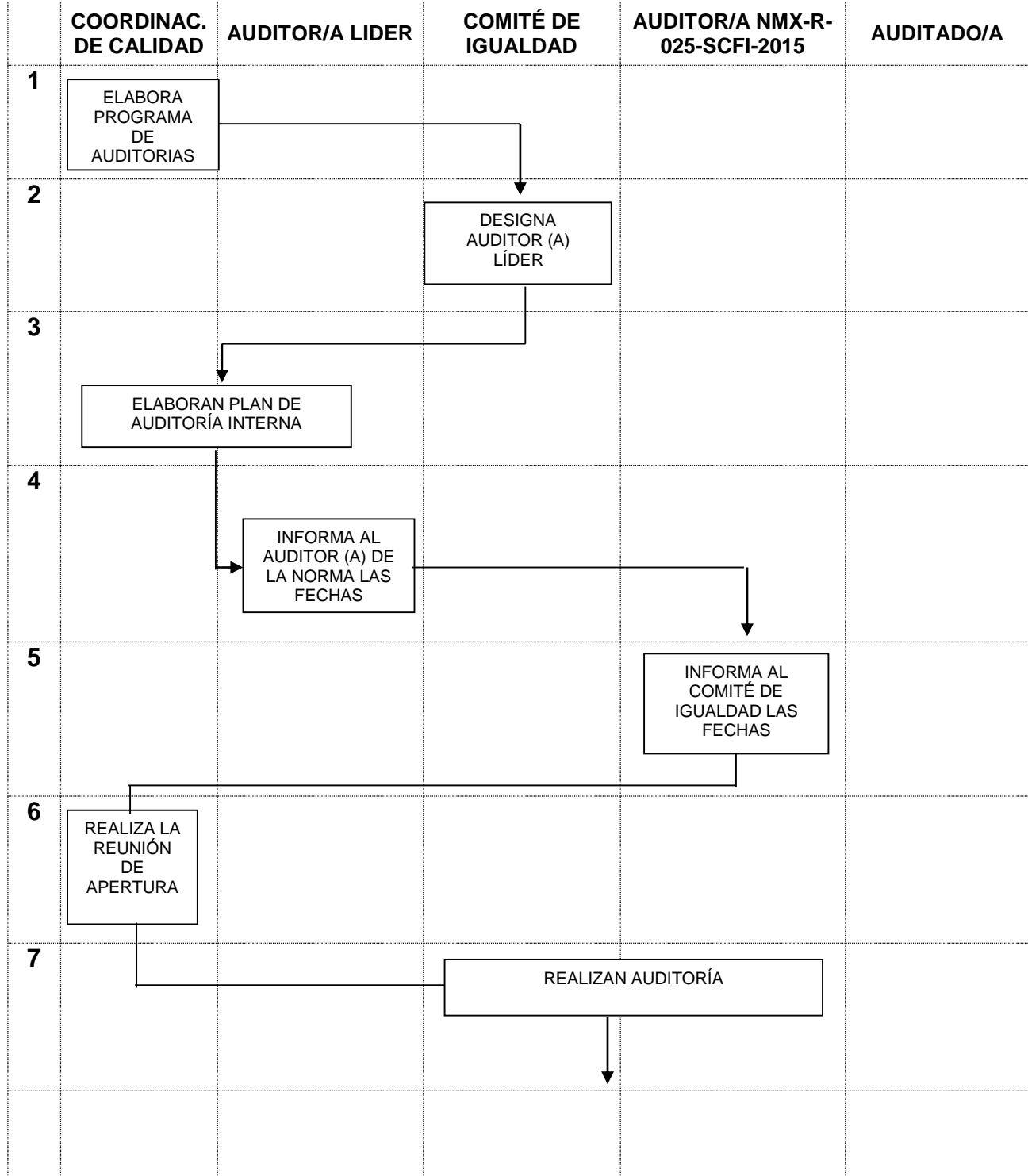
CÓDIGO	TÍTULO	DEPTO. ÁREA O PERSONA QUE DEBE RETENER EL DOCUMENTO	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL
AIN-P03-F01	Programa anual de auditorías	Coordinación de Calidad	1 año	Archivo de concentración
AIN-P03-F02	Plan de auditoría interna	Coordinación de Calidad	1 año	Archivo de concentración
AIN-P03-F03	Lista de verificación	Coordinación de Calidad	1 año	Archivo de concentración
AIN-P03-F04	Reporte de Hallazgos	Coordinación de Calidad	1 año	Archivo de concentración
AIN-P03-F05	Informe de auditoría interna	Coordinación de Calidad	1 año	Archivo de concentración
AIN-P03-F06	Requisitos para auditores	Coordinación de Calidad	1 año	Archivo de concentración

OTRA FORMA DE EVIDENCIA

8. CAMBIOS

CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN

9. FLUJOGRAMA





AUDITORIA INTERNA A LA NORMA DE IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN NMX-R-025-SCFI-2015		PROCEDIMIENTO	
		CÓDIGO: NIL-AIN-P02	
NUMERO REVISIÓN 2	FECHA REVISIÓN 03 DE NOVIEMBRE DE 2020	REQ. NORMA 5.3.3.2.3	PÁGINA 7 de 7

