

	COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE PUEBLA				
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS EN MATERIA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y DE IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN				
	CÓDIGO	REVISIÓN	FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	PÁGINA
	P.922.DPIT.01	2	Septiembre, 2022	No aplica	1 de 12

ÍNDICE

1. OBJETIVO Y ALCANCE	2
2. NOTACIONES Y DEFINICIONES.....	2
3. ACTIVIDADES.....	3
3.1 Preparación de Auditoría.....	3
3.2 Calificación y certificación del equipo auditor	4
3.3 Ejecución de Auditoría Interna en Calidad.....	5
3.4 Ejecución de Auditoría Interna en Igualdad Laboral y No Discriminación	6
3.5 Seguimiento	7
3.6 Cierre de Auditoría	7
4. RESPONSABILIDADES.....	7
5. REFERENCIAS.....	7
6. REGISTROS	8
7. DISTRIBUCIÓN	8
8. ANEXOS.....	8

Elaborado por:	Revisado por:	Autorizado por:
Ing. Israel Morales Méndez Director de Planeación e Innovación Tecnológica	Mtra. Verónica Polanco Flores Coordinadora General del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación	Dr. José Félix Cerezo Vélez Presidente
 Firma	 Firma	 Firma

	COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE PUEBLA				
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS EN MATERIA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y DE IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN				
	CÓDIGO	REVISIÓN	FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	PÁGINA
	P.922.DPIT.01	2	Septiembre, 2022	No aplica	2 de 12

1. OBJETIVO Y ALCANCE

1.1. Objetivo

Establecer las directrices para la realización de auditorías internas en ISO 9001:2015 y en la Norma NMX-025-SCFI-2015 considerando lo siguiente:

- Verificar la situación del sistema de gestión de la calidad en la Comisión conforme a los requisitos propios que el organismo ha determinado y los requisitos establecidos en la Norma ISO 9001:2015.
- Verificar la situación actual de la aplicación en la Comisión de la Norma NMX-025-SCFI-2015 en igualdad laboral y no discriminación conforme a los requisitos establecidos por la norma.

1.2. Alcance

Este procedimiento es aplicable en la realización de todas las **auditorías internas de calidad y de igualdad laboral y no discriminación** que se realicen en la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla.

2. NOTACIONES Y DEFINICIONES

2.1. Notaciones

PRE Presidencia

PVG Primera Visitaduría General

SVG Segunda Visitaduría General

TVG Tercera Visitaduría General +

CVG Cuarta Visitaduría General

STE Secretaría Técnica Ejecutiva

IIEMDH Instituto de Investigaciones y Estudios en Materia de Derechos Humanos

OIC Órgano Interno de Control

DQOT Dirección de Quejas, Orientación y Transparencia

DAR Dirección de Archivo

DAD Dirección Administrativa

DSR Dirección de Seguimiento de Recomendaciones, Conciliaciones y Asuntos Jurídicos

DPIT Dirección de Planeación e Innovación Tecnológica

UCSRP Unidad de Comunicación Social y Relaciones Públicas

NAP No aplica



COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE PUEBLA

PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS EN MATERIA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y DE IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN

CÓDIGO	REVISIÓN	FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	PÁGINA
P.922.DPIT.01	2	Septiembre, 2022	No aplica	3 de 12

2.2. Definiciones

Auditado: Organización que es auditada.

Auditoría: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar en que se cumplen los criterios de auditoría.

Auditor(a): Persona con la competencia para llevar a cabo una auditoría.

Criterio de auditoría: Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos.

Equipo auditor: Una o más personas que llevan a cabo una auditoría con el apoyo, si es necesario, de expertos técnicos.

Evidencia de auditoría: Registros, declaraciones de hechos u otra información que es pertinente para los criterios de auditoría y que son verificables.

Hallazgo de la auditoría: Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría frente a los criterios de la auditoría.

Programa de auditoría: Conjunto de una o más auditorías planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas a un propósito específico.

Alcance de la auditoría: Extensión y límites de la auditoría.

3. ACTIVIDADES

3.1 Preparación de Auditoría

3.1.1. La Presidencia designa a la DPIT como responsable de planear, coordinar y supervisar las auditorías internas de calidad y de igualdad laboral y no discriminación.

3.1.2. La Presidencia designará a los candidatos a auditores(as)(as) con base en sus conocimientos en la Norma en que se va a auditar, es decir ISO 9001:2015 e ISO 19011:2018 o NMX 025-SCFI-2015, según sea el caso, además se tomara en cuenta la experiencia y aptitudes personales.

3.1.3. El equipo auditor es el responsable de brindar la capacitación ya sea en forma interna o externa en el conocimiento de sistemas de gestión de calidad (ISO 9001:2015) y de técnicas de auditoría (ISO 19011:2018).

3.1.4. La STE es responsable de brindar la capacitación ya sea en forma interna o externa en el conocimiento de la Norma NMX-025-SCFI-2015.

3.1.5. Es responsabilidad del equipo auditor de calidad y del equipo en igualdad laboral y no discriminación, elaborar las listas de verificación correspondientes para su aplicación en la auditoría interna.

3.1.6. La DPIT y el equipo auditor de calidad son responsables de elaborar el programa anual de auditorías internas de calidad, definiendo su objetivo y alcance. Para la elaboración de este



COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE PUEBLA

PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS EN MATERIA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y DE IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN

CÓDIGO	REVISIÓN	FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	PÁGINA
P.922.DPIT.01	2	Septiembre, 2022	No aplica	4 de 12

programa se considera el estado y la importancia de los procesos, las áreas a auditar, así como el resultado de auditorías previas y quejas de los usuarios.

3.1.7. El auditor líder del equipo auditor de cualquiera de las Normas que contempla este procedimiento, será el encargado de notificar con ocho días de anticipación a las áreas involucradas, la aplicación de la Auditoría Interna correspondiente.

3.2 Calificación y certificación de los auditores(as)

3.2.1. Las y los candidatos a auditores(as) en cualquiera de las Normas, serán calificados de acuerdo con los siguientes criterios de evaluación: **conocimiento general en las normas, capacidad de comunicación, capacidad de análisis y ser personas no conflictivas.**

Asimismo, deberán contar con las siguientes competencias técnicas:

- Escolaridad de nivel superior.
- Antigüedad al menos de 6 meses en la CDH Puebla.
- Haber recibido formación técnica sobre auditorías.
- Para fungir como Auditor(a) de Calidad en la Norma ISO 9001:2015 deberá reunir los requisitos señalados en la Norma ISO 19011:2018.
- Para fungir como Auditor(a) Líder de Calidad en la Norma ISO 9001:2015 deberá reunir los requisitos señalados en la Norma ISO 19011:2018.
- Una vez que los candidatos a auditores(as) de calidad cumplan con los requisitos señalados por la Norma ISO 19011:2018, la Presidencia procederá a emitir los certificados de Auditor(a) de Calidad, mismos que tendrán una vigencia de 3 años a partir de la fecha de emisión.
- Para fungir como Auditor(a) en la Norma Mexicana NMX-025-SCFI-2015 deberá acreditar tener conocimientos en la Norma, así como experiencia en la realización de Auditorías.
- Para fungir como Auditor(a) Líder en la Norma Mexicana NMX-025-SCFI-2015 deberá acreditar tener dominio de la Norma, así como experiencia en la realización de Auditorías.
- Una vez elegidos las y los candidatos(as) auditores(as) en la Norma Mexicana NMX-025-SCFI-2015, la Presidencia procederá a emitir los certificados de Auditor(a), mismos que tendrán una vigencia de 3 años a partir de la fecha de emisión.

	COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE PUEBLA				
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS EN MATERIA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y DE IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN				
	CÓDIGO	REVISIÓN	FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	PÁGINA
	P.922.DPIT.01	2	Septiembre, 2022	No aplica	5 de 12

3.3 Ejecución de Auditoría Interna en Calidad

3.3.1 Reunión Inicial:

El equipo auditor de calidad realiza una reunión inicial con el personal directivo involucrado para presentar el plan de auditoría y las directrices de cómo se llevará a cabo este proceso; además de acordar la hora de la reunión de cierre.

3.3.2 Ejecución de Auditoría:

Las y los auditores(as) llevan a cabo el análisis de los procedimientos que correspondan y lo estipulado en la propia Norma para determinar el cumplimiento de la misma basándose en las listas de verificación, cada persona auditora deberá obtener la evidencia objetiva que demuestre el cumplimiento anotando las referencias en las listas de verificación, en el caso de algún incumplimiento éste deberá ser registrado en la misma; Así mismo es responsabilidad de las y los auditores(as) identificar la existencia de riesgos o posibles riesgos dentro del área auditada.

3.3.3 Reunión de Cierre

Las y los auditores(as) y el personal directivo involucrado se reúnen al final del proceso de auditoría, con el fin de que los auditores(as) presenten los hallazgos encontrados, así como los riesgos existentes detectados, así como realizar las aclaraciones correspondientes.

3.3.4 Informe de Auditoría

El equipo auditor es el encargado de elaborar el informe de la auditoría realizada, el cual deberá de contener como mínimo lo siguiente: Objetivo, alcance de la auditoría, nombres de las y los auditores(as), fechas y ubicaciones donde se realizó, criterios de auditoría, hallazgos de la auditoría y la evidencias relacionadas, las conclusiones de la auditoría, declaración del grado en el que se han cumplido los criterios de la auditoría, observaciones encontradas por cada punto revisado y/o comentarios generales entre el equipo auditor y las áreas involucradas, resumen del proceso de auditoría y las buenas prácticas identificadas; Posteriormente el informe de auditoría debe ser difundido por el líder del equipo auditor a las partes involucradas definidas en el plan de auditoría.

	COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE PUEBLA				
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS EN MATERIA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y DE IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN				
	CÓDIGO	REVISIÓN	FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	PÁGINA
	P.922.DPIT.01	2	Septiembre, 2022	No aplica	6 de 12

3.4 Ejecución de Auditoría Interna en Igualdad Laboral y No Discriminación

3.4.1 Reunión Inicial

El equipo auditor de calidad realiza una reunión inicial con el personal directivo involucrado para presentar el plan de auditoría y las directrices de cómo se llevará a cabo este proceso; además de acordar la hora de la reunión de cierre.

3.4.2 Ejecución de Auditoría

Las y los auditores(as) llevan a cabo el análisis de los planes de acción que correspondan y lo estipulado en la propia Norma para determinar el cumplimiento de la misma basándose en las listas de verificación, cada persona auditora deberá obtener la evidencia objetiva que demuestre el cumplimiento anotando las referencias en las listas de verificación, en el caso de algún incumplimiento éste deberá ser registrado en la misma; Así mismo es responsabilidad de las y los auditores(as) identificar la existencia de riesgos o posibles riesgos dentro del cumplimiento de los planes de acción.

3.4.3 Reunión de Cierre

Las y los auditores(as) y el personal directivo involucrado se reúnen al final del proceso de auditoría, con el fin de que los auditores(as) presenten los hallazgos encontrados, así como los riesgos existentes detectados, así como realizar las aclaraciones correspondientes.

3.4.4 El Informe de Auditoría

El equipo auditor es el encargado de elaborar el informe de la auditoría realizada, el cual deberá de contener como mínimo lo siguiente: Objetivo, alcance de la auditoría, nombres de las y los auditores(as), fechas y ubicaciones donde se realizó, criterios de auditoría, hallazgos de la auditoría y la evidencias relacionadas, las conclusiones de la auditoría, acciones de mejora encontradas, observaciones encontradas por cada punto revisado y/o comentarios generales entre el equipo auditor y las áreas involucradas; Posteriormente el informe de auditoría debe ser difundido por el líder del equipo auditor a las partes involucradas definidas en el plan de auditoría.

	COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE PUEBLA				
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS EN MATERIA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y DE IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN				
	CÓDIGO	REVISIÓN	FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	PÁGINA
	P.922.DPIT.01	2	Septiembre, 2022	No aplica	7 de 12

3.5 Seguimiento de ambas auditorías

En caso de encontrar “No conformidades” en la auditoría se deberá realizar lo siguiente:

3.5.1 El equipo auditor entregara un reporte de las no conformidades encontradas a las personas responsables con el fin de que éstas determinen la causa raíz de las mismas y propongan y/o realicen las acciones correctivas necesarias.

3.5.2 El equipo auditor elaborara un listado de no conformidades y de las acciones correctivas a realizar para su control y verificar su cumplimiento.

En el caso de las auditorías de calidad, en las reuniones de Revisión de la Dirección, el equipo auditor presentara el grado de cumplimiento de las acciones correctivas, para que en los casos de incumplimiento el personal directivo tome las medidas convenientes.

3.6 Cierre de Auditoría

3.6.1. Cuando las y los responsables de solventar las acciones correctivas generadas por la auditoría, han dado respuesta se procede al cierre de la auditoría, la o el auditor(a) líder tiene la responsabilidad de notificar a la Alta Dirección.

3.6.2. El equipo auditor es responsable de recopilar y resguardar todos los documentos generados en el proceso de auditorías.

4. RESPONSABILIDADES

4.1. Es Responsabilidad de la DPIT la elaboración y actualización del presente procedimiento.

4.2. Es responsabilidad del personal involucrado en este procedimiento, el cumplir con la parte que le corresponda.

4.3. Es responsabilidad del OIC vigilar el cumplimiento de este procedimiento.

5. REFERENCIAS

5.1. Norma ISO 9001:2015 Sistemas de Gestión de la Calidad.

	COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE PUEBLA			
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS EN MATERIA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y DE IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN			
	CÓDIGO	REVISIÓN	FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE REVISIÓN
	P.922.DPIT.01	2	Septiembre, 2022	No aplica
				PÁGINA
				8 de 12

- 5.2. Norma NMX-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.
5.3. Norma ISO 19011:2018 Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión.

6. REGISTROS

- 6.1. Calificación de Auditores(as)(as) (ISO 9001:2015 o NMX 025-SCFI-2015).
6.2. Certificado de Auditores(as)(as)
6.2. Lista de Verificación (ISO 9001:2015 o NMX 025-SCFI-2015).
6.3. Notificación de Auditoría (ISO 9001:2015 o NMX 025-SCFI-2015).
6.4. Reporte de no conformidades (ISO 9001:2015 O NMX 025-SCFI-2015).
6.5. Solicitud de acción correctiva y oportunidad de mejora (Procedimiento para las acciones correctivas y oportunidades de mejora).
6.6. Informe de auditoría interna (ISO 9001:2015 O NMX 025-SCFI-2015).
6.7. Programa anual de auditorías internas (ISO 9001:2015 O NMX 025-SCFI-2015).

7. DISTRIBUCIÓN

- 7.1. Todo el Personal de la CDH Puebla

8. ANEXOS

- 8.1. Criterios para la calificación de las y los auditores(as) internos(as)
8.2. Registro para la calificación de la o el auditor(a)
8.3. Certificado de auditor(a)

	COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE PUEBLA				
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS EN MATERIA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y DE IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN				
	CÓDIGO	REVISIÓN	FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	PÁGINA
	P.922.DPIT.01	2	Septiembre, 2022	No aplica	9 de 12

ANEXO 1

CRITERIOS PARA CALIFICACIÓN DE AUDITORES(AS) INTERNOS

EDUCACIÓN: El/La aspirante debe contar con una preparación académica suficiente que le permita desarrollar las actividades de auditoría en forma profesional.

FORMACIÓN ACADÉMICA

PUNTOS

Pasante de Licenciatura
Licenciatura
Maestría

2
4
5

EXPERIENCIA: El/La auditor debe poseer experiencia suficiente para realizar su labor, para calificar este aspecto se considera lo siguiente:

EXPERIENCIA

PUNTOS

MÁXIMO

Laboral
En Sistemas de Calidad
En Auditorías de Calidad

1 por año
1 por año
1 por año

5
2
2

OTRAS CAPACIDADES: La Presidencia y la DPIT puede otorgar un máximo de 2 puntos en caso de que el candidato cumpla con las aptitudes y actitudes señaladas en el punto 3.2.1. de este procedimiento.



COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE PUEBLA

PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS EN MATERIA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y DE IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN

CÓDIGO	REVISIÓN	FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	PÁGINA
P.922.DPIT.01	2	Septiembre, 2022	No aplica	10 de 12

ANEXO 2

REGISTRO DE CALIFICACIÓN DE AUDITOR(A)

AUDITOR(A) ☐

AUDITOR(A) LÍDER ☐

NOMBRE: _____

FECHA: _____

I. FORMACIÓN ACADÉMICA

MÁXIMO NIVEL ECADÉMICO	INSTITUCIÓN	FECHA	PUNTOS (MÁXIMO 5)

II. EXPERIENCIA

TIPO DE EXPERIENCIA	EMPRESA	PERÍODO	PUNTOS

III. APTITUDES Y ACTITUDES

TIPO DE APTITUDES	PUNTOS

EVALUADO(A) POR: _____

IV. CAPACITACIÓN

NOMBRE DEL CURSO	FECHA	CALIFICACIÓN

APROBADO(A) ☐

NO APROBADO(A) ☐

CALIFICADO(A) POR: _____

	COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE PUEBLA				
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS EN MATERIA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y DE IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN				
	CÓDIGO	REVISIÓN	FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	PÁGINA
	P.922.DPIT.01	2	Septiembre, 2022	No aplica	11 de 12



ANEXO 3

NOMBRE AUDITOR(A)

Presente.

En uso de la facultad que me refiere como **ALTA DIRECCIÓN** dentro del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación de la **Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla**, he tenido a bien designar a Usted, a partir de esta fecha como **AUDITOR DE LA NORMA DE IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN NMX-025.SCFI-2015** conforme al Procedimiento de Auditorías Internas.

Lo que comunico a Usted para los fines consiguientes.

H. Puebla de Z. a día de mes de año.

ATENTAMENTE

NOMBRE(S)
PRESIDENTE(A)

C.c.p. Expediente de Personal.



COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE PUEBLA

PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS EN MATERIA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
Y DE IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN

CÓDIGO	REVISIÓN	FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	PÁGINA
P.922.DPIT.01	2	Septiembre, 2022	No aplica	12 de 12

En esta fecha, tomó posesión del cargo a que se refiere este nombramiento, la persona a cuyo favor fue expedido.

H. Puebla de Z. a día de mes de año.

ATENTAMENTE

NOMBRE(S)
PRESIDENTE(A)

Al aceptar el cargo a que se refiere el nombramiento que consta en el anverso de este documento.

NOMBRE DE AUDITOR(A)

TOMA DE POSESIÓN