

Guía para la Auditoría de Sistema de Gestión para la Igualdad de Género conforme con la Norma INTE 38-OI-OI Sistema de Gestión para la Igualdad de Género en el Ámbito Laboral-Requisitos



Al servicio
de las personas
y las naciones



Guía para la Auditoría de Sistema de Gestión para la Igualdad de Género conforme con la Norma INTE 38-OI-OI Sistema de Gestión para la Igualdad de Género en el Ámbito Laboral-Requisitos



Al servicio
de las personas
y las naciones



305.43
I59g

Instituto Nacional de las Mujeres

Guía para la Auditoría de Sistema de Gestión para la Igualdad de Género conforme con la Norma INTE 38-01-01 Sistema de Gestión para la Igualdad de Género en el Ámbito Laboral-Requisitos / Instituto Nacional de las Mujeres; Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo. -- 1. ed. -- San José, C.R.: Instituto Nacional de las Mujeres; Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, 2018. (Colección Tenemos derecho a tener derechos; n. 79; Subserie Autonomía Económica de las Mujeres; n. 3)

56 p.; 21.59 cm. X 27.94 cm.

ISBN 978-9968-25-357-4

1. SISTEMA DE GESTIÓN DE GÉNERO. 2. AUDITORÍA.
3. EMPLEO DE LAS MUJERES. 4. ORGANISMOS
GUBERNAMENTALES. 5. ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES.
I. Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo. II. Título

COMITÉ DIRECTIVO

Patricia Mora.

Ministra de la Condición de la Mujer.

Presidenta Ejecutiva.

Instituto Nacional de las Mujeres.

Alice H. Shackelford.

Representante Residente.

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo en Costa Rica.

Kryssia Brade.

Representante Residente Auxiliar.

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo en Costa Rica.

EQUIPO DE TRABAJO

María Picado, Coordinadora del Área de Políticas Públicas para la Autonomía Económica de las Mujeres, INAMU.

Gabriela Mata, Oficial del Proyecto, PNUD Costa Rica.

Andrea Milla, Coordinadora del Proyecto INAMU – PNUD.

Ana Isabel Rojas, Profesional Especialista, INAMU.

Karina Espinoza, Asistente del proyecto INAMU – PNUD.

Guillermina Martín, Especialista del Área de Género, PNUD Hub Regional

Diana Gutiérrez, Especialista en Empoderamiento Económico, Igualdad de Género, Trabajo y Sector Privado, PNUD Hub Regional

Ana Landa, Consultora a cargo.

Yolanda Delgado

Ana Isabel Garita

EQUIPO DE COMUNICACIÓN

Ivannia Arias, Jefa de la Unidad de Comunicación, INAMU.

Diana Ramírez, Asesora en Comunicación, PNUD Costa Rica.

DIAGRAMACIÓN

Oscar Rosabal Ross.

IMPRESIÓN

Master Litho S.A.

PRESENTACIÓN

En las últimas décadas se han dado importantes avances y esfuerzos a favor de la igualdad de género en Costa Rica. No obstante, persisten brechas evidentes, por ejemplo, en las oportunidades económicas. Las mujeres enfrentan tasas de participación más bajas, tasas de desempleo, subempleo y trabajo informal más altas, y menores salarios promedio que los hombres, lo cual afecta su autonomía económica, su desarrollo humano y el cumplimiento efectivo de sus derechos. Este fenómeno no es exclusivo de Costa Rica: estas brechas se observan en la mayoría de los países del mundo. Por lo tanto, se han formulado metas y estrategias para cerrarlas, tanto en el país como a nivel internacional.

En la Cumbre para el Desarrollo Sostenible, que se llevó a cabo en septiembre de 2015, los Estados miembro de la Organización de las Naciones Unidas (ONU) aprobaron la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, que incluye un conjunto de 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) para poner fin a la pobreza, luchar contra la desigualdad y la injusticia, y hacer frente al cambio climático.

La Agenda 2030 y los ODS ponen particular énfasis en promover la igualdad de género como fin y medio para lograr el desarrollo sostenible. Uno de los ODS se refiere específicamente a la igualdad de género: el objetivo 5 busca “lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas”. Adicionalmente, se hizo un esfuerzo por incluir de forma transversal la igualdad de género en los otros ODS. Así, el objetivo 8 persigue “promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todas las personas”, y plantea como una de sus metas lo siguiente: “para 2030, lograr el empleo pleno y productivo y garantizar un trabajo decente para todos los hombres y mujeres, incluidos los jóvenes y las personas con discapacidad, y la igualdad de remuneración por trabajo de igual valor”.

Asimismo, a nivel nacional se han planteado diversos objetivos en el Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018, la Política Nacional de Igualdad y Equidad de Género y el Plan Estratégico Institucional del Instituto Nacional de las Mujeres (INAMU). El propósito ha sido lograr la generación de mayor crecimiento económico, caracterizado por más y mejores empleos, la reducción de la pobreza, la disminución de la desigualdad social, así como por la capacidad de las mujeres para generar ingresos propios y controlar los activos y recursos.

Con el fin de contribuir a estos objetivos, el INAMU y el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) han establecido una alianza estratégica para impulsar el proyecto “Fortalecimiento de las condiciones laborales en las organizaciones públicas y privadas mediante la inclusión de la igualdad de género”, el cual pretende potenciar las capacidades de instituciones públicas y empresas privadas para impulsar la igualdad de género en las relaciones laborales. En este marco, nos complace presentar la serie de herramientas didácticas titulada “Igualdad de género en el empleo: fortaleciendo las condiciones laborales mediante la implementación de un Sistema de Gestión para la Igualdad de Género”.

El Sistema de Gestión para la Igualdad de Género (SIGIG) pretende apoyar y guiar a las empresas privadas e instituciones públicas para que, de forma innovadora, logren identificar las brechas de

género existentes y establezcan planes y medidas para eliminarlas progresivamente, mejoren su productividad, incrementen su valor agregado y se diferencien positivamente en un mercado en continuo cambio y evolución. Son seis las guías que conforman esta serie:

- *Guía para el diagnóstico de brechas de género en las organizaciones públicas y privadas.*
- *Guía para la elaboración de políticas de igualdad de género en las organizaciones públicas y privadas.*
- *Módulo de capacitación del Sistema de Gestión para la Igualdad de Género.*
- *Guía para la auditoría del Sistema de Gestión para la Igualdad de Género conforme a la Norma INTE 38-01-01 Sistema de Gestión para la Igualdad de Género en el Ámbito Laboral-Requisitos.*
- *Guía para implementar buenas prácticas laborales de corresponsabilidad social de los cuidados en las organizaciones.*
- *Orientaciones a las empresas privadas para la planificación, detección y referencia de casos de situaciones de violencia en el contexto de la relación de pareja.*

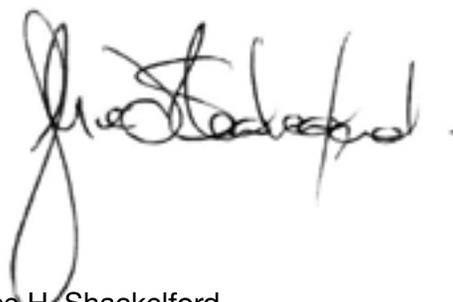
Estos documentos apoyan la implementación de la Norma INTE 38-01-01 Sistema de Gestión para la Igualdad de Género en el Ámbito Laboral-Requisitos, en su versión del año 2015. El INAMU elaboró, desde el 2008, documentos similares, los cuales constituyeron la base para la serie que hoy presentamos. De esta manera, el camino recorrido y las lecciones aprendidas de experiencias previas permitieron que hoy se cuente con un acervo importante de recursos pedagógicos de apoyo para la implementación de un Sistema de Gestión para la Igualdad de Género.

El objetivo de este material es potenciar que más organizaciones avancen hacia la igualdad de género, facilitándoles la tarea de emprender el camino o fortalecer y ampliar los esfuerzos ya iniciados, y que podamos reconocer el aporte a la competitividad que generan las mujeres. Todos estos instrumentos se han diseñado con el propósito de que sean lo más claros, prácticos y útiles posibles para las organizaciones, tanto para aquellas que inician como para las que ya han dado pasos en este ámbito.

Esperamos que estas guías sean un instrumento útil para empresas privadas, instituciones públicas y organizaciones; una herramienta de apoyo y formación para la promoción de la igualdad de género en el mundo del trabajo, que ayude y oriente a las organizaciones y a quienes las integran para identificar, visibilizar y eliminar las posibles brechas entre mujeres y hombres existentes en ellas. Nuestro propósito es que las mujeres accedan y permanezcan en el ámbito laboral en igualdad de oportunidades y trato que los hombres.



Patricia Mora Castellanos.
Ministra de la Condición de la Mujer.



Alice H. Shackelford.
Representante Residente del Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo en Costa Rica.

INTRODUCCIÓN

A continuación se presenta la guía para realizar auditorías de Sistemas de Gestión para la Igualdad de Género, en conformidad con lo que establece la Norma INTE 38-01-01¹ la cual regula dichos procesos. Según esta Norma, en su apartado 8.4, la organización “...debe de llevar a cabo intervalos planificados y auditorías internas para verificar si el SIGIG es conforme con las disposiciones planificadas, con los requisitos de esta norma y con los requisitos establecidos por la organización, y se ha implementado y se mantiene de manera eficaz”. De esta manera, debe planificar un programa de auditorías periódicas que tome en consideración el estado y la importancia de los procesos, y las áreas por auditar, así como los resultados de auditorías previas, definir los criterios de auditoría, el alcance, su frecuencia y la metodología, y asegurar que el personal involucrado en su realización garantice la objetividad e imparcialidad del proceso.

Esta guía tiene un doble propósito: en primer lugar, ser el instrumento orientador para que los organismos certificadores, debidamente acreditados por el ECA², lleven a cabo auditorías externas del Sistema de Gestión para la Igualdad de Género; en segundo lugar, pretende orientar las auditorías internas que las propias organizaciones deseen desarrollar para el monitoreo y la implementación de sus propios sistemas.

La presente guía se estructura de la siguiente manera: en el primer apartado presenta y define los términos relativos a las auditorías, seguido de los objetivos de estas como mecanismos de monitoreo y mejora continua del SIGIG. En el apartado 3, se indican las responsabilidades de las distintas personas responsables de su desarrollo, según su función específica. Los apartados 4 y 5, respectivamente, dan las pautas necesarias para elaborar los Programas y Planes de auditoría del SIGIG, mientras que en el apartado 6 se indican los procesos de documentación necesarios para llevar a cabo las auditorías. El apartado 7 señala las fases de trabajo para la realización de una auditoría y, finalmente, en el apartado 8 se orienta sobre el contenido esperado del informe de auditoría.

Se incluyen además seis anexos. El anexo 1 es el Plan de Auditoría y el anexo 2 el formato para el registro de las actividades de campo. El tercer anexo expone las preguntas generadoras por contestar en relación con el SIGIG para cada una de los capítulos y requerimientos de la Norma. El anexo 4 incluye los indicadores de medición propuestos para cada capítulo y requerimiento de la Norma. El anexo 5 presenta las matrices por llenar para la preparación del informe de auditoría. Por último, el anexo 6 da las pautas para la preparación del Informe Final de Auditoría.

1 Instituto de Normas Técnicas de Costa Rica. (INTECO). 2015. Norma INTE 38-01-01 Sistema de Gestión para la Igualdad de Género.

2 Ente Costarricense de Acreditación (ECA), Organismo de Certificación de Sistemas de Gestión contra la norma INTE-ISO/IEC 17021 en su versión vigente, para el alcance específico “Igualdad de Género en Relaciones Laborales”

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	7
1. DEFINICIONES	9
2. OBJETIVOS DE LAS AUDITORÍAS	10
3. PERFIL Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL INVOLUCRADO	11
3.1 De la organización auditada	11
3.2 De la dirección de la organización	12
3.3 Del equipo auditor	12
3.4 De la persona que lidera la auditoría	12
3.5 De las personas auditoras	13
4. EL PROGRAMA DE AUDITORÍAS	13
5. EL PLAN DE AUDITORÍA	14
6. LA DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO DE AUDITORÍA	14
7. FASES DE LA AUDITORÍA	15
7.1 Reunión de arranque o apertura	15
7.2. Desarrollo de la auditoría: revisión documental y verificación de campo	15
7.3. Sistematización y análisis de los resultados	17
7.4. Desarrollo de la auditoría: revisión documental y verificación de campo	18
8. INFORME DE AUDITORÍA	18
9. BIBLIOGRAFÍA	19
ANEXO 1. PLAN DE AUDITORÍA	20
ANEXO 2. FORMATO PARA EL REGISTRO DE ACTIVIDADES	22
ANEXO 3. PREGUNTAS POR RESPONDER PARA AUDITAR LOS REQUERIMIENTOS DE LA NORMA	23
ANEXO 4. LISTADO PROPUESTO DE INDICADORES PARA AUDITAR EL SIGIG	30
ANEXO 5. MATRIZ PARA LA PREPARACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA	47
ANEXO 6. FORMATO PARA EL INFORME DE AUDITORÍA	50

1. DEFINICIONES³

Auditoría del SIGIG: Proceso de verificación sistemático y documentado encaminado a obtener y evaluar las evidencias necesarias para determinar si se cumplen y con qué alcance, los criterios de auditoría establecidos en la Norma de Sistema de Gestión para la Igualdad de Género.

Criterio de auditoría: Políticas, prácticas, procedimientos o requerimientos contra los que la persona o equipo auditor compara la información recopilada sobre la gestión para la igualdad de género. Los requerimientos son aquellos presentes en la Norma INTE 38-01-01 de Sistema de Gestión para la Igualdad de Género (SIGIG) y los indicadores de seguimiento del SIGIG. Otros son el Esquema de Certificación y los Criterios para aplicar la Norma INTE 38-01-01.

Equipo de auditoría: Grupo de personas designadas para desempeñar la auditoría del Sistema de Gestión para la Igualdad de Género. Este equipo puede incluir personas con capacidades técnicas específicas y otras que se estén formando en el desarrollo de auditorías. Una de las personas del equipo se desempeña como persona líder de la auditoría.

Evidencia de auditoría: Es la información recopilada a partir de documentos, registros o declaraciones de hechos verificables. La evidencia de auditoría puede ser cualitativa o cuantitativa, y es utilizada por la persona o equipo auditor para determinar si la organización cumple con el criterio de auditoría y en qué medida. La evidencia de auditoría se basa en entrevistas, en revisión de documentos de distinto tipo (informes, fotografías, videos), observación de actividades y en la medición de los indicadores del SIGIG.

Informe de Auditoría: Reporte donde se detallan los resultados de la auditoría y se proponen las acciones correctivas que debe realizar la organización para lograr corregir las no conformidades detectadas.

No conformidad: Es el incumplimiento de un requisito establecido en el SIGIG. Las no conformidades pueden ser mayores o menores⁴.

Resultados de la auditoría: Son los resultados de la evaluación de las evidencias recopiladas, comparadas con los criterios de auditoría establecidos. Los resultados de la auditoría son la base para el Informe de Auditoría.

Programa de auditoría: Es un programa que establece los criterios de auditoría, el alcance, frecuencia y la metodología de las auditorías por realizar durante un periodo determinado.

³ Las definiciones fueron tomadas del Instrumento de auditoría del Sistema de Gestión de Igualdad y Equidad de Género (SIGEG) del Instituto Nacional de las Mujeres (2008).

⁴ Ver apartado 4.4.6. *Requisitos críticos que impedirían la concesión de la certificación*, en el documento de Esquema de Certificación INAMU.

Plan de auditoría: Es el plan de trabajo específico para el desarrollo de una auditoría concreta. Debe incluir las actividades por realizar, las personas involucradas, los tiempos estimados para su desarrollo y los recursos necesarios.

Persona auditora: Persona calificada para realizar auditorías de Sistemas de Gestión para la Igualdad de Género. Debe contar, por tanto, con competencias técnicas comprobables en género, o bien formar parte de un equipo junto con otras personas que tienen competencias específicas en género.

2. OBJETIVOS DE LAS AUDITORÍAS

El objetivo de las auditorías es verificar si el Sistema de Gestión para la Igualdad de Género puesto en marcha por la organización está acorde con las disposiciones planificadas con los requisitos de la Norma INTE 38-01-01 que regula el Sistema de Gestión para la Igualdad de Género (SIGIG) y los establecidos por la organización. Además de ello, si se ha implementado, debe analizarse su alcance y si se mantiene de manera eficaz. Por otra parte, la auditoría servirá para identificar las áreas de mejora potencial y las no conformidades, así como las acciones correctivas que se deben poner en marcha.

En principio, la auditoría como instrumento de monitoreo, evaluación, pero sobre todo de retroalimentación y corrección, debe incluir a todas las partes que hayan sido certificadas por la Norma del SIGIG (por ejemplo, cuando existen varias sedes y unas han sido certificadas y otras todavía no), así como tener en cuenta todas las dimensiones establecidas por ella. Sin embargo, una organización también puede decidir hacer auditorías parciales, en función de las prioridades organizacionales o por ejemplo, como resultados de la existencia de reclamos frecuentes por parte del personal o de la detección de una mayor frecuencia de no conformidades en un área concreta de la organización. De esta manera, será el organismo auditado junto con el equipo auditor, quienes establecerán los objetivos concretos y el alcance de la auditoría por realizar en cada caso.

Para poder desarrollar una auditoría, es fundamental que:

- La organización auditada esté de acuerdo con la realización de la misma y anuente a cooperar en ella.

Exista información suficiente, apropiada y accesible sobre el SIGIG.

Se cuente con los recursos adecuados, tanto técnicos como financieros y de tiempo, para su desarrollo.

Para cumplir con la Norma INTE 38-01-01, la organización debe realizar al menos una auditoría anual del SIGIG, sin que excedan 12 meses entre una y otra, y debe asegurar que todos los requisitos que establece la Norma se incluyan y revisen en la auditoría.

3. PERFIL Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL INVOLUCRADO

3.1 DE LA ORGANIZACIÓN AUDITADA

Las siguientes son funciones y deberes de la organización auditada y, en particular, de su dirección:

- Definir los objetivos y el alcance de la auditoría, en conjunto con la persona que lidera la misma.
- Informar al personal de la organización, cuando sea necesario, sobre los objetivos y el alcance de la auditoría.
- Proveer los recursos necesarios y facilitar las condiciones necesarias para la realización de la auditoría. Los recursos deben ser suficientes en cantidad y calidad para cumplir con el alcance requerido.
- Aprobar el programa de auditorías y el plan específico para cada una.
- Designar al personal responsable y competente que acompañará al equipo auditor, para que actúen como guías dentro de la empresa y aseguren que las personas auditoras estén al tanto de los requerimientos de salud, de seguridad u otros que sea pertinente conocer.
- Proveer el acceso de las personas auditoras a las instalaciones, al personal, a la información y a los registros relevantes.
- Recibir el informe de la auditoría y determinar su distribución.

3.2 DE LA DIRECCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

La revisión del SIGIG por parte de la dirección, y por tanto de las auditorías, debe realizarse como mínimo una vez al año y de forma tal que no se excedan 12 meses a partir de la revisión anterior.

3.3 DEL EQUIPO AUDITOR

El equipo auditor está formado por la persona que lidera la auditoría, una persona experta en género y las demás personas que integran el equipo de auditoría. En conjunto deben poseer una combinación apropiada de conocimientos, habilidades y experiencia, para cumplir con las responsabilidades de la auditoría del SIGIG.

Para asegurar la objetividad del proceso de auditoría, quienes integran el equipo auditor deben ser independientes de las actividades que auditan y estar libres de tendencia o conflicto de intereses durante el proceso. La composición del equipo dependerá del tipo de auditoría que se trate. Si es una auditoría enfocada en certificarse según la Norma INTE 38-01-01, deberá ser externa y, por tanto, desarrollada por personal ajeno a la propia organización, contratado para tal propósito. Por el contrario, si es interna, la organización puede decidir libremente si el equipo auditor se conforma mediante personal externo contratado, o bien mediante personal propio. Sí es importante tener en cuenta que, en este segundo caso, es fundamental que ninguna de ellas esté en el tema o área que se está auditando.

El equipo auditor es responsable, además, de asegurar la confidencialidad del proceso de auditoría, tanto en relación con la información que le puedan transmitir las personas entrevistadas, como con los documentos que se revisen y los resultados de la auditoría.

3.4 DE LA PERSONA QUE LIDERA LA AUDITORÍA

La persona que lidera la auditoría es la responsable de asegurar que esta responda a los objetivos y alcance planteados, y se desarrolle de manera eficiente y efectiva. Además, es la responsable de:

- Consultar y consensuar con la organización, área o función auditada, el alcance de la auditoría.
- Coordinar y dirigir, de manera eficiente, al equipo auditor.
- Coordinar la preparación de los procedimientos y actividades relacionadas con el desarrollo de la auditoría.
- Asegurar la documentación del proceso de auditoría, mediante la recopilación y sistematización de todo respaldo relevante, todo ello en torno a procesos de la organización auditados y las auditorías previas, como a las actividades desarrolladas por el equipo auditor.

- Representar al equipo auditor en las reuniones con la organización auditada, antes, durante y después de la auditoría.

Liderar la realización del informe de auditoría y presentarlo a la dirección de la organización.

3.5 DE LAS PERSONAS AUDITORAS

Las responsabilidades y actividades por desarrollar por parte de las personas auditoras son:

- Planear y desarrollar las tareas asignadas de manera objetiva, efectiva y eficiente.
- Preparar los documentos de trabajo que les sean asignados en relación con el proceso de auditoría.
- Recopilar y analizar las evidencias suficientes y relevantes de la auditoría para determinar y documentar sus resultados.
- Participar en la redacción del informe de auditoría y presentarlo a la dirección.

La persona líder de la auditoría asignará a cada integrante del equipo auditor tareas específicas, en función de su experiencia o de otras consideraciones pertinentes.

4. EL PROGRAMA DE AUDITORÍAS

La organización debe planificar un Programa de Auditorías anual o plurianual, establecido mediante un procedimiento documentado, el cual debe incluir:

- a) Las responsabilidades y requisitos para la planificación y la realización de auditorías, para informar sobre sus resultados y para mantener los registros.
- b) Las áreas que se van a auditar en cada auditoría, el alcance esperado en cada caso, el intervalo entre cada una de las auditorías y las fechas programadas para su realización.
- c) Los mecanismos necesarios que aseguren que las personas responsables de las áreas auditadas ponen en marcha, sin demora injustificada, acciones para eliminar las no conformidades detectadas y sus causas.
- d) Los mecanismos necesarios para dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de las auditorías (verificación de las acciones tomadas e informe de los resultados de la verificación).

En la elaboración del programa se deben considerar las auditorías realizadas con anterioridad, como una manera de orientar los aspectos a los que se debiera prestar especial atención en las siguientes auditorías. Cada una de las auditorías propuestas en el programa debe ser ejecutada en el plazo definido, o en su defecto, se requiere modificar el programa de auditoría elaborado.

5. EL PLAN DE AUDITORÍA

El Programa de Auditorías del SIGIG que la organización establezca, será planificado por el equipo auditor, mediante la realización de un plan de auditoría. Este plan se presentará a la dirección para que esta lo revise y posteriormente sea aprobado. El plan incluirá:

- a) Los objetivos y el alcance de la auditoría.
- b) Los requerimientos y preguntas por tener en cuenta para la realización de la auditoría, conforme con la Norma (Anexo 1).
- c) La identificación de las unidades organizacionales y funcionales que serán auditadas.
- d) La identificación de los documentos de referencia por revisar.
- e) Las fechas y lugares donde se va a realizar la auditoría.
- f) El tiempo destinado para cada una de las actividades de auditoría, sobre todo aquellas que requieren tiempo del personal (entrevistas, inspecciones etc.).
- g) La indicación de las reuniones que se tendrán con la dirección de la organización durante el desarrollo de la auditoría.
- h) El contenido, el formato y la estructura del informe de auditoría (Anexo 6).

6. LA DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO DE AUDITORÍA

El equipo auditor será el responsable de documentar todo el proceso de auditoría. Esta documentación incluirá (Anexos 1, 2 y 5):

- Los documentos, fotografías, memorias de entrevistas o informes de inspección que documenten las evidencias y soporten los resultados de la auditoría.
- Los listados de chequeo utilizados para evaluar las dimensiones del SIGIG.
- Los registros de reuniones con la dirección.

Toda la información confidencial deberá ser resguardada de forma segura por el equipo auditor.

7. FASES DE LA AUDITORÍA

Las fases de una auditoría son las siguientes:

- 1- Reunión de arranque o apertura.
- 2- Desarrollo de la auditoría: revisión documental y verificación de campo.
- 3- Sistematización y análisis de los resultados.
- 4- Presentación del informe y discusión de resultados con la dirección.

7.1 REUNIÓN DE ARRANQUE O APERTURA

Esta reunión debe ser liderada por la dirección de la organización auditada, y es fundamental para generar las condiciones necesarias para el desarrollo eficaz y eficiente de la auditoría. En ella se espera que participe por tanto la dirección de la organización o la persona responsable del SIGIG, la/s persona/s responsables de las áreas o departamentos sometidos a la auditoría y el equipo auditor. Tendrá por objetivo:

- Presentar a las personas que integran el equipo auditor a la organización auditada.
- Revisar y acordar conjuntamente los objetivos, el alcance y el plan de auditoría.
- Informar brevemente a la organización sobre la metodología y los procedimientos de auditoría.
- Verificar la existencia de las condiciones necesarias para el desarrollo de la auditoría (acceso a las instalaciones, recursos de trabajo, disponibilidad de tiempo de las personas, etc.)
- Promover la participación activa, la cooperación y la transparencia del personal involucrado en la organización auditada.
- Revisar los procedimientos de seguridad y emergencia del local que sean relevantes para el equipo auditor.

7.2. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA: REVISIÓN DOCUMENTAL Y VERIFICACIÓN DE CAMPO

La información debe ser recopilada, documentada, sistematizada, analizada e interpretada, ya que constituirá la evidencia para sustentar los resultados de la auditoría. La evidencia debe ser recolectada por medio de revisión de documentos, entrevistas y de la observación de las actividades y las condiciones en las que éstas se desarrollan dentro de la organización.

La evidencia de la auditoría debe ser de tal calidad y cantidad que permita al equipo auditor sustentar los hallazgos identificados. Idealmente debería permitir que, las personas auditoras, mediante el trabajo en forma independientemente, lleguen a resultados similares. De esta manera, y particularmente la información recopilada por medio de entrevistas, debe ser verificada y contrastada en la mayor medida posible mediante observaciones, registros, informes internos u otros medios relevantes. Las declaraciones que no puedan ser confirmadas por otros medios, deberán ser identificadas como tales en el informe de auditoría.

Es importante que tanto el equipo auditor como la organización auditada, sean conscientes de

que, con frecuencia, y sobre todo en organizaciones de gran tamaño, la evidencia obtenida durante la auditoría del SIGIG puede ser eventualmente tan solo una muestra parcial de la información disponible, debido a que una auditoría se realiza durante un periodo limitado y con recursos acotados. Esto debe tenerse en cuenta desde el inicio de la planificación de la auditoría.

Si bien es cierto que este hecho puede limitar la identificación del alcance o la extensión de una determinada no conformidad, el hecho de que esta haya sido detectada durante la auditoría indica necesariamente la necesidad de acciones de mejora.

Ejemplo 1: Se está haciendo una auditoría del SIGIG de la organización “A” que tiene 4 sedes. Uno de los criterios de verificación es si la organización desarrolla charlas anuales de información sobre salud sexual y reproductiva para el personal y facilita su participación, en tiempo y en forma. Si no es posible cubrir toda la organización dada su dimensión, el equipo auditor establecerá la muestra de sedes por auditar. Para estas sedes, el equipo de auditoría deberá recopilar los documentos de soporte de las charlas (contenidos, fotografías) y las listas de asistencia a las actividades de todas las sedes y cotejarlas con las planillas de la organización. Además, deberá verificar, mediante entrevistas, si efectivamente las personas asistieron, si la organización facilitó su participación y si los contenidos impartidos están en línea con cuanto establece la Norma INTE 38-01-01.

Ejemplo 2: En la organización “B”, la auditoría se está enfocando en ver si se ha eliminado cualquier procedimiento discriminatorio por género en el proceso de selección de personal. Para ello se revisarán todos los documentos relacionados existentes (anuncios de plazas, formularios de registro de candidaturas, guías de entrevista, formatos de pruebas psicotécnicas u otros), pero no se podrá verificar in situ su aplicación si durante los días de la auditoría no hay ningún proceso de selección programado. Sin embargo, se podrá entrevistar a algunas personas encargadas del proceso de selección para detectar si, en sus respuestas, persisten estereotipos de género al hablar de las capacidades de mujeres y hombres para el trabajo. También se podría entrevistar personas recientemente contratadas para conocer sus impresiones al respecto.

En caso de detectar que así es, si bien el informe de auditoría no podrá indicar el alcance de la persistencia de los estereotipos de género en todas las personas que participan en los procesos de selección, sí podrá afirmar que estos se han detectado y proponer medidas correctivas.

En cualquier caso, el equipo auditor debe de dejar constancia en el informe de auditoría de las limitaciones enfrentadas en la recopilación de las evidencias y su potencial incidencia en la fiabilidad de los resultados obtenidos.

7.3. SISTEMATIZACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

El equipo auditor debe revisar toda la evidencia recopilada para determinar dónde, qué y con qué alcance no se cumple con los criterios de auditoría del SIGIG. Los hallazgos pueden corresponder a distintos tipos de situaciones:

- Incumplimientos respecto de los requisitos de la Norma, conocidos como no conformidades, cuya gravedad podrá establecerse teniendo en cuenta el listado disponible en el apartado 4.4.6. Requisitos críticos que impedirían la concesión de la certificación, del documento de Esquema de Certificación INAMU.
- Otras situaciones cuya evolución podría concluir con el incumplimiento de la Norma, o no conformidades potenciales.
- Aspectos del SIGIG que podrían realizarse con mayor eficacia u oportunidades de mejora.

Las auditorías arrojan resultados respecto de la efectividad que está teniendo el SIGIG. Estos hallazgos deben ser analizados de manera que se logren constatar las causas que los provocan. Este análisis es fundamental y debe hacerse mediante la utilización del enfoque de género. En caso contrario, podría no lograr resolverse la dificultad encontrada y retrasarse o imposibilitarse la consecución de los objetivos del SIGIG en ese ámbito concreto o en su totalidad.

Ejemplo 3: Se realiza una auditoría a una organización C en relación con la prevención y erradicación del hostigamiento sexual. Los criterios de auditoría que establece el SIGIG son dos: a) Existe un procedimiento confidencial para la denuncia de situaciones de acoso sexual y, b) El procedimiento es conocido ampliamente y accesible para todo el personal de la organización. Si bien se cumple con el requisito a), se ha detectado que no toda la organización conoce el procedimiento y hasta la fecha no ha habido nunca ninguna denuncia al respecto.

Una aproximación superficial a la situación llevaría a pensar que no existen problemas en la organización en relación con acoso sexual, por lo que no es necesario adoptar medidas. Sin embargo, desde la perspectiva de género, se plantearía la necesidad de analizar la cultura organizacional y el conocimiento que el personal tiene del procedimiento existente, así como de las posibilidades reales que el personal, y de forma específica las mujeres, tiene para denunciar hechos de esta naturaleza.

7.4. PRESENTACIÓN DEL INFORME Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS CON LA DIRECCIÓN

Luego de completar la fase de recopilación de evidencias y antes de preparar el informe de la auditoría, el equipo auditor deberá tener una reunión con las personas responsables de las funciones o áreas auditadas. El propósito principal de esta reunión es el de presentar los resultados generales de la auditoría, de tal manera que el personal responsable los comprenda y reconozca.

Los desacuerdos deben ser resueltos, si es posible, antes de que la persona que lidera la auditoría presente el informe a la dirección. Se debe tener en cuenta que no siempre esto será posible y que en algunos casos la/s persona/s responsables del área/función auditada, podrán no estar de acuerdo o no querer aceptar los resultados de la auditoría.

8. INFORME DE AUDITORÍA

El equipo auditor debe sistematizar en un documento los resultados de la auditoría (Anexo 6). El informe escrito se prepara bajo la dirección de la persona que lidera la auditoría, quien es la responsable de su objetividad, precisión y corrección. El informe final de auditoría es responsabilidad y potestad única del equipo de auditoría y sobre todo de la persona que lo lidera, y no es una condición para emitirlo o presentarlo a la organización que esta no esté de acuerdo con alguna o todas las partes del informe.

La información relativa a la auditoría que se debe incluir en el informe debe contener, al menos, lo siguiente:

- a) La identificación de la organización/área/función auditada.
- b) La identificación del equipo auditor.
- c) La fecha o las fechas en que la auditoría fue realizada.
- d) Los datos de las personas de la organización que participaron en la auditoría.
- e) Los objetivos, alcance y criterios de auditoría.
- f) Las limitaciones enfrentadas.
- g) Resumen de la metodología desarrollada.
- h) Los resultados de la auditoría.
- i) Las conclusiones de la auditoría.
- j) Las declaraciones de confidencialidad de los contenidos.
- k) La lista de distribución del informe de auditoría.

A partir del informe de auditoría, las personas responsables de la organización o de las áreas o funciones auditadas, serán quienes propongan la realización de acciones preventivas o correctivas para solucionar las no conformidades o potenciar las oportunidades de mejora del SIGIG.

9. BIBLIOGRAFÍA

Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL). 2016. Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible: Una oportunidad para América Latina y el Caribe.

Instituto Nacional de las Mujeres. (INAMU). 2008. Instrumento de auditoría del Sistema de Gestión de Igualdad y Equidad de Género (SIGEG).

Instituto Nacional de las Mujeres. (INAMU). 2011. Instrumento de auditoría del Sistema de Gestión de Igualdad y Equidad de Género (SIGEG).

Instituto de Normas Técnicas de Costa Rica. (INTECO). 2015. Norma INTE 38-01-01 Sistema de Gestión para la Igualdad de Género.

ANEXO 1. PLAN DE AUDITORÍA

N° de Auditoría:		Periodo:			
Objetivo (1)					
Objetivo (2)					
Fecha/s (3)	Evento (3)				
	Revisión documental				
	Reunión de apertura				
Auditoría de campo					
Fecha/s (3)	Hora (4)	Capítulos (6)	Requerimientos (7)	Documentos de referencia (8)	Unidad/ área (9)
		4. Alcance del Sistema de Gestión para la Igualdad de Género	4.1 Definición de alcance del SIGIG (Direcciones físicas, unidades organizativas y actividades incluidas).		
			4.2 Revisión inicial (normativa interna y nacional aplicable, prácticas y procedimientos de gestión existentes e incidentes previos relacionados con la igualdad de género).		
		5. Responsabilidades de la Dirección	5.1 Compromiso de la Dirección.		
			5.2 Política de Igualdad de Género.		
			5.3 Estructura y responsabilidad.		
		6. Planificación	6.1 Identificación de las brechas de género.		
			6.2 Requisitos legales y otros requisitos.		
			6.3 Objetivos y programas para la igualdad de género.		
		7. Implementación y operación	7.1.2 Reclutamiento, selección, promoción y evaluación del desempeño.		
			7.1.3 Remuneración e incentivos.		
			7.1.4 Acceso a acciones de formación y de capacitación.		
			7.1.5 Competencias y toma de conciencia.		
			7.1.6 Ordenamiento de jornadas de trabajo.		
			7.1.7 Participación igualitaria en la toma de decisiones.		
			7.1.8 Participación en profesiones y ocupaciones.		

			7.2. a) Salud Sexual y reproductiva.		
			7.2. b) Formas de violencia de género.		
			7.2. c) Hostigamiento o acoso sexual		
			7.2. d) Acoso laboral.		
			7.2. e) Instalaciones y equipos.		
			7.2. f) Seguridad y salud ocupacional.		
			7.3 Corresponsabilidad en el hogar.		
			7.4 Resolución de conflictos.		
			7.5 Comunicaciones.		
			7.6 Control operacional.		
			7.7 Información documentada: generalidades.		
			7.7 Creación y actualización.		
			7.8 Control de la información documentada.		
		8. Evaluación del desempeño del SIGIG	8.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación.		
			8.2 Cumplimiento legal y otros requisitos.		
			8.3 No conformidad, acción correctiva y acción preventiva.		
			8.4.1 Realización de auditorías periódicas.		
			8.4 .2 Programa de auditorías.		
			8.4.3 Procedimiento documentado de auditorías.		
			8.5.1 Revisión por la dirección. Mecanismos.		
			8.5.2 Revisión por la dirección. Elementos de entrada.		
		Reunión de cierre			
		Taller de devolución			

Instructivo de llenado

N°	Descripción
1	Depende del tipo de auditoría: interna o externa; total o parcial.
2	Indicar las áreas funcionales de la empresa a las cuales se les aplicará la auditoría
3	Anotar la fecha en la que se realiza cada uno de los eventos de la auditoría.
4	Anotar la hora en que están previstas las actividades de auditoría.
5	Anotar cada uno de los eventos que se realizarán durante la auditoría, en orden cronológico.
6	Incluir en la matriz los capítulos de la Norma por auditar, en función del tipo de auditoría.
7	Incluir en la matriz las dimensiones por auditar, en función del tipo de auditoría.
8	Anotar el código y el nombre del documento de la empresa que debe revisarse para auditar el apartado de la norma respectivo.
9	Anotar el nombre de la unidad funcional que se audita para el apartado de la norma respectivo.
10	Anotar el puesto y el nombre de la persona que debe auditarse en el apartado de la norma respectivo.

ANEXO 2. FORMATO PARA EL REGISTRO DE ACTIVIDADES

N° de auditoría		Ubicación:		
Organización:		Equipo auditor:		
Área/departamento auditado:		Periodo de auditoría:		
ACTIVIDADES REALIZADAS				
Fecha		Actividad desarrollada	Personas participantes	
			Puesto	Nombre

ANEXO 3. PREGUNTAS POR RESPONDER PARA AUDITAR LOS REQUERIMIENTOS DE LA NORMA

CAPÍTULO 4 DE LA NORMA: CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

Cód. (1)	Requerimiento (2)	Preguntas Guía (3)
4.1ª	La alta dirección debe definir y documentar el alcance del SIGIG, sus límites y aplicabilidad.	¿La alta dirección ha definido y documentado el alcance del SIGIG (direcciones físicas, unidades organizativas y actividades involucradas)? ¿La alta dirección lo ha comunicado a las partes interesadas?
4.2ª	Desarrollo de una revisión inicial.	¿Se ha realizado una revisión inicial y recuento de las aquellas iniciativas, programas, acciones, así como los mecanismos e instancias generadas para fomentar la igualdad de género y la inclusión de la diversidad que se está impulsando/promoviendo en la organización?
4.2b	Conocimiento y difusión de legislación aplicable.	¿La organización ha identificado claramente y dado a conocer a todo su personal la legislación relacionada con igualdad y equidad de género que le es aplicable?

CAPÍTULO 5 DE LA NORMA: RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN

Cód. (1)	Requerimiento (2)	Preguntas Guía (3)
5.1	La alta dirección demuestra su compromiso.	<p>¿El SIGIG está alineado con la estrategia de la organización?</p> <p>¿Se han integrado los requisitos del SIGIG en los procesos de la organización?</p> <p>¿Ha proporcionado los recursos para establecer, desarrollar y mejorar el SIGIG?</p> <p>¿La alta dirección garantiza que el SIGIG logre los resultados previstos?</p> <p>¿Dirige y apoya la mejora continua?</p>
5.2	Existe y se implementa una política de igualdad de género	<p>¿La alta dirección ha aprobado e implementado una política de igualdad de género?</p> <p>¿La política es apropiada al contexto de la organización?</p> <p>¿La política incluye un compromiso con el cumplimiento de los marcos legales y otros aplicables?</p> <p>¿La política ha sido comunicada a todas las personas y está a disposición del público?</p> <p>¿La política asume un compromiso de mejora continua?</p> <p>¿La política se documenta y revisa periódicamente?</p>
5.3.1	Estructura y responsabilidad.	¿Las responsabilidades de las personas en el SIGIG han sido definidas y son conocidas por la organización? ¿Están documentadas?
5.3.2	Conocimiento y apropiación de la plantilla.	<p>¿Conocen todas las personas de la organización cuáles son sus responsabilidades en relación con el SIGIG y su margen de acción?</p> <p>¿Conocen y comprenden la forma en la que responsabilidades y autoridades están relacionadas?</p>
5.3.3	Designación de un equipo líder del SIGIG.	¿Existe un equipo de personas definido que aseguran la conformidad del SIGIG con la Norma y mantienen informada a la alta dirección?

CAPÍTULO 6 DE LA NORMA: PLANIFICACIÓN

Cód. (1)	Requerimiento (2)	Preguntas Guía (3)
6.1	Identificación de brechas de género (diagnóstico de brechas de género).	<p>Con el objetivo de analizar, desde la perspectiva de género, las condiciones laborales y las características de la planilla, ¿se ha realizado un diagnóstico para identificar brechas de género? ¿Este diagnóstico se ha revisado y actualizado anualmente?</p> <p>¿Existen procedimientos documentados para identificar las brechas de género existentes o potenciales?</p> <p>¿Se determina la significancia de las brechas de género reales y potenciales?</p> <p>¿Se priorizan las brechas de género con el objetivo de evitarlas y mitigarlas?</p> <p>¿Se mantiene la información sobre las brechas de género actualizada y documentada?</p>
6.2	Requisitos legales y otros requisitos.	<p>¿Se identifican y se tiene acceso a los requisitos legales aplicables y otros relacionados con la igualdad de género?</p> <p>¿Se tienen en cuenta para el establecimiento y mantenimiento del SIGIG?</p>
6.3	Objetivos y programas para la igualdad de género.	<p>¿Existe un Plan de Acción para la Igualdad que establece los objetivos de igualdad de género de la organización para cada nivel y función?</p> <p>¿Los objetivos son medibles y están en coherencia con la política de igualdad de género?</p> <p>¿El plan de igualdad tiene en cuenta la estrategia organizacional, los requisitos legales y otros que la organización haya suscrito?</p> <p>¿El plan de igualdad tiene en cuenta los recursos disponibles?</p> <p>¿EL plan de igualdad tiene en cuenta las opiniones de las partes interesadas?</p> <p>¿El plan de igualdad y los programas que incluye asignan responsabilidades específicas, medios y plazos para lograr los objetivos previstos?</p>

CAPÍTULO 7 DE LA NORMA: IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN

Cód. (1)	Requerimiento (2)	Preguntas Guía (3)
7.1.2	Reclutamiento, selección, promoción y evaluación del desempeño.	¿Se definen e implantan procedimientos para realizar el reclutamiento, la selección, la promoción profesional y ocupacional, los ascensos y la evaluación del desempeño del personal con perspectiva de género? ¿Se han desarrollado acciones específicas para asegurar la erradicación de prácticas discriminatorias en este ámbito?
7.1.3	Remuneración e incentivos.	¿Se definen e implantan políticas de otorgamiento de remuneraciones, que aseguren la aplicación del principio o derecho de igualdad de remuneración por similar trabajo o trabajo de igual valor? ¿Se definen e implantan políticas de otorgamiento de incentivos económicos y no económicos, que aseguren una retribución equitativa al personal, basados en los criterios de igualdad de género y de mejora de la productividad?
7.1.4	Acceso a acciones de formación y de capacitación.	¿Se define e implanta un procedimiento con perspectiva de género para asegurar el acceso equitativo de mujeres y hombres a las acciones de formación y capacitación?
7.1.5	Competencias y toma de conciencia.	Las personas responsables del SIGIG en sus diferentes niveles ¿Son competentes para atender sus responsabilidades en relación con la igualdad de género dentro de la organización? ¿Se identifica, a través de un procedimiento, las necesidades de capacitación del personal en igualdad de género? ¿Se satisfacen estas necesidades de capacitación en igualdad de género por medio de un programa específico y permanente, que permitan un involucramiento efectivo del personal en el SIGIG, así como el cumplimiento de la política de igualdad de género?
7.1.6	Ordenamiento de jornadas de trabajo.	¿Las jornadas de trabajo consideran las necesidades de mujeres y hombres en su diversidad y se asegura que no atenten contra los derechos laborales, tomen en cuenta la salud de las personas, el equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral, así como sus posibilidades de superación profesional?
7.1.7	Participación igualitaria en la toma de decisiones.	¿La organización ha puesto en marcha programas o acciones para asegurar la participación proporcional de mujeres y hombres, en su diversidad, en las diferentes áreas de toma de decisión?
7.1.8	Participación en profesiones y ocupaciones.	¿La organización desarrolla estrategias para promover la participación proporcional de hombres y mujeres en su diversidad en todas las profesiones y ocupaciones que existen en la organización?
7.2.a	Salud sexual y salud reproductiva.	¿La organización cuenta con programas permanentes, de sensibilización, promoción, prevención y atención, de la salud sexual y reproductiva de mujeres y hombres y mujeres? Estos programas ¿Tienen en cuenta la diversidad de la planilla?
7.2.b	Formas de violencia de género.	¿La organización desarrolla programas permanentes de promoción, prevención y atención, frente a las diferentes formas de violencia basada en género de las personas?
7.2.c	Hostigamiento o acoso sexual	¿La organización cuenta con una política y un reglamento que previene, desalienta, evita y sanciona el hostigamiento sexual en el trabajo? ¿Se define e implanta un procedimiento efectivo y confidencial de acuerdo con la Ley Contra Hostigamiento o Acoso Sexual en el Empleo y la Docencia (No. 7476) para atender los casos de hostigamiento sexual en el trabajo? ¿La política y el reglamento son conocidos por todo el personal?

7.1.d	Acoso laboral.	¿La organización cuenta con un procedimiento para atender de manera efectiva, los casos de acoso laboral y garantizar la confidencialidad de las denuncias?
7.1.e	Instalaciones y equipos.	¿Las instalaciones, la disposición de los equipos y componentes y los puestos de trabajo tienen en cuenta las necesidades específicas de mujeres y hombres?
7.1.f	Seguridad y salud ocupacional.	¿Se desarrollan programas permanentes para prevenir y controlar los peligros y riesgos, tomando en cuenta enfermedades de hombres y mujeres en su diversidad, así como el reconocimiento de sus condiciones y necesidades particulares? ¿Los programas incluyen un procedimiento para realizar las inspecciones y mediciones periódicas de las condiciones de trabajo que permita la identificación y eliminación de las brechas de género?
7.3	Corresponsabilidad en el hogar.	¿Se cuenta con procedimientos y acciones para facilitar la conciliación de la vida laboral y familiar? ¿Estas acciones contribuyen a modificar los roles tradicionales de género y la división sexual del trabajo? ¿Estas acciones facilitan la resolución de las responsabilidades de cuidados del personal?
7.4	Resolución de conflictos.	¿Se tienen definidos e implantados procedimientos y mecanismos de negociación y resolución de conflictos que atiendan y solucionen los casos que contienen, explícita o implícitamente, acciones discriminatorias por razones de género, exceptuando las situaciones de violencia? ¿Estos procedimientos y mecanismos aseguran una representación competente, equitativa e imparcial en relación con el tema en cuestión? ¿La atención de quejas y denuncias se atiende por medio de los procedimientos y mecanismos de resolución de conflictos?
7.4	Resolución de conflictos.	¿Se tienen definidos e implantados procedimientos y mecanismos de negociación y resolución de conflictos que atiendan y solucionen los casos que contienen, explícita o implícitamente, acciones discriminatorias por razones de género, exceptuando las situaciones de violencia? ¿Estos procedimientos y mecanismos aseguran una representación competente, equitativa e imparcial en relación con el tema en cuestión? ¿La atención de quejas y denuncias se atiende por medio de los procedimientos y mecanismos de resolución de conflictos? ¿Se implementan acciones correctivas y preventivas para abordar las resoluciones dadas?
7.5.a	Divulgación del SIGIG.	¿Se ha comunicado a todas las partes interesadas la posibilidad de realizar quejas y denuncias, relacionadas con temas de igualdad de género? ¿La alta dirección garantiza la transparencia en las acciones y la divulgación del desempeño del SIGIG mediante acciones de comunicación específicas?
7.5.b	Lenguaje inclusivo.	¿Existen medidas para asegurar que el lenguaje y las comunicaciones sean inclusivos?
7.6.a	Control operacional del SIGIG.	¿La organización ha identificado las operaciones y actividades asociadas a las brechas de género significativas? ¿Existen procedimientos documentados para controlar situaciones en las que su ausencia podría llevar a desviaciones de la política y los objetivos de igualdad de género?
7.6.b	Control operacional con terceros.	¿La organización ha incluido cláusulas contractuales con terceros para promover la igualdad de género en la cadena de valor en la que participa?

7.7.1	Información documentada. Generalidades.	¿Los documentos sobre el SIGIG incluyen toda la información documentada requerida por la Norma?
7.7.2	Creación y actualización de la información documentada.	¿Cuándo se crea y actualiza la información documentada se asegura la precisión en la identificación, descripción, formato, los medios y la revisión y aprobación adecuadas?
7.7.3	Control de la información documentada.	¿Los procedimientos de control de la información del SIGIG y de la Norma aseguran que esta esté disponible y sea adecuada para su uso? ¿Aseguran que esté adecuadamente protegida? ¿Las actividades de control de la información documentada sobre el SIGIG y la Norma incluyen las actividades establecidas por la Norma?

CAPÍTULO 8 DE LA NORMA: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL SIGIG

Cód. (1)	Requerimiento (2)	Preguntas Guía (3)
8.1	Seguimiento, medición, análisis y evaluación.	¿Se implementan y mantienen procedimientos para hacer el seguimiento, medición y análisis de forma regular de las características fundamentales de las operaciones que pueden generar brechas significativas en la igualdad de género? Estos procedimientos ¿Incluyen la documentación para hacer el seguimiento del desempeño, de los controles operacionales aplicables y de la conformidad con los objetivos de igualdad de género de la organización? ¿La organización evalúa periódicamente el desempeño y la eficacia del SIGIG y conserva la documentación pertinente como evidencia de los resultados?
8.2.1	Evaluación del cumplimiento legal.	¿Se aplican y mantienen procedimientos para evaluar periódicamente el cumplimiento de los requisitos legales aplicables?
8.2.2	Evaluación del cumplimiento de otros requisitos.	¿Se aplican y mantienen procedimientos para evaluar periódicamente el cumplimiento de otros requisitos aplicables?
8.3	No conformidad, acción correctiva y acción preventiva.	¿Se cuenta con procedimientos documentados para identificar las no conformidades reales y potenciales, investigar sus causas, mitigar sus impactos y tomar acciones correctivas y/o preventivas? ¿Los procedimientos garantizan que las acciones tomadas son apropiadas a la magnitud de los problemas identificados, el registro de los resultados de las acciones preventivas y acciones correctivas tomadas y la revisión de su eficacia?
8.4.1	Auditorías internas periódicas.	¿Se llevan a cabo periódicamente y de forma planificada auditorías internas para verificar si el SIGIG es conforme con las disposiciones planificadas, con los requisitos de la Norma y los establecidos por la organización que se ha implementado y se mantiene de forma eficaz?

8.4.1	Auditorías internas periódicas.	¿Se llevan a cabo periódicamente y de forma planificada auditorías internas para verificar si el SIGIG es conforme con las disposiciones planificadas, con los requisitos de la Norma y los establecidos por la organización que se ha implementado y se mantiene de forma eficaz?
8.4.2	Programa de auditorías.	<p>¿Se cuenta con un programa de auditorías que toma en consideración el estado y la importancia de los procesos y las áreas por auditar, así como los resultados de auditorías previas?</p> <p>¿La auditoría incluye todas las unidades físicas y organizativas que conforman la organización y de las cuales tiene control, además de todas las actividades que en esta se desarrollan? En caso contrario: ¿Se justifica el alcance parcial en las excepciones establecidas en los Criterios para la Aplicación de la Norma INTE 38-01-01?</p> <p>¿Se realizan auditorías anuales, que no exceden 12 meses entre ellas?</p> <p>¿El programa de auditoría cubre todos los requisitos de la norma INTE 38-01-01?</p> <p>¿El programa de auditorías incluye los criterios de selección del personal auditor para garantizar la objetividad e imparcialidad del proceso de auditoría?</p>
8.4.3	Procedimiento documentado para el desarrollo de auditorías.	<p>¿Se cuenta con un procedimiento documentado para el desarrollo de las auditorías internas, que establece las responsabilidades y requisitos para su planificación y realización, para informar de sus resultados y para mantener los registros?</p> <p>¿Se cuenta con procedimientos para asegurar que la persona responsable del área garantice que se toman acciones sin demora injustificada para eliminar las no conformidades y sus causas?</p> <p>¿Las actividades de seguimiento incluyen la verificación de las acciones tomadas y el informe de los resultados de la verificación?</p>
8.5.1	Revisión periódica del SIGIG por parte de la alta dirección.	¿La alta dirección revisa el SIGIG, mediante intervalos planificados, para asegurar su conveniencia, adecuación y eficacia, y evalúa las oportunidades de mejora y la necesidad de efectuar cambios en el SIGIG?
8.5.2	Elementos de entrada para la revisión del desempeño del SIGIG.	¿La revisión incluye los resultados de las auditorías internas y evaluaciones de cumplimiento de los requisitos legales y otros suscritos por la organización, las comunicaciones de las partes interesadas externas, incluidas las quejas; el desempeño del SIGIG de la organización; el grado de cumplimiento de los objetivos y programas; el estado de las acciones correctivas y preventivas y el seguimiento de las acciones resultantes de las revisiones previas llevadas a cabo por la dirección?

ANEXO 4. LISTADO PROPUESTO DE INDICADORES PARA AUDITAR EL SIGIG

Las siguientes tablas se refieren a los indicadores de género que se proponen como soporte en el proceso de auditoría. Esta propuesta se ha nutrido de los indicadores existentes en la primera versión de esta Guía para la Auditoría de Sistemas para la Igualdad de Género, así como de otros que utilizan los sistemas de certificación para la igualdad de género en organizaciones en países de la región Sin embargo, se trata de una propuesta propia dado que el criterio priorizado para su diseño ha sido que su cálculo sea lo más sencillo posible y fácilmente comprensible para cualquier persona de la organización, aunque no tenga conocimientos estadísticos.

En la siguiente tabla, se presentan los indicadores propuestos organizados en orden consecutivo según el capítulo y requerimiento de la Norma a la que refieren. Se indica, en primer lugar, para cada indicador, su código de referencia. Este ha sido construido a partir de la numeración del requerimiento de la Norma al que refiere, seguido de un número consecutivo. Para facilitar su articulación con los parámetros utilizados en el Diagnóstico de Brechas de Género, a continuación del código del indicador, en la misma columna, se indica también entre paréntesis el número de tabla de la Guía para el Diagnóstico de Brechas de Género al que refieren. La segunda columna indica la denominación del indicador y la tercera, su fórmula de cálculo.

Los indicadores que se han definido son fundamentalmente de tres tipos:

- **Tasa o porcentaje:** es la relación entre dos magnitudes. Es un coeficiente que expresa la relación existente entre una cantidad y la frecuencia de un fenómeno. Las tasas se medirán en porcentajes. Por ejemplo:

- o Tasa de acceso a la contratación por sexo: Para cada sexo es igual a dividir el número de mujeres u hombres finalmente contratadas/os entre el número de mujeres u hombres que participaron en el proceso de selección, y multiplicar el resultado por 100. Si se seleccionaron 10 mujeres y se contrató 1, la tasa de contratación femenina sería de $1/10 \cdot 100 = 10\%$. Si se seleccionaron 20 hombres y se contrataron 5, la tasa de contratación masculina sería del 25%.

- **Brecha de género:** cociente entre el valor de un dato para las mujeres y el valor de ese dato para los hombres. Se calcula mediante la división del dato de las mujeres entre el dato de los hombres. Por ejemplo:

- o Brecha salarial: Si las mujeres ganan 200 y los hombres 250, la brecha salarial se calcula al dividir 200 por 250. En función de cada caso, se puede trabajar en unidades o en porcentajes. En este caso, el resultado de la división se multiplica por 100 para expresar: “las mujeres ganan el 80% de lo que ganan los hombres”.

• Relación de género o Índice de paridad: es una relación ponderada entre el valor de un indicador dado para las mujeres y el valor para los hombres de ese mismo indicador. Es ponderada ya que tiene en cuenta no los valores absolutos en cada caso, sino ponderados por el número de mujeres y de hombres en la organización. Si es igual a 1 significa que la paridad es total (es decir, no hay brecha de desigualdad de género); si es menor de 1 existe desigualdad a favor de los hombres, y si es mayor de 1 existe desigualdad a favor de las mujeres. Por ejemplo:

o Índice de paridad en el conocimiento de la política de igualdad de género: Si en la organización hay 100 mujeres y 200 hombres. De ellas, 60 conocen la política mientras que de ellos 70 la conocen. Si se utilizan los valores absolutos parecería que el conocimiento de la política es mayor entre los hombres que entre las mujeres. Sin embargo, se nota que esto no es así ya que los hombres son dos veces el número de mujeres en la organización. El índice de paridad en este caso sería $(60/100) / (70/200)$ o 1,71. Es decir, indica que proporcionalmente las mujeres conocen la política en mayor medida que los hombres.

CUADRO 1. VALORES POSIBLES SEGÚN EL TIPO DE INDICADOR

Tipos de indicadores	Valores ideales	Desigualdad de género
Tasa o Porcentaje	Depende del caso	Depende del indicador
Relación de género o Índice de paridad	Ideal = 1	< 1 desigualdad a favor de los hombres > 1 desigualdad a favor de las mujeres.
Brecha de género	Si se calcula en unidades Ideal = 1 Si se calcula en porcentajes Ideal = 100	Si se calcula en unidades < 1 desigualdad a favor de los hombres > 1 desigualdad a favor de las mujeres. Si se calcula en porcentajes < 100 desigualdad a favor de los hombres > 100 desigualdad a favor de las mujeres.

Fuente: Elaboración propia

Importante: los indicadores son orientativos. Cada organización podrá utilizar todos o algunos de los propuestos y también definir otros que considere oportunos para responder a los requisitos y criterios de la Norma.

REQUERIMIENTO 5. 1 LA ALTA DIRECCIÓN DEMUESTRA SU COMPROMISO

Cód. (5)	Indicador	Medida del indicador
IND 5.1.1	Tasa de integración del SIGIG en los procesos organizacionales.	Número de requisitos del SIGIG integrados en los procesos de la organización / Número total de requisitos del SIGIG *100

REQUERIMIENTO 5.2 EXISTE Y SE IMPLEMENTA UNA POLÍTICA DE IGUALDAD DE GÉNERO

Cód. (5)	Indicador	Medida del indicador
IND 5.2.1	Acciones y directrices dictadas por la alta dirección que evidencian el compromiso con el desarrollo y mejora del SIGIG.	Número de requisitos del SIGIG integrados en los procesos de la organización / Número total de requisitos del SIGIG *100
IND 5.2.2	Porcentaje de personas que conocen la normativa legal aplicable a la organización en materia de igualdad de género.	Número de personas que conocen la normativa legal aplicable / Número total de personas * 100
IND 5.2.3	Porcentaje de personas que conocen la política de igualdad de género. * Por departamento o área/ nivel jerárquico	Número de personas que conocen la política de igualdad / Número total de personas * 100
IND 5.2.4	Índice de paridad del conocimiento de la política de igualdad de género en el personal. * Por departamento o área/ nivel jerárquico.	Número de personas que conocen la política de igualdad / Número total de personas * 100
IND 5.2.5	Tasa de incorporación de las brechas de género detectadas en el diagnóstico al Plan de Acción de Igualdad de Género.	Número de brechas incorporadas en el plan de acción de género / Número total de brechas identificadas * 100
IND 5.2.6	Porcentaje de cumplimiento de la política.	Número de acciones del Plan de Acción de la Política ejecutadas / Número total de acciones incluidas en el Plan de Acción de la Política * 100
IND 5.2.7	Porcentaje de personas satisfechas con el compromiso de la dirección con la política de igualdad de género. * Por sexo, departamento o área/ nivel jerárquico.	Número de personas satisfechas / Número total de personas en planilla * 100
IND 5.2.8	Índice de paridad relativo a satisfacción con el compromiso de la dirección con la política de igualdad de género por sexo. * Por departamento o área/ nivel jerárquico.	(Número de mujeres satisfechas / Número total de mujeres) / (Número de hombres satisfechos / Número total de hombres)

REQUERIMIENTO 5.3. ESTRUCTURA Y RESPONSABILIDAD (5.3.1), CONOCIMIENTO Y APROPIACIÓN (5.3.2)

Cód. (5)	Indicador	Medida del indicador
IND 5.3.1.1.	Porcentaje de puestos con responsabilidad y autoridad sobre el SIGIG, según sexo.	Número de puestos con responsabilidad y autoridad sobre el SIGIG / Número total de puestos * 100
IND 5.3.1.2.	Responsabilidad de la Dirección documentada.	Documento en donde se refleje formalmente el nombramiento del o la representante de la dirección.
IND 5.3.2.1	Número de procedimientos para divulgar el desempeño del SIGIG.	Número de procedimientos definidos para la divulgación del desempeño del SIGIG.
IND 5.3.2.2	Número de procedimientos definidos por la alta dirección para la comunicación interna.	Número de procedimientos definidos para realizar la comunicación interna.
IND 5.3.2.3	Número de procedimientos definidos por la alta dirección para la comunicación externa.	Número de procedimientos definidos para realizar la comunicación externa.
IND 5.3.2.4	Porcentaje de personal que ha sido informado, según sexo.	Número de personas informadas / Número total de personas * 100 Número de mujeres informadas / Número total de mujeres * 100 Número de hombres informados / Número total de hombres * 100

REQUERIMIENTO 6.1 IDENTIFICACIÓN DE BRECHAS DE GÉNERO

Cód. (5)	Indicador	Medida del indicador
IND 6.1.1	Diagnóstico documentado.	Documento con informe de resultados de diagnóstico.
IND 6.1.2	Porcentaje de brechas incorporadas.	Total de brechas abordadas en la política y plan de acción de igualdad / Número de brechas identificadas * 100
IND 6.1.3	Relación de género de personas capacitadas.	(Número de mujeres capacitadas y sensibilizadas para iniciar la implementación del SIGIG / Número total de mujeres) / (Número de hombres capacitados y sensibilizados para iniciar la implementación del SIGIG / Número total de hombres)

REQUERIMIENTO 6.2 REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS

Cód. (5)	Indicador	Medida del indicador
IND 6.2.1	Porcentaje de cumplimiento con la legislación aplicable.	Número de leyes cumplidas / Número de leyes aplicables * 100
IND 6.2.2	Porcentaje de personas según sexo y departamento que sabe interpretar la legislación.	Número de personas que saben interpretar la legislación / Número total de personas encuestadas * 100
IND 6.2.4	Porcentaje de denuncias por incumplimientos legales presentadas por sexo.	Número de denuncias por incumplimientos legales presentadas por mujeres / Número de denuncias por incumplimientos legales presentadas * 100 Número de denuncias por incumplimientos legales presentadas por hombres / Número de denuncias por incumplimientos legales presentadas * 100
IND 6.2.5	Porcentaje de denuncias por incumplimiento legal resueltas, según sexo de la persona denunciante.	Número de denuncias resueltas / Total de denuncias * 100

REQUERIMIENTO 6.3 OBJETIVOS Y PROGRAMAS PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO

Cód. (5)	Indicador	Medida del indicador
IND 6.3.1	Porcentaje de cumplimiento de los resultados esperados del SIGIG.	Número de resultados cumplidos / Número total de resultados propuestos * 100
IND 6.3.2	Porcentaje de cumplimiento de las metas del SIGIG.	Número de metas cumplidas / Número de metas propuestas * 100
IND 6.3.3	Porcentaje de brechas de género reducidas.	Número de brechas disminuidas / Número de brechas identificadas en el diagnóstico de género previo * 100
IND 6.3.4	Número de acciones/programas para la igualdad de género desarrollados.	Número de programas y acciones para la igualdad de género desarrollados
IND 6.3.5	Porcentaje de cumplimiento de las características que deben tener los planes.	Número de planes que cumplen con las características / Número de planes * 100
IND 6.3.6	Porcentaje del presupuesto dedicado al SIGIG.	Presupuesto definido para el SIGIG / Presupuesto total * 100

REQUERIMIENTO 7.1.2 RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Cód. (5)	Indicador	Medida del indicador
IND 71.2.1	Porcentaje de procedimientos definidos para asegurar la igualdad de género en los procesos de Recursos Humanos.	Número de procedimientos que aseguran la igualdad de Género / Número total de procedimientos de Recursos Humanos * 100
IND 71.2.2	Cantidad de acciones afirmativas aplicadas a los procedimientos de Recursos Humanos.	Número de acciones afirmativas para lograr la igualdad de género
IND 7.1.2.3 (D.4.1)	Variación de la brecha de género en participación en los procesos de reclutamiento. * Por tipo de vacante o área o categoría profesional u otras variables que se consideren.	(Número de mujeres que aplican a las vacantes / Número de hombres que aplican a vacantes Año 2) - (Número de mujeres que aplican a las vacantes / Número de hombres que aplican a vacantes Año 1)
IND 7.1.2.4 (D.4.1)	Variación de la brecha de género en participación en los procesos de selección. * Por tipo de vacante, área o categoría profesional u otras variables que se consideren.	(Número de mujeres que participan en los procesos de selección / Número de hombres que participan en los procesos de selección Año 2) - (Número de mujeres que participan en los procesos de selección / Número de hombres que participan en los procesos de selección Año 1)
IND 7.1.2.5 (D.4.1)	Variación de la brecha de género en acceso a la contratación. * Por tipo de vacante o área o categoría profesional u otras variables que se consideren.	(Número de mujeres contratadas / Número de hombres contratados Año 2) - (Número de mujeres contratadas / Número de hombres contratados Año 1)
IND 7.1.2.6 (D.4.1)	Variación de la brecha de género en acceso a promoción laboral. * Por tipo de vacante o área o categoría profesional u otras variables que se consideren.	(Número de mujeres promocionadas en el periodo/ número total de mujeres) / (Número de hombres promocionados en el periodo/número total de hombres Año 2) - (Número de mujeres promocionadas en el periodo / Número total de mujeres) / (Número de hombres promocionados en el periodo / Número total de hombres Año 1)

REQUERIMIENTO 7.1.3 REMUNERACIÓN E INCENTIVOS

Cód. (5)	Indicador	Medida del indicador
IND 7.1.3.1	Porcentaje de brechas en remuneración e incentivos sobre las que se han puesto en marcha acciones afirmativas.	Número de brechas sobre remuneración e incentivos sobre las que se han puesto en marcha acciones afirmativas / Número de brechas sobre remuneración e incentivos identificadas * 100
IND 7.1.3.2 (D.6.1)	Variación del Ingreso salarial promedio por sexo. *Hacer por área, categoría profesional, grupo salarial u otras variables que se consideren.	(Suma de los ingresos totales de las mujeres / Número total de mujeres Año 2) - (Suma de los ingresos totales de las mujeres / Número total de mujeres Año 1) (Suma de los ingresos totales de los hombres / Número total de hombres Año 2) - (Suma de los ingresos totales de los hombres / Número total de hombres Año 1)
IND 7.1.3.3 (D.6.1)	Variación de la Brecha de género salarial. *Hacer por área, categoría profesional, grupo salarial u otras variables que se consideren.	(Ingreso salarial medio por mujer / Ingreso salarial medio por hombre Año 2) - (Ingreso salarial medio por mujer / Ingreso salarial medio por hombre Año 1)
IND 7.1.3.4	Variación de la brecha de ingreso por horas extra. *Por grupo salarial, departamento o área, categoría profesional u otras variables.	(Pago total de horas extras a mujeres/ Pago total de horas extras a hombres Año 2) - (Pago total de horas extras a mujeres / Pago total de horas extras a hombres Año 1)

REQUERIMIENTO 7.1.4 ACCESO A ACCIONES DE FORMACIÓN Y DE CAPACITACIÓN

Cód. (5)	Indicador	Medida del indicador
IND 7.1.4.1	Número de acciones afirmativas desarrolladas para promover el acceso de las mujeres a la formación y la capacitación.	Número de acciones desarrolladas en un periodo determinado
IND 7.1.4.2 (D.7.1)	Variación de la Relación de género de horas de formación recibidas. *Según departamento o área, calificación adquirida u otras variables que se consideren.	(Número de horas totales de formación recibidas por mujeres / Número total de mujeres) / (Número de horas totales de formación recibidas por hombres / Número total de hombres) Año 2 - Año 1
IND 7.1.4.3 (D.7.2)	Relación de género en el acceso a acciones de formación. *Según departamento o área, calificación adquirida u otras variables que se consideren.	(Número de mujeres que participan en acciones de formación / Número total de mujeres) / (Número de hombres que participan en acciones de formación / Número total de hombres)
IND 7.1.4.4	Variación de la brecha de género en la asignación de becas.	(Número de becas a mujeres / Número de becas a hombres Año 2) - (Número de becas a mujeres / Número de becas a hombres Año 1)

REQUERIMIENTO 7.1.5 COMPETENCIAS Y TOMA DE CONCIENCIA

Cód. (5)	Indicador	Medida del indicador
IND 7.1.5.1	Número de acciones desarrolladas para promover la sensibilización del personal en igualdad de género.	Número de acciones
IND 7.1.5.2	Porcentaje de personas participantes en las acciones de sensibilización, según sexo, área o función.	$\frac{\text{Número de personas participantes en acciones de sensibilización}}{\text{Número de personas existentes}} * 100$
IND 7.1.5.3 (D.8.2)	Porcentaje de personas formadas en igualdad de género, según sexo, área o función.	$\frac{\text{Número de personas formadas en género}}{\text{Número de personas}} * 100$
IND 7.1.5.4 (D.8.2)	Variación de la relación de género en la participación por sexo en acciones de formación en género *Según departamento o área, calificación adquirida u otras variables que se consideren.	$\frac{(\text{Número de mujeres que participan en acciones de formación en género} / \text{Número total de mujeres}) - (\text{Número de hombres que participan en acciones de formación en género} / \text{Número total de hombres})}{\text{Año 2} - \text{Año 1}}$
IND 7.1.5.5 (D.8.2)	Variación de la relación de género en el número de horas de formación recibidas en género. *Según departamento o área, calificación adquirida u otras variables que se consideren.	$\frac{(\text{Número de horas totales de formación recibidas en género por mujeres} / \text{Número total de mujeres}) - (\text{Número de horas totales de formación recibidas en género por hombres} / \text{Número total de hombres})}{\text{Año 2} - \text{Año 1}}$
IND 7.1.5.6	Porcentaje de satisfacción con respecto a las capacitaciones en género. *Según sexo, área o función.	$\frac{\text{Número personas satisfechas con las capacitaciones}}{\text{Total de personas participantes}} * 100$
IND 7.1.5.7	Porcentaje de satisfacción del personal con el SIGIG.	$\frac{\text{Número personas satisfechas con el SIGIG}}{\text{Total de personas}} * 100$
IND 7.1.5.8	Variación de la Relación de género en la satisfacción con respecto al SIGIG. *Según departamento o área, u otros.	$\frac{(\text{Número de mujeres satisfechas} / \text{Número total de mujeres participantes}) - (\text{Número de hombres satisfechos} / \text{Número total de hombres participantes})}{\text{Año 2} - \text{Año 1}}$

REQUERIMIENTO 7.1.6 ORDENAMIENTO DE JORNADAS DE TRABAJO

Cód. (5)	Indicador	Medida del indicador
IND 7.1.6.1 D.3.1	Variación de la relación de género en trabajo a tiempo completo.	(Número de mujeres a tiempo completo / Número total de mujeres) / (Número de hombres a tiempo completo / Número total de hombres) Año 2 - Año 1
IND 7.1.6.2 D.3.1	Variación de la relación de género en trabajo a tiempo parcial.	(Número de mujeres a tiempo parcial / Número total de mujeres) / (Número de hombres a tiempo parcial / Número total de hombres) Año 2 - Año 1
IND 7.1.6.3 D.3.1	Variación de la relación de género en acceso a contratos indefinidos.	(Número de mujeres con contrato indefinido / Número total de mujeres) / (Número de hombres con contrato indefinido / Número total de hombres) Año 2 - Año 1
IND 7.1.6.4 D.3.1	Variación de la relación de género en acceso a contratos temporales.	(Número de mujeres con contrato temporal / Número total de mujeres) / (Número de hombres con contrato temporal / Número total de hombres) Año 2 - Año 1
IND 7.1.6.5 D.3.2	Variación de la brecha de género en la participación en los distintos turnos (mañana, tarde, noche).	(Número de mujeres por turno x / Número de hombres por turno x) * 100 Año 2 - Año 1
IND 7.1.6.6	Variación del índice de horas promedio trabajadas por mujeres y hombres.	Número de horas promedio trabajadas por mujeres / Número de horas promedio trabajadas por hombres Año 2 - Año 1

REQUERIMIENTO 7.1.7. PARTICIPACIÓN IGUALITARIA EN LA TOMA DE DECISIONES

Cód. (5)	Indicador	Medida del indicador
IND 7.1.7.1	Porcentaje de brechas de género en participación a la toma de decisiones en las que se han desarrollado acciones afirmativas.	Número de brechas de género donde se han desarrollado acciones / Número de brechas de género identificadas * 100
IND 7.1.7.2	Variación de la relación de género en la participación en ascensos.	(Número de mujeres que han ascendido en el periodo / Número total de mujeres) / (Número de hombres que han ascendido / Número total de hombres) Año 2 - Año 1
IND 7.1.7.3 D.2.4	Variación de la brecha de género en la participación a cargos de responsabilidad.	Número de mujeres en cargos de responsabilidad / Número de hombres en cargos de responsabilidad Año 2 - Año 1
IND 7.1.7.4 D.2.8	Variación de la brecha de género en la participación en los distintos niveles jerárquicos (técnicos, operativos, auxiliares, operarios).	Número de mujeres en nivel x / Número de hombres en nivel x Año 2 - Año 1

REQUERIMIENTO 7.1.8. PARTICIPACIÓN EN PROFESIONES Y OCUPACIONES

Cód. (5)	Indicador	Medida del indicador
IND 7.1.8.1	Porcentaje de brechas de género en participación en profesiones y ocupaciones en las que se han desarrollado acciones afirmativas.	Número de brechas de género donde se han desarrollado acciones / Número de brechas de género identificadas * 100
IND 7.1.8.2 D.2.1	Variación de la brecha de género en la participación en planilla.	Número de mujeres en la planilla / Número de hombres en la planilla Año 2 - Año 1
IND 7.1.8.3 D.2.2	Variación de la brecha de género de participación por área/departamento.	Número de mujeres en el departamento / Número de hombres en el departamento Año 2 - Año 1
IND 7.1.8.4 D.2.3	Variación de la brecha de género en la participación por categorías ocupacionales/profesionales.	Número de mujeres en la categoría / Número de hombres en la categoría Año 2 - Año 1
IND 7.1.8.5 D.2.4	Variación de la brecha de género en la edad de la planilla.	Media de edad de las mujeres / Media de edad de los hombres Año 2 - Año 1
IND 7.1.8.6 D.2.5	Variación de la brecha de género en la antigüedad de la planilla.	Media de número de años de antigüedad de las mujeres / Media de número de años de antigüedad de los hombres Año 2 - Año 1
IND 7.1.8.7 D.2.6	Variación de la brecha de género en el nivel de estudios alcanzado.	Media de nivel de estudios alcanzado por las mujeres / Media de nivel de estudios alcanzado de los hombres Año 2 - Año 1

REQUERIMIENTO 7.2.A) SALUD SEXUAL Y SALUD REPRODUCTIVA

Cód. (5)	Indicador	Medida del indicador
IND 7.2.a) 1	Variación de la relación de género en la participación en programas de salud sexual y reproductiva. *Por departamento o área, calificación adquirida u otras que se consideren.	(Número de mujeres que participan en los programas de SSR / Número total de mujeres) / (Número de hombres que participan en los programas de SSR / Número total de hombres) Año 2 - Año 1
IND 7.2.a) 2	Porcentaje de satisfacción del personal con respecto a los programas de salud sexual y reproductiva.	Número personas participantes satisfechas / Número total de personas * 100
IND 7.2.a) 3	Variación de la relación de satisfacción con respecto a los programas de salud sexual y reproductiva *Por departamento o área, calificación adquirida u otras variables que se consideren.	(Número de mujeres participantes en programas SSR satisfechas / Número total de mujeres participantes) / (Número de hombres participantes en programas SSR satisfechos / Número total de hombres participantes) Año 2 - Año 1
IND 7.2.a) 4	Dedicación del personal a programas de salud sexual y reproductiva.	Número de horas dedicada por las mujeres Número de horas dedicadas por los hombres
IND 7.2.a) 5	Número de programas destinados a la salud sexual y reproductiva.	Número de programas destinados a la salud sexual y reproductiva

REQUERIMIENTO 7.2.B) FORMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

Cód. (5)	Indicador	Medida del indicador
IND 7.2.b) 1	Tasa de participación por sexo en programas de sensibilización, prevención y atención de formas de violencia de género.	Número de personas que participan en programas de sensibilización, prevención y atención de formas de violencia de género/ número total de personas en planilla * 100
IND 7.2.b) 2	Porcentaje de satisfacción del personal con respecto a los programas de sensibilización, prevención y atención de formas de violencia de género.	Número personas participantes satisfechas / Número total de personas * 100
IND 7.2.b) 3	Relación de satisfacción con respecto a los programas de sensibilización, prevención y atención de formas de violencia de género *Por departamento o área, calificación adquirida u otras variables que se consideren.	(Número de mujeres satisfechas / Número total de mujeres participantes) / (Número de hombres satisfechos / Número total de hombres participantes)
IND 7.2.b) 3	Número de horas dedicadas por sexo a programas de sensibilización, prevención y atención de formas de violencia de género.	Número de horas dedicadas por las mujeres Número de horas dedicadas por los hombres

REQUERIMIENTO 7.2.C) HOSTIGAMIENTO O ACOSO SEXUAL

Cód. (5)	Indicador	Medida del indicador
IND 7.2.c) 1 (D.10.1)	Número de denuncias por hostigamiento sexual según sexo.	Número de denuncias de mujeres Número de denuncias de hombres
IND 7.2.c) 2 (D.10.1)	Porcentaje de sanciones aplicadas.	Número de sanciones aplicadas / Número total de denuncias presentadas *100
IND 7.2.c) 3	Porcentaje de personas que conocen la política y el reglamento de hostigamiento sexual.	Número de mujeres que conocen la política y el reglamento / Número total de mujeres trabajadoras * 100 Número de hombres que conocen la política y el reglamento / Número total de hombres trabajadores * 100
IND 7.2.c) 4	Relación de género en el conocimiento de la política y reglamento de hostigamiento sexual.	(Número de mujeres que conocen la política y el reglamento / Número total de mujeres trabajadoras) / (Número de hombres que conocen la política y el reglamento / Número total de hombres trabajadores)
IND 7.2.c) 5	Número de resoluciones de los órganos competentes aplicadas.	Número de resoluciones de los órganos competentes aplicadas
IND 7.2.c) 6	Porcentaje de cumplimiento con criterio de confidencialidad.	Número de casos con cumplimiento de confidencialidad / Número total de casos * 100
IND 7.2.c) 7	Porcentaje de cumplimiento con criterio de seguimiento.	Número de casos con cumplimiento de seguimiento / Número total de casos * 100
IND 7.2.c) 8 (D.10.1)	Porcentaje de casos en el que se han tomado acciones correctivas y preventivas.	Número de acciones correctivas y preventivas / Número total de denuncias por hostigamiento sexual presentadas * 100

REQUERIMIENTO 7.2.D) ACOSO LABORAL

Cód. (5)	Indicador	Medida del indicador
IND 7.2.d) 1 (D.10.2)	Número de denuncias por acoso laboral según sexo. *Por departamento u otro que se considere.	Número de denuncias de mujeres. Número de denuncias de hombres Número total de denuncias.
IND 7.2.d) 2 (D.10.2)	Porcentaje de sanciones aplicadas en casos de acoso laboral.	Número de sanciones aplicadas / Número total de denuncias presentadas * 100
IND 7.2.d) 3	Porcentaje de cumplimiento con criterio de confidencialidad.	Número de casos con cumplimiento de confidencialidad / Número total de casos * 100
IND 7.2.d) 4	Porcentaje de denuncias resueltas.	Número de casos resueltos / Número de casos denunciados * 100
IND 7.2.d) 5	Porcentaje de casos en el que se han tomado acciones correctivas y preventivas.	Número de acciones correctivas y preventivas / Número total de denuncias por acoso laboral presentadas * 100

REQUERIMIENTO 7.2.E) INSTALACIONES Y EQUIPOS

Cód. (5)	Indicador	Medida del indicador
I 7.2.e) 1	Porcentaje del presupuesto dedicado al mejoramiento de instalaciones y equipos con perspectiva de género e inclusión.	Presupuesto dedicado al mejoramiento de instalaciones y equipos con perspectiva de género e inclusión / Presupuesto total * 100
I. 7.2.e) 2	Protección de mujeres por riesgos durante el embarazo o la lactancia.	Número de mujeres trasladadas temporalmente de puesto o funciones por riesgo de embarazo / Total de mujeres solicitantes * 100

REQUERIMIENTO 7.2.F) SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Cód. (5)	Indicador	Medida del indicador
IND 7.2.f) 1	Programas de salud integral establecidos.	Número de programas de salud integral establecidos
IND 7.2.f) 2	Porcentaje de programas de salud integral que incorporan perspectiva de género.	Número de programas de salud y seguridad ocupacional que incorporan perspectiva de género / Total de programas de salud y seguridad ocupacional * 100
IND 7.2.f) 3	Cantidad de programas de salud integral implementados.	Número de programas de salud integral implementados
IND 7.2.f) 4	Porcentaje de cumplimiento de requerimientos del procedimiento para realizar inspecciones de las condiciones de trabajo.	Cantidad de requerimientos del procedimiento cumplidos / Número total de requerimientos del procedimiento * 100
IND 7.2.f) 5 (D.9.1)	Variación de la tasa de ausentismo laboral, por sexo. *Por área/departamento, categoría ocupacional y tipo de causa.	Número de mujeres incapacitadas por enfermedades laborales / Número total de mujeres trabajadoras * 100 Número de nombres incapacitados por enfermedades laborales / Número total de hombres trabajadores * 100 Año 2 - Año 1
IND 7.2.f) 6 (D.9.1)	Variación de la tasa de baja laboral por razones del trabajo, por sexo. *Por área/departamento, categoría ocupacional y tipo de causa.	Número de mujeres incapacitadas por enfermedades laborales / Número total de mujeres trabajadoras * 100 Número de nombres incapacitados por enfermedades laborales / Número total de hombres trabajadores * 100 Año 2 - Año 1
IND 7.2.f) 7 (D.9.1)	Variación de la tasa de accidentalidad laboral por razones del trabajo, por sexo. * Por área y tipo de accidente.	Número de mujeres incapacitadas por enfermedades laborales / Número total de mujeres trabajadoras * 100 Número de nombres incapacitados por enfermedades laborales / Número total de hombres trabajadores * 100 Año 2 - Año 1
IND 7.2.f) 8	Variación de la relación de género en accidentes laborales.	(Número de mujeres accidentadas / Número total de mujeres) / (Número de hombres accidentados / Número total de hombres) Año 2 - Año 1
IND 7.2.f) 9	Porcentaje de programas que contribuyen a la salud mental, emocional y física de las mujeres.	Número de programas que contribuyen a la salud mental, emocional y física de las mujeres / Número total de programas * 100

REQUERIMIENTO 7.3. CORRESPONSABILIDAD EN EL HOGAR

Cód. (5)	Indicador	Medida del indicador
IND 7.3.1 (D.11.1)	Variación de la relación de género en el uso de las licencias de maternidad y paternidad. *Por departamento o área, calificación adquirida u otras variables que se consideren.	(Número de mujeres que tienen derecho y las usan / Número total de mujeres que tienen derecho) / (Número de hombres que tienen derecho y las usan / Número total de hombres que tienen derecho) Año 2 - Año 1
IND 7.3.2	Número de medidas de conciliación puestas en marcha a solicitud del personal.	Número de medidas de conciliación puestas en marcha.
IND 7.3.3 (D.11.2)	Acceso a medidas de conciliación laboral, según sexo y área.	Número de mujeres que acceden a medidas de conciliación. Número de hombres que acceden a medidas de conciliación. Número total de personas que acceden a medidas de conciliación
IND 7.3.4 (D.11.2)	Variación de la relación de género en el acceso a medidas de conciliación laboral.	(Número de mujeres que tienen derecho y las usan / Número total de mujeres con derecho) / (Número de hombres que tienen derecho y las usan / Número total de hombres con derecho). Año 2 - Año 1
IND 7.3.5	Variación del porcentaje de personas con facilidades permanentes de flexibilidad laboral para compatibilizar su empleo con tareas familiares (según sexo).	Número de personas con facilidades permanentes de flexibilidad laboral para compatibilizar su empleo con tareas familiares / Total de personas con facilidades permanentes de flexibilidad laboral para compatibilizar su empleo con tareas familiares * 100 Año 2 - Año 1
IND 7.3.7	Variación en el acceso a licencias de maternidad y lactancia.	Número de mujeres con licencia de maternidad y lactancia Año 2 - Año 1
IND 7.3.8	Variación de la tasa de re-incorporación de mujeres al mismo puesto.	Número de mujeres que continúan con su puesto después de una licencia de maternidad y lactancia / Número de mujeres que han gozado de la licencia * 100 Año 2 - Año 1
IND 7.3.9	Porcentaje de medidas de conciliación que promueven la deconstrucción de roles tradicionales.	Número de medidas que contribuyen a la modificación de roles tradicionales / Número de medidas de conciliación puestas en marcha * 100

REQUERIMIENTO 7.4. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Cód. (5)	Indicador	Medida del indicador
IND 7.4.1	Conflictos reportados según sexo.	Número de conflictos reportados por mujeres Número de conflictos reportados por hombres Número total de conflictos reportados
IND 7.4.2	Porcentaje de quejas y denuncias atendidas mediante procedimientos y mecanismos de resolución de conflictos.	Número de conflictos reportados atendidos mediante procedimientos de resolución de conflictos / Número de conflictos reportados * 100
IND 7.4.3	Porcentaje de resolución de conflictos según sexo.	Número de conflictos reportados por mujeres solucionados / Número de conflictos reportados por mujeres * 100 Número de conflictos reportados por hombres solucionados / Número de conflictos reportados por hombres * 100
IND 7.4.4	Porcentaje de satisfacción con respecto a las resoluciones de conflicto.	Número personas satisfechas / Número total de personas denunciantes * 100
IND 7.4.5	Relación de género en la satisfacción con respecto a las resoluciones de conflictos. *Por departamento o área, calificación adquirida u otras variables que se consideren.	(Número de mujeres satisfechas / Número total de mujeres denunciantes) / (Número de hombres satisfechos / Número total de hombres denunciantes)
IND 7.4.6	Porcentaje de casos en el que se han tomado acciones correctivas y preventivas.	Número de acciones correctivas y preventivas / Número total de casos reportados * 100

REQUERIMIENTO 7.5. DIVULGACIÓN DEL SIGIG (7.5.A) Y LENGUAJE INCLUSIVO (7.5.B)

Cód. (5)	Indicador	Medida del indicador
IND 7.5.a 1	Acciones de divulgación del SIGIG.	Número de acciones anuales de difusión del SIGIG realizadas.
IND 7.5.a 2	Porcentaje de personas o partes interesadas que conocen la posibilidad y los mecanismos para realizar quejas y denuncias relacionadas con la igualdad de género.	Número de personas o partes interesadas que conocen la posibilidad de realizar quejas y denuncias / Número total de personas o partes interesadas * 100
IND 7.5.b 1	Porcentaje de documentos internos con lenguaje inclusivo.	Número de documentos internos circulados por la alta dirección con lenguaje inclusivo / Número total de documentos internos circulados
IND 7.5.b 2	Porcentaje de documentos de difusión externa con lenguaje inclusivo.	Número de documentos de difusión externa con lenguaje inclusivo / Número total de documentos de difusión externa

REQUERIMIENTO 7.6.B) CONTROL OPERACIONAL CON TERCEROS

Cód. (5)	Indicador	Medida del indicador
7.6.b 1	Porcentaje de contratos con terceros que incluyen cláusulas para promover la igualdad de género.	Número de contratos con terceros que incluyen cláusulas para promover la igualdad de género / Número total de contratos realizados con terceros * 100

REQUERIMIENTO 7.7 INFORMACIÓN DOCUMENTADA: GENERALIDADES (7.7.1)

Cód. (5)	Indicador	Medida del indicador
IND 7.7.1.1	Porcentaje de documentación del SIGIG que incluyen toda la información documentada requerida por la Norma.	Número de documentación del sistema con perspectiva de género incorporada * 100 Número de documentación total del sistema.
IND 7.7.1.2	Porcentaje de cumplimiento del procedimiento para el control de documentación.	Número de requerimientos del procedimiento para el control de la información implementados / Número total de requerimientos totales del procedimiento * 100
IND 7.7.1.3	Porcentaje de cumplimiento de las características que debe tener el procedimiento para el control de la documentación.	Número de características cumplidas / Número de características requeridas (responsabilidades de aprobación, revisión de contenido y estado físico, identificación, almacenamiento y obsolescencia) * 100

REQUERIMIENTOS 8 EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL SIGIG

Cód. (5)	Indicador	Medida del indicador
IND 8.1.1	Porcentaje de quejas con respecto al SIGIG.	Cantidad de quejas asignadas relacionadas con el SIGIG / Número total de quejas formales * 100
IND 8.1.2	Porcentaje de implementación del SIGIG.	Número de requerimientos del SIGIG implementados / Número total de requerimientos del SIGIG * 100
IND 8.1.3	Porcentaje de cumplimiento en la revisión del SIGIG..	Número de revisiones realizadas al SIGIG / Número de revisiones programadas al SIGIG * 100
IND 8.1.4	Porcentaje de mecanismos de medición implantados efectivamente.	Número de mecanismos de medición implantados efectivamente * 100 Total de mecanismos propuestos
IND 8.1.5	Porcentaje de indicadores de desempeño del SIGIG incluidos en sistemas de monitoreo de la organización.	Número de indicadores del desempeño del SIGIG incluidos en instrumentos de monitoreo de la organización / Número total de indicadores del SIGIG * 100
IND 8.3.1	Tasa de no conformidad.	Número de no conformidades encontradas / Número de requerimientos auditados * 100
IND 8.4.1a	Número de auditorías anuales.	Número de auditorías anuales.
IND 8.4.1b	Porcentaje de unidades que incluye el programa de auditorías.	Número de unidades físicas y organizativas que incluye el programa de auditorías / Número total de unidades físicas y organizativas * 100
IND 8.4.2	Porcentaje de cumplimiento del programa de auditorías.	Número de auditorías realizadas / Número de auditorías previstas en el programa de auditorías * 100
IND 8.5.1	Revisiones del desempeño del SIGIG por parte de la alta dirección.	Número de revisiones realizadas al SIGIG por la alta dirección

ANEXO 5. MATRIZ PARA LA PREPARACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA

A continuación, se presenta una matriz modelo que puede servir de guía para preparar el informe de auditoría en relación con cada uno de los requerimientos de la Norma. Se presenta en formato tabla por mayor sencillez, aunque el equipo consultor puede decidir presentarlo también narrativamente.

CAPÍTULO 4 DE LA NORMA: CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

Cód. (1)	Requerimiento (2)	Doc. de referencia (3)	Cod. Indicador y valor (4)	Conformidad		Justificación del cumplimiento (7)
				Sí (5)	No (6)	
4.1	La alta dirección debe definir y documentar el alcance del SIGIG, sus límites y aplicabilidad.					
4.2	Desarrollo de una revisión inicial (diagnóstico de brechas de género).					

CAPÍTULO 5 DE LA NORMA: RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN

Cód. (1)	Requerimiento (2)	Doc. de referencia (3)	Cod. Indicador y valor (4)	Conformidad		Justificación del cumplimiento (7)
				Sí (5)	No (6)	
5.1	La alta dirección demuestra su compromiso.					
5.2	Existe y se implementa una política de igualdad de género.					
5.3	Estructura y responsabilidad.					

CAPÍTULO 6 DE LA NORMA: PLANIFICACIÓN

Cód. (1)	Requerimiento (2)	Doc. de referencia (3)	Cod. Indicador y valor (4)	Conformidad		Justificación del cumplimiento (7)
				Sí (5)	No (6)	
6.1	Identificación de brechas de género.					
6.2	Requisitos legales y otros requisitos.					
6.3	Objetivos y programas para la igualdad de género.					

CAPÍTULO 7 DE LA NORMA: IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN

Cód. (1)	Requerimiento (2)	Doc. de referencia (3)	Cod. Indicador y valor (4)	Conformidad		Justificación del cumplimiento (7)
				Sí (5)	No (6)	
7.1.2	Reclutamiento, selección, promoción y evaluación del desempeño.					
7.1.3	Remuneración e incentivos.					
7.1.4	Acceso a acciones de formación y de capacitación.					
7.1.5	Competencias y toma de conciencia.					
7.1.6	Ordenamiento de jornadas de trabajo.					
7.1.7	Participación igualitaria en la toma de decisiones.					
7.1.8	Participación en profesiones y ocupaciones.					
7.2.a	Salud sexual y salud reproductiva.					
7.2.b	Formas de violencia de género.					
7.2.c	Hostigamiento o acoso sexual.					
7.2.d	Acoso laboral.					
7.2.e	Instalaciones y equipos.					
7.2.f	Seguridad y salud ocupacional.					
7.3	Resolución de conflictos.					
7.5 a	Divulgación del SIGIG.					
7.5.b	Lenguaje inclusivo.					
7.6.a	Control operacional del SIGIG.					
7.6.b	Control operacional con terceros.					
7.7.1	Información documentada. Generalidades.					
7.7.2	Creación y actualización de la información documentada.					
7.7.3	Control de la información documentada.					

CAPÍTULO 8 DE LA NORMA: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL SIGIG

Cód. (1)	Requerimiento (2)	Doc. de referencia (3)	Cod. Indicador y valor (4)	Conformidad		Justificación del cumplimiento (7)
				Sí (5)	No (6)	
8.1	Seguimiento, medición, análisis y evaluación.					
8.2.1	Evaluación del cumplimiento legal.					
8.2.2	Evaluación del cumplimiento de otros requisitos.					
8.3	No conformidad, acción correctiva y acción preventiva.					
8.4.1	Auditorías internas periódicas.					
8.4.2	Programa de auditorías.					
8.4.3	Procedimiento documentado para el desarrollo de auditorías.					
8.5.1	Revisión periódica del SIGIG por parte de la alta dirección.					
8.5.2	Elementos de entrada para la revisión del desempeño del SIGIG.					

Nº Indicaciones

- 1 Código o numeral correspondiente al capítulo y requerimiento de la norma.
- 2 Requerimiento establecido en la norma.
- 3 Documentación de referencia utilizada para verificar el requerimiento.
- 4 Se anota el código del indicador que ayuda a determinar el grado de cumplimiento en relación con el requerimiento respectivo y se indica el valor actual detectado.
- 5 Anotar una X en esta columna en caso de que el hallazgo sea conforme con el requerimiento respectivo.
- 6 Anotar una X en esta columna en caso de que el hallazgo sea no conforme con el requerimiento respectivo.
- 7 Anotar los motivos que justifiquen ya sea la conformidad o no conformidad con el requerimiento respectivo.

ANEXO 6. FORMATO PARA EL INFORME DE AUDITORÍA

- Número consecutivo de auditoría que se llevó a cabo.
- Objetivos de la auditoría: referirá los contenidos de la norma por ser auditados y a otros objetivos concretos que se proponga la organización.
- Alcance: debe incluir todas las unidades físicas y organizativas que conforman la organización. No se aceptará la inclusión de alcances parciales, exceptuando los siguientes casos: a) Si la organización cuenta con varias instalaciones/emplazamientos (unidades físicas), esta puede optar por certificar cada instalación o ir agregando progresivamente sus instalaciones/emplazamientos al alcance de su certificación; b) En caso de que la organización cuente con unidades organizativas con una razón social distinta a la de la organización principal, esta unidad podrá optar por la certificación de su SIGIG de manera independiente.
- Periodo en el que se llevó a cabo.
- Equipo auditor: indicar los nombres de las personas integrantes del equipo auditor y las responsabilidades de cada una de ellas.
- Actividades desarrolladas.
- Dificultades encontradas: indicar si se encontraron dificultades para llevar a cabo la auditoría, tanto materiales como de otro tipo y cómo se solventaron.
- Resultados: indicar las no conformidades, identificadas según su grado mayor o menor, señalando: a) la dimensión/sub-dimensión de la Norma a que se refieren; b) área, función, puesto, procedimiento al que refiere; c) evidencias encontradas; d) comentarios, cuando sean pertinentes.
- Conclusiones: Resumir de forma general cuáles son y dónde se encuentran las no conformidades/áreas de mejora identificadas y las valoraciones de la persona auditora en relación con las áreas auditadas, sin hacer recomendaciones ni sugerencias.
- Nombre y firma de la persona que elabora el informe y fecha de presentación.
- Tabla resumen de no conformidades, según modelo:

Tabla resumen de Informe de Auditoría				
Alcance				Nº Auditoría
Función auditada				Periodo de realización
Nº	Requerimiento	Hallazgos	No conformidad (indicar tipo)	Comentarios

- Incluir como anexo las matrices del Anexo 5



INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

Dirección: Edificio Sigma, costado oeste del Mall San Pedro, San José, Costa Rica.
Apartado postal: 50-2015
Teléfono: (506) 2527 8401
www.inamu.go.cr
e-mail: derechos@inamu.go.cr



*Al servicio
de las personas
y las naciones*

**PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL
DESARROLLO COSTA RICA**

Dirección: Oficentro La Virgen 2, de la Embajada Americana
300 m sur y 200 m sureste, Pavas, San José, Costa Rica.
Teléfono: (506) 2296-1544
Fax: (506) 2296-1545
www.pnud.or.cr
e-mail: registry.cr@undp.org

ISBN: 978-9968-25-357-4



9 789968 253574