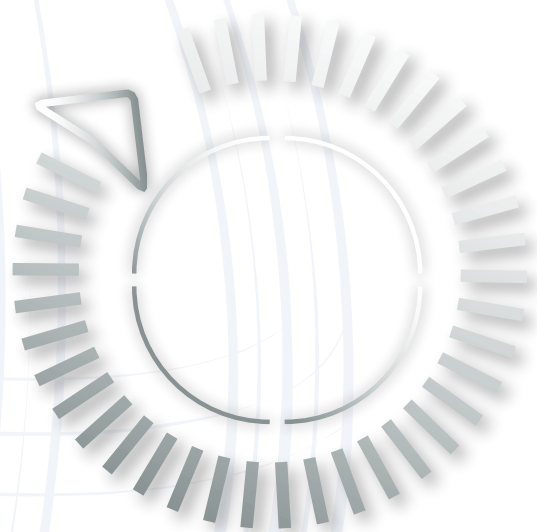




IRCA

INTERNATIONAL
REGISTER OF
CERTIFICATED
AUDITORS



Cómo solicitar y mantener
la aprobación de una organización de
formación y de un curso certificado

**CÓMO SOLICITAR Y MANTENER LA
APROBACIÓN DE UNA ORGANIZACIÓN DE FORMACIÓN
Y LA
CERTIFICACIÓN DE UN CURSO DE FORMACIÓN
IRCA 3000**

CONTENIDO

1. Introducción	3
2. Postulación para la aprobación de organizaciones de formación y la certificación de cursos de formación	4
3. Mantenimiento de la aprobación de organizaciones de formación y de la certificación de cursos de formación	8
4. Seguimiento anual	9
5. Suspensión y retiro de la aprobación o certificación	10
6. Aranceles y gastos	11
Appendix A – Solicitud de aprobación de una organización de formación	12
Appendix B – Solicitud de certificación de un curso de formación	13
Appendix C – Frecuencia de los seguimientos	14

Copyright IRCA – 2002

Todos los derechos reservados. Ninguna parte de esta publicación puede ser reproducida, almacenada en un sistema ni transmitida de ninguna forma y por ningún medio – electrónico, mecánico, fotocopiado, registrado u otros - sin el permiso previo del Registro Internacional de Auditores certificados (IRCA) del CQI.

1. INTRODUCCIÓN

- 1.1. Nosotros, el "International Register for the Certification of Auditors" (IRCA), hemos desarrollado este documento para ayudarle, en su carácter Organización de Formación, a postularse y mantener la aprobación como Organización de Formación y para solicitar la certificación de sus cursos de formación. Estos requisitos han sido desarrollados para:
 - 1.1.1. **que sean claros y de fácil lectura.**
 - 1.1.2 **proporcionarle valor a la certificación de cursos de formación con solo requerir evaluaciones regulares de seguimiento.**
- 1.2. Son dos los elementos necesarios para que esté en condiciones de ofrecer cursos certificados por el IRCA:
 - 1.2.1 **la aprobación por el IRCA** como una Organización de Formación, y
 - 1.2.2 **la certificación por el IRCA** de sus cursos de formación.
- 1.3. Nosotros podemos solamente aprobar Organizaciones de Formación con cursos de formación que pueden ser certificados. La postulación para aprobar la Organización de Formación y la solicitud para certificar los cursos pueden ser realizadas en forma simultánea.
- 1.4. **El enfoque por familias de cursos.** Reconocemos que hay muchos aspectos comunes entre los distintos cursos de formación basados en la misma norma, lo que se ve reflejado en nuestro enfoque hacia los aranceles de los cursos y las actividades de seguimiento correspondientes.
- 1.5. **Comunicaciones.** Todas las comunicaciones, correspondencia, documentos y materiales presentados como evidencias de tanto la aprobación de una organización de formación como de la certificación de cursos deben estar elaborados en idioma inglés.
- 1.6. La mayoría de las comunicaciones se realizarán por correo electrónico y Ud. debería tener acceso, como mínimo, a Internet, correo electrónico, MS Word, Adobe Acrobat Reader y MS Excel. En principio, toda correspondencia y comunicaciones deben realizarse a:

The Training Affairs Manager
IRCA
12 Grosvenor Crescent
LONDON, SW1X 7ZL

Tel: + 44 (0) 20 7245 6833
Fax: + 44 (0) 20 7245 6844
E-mail: irca@irca.org
Web-site: www.irca.org

2. POSTULACIÓN PARA LA APROBACIÓN DE ORGANIZACIONES DE FORMACIÓN Y LA CERTIFICACIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN

2.1 Postulación para la aprobación de organizaciones de formación

2.1.1 *Proceso de postulación.* Debería tener en cuenta que el proceso completo puede necesitar de un plazo de 8 semanas; le sugerimos que, por las dudas, calcule un plazo aún algo mayor. Este proceso tiene 2 etapas.

- a. Etapa 1: revisión de la documentación
- b. Etapa 2: Evaluación en las instalaciones de la organización de formación

2.1.2 *Etapas 1: Revisión de la documentación¹ del sistema de gestión de la organización de formación.*

- a. Con el fin de comenzar el proceso de postulación, debe enviarnos lo siguiente:
 - El formulario de postulación completado (ver el Apéndice A).
 - Los aranceles para la postulación de curso de formación (ver IRCA/151, Aranceles y gastos, disponible bajo pedido).
 - La documentación completa, en papel o electrónica, que demuestre que cumple con los requisitos del documento IRCA/2000, *Requisitos para la Aprobación de Organizaciones de Formación*, incluyendo: la estructura organizacional, una lista actualizada de filiales y subcontratistas, una lista de los tutores aprobados y sus procesos documentados para:
 - i. Controlar la administración de los cursos de formación certificados por el IRCA (control de documentos, subcontratistas y filiales, difusión e instalaciones para los cursos).
 - ii. Calificar tutores.
 - iii. Evaluar el desempeño de los estudiantes y administración de los exámenes.
 - iv. Mejorar continuamente de la formación.
- b. Cuando recibimos su postulación, le asignamos un número de referencia a su Organización de Formación y un Oficial Revisor que realizará la revisión de la documentación presentada de su sistema de gestión, según el documento IRCA/2000. Le enviaremos un resumen de la evaluación, incluyendo los hallazgos de la auditoría, dentro de los 20 días hábiles de recibida su postulación.
- c. En el caso que la postulación no sea aprobada luego de dos envíos de la documentación para aprobación (Etapa 1), deberá realizar una nueva postulación, incluyendo el pago de los aranceles de postulación.
- d. Luego de que todos los hallazgos de la auditoría hayan sido satisfactoriamente respondidos, acordaremos una visita a sus oficinas para evaluar su sistema de gestión. Con el fin de reducir los costos, trataremos de planificar esta visita con la evaluación inicial de su curso de formación.

¹ El costo de esta revisión está cubierto por los aranceles de la postulación de organizaciones de formación, ver IRCA/151

2.1.3 Etapa 2: Evaluación inicial del sistema de gestión de organización de formación

- a. Esta evaluación inicial de su sistema de gestión tiene, usualmente, una duración de un día; Ud. deberá hacerse cargo de todos los gastos, (ver IRCA/151), incluyendo los aranceles y los gastos de viaje, hotel y subsistencia del Evaluador de la Formación.
- b. En el caso que su organización no cumpla con los requisitos del documento IRCA/2000 y se necesiten cambios mayores luego de la evaluación inicial (Etapa 2), realizaremos una nueva evaluación, parcial o total.
- c. Luego de que todas las no eventuales conformidades hayan sido cerradas satisfactoriamente, y cuando tanto su curso como el sistema de gestión de su organización estén en condiciones de ser aprobado/certificado, autorizaremos a su organización presentar cursos de formación certificados por el IRCA, y:
 - Incorporaremos información sobre su organización y su curso de formación en el sitio web del IRCA.
 - Emitiremos un certificado de la aprobación de la organización de formación.
 - Le enviaremos copia del logo de "Curso certificado por el IRCA" y del logo de "Organización aprobada por el IRCA".
 - Le enviaremos una copia del formulario IRCAQ/1120 (ver 3.1.1).

2.2 Postulación para la certificación de cursos de formación

2.2.1 Proceso de postulación. Debería tener en cuenta que el proceso completo puede necesitar de un plazo de 8 semanas; le sugerimos que, por las dudas, calcule un plazo aún algo mayor. Este proceso tiene 2 etapas.

- a. Etapa 1: Revisión de la documentación
- b. Etapa 2: Evaluación inicial en las instalaciones de la organización de formación

2.2.2 Etapa 1: Revisión² de la documentación y materiales del curso de formación.

- a. Con el propósito de comenzar el proceso de postulación debe enviarnos lo siguiente:
 - El formulario de postulación completado (ver el Apéndice B).
 - Los aranceles correspondientes al curso de formación (ver IRCA/151, *Aranceles y gastos*, disponible bajo pedido).
 - Documentos y materiales que demuestren que su curso cumple con los requisitos de los criterios IRCA del curso de

² El costo de esta revisión está cubierto por los aranceles de la postulación, ver IRCA/151.

formación correspondiente. Ud debe enviarnos todos los materiales³, incluyendo:

- i. El programa del curso con el contenido de cada sesión, junto con las horas de inicio y fin, y los intervalos programados.
 - ii. Material de lectura para los estudiantes.
 - iii. Material para los tutores.
 - iv. Todos los materiales suplementarios.
 - v. Los modelos propuestos para los *Certificados de aprobación y de asistencia*.
 - vi. Información sobre la competencia y calificación de los tutores.
 - vii. Un documento con referencia cruzadas que permite identificar qué sesiones tratan los objetivos de aprendizaje y facilitadores del IRCA.
- b. Cuando recibimos su postulación en forma completa, le asignamos un número de referencia a su curso de formación y un Evaluador de Formación que realizará la revisión de la documentación y del material del curso, según los criterios del curso de formación correspondiente. Le enviaremos un resumen de la evaluación, incluyendo una planilla con los hallazgos de la auditoría, dentro de los 20 días de recibida su postulación.
- c. En el caso que la postulación no sea aprobada luego de dos envíos de la documentación para aprobación (Etapa 1), deberá realizar una nueva postulación, incluyendo el pago de los aranceles de postulación.
- d. Luego de que todas los hallazgos de la auditoría hayan sido adecuadamente respondidos, le enviaremos uno de los exámenes IRCA y una copia del examen modelo (si es apropiado). También planificaremos la evaluación inicial de su curso de formación. Con el fin de reducir costos, trataremos de hacerlo en forma simultánea a la evaluación de su sistema de gestión,

2.2.3 Etapa 2: Evaluación inicial de una presentación de su curso de formación.

- a. La evaluación inicial consiste en una evaluación de un curso completo; Ud. deberá hacerse cargo de todos los gastos, (ver IRCA/151), incluyendo los aranceles y los gastos de viaje, hotel y subsistencia del Evaluador de Formación. En el caso que Ud. ya tenga otro curso de formación certificado por el IRCA basado en la misma norma de sistemas de gestión, podemos reducir la duración de la evaluación inicial en base a los aspectos comunes de ambos cursos.
- b. En el caso que su curso de formación no cumpla con los requisitos IRCA correspondientes y se necesiten cambios mayores luego de la evaluación inicial (Etapa 2), podremos realizar un nueva evaluación, parcial o total.
- c. *Certificación retroactiva.* A pedido, podremos considerar la certificación retroactiva de presentaciones de su curso realizadas entre la aprobación de la documentación del curso y la certificación del curso, pero no consideraremos presentaciones del curso realizadas antes de la aprobación de la documentación

³ Todos los materiales deben ser presentados en papel, a no ser que el IRCA haya aprobado previamente otro medio.

correspondiente. Cualquier presentación del curso considerada para una certificación retroactiva debe haber cumplido los requisitos correspondientes del IRCA.

- d. Luego de que todos los hallazgos de la auditoría hayan sido cerrados satisfactoriamente, y cuando tanto su curso como el sistema de gestión de su organización estén en condiciones de ser aprobado/certificado, certificaremos su curso y:
- Incorporaremos información sobre su curso de formación en el sitio web del IRCA.
 - Emitiremos un certificado de aprobación del curso.
 - Le enviaremos copias electrónicas de los exámenes centrales del IRCA (cuando sea pertinente).
 - Le enviaremos una factura por el arancel anual del curso de formación (en proporción a los meses restantes para completar el año calendario).

3. MANTENIMIENTO DE LA APROBACIÓN DE SU ORGANIZACIÓN DE FORMACIÓN Y DE LA CERTIFICACIÓN DE SU CURSO DE FORMACIÓN

3.1 Mantenimiento de la aprobación de su organización de formación

3.1.1. La aprobación de una Organización de Formación se mantiene, sujeta a las siguientes condiciones:

- a. *Seguimiento regular.* Seguimientos satisfactorios de la gestión, por parte de la Organización de Formación, de los cursos certificados por el IRCA (ver el Apéndice C).
- b. *Presentación de cursos certificados por el IRCA.* Debe presentar, en forma regular, cursos de formación certificados por el IRCA, tanto en forma directa como por medio de filiales o sub-contratistas.
- c. *Envío de información al IRCA:*
 - Anualmente, se debe enviar al IRCA en el formulario IRCA/120 y antes del 31 de julio y 31 de enero, un resumen de la información sobre todos los cursos certificados presentados en los 6 meses previos al 30 de junio y 31 de diciembre respectivamente. Recolectaremos y analizaremos la información, y le enviaremos un resumen estadístico.
 - Una lista actualizada de sus tutores aprobados, indicando la calificación correspondiente (Tutor, Tutor Líder, Tutor en entrenamiento) para cada curso certificado.
 - Una lista actualizada de sus filiales y contratistas.

3.2. Mantenimiento de la certificación de su curso de formación

3.2.1. El mantenimiento de la certificación de cada curso certificado por el IRCA está sujeto a las siguientes condiciones:

- a. Seguimiento periódico satisfactorio de sus curso de formación (ver Apéndice C).⁴
- b. Mantenimiento de la aprobación de su Organización de Formación.

⁴ La duración del seguimiento anual de cursos basados en la misma norma de sistemas de gestión se calcula con base a las familias de cursos (ver el Apéndice C). Esto reduce los costos de mantenimiento de la certificación de cursos de formación manteniendo los costos del seguimiento anual en un mínimo, y al mismo tiempo asegurando que los cursos certificados por el IRCA continúan cumpliendo los requisitos mínimos definidos en los criterios del curso de formación correspondiente.

4. SEGUIMIENTO ANUAL

- 4.1. Frecuencia.** Realizaremos evaluaciones regulares de la gestión y control que ejerce su Organización de Formación sobre las actividades de formación certificadas por el IRCA y de una muestra de sus cursos de formación certificados por el IRCA.
- 4.1.1.** La cantidad de presentaciones que su organización haga de cursos certificados por el IRCA y la complejidad del sistema de gestión de su organización determinan la frecuencia de las evaluaciones según lo indicado en el Anexo C.
- 4.1.2.** Nos reservamos el derecho de aumentar la frecuencia de las evaluaciones de la organización o de los cursos certificados, cuando su organización de formación no cumpla con los resultados definidos en el documento IRCA/2000 y los criterios pertinentes de los cursos, o cuando identificamos un riesgo potencial a una presentación en forma consistente y eficaz de la formación certificada por el IRCA, o donde consideremos que existe un riesgo potencial a la presentación consistente y eficaz de cursos de formación certificados por el IRCA.
- 4.1.3.** Podemos disminuir la frecuencia del seguimiento en los casos en que su Organización de Formación demuestre que el diseño e implementación de su sistema de gestión de la formación cumple en forma consistente, o aún supera, nuestros requisitos.
- 4.2. Selección de los sitios para el seguimiento.** Nos reservamos el derecho de realizar las actividades de seguimiento de la gestión de sus actividades de formación certificadas por el IRCA y de los cursos certificados por el IRCA, en cualquier lugar en que los mismos se lleven a cabo.
- 4.3. El Evaluador de Formación**
- 4.3.1.** Normalmente, las evaluaciones de su Organización de Formación y de la presentación de los cursos certificados por el IRCA son realizadas por Evaluadores de Formación de habla inglesa, por lo que se les debe asegurar la disponibilidad de los servicios de traducción durante toda la evaluación, en los casos en que los mismos hayan sido requeridos previamente.
- 4.3.2.** Durante los cursos de formación, el tutor debe presentar al Evaluador de Formación a los estudiantes y explicar el porqué de su presencia. Alternativamente, a pedido del tutor, el Evaluador de Formación puede presentarse él mismo. Durante la evaluación el Evaluador de Formación no participará ni interferirá con el curso de ninguna manera.
- 4.3.3.** El Evaluador de Formación presentará verbalmente a su representante un resumen de sus hallazgos al finalizar cada visita de evaluación.
- 4.4. El informe de la evaluación.** Le enviaremos un informe escrito, incluyendo un listado de los hallazgos de auditorías formulario con eventuales no conformidades, dentro de los 10 días hábiles desde la finalización de la visita de evaluación. Asimismo, le enviaremos la factura relativa a los costos de la evaluación inmediatamente después de la visita de evaluación.

5. SUSPENSIÓN Y RETIRO DE LA APROBACIÓN O CERTIFICACIÓN

5.3. Bases para la Suspensión o Retiro de la Aprobación de una Organización de Formación.

5La aprobación de una Organización de Formación puede ser suspendida, retirada o cancelada por cualquiera de las siguientes razones:

- a. Aranceles o gastos no pagos.
- b. Falta de envío de la lista semestral de cursos presentados, en la fecha requerida⁵.
- c. Incumplimientos serios o repetidos de los criterios del IRCA.
- d. No implementación de acciones correctivas satisfactorias o dentro de los plazos previstos.
- e. Presentación de cursos certificados por el IRCA en forma ineficaz e inconsistente.
- f. Uso inadecuado de licencias certificados, logos o marcas de conformidad.
- g. Acciones o actividades que afectan la reputación de los programas IRCA.
- h. A su pedido.

5.3.2.1. Todos los certificados de aprobación emitidos durante un período de suspensión deben ser cancelados y retirar.

5.4. Bases para la Suspensión y Retiro de la Certificación de un Curso de Formación.

5.4.2.1. La certificación de un curso de formación puede ser suspendida, retirada o cancelada por cualquiera de las siguientes razones:

- a. Incumplimientos serios o repetidos de los criterios del IRCA.
- b. No implementación de acciones correctivas satisfactorias o dentro de los plazos previstos.
- c. A su pedido.

5.5. Apelación contra decisiones tomadas por el IRCA.

5.5.2.1. El IRCA ha establecido un proceso documentado para gestionar apelaciones, las que debe ser presentadas por escrito a nuestro Director. Los programas de certificación de auditores, incluyendo las actividades relacionadas con la aprobación de Organizaciones de Formación que ofrecen formación certificada de auditores, están regulados por la Legislación Inglesa, y bajo la jurisdicción de las Cortes Inglesas.

⁵ En el proceso de certificación de auditores, nos reservamos el derecho de no aceptar certificados emitidos a estudiantes de presentaciones de cursos que no cumplieron nuestros requisitos o presentaciones que no nos fueron informadas.

6. ARANCELES Y GASTOS

- 6.3.** El documento IRCA/151 (*Aranceles y Gastos para Organizaciones de Formación y cursos de formación*), disponible bajo pedido, contiene información sobre aranceles y gastos asociados con la aprobación y operación de su Organización de Formación. La estructura de aranceles es revisada anualmente.
- 6.4.** En los cheques que envíe a las oficinas del IRCA o en toda transferencia de su banco al nuestro (Lloyd's), debe asegurarse de mencionar el número de identificación o de referencia de su organización y de sus cursos, tal como están mencionados en nuestra factura. También, por favor, le pedimos que nos informe del nombre de su Gerente de Cuentas IRCA cuando realice esas transferencias.
- 6.5.** Nos reservamos el derecho de requerirle el pago por adelantado de aranceles y gastos de las visitas.
- 6.6.** El documento IRCA 151 (*Aranceles y Gastos para Organizaciones de Formación y cursos de formación*) contiene información de cómo proceder al pago de nuestras facturas.

SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE UN CURSO DE FORMACIÓN

SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE UN CURSO DE FORMACIÓN	
Nombre de la Organización de Formación:	
Número de identificación IRCA de la Organización de Formación (si ha sido definido): (No el número de identificación del curso)	
Título del curso:	
Documento que contienen los criterios IRCA del curso: IRCA/	
En el pasado, ha solicitado una certificación que haya sido rechazada, o ha tenido una certificación que haya sido denegada, suspendida o retirada, por otro miembro del IATCA MLA? Si la respuesta es afirmativa, proporcione los detalles correspondientes.	
Arancel incluido (cantidad): Forma de pago: cheque / transferencia bancaria / tarjeta de crédito	
Notes: <ol style="list-style-type: none">1. La aceptación de la solicitud completada y de los aranceles, no implica por parte del IRCA, la obligación de certificar cualquier curso de formación.2. El IRCA se reserve del derecho de modificar, como lo considere apropiado, los requisitos para la certificación de un curso de formación. Es de esperar que se requieran modificaciones esporádicamente, para reflejar nuevos desarrollos en los programas de certificación y en sistemas de gestión en general.3. ¿Adjunta la siguiente documentación a la solicitud?<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Programa del curso, indicando el contenido de cada sesión y sus horas de comienzo y finalización, incluyendo los intervalos.<input type="checkbox"/> Material del curso para los estudiantes.<input type="checkbox"/> Material del curso para los tutores.<input type="checkbox"/> Cualquier material adicional.<input type="checkbox"/> Certificados propuestos para la aprobación y la asistencia al curso.<input type="checkbox"/> Datos de la calificación de los tutores.<input type="checkbox"/> Documento que presenta la referencia cruzada entre criterios IRCA y las sesiones	
Signatario Autorizado: Nombre:	
Posición en la Organización de Formación:	
Firma del signatario autorizado:	
Fecha:	

APÉNDICE C – FRECUENCIA DE LOS SEGUIMIENTOS

Tabla 1 – Frecuencia de los Seguidimientos

Cantidad total de cursos presentados el año anterior	Cantidad total de días de seguimiento por año para su sistema de gestión		
	Organizaciones de complejidad baja	Organizaciones de complejidad media	Organizaciones de complejidad alta
<50	1 día cada 2 años	1 día por año	2 días por año
51 – 100	1 día por año	2 días por año	3 días por año
101 – 150	1.5 días por año	2.5 días por año	4 días por año
>150	2+ días por año	3+ días por año	4+ días por año
Cantidad total de presentaciones de cada familia de cursos presentados el año anterior	Cantidad total de días de seguimiento por año para cada familia de cursos		
	Organizaciones de complejidad baja	Organizaciones de complejidad media	Organizaciones de complejidad alta
<50	1 día cada 2 años	1 día por año	2 días por año
50 - 150	1 día por año	2 días por año	3 días por año
100 - 150	1.5 días por año	3 días por año	4 días por año
>150	2+ días por año	4+ días por año	4+ días por año

Notas:

- Organización de complejidad baja.** Estas organizaciones de formación son controladas, generalmente, de un solo sitio (o sea que no delegan responsabilidades a subcontratistas o filiales activas) y tienen un grupo estable de no más de 14 tutores.
- Organizaciones de complejidad media.** Estas son organizaciones de formación que generalmente:
 - Delegan responsabilidades activas a no más de 6 subcontratistas o filiales, o
 - Tienen una gran rotación de tutores, o
 - Tienen entre 15 y 40 tutores.
- Organizaciones de complejidad alta.** Estas son organizaciones de formación que generalmente:
 - Delegan responsabilidades activas a más de 6 subcontratistas o filiales, o
 - Tienen más de 40 tutores.
- Familias de cursos.** Nosotros consideramos que los cursos basados en la misma norma de sistemas de gestión pertenecen a la misma familia. Por ejemplo, si en el último año su organización de formación hizo 10 presentaciones del Curso de Fundamentos Básicos IRCA/2001 ISO 9000:2000, 20 presentaciones del Curso de Auditor/Auditor Líder de Sistemas de gestión de la Calidad IRCA/2245 QMSISO y 5 presentaciones del Curso de Auditor Interno QMS, nosotros consideraremos que hubo un total de 35 presentaciones de cursos de la familia QMS. Para organizaciones de complejidad baja, esto resultaría en un día de seguimiento cada 2 años para esta familia de cursos.