

## 1. OBJETIVO

Definir los lineamientos de planeación, documentación, ejecución y seguimiento de las Auditorías Internas de Calidad para determinar que el Sistema de Gestión de la Calidad de la **Comisión Nacional de los Salarios Mínimos (CONASAMI)** se mantiene de manera eficaz.

Las Auditorías Internas de Calidad tienen como objetivo determinar la conformidad o no conformidad de las disposiciones planificadas, con los requisitos de la Norma ISO 9001:2008 y con los requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad establecidos por la **CONASAMI**.

Para las auditorías mandatadas por disposiciones legales y reglamentarias (auditorías aplicadas por los órganos de control y vigilancia y por los auditores externos designados por la Secretaría de la Función Pública) se aplicará la normatividad establecida en las propias disposiciones que las regulan.

## 2. ALCANCE

Aplica a todos los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad de la **CONASAMI**, excepto a los que derivan de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables vigentes.

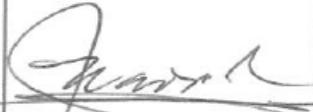
## 3. RESPONSABILIDADES

- 3.1 Presidente de la CONASAMI:** Nombrar a los Auditores Internos y al Auditor Líder Interno que se encargarán de realizar las Auditorías Internas y autorizar el **F1 P-08-01 Programa Anual de Auditorías Internas**; revisar, analizar y, en su caso, dirigir las acciones para solventar **F5 P-08-03 Solicitud de Acción**, que correspondan a la Presidencia o involucren al mismo tiempo a las áreas técnica y administrativa.

Evaluar el desempeño del Equipo Auditor al concluir cada Auditoría Interna de Calidad. Esta atribución podrá ser delegada o compartida por el Representante de la Presidencia.

Nota: El Representante de la Presidencia atenderá **F5 P-08-03 Solicitud de Acción** que correspondan al área de la Presidencia.

### Responsables:

Sello	Elaboró	Revisó	Autorizó
	 Representante de la Presidencia	 Representante de la Presidencia	 Presidente de la CONASAMI

**3.2 Representante de la Presidencia:** Revisar el proyecto de **F1 P-08-01 Programa Anual de Auditorías Internas**, aprobarlo, en principio, y someterlo, conjuntamente con el Auditor Líder Interno, a autorización del Presidente de la **CONASAMI**; vigilar el cumplimiento del **F1 P-08-01 Programa Anual de Auditorías Internas**, así como la correcta aplicación del mismo; revisar, analizar y, en su caso, dirigir las acciones para solventar **F5 P-08-03 Solicitud de Acción**, según corresponda.

**3.3 Director Técnico y Director Administrativo:** Revisar, analizar y, en su caso, dirigir las acciones para solventar **F5 P-08-03 Solicitud de Acción**, según corresponda.

Autorizar los planes de trabajo para atender las No Conformidades, observaciones o mejoras derivadas de la Auditoría y darles seguimiento.

**3.4 Auditor Líder Interno:** Elaborar el proyecto de **F1 P-08-01 Programa Anual de Auditorías Internas** y presentarlo al Representante de la Presidencia para su revisión y aprobación, en principio, y posterior someterlo, conjuntamente con el Representante de la Presidencia, al Presidente de la **CONASAMI** a su consideración y autorización.

Coordinar y dirigir la aplicación de **F1 P-08-01 Programa Anual de Auditorías Internas**.

Recopilar y revisar **F5 P-08-03 Solicitud de Acción** y entregar al Presidente, Representante de la Presidencia, Director Técnico o al Director Administrativo, según corresponda.

Evaluar anualmente a los Auditores Internos.

**3.5 Auditor Interno:** Llevar a cabo las Auditorías Internas, de acuerdo con **F1 P-08-01 Programa Anual de Auditorías Internas** y elaborar **F5 P-08-03 Solicitud de Acción**, presentarlas para su revisión al Auditor Líder Interno, así como para verificar la eficacia de las acciones tomadas para solventar la No Conformidad.

**3.6 Comité de Gestión de Calidad:** Recibe y revisa los resultados de las auditorías internas y les da seguimiento y, de ser necesario, interviene para que se solventen las **F5 P-08-03 Solicitud de Acción**.

## 4. DESARROLLO

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
<b>1. Inicio de la Auditoría</b>		
<b>a) Designación del Equipo Auditor</b>		
4.1	Presidente de la CONASAMI	Designa y remueve, en su caso, al Auditor Líder Interno y a los Auditores Internos, los cuales deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Perfil y Descripción de Puestos, definidos para cada caso (Anexo I).
<b>b) Elaboración del Programa Anual de Auditorías Internas</b>		
4.2	Auditor Líder Interno	<p>Durante el mes de enero, requisita el proyecto de <b>F1 P-08-01 Programa Anual de Auditorías Internas</b> en el que se programan, por lo menos, dos Auditorías Internas, de las cuales al menos una será una auditoría completa al Sistema de Gestión de la Calidad y lo presenta para su revisión y aprobación, en principio, al Representante de la Presidencia.</p> <p>Para la programación de las Auditorías deberán tomarse en cuenta los resultados de la últimas Auditorías (interna y de vigilancia), la importancia de los procesos, las áreas a evaluar, el nivel de satisfacción del usuario, los resultados de los indicadores del Sistema de Gestión de la Calidad, el estado de las acciones correctivas, preventivas y de mejora cerradas en el período y vigentes, así como el alcance de las mismas, y la fecha de su ejecución. En el programa se indicarán las fechas de realización de las auditorías, completas o parciales (cuando aplique).</p> <p>Como resultado de modificaciones representativas en los procesos, el <b>F1 P-08-01 Programa Anual de Auditorías Internas</b> puede modificarse para la ejecución de Auditorías Internas no programadas o reprogramar, si el Representante de la Presidencia lo determina y el Presidente de la <b>CONASAMI</b> lo autoriza.</p>
4.3	Representante de la Presidencia	Recibe el proyecto de <b>F1 P-08-01 Programa Anual de Auditorías Internas</b> , lo revisa, de ser necesario efectúa correcciones, lo aprueba y conjuntamente con el Auditor Líder Interno lo presenta al Presidente de la <b>CONASAMI</b> para su autorización.
4.4	Presidente de la CONASAMI	<p>Recibe el proyecto de <b>F1 P-08-01 Programa Anual de Auditorías Internas</b>, lo revisa, en caso de ser necesario ordena modificaciones, y lo autoriza con su firma.</p> <p>Las modificaciones necesarias al proyecto de <b>F1 P-08-01 Programa Anual de Auditorías Internas</b> las realiza el Auditor Líder Interno.</p>

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
4.5	Auditor Líder Interno	Una vez autorizado <b>F1 P-08-01 Programa Anual de Auditorías Internas</b> , entrega una copia al Presidente de la <b>CONASAMI</b> , así como a los responsables de las áreas participantes en las Auditorías Internas.
4.6	Auditor Líder Interno	<p>Verifica las fechas programadas para la realización de las Auditorías Internas, a efecto de que, con un mínimo de dos semanas de anticipación, determine la asignación de los Auditores Internos, asegurándose que éstos no auditen los procesos de las áreas en las que laboran o en cuya ejecución estén involucrados.</p> <p>Nota: El Representante de la Presidencia es el responsable de auditar al Auditor Líder Interno y a los Auditores Internos. De los resultados dejará evidencia escrita en el <b>F4 P-08-01 Reporte de Auditoría</b>.</p>
<b>2. Preparación de las actividades de Auditoría</b>		
<b>a) Planeación de la Auditoría</b>		
4.7	Auditor Líder Interno/ Auditores Internos/ Representante de la Presidencia	<p>Elaboran <b>F2 P-08-01 Agenda de Notificación de Auditoría</b> en la que se establece el objetivo, el alcance, los Auditores Internos que participan, los requerimientos a auditar, los responsables de las Áreas que serán auditados, el lugar, hora y fecha de la auditoría.</p> <p>Firman <b>F2 P-08-01 Agenda de Notificación de Auditoría</b> para que tenga validez.</p> <p>El Auditor Líder Interno entrega copia de <b>F2 P-08-01 Agenda de Notificación de Auditoría</b> al Presidente de la <b>CONASAMI</b>; al Representante de la Presidencia y a los responsables de las áreas a auditar.</p>
4.8	Auditor Líder Interno	Solicita por escrito a los responsables de las áreas a las que pertenezcan los Auditores Internos, para que se les brinden las facilidades necesarias para la realización de su trabajo de auditoría durante el tiempo que requiera la realización de la Auditoría Interna.
4.9	Auditor Líder Interno	Propone al Presidente de la <b>CONASAMI</b> a los servidores públicos que participarán como observadores en la auditoría interna.
4.10	Presidente de la CONASAMI	Determina a los servidores públicos que participarán como observadores en la auditoría interna.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
4.11	Responsable del área a auditar	<p>Tiene la responsabilidad de informar al personal a su cargo, sobre la fecha de realización de la Auditoría Interna y su alcance.</p> <p>Puede solicitar modificaciones a la <b>F2 P-08-01 Agenda de Notificación de Auditoría</b> en el caso de que por alguna situación justificada no puedan estar en el lugar, día u hora establecidos. Esta solicitud de modificación se presentará al Auditor Líder Interno, con anticipación a la realización de la auditoría, para que éste realice las modificaciones pertinentes.</p>
<b>b) Revisión de la documentación y elaboración de la Lista de Verificación</b>		
4.12	Auditor Líder Interno/ Auditores Internos	<p>Por lo menos cinco días antes a la fecha de realización de la Auditoría Interna, se reúnen para revisar la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad y elaborar <b>F3 P-08-01 Lista de Verificación</b> de los puntos que auditarán de acuerdo con lo establecido en <b>F2 P-08-01 Agenda de Notificación de Auditoría</b>, cuidando que en <b>F3 P-08-01 Lista de Verificación</b> se contemplen la totalidad de los requisitos a auditar, los procesos y los procedimientos incluidos dentro del alcance del Sistema de Gestión de la Calidad de la <b>CONASAMI</b> y los objetivos planteados para la Auditoría Interna, cuando se trate de una auditoría completa al Sistema de Gestión de la Calidad.</p>
<b>3. Realización de la Auditoría</b>		
4.11	Auditor Líder Interno	<p>El día de la realización de la Auditoría Interna realiza una junta de apertura para precisar y aclarar con los responsables de las áreas a auditar: el objetivo y alcance de la auditoría; presenta a los integrantes del Equipo Auditor; confirma lugar, fecha y hora en que se les aplicará la auditoría y de la junta de cierre o de informes parciales de auditoría (sólo en caso de que así sea acordado) y resolver cualquier duda que surja por parte de los participantes con respecto a la ejecución de la misma.</p> <p>Presenta a los servidores públicos que participarán como observadores y sus funciones.</p>
4.12	Auditor Líder Interno/ Auditores Internos	<p>Llevar a cabo la Auditoría Interna obteniendo evidencias de las actividades y de los procesos que permitan el análisis y evaluación de los objetivos planteados para la misma. Las evidencias pueden ser recolectadas a través de: entrevistas, declaración de hechos, revisión de documentos, observación tanto de actividades como de condiciones de las áreas auditadas, para la cual se apoyarán en <b>F3 P-08-01 Lista de Verificación</b>.</p>

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
		Todos los resultados serán considerados como hallazgos, hasta que el Equipo Auditor se reúna y determine la naturaleza de los mismos (Anexo II). Las evidencias detectadas durante la Auditoría Interna que sugieran la posibilidad de No Conformidades, serán evaluadas por el Auditor Líder Interno y los Auditores Internos participantes. Si se detectan No Conformidades que involucren al Auditor Líder Interno o alguno de los Auditores Internos, éstas serán analizadas por los Auditores Internos que no laboren en las áreas en las que se detectaron las No Conformidades.
4.13	Auditor Líder Interno/ Auditores Internos	Realizan las verificaciones necesarias y aplicables en presencia de los auditados, a fin de evaluar el cumplimiento de: a) procedimientos aplicables; b) funciones y responsabilidades; c) verificación y control de procesos; d) resultados de los Indicadores de Medición de los Procesos del Sistema de Gestión de la Calidad; e) cumplimiento de los requisitos de la Norma ISO 9001:2008; f) acciones correctivas; g) acciones preventivas y de mejora; h) servicio no conforme i) cumplimiento de sus metas y objetivos referentes a la calidad; j) documentación vigente; k) resguardo y mantenimiento de registros; y l) los requisitos legales y reglamentarios internos.
4.14	Auditor Líder Interno/ Auditores Internos	Al finalizar la Auditoría Interna del área, le informarán al auditado los hallazgos encontrados, a fin de que sean comprendidos, aclarados y, en su caso, aceptados mediante su firma en <b>F3 P-08-01 Lista de Verificación</b> .
4.15	Auditor Líder Interno/ Auditores Internos	Realizan una junta de cierre con los responsables de las áreas auditadas en la que se informa sobre los hallazgos encontrados durante la Auditoría Interna, estableciendo fecha compromiso dentro de los siguientes diez días hábiles, salvo necesidades del servicio, para la entrega del <b>F4 P-08-01 Reporte de Auditoría</b> , el cual contendrá las No Conformidades, Observaciones, Recomendaciones de Mejora y Fortalezas encontradas por área y la efectividad de los planes de trabajo aplicados para solventar las No Conformidades identificadas en auditorías anteriores.
4.16	Auditor Líder Interno/Auditores Internos	Dentro de los ocho días hábiles siguientes a la junta de cierre, previo a la entrega del <b>F4 P-08-01 Reporte de Auditoría</b> , revisan con: el Presidente de la <b>CONASAMI</b> , el Representante de la Presidencia, el Director Técnico y el Director Administrativo, según corresponda, los hallazgos encontrados en cada una de sus áreas y aclaran las dudas que existan al respecto, a efecto de que el responsable del área auditada se asegure de que se inicien las acciones, sin demora, para eliminar las No Conformidades y/u observaciones detectadas y sus causas. De ser necesario, se solicitará la presencia del auditado.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
<b>4. Preparación del Reporte de Auditoría</b>		
4.17	Auditor Líder Interno/ Auditores Internos	Con la información y evidencia recopilada de la Auditoría Interna y de la reunión con: el Presidente de la <b>CONASAMI</b> , el Representante de la Presidencia, el Director Técnico y el Director Administrativo, documentan, dentro de los diez días hábiles siguientes a la junta de cierre, salvo por necesidades del servicio, los resultados obtenidos en <b>F4 P-08-01 Reporte de Auditoría</b> .
<b>5. Fin de la Auditoría</b>		
4.18	Auditor Líder Interno	Entrega copia del <b>F4 P-08-01 Reporte de Auditoría</b> al Presidente de la <b>CONASAMI</b> , al Representante de la Presidencia y a los responsables de las áreas auditadas, asimismo, lo presenta en la siguiente sesión del Comité de Gestión de Calidad.  En su oportunidad, el Comité de Gestión de Calidad recibe, analiza y toma los acuerdos procedentes.
<b>6. Actividades de Seguimiento de la Auditoría</b>		
4.19	Auditores Internos	Elaboran <b>F5 P-08-03 Solicitud de Acción</b> , y las presentan para su revisión al Auditor Líder Interno.  NOTA: Cuando los hallazgos de la Auditoría Interna, así como sus causas, se puedan corregir y se corrijan de forma inmediata (cinco días hábiles), no se elaborará la <b>F5 P-08-03 Solicitud de Acción</b> .
4.20	Auditor Líder Interno	Recopila, revisa y corrige, de ser el caso, <b>F5 P-08-03 Solicitud de Acción</b> y la entrega al Representante de la Presidencia, Director Técnico o Director Administrativo, según corresponda.
4.21	Representante de la Presidencia/ Director Técnico/ Director Administrativo	Reciben <b>F5 P-08-03 Solicitud de Acción</b> , verifican y, conjuntamente con los responsables de las áreas, elaboran el Plan de Trabajo que permita solventarlas, llevan a cabo las actividades conforme a lo establecido en los procedimientos <b>P-08-03 Acciones Correctivas</b> y <b>P-08-04 Acciones Preventivas y de Mejora</b> .
4.22	Comité de Gestión de Calidad/ Auditor Líder Interno	Reciben del Representante de la Presidencia, del Director Técnico y del Director Administrativo el <b>F2 P-08-03 Reporte de Acciones</b> , con una periodicidad mensual, hasta que se hayan cerrado las solicitudes de acciones implementadas para solventar los hallazgos de la Auditoría Interna. El <b>F2 P-08-03 Reporte de Acciones</b> del Representante de la Presidencia incluirá la información de las <b>F5 P-08-03 Solicitud de Acción</b> correspondientes a la Presidencia.
4.23	Auditor Líder Interno/ Auditores Internos	Verificarán, en la siguiente Auditoría Interna, la efectividad de las acciones contenidas en el Plan de Trabajo implementado para cumplir con las <b>F5 P-08-03 Solicitud de Acción</b> , que ya estén cerrados, así como los que aún no lo estén.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
<b>7. Evaluación de los Auditores Internos</b>		
4.24	Auditor Líder Interno	Con base en el desempeño de los Auditores Internos evalúa anualmente en <b>F5 P-08-01 Evaluación del Desempeño de Auditores</b> , comunica los resultados a los auditores internos y los envía al Presidente de la <b>CONASAMI</b> y al Representante de la Presidencia.
4.25	Presidente / Representante de la Presidencia	Evalúan al Equipo Auditor, reciben <b>F5 P-08-01 Evaluación del Desempeño de Auditores</b> y proceden en consecuencia.

## 5. REFERENCIAS

### 5.1 Documentos

Código	Nombre
N/A	Norma ISO 9001:2008 Sistema de Gestión de la Calidad –Requisitos-
N/A	Norma 19011:2002 Directrices para la Auditoría de los Sistemas de Gestión de la Calidad y/o Ambiental
N/A	Norma ISO 9000:2005 Fundamentos y vocabulario
MC-04-01	Manual de Gestión de la Calidad
P-04-01	Elaboración de Documentos
P-08-03	Procedimiento de Acciones Correctivas
P-08-04	Procedimiento de Acciones Preventivas y de Mejora

### 5.2 Formatos

Código	Nombre
F1 P-08-01	Programa Anual de Auditorías Internas
F2 P-08-01	Agenda de Notificación de Auditoría
F3 P-08-01	Lista de Verificación

F4 P-08-01	Reporte de Auditoría
F5 P-08-01	Evaluación del Desempeño de Auditores
F2 P-08-03	Reporte de Acciones
F5 P-08-03	Solicitud de Acción

## 6. DEFINICIONES

Palabra/término	Definición
Auditoría	Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias del cumplimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y evaluarlas de manera objetiva, con el fin de determinar el grado de cumplimiento o incumplimiento de los criterios de la Auditoría Interna.
Auditor Interno	Persona con la competencia para llevar a cabo Auditorías Internas.
Auditor Líder Interno	Persona con la competencia para administrar, dirigir y participar en las actividades de Auditorías Internas.
Observador	Servidor público de la <b>CONASAMI</b> designado para acompañar a un auditor en la etapa de realización de la auditoría interna o externa.
Registro	Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades desempeñadas.
Hallazgos de la Auditoría	Resultados de la evaluación de la evidencia de la Auditoría recopilada de las disposiciones legales que aplican a la <b>CONASAMI</b> , procedimientos, declaración de hechos, requisitos utilizados como referencia o cualquier otra información que sea de carácter pertinente para los criterios de Auditoría, los cuales son verificables.
Área de Oportunidad de Mejora	Recomendaciones que realiza el Auditor para mejorar el Sistema de Gestión de la Calidad.
No Conformidad	Incumplimiento parcial o total de un requisito (requisitos de un usuario o requisitos de la Norma ISO 9001:2008) del Sistema de Gestión de la Calidad.
Fortalezas	Aspectos institucionales, organizativos, funcionales, etcétera que contribuyen de manera positiva al logro de los resultados del área y al robustecimiento del proceso de mejora continua.

## 7. ANEXOS

### ANEXO I PERFIL Y DESCRIPCIÓN DEL PUESTO PARA LA SELECCIÓN DE AUDITORES INTERNOS Y AUDITOR LÍDER INTERNO

#### Objetivo del Auditor Interno:

Llevar a cabo Auditorías Internas de Calidad con la finalidad de evaluar el cumplimiento, funcionalidad y efectividad del Sistema de Gestión de la Calidad bajo las Normas ISO 9001:2008 y 19011.

#### Comunicación directa dentro de la CONSAMI:

CON	ASUNTO
Servidores Públicos involucrados en el Sistema de Gestión de la Calidad	Ejecución de la Auditoría Interna.
Representante de la Presidencia	Para ser auditado.
Auditor Líder Interno	Coordinación de la programación, ejecución y reporte de las Auditorías Internas de Calidad; elaboración de las <b>F5 P-08-03 Solicitud de Acción</b>

#### Comunicación con Instituciones u Organizaciones Externas:

CON	ASUNTO
Organismo Certificador	Participar en las Auditorías Externas y apoyar a los Auditores Externos cuando sea solicitado.

#### FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- 1.- Participar en la elaboración de la Agenda de Notificación de Auditoría.
- 2.- Realizar la revisión documental.
- 3.- Generar las Listas de Verificación utilizando como referencia los criterios de Auditoría Interna (documentos del Sistema de Gestión de la Calidad y disposiciones legales que apliquen).
- 4.- Participar en la junta de apertura y cierre de las Auditorías Internas.
- 5.- Realizar las Auditorías de Calidad con base en el Programa Anual de Auditorías Internas.
- 6.- Registrar correctamente los hallazgos encontrados en la Lista de Verificación.
- 7.- Respaldar los hallazgos encontrados con evidencia objetiva.
- 8.- Apoyar al Auditor Líder Interno en la elaboración del Reporte de Auditoría, tomando como base los hallazgos detectados en la misma.
- 9.- Elaborar las solicitudes de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora derivadas de la Auditoría.

### Objetivo del Auditor Líder Interno:

Programar, planear, realizar y reportar los resultados de las Auditorías Internas de Calidad, con la finalidad de identificar el cumplimiento, implantación y efectividad del Sistema de Gestión de la Calidad bajo la Norma ISO 9001:2008 y 19011, así como coordinar a los Auditores Internos para dar cumplimiento al procedimiento de Auditorías Internas, y recopilar, revisar y corregir, de ser el caso, las **F5 P-08-03 Solicitud de Acción**

### Comunicación directa dentro de la CONASAMI:

CON	ASUNTO
Presidente de la CONASAMI	Solicitud de autorización del Programa del <b>F1 P-08-01 Programa Anual de Auditorías Internas</b> y entrega del <b>F4 P-08-01 Reporte de Auditoría</b> .
Comité de Gestión de Calidad Responsables de las áreas auditadas	Informar de los resultados de las Auditorías Internas.
Representante de la Presidencia	Programación de las Auditorías Internas y para ser auditado.
Auditor Interno	Coordinación en la programación, ejecución y reporte de las Auditorías Internas de Calidad, así como la elaboración de <b>F5 P-08-03 Solicitud de Acción</b> y para evaluar su desempeño.
Servidores Públicos involucrados en el Sistema de Gestión de la Calidad	Ejecución de la Auditoría Interna.

## Comunicación con Instituciones u Organizaciones Externas:

CON	ASUNTO
Organismo Certificador	Participar en las Auditorías Externas y apoyar a los Auditores Externos cuando sea solicitado.

### FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- 1.- Asegurar que se cuente con el nombramiento de todos los Auditores Internos.
- 2.- Presentar y obtener la autorización del Programa Anual de Auditorías Internas.
- 3.- Programar las Auditorías Internas en coordinación con el Representante de la Presidencia.
- 4.- Generar con apoyo de los Auditores Internos la Agenda de Notificación de Auditoría Interna.
- 5.- Asegurar que las Listas de Verificación elaboradas por los Auditores Internos se basen en los criterios de Auditoría Interna.
- 6.- Llevar a cabo la junta de apertura y cierre de las Auditorías Internas.
- 7.- Verificar la correcta ejecución de las Auditorías Internas con base en el Programa Anual de Auditorías Internas y apoyar en situaciones de discrepancia o conflicto.

### FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- 8.- Elaborar el Reporte de Auditoría de acuerdo con los hallazgos detectados en la Auditoría Interna, con el apoyo de los Auditores Internos.
- 9.- Informar al Presidente de la **CONASAMI**; al Representante de la Presidencia; a los Responsables de las Áreas Auditadas; y al Comité de Gestión de Calidad los resultados de las Auditorías Internas.
- 10.- Informa a los Auditores Internos los resultados de **F5 P-08-01 Evaluación del Desempeño de Auditores y las envía al Presidente y Representante de la Presidencia.**
- 11.- Asegurar que se generen de forma oportuna y de acuerdo con los procedimientos de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora, las solicitudes correspondientes.
- 12.- Evaluar anualmente el desempeño de los Auditores Internos (**F5 P-08-01 Evaluación del Desempeño de Auditores**).
- 13.- Mantener los registros derivados de la Auditoría Interna y los de la competencia de los Auditores Internos.

## Requisitos generales (Perfil):

Pertenecer a la **Comisión Nacional de los Salarios Mínimos**.

Contar con al menos un año de antigüedad laborando en la **CONASAMI**, antes de participar en una Auditoría Interna de Calidad.

Nivel de compromiso mostrado con las actividades de su operación, así como en el Sistema de Gestión de la Calidad.

## Requisitos de educación:

Escolaridad mínima a nivel medio superior.

Para el caso del Auditor Líder Interno se requiere nivel superior.

## Conocimientos (Capacitación):

Acreditar un curso de Formación de Auditores Internos con una calificación mínima de 80 puntos para poder ser seleccionado y 90 puntos para optar a ser Líder Auditor Interno.

Participar en un curso de Interpretación de la Norma ISO 9001:2008 (NMX-CC-9001-IMN-2008) Sistema de Gestión de la Calidad, requisitos.

Con la finalidad de mantener la aptitud para ser Auditor Interno, en caso de ocurrir modificaciones a las normas aplicables, asistir al curso de actualización correspondiente en un plazo no mayor a tres meses después de la entrada en vigor de las modificaciones.

## Experiencia (Deseable):

Haber participado como observador en una Auditoría Interna de Calidad.

## Habilidades:

Ser objetivo, analítico, negociador, imparcial, con facilidad de palabra y con capacidad de posicionamiento con el auditado (sin importar jerarquías), de lo cual derive el que se detecten y documenten adecuadamente los hallazgos; que cumpla con la planeación de la Auditoría Interna, el planteamiento de los hallazgos. Lo anterior se debe evaluar durante su formación como Auditor Interno a través de sus evaluaciones de desempeño.

## Características de Personalidad:

Tener liderazgo, ser ético, honesto, discreto, observador, decidido, diplomático, flexible al cambio, receptivo y tener capacidad para las relaciones interpersonales.

**ANEXO II  
CATEGORIZACIÓN DE LOS HALLAZGOS**

**La categorización de los hallazgos aplicará de la siguiente manera:**

**No Conformidad Mayor:**

Es la ausencia o incumplimiento total de un requerimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y/o de la Norma ISO 9001:2008.

Varias No Conformidades Menores a un requerimiento, que conforme a juicio y experiencia de los Auditores, afecte a uno o varios procesos o áreas del Sistema de Gestión de la Calidad.

**No Conformidad Menor:**

Es el incumplimiento parcial a un requerimiento que, conforme a juicio y experiencia de los Auditores, pueda afectar a una sola área o procesos del Sistema de Gestión de la Calidad o bien ocasionar una falla en el control y calidad de los procesos y/o servicio prestado.

Cuando se verifique que el Plan de Trabajo implementado para solventar una no conformidad no ha sido suficiente para evitar que ésta se vuelva a presentar.

**Observación:**

Es una situación que puede dar origen a una No Conformidad menor sino se toman las acciones necesarias para corregirla.

Es una situación que puede resolverse de manera inmediata sin que se requiera implementar un Plan de Trabajo.

Cuando se verifique que el Plan de Trabajo implementado para solventar una observación no ha sido suficiente para evitar que ésta se vuelva a presentar.

**Mejora:**

Es una actividad que permite implementar acciones para mejorar el Sistema de Gestión de la Calidad y/o la capacidad para cumplir los requerimientos de los usuarios.

## 8. CONTROL DE CAMBIOS

No. DE REVISIÓN	FECHA	MOTIVO
00	Junio 2005	Nueva creación.
01	Diciembre 2005	Mejoras en la Implantación del Procedimiento.
02	Agosto 2006	Incorporación del F5 P-08-01 Evaluación del Desempeño de Auditores. Referenciado en el punto 11 de las Funciones y Responsabilidades del Auditor Líder Interno.
03	Septiembre 2007	<p>Se incorpora en el apartado 3 responsabilidades, una nota en la que el Representante de la Presidencia atenderá las solicitudes de acción que correspondan al área de la Presidencia; al Comité de Gestión de Calidad en el punto 3.6.</p> <p>Se sustituyen los formatos F3 P-08-03 Solicitud de Acciones Correctivas Derivadas de la Auditoría y F2 P-08-04 Solicitud de Acciones Preventivas y de Mejora Derivadas de la Auditoría, por el formato F5 P-08-03 Solicitud de acción.</p> <p>Se incluye una nota en la actividad 4.18, en la que se señala que no se elaborará solicitud de acción cuando los hallazgos de la Auditoría Interna se puedan corregir y se corrijan de forma inmediata (tres días hábiles).</p> <p>Se incluye la participación del Representante de la Presidencia en las actividades 4.19, 4.20 y 4.22.</p> <p>Se incorporan las actividades:</p> <p>4.21, en la cual se menciona que las solicitudes de acción de los hallazgos de Auditoría Interna no aceptadas, se comunicarán al Auditor Líder Interno y al Comité de Gestión de Calidad.</p> <p>4.23, en la que se menciona que el equipo auditor interno verificará la efectividad de las acciones en la siguiente Auditoría Interna.</p> <p>4.25 en la que el Presidente y Representante de la Presidencia evalúan ...</p> <p>Se redefine la categorización de los hallazgos del anexo II.</p> <p>Cambio la actividad 4.1, ahora el Presidente de la CONASAMI designa y remueve al Auditor Líder Interno y a los Auditores Internos.</p> <p>En el apartado de Funciones y Responsabilidades del Auditor Líder Interno se agregó que debe informar a los Auditores Internos y enviar al Presidente y al Representante de la Presidencia el resultado de la F5 P-08-01 Evaluación del Desempeño de Auditores.</p> <p>Se realizan correcciones de presentación y forma.</p> <p>Se incorpora la Nueva Imagen Institucional conforme al Manual de Identidad Institucional del Gobierno Federal 2006-2012.</p>

No. DE REVISIÓN	FECHA	MOTIVO
04	Febrero 2008	En la página 2 se modifica la responsabilidad 3.6, para eliminar el primer párrafo de la misma, el cual señalaba que el Comité de Gestión de Calidad conocía y revisaba las solicitudes de acción que no se consideraban procedentes. En las páginas 5, 6 y 7 del documento se efectuaron las modificaciones siguientes: en las actividades 4.15 y 4.17 se amplía a diez días hábiles la fecha compromiso para la entrega del F4 P-08-01 Reporte de Auditoría; se incorpora la nueva actividad 4.16; la actividad 4.16 anterior pasa a ser la actividad 4.17, incluida la modificación antes señalada; se modifica el segundo párrafo de la anterior actividad 4.18, quedando el texto de la ahora actividad 4.19; de la anterior actividad 4.20 se eliminan las palabras: " <i>deciden si proceden, de ser el caso,</i> " para quedar el texto de la ahora actividad 4.21 y se elimina la anterior actividad 4.21.
05	Marzo 2009	En la página 6 se modifica la actividad 4.15, para señalar que en el F4 P-08-01 Reporte de Auditoría se incluirán las Fortalezas encontradas; en la página 9, apartado 6 Definiciones, se añadió el término de Fortalezas así como el de observador; se agregaron las actividades 4.9 y 4.10 (por lo tanto el resto de las actividades cambiaron su numeración); cambio la nota de la actividad 4.6; se agregó la nota de la actividad 4.24 y se cambió la referencia de la Norma ISO 9001-2000 por la norma ISO 9001-2008.