



Informe de evaluación.

Auditoría Superior del Estado de Zacatecas

**Autor del
informe**
Fecha de visita
inicial

Maguy Carrasco

02/19/2013

Página 1 de 15 ...making excellence a habit.™

Introducción.

Este informe ha sido compilado por Maguy Carrasco y se relaciona con la actividad de evaluación detallada más abajo

Visita ref /tipo/fecha/duración	Certificado / Norma	Dirección del Sitio
7725440 Auditoria de Seguimiento (Vigilancia) 02/19/2013 2 día(s) Nº de empleados: 248	FS 546592 ISO 9001:2008	Auditoría Superior del Estado de Zacatecas Av. Pedro Coronel No. 20 Fracc. Cañadas de la Bufa Guadalupe Zacatecas C.P. 98610 México
7800127 Auditoria de Seguimiento (Vigilancia) 02/21/2013 2 día(s) Nº de empleados: 248	FS 546592 ISO 9001:2008	Auditoría Superior del Estado de Zacatecas Av. Pedro Coronel No. 20 Fracc. Cañadas de la Bufa Guadalupe Zacatecas C.P. 98610 México

El objetivo de esta auditoría es determinar la adecuación y eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad en el cumplimiento de los requisitos de la norma ISO 9001.

Resumen de Dirección.

Conclusión Global

Las áreas auditadas durante el curso de la visita fueron generalmente encontradas como efectivas.

No hubo no conformidades pendientes para revisar de evaluaciones anteriores

Fue identificada una no conformidad que requiere atención. Ésta, junto con otros hallazgos está contenida dentro de secciones siguientes del informe.

Una conformidad menor está relacionada con un lapso bien identificado, que por si solo no implica un quiebre en la habilidad del sistema de gestión en el control efectivo del proceso para el cual fue diseñado. Es necesario investigar la causa raíz de cualquier caso para poder determinar la acción correctiva. La acción propuesta deber ser revisada para la implementación efectiva en la próxima auditoria.

Por favor presente un plan a BSI detallando la causa de la no conformidad y su propuesta de acción correctiva, con responsabilidades y tiempos adjudicados El plan será presentado no más allá de 03/22/2013 por e-mail o fax a su evaluado, haga referencia al número de informe.

Autor del informe

Fecha de visita inicial

Maguy Carrasco

02/19/2013

Áreas evaluadas y hallazgos.

Sistema de Gestión y Cambios, Revisión Directiva 4, 5, 6.1, 8.4, 8.5

Se tiene documentado el Manual MA-DA-SC-04, revisión 7.

La política y objetivos no han sido modificados. La organización tuvo a mediados del 2012 cambio en la Alta Gerencia por lo que se llevaron a cabo labores de inducción al sistema de gestión para el personal de nuevo ingreso.

Para la revisión por la dirección se documentó el procedimiento PR-DA-RD-07, la evidencia queda plasmada en la minuta de acuerdos PS-DA-RD-17-F02 y Resultados de la evaluación al SG PS-DA-RD-17-F03. El procedimiento describe realizar las revisiones cuatrimestrales y en la minuta se verifiquen todos los puntos marcados por el estándar, y la revisión de los indicadores; los participantes son los directores y el consejo de calidad.

-Minutas de fechas 15 octubre 2012 y 7 febrero 2013.

-Indicadores

Cumplimiento de la programación de auditorías, meta 100%, 2012 100%

Cumplimiento desempeño del programa de auditoría, meta 100%, 2012 100%

Cumplimiento programa capacitación y asesoría, meta 100%, 2012 100%

Notificación acciones a promover, meta 100%, 2012 97%, se levantó AC por estar fuera de meta.

Efectividad del sistema de gestión, meta 80%, 2012 96%.

Satisfacción 2012 95%.

Auditoría interna, Acciones correctivas y preventivas, Mejora Continua, Quejas 8.2.2, 8.5.1, 8.5.2, 8.5.3

Se documentó el procedimiento PR-DA-MC-05 Auditorías Internas, las cuales inician con una programación anual que calendariza dos auditorías internas por año y la auditoría externa. En cada auditoría interna se genera un plan de auditoría la cual es realizada por los auditores internos, una selección de los 21 que existen, y un auditor líder que puede ser interno o externo. Durante la auditoría se utilizan las listas de verificación PA-DA-MC-16-F05; dentro del sistema QControl se captura el reporte final, para los hallazgos se generan una solicitud de mejora para una Acción Correctiva o Preventiva.

Durante el 2012 se programaron las auditorías #18 y #20 durante los meses de enero y octubre. El plan de auditoría 20 contiene el alcance para los siguientes procesos:

-Proceso de Fiscalización Obra Pública

-Procedimiento de Verificación AA

-Procedimiento Auditoría a Gobierno del Estado y Entidades

-Determinación de responsabilidades

-Revisión Directiva/Comunicación Social/Satisfacción Cliente

-Acciones Correctivas/Acciones Preventivas/Auditoría Interna

-Procedimiento de Recepción de correspondencia ordinaria.

-Procedimiento de Recepción y almacenamiento de documentación comprobatoria de Cuenta Pública Municipal.

-Transparencia y Acceso a la información

-Recursos Humanos y Capacitación

-Programación, planeación y Presupuestación

-Fiscalización a Auditoría Financiera a Municipios

-Fiscalización (Programación)

-Fiscalización (Auditoría Programas Federales)

-Administración del Mantenimiento

Todas la listas de verificación fueron mostradas. Sin embargo no se encontró evidencia que en esta auditoría o en la #18 se hubiera

**Autor del
informe**

Maguy Carrasco

Fecha de visita
inicial

02/19/2013

auditado el punto 7.4. Como resultado de la auditoría #20 se tuvieron 7 acciones correctivas.

Se documentó el procedimiento PR-DA-MC-03 Acciones correctivas y preventivas; que inician con la detección de una no conformidad real o potencial, cualquier miembro de la organización puede realizar el hallazgo y solicitar un Reporte de Mejora al representante de la dirección. Una vez validado el hallazgo el Reporte de Mejora se captura en QControl y se solicita al área involucrada realizar el análisis de causa raíz y el plan de acción en un plazo no mayor a 10 días. La Secretaría Técnica del sistema monitorea el avance en la implementación del plan. Un auditor interno es asignado para la verificación de implementación de las acciones documentando en QControl la evidencia para el cierre de la misma.

Hasta febrero 2013 las acciones correctivas generadas en 2012 se encuentran cerradas. Dos acciones preventivas son de recientemente documentadas y el plazo de 10 días aun no se ha vencido.

De la revisión de las acciones documentadas se encontró conformidad en la muestra seleccionada:

- RD-NMX-CC-9001-IMNC-2008-0004, generada por revisión directiva (incumplimiento a indicador).
- AINMX-CC-9001-IMNC-2008-037, generada por auditoría interna.
- AINMX-CC-9001-IMNC-2008-039, generada por auditoría interna.
- AINMX-CC-9001-IMNC-2008-041, generada por auditoría interna.
- AINMX-CC-9001-IMNC-2008-043, generada por auditoría interna.

Indicador:

Acciones preventivas, meta 80%, 2012 50%.

Administración del Mantenimiento 6.3, 6.4

Se documentó el procedimiento PR-UG-MT-02 Mantenimiento. En el procedimiento se contempla el mantenimiento correctivo y preventivo para los bienes informáticos realizado por el departamento de informática y los bienes muebles e inmuebles realizado por el encargado del parque vehicular.

Los equipos informáticos están identificados y su mantenimiento preventivo se realiza de acuerdo a un programa anual por área PR-UG-MT-02-F01. Los mantenimientos correctivos son solicitados por el usuario en el sistema CoBis donde se genera un orden de trabajo. Para el respaldo de información esta se realiza por medio del servidor, cada usuario tiene una carpeta donde la información que desea respaldar se encuentra dentro del servidor.

Para el parque vehicular se realiza su programación cada cinco mil km. y se registra en el Programa de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles PR-UG-MT-02-F02. Diariamente se realizan inspecciones preventivas a los espacios físicos para verificar el correcto funcionamiento de baños, iluminación, estado de mobiliario, etc. El resultado de estas verificaciones puede identificar la necesidad de un mantenimiento correctivo; ambos se registran en Seguimiento de mantenimiento de bienes Muebles e Inmuebles PR-UG-MT-02-F04.

Se verifico la implementación en:

- Programa anual 2012 para: GodeZac, Despacho Auditor, Secretaría Técnica, Auditoría Financiera, Programas Federales, UAJ, Obra Pública, UGA de fechas octubre a diciembre.
- Orden de servicio correctivo 117 y 118.
- Verificación de servicio preventivo equipos ASE-EST-LT-158/2010 y ASE-PRO-LT-23/2010
- Servicios Julio 2012 parque vehicular 12, 15, 19, 20, 24, 25, 27, 35
- Servicios Septiembre 2012 parque vehicular 13, 14, 17, 19, 23, 28, 33, 38, 40
- Seguimiento a Mantenimiento de bienes muebles, recorrido 8 febrero 2012 áreas: Estacionamiento, Administración, Obra Pública, Programas Federales, Jurídico, Auditoría Financiera, Despacho, Fotocopiado, GodeZac.

Indicador:

Realización del mantenimiento preventivo, meta 80%, 2012 100%.

Fiscalización Auditoría Obra Pública 7.1, 7.2, 7.5, 8.1, 8.3, 8.2.3, 8.2.4

Se documentó el procedimiento PR-OP-FI-01 Fiscalización de Obra Pública. La entrada es la recepción de la Cuenta Pública de donde se va generando el programa anual de auditorías PR-AB-FI-01-F02 calendarizando el inicio, visitas y límite de entrega del informe. A los auditores se les asignan las auditorías mediante una Orden de Auditoría, la revisión de la información contenida en la cuenta pública es realizada así como la visita al municipio, terminando la revisión se genera la Cédula de Solventación de Observaciones PR-OP-FI-01-F49 y se entrega a los municipios quienes pueden entregar información adicional antes de generar la Cédula Analítica de Observaciones PR-OP-FI-01-F44 que sirve de base para el Informe Final PR-AA-FI-01-F07; el cual contiene la información de Obra Pública, Auditoría Financiera y Programas Federales.

Implementación verificada:

+Municipio Jalpa

Orden de auditoría OR-08-M14/2012, Núm. Revisión ASE-CP-18/2011, 20 Febrero 2012.

Acta Revisión Física de Obra, en conformidad.

Cédula de Solventación de Observaciones, 10 observaciones.

Cédula Analítica de Observaciones de Obra Pública.

Informe Final 8 observaciones fecha límite de entrega 22 Julio 2012.

+Municipio Apozol

Orden de auditoría OR-08-M01/2012, Núm. Revisión ASE-CP-01/2011, 27 Febrero 2012.

Acta Revisión Física de Obra, en conformidad.

Cédula de Solventación de Observaciones, 2 observaciones.

Cédula Analítica de Observaciones de Obra Pública.

Informe Final 2 observaciones fecha límite de entrega 29 Julio 2012.

+Municipio Fresnillo

Orden de auditoría OR-08-M04/2012, Núm. Revisión ASE-CP-13/2011, 27 Febrero 2012.

Acta Revisión Física de Obra, en conformidad.

Cédula de Solventación de Observaciones, 10 observaciones.

Cédula Analítica de Observaciones de Obra Pública.

Informe Final 7 observaciones fecha límite de entrega 22 Julio 2012.

Indicador:

Cumplimiento de la programación de auditorías, meta 100%, 2012 100%

Cumplimiento desempeño del programa de auditoría, meta 100%, 2012 100%

Cumplimiento programa capacitación y asesoría, meta 100%, 2012 100%

Fiscalización Auditoría Financiera a Municipios 7.1, 7.2, 7.5, 8.1, 8.3, 8.2.3, 8.2.4

Se documentó el procedimiento PR-AF-FI-01 Fiscalización de Auditoría Financiera a municipios. La entrada es la recepción de la Cuenta Pública de donde se va generando el programa anual de auditorías PR-AB-FI-01-F02 calendarizando el inicio, visitas y límite de entrega del informe. A los auditores se les asignan las auditorías mediante una Orden de Auditoría, estas auditorías pueden iniciar en algunos casos antes de la entrega de la cuenta pública con la información de los informes mensuales, al momento de tener la cuenta pública se revisa la información complementaria contenida en la cuenta pública, se visita al municipio, terminando la revisión se genera Anexo de Acta de Confronta PR-AF-FI-01-F64 y se entrega a los municipios quienes pueden entregar información adicional antes de generar Anexo de Acta Final PR-AF-FI-01-F71 que sirve de base para el Informe Final PR-AA-FI-01-F07; el cual contiene la información de Obra Pública, Auditoría Financiera y Programas Federales.

Implementación verificada:

+Municipio Valparaíso

Orden de auditoría OR-DAFM-07/2011, Núm. Revisión ASE-IAGF-51/2011, 4 enero 2012.

**Autor del
informe**

Maguy Carrasco

Fecha de visita
inicial

02/19/2013

Cédula Determinación de Alcances de revisión

Anexo Acta de Confronta, en conformidad.

Anexo Acta Final, 13 observaciones.

Informe Final 13 observaciones fecha límite de entrega 22 Julio 2012.

+Municipio Genaro Codina

Orden de auditoría OR-DAFM-13/2011, Núm. Revisión ASE-IAGF-15/2011, 4 enero 2012.

Cédula Determinación de Alcances de revisión

Anexo Acta de Confronta, en conformidad.

Anexo Acta Final, 51 observaciones.

Informe Final 51 observaciones fecha límite de entrega 22 Julio 2012.

+Municipio Villanueva

Orden de auditoría OR-DAFM-23/2011, Núm. Revisión ASE-CP-57/2011, 26 enero 2012.

Cédula Determinación de Alcances de revisión

Anexo Acta de Confronta, en conformidad.

Anexo Acta Final, 24 observaciones.

Informe Final 20 observaciones fecha límite de entrega 22 Julio 2012.

Indicador:

Cumplimiento de la programación de auditorías, meta 100%, 2012 100%

Cumplimiento desempeño del programa de auditoría, meta 100%, 2012 100%

Cumplimiento programa capacitación y asesoría, meta 100%, 2012 100%

Fiscalización Auditoría al Gobierno del Estado 7.1, 7.2, 7.5, 8.1, 8.3, 8.2.3, 8.2.4

Se documento el procedimiento PR-GB-FI-01 Auditoría a Gobierno del Estado y Entidades. La entrada es la recepción de la Cuenta Pública de donde se va generando el programa anual de auditorías PR-AB-FI-01-F01 calendarizando las entidades a auditar. Se realiza un oficio de aviso de Inicio de auditoría para el Gobernador, Finanzas y los entes auditados. En la reunión de inicio se genera la Minuta General. A los auditores se les asignan las auditorías mediante una Orden de Auditoría PR-AB-FI-01-F03, se visita a la entidad seleccionada, terminando la revisión se genera Informe Preliminar PR-GB-FI-01-F21 por cada entidad. Al término de todas las visitas se realiza un Acta de Confronta para todo el Gobierno del Estado y Entidades PR-GE-FI-01-F108 y se entrega con el fin de poder información adicional antes de generar Acta Final PR-GE-FI-01-F115 que sirve de base para el Informe Final PR-AA-FI-01-F08; ambos contiene la información de todas las entidades auditadas y se entrega igualmente en un acto protocolario.

Implementación verificada:

+Servicios de Salud de Zacatecas

Orden de auditoría OR-SGE-23/2012, revisión ASE-AF-CP2011-SSZ.

Informe preliminar, fecha 21 marzo 2012, en conformidad.

+Secretaría de Desarrollo Económico

Orden de auditoría OR-SGE-19/2012, revisión ASE-AF-CP2011-SEDEZAC.

Informe preliminar, fecha 28 marzo 2012, en conformidad.

+Instituto Zacatecano para Construcción de Escuelas

Orden de auditoría OR-SGE-29/2012, revisión ASE-AF-CP2011-INZACE.

Informe preliminar, fecha 17 marzo 2012, en conformidad.

+Acta de Confronta en conformidad, evento 15 mayo 2012. ASE-AF-CP2011-SSZ: 8 observaciones, 4 recomendaciones; ASE-AF-CP2011-SEDEZAC: 11 observaciones, 1 recomendación; ASE-AF-CP2011-INZACE: 9 observaciones, 4 recomendaciones.

+Acta Final en conformidad, evento 30 mayo 2012. ASE-AF-CP2011-SSZ: de 8 observaciones 1 solventadas, 4 recomendaciones; ASE-AF-CP2011-SEDEZAC: de 11 observaciones 7 solventadas, 1 recomendación; ASE-AF-CP2011-INZACE: de 9 observaciones 6 solventadas, 4

**Autor del
informe**

Maguy Carrasco

Fecha de visita
inicial

02/19/2013

recomendaciones.

+ Informe Final. ASE-AF-CP2011-SSZ: 13 observaciones; ASE-AF-CP2011-SEDEZAC: 5 observaciones; ASE-AF-CP2011-INZACE: 5 observaciones.

Indicador:

Cumplimiento de la programación de auditorías, meta 100%, 2012 100%

Cumplimiento desempeño del programa de auditoría, meta 100%, 2012 100%

Cumplimiento programa capacitación y asesoría, meta 100%, 2012 100%

Fiscalización Auditoría a Programas Federales 7.1, 7.2, 7.5, 8.1, 8.3, 8.2.3, 8.2.4

Se documenta el procedimiento PR-PF-FI-01 Avance de Gestión Financiera de Auditoría a Programas Federales. La entrada es la recepción de la Cuenta Pública y los expedientes unitarios de municipios por Obra o Acción; de donde se va generando el programa anual de auditorías PR-AB-FI-01-F02 calendarizando el inicio, visitas y límite de entrega del informe. A los auditores se les asignan las auditorías mediante una Orden de Auditoría PR-AB-FI-02-F01, estas auditorías inician con la revisión de los expedientes unitarios, de esta revisión se genera el Cédula de Observaciones Preliminares del Fondo III, Fondo IV y Otros Programas PR-PF-FI-01-P27, se visita al municipio, terminando la revisión se genera Cédula de Observaciones Preliminares del Fondo III, Fondo IV y Otros Programas PR-PF-FI-01-F35 y se entrega a los municipios quienes pueden entregar información adicional antes de generar Cédula de Observaciones Aclaradas y No aclaradas PR-PF-FI-01-F38 que sirve de base para el Informe Final PR-AA-FI-01-F07; el cual contiene la información de Obra Pública, Auditoría Financiera y Programas Federales.

Implementación verificada:

+Municipio Calera

Orden de auditoría OR-DAPF-02/2011, Núm. Revisión ASE-CP-05/2011, 23 Febrero 2012.

Cédula de Observaciones Preliminares del Fondo III, Fondo IV y Otros Programas, 28 observaciones.

Cédula de Confronta de Observaciones Preliminares del Fondo III, Fondo IV y Otros Programas, 10 observaciones.

Cédula de Observaciones Aclaradas y No aclaradas, en conformidad.

Informa Final: 4 observaciones.

+Municipio Fresnillo

Orden de auditoría OR-DAPF-08/2011, Núm. Revisión ASE-CP-13/2011, 23 Febrero 2012.

Cédula de Observaciones Preliminares del Fondo III, Fondo IV y Otros Programas, 48 observaciones.

Cédula de Confronta de Observaciones Preliminares del Fondo III, Fondo IV y Otros Programas, 38 observaciones.

Cédula de Observaciones Aclaradas y No aclaradas, en conformidad.

Informa Final: 18 observaciones

+Municipio Guadalupe

Orden de auditoría OR-DAPF-05/2011 y OR-DAPF-11/2011, Núm. Revisión ASE-CP-16/2011, 23 y 25 Febrero 2012.

Cédula de Observaciones Preliminares del Fondo III, Fondo IV y Otros Programas, 10 observaciones.

Cédula de Confronta de Observaciones Preliminares del Fondo III, Fondo IV y Otros Programas, 34 observaciones.

Cédula de Observaciones Aclaradas y No aclaradas, en conformidad.

Informa Final: 5 observaciones

Indicador:

Cumplimiento de la programación de auditorías, meta 100%, 2012 100%

Cumplimiento desempeño del programa de auditoría, meta 100%, 2012 100%

Cumplimiento programa capacitación y asesoría, meta 100%, 2012 100%

Determinación de responsabilidades 7.5, 4.1, 4.2

Se documentaron los procedimientos: PR-UA-DR-01 Control y Seguimiento, PR-UA-DR-02 Contencioso Administrativo y PR-UA-DR-03 Fincamiento de Responsabilidades Resarcitorias. Con el informe generado por las áreas auditoras se realiza un oficio para entrega oficial del mismo a los entes auditados. Se realiza el Pliego de observaciones PR-UA-DR-01-F03 y se generan las notificaciones correspondientes PR-UA-DR-01-F05 que solicitan a los entes la solventación de las observaciones en un plazo de 20 días, la información que es entregada es revisada y se genera un anexo de solventación PR-UA-DR-01-F12 por los auditores. Se realiza el Informe de Solventación no solventada PR-UA-DR-01-F14 y el Informe complementario PR-UA-DR-01-F15. En forma paralela se inicia el procedimiento de denuncia penal o Fincamiento de responsabilidades administrativas (si aplica) con el Fincamiento de Responsabilidades Resarcitorias, el área de Control y Seguimiento debe turnar a cada área lo conducente para cada caso. El área Contencioso Administrativo realiza las promociones PR-UA-DR-02-F05. El área de Fincamiento de Responsabilidades Resarcitorias genera un expediente; entrega a los presuntos responsables el Informe de Solventación no solventada PR-UA-DR-01-F14 y los notifica a Audiencia de ley. La audiencia de ley se lleva a cabo para cada presunto responsable, con su resultado se realiza un Informe a la autoridad correspondiente de ejecución de la pena PR-UA-DR-03-F15 El seguimiento a cada asunto se realiza en el Concentrado de Estado Procesal PR-UA-DR-03-F35

+Genaro Codina

Notificación de informe a municipio.

Pliego de observaciones ASE-PO-15-2007-21/2008 y Cédulas de notificación para tres funcionarios y el ente auditado.

Anexo de Solventación de Acciones promovidas ASE-CP-15/2007 de fecha 9 junio 2010.

Informe de Solventación no solventado e Informe complementario junio 2010.

Decreto 175 emitido por legislatura.

Turno departamento Responsabilidades marzo 2011.

Creación expediente ASE-PFRR-008/2011.

Memorándum de inicio de fecha 11 abril 2011 en conformidad.

Informe de Solventación no solventado, Acuerdo de Radicación y Auto de Inicio, en conformidad entregado a presuntos responsables con Notificaciones abril 2011.

Audiencia de Ley celebrada 19 mayo 2011 una para cada presunto responsable.

Resolución de pliego Definitivo de Responsabilidades con Notificación a presuntos responsables y Tesorero Municipal en funciones.

+Fresnillo

Notificación de informe a municipio.

Pliego de observaciones ASE-PO-13-2008-31/2009 y Cédulas de notificación para 28 funcionarios y ente auditado.

Anexo de Solventación de Acciones promovidas ASE-CP-13/2008 de fecha 26 marzo 2010.

Informe de Solventación no solventado e Informe complementario marzo 2010.

Decreto 175 emitido por legislatura.

Turno departamento Contencioso y Administrativo para Fincamiento de responsabilidades administrativas, mayo 2011.

Promoción turnada a Contraloría Interna de Gobierno del Estado.

Creación expediente SE-PFRR-028/2012.

Memorándum de inicio de fecha 23 febrero 2012.

Informe de Solventación no solventado, Acuerdo de Radicación y Auto de Inicio, en conformidad entregado a presuntos responsables con Notificaciones abril 2011.

Audiencia de Ley celebrada 21 marzo 2012 una para cada presunto responsable.

Resolución de pliego Definitivo de Responsabilidades con Notificación a presuntos responsables y Secretaría Gobierno Municipal de Fresnillo.

+Concentrado de estado procesal con 67 registros.

Indicador:

En cumplimiento: Informes entregados a legislatura, Seguimiento de acciones promovidas, Procedimientos resarcitorios concluidos.

Fuera de meta: Promover y denunciar en tiempo, se generó acción correctiva RD-NMX-CC-9001-IMNC-2008-0004

**Autor del
informe**

Maguy Carrasco

Fecha de visita
inicial

02/19/2013

Transparencia y Acceso a la Información 7.5, 4.1, 4.2

Se documentó los procedimientos: PR-ST-TA-04 Solicitud de Acceso a la Información; PR-ST-TA-05 Informe de resultados para Internet PR-ST-TA-06 Publicación de Información de oficio.

Las solicitudes de información se pueden generar en forma presencial PR-ST-TA-04-01 o a través del sistema Infomex, de acuerdo a la solicitud se solicita a las áreas la respuesta y dado que la información se encuentra clasificada PR-ST-TA-04-F03 en Oficio, Pública, Reservada y Confidencial se genera el oficio para el solicitante. El informe de resultados se refiere a la publicación de los resultados de las auditorías una vez que ya fue entregado a la legislatura en el formato PR-ST-TA-05-F01, el cual es publicado por municipio o entidad en la página oficial de la organización. De acuerdo a la LTAIPEZ existe información que debe ser publicada, esta información es solicitada a cada área según la periodicidad asignada, trimestral, semestral o anual y es publicada en la página oficial de la organización.

Implementación verificada:

+Solicitudes Infomex: 2413, 12713 y 198712 del 2013. Durante el 2012 se atendieron 91 solicitudes.

+ Informe de Resultados 2010, en conformidad dentro de la página.

+Listado de las Obligaciones LTAIPEZ artículo 11, en conformidad dentro de la página.

Indicador:

Documentos Publicados en tiempo, logro 2012 100%.

Solicitudes atendidas en tiempo, logro 2012 100%.

Cumplimiento de plazo de respuesta a solicitudes, logro 2.83.

Comunicación Interna 5.5.3

Se documentó el procedimiento PR-DA-FI-02 Comunicación Interna. Cada semestre se seleccionan los tópicos para la encuesta de comunicación interna PR-DA-FI-02-F01 y se realiza la muestra del personal al que se le aplicará. Una vez aplicada se genera el Reporte de encuesta de comunicación interna PR-DA-FI-02-F02 que contiene los resultados por encuesta y tópico.

Implementación verificada:

+55 encuestas de junio 2012 y su reporte.

+120 encuestas de diciembre 2012 y su reporte.

Indicador:

Comunicación interna, 2012 junio 90%, diciembre 89%

Administración Materiales y Servicios 7.4, 8.2.3, 8.2.4

Se documentó el procedimiento PR-UG-RM-09 Cotización y compras de materiales y servicios. El proceso inicia con la recepción de las solicitudes de materiales y servicios diferenciados en especial PR-UG-RM-09-F12 y ordinaria PR-UG-RM-09-F13; los materiales son solicitados a los proveedores mediante Orden de Compra PR-UG-RM-09-F01 que se encuentran en el listado de proveedores. El proveedor entrega el material que es verificado por el personal del almacén; y entregado a las áreas solicitantes. Los proveedores son evaluados en forma individual PR-UG-RM-09-F09 y su resultado se concentra en el listado de proveedores PR-UG-RM-09-F11; en base a las calificaciones los proveedores son clasificados en A, B y C.

Implementación verificada:

+Solicitud ordinaria y especial área: Auditoría Financiera Municipios, Auditoría GodeZac, UGA octubre 2012.

+Orden de compra Carlos Francisco Gutiérrez Hernández.

+Listado de proveedores actualizado 30 diciembre 2012.

+Evaluación de proveedores: Auto Servicio Rangel SA de CV, MBS SA de CV, Carlos Francisco Gutiérrez Hernández, Stephano Impresores de Fresnillo.

Indicador:

Evaluación de proveedores, meta 75%, logro 2012 93.21%.

Entrega de materiales y servicios en tiempo y forma, meta 77%, logro 2012 91.18%.

Programación, Planeación y Presupuestación 7.1, 7.2, 7.5, 8.1, 8.3, 8.2.3, 8.2.4

Se documentó el procedimiento PR-UG-PP-13 Elaboración de presupuesto; PR-UG-RR-14 Gestión de Ministraciones de Presupuesto; PR-UG-PP-15 Aplicación y Seguimiento de Presupuesto y PR-UG-PP-16 Pago a proveedores. Su entrada es el POA PR-UG-PP-13-F01 para el siguiente ejercicio presupuestal elaborado por área; con esta información se elabora el Anteproyecto de presupuesto PR-UG-PP-13-F02 y posteriormente Presupuesto de Egresos Calendarizado por Partida PR-UG-PP-13-F04 que se entrega al Congreso y Secretaría de Finanzas. Las ministraciones son solicitadas mediante oficio en forma quincenal. Si durante el ejercicio existe la necesidad de Modificaciones Presupuestales estas se realizan PR-UG-PP-15-F01. Al finalizar el año se entrega el Informe de Ejercicio de Gasto PR-UG-PP-15-F03 al congreso. Para el pago de proveedores la entrada son las facturas de los materiales y servicios entregados. El pago es realizado en cheque o transferencia, estas últimas se autorizan en el formato PR-UG-PP-16-F02; ambos firmados por el Auditor Superior y Jefe de Unidad General de Administración.

Implementación verificada:

+POA 2013 elaborado por área.

+Anteproyecto de presupuesto 2013 en conformidad.

+Presupuesto de egresos Calendarizado por partida 2013 recibido en Legislatura y Finanzas enero 2013.

+Recibo de Ministraciones: 1a quincena de enero 2012 oficio PL-02-06-0003/2013 y 1a quincena de febrero 2013 PL-02-06-000163/2013.

+Reporte de Modificaciones presupuestales; diciembre 2012.

+Oficio PL-02-06-534/2012 de fecha 28 febrero 2012, entrega de Informe de ejercicio del gasto 2011.

Indicador:

Cumplimiento POA, meta 90%, logro 2012 93%.

Ejercicio Presupuesto, meta 100%, logro 2012 100%.

No conformidades menores surgidas en esta evaluación.

Ref	Área/Proceso	Cláusula
A840235/1	Auditoría Interna	8.2.2
Detalles:	No conformidad: El proceso de Auditoría Interna no fue efectivo	
Requerimientos:	Internal audit The organization shall conduct internal audits at planned intervals to determine whether the quality management system a) conforms to the planned arrangements (see 7.1), to the requirements of this International Standard and to the quality management system requirements established by the organization, and b) is effectively implemented and maintained. An audit programme shall be planned, taking into consideration the status and importance of the processes and areas to be audited, as well as the results of previous audits. The audit criteria, scope, frequency and methods shall be defined. The selection of auditors and conduct of audits shall ensure objectivity and	

	<p>impartiality of the audit process. Auditors shall not audit their own work.</p> <p>A documented procedure shall be established to define the responsibilities and requirements for planning and conducting audits, establishing records and reporting results.</p> <p>Records of the audits and their results shall be maintained (see 4.2.4).</p> <p>The management responsible for the area being audited shall ensure that any necessary corrections and corrective actions are taken without undue delay to eliminate detected nonconformities and their causes.</p> <p>Follow-up activities shall include the verification of the actions taken and the reporting of verification results (see 8.5.2).</p> <p>NOTE See ISO 19011 for guidance.</p>
Evidencia Objetiva:	En las auditorías internas de 2012 #18 y #20 no se encontró evidencia que se hubiera auditado el punto 7.4.

Participantes de la evaluación.

...y en nombre de la organización:

Nombre	Posición
Raul Brito Berumen	Auditor Superior del Estado
Diana C. Escamilla González	Jefe de la Unidad General de Administración
Fco de la Fuente Limón	Secretario Particular
Martha Alicia Ríos Solís	Recursos Materiales
Helena Puga Candelas	Secretaría Técnica SGC
Miriam Z Díaz Martínez	Asistente Administración
Victor Hugo Chavez Cruz	Recursos Financieros
Nefi Heriberto Rodriguez Rivera	Director de Auditoría de Obra Pública
Adán Sánchez Sánchez	Auditor Obra Pública
Everardo Nuñez	Auditor Obra Pública
Jesús Humberto Mercado	Auditor Obra Pública
José Alberto Madrigal	Director de Auditoría Financiera a Municipios
Armando Campos Castillo	Subdirector de Auditoría Financiera a Municipios
Juan Gerardo Fernandez Carlos	Jefe Departamento de Auditoría Financiera a Municipios
Brizzia F López Ortega	Jefe Departamento de Auditoría Financiera a Municipios
Mario A. Cuevas Rodríguez	Jefe Departamento de Auditoría Financiera a Municipios
Verónica A. Benitez Méndez	Auditor Auditoría Financiera a Municipios

Sandra Guerrero	Auditor Auditoría Financiera a Municipios
Bricia Araceli Sánchez	Auditor Auditoría Financiera a Municipios
Angélica del Rocío Escobedo Domínguez	Director de Auditoría a Gobierno del Estado y Entidades
Flor Angélica Norman García	Director de Auditoría a Programas Federales
Ma. Guadalupe García Roman	Jefe Departamento Auditoría a Programas Federales
Sandra I. Alvarado Flores	Jefe Departamento Auditoría a Programas Federales
Mario Ortiz Sosa	Jefe Departamento Auditoría a Programas Federales
Rogelio Guerra Fierro	Informática
Enrique Zapata de Santiago	Parque Vehicular y Bienes Inmuebles
Pedro Cesar Goytia de la Torre	Jefe Unidad de Asuntos Jurídicos
Ismael Gutiérrez Loera	Subdirector Unidad de Asuntos Jurídicos
Pablo Ángel Sánchez Barrera	Jefe Departamento Control y Seguimiento
Sonia Guadalupe Martínez	Abogado Control y Seguimiento
Alejandro Hernández Castañeda	Jefe Departamento Responsabilidades Resarcitorias
Erika Vargas	Coordinador Unidad de Enlace
Perla Iliana Ruiz	Encargado Comunicación Social

La evaluación fue llevada a cabo en nombre de BSI por:

Nombre	Posición
Maguy Carrasco	Líder de equipo

Evaluación continua.

El programa de evaluación continua se detalla más arriba

Dirección del sitio	Referencia de certificado / ciclo de visita	
Auditoría Superior del Estado de Zacatecas Av. Pedro Coronel No. 20 Fracc. Cañadas de la Bufa Guadalupe Zacatecas C.P. 98610 México	FS 546592	
	Intervalo de visita:	6 meses
	Duración de la visita:	16 horas
	Próxima re-certificación:	03/01/2012

Autor del informe

Maguy Carrasco

Fecha de visita inicial

02/19/2013

La re-certificación será llevada a cabo para completar el ciclo o tan pronto como se requiera. Se requerirá una visita de re-evaluación integral del sistema.

Plan de recertificación.

		Visita 1	Visita 2	Visita 3	Visita 4	Visita 5	Visita 6
Área de Negocios/Ubicación	Fecha (mm/aa):	08/12	02/13	08/13	02/14	08/14	02/15
	Duración (días):	2	2	2	2	2	
Revisión Directiva y Mejora continua		✓	✓	✓	✓	✓	✓
Auditorías Internas, acciones correctivas y preventivas		✓	✓	✓	✓	✓	✓
Fiscalización Auditoria a obra Publica		✓	✓	✓	✓	✓	✓
Fiscalización Auditoria a programas federales		✓	✓	✓	✓	✓	✓
Fiscalización Auditoria Financiera a municipios		✓	✓	✓	✓	✓	✓
Fiscalización Auditoria al Gobierno del estado		✓	✓	✓	✓	✓	✓
Determinacion de responsabilidades		✓	✓	✓	✓	✓	✓
Transparencia y Acceso a la Información		✓					✓
Administración de materiales y servicios			✓			✓	✓
Programación, planeación y presupuestación			✓		✓		✓
Comunicación interna		✓				✓	✓
Administración de recursos humanos				✓		✓	✓
Administración del mantenimiento			✓		✓		✓

Plan de próxima visita.

Objetivos de la visita:

El objetivo de la auditoría será determinar la adecuación y eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad en el cumplimiento de los requisitos de la norma ISO 9001.

Alcance de la visita:

El sistema de gestión de calidad para la fiscalización, determinación de responsabilidades, transparencia y rendición de cuentas.

Fecha:	Evaluador:	Tiempo	Área/Proceso	Cláusula
09/26/2013	Maguy Carrasco	8:00	Revisión Directiva y Mejora continua	
			Auditorías Internas, acciones correctivas y preventivas	
			Fiscalización Auditoria a obra Publica	
			Fiscalización Auditoria a programas federales	
09/27/2013	Maguy Carrasco	8:00	Fiscalización Auditoria Financiera a municipios	
			Fiscalización Auditoria al Gobierno del estado	
			Determinación de responsabilidades	
			Administración de recursos humanos	

Por favor considere que BSI se reserva el derecho de aplicar un cargo equivalente al total de la auditoria correspondiente por la cancelación de la visita, dicho cargo será si la organización cancela el servicio con una anticipación menor a 30 días. Es condición para el registro que un representante de la dirección sea nombrado por la organización. Se espera que haya un sustituto del representante de la dirección en caso que no estuviese disponible para atender la visita dentro del periodo de 30 días establecido.

Notas.

La evaluación se basó en un muestreo y por consiguiente pueden existir no conformidades que no hayan sido identificadas.

Si usted desea distribuir copias de este informe externo a su organización, entonces deben incluirse todas las páginas

'Sólo para clientes' es el sitio web que nos complace ofrecer a nuestros clientes que han logrado su registro con éxito, diseñado para apoyarle en incrementar los beneficios de su registro de Certificación con BSI - por favor vaya a www.bsigroup.com/j4c para registrarse. Al registrarse por primera vez, usted necesitará su número de referencia del cliente y su número de certificado (47342287/FS 546592).

Si usted deseara hacer un pedido entonces este deberá ser completado por escrito y enviado a la dirección de más abajo. El proceso de pedidos será completado dentro de los 30 días de la fecha de este informe.

De acuerdo a los términos y condiciones del contrato, es necesario que usted notifique a BSI sobre cualquiera de lo siguiente: cambios mayores a su sistema de gestión; cambio de propietario; fusión o adquisición; cambio significativo en el número de empleados; introducción de un nuevo producto o proceso; introducción de nuevos clientes; iniciación de un proceso de queja de algún cliente. La notificación debe ser enviada a su Auditor Líder dentro de los 5 días hábiles a partir del suceso. Su Auditor Líder evaluará el impacto de esta notificación, lo revisará con el Gerente del Esquema (Normatividad) y lo contactará en caso de ser necesario para conversar cualquier actividad adicional que se requiera.

Este reporte y documentos relacionados ("Reporte") son preparados para y únicamente para clientes de BSI sin ningún otro propósito. Por lo que BSI no acepta o asume ninguna responsabilidad (legal o alguna otra) ni acepta responsabilidad por o en conexión con algún otro propósito para el que el Reporte pueda ser utilizado, BSI no acepta responsabilidad por o en conexión con otra persona a la que el

Autor del informe

Maguy Carrasco

Fecha de visita inicial

02/19/2013

Página 14 de 1

5

...making excellence a habit.™



Informe de evaluación.

Reporte sea mostrado o a cuyas manos pueda llegar, nadie mas que los clientes de BSI para los cuales el Reporte ha sido preparado tienen derechos sobre el Reporte.

Si usted deseara hablar con BSI en relación con su certificación, por favor tome contacto con nuestro Equipo de Soporte de Operaciones:

BSI Group México S de RL de CV

Paseo de la Reforma 505

Edificio Torre Mayor

Piso 41, Suite C

Colonia Cuauhtémoc

06500 México

D.F. México

Tele: +52-55-5241-1370 Fax: +52-55-5241-1374

Apéndices.

Maguy Carrasco

Client Manager, Operations

Móvil: 8115880134

maguy.carrasco@bsigroup.com

**Autor del
informe**

Fecha de visita
inicial

Maguy Carrasco

02/19/2013

Pagina 15 de 1
5

...making excellence a habit.™