

Informe De Auditoria

Auditoria Superior del

Estado de Zacatecas



Autor del informe

Hector Polaco

Fecha de inicio de auditoría

20/02/2012



Introducción

Este informe ha sido redactado por Hector Polaco y se refiere a la auditoría indicada a continuación:

Visita ref/tipo/fecha/duración	Certificado/Norma	Dirección
7643298 Auditoria de Renovacion (RA Op 2) 20/02/2012 5.5 día(s) Nº de empleados: 173	FS 546592 ISO 9001:2008	Auditoria Superior del Estado de Zacatecas Av. Pedro Coronel No. 20 Fracc. Cañadas de la Bufa Guadalupe Zacatecas C.P. 98610 Mexico

El objetivo de la auditoría era re-evaluar la certificación existente para asegurar que todos los elementos del alcance de certificación y todos los requisitos de la norma se cumplen eficazmente por el sistema de gestión de la organización.

Resumen general

Nos complace recomendar el mantenimiento de su certificación.

Las áreas auditadas durante esta auditoría se encontraban conformes.

No hay no conformidades pendientes de revisión de anteriores auditorías

No se han identificado nuevas no conformidades durante la auditoría. Detalles relativos a todos los hallazgos de auditoría se indican en cada sección del informe de auditoría.

Áreas auditadas & Hallazgos

Revisión Directiva y Mejora continua/Comunicación interna 5, 8.5.1, 4.1, 4.2, 6.1, 7.5, 8.4, 8.5,

Por la evidencia revisada este proceso ha sido bien implementado. Este proceso recibe sus requerimientos de la comisión de vigilancia y de las estrategias de mejora continua de la Auditoría Superior del Estado de Zacatecas, otras entradas son la Constitución de la Republica y del Estado de Zacatecas, así como la Ley de Fiscalización del Estado de Zacatecas. Este proceso ha formado un Comité de Calidad que está a cargo de dar seguimiento a los pendientes generados en la operación de la Institución, este comité a su vez tiene un líder que está a cargo de dar seguimiento a los hallazgos de no conformidad. La política de calidad ha sido actualizada para clarificar que la ASE (Auditoría Superior del Estado de Zacatecas) "Goza de autonomía técnica y de gestión", esta política de calidad ha sido difundida por el proceso de Comunicación y hay evidencias de esto, ejemplo, despliegue en el Q Control (sistema) y en Publicaciones de la ASE. La mejora continua la implemento la ASE por medio de análisis de "Fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas", de aquí se establecieron planes de acción para los procesos de la ASE. Este proceso ha sido efectivo en lograr un buen desempeño en sus indicadores:

Indicador

Informe de resultados entregados en tiempo 100/95 logrado

Informe de resultados entregados en forma 100/100 logrado

Cumplimiento al programa de auditoria 100/100

La Institución ha mantenido un buen enfoque hacia la calidad de sus actividades y los beneficios de esto pueden ser vistos en el resumen "Desempeño de los procesos y conformidad del producto", donde las tendencias de sus indicadores son positivas en todos los casos.

Este proceso también fue calificado satisfactoriamente por su "cliente" que en este caso es la H. Legislatura del Estado de Zacatecas.

Auditorías Internas/Acciones correctivas y preventivas 8.2.2, 4.1, 4.2, 5.6, 6.1, 6.2, 7.1, 8.4

De acuerdo a los datos evaluados este proceso se encontró satisfactorio. Este proceso recibe entradas del desempeño de la Institución. Este proceso ha desarrollado un programa de auditorías internas en el cual considera todos los procesos de la Institución. La última auditoría interna fue efectuada en Enero de 2012 y se encontraron en esta 7 No conformidades. Esta auditoría fue efectuada por auditores calificados en ISO 9001, existen evidencias al respecto. Este proceso considera la evaluación periódica de sus auditores internos y hay evidencias al respecto. Se preparo un informe de auditoría y este fue entregado para ser considerado en la Revisión de la Dirección. Las no conformidades de la auditoría interna ya han sido atendidas y están en etapa de cierre o cerradas. Las acciones preventivas son utilizadas para actualizar los cambios solicitados por la Ley como en el caso de "Actualizar el sistema contable-presupuestal para adecuarlo a los nuevos requerimientos de la ley general de contabilidad Gubernamental".

Fiscalización Auditoria a obra Publica 7.5, 4.1, 4.2, 5.3, 5.6, 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 7.1, 7.2, 7.3, 7.6, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5

Este proceso se encontró adecuadamente implementado. Este proceso tiene por finalidad auditar la cuenta de obra pública. Los auditores de este proceso son especialistas en Ingeniería Civil y Arquitectura, y hay evidencias de su competencia. Se tomo como muestra el municipio de "Villanueva". Para efectuar esta actividades se tienen procedimientos documentados (PR-OP-FI-01), se tomaron las siguientes muestras de su aplicación:

Paso 36, información del sistema automatizado de contabilidad gubernamental.

Paso 39, expediente de la muestra de obras, vale de resguardo.

Paso 41, recibir e integrar el oficio de comisión personal en expediente.

Oficio de comisión de 30 de mayo de 2011.

"Acta de inicio" ASE-CP-57/2010

Acta de confronta ASE CP-57/2010

La evidencia demostró que las actividades se llevaron de acuerdo a lo planeado cumpliendo con los tiempos que establece la ley.

Fiscalización Auditoria a programas federales 7.5, 4.1, 4.2, 5.3, 5.6, 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 7.1, 7.2, 7.3, 7.6, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5

Este proceso se ha llevado a cabo en conformidad. Este proceso recibe entradas de la información de los expedientes unitarios. Se tomo para muestra la auditoria de Villa de Cos. Existen procedimientos documentados para llevar a cabo estas actividades y la siguiente información fue revisada; "orden de auditoría", "planeación, estudio del ente", "cuestionario de control interno", "resumen de actas de cabildo", "informes del contralor", "evidencia de reuniones de consejo", "padrón de proveedores", "cedula de programa general de auditoría", "cedula de documentación faltante y cedula analítica financiera de Fondo III". La evidencia demostró el cumplimiento al programa general de auditoría. Este plan cumplió con los tiempos planeados para lograr el informe de resultados en tiempo.

Administración del mantenimiento 6.3, 4.1, 4.2

Este proceso se encontró adecuado. Este proceso recibe entradas de los requerimientos de los procesos de la ASE respecto a contar con el hardware y software en buenas condiciones de uso. Para lograr lo anterior se cuenta con un programa de mantenimiento preventivo, la muestra efectuada en los procesos de obra pública y programas federales indica que el plan se logro de acuerdo a lo planeado. También se cuentan con planes de mantenimiento para los autos que se usan para desarrollar las actividades de auditoría, la muestra indica que se cumplen de acuerdo a lo establecido. La meta de este proceso se ha logrado la efectividad de las actividades 100/90%.

Fiscalización Auditoria Financiera a municipios 7.5, 4.1, 4.2, 5.3, 5.6, 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 7.1, 7.2, 7.3, 7.6, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5

La información auditada indica que este proceso se lleva a cabo eficientemente. Este proceso recibe entradas de la "Cuenta Pública Municipal de 2010". Este proceso es implementado por el personal de Auditoría Financiera a Municipios y ellos deben cumplir un perfil de Licenciados en Contaduría o Licenciados en Administración, existe evidencia que esto se cumple para este proceso. Este proceso tiene procedimientos documentados y se tomo la siguiente muestra para corroborar el apego a los procedimientos; "Cedula de planeación de auditoría", "orden de auditoría", "investigación previa del ente", "acta de cabildo", "análisis de situación jurídica", "análisis financiero de egresos", "cedula sumaria de ingresos por subcuenta" y "cuentas de balance", estos documentos demostraron que la Programación de actividades de la auditoria se cumplió de acuerdo a lo establecido y esto a su vez cumplió los tiempos para presentar los resultados de la Institución.

Fiscalización Auditoria al Gobierno del estado 7.5, 4.1, 4.2, 5.3, 5.6, 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 7.1, 7.2, 7.3, 7.6, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5

Este proceso se encontró bien implementado. Este proceso recibe entradas de información de las dependencias gubernamentales. Este proceso tiene procedimientos documentados. Los procedimientos y los registros están controlados y coinciden con lo declarado en el sistema Q control. La muestra de este proceso considero: "realizar análisis al comportamiento presupuestal de las dependencias y entidades de la administración pública centralizada", "cedula sumaria de presupuesto", "Aportaciones federales del Ramo General 33", "cedula sumaria de egresos de aportaciones", "Cedula analítica de egresos por rendimientos de aportaciones federales", "Ingresos coordinados", "Comcentrado de participaciones entregadas a municipios" y "Cedula analítica de conciliaciones del saldo contable de la deuda pública". Los anteriores documentos demostraron el apego al programa de actividades establecido.

Todas las áreas de auditoría de la ASE contribuyen al logro de los indicadores totales de la institución, que son:

Informe de resultados entregados en tiempo 100/95 logrado

Informe de resultados entregados en forma 100/100 logrado

Administración de recursos humanos 6.2.2, 4.1, 4.2, 5.3, 7.5

Este proceso ha sido bien efectuado. Este proceso recibe entradas de los requerimientos de los demás procesos de la Institución. Existen formatos estandarizados para solicitar el personal requerido (PR-06-RH-11-F01). Las solicitudes de personal son autorizadas por el Auditor Superior y se canalizan a través de la Unidad Administrativa. Se hace el reclutamiento, en este se cuida de obtener a los candidatos que cubran el perfil de proceso que requiere el personal. Una vez que se efectúa la contratación se induce al empleado contratado a su puesto. También existe un proceso de capacitación que considera los requerimientos de las áreas de la ASE. Con estos requerimientos se elabora el plan de capacitación, existen evidencias de que este se ha cumplido, ejemplo; "Herramientas informáticas para la fiscalización", "Auditoría Forense" y "taller de análisis de informes de auditoría".

Determinación de responsabilidades 7.5, 4.1, 4.2

Este proceso ha sido efectivo en lograr las metas establecidas. Este proceso recibe entradas de los informes de resultados de las áreas de auditoría. Se tomo una de muestra el municipio "Genaro Codina". Se reviso la siguiente evidencia para verificar el apego a los procedimientos:

Avance de Gestión financiera, esto fue solicitado por la legislatura.

Denuncia de hechos PF-10/15-007

PF-10/15-020

PF-10/15-034

Dictamen y evidencia comprobatoria

Dictamen sobre las irregularidades detectadas durante la revisión de la cuenta pública del municipio de Genaro Codina.

Denuncia de hechos presentada a la Procuraduría General de Justicia del Estado de Zacatecas.

Este proceso ha establecido como parte de su procedimiento integrar al expediente una "hoja de observaciones" en las que se registran los seguimientos que se van dando al proceso.

Las metas de este indicador están en verde (alcanzadas), Seguimiento de acciones promovidas 100/90% y Presentación de denuncias de hechos y promoción de responsabilidades administrativas 100/90%.

Administración de materiales y servicios 7.4

Este proceso se encontró en conformidad. Este proceso recibe entradas de los requerimientos de los procesos de la auditoria. Este proceso tiene un listado de proveedores aprobados, los cuales han sido seleccionados con base al servicio que recibe la ASE de ellos. Los proveedores son evaluados con una frecuencia establecida y de acuerdo a los productos que suministran. Los datos de

evaluación muestran buen desempeño en la mayoría de los proveedores. Este proceso ha logrado sus objetivos, evaluación de proveedores 93.2/85 y entrega de material y servicio en tiempo y forma 94.8/87.

Transparencia y Acceso a la Información 7.5, 4.1, 4.2

Por evidencia revisada este proceso se encontró adecuado. Este proceso recibe entradas de las solicitudes de la sociedad para obtener datos de la operación de la ASE. La solicitud se puede hacer a través del portal "Infomex" y también pueden ser "presenciales". Existe un procedimiento para atender las solicitudes de información, en el cual primero se revisa si los datos solicitados están disponibles en la ASE (en ocasiones los usuarios solicitan información que se genera en otro ente). Las solicitudes que pueden ser atendidas se contestan por medio del portal de "infomex" y este mismo sirve para mantener el registro de las mismas. Las metas de este proceso se están alcanzando, Solicitudes de acceso a la información atendidas en tiempo 100/90.

Programación, planeación y presupuestación 6.1

Este proceso se ha implementado efectivamente. Este proceso recibe entradas de Programa operativo anual, este es una planeación efectuada por todas las áreas de la ASE. Estas entradas son utilizadas para hacer el presupuesto necesario para llevar a cabo la operación de la ASE. Una vez elaborado el presupuesto se somete al Auditor Superior para obtener la aprobación del mismo. El proyecto de presupuesto se envía a la Legislatura del Estado para aprobación. La aprobación se puede ver en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Zacatecas. Este proceso efectúa un seguimiento mensual al presupuesto y lo notifica a la alta Dirección de la ASE. Las metas de este proceso se están logrando, cumplimiento al programa operativo anual 94/90 y cumplimiento al presupuesto 100/100.

Participantes en la auditoría

En nombre de la organización

Nombre	Cargo
Jesús Limones	Auditor Superior
Mónica B. Moreno	Auditor Especial
Gustavo A. Pérez	Auditor especial
Verónica Adriana Luna	Jefa de Unidad de Administración y Representante de la Dirección
Diana Escamilla	Secretaria Técnico
Silvia Saavedra	Directora GODEZAC
Julio A. Resendíz	Subdirector Obra Publica
Armando Campos	Director de Auditoria F. a Municipios
Arturo Zapata	Director de Auditoria a obra Publica.
Valente Cabrera	Jefe de Unidad Jurídica
Ismael Gutiérrez	Subdirector de Unidad de asuntos Jurídicos
Erika Vargas	Coord. Unidad de Enlace
Celina Torres	Directora de Auditoria a Programas Federales
Horacio Valadez	Recursos Materiales
Laura Arguelles	Human Resources

Magda Sánchez	IT
Víctor H. Chávez	Jefe de Dpto. Recursos Financieros
Helena Puga	Secretaria Técnica del Consejo del SGC
Evelin Nava	Coordinadora de Revisión Directiva
Rogelio Rivera	Jefe de Departamento a Auditoria a Gobierno del Estado

La auditoría fue realizada, en nombre de BSI, por:

Nombre	Cargo
Hector Polaco	Auditor jefe

Auditoría de seguimiento

El programa de auditorías de seguimiento se detalla a continuación.

Dirección	Certificado ref / Ciclo de visitas	
Auditoria Superior del Estado de Zacatecas Av. Pedro Coronel No. 20 Fracc. Cañadas de la Bufa Guadalupe Zacatecas C.P. 98610 Mexico	FS 546592	
	Frecuencia de las auditorías:	6 mes
	Duración de las auditorías:	16 horas
	Próxima re-certificación:	01/03/2012

La re-certificación se realizará al término del ciclo, o antes si se requiere. Se requiere una re-evaluación del sistema de gestión completo.

Plan de re-certificación

Área de negocio / Centro de trabajo	Fecha (mm/aa)	Auditoría 1	Auditoría 2	Auditoría 3	Auditoría 4	Auditoría 5	Auditoría 6
		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	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Determinación 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 la próxima auditoría

Objetivos de la auditoría

Auditoría de vigilancia.

Alcance de la auditoría

Evaluación del sistema de administración de calidad para la provisión de reportes acerca de; fiscalización, determinación de responsabilidades y rendición de cuentas.

Fecha	Auditor	Hora	Area/Proceso	Claúsula
20/08/2012	Hector Polaco	9:00	Junta de apertura	Protocolo de BSI
	Hector Polaco	9:30	Revisión Directiva y Mejora continua Comunicación interna	Presentación de denuncias de hechos y promoción de responsabilidades administrativas
	Hector Polaco	11:00	Auditorías Internas, acciones correctivas y preventivas	8.2
	Hector Polaco	14:00	Fiscalización Auditoria a obra Publica	7.5, 4.1, 4.2, 5.3, 5.6, 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 7.1,

				7.2, 7.3, 7.6, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5
	Hector Polaco	15:30	Fiscalización Auditoria a programas federales	7.5, 4.1, 4.2, 5.3, 5.6, 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 7.1, 7.2, 7.3, 7.6, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5
	Hector Polaco	18:00	Junta del día	
21/08/2012	Hector Polaco	9:00	Fiscalización Auditoria al Gobierno del estado	7.5, 4.1, 4.2, 5.3, 5.6, 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 7.1, 7.2, 7.3, 7.6, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5
	Hector Polaco	11:00	Determinacion de responsabilidades	7.5, 4.1, 4.2
	Hector Polaco	12:00	Transparencia y Acceso a la Información	7.5, 4.1, 4.2
	Hector Polaco	14:00	Fiscalización Auditoria Financiera a municipios	7.5, 4.1, 4.2, 5.3, 5.6, 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 7.1, 7.2, 7.3, 7.6, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5
	Hector Polaco	16:00	Reporte	
	Hector Polaco	17:30	Junta de cierre	7.5, 4.1, 4.2

Por favor, recuerde que BSI se reserva el derecho de aplicar un cargo equivalente a la tarifa diaria completa si la cancelacion de una visita por la organización se realiza con menos de 30 días de antelación respecto a la fecha acordada. Es un requisito de la certificación que se nombre un delegado del representante del sistema. Se espera que este delegado esté presente cuando el representante del sistema no esté disponible para atender la auditoría en los 30 días anteriores a la fecha acordada.

Notas

La auditoría se realiza por muestreo y por lo tanto pueden existir no conformidades que no se hayan identificado.

Si desea distribuir copias de este informe fuera de su organización, debe incluir todas las páginas.

BSI, su personal y agentes mantendrán confidencialmente toda la información relativa a su organización y no revelarán ninguna información a terceras partes, excepto aquello que sea de dominio público o requerido por ley o por las entidades de acreditación. El personal de BSI, agentes y entidades de acreditación han firmado acuerdos individuales de confidencialidad y sólo recibirán la información confidencial necesaria.

Just for Customers' es el sitio web que nos complace ofrecer a nuestros clientes siguiendo correctamente el registro, está diseñado para apoyarle en la maximización de los beneficios de su Certificación - por favor acceda a www.bsigroup.com/Just4Customers para registrarse. Al registrarse por primera vez, usted necesitará su número de referencia del cliente y su número de certificado (47342287/FS 546592).

Este informe y los documentos relacionados ("Informe") esta elaborado para y únicamente el cliente de BSI y para ningún otro propósito. Por lo tanto, BSI no acepta ni asume ninguna responsabilidad (legal u otra) ni acepta ninguna responsabilidad por o en relación a cualquier otro propósito para el cual el informe sea utilizado, ni en relación a ninguna persona a la que el informe sea mostrardo o a cuyas manos pueda llegar, y ninguna otra persona está habilitada para contar con el informe.

Si desea hablar con BSI en relación a su certificación, por favor contacte a nuestro equipo de Operaciones en Madrid:

BSI Management Systems
Paseo de la Reforma 505
Edificio Torre Mayor
Piso 41, Suite C
Colonia Cuauhtémoc
06500 México
D.F. Mexico

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