

Reporte de Auditoría de Seguimiento

**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CUIDADANA
ISO 9001:2008**

Información de la auditoría

Organización

Nombre de la Organización y Dirección	INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Sitio web:	www.iepcjalisco.org.mx
Tel/Fax:	33 3641 4507
Contacto:	Israel Pérez/Mtro. Luis Rafael Montes de Oca
E-mail:	israel.perez@iepcjalisco.org.mx lmontes@iepcjalisco.org.mx

Fecha de la auditoría y organismos certificadores. (para certificados de transferencia, llenar la auditoría previa con el anterior organismo)

Tipo de Auditoría	Días de auditorías	Fecha desarrollada	Organismo certificador	Equipo auditor
Seguimiento 1				
Seg. 2/anual 1	2.5	19, 20 y 21 de Agosto 2013	GSC	Alejandro Flores Segura
Seguimiento 3				
Seg.. 4 / anual 2	2	Julio 16, 17, 2014	GSC	Alejandro Flores Observadora: Emma Fonseca.
Seguimiento 5				

Certificado(s) actual(es):

Estándar	CB	Fecha de expiración
ISO 9001:2008	GSC	Junio 28, 2015

Alcance (Verificar con el cliente la redacción del alcance Vs actividades, productos y servicios de la organización)

Proceso de Servicios de Fiscalización, Proceso Administrativo Sancionador; y Reclutamiento y Selección de Capacitadores Asistentes Electorales (CAEs) del IEPCJ y **Transparencia e Información** como apoyo en la Organización de las elecciones constitucionales y mecanismos de participación ciudadana en el Estado de Jalisco.

Exclusiones & justificación

7.3 Diseño y desarrollo.

Puesto que nuestro Servicios de Fiscalización, Proceso Administrativo Sancionador; y Reclutamiento y Selección de Capacitadores Asistentes Electorales (CAEs) del IEPCJ como apoyo en la Organización de las elecciones constitucionales y mecanismos de participación ciudadana en el Estado de Jalisco no posee esta etapa en sus procedimientos ya que la organización se ajusta a lo que marca la ley y no se desarrolla ni se diseña el servicio que brindamos.

Esquema multisitio Si

(Detalla la información requerida abajo)

Sitio y Dirección	Empleados	Turnos	Descripción de las actividades (Ventas, Compras, Recursos Humanos, Producción, Administración, etc.)
Sitio principal: Florencia #2370 col. Italia providencia, c.p.44648, Guadalajara, Jalisco. México	62	1	Consejo General, Coordinación Ejecutiva, Administración, Organización, Dirección Jurídica, Recursos Humanos y Capacitación, Oficialía Mayor, Dirección de Organización Geográfica y Estadística Electoral, Compras, Mantenimiento, Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Unidad de Fiscalización de los partidos Políticos,
Sitio remoto 1:			

Sitio remoto 2:			
Sitio remoto N:			

Principales clientes y productos o servicios provistos (máximo 5 clientes)

Clientes principales		Productos o servicios
1	Sociedad (Ciudadanía).	Organización de elecciones procedimientos de referéndum y plebiscito.
2	Partidos Políticos.	Organización de elecciones (árbitro electoral).

Principales regulaciones aplicables al producto o servicio

Regulación (Codificación y descripción)	Cumple C/NC
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	C
Constitución Política del Estado de Jalisco	C
Marco Jurídico Electoral	C
Reglamento interior del instituto electoral y de participación ciudadana del estado de Jalisco	C
Reglamento de quejas y denuncias del instituto electoral y de participación ciudadana del estado de Jalisco.	C

Hallazgos de auditoría

Aspectos Positivos

1.-	Apertura para la auditoría.
2.-	Experiencia del personal y su conocimiento.
3.-	

Tabla de Oportunidades (OFI's), Oportunidades de mejora (procesos con debilidades o mejoras)

1.-	Evaluar el integrar las capacitaciones proporcionadas al personal fuera y dentro del DNC.
2.-	Fortalecer la gestión de ambiente de trabajo.
3.-	Fortalecer las responsabilidades en cuanto a la aplicación de clima laboral.
4.-	Fortalecer las actividades posteriores a la aplicación de las encuestas de evaluación de desempeño.
5.-	Fortalecer el adecuado llenado de registros, cuando aplique.

No Conformidades

NC#	Proceso	Menor/ Mayor	No Conformidades
01	SGC – Auditorías Internas	Mayor	<p>Requerimiento: 8.2.2 Auditoría interna La organización debe llevar a cabo auditorías internas a intervalos planificados para determinar si el sistema de gestión de la calidad:</p> <p>a) es conforme con las disposiciones planificadas (véase 7.1), con los requisitos de esta Norma Internacional y con los requisitos del sistema de gestión de la calidad establecidos por la organización, y</p> <p>b) se ha implementado y se mantiene de manera eficaz, Se debe planificar un programa de auditorías tomando en consideración el estado y la importancia de los procesos y las áreas a auditar, así como los resultados de auditorías previas. Se deben definir los criterios de auditoría, el alcance de la misma, su frecuencia y la metodología. La selección de los auditores y la realización de las auditorías deben asegurar la objetividad e imparcialidad del proceso de auditoría. Los auditores no deben auditar su propio trabajo.</p> <p>Se debe establecer un procedimiento documentado para definir las responsabilidades y los requisitos para planificar y realizar las auditorías, establecer los registros e informar de los resultados.</p> <p>Deben mantenerse registros de las auditorías y de sus resultados (véase 4.2.4). La dirección responsable del área que esté siendo auditada debe asegurarse de que se realizan las correcciones y se toman las acciones correctivas necesarias sin demora injustificada para eliminar las no conformidades detectadas y sus causas. Las actividades de seguimiento deben incluir la verificación de las acciones tomadas y el informe de los resultados de la verificación (véase 8.5.2).</p> <p>No conformidad Se muestra reincidencia en la falta de evidencia de los puntos auditados, así como ausencia de haberse auditado algunos puntos de la norma.</p> <p>NC: SA1 No se muestra evidencia de que se hayan auditado todos los puntos de la norma en la última auditoría interna.</p> <p>Evidencia SA2 Programa Anual de auditorías Vs Plan de auditorías Vs Listas de verificación. Auditoría interna A5 – Junio 17 y 18 del 2014 SA1 Plan de auditoría del 29 de abril 2013 Vs Lista de verificación</p>

Recomendación

Basados en la evidencia disponible durante la auditoría, el equipo auditor ha concluido el siguiente resultado

Recomendado sin no conformidades.

El equipo auditor se complace en recomendar para continuar con la certificación a su organización.

Recomendado con no conformidades menores.
(Auditor líder decidirá si el cierre es en sitio o fuera de sitio)

Fuera de sitio

En sitio

El equipo auditor se complace en recomendar para continuar con la certificación, su organización deberá enviar evidencia de las acciones tomadas para cada no conformidad detectada **en un período no mayor a 60 días naturales.**

Condicionado hasta el cierre de no conformidades mayores.

Fuera de sitio

En sitio

La organización es condicionada a recibir la recomendación, hasta el cierre de no conformidades mayores. Una auditoría podría programarse en sitio para revisar las acciones correctivas.

La organización debe enviar evidencia del plan de acción para resolver la(s) no conformidad(es) detectadas, **antes de 30 días naturales** y programar una revisión en sitio o el envío de la evidencia de las acciones correctivas realizadas para cada NC mayor antes de **60 días naturales.**

No recomendado

La organización no será recomendada para continuar con la certificación en este momento. Una auditoría especial deberá realizarse.

Nota 1: Cualquier no conformidad menor no resuelta en tiempo, podría ser clasificada como mayor.

Nota 2: Cualquier no conformidad mayor no resuelta en tiempo, el certificado será puesto en SUSPENSION.

Nota 3: Todas las acciones tomadas deberán considerar la causa raíz e identificación del impacto en el sistema de gestión.

Nota 4: El siguiente evento de auditoría deberá ser programado antes de 12 meses o por lo menos 2 meses de anticipación al vencimiento de su certificado.

Para cualquier duda o comentario por favor contacte a su auditor líder o a servicio al cliente.

He leído, entendido y acepto la recomendación del equipo auditor.

He leído, entendido y NO acepto la recomendación del equipo auditor por lo que deseo apelar la decisión del equipo auditor.

Firma: _____

Nombre: _____

Puesto: _____

Resultado de la auditoría	Conforme				
Cumplimiento con Requerimientos de ISO 9K	C, NC, NA				
Requerimiento / Evento	A1		A2		S5
	S1	S2	S3	S4	
4.1 Requisitos generales		C			
4.2 Requisitos de la documentación		NC			
4.2.3 Control de los documentos		C			
4.2.4 Control de los registros		C			
5 Responsabilidad de la dirección					
5.1 Compromiso de la dirección		C		C	
5.2 Enfoque al cliente					
5.3 Política de la calidad					
5.4 Planificación		C		C	
8.4 Análisis de datos					
5.5 Responsabilidad, autoridad y comunicación		C		C	
5.6 Revisión por la dirección					
6 Gestión de los recursos		C		C	
6.1 Provisión de recursos					
8.5 Mejora					
6.2 Recursos humanos		NC		C	
6.3 Infraestructura		NA			
7.6 Control de los equipos de seguimiento y de medición					
6.4 Ambiente de trabajo		C		C	
7.1 Planificación de la realización del producto		NA			
7.2 Procesos relacionados con el cliente					
7.3 Diseño y desarrollo (Si aplica)		NA		NA	
7.4 Compras		NA		C	
7.5 Producción y prestación del servicio		C		C	
8 Medición, análisis y mejora					
8.1 Generalidades					
8.2 Seguimiento y medición		NC		NC	
8.2.2 Auditorías internas					
8.3 Control del producto no conforme		C		C	
8.5.2 Acción correctiva					
8.5.3 Acción preventiva		NC		C	
Uso de Logotipos		C		C	

Planeación de procesos del ciclo de auditoría					
Sitio 1	Seguimiento (Semestral o anual)				
	Año 1		Año 2		Año 3
Procesos	S1	S2	S3	S4	S5
1.- SGC (Acciones correctivas & Preventivas, Auditorías Internas, Control de producto No Conforme, Control de Documentos y Registros).		X		X	X
2.- Dirección de Organización geográfica y estadística electoral.					X
3.- Revisión Administrativa (Revisiones por la dirección).		X		X	X
4.- Compras / Evaluaciones de Proveedores.		X		X	X
5.- Infraestructura / Mantenimiento.					X
6.- Dirección Jurídica					X
7.- Dirección de capacitación electoral y educación cívica		X		X	X
8.- Unidad de fiscalización de los partidos políticos.		X		X	X
9.- Recursos Humanos / Ambiente de Trabajo.		X		x	X
10.- Transparencia de la información				X	X

Planeación de procesos del ciclo de auditoría					
Sitio 2	Seguimiento (Semestral o anual)				
	Año 1		Año 2		Año 3
Procesos	S1	S2	S3	S4	S5
1.-					
2.-					
3.-					
4.-					
5.-					
6.-					