

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE SEGUIMIENTO ANUAL 2013.**

| | |
|--|---|
| PROCESO CLAVE | PC 01. GESTIÓN PRESUPUESTARIA, ECONÓMICA, CONTABLE Y FISCAL. |
| FECHA DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA: | 10/10/2013 |
| AUDITORES : | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Auditor Coordinador del Proceso Luis Espinosa de los Monteros Moreno. ▪ Auditores: Luis Espinosa de los Monteros Moreno y Rosario Armero García. |
| RESPONSABLES DE UNIDAD: | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Salvador Santiago Plaza Alarcón. |

INFORME GENERAL**OBJETIVOS DE AUDITORÍA: GESTIÓN DEL SISTEMA.**

| | |
|--|--|
| Procesos de la Unidad | Servicio de Contabilidad y Presupuesto (SCPR). |
| Indicadores. Verificación de las mediciones periódicas de los indicadores de según la fecha de auditoría e integridad de los datos. | |
| Valoración. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se verifica que la Unidad ha realizado las mediciones periódicas de los indicadores del proceso de acuerdo con la planificación de sus fichas de indicadores y la consecución de los objetivos establecidos. ▪ Se ha evidenciado la correcta integridad de los datos. |
| Observaciones/ Recomendaciones | |
| Quejas y sugerencias. Verificación de la gestión de quejas y sugerencias. | |
| Valoración. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ No se han presentado Quejas / Sugerencias tanto oficiales como informales. |
| Observaciones/ Recomendaciones | |
| Encuestas post-servicios. Verificación de las mediciones de encuestas post-servicios que proceda. | |
| Valoración. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ No se disponen de encuestas post-servicio |
| Observaciones/ Recomendaciones | |

OBJETIVOS DE AUDITORÍA: OBJETIVOS DE CALIDAD, DIRECTRICES Y ACUERDOS

| | |
|---|---|
| Unidad | Servicio de Contabilidad y Presupuesto (SCPR). |
| Plan de Comunicación del SIGC-SUA. | |
| Valoración. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se verifica la aplicación del plan de comunicación con carácter general con los elementos claves del ciclo de gestión, que se realiza mediante reuniones para todas las personas de la Unidad y correos electrónicos ▪ El Servicio dispone con un Plan Operativo Anual con los objetivos funcionales y de calidad, del que se realiza seguimiento. |
| Observaciones/ Recomendaciones | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Con carácter general, se recomienda una sistematización del control de las evidencias de las comunicaciones y su ajuste a las fichas de comunicación. |