


INFORME DE ACTIVIDADES DE AUDITORÍA INTERNA ANUAL 2013.

| | |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROCESO CLAVE | PC03. GESTIÓN DE ESPACIOS |
| FECHA DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA: | 17/1/2014 |
| AUDITORES : | <ul style="list-style-type: none"> ▪ M^ª del Rosario Ramos Díaz. Coordinadora. ▪ Alejandro Castillo López. Auditor. ▪ Luis Espinosa de los Monteros Moreno. Auditor. ▪ Ana Isabel Uceda Cobo. Auditora. |
| RESPONSABLES DE UNIDAD: | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Servicio de Personal y Organización Docente Unidad de Conserjerías). Felipe Piedra Martínez. Encargado de equipo. ▪ Servicio de Deportes. Francisco Javier García García. Director técnico del Servicio de Deportes. |

INFORME EJECUTIVO DE RESULTADOS DE AUDITORÍA.
1. VERIFICACIÓN DE NO CONFORMIDADES/ACCIONES CORRECTIVAS.

- No están pendientes de verificación no conformidades en este proceso.

2. GESTIÓN DE LOS PROCESOS.

- Se verifica la plena conformidad de la gestión de los procesos auditados y el cumplimiento de los requisitos normativos que le son de aplicación. No obstante se indican algunas propuestas y observaciones.
- **PC 03.2. Gestión del acceso y control de espacios. Unidad de Conserjerías.**

1. Se recomienda revisar el flujograma y los registros asociados a este proceso para ajustar en la documentación del proceso la sistemática de la gestión.

3. INDICADORES DE LOS PROCESOS.

- Con carácter general, se verifica las mediciones de los indicadores correspondientes al ciclo de gestión 2013, así como el grado de cumplimiento de los objetivos establecidos. No obstante se indican de forma específica las siguientes observaciones.

Se realizan las siguientes propuestas/observaciones:

- **1. PC03.121. Demandas de la comunidad universitaria. Unidad de Conserjerías.**

1. Se recomienda valorar la posibilidad de especificar en la ficha de la descripción del indicador- I.[PC 03.121]-08 "Porcentaje de solicitudes de demanda interna de espacios atendidos durante el horario de atención al público", el tiempo que computa en el término de "horario de atención al público", ya que el valor utilizado para la medición no se corresponde con el horario de atención al público publicado en la web.

Nota. Ver indicación en informe de auditoría interna de seguimiento.



▪ **PC 3.122. Demandas externas. Unidad de Conserjerías**

2. Respecto al indicador I[PC 03.122]-11 *“Porcentaje de comunicaciones al interesado de la tramitación de expedientes de solicitudes externas de espacios realizadas en un plazo no superior a 48 horas laborales”*, se recomienda que, tras el análisis de las causas que han originado el incumplimiento del objetivo (desviación 3,4%), la Unidad se planteen identificar, planificar y desarrollar las acciones correctivas oportunas, indicándole que para estas situaciones valoren la formalización de la correspondiente no conformidad interna en el seguimiento continuo del indicador, especialmente, si este objetivo de plazos de gestión forma parte de los compromisos de calidad de la Unidad, en cuyo caso el cumplimiento hay que asegurarlo.

Nota. Ver indicación en informe de auditoría interna de seguimiento.

▪ **PC03.13. Preparación y Montaje. Unidad de Conserjerías**

3. Se recomienda valorar e implantar mecanismos alternativos al actual de recogida de la información necesaria para el cálculo del indicador I.[PC 03.13]-14 *“Porcentaje de incidencias sobre preparación y montaje para disponibilidad de los espacios”*, que permitan su posterior análisis y, en su caso, plantear las propuestas de mejora necesarias.

4. Igualmente se propone modificar la codificación errónea de este indicador.

Nota. Ver indicación en informe de auditoría interna de seguimiento.

▪ **PC 03.2. Gestión del acceso y control de espacios. Unidad de consejerías.**

5. Se recomienda analizar el indicador I.[PC 03.2]-15 *Porcentaje de incidencias comunicadas en la gestión del mantenimiento técnico y audiovisual del espacio*, de acuerdo a la ficha del mismo (periodicidad y formulación), revisando la necesaria sistematización de recogida de información relativa a las incidencias producidas/comunicadas.

Nota. Ver indicación en informe de auditoría interna de seguimiento.

4. VERIFICACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES INDICADAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA EXTERNA Y AUDITORÍA INTERNA ANUAL INTERNA.

- Se verifica e informa del análisis por la Unidad de las recomendaciones indicadas en el Informe de Auditoría Externa de Seguimiento y de Auditoría Interna Anual 2012, con las siguientes conclusiones de auditoría.

1. La indicación del informe de Auditoría Externa está pendiente su revisión. La revisión del indicador I[PC03.2]-15 plantea la conveniencia de abordarlo conjuntamente con las Unidades que reciben los parte de mantenimiento de incidencias en los espacios o equipamientos, para analizar su obtención automatizada.



2. De las 7 indicaciones del Informe de Auditoría Interna, cuatro se han verificado su implantación por actuaciones internas de la Unidad. Las tres que se identifican como pendientes dos están referidas al desarrollo de la herramienta de gestión, aún en proceso de plena operatividad o de incorporación como objetivo en los proyectos de la Universidad, la tercera sobre automatización de encuestas se ha revisado con coordinación técnica aplicándose en las próximas encuestas (febrero 2014).



INFORME DETALLADO DE RESULTADOS DE AUDITORÍA.

SERVICIO DE PERSONAL Y ORGANIZACIÓN DOCENTE. UNIDAD DE CONSERJERÍA

| ACTIVIDADES DE AUDITORÍA. | |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROCESO ESPECÍFICO | PC 03.11. Gestión de la Asignación Planificada. Unidad de Conserjerías. |
| RESPONSABLE/S AUDITADO/S | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Blas Morillas Morillas. Técnico especialista. ▪ Juan Carlos Cazalilla Cruz. Encargado de Equipo de Conserjerías. |
| AUDITORES : | <ul style="list-style-type: none"> ▪ M^a del Rosario Ramos Díaz. Coordinadora. ▪ Alejandro Castillo López. Auditor. |

| OBJETIVOS DE AUDITORÍA AUDITADOS |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Conformidad de la gestión de los procesos y la prestación de servicios. Verificación de los registros. Medición y seguimiento de los indicadores de procesos y el grado de consecución de los objetivos planificados.</p> |

| VERIFICACIÓN: |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>El proceso de auditoría se inicia a las 9:30 horas del día 17/1/2014 en las dependencias de la Unidad de Conserjerías en el edificio B4.</p> <p><u>Evidencias. Actividades de verificación.</u></p> <p>Se verifica la trazabilidad del proceso a través de los indicadores, registros y expedientes asociados.</p> <p>1.- I. [PC 03.11]-01 “Número de días de antelación de la comunicación de la planificación de asignación de espacios con respecto a su disponibilidad y uso”. Se verifica la medición semestral y su valor de cumplimiento supera ampliamente el valor objetivo establecido de comunicación de la planificación de asignación de espacios de 15 días antes del uso del espacio.</p> <p>2.- I. [PC 03.11]-02 “Número de modificaciones con posterioridad a la asignación de espacios planificados”. Se verifica la medición presentando un valor anual de 364 modificaciones (209 en el primer semestre y 155 en el segundo).</p> <p>3.- I. [PC 03.11]-03 “Porcentaje de solicitudes para la modificación de asignación planificada realizadas en un plazo no superior a 24 h. laborables”. Se verifica la medición semestral y su valor de cumplimiento del 100%.</p> <p>Las comunicaciones se realizan a los vicedecanos por uno de los gestores con responsabilidad funcional asignada, organizando los registros mediante carpetas de correos y los envíos de comunicaciones organizados por centros.</p> <p>La actividad planificada de aulas para la actividad docente se realiza de acuerdo con los datos de alumnos matriculados en el segundo cuatrimestre del curso académico anterior, grupos asignados y por la capacidad de aulas. Para el segundo cuatrimestre se realiza una revisión de la planificación con los datos de alumnos matriculados definitivamente.</p> |

Se verifican las siguientes solicitudes:

- 1.- Asignación de aulas para el primer cuatrimestre para la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas, Grado de Trabajo Social (correo electrónico el 30-5-2013 y enviada comunicación 12-7-13, referencia de inicio de curso 30-9-2013), se constata inclusión en la planificación y en la base de datos de reservas.
- 2.- Asignación de aulas para primer cuatrimestre de fisioterapia (correo electrónico de fecha 4-11-13 y enviada comunicación el 13-11-13, referencia de inicio de exámenes 7-1-2014), se constata inclusión en la planificación y en la base de datos de reservas.
- 3.- Solicitud de modificación de asignación de aulas de prácticas (aula 23 del A4) de la profesora B.M del departamento de Psicología (correo electrónico de fecha 15-10-2013) para la asignatura Aspectos Psicosociales y asignación de nuevas aulas (aula 5 del C4) en los términos solicitados y con fecha del mismo día, constatándose su inclusión en el registro de modificación y la modificación en la base de datos de reservas.

PROPUESTA OBSERVACIÓN

1. Se verifica la plena conformidad de la gestión del proceso, así como la consecución de los objetivos asociados.

| ACTIVIDADES DE AUDITORÍA. | |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROCESO ESPECÍFICO | PC 03.121. Demandas de la Comunidad Universitaria. Unidad de Conserjerías. |
| RESPONSABLE/S AUDITADO/S | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Blas Morillas Morillas. Técnico especialista. ▪ Juan Carlos Cazalilla Cruz. Encargado de Equipo de Conserjerías. ▪ M^a Ángeles Almagro Díaz. Técnico auxiliar |
| AUDITORES : | <ul style="list-style-type: none"> ▪ M^a del Rosario Ramos Díaz. Coordinadora. ▪ Alejandro Castillo López. Auditor. |

| OBJETIVOS DE AUDITORÍA AUDITADOS |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Conformidad de la gestión de los procesos y la prestación de servicios. Verificación de los registros. Medición y seguimiento de los indicadores de procesos y el grado de consecución de los objetivos planificados. |

| VERIFICACIÓN: |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>El proceso de auditoría se inicia a las 9:30 horas del día 17/1/2014 en las dependencias de la Unidad de Conserjerías en el edificio B4.</p> <p><u>Evidencias. Actividades de verificación.</u></p> <p>Se verifica la trazabilidad del proceso a través de los indicadores, registros y expedientes asociados.</p> <p>1.- I.[PC 03.121]-06 “Porcentaje de solicitudes atendidas de la comunidad universitaria para uso de espacios”.</p> <p>Se verifica la medición trimestral y su valor de cumplimiento del 100% tanto para espacios docentes como espacios no docentes.</p> |



2.- I.[Pc 03.121]-08 “Porcentaje de solicitudes de demanda interna de espacios atendidos durante el horario de atención al público”. Se verifica la medición semestral, su segmentación en espacios docentes y espacios no docentes y su valor de cumplimiento del 100%.

En este indicador se ha revisado el criterio de concreción del horario de atención al público (anteriormente de 9:00 h a 14:00 h y de 16:00 h a 21:00 h, actualmente de 8:00 h a 21:00 h) ajustándolo de forma coherente con el desarrollo de la actividad.

Se verifican las siguientes solicitudes:

Espacios docentes:

1.- Solicitud de aula por parte del profesor R.M del departamento de Psicología (correo electrónico de campus virtual el 19-12-13) para los días 19,20-12-13 y 7-1-2014 durante las horas 18:30h a 19:30h, 12:30h a 13:30h y 12:30h a 13:30h respectivamente, asignando aula el mismo día (correo electrónico 19-12-13 a las 15:50) y constatando la modificación en la base de datos de reservas.

Espacios no docentes:

1.- Solicitud de la sala de juntas del D2 por parte del personal de administración y servicios MC.H (formulario vía web el 22-4-13 a las 10:43) los viernes del 26-4-13 al 26-7-13 para la comisión de optimización del SIGC-SUA, confirmando reserva de sala común el mismo día (correo electrónico el 22-4-13 a las 11:17) y constatado la reserva en la base de datos de reservas (GERU).

PROPUESTA OBSERVACIÓN

1. Se verifica la plena conformidad de la gestión del proceso, así como la consecución de los objetivos asociados.

2. Se recomienda valorar la posibilidad de modificar la descripción del indicador- I.[Pc 03.121]-08 “Porcentaje de solicitudes de demanda interna de espacios atendidos durante el horario de atención al público” referente al término de “horario de atención al público” ya que el valor utilizado para la medición no se corresponde con el horario de atención al público publicado en la web.

ACTIVIDADES DE AUDITORÍA.

| | |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROCESO ESPECÍFICO | PC 03.122. Demandas externas. Unidad de Conserjerías. |
| RESPONSABLE/S AUDITADO/S | <ul style="list-style-type: none"> ▪ M^a Ángeles Almagro Díaz. Técnico especialista |
| AUDITORES : | <ul style="list-style-type: none"> ▪ M^a del Rosario Ramos Díaz ▪ Alejandro Castillo López |

OBJETIVOS DE AUDITORÍA AUDITADOS

Conformidad de la gestión de los procesos y la prestación de servicios. Verificación de los registros. Medición y seguimiento de los indicadores de procesos y el grado de consecución de los objetivos planificados.

VERIFICACIÓN:



El proceso de auditoría de este proceso se inicia a las 12:30 horas del día 17/1/2014 en las dependencias de la Unidad de Conserjerías en el edificio A3.

Evidencias.

Se verifica la trazabilidad del proceso a través de los indicadores, registros y expedientes asociados.

- 1.- I.[PC 03.122]-10 “Porcentaje de solicitudes externas atendidas para uso de espacios”. Se verifica la medición trimestral y su valor de cumplimiento del 100%.
- 2.- I.[PC 03.122]-11 “Porcentaje de comunicaciones al interesado de la tramitación de expedientes de solicitudes externas de espacios realizadas en un plazo no superior a 48 horas laborales”. Se verifica la medición trimestral y **el no cumplimiento del valor objetivo del 100% obteniéndose un valor anual del 96,6%. Este resultado no ha formalizado una No conformidad interna pero se han evaluado las causas y se han realizado acciones correctivas.**

Actividades de verificación

Se verifica la siguiente solicitud:

- 1.- Solicitud de la empresa Orla digital con fecha 9-10-13 para fotos en el pasillo del aulario B4 (fecha de inicio de la actividad el 20-12-13) . Se constata el registro oficial de dicha solicitud, el envío de primera comunicación al solicitante (correo electrónico del 9-10-13), la asignación del espacio solicitado en la aplicación GERU el día 20-12-13, la realización de la tasación el 14-11-13 y su autorización por parte de gerencia, la realización de la liquidación (por un importe de 30,00€ y con registro oficial) con fecha 18-11-13, la realización de la factura correspondiente con fecha 16-11-13 (registro oficial) y la comunicación al solicitante con fecha 19-11-13.

PROPUESTA OBSERVACIÓN

1. Se verifica la plena conformidad de la gestión del proceso, pero no la totalidad de consecución de los objetivos asociados para lo que se reseñan algunas observaciones:
2. Se recomienda el análisis de las causas que han originado el incumplimiento de este objetivo que permita planificar e implantar las acciones correctivas oportunas mediante la formulación de la correspondiente No conformidad interna.

ACTIVIDADES DE AUDITORÍA.

| ACTIVIDADES DE AUDITORÍA. | |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROCESO ESPECÍFICO | PC 03.13. Preparación y Montaje. Unidad de Conserjerías. |
| RESPONSABLE/S AUDITADO/S | <ul style="list-style-type: none"> ▪ M^a Ángeles Almagro Díaz. Técnico especialista ▪ Felipe Piedra Martínez. Encargado de Equipo. |
| AUDITORES : | <ul style="list-style-type: none"> ▪ M^a del Rosario Ramos Díaz. Coordinadora. ▪ Alejandro Castillo López .Auditor. |

OBJETIVOS DE AUDITORÍA AUDITADOS

Conformidad de la gestión de los procesos y la prestación de servicios. Verificación de los registros.

Medición y seguimiento de los indicadores de procesos y el grado de consecución de los objetivos planificados.

VERIFICACIÓN:

El proceso de auditoría de este proceso se inicia a las 12:30 horas del día 17/1/2014 en las dependencias de la Unidad de Conserjerías en el edificio A3 y continua el día 20/1/2014 a las 15:00 horas en las dependencias de la Unidad de Conserjerías .

Evidencias.

Se verifica la trazabilidad del proceso a través de los indicadores, registros y expedientes asociados.

1.- I.[PC 03.13]-14 “Porcentaje de incidencias sobre preparación y montaje para disponibilidad de los espacios”.

Se verifica la medición semestral y su cumplimiento con un valor anual del 0% con valor objetivo establecido de <=2%.

Se comprueba que la recogida de datos actual (formulario de incidencias en formato papel) no se utiliza y por tanto dificulta gravemente la medición de este indicador.

Para 2014 han buscado un mecanismo alternativo a la recogida de información (operativo desde el 1-1-2014) que consiste en registrar las incidencias, tanto las de formulario se llegara a utilizarse, como las detectadas o comunicadas verbalmente.

Actividades de verificación.

Se verifica la siguiente solicitud:

1.- Solicitud de la profesora P.I.A de la sala de grados del edificio A3 (correo con fecha 2-9-2013) para ensayo tribunal de M.S para los días 9 de 10:00 a 13:00 horas y el día 18 de 9:00 a 15:00 horas con las necesidades de acondicionamiento de cañón, CPU, megafonía, audio-Pc, cable de red, cable portátil micrófono inalámbrico y 4 botellas de agua.

Se verifica las necesidades de acondicionamiento en la base de datos de reservas.

PROPUESTA OBSERVACIÓN

1. Se verifica la plena conformidad de la gestión del proceso, así como la consecución de los objetivos asociados.

2. Referente al indicador I.[PC 03.13]-14 *Porcentaje de incidencias sobre preparación y montaje para disponibilidad de los espacios* se recomienda establecer un mecanismo alternativo de recogida de información necesaria para su cálculo y posterior análisis.

ACTIVIDADES DE AUDITORÍA.

| | |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROCESO ESPECÍFICO | PC 03.2. Gestión del acceso y control de espacios. Unidad de Conserjerías. |
| RESPONSABLE/S AUDITADO/S | <ul style="list-style-type: none"> ▪ M^a Ángeles Almagro Díaz. Técnico auxiliar. ▪ Felipe Piedra Martínez. Encargado de Equipo. |
| AUDITORES : | <ul style="list-style-type: none"> ▪ M^a del Rosario Ramos Díaz |



▪ Alejandro Castillo López

OBJETIVOS DE AUDITORÍA AUDITADOS

Conformidad de la gestión de los procesos y la prestación de servicios. Verificación de los registros. Medición y seguimiento de los indicadores de procesos y el grado de consecución de los objetivos planificados.

VERIFICACIÓN:

El proceso de auditoría de este proceso se inicia a las 12:30 horas del día 17/1/2014 en las dependencias de la Unidad de Conserjerías en el edificio A3 y continua el día 20/1/2014 a las 15:00 horas en las dependencias de la Unidad de Conserjerías .

Evidencias.

Se verifica la trazabilidad del proceso a través de los indicadores, registros y expedientes asociados.

1.- I.[PC 03.2]-15 Porcentaje de incidencias comunicadas en la gestión del mantenimiento técnico y audiovisual del espacio.

Se verifica medición mensual (no continua) y el cumplimiento con un valor anual del 100%.

A la hora de medir este indicador se consideran todas las incidencias producidas (las de mantenimiento y audiovisuales) como comunicadas.

Se constata en este indicador la dificultad de evidenciar las incidencias producidas, por ejemplo:

- Incidencias de mantenimiento a Unidad Técnica telefónicas: registradas por Unidad Técnica y no por Unidad de Conserjerías (comunicadas).
- Incidencias comunicadas verbalmente o detectadas por Unidad de Conserjerías y resueltas por personal de dicha Unidad: no registradas y comunicadas.
- Incidencias de mantenimiento mediante partes de trabajo a la Unidad Técnica: registradas y comunicadas.
- Incidencias audiovisuales: registradas y comunicadas.

En el caso de que se consiga recoger toda la información de las incidencias producidas, todas las incidencias serían comunicadas por lo que se seguiría manteniendo un valor del 100%.

Actividades de verificación.

1.- A la hora de verificar el proceso no verificamos el "Registro de acondicionamiento, revisión y uso de espacios".

Se verifican las siguientes solicitudes:

1.- Incidencia de mantenimiento con parte de trabajo a la Unidad Técnico con fecha 17-5-2013 de la sala de grados del A3 donde el aire acondicionado producido ruido.



2. Parte de trabajo a la Unidad Técnica con fecha 17-4-2013 para traslado de mesa del pasillo del salón de grados a su lugar de origen, dependencia A3-165.

3.- Incidencia audiovisual registrada en Econs con número 2648 dependencia A4-35 con fecha 13-13-2013 donde se ha estropeado la lámpara video-proyector y solucionada el 16-12-2013.

PROPUESTA OBSERVACIÓN

1. No se consigue verificar la plena conformidad de la gestión del proceso en cuanto a registros, aunque si los objetivos asociados, señalando las siguientes observaciones:

1.1. Se recomienda revisar el flujograma del proceso así como sus registros asociados.

1.2. Se recomienda analizar del indicador I.[PC 03.2]-15 Porcentaje de incidencias comunicadas en la gestión del mantenimiento técnico y audiovisual del espacio, de acuerdo a la ficha del mismo (periodicidad y formulación), revisando la necesaria sistematización de recogida de información relativa a las incidencias producidas/comunicadas.


OBJETIVOS DE AUDITORÍA AUDITADOS

Verificación de las recomendaciones y observaciones indicadas en el Informe de Auditoría Externa e Interna.

SEGUIMIENTO DE ACTUACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA EXTERNA 2013.

| | | | |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------|
| Código: | 11-2013 | Naturaleza: | Observaciones |
| Proceso: | PC 03 Gestión de Espacios | | |
| Unidad/es: | REFERIDO a la Unidad de Consejerías | | |
| Descripción: | Analizados los indicadores de todas las unidades auditadas, uno de los indicadores utilizados en algunas unidades implicadas en la gestión de Espacios (PC 03) no se cumplimenta de forma coherente con la definición recogida en la ficha de procesos. | | |
| Actuaciones realizadas: | El indicador referenciado es el I[PC03.2]-15. Este indicador muestra confusión a al hora de auditarlo. | | |
| Resultados de seguimiento: | No se ha revisado el indicador. | | |
| Verificación, si procede: | Pendiente. | | |

SEGUIMIENTO DE ACTUACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA INTERNA 2013

| | | | |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------|
| Código: | 25-2013 | Naturaleza: | Proceso |
| Proceso: | PC 03.11 Gestión de la Asignación Planificada | | |
| Unidad/es: | Unidad de Conserjerías | | |
| Descripción: | Estudiar la posibilidad de utilizar los datos de matriculación del curso en vigor disponibles en la fecha de inicio de la planificación | | |
| Actuaciones realizadas: | La planificación inicial debe estar disponible el 9-9-2013 y se realiza con los datos de alumnos matriculados del segundo cuatrimestre del curso académico anterior porque los procesos de matriculación del curso terminan en noviembre. Por ello una vez se encuentra disponible la información de los datos de los alumnos matriculados en el curso presente, se realiza una revisión de cara al segundo cuatrimestre lo cual repercute en modificaciones en la planificación inicial. | | |
| Resultados de seguimiento: | Se verifica que en la primera planificación en el primer cuatrimestre se asigna el aula 7 del B4 al 2º Grado de Psicología, 2º Licencias del Trabajo. Con la revisión de la planificación en el segundo cuatrimestre el aula 7 del edificio B4 se asigna a Magisterio de Infantil y 2º de Licencias del Trabajo se traslada al aula 12 del C3. Pasa de ocupar un aula con capacidad para 150 alumnos a un aula con capacidad de 65 alumnos ya que el número de alumnos matriculados es inferior al año anterior. | | |
| Verificación, si procede: | Verificada. | | |



| | | | |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------|
| Código: | 26-2013 | Naturaleza: | Proceso |
| Proceso: | PC 03.11 Gestión de la Asignación Planificada | | |
| Unidad/es: | Unidad de Conserjerías | | |
| Descripción: | Se recomienda que, a efectos de auditorías, se organice e individualice el control de los registros de correo electrónicos de comunicaciones de la planificación de la asignación de aulas a los Centros de la Universidad | | |
| Actuaciones realizadas: | Se ha segmentado las comunicaciones de planificación por centros. | | |
| Resultados de seguimiento: | Se verifica tabla Excel con la segmentación. | | |
| Verificación, si procede: | Verificado. | | |

| | | | |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------|
| Código: | 27-2013 | Naturaleza: | Proceso |
| Proceso: | PC 03.11 Gestión de la Asignación Planificada | | |
| Unidad/es: | Unidad de Conserjerías | | |
| Descripción: | Agilizar la puesta en marcha de la operatividad de la herramienta informática para la gestión de las aulas | | |
| Actuaciones realizadas: | Se han llevado a cabo reuniones para tratar el tema del módulo de Econs para la gestión de aulas. El módulo está realizado pero no se han llevado a cabo pruebas con datos reales para comprobar su funcionamiento. En caso de ponerse en marcha requiere que la información en dicha herramienta esté actualizada. | | |
| Resultados de seguimiento: | Se verifica el módulo en la aplicación Econs. | | |
| Verificación, si procede: | En proceso de implantación. Lleva varios años en este estado. | | |

| | | | |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------|
| Código: | 28-2013 | Naturaleza: | Proceso |
| Proceso: | PC 03. 121 Demandas de la comunidad universitaria | | |
| Unidad/es: | Unidad de Conserjerías | | |
| Descripción: | Establecer la sistemática de comunicación de posibles modificaciones de espacios ya asignados como consecuencia de nuevas solicitudes y asignaciones, y realizar un registro interno de incidencias y cambios | | |
| Actuaciones realizadas: | Se ha realizado una tabla Excel como registro de incidencias y cambios. | | |
| Resultados de seguimiento: | Se verifica tabla Excel de modificaciones. | | |
| Verificación, si procede: | Verificado. | | |



| | | | |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------|
| Código: | 31-2013 | Naturaleza: | Indicadores |
| Proceso: | PC 03. 121 Demandas de la comunidad universitaria | | |
| Unidad/es: | Unidad de Conserjerías | | |
| Descripción: | Se recomienda que en la ficha del indicador I. [PC 03. 121]-08 se segmente entre los porcentajes de atención a demandas de aulas y de otros espacios | | |
| Actuaciones realizadas: | Medición del indicador segmentado en atención a demandas de espacios docentes y espacios no docentes. | | |
| Resultados de seguimiento: | Verifica la medición semestral de dicho indicador en espacios docentes y no docentes y modificación de la ficha del indicador. | | |
| Verificación, si procede: | Verificado. | | |

| | | | |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------|
| Código: | 32-2013 | Naturaleza: | Indicadores |
| Proceso: | PC 03.122 Demandas Externas | | |
| Unidad/es: | Unidad de Conserjerías | | |
| Descripción: | Se recomienda el análisis de las funcionalidades y mejoras del programa informático de gestión a efectos de automatizar los registros, envíos de comunicación y obtención de datos de los indicadores | | |
| Actuaciones realizadas: | Informe de Pedro Serrano Jefe de Personal y Organización Docente a Adelaida Cabrero Jefa del Servicio de Informática solicitando modificaciones en la aplicación de reservas GERU (entre ellas poder realizar reservar masivas). | | |
| Resultados de seguimiento: | No está contemplado en el POA del Servicio Informática para en el año 2013. | | |
| Verificación, si procede: | Pendiente | | |

| | | | |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------|
| Código: | 33-2013 | Naturaleza: | Retroalimentación |
| Proceso: | PC 03 Gestión de Espacios | | |
| Unidad/es: | Unidad de Conserjerías | | |
| Descripción: | A fecha de la realización de la auditoría se verifica la realización de las encuestas post servicio asociadas al proceso, recomendándose, que mientras se realice la revisión general del SIGC-SUA, se establezca un sistema de control mediante aplicación informática para el tratamiento de los datos de las encuestas, así como el estudio con la Coordinación Técnica sobre la posibilidad de diseñar un formato de encuesta compatible con la lectura automatizada | | |
| Actuaciones realizadas: | Están en contacto con la Coordinación Técnica para la diseñar un formato de encuesta compatible con la lectura automatizada. Esto permitirá eliminar la encuesta post-servicio en formato papel. | | |
| Resultados de seguimiento: | Verificado intercambio de correos. | | |



| | |
|--------------------------------------|------------|
| Verificación, si procede: | Pendiente. |
|--------------------------------------|------------|