



<b>INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA DE SEGUIMIENTO ANUAL 2016.</b>	
<b>PROCESO CLAVE</b>	<b>PC02. 11 GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DIRECTA.</b>
<b>FECHA DE REALIZACIÓN DE LA VISITA DE AUDITORÍA:</b>	07/10/16.
<b>AUDITORES :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Luis Espinosa de los Monteros Moreno</li> </ul>
<b>RESPONSABLE DE UNIDAD:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ José Luis Pedrosa Delgado</li> </ul>
<b>PROCESOS DE LA UNIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Servicio de Información y Asuntos Generales: Servicio del Defensor Universitario</li> </ul>

<b>OBJETIVOS DE AUDITORÍA: AUDITORÍA DE SISTEMA/PROCESOS</b>	
<b>La conformidad de la gestión de los procesos y la prestación de servicios</b> , a través de la implantación y mantenimiento eficaz del sistema de gestión de la calidad respecto de los requisitos de la Norma de referencia del sistema: UNE-EN-ISO-9001:2008: "Sistemas de Gestión de la Calidad. Requisitos".	
<b>Valoración.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se verifica la conformidad del Proceso auditado, así como los registros asociados.</li> </ul>
<b>Observaciones/ Recomendaciones</b>	



## Informe detallado de resultados de Auditoría.

**Objetivo de auditoría:** Actividades de auditoría centradas en la verificación del Proceso y registros del PC02.11 Gestión de la Adquisición Directa.

<b>Unidad:</b>	Servicio de Información y Asuntos Generales: Servicio del Defensor Universitario				
<b>Responsable auditado:</b>	Santiago Reche Valdivia				
<b>Fecha auditoría</b>	07/10/2016				
<b>Nº Expediente 1</b>	2016/19562	<b>Unidad de Gasto</b>	02.14		
<b>Nº Expediente 2</b>	2016/14223	<b>Unidad de Gasto</b>	02.14		
<b>Registros del Proceso</b>		<b>DISPONIBLE</b>			
		<b>Expediente 1</b>	<b>Expediente 2</b>		
		<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
R.[PC 02.11]-01 Registro de solicitud de necesidad.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
R.[PC 02.11]-04 UXXI-Económico: Registro de reservas de crédito.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
R.[PC 02.11]-05 Registro de proveedores.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
R.[PC 02.11]-06 Registro de hojas de pedidos / contratos.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
R.[PC 02.11]-03 Registro de recepción (entrada) de bienes.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
R.[PC 02.11]-08 Registro de remisión de documentación económica.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Otros registros según proceda</b>					
R.[PC 02.11]-07 Registro de devoluciones a proveedores.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
R.[PC 02.11]-09 Nota de reparo. (Responsable SCPR/SAE)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
R.[PC 02.11]-10 Informe de fiscalización posterior. (Responsable SCI)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Valoración:</b> Los dos expedientes con facturas conformadas por el responsable del centro de gasto, no procede registro 01. Se verifica la conformidad del Proceso auditado, así como los registros asociados.					
<b>Observaciones:</b>					