



INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA DE SEGUIMIENTO ANUAL 2016.	
PROCESO CLAVE	PC02. 11 GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DIRECTA.
FECHA DE REALIZACIÓN DE LA VISITA DE AUDITORÍA:	28 y 29 de septiembre 2016. 7 y 14 de octubre de 2016.
AUDITORES :	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Luis Espinosa de los Monteros Moreno
RESPONSABLES DE UNIDAD:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Alfonso Miguel Chico Medina
PROCESOS DE LA UNIDAD	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Servicio de Gestión Académica y Centros

OBJETIVOS DE AUDITORÍA: AUDITORÍA DE SISTEMA/PROCESOS	
La conformidad de la gestión de los procesos y la prestación de servicios , 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".	
Valoración.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se verifica la conformidad del Proceso auditado, así como los registros asociados.
Observaciones/ Recomendaciones	<p>Escuela de Doctorado El Expediente 1: No se realiza relación de necesidades y la factura está conformada por la responsable de gestión, no consta autorización en el expediente del responsable del centro de gasto, se recomienda disponer en los expedientes de la autorización del responsable del centro de gasto, ajustándose a lo establecido en la Instrucción Técnica IT.[PC 02.11]-02 Autorización pedidos menores.</p> <p>Facultad de Trabajo Social En los dos expedientes no se realiza relación de necesidades y la factura está conformada por la responsable de gestión, no consta autorización en el expediente del responsable del centro de gasto, se recomienda disponer en los expedientes de la autorización del responsable del centro de gasto, ajustándose a lo establecido en la Instrucción Técnica IT.[PC 02.11]-02 Autorización pedidos menores.</p> <p>Escuela Politécnica Superior de Jaén Consta en la facturas de los dos expedientes la fecha de registro administrativo del 12/01/16 y 05/02/16 respectivamente, el responsable de gestión informa que las remite al Área Económica en los días siguientes a su registro, no consta en el expediente el registro de remisión de la documentación económica, se recomienda disponer del citado registro a efectos de conocer la fecha en que se remite la documentación a la citada Área.</p>

Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas

Consta en las facturas de los dos expedientes la fecha de registro administrativo, la responsable de gestión informa que las remite al Área Económica en los días siguientes a su registro, no consta en el expediente el registro de remisión de la documentación económica, se recomienda disponer del citado registro a efectos de conocer la fecha en que se remite la documentación a la citada Área.



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.

Unidad Servicio de Gestión Académica y Centros

Auditor:	Luis Espinosa de los Monteros Moreno				
Unidad:	Escuela de Doctorado				
Responsable:	Gema Cazalla Eliche				
Fecha auditoría	23/09/16 – 27/09/16				
Nº Expediente 1	2016/2522	Unidad de Gasto	03.16		
Nº Expediente 2	2016/4231	Unidad de Gasto	03.16		
Registros del Proceso		DISPONIBLE			
		Expediente 1		Expediente 2	
		SI	NO	SI	NO
R.[PC 02.11]-01 Registro de solicitud de necesidad.		<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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"/>
Otros registros según proceda					
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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Valoración: El 27/09/16 se verifica en el Servicio de Control Interno el Informe de fiscalización posterior del Expediente 1.</p> <p>En el Expediente 2 no se realiza relación de necesidades, la factura esta conformada por el responsable del centro de gasto. Se verifica la conformidad del Proceso auditado, así como los registros asociados.</p> <p>Observaciones: Expediente 1: No se realiza relación de necesidades y la factura está conformada por la responsable de gestión, no consta autorización en el expediente del responsable del centro de gasto, se recomienda disponer en los expedientes de la autorización del responsable del centro de gasto, ajustándose a lo establecido en la Instrucción Técnica IT.[PC 02.11]-02 Autorización pedidos menores.</p>					



Auditor:	Luis Espinosa de los Monteros Moreno				
Unidad:	Facultad de Ciencias Experimentales				
Responsable:	Francisca Sánchez Espejo				
Fecha auditoría	28/09/16				
Nº Expediente 1	2016/7899	Unidad de Gasto	03.01		
Nº Expediente 2	2016/7350	Unidad de Gasto	03.01		
Registros del Proceso		DISPONIBLE			
		Expediente 1	Expediente 2		
		SI	NO	SI	NO
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"/>
Otros registros según proceda					
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"/>
Valoración: En los dos expedientes no se realizan relación de necesidades, la facturas están conformadas por la responsable de gestión. La aprobación del gasto aparece en la hoja de pedido por el responsable del centro de gasto. Se verifica la conformidad del Proceso auditado, así como los registros asociados.					
Observaciones:					



Auditor:	Luis Espinosa de los Monteros Moreno			
Unidad:	Facultad de Ciencias de la Salud			
Responsable:	Oscar José del Saz Rodríguez			
Fecha auditoría	28/09/16			
Nº Expediente 1	2016/2819	Unidad de Gasto	03.06	
Nº Expediente 2	2016/13082	Unidad de Gasto	03.06	
Registros del Proceso		DISPONIBLE		
		Expediente 1	Expediente 2	
	SI	NO	SI	NO
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"/>
Otros registros según proceda				
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"/>
Valoración: En los dos expedientes no se realizan relación de necesidades, la facturas están conformadas por el responsable del centro de gasto. Se verifica la conformidad del Proceso auditado, así como los registros asociados.				
Observaciones:				



Auditor:	Luis Espinosa de los Monteros Moreno				
Unidad:	Facultad de Trabajo Social				
Responsable:	Rocío Esteban García				
Fecha auditoría	28/09/16				
Nº Expediente 1	2016/12927	Unidad de Gasto	03.07		
Nº Expediente 2	2016/13312	Unidad de Gasto	03.07		
Registros del Proceso		DISPONIBLE			
		Expediente 1	Expediente 2		
		SI	NO	SI	NO
R.[PC 02.11]-01 Registro de solicitud de necesidad.		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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"/>
Otros registros según proceda					
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"/>
Valoración: Se verifica la conformidad del Proceso auditado, así como los registros asociados.					
Observaciones: En los dos expedientes no se realiza relación de necesidades y la factura está conformada por la responsable de gestión, no consta autorización en el expediente del responsable del centro de gasto, se recomienda disponer en los expedientes de la autorización del responsable del centro de gasto, ajustándose a lo establecido en la Instrucción Técnica IT.[PC 02.11]-02 Autorización pedidos menores.					



Auditor:	Luis Espinosa de los Monteros Moreno			
Unidad:	Escuela Politécnica Superior de Jaén			
Responsable:	Francisco Torres Galán			
Fecha auditoría	28/09/16			
Nº Expediente 1	2016/338	Unidad de Gasto	03.04	
Nº Expediente 2	2016/2843	Unidad de Gasto	03.04	
Registros del Proceso		DISPONIBLE		
		Expediente 1	Expediente 2	
	SI	NO	SI	NO
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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input 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 type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Otros registros según proceda				
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"/>
Valoración: En los dos expedientes no se realizan relación de necesidades, la facturas están conformadas por el responsable del centro de gasto, la compra ha sido gestionada por la dirección. Se verifica la conformidad del Proceso auditado, así como los registros asociados.				
Observaciones: Consta en la facturas de los dos expedientes la fecha de registro administrativo del 12/01/16 y 05/02/16 respectivamente, el responsable de gestión informa que las remite al Área Económica en los días siguientes a su registro, no consta en el expediente el registro de remisión de la documentación económica, se recomienda disponer del citado registro a efectos de conocer la fecha en que se remite la documentación a la citada Área.				



Auditor:	Luis Espinosa de los Monteros Moreno				
Unidad:	Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación				
Responsable:	Ana María Jiménez Arroyo				
Fecha auditoría	29/09/16				
Nº Expediente 1	2016/21425	Unidad de Gasto	03.03		
Nº Expediente 2	2016/12154	Unidad de Gasto	03.03		
Registros del Proceso					
DISPONIBLE					
		Expediente 1		Expediente 2	
		SI	NO	SI	NO
R.[PC 02.11]-01 Registro de solicitud de necesidad.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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 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"/>
Otros registros según proceda					
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"/>
Valoración: Expediente 1 no se realiza pedido al tratarse de un envío de mensajería a través de la Unidad de Conserjería. Se verifica la conformidad del Proceso auditado, así como los registros asociados.					
Observaciones:					



Auditor:	Luis Espinosa de los Monteros Moreno			
Unidad:	Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas			
Responsable:	Lucía Contreras Acosta			
Fecha auditoría	29/09/16			
Nº Expediente 1	2016/13932	Unidad de Gasto	03.02	
Nº Expediente 2	2016/10661	Unidad de Gasto	03.02	
Registros del Proceso		DISPONIBLE		
		Expediente 1	Expediente 2	
	SI	NO	SI	NO
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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input 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 type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Otros registros según proceda				
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"/>
Valoración: Los dos expedientes han sido gestionados por el responsable del centro de gasto, entregando al responsable de gestión la factura conformada, no procede los registros 01-06. Se verifica la conformidad del Proceso auditado, así como los registros asociados.				
Observaciones: Consta en las facturas de los dos expedientes la fecha de registro administrativo, la responsable de gestión informa que las remite al Área Económica en los días siguientes a su registro, no consta en el expediente el registro de remisión de la documentación económica, se recomienda disponer del citado registro a efectos de conocer la fecha en que se remite la documentación a la citada Área.				



Auditor:	Luis Espinosa de los Monteros Moreno				
Unidad:	Escuela Politécnica Superior de Linares				
Responsable:	Vicente F. Fernández Nágera				
Fecha auditoría	14/10/16				
Nº Expediente 1	2016/9559	Unidad de Gasto	03.05		
Nº Expediente 2	2016/539	Unidad de Gasto	03.05		
Registros del Proceso		DISPONIBLE			
		Expediente 1	Expediente 2		
		SI	NO	SI	NO
R.[PC 02.11]-01 Registro de solicitud de necesidad.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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"/>
Otros registros según proceda					
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"/>
Valoración: Se verifica la conformidad del Proceso auditado, así como los registros asociados.					
Observaciones:					



Auditor:	Luis Espinosa de los Monteros Moreno				
Unidad:	Servicio de Gestión Académica				
Responsable:	Juan Carlos Morales Camacho				
Fecha auditoría	07/10/16				
Nº Expediente 1	2016/14510	Unidad de Gasto	04.03.01		
Nº Expediente 2	2016/8647	Unidad de Gasto	04.03.01		
Registros del Proceso		DISPONIBLE			
		Expediente 1		Expediente 2	
		SI	NO	SI	NO
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 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"/>
Otros registros según proceda					
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"/>
<p>Valoración: Expediente 1 factura conformada por el responsable del centro de gasto no procede registro 01-06. Expediente 2 factura conformada por el responsable del centro de gasto no procede registro 01. Se verifica la conformidad del Proceso auditado, así como los registros asociados.</p>					
Observaciones:					