



| 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: | 04/10/16. |
| AUDITORES : | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Luis Espinosa de los Monteros Moreno |
| RESPONSABLE DE UNIDAD: | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pedro Serrano Pérez |
| PROCESOS DE LA UNIDAD | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Servicio de Personal y Organización Docente |

| OBJETIVOS DE AUDITORÍA: AUDITORÍA DE SISTEMA/PROCESOS | |
|---|--|
| <p>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".</p> | |
| Valoración. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se verifica la conformidad del Proceso auditado, así como los registros asociados. |
| Observaciones/ Recomendaciones | |



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 Personal y Organización Docente | | | | |
| Responsable auditado: | María Elena Padial Barranco | | | | |
| Fecha auditoría | 04/10/2016 | | | | |
| Nº Expediente 1 | 2016/10316 | Unidad de Gasto | 04.04.01 | | |
| Nº Expediente 2 | 2016/13288 | Unidad de Gasto | 04.04.03 | | |
| 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 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. Expediente 2 factura conformada por el responsable del centro de gasto, gestión de compra realizado por los miembros de un tribunal, no procede registro 01 y 06. Se verifica la conformidad del Proceso auditado, así como los registros asociados.</p> | | | | | |
| Observaciones: | | | | | |