



<b>INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA DE SEGUIMIENTO ANUAL 2016.</b>	
<b>PROCESO CLAVE</b>	PC02. 11 GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DIRECTA.
<b>FECHA DE REALIZACIÓN DE LA VISITA DE AUDITORÍA:</b>	20/09/16 - 23/09/16 – 27/09/16
<b>AUDITORES :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Luis Espinosa de los Monteros Moreno</li> <li>▪ M<sup>a</sup>. Nuria Ortega Barrales</li> <li>▪ Roberto Fornes de la Casa</li> </ul>
<b>RESPONSABLE DE UNIDAD:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ M<sup>a</sup>. Carmen Higuera Herrador.</li> </ul>
<b>PROCESOS DE LA UNIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Unidad de Apoyo a Órganos de Gobierno.</li> </ul>

<b>OBJETIVOS DE AUDITORÍA: AUDITORÍA DE SISTEMA/PROCESOS</b>	
<p><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”.</p>	
<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>	<p><a href="#"><u>Vicerrectorado de Investigación</u></a> El Expediente nº 1, la fecha indicada en el Registro de remisión de documentación económica (10/06/2016), es anterior a la fecha del registro administrativo de la factura (13/06/2016), se recomienda ajustarla a la fecha real de remisión de la documentación y establecer un control de verificación de las mismas.</p> <p><a href="#"><u>Escuela de Doctorado</u></a> 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><a href="#"><u>Vicerrectorado de Enseñanzas de Grado, Postgrado y Formación Permanente</u></a> N.º Expediente 1 y 2: En ambos expediente no aparece en UXXI-Económico la fecha de cierre o envío del expediente a AA.EE. aunque si se evidencia que en las facturas si aparece la fecha de registro de entrada, se recomienda dejar constancia en el expediente del registro de remisión de la documentación Económica.</p>

**Vicerrectorado de Estudiantes**

N.º Expediente 2: Falta en UXXI-Económico el registro de remisión de documentación de la factura a AA.EE. y en campo “Fecha Fin” del expediente está sin cumplimentar, se recomienda dejar constancia en el expediente del registro de remisión de la documentación Económica.

**Vicerrectorado de Tecnologías de la Información y la Comunicación e Infraestructuras**

En ambos expedientes, la fecha de fin del expediente (envío a AA.EE.) consignada en UXXI-Económico no puede ser anterior a la fecha de la factura o incluso a la fecha de registro de entrada de dicho documento, se recomienda ajustarla a la fecha real de remisión de la documentación y establecer un control de verificación de las mismas.



**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 Funcional** Unidad de Apoyo a Órganos de Gobierno

<b>Auditora:</b>	M <sup>a</sup> Nuria Ortega Barrales			
<b>Unidad:</b>	Vic. Relaciones con la Sociedad e Inserción Laboral /Unidad de Cultura Científica			
<b>Responsable:</b>	Rocío Gallego Rodríguez			
<b>Fecha auditoría</b>	20/09/2016			
<b>Nº Expediente 1</b>	2016/7855	<b>Unidad de Gasto</b>	02.11.01	
<b>Nº Expediente 2</b>	2016/16113	<b>Unidad de Gasto</b>	02.11	
<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 checked="" 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"/>
<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> Expediente 2: la gestión de compra realizada por el responsable del centro de gasto no procede registros 1 y 6. Se verifica la conformidad del Proceso auditado, así como los registros asociados.				
<b>Observaciones:</b>				



<b>Auditora:</b>	M <sup>a</sup> Nuria Ortega Barrales				
<b>Unidad:</b>	Vicerrectorado de Investigación				
<b>Responsable:</b>	Josefa González Rubia				
<b>Fecha auditoría</b>	20/09/2016				
<b>Nº Expediente 1</b>	2016/14657	<b>Unidad de Gasto</b>	02.03		
<b>Nº Expediente 2</b>	2016/2950	<b>Unidad de Gasto</b>	02.03		
<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 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"/>
<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> Expediente 1: no se realiza relación de necesidades factura conformada por el responsable del centro de gasto. Se verifica la conformidad del Proceso auditado, así como los registros asociados.					
<b>Observaciones:</b> El expediente nº 1, la fecha indicada en el Registro de remisión de documentación económica (10/06/2016), es anterior a la fecha del registro administrativo de la factura (13/06/2016), se recomienda ajustarla a la fecha real de remisión de la documentación y establecer un control de verificación de las mismas.					



<b>Auditora:</b>	M <sup>a</sup> Nuria Ortega Barrales				
<b>Unidad:</b>	Gerencia/Servicio de Prevención/Aula Verde/Vicerrectorado Extensión Universitaria				
<b>Responsable:</b>	Ana de la Torre Calahorro/Jacinto Cantero Jiménez/ Carmen Rosario Mesa Barrionuevo/ Alicia Cano Romera				
<b>Fecha auditoría</b>	20/09/2016				
<b>Nº Expediente 1</b>	2016/2187	<b>Unidad de Gasto</b>	04.14		
<b>Nº Expediente 2</b>	2016/9712	<b>Unidad de Gasto</b>	02.06		
<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 checked="" 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 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"/>
<p><b>Valoración:</b> Expediente 1: no se realiza hoja de pedido gestión realizada por el responsable del centro de gasto, no procede registro 6. Expediente 2: la gestión de la adquisición realizada por el responsable del centro de gasto, no procede registros 1 y 6. Se verifica la conformidad del Proceso auditado, así como los registros asociados.</p>					
<b>Observaciones:</b>					



<b>Auditora:</b>	M <sup>a</sup> Nuria Ortega Barrales		
<b>Unidad:</b>	Vicerrectorado de Internacionalización		
<b>Responsable:</b>	Montserrat Illana García		
<b>Fecha auditoría</b>	20/09/2016		
<b>Nº Expediente 1</b>	2016/4288	<b>Unidad de Gasto</b>	02.10.29
<b>Nº Expediente 2</b>	2016/4958	<b>Unidad de Gasto</b>	02.10

<i>Registros del Proceso</i>	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 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"/>
<i>Otros registros según proceda</i>				
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> Expediente 1: la gestión de la adquisición realizada por el responsable del centro de gasto, no procede registros 1 y 6. Se verifica la conformidad del Proceso auditado, así como los registros asociados.				
<b>Observaciones:</b>				



<b>Auditora:</b>	M <sup>a</sup> Nuria Ortega Barrales				
<b>Unidad:</b>	Secretaría General (Asesoría Jurídica/Unidad de Igualdad/Consejo de Gobierno/Claustro Universitario).				
<b>Responsable:</b>	Dolores Romero Calderón / Santos Cueto Jiménez				
<b>Fecha auditoría</b>	20/09/2016				
<b>Nº Expediente 1</b>	2016/3766	<b>Unidad de Gasto</b>	02.12		
<b>Nº Expediente 2</b>	2016/3782	<b>Unidad de Gasto</b>	02.12		
<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 checked="" 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"/>
<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> Expediente 2: la gestión de la adquisición realizada por el responsable del centro de gasto, no procede registros 1 y 6. Se verifica la conformidad del Proceso auditado, así como los registros asociados.					
<b>Observaciones:</b>					



<b>Auditor:</b>	Luis Espinosa de los Monteros Moreno				
<b>Unidad:</b>	Centro de Estudios de Postgrado				
<b>Responsable:</b>	Sergio Calero Fernández				
<b>Fecha auditoría</b>	23/09/16 -27/09/16				
<b>Nº Expediente 1</b>	2016/12060	<b>Unidad de Gasto</b>	03.15		
<b>Nº Expediente 2</b>	2016/13017	<b>Unidad de Gasto</b>	03.15		
<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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p><b>Valoración:</b> El 27/09/16 se verifica en el Servicio de Control Interno el Informe de fiscalización posterior del Expediente 1.</p> <p>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.</p>					
<b>Observaciones:</b>					





<b>Auditor:</b>	Luis Espinosa de los Monteros Moreno				
<b>Unidad:</b>	Escuela de Doctorado				
<b>Responsable:</b>	Gema Cazalla Eliche				
<b>Fecha auditoría</b>	23/09/16 – 27/09/16				
<b>Nº Expediente 1</b>	2016/2522	<b>Unidad de Gasto</b>	03.16		
<b>Nº Expediente 2</b>	2016/4231	<b>Unidad de Gasto</b>	03.16		
<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 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"/>
<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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p><b>Valoración:</b> 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><b>Observaciones:</b> 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>					



<b>Auditor:</b>	Luis Espinosa de los Monteros Moreno				
<b>Unidad:</b>	Consejo Social				
<b>Responsable:</b>	Casiana Medina García				
<b>Fecha auditoría</b>	23/09/16				
<b>Nº Expediente 1</b>	2016/2174	<b>Unidad de Gasto</b>	01.04		
<b>Nº Expediente 2</b>	2016/1177	<b>Unidad de Gasto</b>	01.04		
<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 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"/>
<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>					
En el Expediente 1 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.					
<b>Observaciones:</b>					



<b>Auditor:</b>	Roberto Fornes de la Casa				
<b>Unidad:</b>	Gabinete del Rector y Gabinete de Comunicación y Proyección Institucional				
<b>Responsable:</b>	Antonio Reyes Navas				
<b>Fecha auditoría</b>	23/09/2016				
<b>Nº Expediente 1</b>	2016/0016474	<b>Unidad de Gasto</b>	01.01		
<b>Nº Expediente 2</b>	2016/0017824	<b>Unidad de Gasto</b>	01.01		
<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 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"/>
<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> Se verifica la conformidad del Proceso auditado, así como los registros asociados.					
<b>Observaciones:</b>					



<b>Auditor:</b>	Roberto Fornes de la Casa		
<b>Unidad:</b>	Vicerrectorado de Enseñanzas de Grado, Postgrado y Formación Permanente		
<b>Responsable:</b>	Gloria Pastor Izquierdo		
<b>Fecha auditoría</b>	23/09/2016		
<b>Nº Expediente 1</b>	2016/0009482	<b>Unidad de Gasto</b>	02.02
<b>Nº Expediente 2</b>	2016/0016903	<b>Unidad de Gasto</b>	03.15.53

<i>Registros del Proceso</i>	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 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 type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<i>Otros registros según proceda</i>				
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><b>Valoración:</b> N.º Expediente 1: En este expediente el Registro 01 no procede al estar V.º B.º del responsable de la Unidad Orgánica en el Justificante de Gasto. Se verifica la conformidad del Proceso auditado, así como los registros asociados.</p>				
<p><b>Observaciones:</b> N.º Expediente 1 y 2: En ambos expediente no aparece en UXXI-Económico la fecha de cierre o envío del expediente a AA.EE. aunque si se evidencia que en las facturas si aparece la fecha de registro de entrada, se recomienda dejar constancia en el expediente del registro de remisión de la documentación Económica.</p>				



<b>Auditor:</b>	Roberto Fornes de la Casa				
<b>Unidad:</b>	Vicerrectorado de Estudiantes				
<b>Responsable:</b>	Rocío Herrera Ortega				
<b>Fecha auditoría</b>	23/09/2016				
<b>Nº Expediente 1</b>	2016/0020390	<b>Unidad de Gasto</b>	02.04		
<b>Nº Expediente 2</b>	2016/0009880	<b>Unidad de Gasto</b>	02.04		
<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 type="checkbox"/>	<input checked="" 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"/>
<p><b>Valoración:</b> N.º Expediente 1 Y 2: En estos expedientes el Registro 01 no procede al estar V.º B.º del responsable de la Unidad Orgánica en el Justificante de Gasto. Se verifica la conformidad del Proceso auditado, así como los registros asociados.</p>					
<p><b>Observaciones:</b> N.º Expediente 2: Falta en UXXI-Económico el registro de remisión de documentación de la factura a AA.EE. y en campo "Fecha Fin" del expediente está sin cumplimentar, se recomienda dejar constancia en el expediente del registro de remisión de la documentación Económica.</p>					



<b>Auditor:</b>	Roberto Fornes de la Casa		
<b>Unidad:</b>	Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica		
<b>Responsable:</b>	Maica López Asperilla		
<b>Fecha auditoría</b>	23/09/2016		
<b>Nº Expediente 1</b>	2016/0019984	<b>Unidad de Gasto</b>	02.01
<b>Nº Expediente 2</b>	2016/0000896	<b>Unidad de Gasto</b>	02.01

<i>Registros del Proceso</i>	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"/>
<i>Otros registros según proceda</i>				
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> N.º Expediente 1 y 2: En ambos expedientes el Registro 01 no procede al estar V.º B.º del responsable de la Unidad Orgánica en el Justificante de Gasto. Se verifica la conformidad del Proceso auditado, así como los registros asociados.				
<b>Observaciones:</b>				



<b>Auditor:</b>	Roberto Fornes de la Casa		
<b>Unidad:</b>	Vicerrectorado de Tecnologías de la Información y la Comunicación e Infraestructuras		
<b>Responsable:</b>	Juana Lombardo González		
<b>Fecha auditoría</b>	23/09/2016		
<b>Nº Expediente 1</b>	2016/0002915	<b>Unidad de Gasto</b>	04.01
<b>Nº Expediente 2</b>	2016/0001600	<b>Unidad de Gasto</b>	02.08

<i>Registros del Proceso</i>	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"/>
<i>Otros registros según proceda</i>				
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><b>Valoración:</b> N.º Expediente 1 y 2: En ambos expedientes el Registro 01 no procede al estar V.º B.º del responsable de la Unidad Orgánica en el Justificante de Gasto. Se verifica la conformidad del Proceso auditado, así como los registros asociados.</p>				
<p><b>Observaciones:</b> En ambos expedientes, la fecha de fin del expediente (envío a AA.EE.) consignada en UXXI-Económico no puede ser anterior a la fecha de la factura o incluso a la fecha de registro de entrada de dicho documento, se recomienda ajustarla a la fecha real de remisión de la documentación y establecer un control de verificación de las mismas.</p>				