



| 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: | Del 13 de septiembre al 23 septiembre |
| AUDITORES : | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Luis Espinosa de los Monteros Moreno ▪ M^a. Nuria Ortega Barrales ▪ Roberto Fornes de la Casa |
| RESPONSABLES DE UNIDAD: | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Joaquín Segura Martín |
| PROCESOS DE LA UNIDAD | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Negociados de Apoyo a Departamentos, Institutos y Centros de Investigación. |

| 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 | <p>De carácter general: Se recomienda a consideración de la Unidad incorporar a la documentación del proceso (Instrucciones Técnicas, flujogramas) los trámites que se están llevando a cabo a través de la Factura Electrónica, y de esta forma formalizar el conocimiento, los pasos a seguir, las entradas y salidas y los Servicios/Unidades que interactúan dentro de esta actividad.</p> <p><u>Departamento de Filología Inglesa</u></p> <p>1.- Expediente 1: El registro de remisión de documentación económica que aparece en el programa de gestión Universitas XXI es de fecha 08/03/16, siendo la fecha de real de remisión que aparece en la factura conformada por el responsable del centro de gasto, registrada con fecha 11/03/16. Se recomienda ajustarla a la fecha real de remisión de la documentación y establecer un control de verificación de las mismas. No se conserva el registro 06 de hoja de pedido debidamente cumplimentada, se consulta en UXXI y aparece el registro asociado al expediente pero sin cumplimentar. Se recomienda, en los casos que se realiza el pedido, conservar el registro de su realización.</p> <p>2.-Expediente 2: 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</p> |



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.

[Instituto Universitario de Investigación de Arqueología Ibérica.](#)

Expediente 1: Factura no aparece conformada por el responsable del centro de gasto, solo aparece su nombre, sin que haya previamente una relación de necesidades, 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.

Se ha realizado pedido y no se conserva el registro 06 de hoja de pedido debidamente cumplimentada. Se recomienda, en los casos que se realiza el pedido, conservar el registro de su realización.

Expediente 2: Factura conformada por el responsable del centro de gasto, se consulta en UXXI es un nuevo proveedor, no se le requirió la cumplimentación de la ficha de proveedor y adjuntarla a la factura, se recomienda la aplicación de la Instrucción Técnica IT.[PC 02.11]-01 Tratamiento de Proveedores.



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 Negociados de Apoyo a Departamentos, Institutos y Centros de Investigación.

| | | | | | |
|--|--|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| Auditor: | Luis Espinosa de los Monteros Moreno | | | | |
| Unidad: | Ingeniería Cartográfica, Geodésica y Fotogrametría | | | | |
| Responsable: | Joaquín Segura Martín | | | | |
| Fecha auditoría | 13/09/16 – 22/09/16 | | | | |
| Nº Expediente 1 | 2016/12893 | Unidad de Gasto | 06.19.05.05 | | |
| Nº Expediente 2 | 2016/7404 | Unidad de Gasto | 06.19.05.05 | | |
| 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 checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Valoración: El 22/09/16 se verifica en el Servicio de Control Interno el Informe de fiscalización posterior del Expediente 2. | | | | | |
| Se verifica la conformidad del Proceso auditado, así como los registros asociados. | | | | | |
| Observaciones: | | | | | |



| | | | | | |
|---|---|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| Auditor: | Luis Espinosa de los Monteros Moreno | | | | |
| Unidad: | Física | | | | |
| Responsable: | Francisco Javier Ibanco Arnaldo | | | | |
| Fecha auditoría | 15/09/16 | | | | |
| Nº Expediente 1 | 2016/2202 | Unidad de Gasto | 06.16.03.85 | | |
| Nº Expediente 2 | 2016/12011 | Unidad de Gasto | 06.16.03.98.04 | | |
| 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: | Informática | | | | |
| Responsable: | Francisco Zafra Milla | | | | |
| Fecha auditoría | 15/09/16 – 22/09/16 | | | | |
| Nº Expediente 1 | 2016/1620 | Unidad de Gasto | 06.18.00.35.09 | | |
| Nº Expediente 2 | 2016/5248 | Unidad de Gasto | 06.18.05.70.E6 | | |
| 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 checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Valoración: El 22/09/16 se verifica en el Servicio de Control Interno el Informe de fiscalización posterior del Expediente 1. Se verifica la conformidad del Proceso auditado, así como los registros asociados. | | | | | |
| Observaciones: | | | | | |



| | | | | | |
|---|--|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| Auditor: | Luis Espinosa de los Monteros Moreno | | | | |
| Unidad: | Ingeniería Gráfica, Diseño y Proyectos | | | | |
| Responsable: | Antonio Sierra Martín | | | | |
| Fecha auditoría | 15/09/16 | | | | |
| Nº Expediente 1 | 2016/398 | Unidad de Gasto | 06.13.03.05.46 | | |
| Nº Expediente 2 | 2016/16618 | Unidad de Gasto | 06.13.03.05.52 | | |
| 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 checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <p>Valoración: El 22/09/16 se verifica en el Servicio de Control Interno el Informe de fiscalización posterior del Expediente 1. Se verifica la conformidad del Proceso auditado, así como los registros asociados.</p> | | | | | |
| <p>Observaciones: El Expediente 2 la factura se ha tramitado electrónicamente se consulta en UXXI a través del justificante de gasto número 16778, donde aparece el proveedor Fundación Andaltec. Se remite e-mail desde el área económica para visto bueno de la factura con fecha 28/07/16, previa consulta en UXXI, el responsable de gestión contesta dando su conformidad el mismo día. Se recomienda a consideración de la Unidad incorporar a la documentación del proceso (Instrucciones Técnicas, flujogramas) los trámites que se están llevando a cabo a través de la Factura Electrónica, y de esta forma formalizar el conocimiento, los pasos a seguir, las entradas y salidas y los Servicios/Unidades que interactúan dentro de esta actividad.</p> | | | | | |



| | | | |
|------------------------|--------------------------------------|------------------------|----------------|
| Auditor: | Luis Espinosa de los Monteros Moreno | | |
| Unidad: | Ingeniería Mecánica y Minera | | |
| Responsable: | Rosa María Cruz Calderón | | |
| Fecha auditoría | 16/09/16 | | |
| Nº Expediente 1 | 2016/5780 | Unidad de Gasto | 06.21.06.00.28 |
| Nº Expediente 2 | 2016/9488 | Unidad de Gasto | 06.21.06.00.36 |

| <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 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"/> |
| <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"/> |

Valoración: Se verifica la conformidad del Proceso auditado, así como los registros asociados.

Observaciones:

Expediente 2 la factura se ha tramitado electrónicamente se consulta en UXXI a través del justificante de gasto número 12609.

Se remite e-mail desde el área económica para visto bueno de la factura con fecha 10/06/16, previa consulta en UXXI, el responsable de gestión contesta dando su conformidad el 13/06/16.

Se recomienda a consideración de la Unidad incorporar a la documentación del proceso (Instrucciones Técnicas, flujogramas) los trámites que se están llevando a cabo a través de la Factura Electrónica, y de esta forma formalizar el conocimiento, los pasos a seguir, las entradas y salidas y los Servicios/Unidades que interactúan dentro de esta actividad.



| | | | | | |
|---|--------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| Auditor: | Luis Espinosa de los Monteros Moreno | | | | |
| Unidad: | Matemáticas | | | | |
| Responsable: | Agustín Tudela Caballero | | | | |
| Fecha auditoría | 16/09/16 | | | | |
| Nº Expediente 1 | 2016/8746 | Unidad de Gasto | 06.24.00.05 | | |
| Nº Expediente 2 | 2016/1552 | Unidad de Gasto | 06.24.00.15 | | |
| 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: | Química Inorgánica y Orgánica | | |
| Responsable: | M ^a . Dolores Cañada Aranda | | |
| Fecha auditoría | 16/09/16 | | |
| Nº Expediente 1 | 2016/4843 | Unidad de Gasto | 06.28.07.65.59.9 |
| Nº Expediente 2 | 2016/10127 | Unidad de Gasto | 06.28.07.65.06 |

| <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 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"/> |
| <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"/> |
| Valoración: Se verifica la conformidad del Proceso auditado, así como los registros asociados. | | | | |
| Observaciones: | | | | |



| | | | |
|------------------------|--------------------------------------|------------------------|----------------|
| Auditor: | Luis Espinosa de los Monteros Moreno | | |
| Unidad: | Química Física y Analítica | | |
| Responsable: | Antonio Moral Santiago | | |
| Fecha auditoría | 16/09/16 -22/09/16 | | |
| Nº Expediente 1 | 2016/1474 | Unidad de Gasto | 06.27.00.00 |
| Nº Expediente 2 | 2016/9319 | Unidad de Gasto | 06.27.07.50.73 |

| <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 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"/> |
| <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 checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <p>Valoración: Se verifica la conformidad del Proceso auditado, así como los registros asociados. El 22/09/16 se verifica en el Servicio de Control Interno el Informe de fiscalización posterior del Expediente 1.</p> <p>Observaciones: Expediente 2 la factura se ha tramitado electrónicamente se consulta en UXXI a través del justificante de gasto número 12141. Se remite e-mail desde el área económica para visto bueno previa consulta en UXXI, el responsable de gestión contesta dando su conformidad.</p> <p>Se recomienda a consideración de la Unidad incorporar a la documentación del proceso (Instrucciones Técnicas, flujogramas) los trámites que se están llevando a cabo a través de la Factura Electrónica, y de esta forma formalizar el conocimiento, los pasos a seguir, las entradas y salidas y los Servicios/Unidades que interactúan dentro de esta actividad.</p> | | | | |



| | | | | | |
|--|--|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| Auditor: | Luis Espinosa de los Monteros Moreno | | | | |
| Unidad: | Organización de Empresas, Marketing y Sociología | | | | |
| Responsable: | Jesús D. Orta Ortega | | | | |
| Fecha auditoría | 16/09/16 | | | | |
| Nº Expediente 1 | 2016/14849 | Unidad de Gasto | 06.36.06.50.71 | | |
| Nº Expediente 2 | 2016/9319 | Unidad de Gasto | 06.36.06.50 | | |
| 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 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: Los dos Expediente 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: | | | | | |



| | | | | | |
|---|--|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| Auditora: | Nuria Ortega Barrales | | | | |
| Unidad: | Derecho Civil, Derecho Financiero y Tributario | | | | |
| Responsable: | Saturnina Sánchez Valdivia | | | | |
| Fecha auditoría | 16/09/2016 | | | | |
| Nº Expediente 1 | 2016/3366 | Unidad de Gasto | 06.05.00.00 | | |
| Nº Expediente 2 | 2016/14188 | Unidad de Gasto | 06.05.01.30 | | |
| 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: | | | | | |



| | | | | | |
|--|---|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| Auditora: | Nuria Ortega Barrales | | | | |
| Unidad: | Derecho Penal, Filosofía del Derecho, Filosofía Moral y Filosofía | | | | |
| Responsable: | Matilde Merino García | | | | |
| Fecha auditoría | 16/09/2016 | | | | |
| Nº Expediente 1 | 2016/7214 | Unidad de Gasto | 06.07.00.00 | | |
| Nº Expediente 2 | 2016/15313 | Unidad de Gasto | 06.07.01.78.98 | | |
| 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: Se verifica la conformidad del Proceso auditado, así como los registros asociados. | | | | | |
| Observaciones: | | | | | |
| <p>El expediente nº 1, al ser una adquisición por un importe superior a 5.000,00€ se tramitó a través de factura electrónica, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.</p> <p>Se remite e-mail desde el área económica de fecha 28/06/16 para visto bueno de la factura, previa consulta en UXXI del justificante de gasto número 14190, el responsable de gestión contesta dando su conformidad el 13/07/16.</p> <p>Se recomienda a consideración de la Unidad incorporar a la documentación del proceso (Instrucciones Técnicas, flujogramas) los trámites que se están llevando a cabo a través de la Factura Electrónica, y de esta forma formalizar el conocimiento, los pasos a seguir, las entradas y salidas y los Servicios/Unidades que interactúan dentro de esta actividad.</p> | | | | | |



| | | | | |
|---|---|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| Auditora: | Nuria Ortega Barrales | | | |
| Unidad: | Derecho Público | | | |
| Responsable: | M ^a . Dolores González Jiménez | | | |
| Fecha auditoría | 16/09/2016 | | | |
| Nº Expediente 1 | 2016/15426 | Unidad de Gasto | 06.39.01.35.00 | |
| Nº Expediente 2 | 2016/6459 | Unidad de Gasto | 06.39.01.35.44 | |
| 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: Se verifica la conformidad del Proceso auditado, así como los registros asociados. | | | | |
| Observaciones: | | | | |



| | | | | | |
|---|---------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| Auditora: | Nuria Ortega Barrales | | | | |
| Unidad: | Derecho Público y Común Europeo | | | | |
| Responsable: | Isabel Trillo Espejo | | | | |
| Fecha auditoría | 16/09/2016 | | | | |
| Nº Expediente 1 | 2016/17657 | Unidad de Gasto | 06.40.01.60 | | |
| Nº Expediente 2 | 2016/6874 | Unidad de Gasto | 06.40.01.80 | | |
| 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: | | | | | |



| | | | | | |
|--|--|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| Auditora: | Nuria Ortega Barrales | | | | |
| Unidad: | Derecho Público y Derecho Privado Especial | | | | |
| Responsable: | Elena Casañas Carrillo | | | | |
| Fecha auditoría | 16/09/2016 | | | | |
| Nº Expediente 1 | 2016/15203 | Unidad de Gasto | 06.38.04.70 | | |
| Nº Expediente 2 | 2016/17631 | Unidad de Gasto | 06.38.00.00 | | |
| 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 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"/> |
| Valoración: En el expediente nº 2 Se verifica que se ha omitido los registros de solicitud de necesidad y de pedido, al estar conformada la factura por el Responsable del Centro de Gasto. Se verifica la conformidad del Proceso auditado, así como los registros asociados. | | | | | |
| Observaciones: | | | | | |



| | | | | | |
|--|-------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| Auditora: | Nuria Ortega Barrales | | | | |
| Unidad: | Economía | | | | |
| Responsable: | María Francisca Jordán Aguayo | | | | |
| Fecha auditoría | 16/09/2016 | | | | |
| Nº Expediente 1 | 2016/11302 | Unidad de Gasto | 06.10.02.25 | | |
| Nº Expediente 2 | 2016/15693 | Unidad de Gasto | 06.10.00.00 | | |
| 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 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 ambos expediente se verifica que se han omitido los registros de solicitud de necesidad y de pedido, al estar conformada la factura por el Responsable del Centro de Gasto. Se verifica la conformidad del Proceso auditado, así como los registros asociados. | | | | | |
| Observaciones: | | | | | |



| | | | | | |
|---|------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| Auditora: | Nuria Ortega Barrales | | | | |
| Unidad: | Economía Financiera y Contabilidad | | | | |
| Responsable: | Jorge Ruíz Rabaneda | | | | |
| Fecha auditoría | 16/09/2016 | | | | |
| Nº Expediente 1 | 2016/12728 | Unidad de Gasto | 06.37.02.30.75 | | |
| Nº Expediente 2 | 2016/18413 | Unidad de Gasto | 06.37.02.30.03 | | |
| 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 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: En el expediente 1, se verifica que se ha omitido los registros de solicitud de necesidad y de pedido, al estar conformada la factura por el Responsable del centro de gasto. Expediente 2, factura conformada por el responsable del centro de gasto. Se verifica la conformidad del Proceso auditado, así como los registros asociados.</p> | | | | | |
| Observaciones: | | | | | |



| | | | |
|------------------------|--|------------------------|----------------|
| Auditor: | Roberto Fornes de la Casa | | |
| Unidad: | Biología Animal, Biología Vegetal y Ecología (06.02) | | |
| Responsable: | Natividad Morales Prieto | | |
| Fecha auditoría | 16/09/2016 | | |
| Nº Expediente 1 | 2016/0001239 | Unidad de Gasto | 06.02.02.20.51 |
| Nº Expediente 2 | 2016/0019872 | Unidad de Gasto | 06.02.02.20.58 |

| <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 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"/> |
| 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: N.º Expediente 2: No procede registro 01 y 06. Adquisición realizada directamente por el responsable de la Unidad de Gasto. Justificante de Gasto con V.º B.º del Responsable. Se verifica la conformidad del Proceso auditado, así como los registros asociados.</p> | | | | |
| <p>Observaciones: Expediente 2: Factura electrónica con la correspondiente comunicación por e-mail, para su conformidad para el pago. Se recomienda a consideración de la Unidad incorporar a la documentación del proceso (Instrucciones Técnicas, flujogramas) los trámites que se están llevando a cabo a través de la Factura Electrónica, y de esta forma formalizar el conocimiento, los pasos a seguir, las entradas y salidas y los Servicios/Unidades que interactúan dentro de esta actividad.</p> | | | | |



| | | | |
|------------------------|---|------------------------|----------------|
| Auditor: | Roberto Fornes de la Casa | | |
| Unidad: | Biología Experimental (06.03) | | |
| Responsable: | M. ^a del Pilar Ogallar Barella | | |
| Fecha auditoría | 16/09/2016 | | |
| Nº Expediente 1 | 2016/0001440 | Unidad de Gasto | 06.03.00.60 |
| Nº Expediente 2 | 2016/0012542 | Unidad de Gasto | 06.03.04.20.58 |

| <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 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"/> |
| <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"/> |
| Valoración: Se verifica la conformidad del Proceso auditado, así como los registros asociados. | | | | |
| Observaciones: | | | | |



| | | | |
|------------------------|------------------------------|------------------------|----------------|
| Auditor: | Roberto Fornes de la Casa | | |
| Unidad: | Ciencias de la Salud (06.30) | | |
| Responsable: | Quiteria Bolaños Jiménez | | |
| Fecha auditoría | 16/09/2016 -23/09/16 | | |
| Nº Expediente 1 | 2016/0005406 | Unidad de Gasto | 06.30.05.66.14 |
| Nº Expediente 2 | 2016/0014226 | Unidad de Gasto | 06.30.04.10.28 |

| <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 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"/> |
| <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>Valoración: En ambos Expedientes no se realiza Hoja de Pedido ya que directamente se envía al proveedor (habitual) por e-mail, facilitándole el n.º de pedido directamente, eso sí, con la correspondiente reserva de crédito.</p> <p>N.º Expediente 1: Justificante del Gasto registrado y tramitado a AA.EE., aunque no tiene el V.º B.º del Responsable de la Unidad de Gasto o del Propio Responsable de Gestión adscrito al Departamento. Al no tener subsanación ni reparo por la Unidad receptora de dicho Justificante, se entiende, que el archivo electrónico que lo evidencia, fue escaneado antes de proceder a la consignación de dicha conformidad.</p> <p>Se evidencia en AA.EE. en dicho requisito, tras consultar el J.G. 15886 y D.C. 18460.</p> <p>Se verifica la conformidad del Proceso auditado, así como los registros asociados.</p> | | | | |
| Observaciones: | | | | |



| | | | |
|------------------------|---------------------------|------------------------|-------------|
| Auditor: | Roberto Fornes de la Casa | | |
| Unidad: | Enfermería (06.35) | | |
| Responsable: | Antonio Luis Sancho Rueda | | |
| Fecha auditoría | 23/09/2016 | | |
| Nº Expediente 1 | 2016/0000161 | Unidad de Gasto | 06.35.02.55 |
| Nº Expediente 2 | 2016/0015479 | Unidad de Gasto | 06.35.02.55 |

| <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 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 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: En ambos Expedientes no se realiza Hoja de Pedido ya que directamente se envía al proveedor (habitual) por e-mail, facilitándole el n.º de pedido directamente, eso sí, con la correspondiente reserva de crédito.</p> <p>Se verifica la conformidad del Proceso auditado, así como los registros asociados.</p> | | | | |
| Observaciones: | | | | |



| | | | |
|------------------------|---|------------------------|----------------|
| Auditor: | Roberto Fornes de la Casa | | |
| Unidad: | Estadística e Investigación Operativa (06.12) | | |
| Responsable: | Francisco José Espinosa Montoro | | |
| Fecha auditoría | 16/09/2016 | | |
| Nº Expediente 1 | 2016/0004916 | Unidad de Gasto | 06.12.02.65 |
| Nº Expediente 2 | 2016/0017980 | Unidad de Gasto | 06.12.02.65.99 |

| <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 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 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: N.º Expediente 2: No procede registro 01. Factura entregada directamente por el Responsable de la Unidad de Gasto y conformada con su V.º B.º y posterior envío del N.º de Pedido al proveedor (habitual) tras realizar la correspondiente reserva de crédito.</p> <p>Se verifica la conformidad del Proceso auditado, así como los registros asociados.</p> | | | | |
| Observaciones: | | | | |



| | | | |
|------------------------|---------------------------|------------------------|----------------|
| Auditor: | Roberto Fornes de la Casa | | |
| Unidad: | Geología (06.17) | | |
| Responsable: | Ana M.ª González Romero | | |
| Fecha auditoría | 16/09/2016 -23/09/16 | | |
| Nº Expediente 1 | 2016/0001060 | Unidad de Gasto | 06.17.02.80.29 |
| Nº Expediente 2 | 2016/0016152 | Unidad de Gasto | 06.17.02.80.35 |

| <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 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"/> |
| <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>Valoración: N.º Expediente 2: Justificante del Gasto registrado y tramitado a AA.EE., aunque no tiene el V.ºB.º del Responsable de la Unidad de Gasto o del Propio Responsable de Gestión adscrito al Departamento. Al no tener subsanación ni reparo por la Unidad receptora de dicho Justificante, se entiende, que el archivo electrónico que lo evidencia, fue escaneado antes de proceder a la consignación de dicha conformidad.</p> <p>Se evidencia en AA.EE. en dicho requisito, tras consultar el D.C. 23312 y la P.P. 574.</p> <p>Se verifica la conformidad del Proceso auditado, así como los registros asociados.</p> | | | | |
| Observaciones: | | | | |



| | | | | | |
|---|--------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| Auditor: | Luis Espinosa de los Monteros Moreno | | | | |
| Unidad: | Filología Española | | | | |
| Responsable: | José López Martínez | | | | |
| Fecha auditoría | 20/09/16 | | | | |
| Nº Expediente 1 | 2016/12498 | Unidad de Gasto | 06.14.05.67 | | |
| Nº Expediente 2 | 2016/12500 | Unidad de Gasto | 06.14.05.67.29 | | |
| 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: | Didáctica de la Expresión Musical, Plástica y Corporal | | | |
| Responsable: | Sonia Romón Villar | | | |
| Fecha auditoría | 20/09/16 | | | |
| Nº Expediente 1 | 2016/2212 | Unidad de Gasto | 06.09.01.87 | |
| Nº Expediente 2 | 2016/4238 | Unidad de Gasto | 06.09.01.89 | |
| 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: | Didáctica de las Ciencias | | | | |
| Responsable: | José Ramón Blázquez Parra | | | | |
| Fecha auditoría | 20/09/16 | | | | |
| Nº Expediente 1 | 2016/19584 | Unidad de Gasto | 06.08.02.10 | | |
| Nº Expediente 2 | 2016/4157 | Unidad de Gasto | 06.08.02.05 | | |
| 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: | Filología Inglesa | | |
| Responsable: | Francisco Ortega Peñas | | |
| Fecha auditoría | 20/09/16 | | |
| Nº Expediente 1 | 2016/447 | Unidad de Gasto | 06.15.03.45 |
| Nº Expediente 2 | 2016/817 | Unidad de Gasto | 06.15.03.45.80 |

| <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 checked="" type="checkbox"/> | <input 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"/> |
| <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"/> |

Valoración: Se verifica la conformidad del Proceso auditado, así como los registros asociados.

Observaciones:

Expediente 1: El Registro de remisión de documentación económica que aparece en el programa de gestión Universitas XXI es de fecha 08/03/16, siendo la fecha de real de remisión que aparece en la factura conformada por el responsable del centro de gasto, registrada con fecha 11/03/16. Se recomienda ajustarla a la fecha real de remisión de la documentación y establecer un control de verificación de las mismas.

No se conserva el registro 06 de hoja de pedido debidamente cumplimentada, se consulta en UXXI y aparece el registro asociado al expediente pero sin cumplimentar.

Se recomienda, en los casos que se realiza el pedido, conservar el registro de su realización.

Expediente 2: 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: | Antropología, Geografía e Historia | | | | |
| Responsable: | Rafael Moreno Barranco | | | | |
| Fecha auditoría | 20/09/16 – 22/09/16 | | | | |
| Nº Expediente 1 | 2016/5417 | Unidad de Gasto | 06.PD.06.32.04.30 | | |
| Nº Expediente 2 | 2016/6712 | Unidad de Gasto | 06.32.04.45.99 | | |
| 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 checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <p>Valoración: El 22/09/16 se verifica en el Servicio de Control Interno el Informe de fiscalización posterior del Expediente 1. Se verifica la conformidad del Proceso auditado, así como los registros asociados.</p> | | | | | |
| Observaciones: | | | | | |



| | | | | | |
|---|--------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| Auditor: | Luis Espinosa de los Monteros Moreno | | | | |
| Unidad: | Ingeniería Electrónica y Automática | | | | |
| Responsable: | Juan Navarro Robles | | | | |
| Fecha auditoría | 20/09/16 | | | | |
| Nº Expediente 1 | 2016/5673 | Unidad de Gasto | 06.33.05.20.33 | | |
| Nº Expediente 2 | 2016/8070 | Unidad de Gasto | 06.33.05.20.33 | | |
| 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: | Lenguas y Culturas Mediterráneas | | | | |
| Responsable: | Dolores Ortíz Martínez | | | | |
| Fecha auditoría | 21/09/16 | | | | |
| Nº Expediente 1 | 2016/11840 | Unidad de Gasto | 06.23.07.96 | | |
| Nº Expediente 2 | 2016/8448 | Unidad de Gasto | 06.23.03.55.99 | | |
| 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 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: Expediente2: Factura conformada por el responsable del Centro de gasto, la gestión de compra la realizó el propio responsable no procede el registro 06. Se verifica la conformidad del Proceso auditado, así como los registros asociados. | | | | | |
| Observaciones: | | | | | |



| | | | | | |
|---|--------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| Auditor: | Luis Espinosa de los Monteros Moreno | | | | |
| Unidad: | Patrimonio Histórico | | | | |
| Responsable: | Isabel Cazalla Eliche | | | | |
| Fecha auditoría | 21/09/16 | | | | |
| Nº Expediente 1 | 2016/964 | Unidad de Gasto | 06.31.04.65 | | |
| Nº Expediente 2 | 2016/2641 | Unidad de Gasto | 06.31.00.00 | | |
| 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: | Pedagogía | | | | |
| Responsable: | M ^a . Ángeles Solas Martínez | | | | |
| Fecha auditoría | 21/09/16 | | | | |
| Nº Expediente 1 | 2016/1207 | Unidad de Gasto | 06.25.06.25 | | |
| Nº Expediente 2 | 2016/5382 | Unidad de Gasto | 06.25.02.15 | | |
| 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: | Psicología | | | | |
| Responsable: | M ^a . Pilar Iglesias Aguayo y Laura Romero Perpiñán | | | | |
| Fecha auditoría | 21/09/16 | | | | |
| Nº Expediente 1 | 2016/815 | Unidad de Gasto | 06.26.06.80.44 | | |
| Nº Expediente 2 | 2016/2056 | Unidad de Gasto | 06.26.07.40 | | |
| 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 procede registro 06, el profesor realizó directamente la gestión de compra. Se verifica la conformidad del Proceso auditado, así como los registros asociados. | | | | | |
| Observaciones: | | | | | |



| | | | |
|------------------------|--|------------------------|-------|
| Auditor: | Luis Espinosa de los Monteros Moreno | | |
| Unidad: | Instituto Universitario de Investigación de Arqueología Ibérica. | | |
| Responsable: | M ^a . Dolores Serrano Carrillo | | |
| Fecha auditoría | 21/09/16 – 22/09/16 | | |
| Nº Expediente 1 | 2016/19452 | Unidad de Gasto | 03.08 |
| Nº Expediente 2 | 2016/19450 | Unidad de Gasto | 03.08 |

| <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 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 type="checkbox"/> | <input checked="" 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"/> |
| <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"/> |

Valoración: El 22/09/16 se audita en el Servicio de Control Interno el Expediente 1 no encontrándose todavía en fase de fiscalización posterior, y en trámite en el Área Económica al ser una factura reciente de septiembre.

Se verifica la conformidad del Proceso auditado, así como los registros asociados.

Observaciones:

Expediente 1: Factura no aparece conformada por el responsable del centro de gasto, solo aparece su nombre, sin que haya previamente una relación de necesidades, 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.

Se ha realizado pedido y no se conserva el registro 06 de hoja de pedido debidamente cumplimentada. Se recomienda, en los casos que se realiza el pedido, conservar el registro de su realización.

Expediente 2: Factura conformada por el responsable del centro de gasto, se consulta en UXXI es un nuevo proveedor, no se le requirió la cumplimentación de la ficha de proveedor y adjuntarla a la factura, se recomienda la aplicación de la Instrucción Técnica IT.[PC 02.11]-01 Tratamiento de Proveedores.