



INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA CONTINUA CICLO 2017.	
PROCESO CLAVE	PC02. Gestión de adquisiciones y del inventario.
FECHA DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA:	10-10-17
AUDITORES :	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Roberto Fornes de la Casa
RESPONSABLE DE UNIDAD:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Joaquín Segura. Negociados de Apoyo a Departamentos, Institutos y Centros de Investigación.
PROCESOS DE LA UNIDAD AUDITADOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PC02.11 Gestión de la Adquisición Directa.

OBJETIVOS DE AUDITORÍA CONTINUA APLICABLES A LA UNIDAD	
<p>2.- 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 de la gestión de los procesos auditados, así como los registros asociados.
Observaciones/ Recomendaciones	<p>Se recomienda a valoración de la Unidad, la adaptación del proceso para proceder a la incorporación de la IT de Facturas Electrónicas del PC.01, desde el punto de vista operativo, con los trámites que se están llevando a cabo, siguiendo los pasos e interactuando con la Unidad propietaria y responsable de dicha IT, con sus respectivas entradas y salidas.</p> <p>Se recomienda igualmente la adaptación de los indicadores asociados a dicho proceso.</p>

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:	Roberto Fornes de la Casa		
Puesto Auditado:	UNAD – Departamento de Psicología		
Responsable auditado:	M.ª Pilar Iglesias Aguayo Laura Romero Perpiñán		
Fecha auditoría	10/10/2017 (martes) 9:00 h. – Dep.: 129-C5		
Nº Expediente 1	2017/20925 – JG 2017/21750	Unidad de Gasto	06.26.06.80
Nº Expediente 2	20174/19169 – JG 2017/18772	Unidad de Gasto	06.26.08.13

<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"/> NP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NP
R.[PC 02.11]-09 Nota de reparo. (Responsable SCPR/SAE)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NP
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: Se recomienda la adaptación de la Unidad, en sus correspondientes procesos, para proceder a la incorporación de la IT de Facturas Electrónicas del PC.01. Desde el punto de vista operativo, los trámites se están llevando a cabo, siguiendo los pasos e interactuando con la Unidad propietaria y responsable de dicha IT, con sus respectivas entradas y salidas. Se recomienda igualmente la adaptación de los indicadores asociados a dicho proceso.				

Auditor:	Roberto Fornes de la Casa		
Puesto Auditado:	UNAD – Departamento de Psicología		
Responsable auditado:	Elena Casañas Carrillo		
Fecha auditoría	10/10/2017 (martes) 11:15 h. – Dep.: 033-D3		
Nº Expediente 1	2017/9920 – JG 2017/8669	Unidad de Gasto	06.38.01.65
Nº Expediente 2	20174/114876 – JG 2017/14983	Unidad de Gasto	06.38.01.55

<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 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"/> NP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NP
R.[PC 02.11]-09 Nota de reparo. (Responsable SCPR/SAE)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NP
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: Se recomienda la adaptación de la Unidad, en sus correspondientes procesos, para proceder a la incorporación de la IT de Facturas Electrónicas del PC.01. Desde el punto de vista operativo, los trámites se están llevando a cabo, siguiendo los pasos e interactuando con la Unidad propietaria y responsable de dicha IT, con sus respectivas entradas y salidas. Se recomienda igualmente la adaptación de los indicadores asociados a dicho proceso.				