

**INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA CONTINUA CICLO 2017.**

<b>PROCESO CLAVE</b>	PC03. Gestión de Espacios.
<b>FECHA DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA:</b>	16-10-17
<b>AUDITORES :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Luis Espinosa de los Monteros Moreno.</li> </ul>
<b>RESPONSABLE DE UNIDAD:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ José Navas Alba. <b>Jefe del Servicio de Obras.</b></li> </ul>
<b>PROCESOS DE LA UNIDAD AUDITADOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 03.3. Gestión de la logística de las actividades universitarias.</li> <li>▪ PC 03.4. Gestión de Almacén</li> </ul>

**OBJETIVOS DE AUDITORÍA CONTINUA APLICABLES A LA UNIDAD**

**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".

<b>Valoración.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se verifica la conformidad de la gestión de los procesos auditados, así como los registros asociados.</li> </ul>
<b>Observaciones/ Recomendaciones</b>	<p><b>PC 03.4. Gestión de Almacén</b></p> <p>1.-Se recomienda la integración en un solo programa de gestión de todas las actividades que se realizan en el Almacén, actualmente la gestión se realiza a través de varios sistemas, lo que aumentará la eficacia en la gestión.</p> <p>2.- Se recomienda a valoración de la Unidad establecer una tipología de incidencias (las más significativas que inciden en la gestión), y su control a través de indicadores, que permitan la toma de medidas para la mejora.</p> <p>3.- Incorporar a valoración de la Unidad, indicadores de eficacia (control de plazos, servicios prestados etc.), que permitan el control en los resultados en la prestación de servicios a sus grupos de interés y adoptar medidas para la mejora.</p> <p>4.- Se recomienda a valoración de la Unidad incorporar al flujograma, respecto a la primera parte de la actividad, recepción de los pedidos de entrada, la revisión que se realiza de las entradas de material (pedido completo).</p> <p><b>PC 03.3. Gestión de la logística de las actividades universitarias</b></p> <p>1.- Se recomienda la adopción de medidas para la identificación y control del registro de comunicación al cliente de inicio de actuaciones.</p> <p>2.- Se recomienda a valoración de la Unidad establecer una tipología de incidencias (las más significativas que inciden en la gestión), y su control a través de indicadores, que permitan la toma de medidas para la mejora.</p> <p>3.- Incorporar a valoración de la Unidad, indicadores de eficacia (control de plazos, servicios prestados etc.), que permitan el control en los resultados en la prestación de servicios a sus grupos de interés y adoptar medidas para la mejora.</p>

**INFORME DETALLADO DE RESULTADOS DE AUDITORÍA****2. Conformidad de la gestión de los procesos y la prestación de servicios**

<b>ACTIVIDADES DE AUDITORÍA.</b>	
<b>PROCESO ESPECÍFICO</b>	▪ PC 03.4. Gestión de Almacén
<b>RESPONSABLE/S AUDITADO/S</b>	▪ Alfonso Cobo Castro. Encargado de Almacén.
<b>AUDITORES</b>	▪ Luis Espinosa de los Monteros Moreno.

**VERIFICACIÓN:**

El proceso de auditoría se inicia a las 09:10 horas del día 16/10/2017 con la reunión inicial en las dependencias del Almacén del Edificio B-3.

Evidencias. Actividades de verificación.

Se verifica la gestión del proceso a través de la de la entrada de material, contenedores de prevención de riesgos laborales, el proveedor es FCC, se consulta Albarán número RUT001148 (documento escaneado) de fecha 13/07/17, a continuación se verifica el registro de albarán con entrada de bienes en el programa de gestión Omega, con 150 contenedores, se informa por el responsable que se realiza la revisión del material especificado por el proveedor.

Seguidamente se realiza un seguimiento de una solicitud de material almacenado, parte 149981, entrada de solicitud con fecha 06/10/17 de la docente identificada con siglas ECJ del departamento de Biología Experimental.

Con fecha 09-10-17 correo electrónico comunicando a la interesada la puesta a disposición de su pedido para su retirada.

Se continua la verificación del proceso a través del programa GESEDI, del Servicio de Publicaciones, para la tramitación de una solicitud de material Almacenado (libros), solicitud nº 150008 de fecha 06/10/17, traslado de libros al edificio de la Antigua Escuela de Magisterio, se consulta en fichero excel la fecha del traslado de libros del Almacén a su destino realizado el 10/10/17.

**PROPUESTA OBSERVACIÓN**

Se verifica la conformidad de la gestión de los procesos auditados, así como los registros asociados.

- 1.-Se recomienda la integración en un solo programa de gestión de todas las actividades que se realizan en el Almacén, actualmente la gestión se realiza a través de varios sistemas, lo que aumentará la eficacia en la gestión.
- 2.- Se recomienda a valoración de la Unidad establecer una tipología de incidencias (las más significativas que inciden en la gestión), y su control a través de indicadores, que permitan la toma de medidas para la mejora.
- 3.- Incorporar a valoración de la Unidad, indicadores de eficacia (control de plazos, servicios prestados etc.), que permitan el control en los resultados en la prestación de servicios a sus grupos de interés y adoptar medidas para la mejora.



4.- Se recomienda a valoración de la Unidad incorporar al flujograma, respecto a la primera parte de la actividad, recepción de los pedidos de entrada, la revisión que se realiza de las entradas de material (pedido completo).

ACTIVIDADES DE AUDITORÍA.	
<b>PROCESO ESPECÍFICO</b>	▪ PC 03.3 Gestión de la logística de las actividades.
<b>RESPONSABLE/S AUDITADO/S</b>	▪ Juan Expósito Alba. Encargado de Mantenimiento.
<b>AUDITORES</b>	▪ Luis Espinosa de los Monteros Moreno.

**VERIFICACIÓN:**

El proceso de auditoría se inicia el día 16/10/2017 en las dependencias de mantenimiento del Edificio C-2.

Evidencias. Actividades de verificación.

1.- Se verifica la gestión del proceso a través de la solicitud-parte de trabajo con referencia 149639, de fecha 28/09/17 del Vicerrectorado de Relaciones con la Sociedad e Inserción Laboral, solicitante identificada con siglas ABL, para la logística para un acto en el edificio B-1 dependencia 021, se verifica cierre el día 29/09/17

Con posterioridad se verifican en las dependencias de la Unidad Técnica los registros de comunicación al cliente de inicio de actuaciones, este registro informa el responsable que el programa de gestión lo realiza automáticamente, pero en el momento de la auditoría no se localiza la tabla con el registro.

El registro de finalización del trabajo se identifica la fecha de realización el 02/10/17 al correo de la solicitante ucc@ujaen.es.

2.- - Se verifica la gestión del proceso a través de la solicitud-parte de trabajo con referencia 149640, de fecha 28/09/17 del Vicerrectorado de Relaciones con la Sociedad e Inserción Laboral, solicitante identificada con siglas ABL, para la recogida de materiales, se verifica cierre el día 29/09/17.

Con posterioridad se verifican en las dependencias de la Unidad Técnica los registros de comunicación al cliente de inicio de actuaciones, este registro informa el responsable que el programa de gestión lo realiza automáticamente, pero en el momento de la auditoría no se localiza la tabla con el registro.

El registro de finalización del trabajo se identifica la fecha de realización el 02/10/17 al correo de la solicitante ucc@ujaen.es.

**PROPUESTA OBSERVACIÓN**

Se verifica la conformidad de la gestión de los procesos auditados, así como los registros asociados.

1.- Se recomienda la adopción de medidas para la identificación y control del registro de comunicación al cliente de inicio de actuaciones.

2.- Se recomienda a valoración de la Unidad establecer una tipología de incidencias (las más significativas que inciden en la gestión), y su control a través de indicadores, que permitan la toma de medidas para la mejora.



3.- Incorporar a valoración de la Unidad, indicadores de eficacia (control de plazos, servicios prestados etc.), que permitan el control en los resultados en la prestación de servicios a sus grupos de interés y adoptar medidas para la mejora.