


INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA CONTINUA CICLO 2017.

PROCESO CLAVE	PC 06. Gestión de los recursos de información y conocimiento.
FECHA DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA:	30-10-17
AUDITORES :	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Luis Espinosa de los Monteros Moreno.
RESPONSABLE DE UNIDAD:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ José Luis Pedrosa Delgado- Jefe del Servicio de Información y Asuntos Generales. Unidad de Publicaciones.
PROCESOS DE LA UNIDAD AUDITADOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PC 06.24. Publicaciones

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".	
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>1.-Se recomienda incluir la resolución de publicación en la relación de registros del proceso, ya que así lo tienen identificado la Unidad.</p> <p>2.- Se recomienda a valoración de la Unidad, una vez determinados los nuevos trámites a realizar, actualizar la documentación del proceso teniendo como referencia la actividad que realmente se realiza.</p> <p>3.- Respecto a la tramitación del proceso a través del programa de gestión GESEDI, se recomienda a valoración de la Unidad realizar una planificación de actuaciones para implementar de forma completa la informatización del proceso en todos los expedientes de publicación.</p>

INFORME DETALLADO DE RESULTADOS DE AUDITORÍA

2. Conformidad de la gestión de los procesos y la prestación de servicios

ACTIVIDADES DE AUDITORÍA.	
PROCESO ESPECÍFICO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PC 06.24. Publicaciones
RESPONSABLE/S AUDITADO/S	<ul style="list-style-type: none"> ▪ José Luís Pedrosa Delgado, Jefe del Servicio de Información y Asuntos Generales ▪ Rosalía Tudela Caballero, responsable de la Unidad de Publicaciones.
AUDITORES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Luis Espinosa de los Monteros Moreno.

VERIFICACIÓN:

El proceso de auditoría se inicia a las 09:00 horas del día 30/10/2017 con la reunión inicial en las dependencias del Servicio de Publicaciones.

Evidencias. Actividades de verificación.

Se verifica la gestión del proceso a través de la solicitud de edición XVIII curso de geotécnica aplicada, con fecha de solicitud 09/02/17, figura el visto bueno de la responsable de gestión. No aplica informe referee, según establece la normativa aplicable al tratarse de la edición de un curso.

Figura el registro de la resolución de publicación de fecha 09/02/17 del Vicerrectorado competente, con un importe de la edición por 268,80€, si bien este registro no aparece en la relación establecida por la Unidad.

Se verifican los registros de comunicación con el autor a través de varios correo electrónicos, entre otros uno de fecha 21/02/17.

Se consulta las comunicaciones con la empresa editora a través de correos, entre otros uno de fecha 06/03/17. El contrato de edición se realiza con fecha 09/03/17. En este caso no hay corrector externo a la edición al tratarse de un curso.

Se ha tramitado el ISBN de la obra que es el: 978-84-9159-017-0. Fecha de publicación de la obra el 15/03/17.

Se realiza una difusión comercial de la obra y su lanzamiento a través de la aplicación Dilve (Distribuidor de información del libro español en venta). Hasta la fecha no hay ventas de la obra.

Se informa por los responsables que no se ha implementado la informatización completa en todos los expedientes de publicación través del nuevo programa de gestión GESEDI, atribuyéndolo a la falta de recursos humanos.

Por otra parte el proceso está en revisión por la creación de la Comisión Editorial.

PROPUESTA OBSERVACIÓN

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

Se recomienda incluir la resolución de publicación en la relación de registros del proceso, ya que así lo tienen identificado la Unidad.



Se recomienda a valoración de la Unidad, una vez determinados los nuevos trámites a realizar, actualizar la documentación del proceso teniendo como referencia la actividad que realmente se realiza.

Respecto a la tramitación del proceso a través del programa de gestión GESEDI, se recomienda a valoración de la Unidad realizar una planificación de actuaciones para implementar de forma completa la informatización del proceso en todos los expedientes de publicación.