


**INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA DE PROCESOS CICLO 2018.**

<b>PROCESO CLAVE</b>	PC 03. GESTIÓN DE ESPACIOS
<b>FECHA DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA:</b>	10/10/2018
<b>AUDITORES :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ MARÍA DEL ROSARIO RAMOS DÍAZ</li> <li>▪ JOSÉ L. PEDROSA DELGADO</li> </ul>
<b>RESPONSABLE DE UNIDAD:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PEDRO SERRANO PÉREZ. Jefe de Servicio de Personal y Organización Docente.</li> </ul>
<b>PROCESOS DE LA UNIDAD AUDITADOS</b>	PC 03.11 GESTIÓN DE LA ASIGNACIÓN PLANIFICADA. UNIDAD DE CONSERJERÍA

**OBJETIVOS DE AUDITORÍA DE PROCESOS**

**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-9001:2015: "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>1.- Una vez verificados los registros de actividad objeto de esta auditoría, se detecta por parte del equipo auditor un riesgo en el sentido de ausencia de coordinación de todos los agentes implicados en el proceso en cuanto a las fechas de aprobación del POD así como los plazos establecidos en el mismo, teniendo como resultado que no se comunica a la Unidad de Conserjerías de forma anticipada el cronograma por lo que si no se dispone del mismo, con el tiempo suficiente, no es posible garantizar la asignación de espacios en tiempo y de forma segura. Se recomienda tomar medidas de coordinación a los agentes implicados para garantizar de forma eficaz la asignación de espacios.</p> <p>2.- Por otra parte, en la actualidad la asignación de espacios se realiza de forma manual y con ausencia de automatización como consecuencia de ello, se están asignando espacios con tablas excel. Teniendo en cuenta la carga de trabajo que este proceso conlleva, se recomienda la puesta a disposición de la Unidad y de los agentes implicados de herramientas informáticas que garanticen la fiabilidad y seguridad de la información y ejecución del proceso.</p>

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

ACTIVIDADES DE AUDITORÍA.	
<b>PROCESO ESPECÍFICO</b>	PC 03.11 GESTIÓN DE LA ASIGNACIÓN PLANIFICADA. UNIDAD DE CONSERJERÍA
<b>RESPONSABLE/S AUDITADO/S</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ JUAN CARLOS CAZALILLA CRUZ (ENCARGADO DE EQUIPO)</li> <li>▪ BLAS MORILLAS MORILLAS (TÉCNICO ESPECIALISTA).</li> </ul>
<b>AUDITORES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ MARÍA DEL ROSARIO RAMOS DÍAZ</li> <li>▪ JOSÉ L. PEDROSA DELGADO</li> </ul>

**VERIFICACIÓN:**

El proceso de auditoría se inicia a las 9:00 horas del día 10/10/2018 en las dependencias de la Unidad de Conserjerías, Edificio B-4.

Evidencias. Actividades de verificación.

Se realiza la verificación del proceso a través de los expedientes y registros asociados.

1.- Solicitud de asignación de aulas para el primer y segundo cuatrimestre del grado de Humanidades Arqueología. Correo de 5/07/2018. Se constata la asignación del aula 16 del edif. B-5 para el grado de Arqueología primer y segundo cuatrimestre.

Comunicación el 17/07/2018 Inclusión de la planificación y base de datos de reservas.

2.- Solicitud de asignación de cambio de asignación de aulas Grado de finanzas y Contabilidad, asignatura Gestión de los RR. HH. Correo 13/09/2018, en el que se solicita cambio de aula asignada en el edif. B-4 aula 2 por otra aula con mobiliario movable. Confirmación del cambio en correo de 13/09/2018, al aula 6 del edif. C-4, para los lunes de 17:30 a 19:30, y para el aula 31 del edif. A4 para los jueves de 19:30 a 20:30. Se constata asignación de las aulas en ambos edificios, inclusión en la planificación y base de datos.

Informan verbalmente los auditados que:

La Unidad de Conserjerías se entera de la aprobación del POD porque al parecer tienen a algún compañero en el Consejo de Gobierno, y viendo el boletín oficial que se envía a toda la comunidad universitaria, se enteraron que se había aprobado. Nadie les envió una comunicación oficial con el POD, lo tuvieron que pedir ellos y fue entonces cuando se enteraron de los plazos establecidos sin consulta previa a ellos, que eran hasta el 11 de julio. Si ellos reciben los horarios de las facultades el 11 de julio, cuando en esas fechas la plantilla está bajo mínimos y deben de comunicar los espacios asignados en 15 días, como comprenderéis hay un serio riesgo de que no estén los espacios asignados en ese plazo de tiempo.

**PROPUESTA OBSERVACIÓN**

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

Una vez verificados los registros de actividad objeto de esta auditoría, se detecta por parte del equipo auditor un riesgo en el sentido de ausencia de coordinación de todos los agentes implicados en el proceso en cuanto a las fechas de aprobación del POD así como los plazos establecidos en el mismo, teniendo como resultado que no se comunica a la Unidad de Conserjerías de forma anticipada el cronograma por lo que si



no se dispone del mismo, con el tiempo suficiente, no es posible garantizar la asignación de espacios en tiempo y de forma segura.

Se recomienda tomar medidas de coordinación a los agentes implicados para garantizar de forma eficaz la asignación de espacios.

Por otra parte, en la actualidad la asignación de espacios se realiza de forma manual y con ausencia de automatización como consecuencia de ello, se están asignando espacios con tablas excel. Teniendo en cuenta la carga de trabajo que este proceso conlleva, se recomienda la puesta a disposición de la Unidad y de los agentes implicados de herramientas informáticas que garanticen la fiabilidad y seguridad de la información y ejecución del proceso.