



INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA DE PROCESOS CICLO 2019.	
PROCESO CLAVE	PC.02. GESTIÓN DE ADQUISICIONES Y DEL INVENTARIO.
FECHA DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA:	24/10/2019 y 18/11/2019
AUDITORES :	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Roberto Fornes de la Casa. (Auditor). ▪ Nuria Ortega Barrales. (Auditora). ▪ Ana María González Romero (Observadora). ▪ Alba Blanca Losa (Observadora).
RESPONSABLE DE UNIDAD:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Joaquín Segura Martín - Responsable de Calidad de la Unidad de Apoyo Administrativo a Departamentos.
PROCESOS DE LA UNIDAD AUDITADOS	PC 02.11. Gestión de la adquisición directa.

OBJETIVOS DE AUDITORÍA DE PROCESOS	
Objetivo 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".	
Valoración.	Se verifica la conformidad de la gestión de los procesos auditados, así como los registros asociados.
Observaciones/ Recomendaciones	1.- Con respecto a los registros del Proceso PC.02.11 "Gestión de la Adquisición Directa (contratos menores) y en base a las exigencias establecidas en la nueva Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se recomienda a consideración del equipo de proceso, la posibilidad de incluir un nuevo registro para el informe de necesidad e idoneidad del contrato menor.
Objetivo 3.- Verificación de las mediciones periódicas e integridad de los indicadores de procesos , que proceda según la fecha de auditoría, así como la eficacia de las mismas en relación, en su caso, con los objetivos establecidos.	
Valoración.	<p>Se verifica que el Servicio ha realizado las mediciones periódicas de todos los indicadores del proceso PC02 Gestión de las Adquisiciones y del Inventario, de acuerdo con la planificación de sus fichas de indicadores y el cumplimiento de objetivos, a través de la toma de datos que se arroja en las tablas cumplimentadas por cada una de las Unidades de Gestión implicadas.</p> <p>Por otra parte se ha verificado por el Servicio de Planificación y Evaluación, las mediciones y en su caso cumplimiento de objetivos de los indicadores enviados por la Unidad de los procesos que se indican a continuación:</p> <p>PC07 Gestión de apoyo a la actividad investigadora y a la transferencia de resultados de investigación.</p> <p>PC09 Gestión Académica Administrativa.</p> <p>PC12 Gestión de la documentación, se ha verificado la participación de la Unidad en el indicador I.[PC 12.1]-03 Número total de registros tramitados de entrada y salida.</p>
Observaciones/ Recomendaciones	<p>1.- Con respecto a los indicadores: I.[PC 02.11]-04 Porcentaje de solicitudes de adquisiciones resueltas en el plazo máximo de 3 días laborables, Valor objetivo: $\geq 90\%$; I.[PC 02.11]-06 Porcentaje de liquidaciones cerradas en el plazo máximo de 4 días laborables, Valor objetivo $\geq 90\%$ y el I.[PC 02.11]-08 Porcentaje de facturas gestionadas en el plazo máximo de 5 días laborables. Valor objetivo: $\geq 90\%$.</p> <p>Se recomienda a consideración de la Unidad, la actualización en sus respectivas fichas, en lo referente a los periodos de tiempo que se consideran como no laborables, en la</p>



actualidad además de los establecidos anualmente en el calendario laboral de la UJA, se están incluyendo en dicho computo los periodos por vacaciones, asuntos particulares y conciliación de los Responsables de Gestión.

2- Con respecto a los indicadores: **I.[PC 02.11]-05** Porcentaje de expedientes sin errores. Valor objetivo: $\geq 90\%$ y **I.[PC 02.11]-07** Porcentaje de liquidaciones sin errores. Valor objetivo: $\geq 90\%$.

Se recomienda la actualización en sus respectivas fichas, que miden “el porcentaje de expedientes económicos que no contienen errores y, en consecuencia, no son devueltos por el SCI o SAE”, además, incluir en dicho computo, las deficiencias observadas en las facturas electrónicas gestionadas por el Servicio de Contabilidad y Presupuestos.

3.- Con respecto a la integridad de los datos asociados a los indicadores del proceso PC.02.11 “Gestión de la Adquisición Directa (contratos menores), se verifica, que en los Departamentos 06.30, 06.35 y 06.37 se han producido errores en la cumplimentación de la tabla de datos que dan soporte a los valores obtenidos en los indicadores, afectando por tanto, a la integridad de los mismos. Se recomienda a las Unidades Departamentales reforzar su control.

4.- Se recomienda que en aquellos trimestres donde el dato sea inferior al valor objetivo se analice el motivo con los Responsables de Gestión implicados y cumplimentando los campos de observaciones pertinentes, al objeto de identificar el motivo de tal desviación o incumplimiento, con la coordinación correspondiente del Responsable de Calidad de dicha Unidad funcional y con la participación en la misma de los Responsables de Equipo por Centro que próximamente se incorporarán a la estructura orgánica y funcional de la Unidad.

5- Indicadores de actividad del proceso PC06 Gestión de los Recursos de Información y Conocimiento

I.[PC 06.131]-03 Variación porcentual anual del número de visitas de la página web.

I.[PC 06.131]-04 Número de actualizaciones realizadas en la página web.

Se informa que la periodicidad de medición que realiza la Unidad es de carácter anual, se recomienda reflejar esta situación en la ficha del indicador.



INFORME DETALLADO DE RESULTADOS DE AUDITORÍA

Objetivo 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 02.11. Gestión de la adquisición directa.
RESPONSABLE/S AUDITADO/S	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Joaquín Segura Martín - Responsable de Calidad de la Unidad de Apoyo Administrativo a Departamentos. ▪ Francisco Zafra Milla - Responsable de Gestión del Dpto. de ingeniería Mecánica y Minera (06.21). ▪ Quiteria Bolaños Jiménez - Responsable de Gestión del Dpto. de Ciencias de la Salud (06.30). ▪ Antonio Luis Sancho Rueda- Responsable de Gestión del Dpto. de Enfermería (06.35) ▪ Rosa M^a. Cruz Calderón - Responsable de Gestión del Dpto. de Didáctica de la Expresión Musical, Plástica y Corporal (06.09). ▪ Jorge Ruíz Rabaneda - Responsable de Gestión del Dpto. de Economía Financiera y Contabilidad (06.37).
AUDITORES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Roberto Fornes de la Casa. (Auditor). ▪ Nuria Ortega Barrales. (Auditora). ▪ Ana María González Romero (Observadora). ▪ Alba Blanca Losa (Observadora).

VERIFICACIÓN:

El proceso de auditoría se inicia a las 9:00 horas del día 24/10/2019, con la reunión inicial en las dependencias del Departamento de Ingeniería Eléctrica del Edificio A3, con el Responsable de Calidad de la Unidad Funcional de Negociados de Apoyo a Departamentos.

Posteriormente, se realizan las visitas a los Responsables de Gestión de los Departamentos descritos a continuación donde realizará el procedimiento de verificación a través de los expedientes de muestra seleccionados, evidenciando los registros asociados en el PC 02.11.



Evidencias. Actividades de verificación.

Se realiza la verificación del proceso a través de los expedientes y registros asociados, según proceda, verificando la Ficha de Instrucciones operativa actualmente (R.[PC 02.11]-01 Registro de solicitud de necesidad / R.[PC 02.11]-02 Registro de comunicaciones con donantes / R.[PC 02.11]-03 Registro de recepción (entrada) de bienes / R.[PC 02.11]-04 UXXI-Económico: Registro de reservas de crédito / R.[PC 02.11]-05 Registro de proveedores / R.[PC 02.11]-06 Registro de hojas de pedidos / contratos / R.[PC 02.11]-07 Registro de devoluciones a proveedores / R.[PC 02.11]-08 Registro de remisión de documentación económica / R.[PC 02.11]-09 Nota de reparo / R.[PC 02.11]-10 Informe de fiscalización posterior.

- Francisco Zafra Milla - Responsable de Gestión del Dpto. de ingeniería Mecánica y Minera (06.21).

Expediente n.º 2019/11017

Relación de Necesidades 30/04/2019 – Informe de Necesidad (no necesario por ser proveedor habitual con Convenio Marco) – Retención/Pedido 30/04/2019 – Factura 31/05/2019 – Registro FACE 07/06/2019 – Fin Procedimiento UXXI-Económico 13/07/2019. → Incumplimiento del objetivo del indicador asociado tras comprobar la trazabilidad de la toma de datos en cuadro de indicadores (ver Propuesta de observación).

Expediente n.º 2019/17076

Relación de Necesidades 28/06/2019 – Informe de Necesidad (no necesario por ser proveedor habitual con Convenio Marco) – Retención/Pedido 28/06/2019 – Factura 01/07/2019 – Registro FACE 03/07/2019 – Fin Procedimiento UXXI-Económico 19/07/2019. → Incumplimiento del objetivo del indicador asociado tras comprobar la trazabilidad de la toma de datos en cuadro de indicadores (ver Propuesta de observación).

- Quiteria Bolaños Jiménez - Responsable de Gestión del Dpto. de Ciencias de la Salud (06.30).

Expediente nº2019/21454: PE-Reparación silla ruedas minusválido para prácticas de fisioterapia. Antiguo pedido 18908

Relación de Necesidades 02/09/2019 – Informe de Necesidad e idoneidad:04/09/2019 – Retención/Pedido 02/09/2019 – Factura 02/09/2019 – Registro FACE 02/09/2019 – Fecha conformidad en UXXI-Económico 12/09/2019. → Cumplimiento del objetivo del indicador asociado tras comprobar la trazabilidad de la toma de datos en cuadro de indicadores.

- Antonio Luis Sancho Rueda- Responsable de Gestión del Dpto. de Enfermería (06.35)

Expediente nº2019/11728: PE-RETRIBUCIÓN DE PERSONAL DE D^a MARÍA DOLORES LÓPEZ FRANCO, POR DOCENCIA CURSO DE ESPECIALIZACIÓN 14-31 DE ENERO DE 2019.

Se ha realizado la trazabilidad del expediente partiendo de la deficiencia observada en el mismo por el Servicio de Control Interno con nº de registro NO15/2019 de fecha 15/05/2019 motivo de la deficiencia: “Con fecha 29/05/2019, ha sido devuelta por la Sección de Habilitación para su subsanación, la retribución de personal de Narciso Miguel Contreras Izquierdo, nos indican, que se ha cumplimentado erróneamente el sector al que pertenece el perceptor de la misma, siendo el correcto Profesor contratado Doctor y no Profesor Funcionario anterior al 31/12/2010, con un coste de seguridad de 31,40%. Una vez rectificado en el formulario, la cantidad resultante en el apartado "total importe expediente" será indicado en el expediente del programa Universitatis XXI-Económico”. Con respecto al mismo se ha observado lo siguiente:

- Mencionado expediente no está incluido en la tabla de datos para la obtención del indicador.

- En el Universitatis XXI-Económico, no se ha cumplimentado el campo del expediente “Datos de contacto” donde se debe reflejar la numeración de la nota de reparos del Servicio de Control Interno con nº de registro NO15/2019, de acuerdo con las instrucciones de uso de campos de las Unidades Departamentales, afectando al resultado del indicador (100%) → Cumplimiento del objetivo del indicador asociado tras comprobar la trazabilidad de la toma de datos en cuadro de indicadores. (ver Propuesta de observación).

- Rosa M^a. Cruz Calderón - Responsable de Gestión del Dpto. de Didáctica de la Expresión Musical, Plástica y Corporal (06.09).

Expediente n.º 2019/12173

Relación de Necesidades 13/05/2019 – Informe de Necesidad (no necesario por ser proveedor habitual con Convenio Marco) – Retención/Pedido 13/05/2019 – Factura 14/05/2019 – Registro FACE 21/05/2019 – Fin



Procedimiento UXXI-Económico 22/05/2019. → Cumplimiento del objetivo del indicador asociado tras comprobar la trazabilidad de la toma de datos en cuadro de indicadores.

Expediente n.º 2019/20547

Relación de Necesidades 02/09/2019 – Informe de Necesidad (no necesario por ser proveedor habitual con Convenio Marco) – Retención/Pedido 03/09/2019 – Factura 30/09/2019 – Registro FACE 03/10/2019 – Fin Procedimiento UXXI-Económico 09/10/2019. → Cumplimiento del objetivo del indicador asociado tras comprobar la trazabilidad de la toma de datos en cuadro de indicadores.

- Jorge Ruíz Rabaneda- Responsable de Gestión del Dpto. de Economía Financiera y Contabilidad (06.37).

Expediente n.º 2019/21570: FRA TARJETAS DE REPRESENTACIÓN. PROF. ANTONIO DAVID CÁMARA

Relación de Necesidades 13/09/2019 – Informe de Necesidad e Idoneidad:12/09/2019 – Retención/Pedido 13/09/2019 – Factura 26/08/2019 – Registro FACE 26/08/2019 – Fecha conformidad en UXXI-Económico 12/09/2019.

A la hora de trasladar los datos en la tabla del indicador, se produce un error de cumplimentación de las fechas obteniéndose un valor de (- 14 días), subsanado el mismo se obtiene un valor de 12 días, con la corrección del mismo el valor obtenido del indicador pasa de un 100% al 96,77% → incumplimiento del objetivo del indicador asociado tras comprobar la trazabilidad de la toma de datos en cuadro de indicadores (ver Propuesta de observación).

Expediente n.º 2019/21810: DI MADRID (15 MARZO, 12 ABRIL, 10 MAYO, 14 JUNIO). RECOPIACIÓN INFORMACIÓN. CONTRATO RIESGO FINANCIERO. PROF. Identificada con siglas PGFA.

Se ha realizado la trazabilidad del expediente partiendo de la deficiencia observada en el mismo por el Servicio de Asuntos Económicos con fecha 23/09/2019, la causa de la devolución del expediente es debida a la falta de saldo suficiente en el expediente. Con respecto al mismo se ha observado lo siguiente:

- En el Universitas XXI-Económico, no se ha cumplimentado el campo del expediente “Datos de contacto” donde se debe reflejar la devolución del expediente por parte del Servicio de Asuntos Económicos de acuerdo con las instrucciones de uso de campos de las Unidades Departamentales, afectando al resultado del indicador (100%) → Cumplimiento del objetivo del indicador asociado tras comprobar la trazabilidad de la toma de datos en cuadro de indicadores. (ver Propuesta de observación).

PROPUESTA OBSERVACIÓN

06.21 - Para determinar el incumplimiento del objetivo del indicador asociado se recomienda cumplimentar el campo Observaciones de la tabla de toma de datos de dicho indicador, para evidenciar dicha desviación.

Igualmente se recomienda que tras la recepción del bien adquirido o de la prestación de servicio llevada a cabo, no es necesario el V.º B.º del Responsable de la Unidad de Gasto asociado a tal adquisición o servicio en la factura, ya que con la autorización de la Relación de Necesidades o similar e incluso con el Informe de Necesidad, en su caso, queda autorizada la compra del bien o la prestación del servicio.

06.35 y 06.37.- Se recomienda, la actualización en la tabla de toma de datos del indicador, los expedientes gestionados por el Responsable de Gestión, así como, asegurar el cumplimiento de las instrucciones de uso de campos de la Unidades Departamentales, en relación a la cumplimentación en el expediente de retención de crédito (Universitas XXI Económico), de las deficiencias observadas por el Servicio de Control Interno y de Asuntos Económicos.

06.30, 06.35 y 06.37- Se recomienda revisar los valores obtenidos en la tabla de datos del indicador, por parte de los Responsables de Gestión, debido a la repercusión que haya podido ocasionar en los mismos, al no despreciar en el cómputo total los días establecidos como inhábiles.


Objetivo 3.- Verificación de las mediciones periódicas e integridad de los indicadores.

Objetivo 3.- Verificación de las mediciones periódicas de los indicadores						
Indicador	Objetivo	Periodicidad de medición	Medido		No alcanza el objetivo	Observaciones
			Sí	No	Resultado	
I.[PC 02.11]-04 Porcentaje de solicitudes de adquisiciones resueltas en el plazo máximo de 3 días laborables.	>= 90%	Trimestral	X			Se refleja el dato acumulado de los tres primeros trimestres de los que se dispone.
I.[PC 02.11]-05 Porcentaje de expedientes económicos sin errores.	>= 90%	Trimestral	X			
I.[PC 02.11]-06 Porcentaje de liquidaciones cerradas en el plazo máximo de 4 días laborables.	>= 90%	Trimestral	X		06.02 → 77,40 % 06.21 → 89,47 % 06.24 → 84,48% 06.31 → 56.25 %	
I.[PC 02.11]-07 Porcentaje de liquidaciones sin errores.	>= 90%	Trimestral	X			
I.[PC 02.11]- 08 Porcentaje de facturas gestionadas en el plazo máximo de 5 días laborables.	>= 90%	Trimestral	X		06.02 → 87,95 % 06.08 → 79,86 % 06.18 → 82,44 % 06.21 → 81,40 % 06.24 → 84,48 % 06.30 → 59,05 % 06.31 → 76,92 % 06.32 → 89,54 % 06.35 → 60,39 %	
Valoración de auditoría	<p>Se verifica que el Servicio ha realizado las mediciones periódicas de todos los indicadores del proceso, de acuerdo con la planificación de sus fichas de indicadores y el cumplimiento de objetivos, a través de la toma de datos que se arroja en las tablas cumplimentadas por cada una de las Unidades de Gestión implicadas.</p> <p>Se recomienda que en aquellos trimestres donde el dato sea inferior al valor objetivo se analice el motivo con los Responsables de Gestión implicados y cumplimentando los campos de observaciones pertinentes, al objeto de identificar el motivo de tal desviación o incumplimiento, con la coordinación correspondiente del Responsable de Calidad de dicha Unidad funcional y con la participación en la misma de los Responsables de Equipo por Centro que próximamente se incorporarán a la estructura orgánica y funcional de la Unidad.</p>					



Objetivo 3.- Verificación de la integridad de los indicadores de procesos	
Indicador	I.[PC 02.11]-04 Porcentaje de solicitudes de adquisiciones resueltas en el plazo máximo de 3 días laborables.
Integridad de los datos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsable de Calidad de la Unidad → 99,29 % ▪ Responsable 06.21 → 97,11 % ▪ Responsable 06.30 → 99,16% ▪ Responsable 06.35 → 93,35% ▪ Responsable 06.09 → 100 % ▪ Responsable 06.37 → 100%
Observaciones	Se recomienda a consideración del grupo de Proceso PC. 02, la actualización de la ficha del indicador, en lo referente a los periodos de tiempo que se consideran como no laborables, en la actualidad, además de los establecidos anualmente en el calendario laboral de la UJA, se están incluyendo en dicho computo los periodos de vacaciones, asuntos particulares y conciliación de los Responsables de Gestión.
Indicador	I.[PC 02.11]-05 Porcentaje de expedientes económicos sin errores.
Integridad de los datos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsable de Calidad de la Unidad → 100 % ▪ Responsable 06.21 → 100% ▪ Responsable 06.30 → 100% ▪ Responsable 06.35 → 100% ▪ Responsable 06.09 → 100% ▪ Responsable 06.37 → 100%
Observaciones	
Indicador	I.[PC 02.11]-06 Porcentaje de liquidaciones cerradas en el plazo máximo de 4 días laborables.
Integridad de los datos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsable de Calidad de la Unidad → 96,39 % ▪ Responsable 06.21 → 89,47% ▪ Responsable 06.30 → 100% ▪ Responsable 06.35 → 97,56% ▪ Responsable 06.09 → 100 % ▪ Responsable 06.37 → 100%
Observaciones	<p>06.21 → Se recomienda que en aquellos trimestres donde el dato sea inferior al valor objetivo se analice el motivo con los Responsables de Gestión implicados y cumplimentando los campos de observaciones pertinentes, al objeto de identificar el motivo de tal desviación o incumplimiento, con la coordinación correspondiente del Responsable de Calidad de dicha Unidad funcional y con la participación en la misma de los Responsables de Equipo por Centro que próximamente se incorporarán a la estructura orgánica y funcional de la Unidad.</p> <p>Se recomienda que tras la recepción del bien adquirido o de la prestación de servicio llevada a cabo, no es necesario el V.º B.º del Responsable de la Unidad de Gasto asociado a tal adquisición o servicio en la factura, ya que con la autorización de la Relación de Necesidades o similar e incluso con el Informe de Necesidad, en su caso, queda autorizada la compra del bien o la prestación del servicio.</p> <p>06.35 → Se recomienda a consideración del grupo de Proceso PC. 02, la actualización de la ficha del indicador, en lo referente a los periodos de tiempo que se consideran como no laborables, en la actualidad además de los establecidos anualmente en el calendario laboral de la UJA, se están incluyendo en dicho computo los periodos de vacaciones, asuntos particulares y conciliación de los Responsables de Gestión.</p>
Indicador	I.[PC 02.11]-07 Porcentaje de liquidaciones sin errores.
Integridad de los datos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsable de Calidad de la Unidad → 100% ▪ Responsable 06.21 → 100% ▪ Responsable 06.30 → 100% ▪ Responsable 06.35 → 100% ▪ Responsable 06.09 → 100%



	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsable 06.37 → 100%
Observaciones	06.35 y 06.37 → Se recomienda, la actualización en la tabla de toma de datos del indicador, los expedientes devueltos con deficiencias por parte del Servicio de Asuntos Económicos y de Control Interno.
Indicador	I.[PC 02.11]- 08 Porcentaje de facturas gestionadas en el plazo máximo de 5 días laborables.
Integridad de los datos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsable de Calidad de la Unidad → 92,32 % ▪ Responsable 06.21 → 81,40% ▪ Responsable 06.30 → 59,05%. ▪ Responsable 06.35 → 60,39%. ▪ Responsable 06.09 → 98,97 % ▪ Responsable 06.37 → 98,08%.
Observaciones	<p>06.21 → Se recomienda que en aquellos trimestres donde el dato sea inferior al valor objetivo se analice el motivo con los Responsables de Gestión implicados y cumplimentando los campos de observaciones pertinentes, al objeto de identificar el motivo de tal desviación o incumplimiento, con la coordinación correspondiente del Responsable de Calidad de dicha Unidad funcional y con la participación en la misma de los Responsables de Equipo por Centro que próximamente se incorporarán a la estructura orgánica y funcional de la Unidad.</p> <p>Se recomienda que tras la recepción del bien adquirido o de la prestación de servicio llevada a cabo, no es necesario el V.º B.º del Responsable de la Unidad de Gasto asociado a tal adquisición o servicio en la factura, ya que con la autorización de la Relación de Necesidades o similar e incluso con el Informe de Necesidad, en su caso, queda autorizada la compra del bien o la prestación del servicio.</p> <p>06.30 y 6.35 → Entre los motivos que justifican la desviación a la baja del indicador (59,05% y 60,39% respectivamente), se informa que es debida al incremento de trabajo en dichas Unidades, observación no indicada en la tabla de obtención de datos del indicador, así mismo, se ha podido observar, que no se ha cumplimentado en la misma los días establecidos como inhábiles (vacaciones, asuntos particulares y conciliación de los Responsables de Gestión), lo que implica una variación en los valores obtenidos a fecha de la auditoría, por lo que se recomienda, su actualización, por parte de las Unidades responsables.</p> <p>Se recomienda a consideración del grupo de Proceso PC. 02, la actualización de la ficha del indicador, en lo referente a los periodos de tiempo que se consideran como no laborables, en la actualidad además de los establecidos anualmente en el calendario laboral de la UJA, se están incluyendo en dicho computo los periodos de vacaciones, asuntos particulares y conciliación de los Responsables de Gestión.</p>