



<b>INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA DE ENERO 2020.</b>	
<b>PROCESOS CLAVES</b>	PC02. Gestión de las Adquisiciones y del inventario.
<b>FECHA DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA:</b>	12/02/2020
<b>AUDITORES :</b>	Roberto Fornes de la Casa. (Auditor). Antonia Chica Rubio ( Colaboradora).
<b>RESPONSABLE DE UNIDAD:</b>	Antonio J. Porcuna Contreras. Jefe del Servicio de Contratación y Patrimonio.

<b>OBJETIVOS AUDITORÍA ENERO 2020 APLICABLES A LA UNIDAD.</b>	
<b>Objetivo 4.-</b> Verificación de los resultados finales de los indicadores de los procesos, compromisos de calidad asociados y el grado de consecución de los objetivos planificados.	
<b>Valoración.</b>	Se verifica que la Unidad ha realizado las mediciones periódicas de todos los indicadores de los procesos de acuerdo con la planificación de sus fichas de indicadores, el cumplimiento (salvo en uno) de los valores objetivos establecidos y los compromisos de calidad.
<b>Observaciones/ Recomendaciones</b>	Se observa un incumplimiento en el valor I.[PC 02.12]-11 Tiempo de ciclo (gestión de contratos tramitados por procedimiento abierto).  Se recomienda, en la medida de lo posible, establecer mecanismos o actuaciones que puedan prever con suficiente antelación este tipo de situaciones en los plazos establecidos, al objeto de cumplir con los plazos definidos en el correspondiente indicador.
<b>Objetivo 6.-</b> Medición y seguimiento de los resultados de retroalimentación de los grupos de interés (quejas y sugerencias).	
<b>Valoración.</b>	Se verifica el seguimiento de las quejas y sugerencias recibidas por la Unidad, la respuesta emitida en plazo, el análisis y en su caso las mejoras realizadas.
<b>Observaciones/ Recomendaciones</b>	La naturaleza de las quejas son consecuencia o derivan de la responsabilidad del servicio externalizados correspondiente (Cafeterías de Campus de Jaén y Linares y Servicio de Reprografía con Copycloud). Aunque la Unidad no tiene quejas/sugerencias de forma directa por la gestión de sus procesos, se recomienda una canalización hacia la Unidad responsable de su control para este tipo de quejas.
<b>Objetivo 8.-</b> Seguimiento del grado de valoración e implementación de las propuestas de mejoras de los procesos, riesgos, oportunidades de mejora y observaciones del Informe de Auditoría Externa de Seguimiento y los Informes de Auditoría Interna Anual.	
<b>Valoración.</b>	Se verifica que la Unidad ha implementado las acciones de mejora con referencias SCPA-01-2019 y SCPA-03-2019, encontrándose en proceso las referencias SCPA-02-2019 y SCPA-04-2019.  Con respecto a la Auditoría Externa, SCPA-01-2019-AE se encuentra en proceso.  En lo referente a lo reflejado en el Informe de Auditoría Interna, SCPA-01-2019-AI, SCPA-02-2019-AI, SCPA-03-2019-AI, SCPA-04-2019-AI y SCPA-08-2019-AI, se encuentran implantadas.



	<p>En este mismo ámbito, SCPA-05-2019-AI, SCPA-06-2019-AI, SCPA-07-2019-AI y SCPA-09-2019-AI, se encuentran en proceso.</p>
<b>Observaciones/ Recomendaciones</b>	<p>Se recomienda realizar un seguimiento a aquellas que aún estén en proceso y se establezca un calendario o programa de implantación, para que en el nuevo ciclo de gestión se pueda garantizar, en la medida de lo posible, su cumplimiento o implantación.</p> <p>Con carácter general se recomienda en la planificación de las mejoras y observaciones/recomendaciones de auditoría, para cada hito fijar fechas de realización e indicadores cuantitativos o cualitativos según proceda, todo ello permitiría en la descripción de resultados verificar el grado de avance de la implantación y la consecución de los mismos de forma más precisa.</p>


**Objetivo 4.- Verificación de los resultados finales de los indicadores de los procesos, compromisos de calidad asociados y el grado de consecución de los objetivos planificados.**

Indicador	Objetivo	Medido		No alcanza el objetivo	Observaciones
		Sí	No	Resultado	
I.[PC 02.12]-11Tiempo de ciclo (gestión de contratos tramitados por procedimiento abierto).	>=90%			<b>80,00%</b>	<p>El expediente <b>2018/15</b> tiene un retraso de 120 días sobre el valor del indicador (120 días) debido a los siguientes motivos, totalmente ajenos al trabajo del Servicios de Contratación y Patrimonio:</p> <p>1º Tras la celebración de la reunión de la Mesa de Contratación para la apertura de los sobres número 2 (documentación técnica) el día 21/09/2018, los técnicos responsables del expediente encargados de realizar el informe técnico recogen la documentación técnica el día 27/09/2018 y nos entregan los informes técnicos firmados con fecha 26/02/2019 (Lote 1), 01/03/2019 (Lote 2) y 22/02/2019 (Lote 3).</p> <p>2º Se celebra la reunión de la Mesa de Contratación para la apertura de los sobres número 3 el día 6/3/2019. Tras la clasificación de las ofertas presentadas, se detecta que en los lotes 2 y 3 las primeras clasificadas han presentado oferta anormalmente baja, por lo que el 11/03/2019 se les pide la correspondiente justificación. Los días 16/03/2019 (lote 2) y 15/03/2019 (lote 3) las empresas nos entregan las justificaciones. Esta información se remite de nuevo a los técnicos y su informe lo recibimos el día 16/05/2019.</p> <p>El expediente <b>2018/25</b> tiene un retraso de 29 días sobre el valor del indicador (120 días) al tratarse de un contrato armonizado y con ciertas dificultades para realizar los cálculos de los criterios automáticos. En este caso, hubo que remitir las ofertas realizadas por las empresas a los técnicos para que fuesen ellos los que otorgaran los puntos automáticos.</p> <p>El expediente <b>2019/10</b> tiene un retraso de 3 días sobre el valor del indicador (120 días). Se trata de un contrato armonizado en el cual, además de tramitarse con plazos superiores a los de un procedimiento abierto normal, una vez publicada la licitación hubo que rectificar el Cuadro Resumen ya que los técnicos modificaron los criterios de adjudicación de los tres lotes en que se divide el contrato. Por ese motivo hubo que retrasar la fecha final de presentación de ofertas hasta el día 30 de abril de 2019.</p>
<b>Observaciones/ Recomendaciones</b>	Se verifica la medición de los indicadores y el cumplimiento en general de los objetivos y compromisos de calidad asociados. Los resultados evidencian la eficacia del proceso por el cumplimiento de los objetivos.				



Tan solo se ha observado un incumplimiento en el indicador I.[PC 02.12]-11Tiempo de ciclo (gestión de contratos tramitados por procedimiento abierto).

Se recomienda, en la medida de lo posible, establecer mecanismos o actuaciones que puedan prever con suficiente antelación este tipo de situaciones en los plazos establecidos, al objeto de cumplir con los plazos definidos en el correspondiente indicador.

#### Objetivo 6.- Medición y seguimiento de los resultados de retroalimentación de los grupos de interés (quejas y sugerencias).

Quejas	Respuesta en plazo		Valoración por la Unidad (se han realizado gestiones, actuaciones...)	Mejoras realizadas		Valoración de auditoría de las mejoras implantadas
	Sí	No		Sí	No	
<b>Número de Quejas (75) a fecha 12/12/2019</b>			No procede			No procede por la naturaleza de las quejas, ya que las mismas son consecuencia o derivan de la responsabilidad del servicio externalizados correspondiente (Cafeterías de Campus de Jaén y Linares y Servicio de Reprografía con Copicloud).
<b>Observaciones/ Recomendaciones</b>	<p>Significar que la Unidad no ha recibido quejas directamente sobre su ámbito funcional y de procesos.</p> <p>Analizados los datos, procedemos a identificarlas por colectivos para observar el origen, siendo cerca de un 90 % las que corresponden a Estudiantes, un 7% al Personal del Administración y Servicio, y un 3% a Personal Docente de Investigación.</p> <p>Se recomienda que estas quejas sean remitidas a la Gerencia para determinar su estudio y valoración para que los responsables de la contratación y de control, representados en sus respectivos Órganos o Unidades, actúen al respecto.</p> <p>Igualmente se recomienda que en el próximo ciclo, al ser SCPA quien recibe estas quejas, observe su incremento o disminución, para trasladar a los responsables referidos anteriormente una posible mejora o no del servicio prestado.</p>					
Sugerencias	Respuesta en plazo		Valoración por la Unidad (se han realizado gestiones, actuaciones...)	Mejoras realizadas		Valoración de auditoría de las mejoras implantadas
	Sí	No		Sí	No	
<b>Número de sugerencias (4) a fecha 12/12/2019</b>			No procede			No procede por la naturaleza de las sugerencias, ya que las mismas son consecuencia o derivan de la responsabilidad del servicio externalizados correspondiente (Cafeterías de Campus de Jaén y Linares y Servicio de Reprografía con Copicloud).
<b>Observaciones/ Recomendaciones</b>	<p>Significar que la Unidad no ha recibido sugerencias directamente sobre su ámbito funcional y de procesos.</p> <p>Se recomienda que estas sugerencias sean remitidas a la Gerencia para determinar su estudio y valoración para que los responsables de la contratación y de control, representados en sus respectivos Órganos o Unidades, actúen al respecto.</p>					



Igualmente se recomienda que en el próximo ciclo, al ser SCPA quien recibe estas sugerencias, observe su incremento o disminución, para trasladar a los responsables referidos anteriormente una posible mejora o no del servicio prestado.

**Objetivo 8.- Seguimiento del grado de valoración e implementación de las propuestas de mejoras de los procesos, riesgos, oportunidades de mejora y observaciones del Informe de Auditoría Externa de Seguimiento y los Informes de Auditoría Interna Anual.**

<b>Valoración de auditoría</b>	Al verificar el grado de implementación de las mejoras de los procesos y observaciones de auditoría, se identifica que con respecto a la Auditoría Externa, SCPA-01-2019-AE se encuentra en proceso, y en cuanto a la Auditoría Interna, SCPA-05-2019-AI, SCPA-06-2019-AI, SCPA-07-2019-AI y SCPA-09-2019-AI, igualmente se encuentran en proceso.
<b>Observaciones/ Recomendaciones</b>	Se recomienda realizar un seguimiento a aquellas que aún estén en proceso y se establezca un calendario o programa de implantación, para que en el nuevo ciclo de gestión se pueda garantizar, en la medida de lo posible, su cumplimiento o implantación.

**8.1 Seguimiento de actuaciones del Informe de Auditoría Externa ciclo 2018.**

<b>Código:</b>	<b>SCPA-01-2019-AE</b>	<b>Naturaleza:</b>	Oportunidad de mejora
<b>Proceso:</b>	PC02 Gestión de las adquisiciones y del Inventario		
<b>Unidad/es:</b>	Servicio de contratación y patrimonio		
<b>Descripción:</b>	Sería aconsejable dejar constancia más precisa de los hitos o metas para la consecución de objetivos, así como de los recursos relevantes requeridos y responsables.		
<b>Recursos previstos:(3)</b>	Se utilizarán recursos del Servicio y de otras Unidades implicadas y, en ocasiones, recursos externos que deberán ser autorizados por la Gerencia cuando supongan un gasto para la Universidad.		
<b>Responsable de implantación:</b>	El Jefe del Servicio de Contratación y Patrimonio		
<b>Planificación de la Implantación:(5)</b>	Como resultado de la implantación de esta mejora para el desarrollo de un nuevo proyecto dentro del Área Económica y Patrimonial, como es la implantación del nuevo módulo de inventario en el sistema UXXI-Económico, se ha elaborado un documento estableciendo los principales hitos y metas a conseguir, con objeto de poder realizar un adecuado seguimiento de su evolución e implementación definitiva.		
<b>Desarrollo Temporal:</b>	<b>Inicio:</b>	ene-19	<b>Finalización:</b> mar-20



<p><b>Descripción de resultados obtenidos y valoración del grado de implantación:(6)</b></p>	<p>Estado de la mejora: En proceso. El estado actual del proyecto es la total implantación del nuevo módulo de inventario de UXXI-Económico y se están realizando todos los procesos de inventario conforme a los requerimientos y especificaciones del mismo: registro de alta y baja de bienes y traslado y traspaso. No obstante, no se ha finalizado el proceso de elaboración de la nueva normativa de inventario. Se ha elaborado un borrador que se está revisando por las personas que integran la Comisión creada al efecto y también por otras personas con responsabilidades en este ámbito. Se prevé que pueda estar finalizada para el mes de marzo de este año.</p>
<p><b>Verificación de resultados en auditoría, si procede(7):</b></p>	<p>En proceso para el próximo ciclo de gestión</p>

## 8.2 Seguimiento de actuaciones del Informe de Auditoría Interna ciclo 2018

<b>Código:</b>	SCPA-05-2019-AI	<b>Naturaleza:</b>	Observaciones de auditoría externa		
<b>Proceso:</b>	PC 02. Gestión de las adquisiciones y del inventario				
<b>Unidad/es:</b>	Servicio de Contratación y Patrimonio.				
<b>Descripción:</b>	Respecto a las observaciones de auditoría externa se recomienda que en la implantación de la metodología de gestión de proyectos quedase evidenciada mediante los correspondientes documentos de planificación.				
<b>Recursos previstos:(3)</b>	Se utilizarán recursos del Servicio y de otras Unidades implicadas y, en ocasiones, recursos externos que deberán ser autorizados por la Gerencia cuando supongan un gasto para la Universidad.				
<b>Responsable de implantación:</b>	El Jefe del Servicio de Contratación y Patrimonio				
<b>Planificación de la Implantación:(5)</b>	Como resultado de la observación de auditoría externa, para el desarrollo de un nuevo proyecto dentro del Área Económica y Patrimonial, como es la implantación del nuevo módulo de inventario en el sistema UXXI-Económico, se ha elaborado un documento estableciendo los principales hitos y metas a conseguir, con objeto de poder realizar un adecuado seguimiento de su evolución e implementación definitiva.				
<b>Desarrollo Temporal:</b>	<b>Inicio:</b>	ene-19	<b>Finalización:</b>	mar-20	
<b>Descripción de resultados obtenidos y valoración del grado de implantación:(6)</b>	Estado de la mejora: En proceso. El estado actual del proyecto es la total implantación del nuevo módulo de inventario de UXXI-Económico y se están realizando todos los procesos de inventario conforme a los requerimientos y especificaciones del mismo: registro de alta y baja de bienes y traslado y traspaso. No obstante, no se ha finalizado el proceso de elaboración de la nueva normativa de inventario. Se ha elaborado un borrador que se está revisando por las personas que integran la Comisión creada al efecto y también por otras personas con responsabilidades en este ámbito. Se prevé que pueda estar finalizada para el mes de marzo de este año.				
<b>Verificación de resultados en auditoría, si procede(7):</b>	En proceso para el próximo ciclo de gestión				



<b>Código:</b>	<b>SCPA-06-2019-AI</b>	<b>Naturaleza:</b>	Observaciones de auditoría externa	
<b>Proceso:</b>	PC 02. Gestión de las adquisiciones y del inventario.			
<b>Unidad/es:</b>	Servicio de Contratación y Patrimonio.			
<b>Descripción:</b>	En la realización de las visitas de auditoría externa debería quedar explícitamente comunicado el criterio adoptado por la Universidad de Jaén sobre el proceso del inventario y, en su caso, valorar su incorporación en la documentación del proceso.			
<b>Recursos previstos:(3)</b>	Se utilizarán recursos propios del Servicio y de otras Unidades Implicadas			
<b>Responsable de implantación:</b>	Jefe del Servicio de Contratación y Patrimonio			
<b>Planificación de la Implantación:(5)</b>	Con motivo de la implantación del nuevo módulo de inventario de UXXI-Económico, se va a constituir una comisión para la elaboración de una nueva normativa de inventario, con objeto de adaptar la actual a las nuevas circunstancias de la Universidad y, en su caso, a la revisión del proceso de inventario. De esta forma se dará a conocer los nuevos criterios adoptados en este ámbito de gestión.			
<b>Desarrollo Temporal:</b>	<b>Inicio:</b>	ago-19	<b>Finalización:</b>	mar-20
<b>Descripción de resultados obtenidos y valoración del grado de implantación:(6)</b>	En proceso. A la fecha de elaboración de este informe se dispone de un borrador de la nueva normativa de inventario que está siendo revisado por la comisión que se constituyó para ello. Esperamos dispone de la normativa para el mes de marzo de este ciclo.			
<b>Verificación de resultados en auditoría, si procede(7):</b>	En proceso para el próximo ciclo de gestión			

<b>Código:</b>	<b>SCPA-07-2019-AI</b>	<b>Naturaleza:</b>	Encuesta post-servicio	
<b>Proceso:</b>	PC 02. Gestión de las adquisiciones y del inventario.			
<b>Unidad/es:</b>	Servicio de Contratación y Patrimonio.			
<b>Descripción:</b>	Se recomienda que la Unidad estudie la conveniencia de realizar actuaciones de impulso a la participación de cara a recuperar la tasa de respuesta.			
<b>Recursos previstos:(3)</b>	Los recursos utilizados son los propios de la Unidad			
<b>Responsable de implantación:</b>	Jefe del Servicio de Contratación y Patrimonio			
<b>Planificación de la Implantación:(5)</b>	Las acciones encaminadas a mejorar y recuperar la tasa de respuesta en las encuestas post-servicio, consisten en el envío de las encuestas a los grupos de interés en los plazos más inmediatos tras la adjudicación del contrato con objeto de que las empresas licitadoras y los clientes internos dispongan de la información de forma más inmediata y así tener mejor criterio para su valoración. Por otro lado, se siguen publicando los resultados de las encuestas en la página web del Servicio dentro de un apartado destinado específicamente a la transparencia.			
<b>Desarrollo Temporal:</b>	<b>Inicio:</b>	ene-19	<b>Finalización:</b>	jun-20
<b>Descripción de resultados obtenidos y valoración del grado de implantación:(6)</b>	Aunque se ha continuado con el envío de encuestas post-servicio a las empresas licitadoras una vez adjudicado el contrato y se publican anualmente los resultados obtenidos para el general conocimiento, observamos que las tasas de respuestas no se incrementan, sino que más bien siguen a la baja. El exceso de carga de trabajo durante los			



	últimos años y, sobre todo, provocada por la entrada en vigor de la nueva Ley de Contratos del Sector Público, ha impedido que hayamos abordado la realización de un grupo focal que nos permita conocer de primera mano el grado de satisfacción y la opinión de estos grupos de interés.
<b>Verificación de resultados en auditoría, si procede(7):</b>	En proceso para el próximo ciclo de gestión

<b>Código:</b>	SCPA-09-2019-AI	<b>Naturaleza:</b>	Grupos Focales	
<b>Proceso:</b>	PC 02. Gestión de las adquisiciones y del inventario			
<b>Unidad/es:</b>	Servicio de Contratación y Patrimonio.			
<b>Descripción:</b>	Se recomienda que la Unidad establezca, junto con CT, los mecanismos necesarios para valorar la posibilidad de continuar con el desarrollo del grupo focal, asegurando una colaboración periódica y estable, tanto en el desarrollo de las sesiones como en el seguimiento de los resultados, puesto que en la actualidad no se podido verificar información al respecto.			
<b>Recursos previstos:(3)</b>	Los recursos utilizados son los propios de la Unidad y de la CT del Servicio de Planificación y Evaluación			
<b>Responsable de implantación:</b>	Jefe del Servicio de Contratación y Patrimonio			
<b>Planificación de la Implantación:(5)</b>	La continuidad del grupo focal se suspendió por un exceso de trabajo provocado por la entrada en vigor de la nueva Ley de Contratos y también por el proyecto de licitación electrónica, que prácticamente han concentrado todos nuestros esfuerzos en este ámbito de gestión. No obstante, nos proponemos retomarlos para el próximo ciclo de gestión			
<b>Desarrollo Temporal:</b>	<b>Inicio:</b>	ene-20	<b>Finalización:</b>	dic-20
<b>Descripción de resultados obtenidos y valoración del grado de implantación:(6)</b>	En proceso para el próximo ciclo de gestión			
<b>Verificación de resultados en auditoría, si procede(7):</b>	En proceso para el próximo ciclo de gestión			

### 8.3 Seguimiento de las propuestas de mejora de los procesos del ciclo 2019.

<b>Código:</b>	SCPA-02-2019	<b>Naturaleza de la mejora:</b>	Oportunidad de mejora
<b>Proceso:</b>	PC 02 Gestión de las Adquisiciones y del Inventario		
<b>Unidad/es:</b>	Servicio de Contratación y Patrimonio		
<b>Descripción de la mejora:</b>	Modificar los modelos y formularios relacionados con el Inventario		
<b>Causa para su implantación:</b>	Mejora de los documentos		
<b>Objetivo de la</b>	El objetivo es que los modelos sean más accesibles y fáciles de cumplimentar y se puedan firmar, además, a través del portafirmas para incorporar la firma electrónica.		





<b>mejora:</b>	
<b>Recursos previstos:</b>	No son necesarios recursos adicionales.
<b>Responsable de implantación:</b>	Jefe del Servicio de Contratación y Patrimonio
<b>Previsión de resultados:</b>	Se espera poder realizar estas modificaciones y que esté disponibles en la página web lo antes posible.
<b>Grado de prioridad:</b>	Media
<b>Planificación de la implantación</b>	Con la implantación del nuevo módulo de inventario se va a realizar un análisis en su conjunto de los procedimientos que se integran en el proceso de inventario y ver la posibilidad de descentralizar algunas actuaciones que se vienen haciendo por los Servicios del Área Económica y Patrimonial. No obstante, de forma provisional hasta que se decida definitivamente la operatividad del nuevo módulo en colaboración con el Servicio de Informática se ha elaborado un formulario en la nube que facilita su presentación y seguimiento. <a href="https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfjwnWc4L05JNgJafddDOSoqDgO3kXre6du76TDEA5o_ViGbg/viewform">https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfjwnWc4L05JNgJafddDOSoqDgO3kXre6du76TDEA5o_ViGbg/viewform</a>
<b>Fecha de Autorización de la Gerencia:</b>	No es necesario
<b>Desarrollo temporal:</b>	<b>Inicio:</b> ago-19 <b>Finalización:</b> jun-20
<b>Descripción de resultados obtenidos y valoración del grado de implantación:</b>	<b>En proceso.</b> Actualmente y debido a que los procesos relacionados con el inventario no están disponibles a través del portal de la administración electrónica, <b>se elaboró un formulario en la nube por parte del Servicio de Informática.</b> No obstante, este formulario no ha dado los resultados obtenidos por su complejidad y se ha dejado de utilizar. Con el nuevo módulo de <b>inventario se está estudiando la posibilidad de que a través del sistema las personas usuarias puedan iniciar los tramites de alta, baja y traslado de bienes,</b> lo que ya no haría necesario disponer de formularios externos ni de otros sistemas paralelos.
<b>Verificación de resultados en auditoría, si procede:</b>	<b>En proceso</b>
<b>Código:</b>	SCPA-04-2019
<b>Naturaleza de la mejora:</b>	Oportunidad de mejora
<b>Proceso:</b>	PC 02 Gestión de las Adquisiciones y del Inventario
<b>Unidad/es:</b>	Servicios del Área Económica y Patrimonial, Control Interno y Unidad de Negociados de Apoyo a Departamentos, Centros e Institutos de Investigación. Servicio de Informática.
<b>Descripción de la mejora:</b>	Implantación del nuevo módulo de gestión de inventario
<b>Causa para su implantación:</b>	Actualización del módulo de inventario de Universitas XXI-Económico
<b>Objetivo de la mejora:</b>	El objetivo es poner en marcha el nuevo módulo de Inventario que se propone a través de la herramienta Universitas XXI-Económico
<b>Recursos previstos:</b>	Para su implantación se utilizarán recursos propios y se contará con el apoyo de la empresa Universitas XXI Soluciones Tecnológicas, que ha desarrollado el módulo.
<b>Responsable de implantación:</b>	Jefe del Servicio de Contratación y Patrimonio



<b>Previsión de resultados:</b>	Esperamos poder iniciar la implantación de este módulo durante el ejercicio de 2019		
<b>Grado de prioridad:(4)</b>	Media		
<b>Planificación de la implantación</b>	<p>Con motivo de la implantación del nuevo módulo de inventario de Universitas XXI-Económico, se va a constituir una comisión para la elaboración de una nueva normativa de inventario, con objeto de adaptar la actual a las nuevas circunstancias de la Universidad y, en su caso, a la revisión del proceso de inventario. Para tal objetivo se ha elaborado un documento que contiene un cronograma de acciones con los hitos y metas a conseguir durante todo el proceso y que se concretan en las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1º Migración de datos a la nueva plataforma.</li> <li>2º Validación de los datos y resolución de incidencias.</li> <li>3º Formación en el nuevo módulo al equipo de implantación.</li> <li>4º Análisis de las nuevas funcionalidades y posibilidad de descentralización.</li> <li>5º Constitución de la Comisión de Inventario para proponer la revisión de la normativa en esta materia.</li> <li>6º Elaboración de un borrador de la nueva normativa de inventario.</li> <li>7º Formación a Unidades Administrativas en el manejo del módulo.</li> </ol>		
<b>Fecha de Autorización de la Gerencia:</b>	22 de julio de 2019		
<b>Desarrollo temporal:</b>	<b>Inicio:</b>	ago-19	<b>Finalización:</b> jun-20
<b>Descripción de resultados obtenidos y valoración del grado de implantación:</b>	<p>En proceso. De los siete hitos de los que consta este proyecto, se han realizado prácticamente todos, pero no se ha conseguido la total implantación. Queda pendiente la redacción definitiva de la normativa de inventario, actualmente en estado de borrador y también la decisión de descentralizar en las Unidades Administrativas el inicio de los procesos de inventario a través del nuevo módulo de Universitas XXI-Económico, lo que requeriría el desarrollo de acciones formativas en el mismo.</p>		
<b>Verificación de resultados en auditoría, si procede:</b>	<b>En proceso</b>		