


INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA CONTINUA CICLO 2017.

PROCESO CLAVE	PC02. Gestión de adquisiciones y del inventario.
FECHA DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA:	10-10-17
AUDITORES :	<ul style="list-style-type: none"> ▪ M^a Nuria Ortega Barrales.
RESPONSABLE DE UNIDAD:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Antonio J. Porcuna Contreras. Jefe del Servicio de Contratación y Patrimonio.
PROCESOS DE LA UNIDAD AUDITADOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PC02.11 Gestión de la Adquisición Directa.

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.

Informe detallado de resultados de Auditoría.

Objetivo de auditoría: Actividades de auditoría centradas en la verificación del Proceso y registros del PC02.11 Gestión de la Adquisición Directa.

Unidad Funcional

Auditor:	M ^a Nuria Ortega Barrales		
Puesto Auditado:	Servicio de Contratación y Patrimonio		
Responsable auditado:	Juana María Damas Molina		
Fecha auditoría	10/10/2017		
Nº Expediente 1	17484	Unidad de Gasto	040402
Nº Expediente 2	19469	Unidad de Gasto	040402

<i>Registros del Proceso</i>	DISPONIBLE			
	Expediente 1		Expediente 2	
	SI	NO	SI	NO
R.[PC 02.11]-01 Registro de solicitud de necesidad.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
R.[PC 02.11]-04 UXXI-Económico: Registro de reservas de crédito.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
R.[PC 02.11]-05 Registro de proveedores.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
R.[PC 02.11]-06 Registro de hojas de pedidos / contratos.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
R.[PC 02.11]-03 Registro de recepción (entrada) de bienes.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
R.[PC 02.11]-08 Registro de remisión de documentación económica.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Otros registros según proceda</i>				
R.[PC 02.11]-07 Registro de devoluciones a proveedores.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
R.[PC 02.11]-09 Nota de reparo. (Responsable SCPR/SAE)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
R.[PC 02.11]-10 Informe de fiscalización posterior. (Responsable SCI)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Valoración: Nº de Expediente 1 y 2, se han gestionado a través de factura electrónica, ajustándose a lo establecido en la Instrucción Técnica IT.[PC 01.23]-03 "Tramitación de Facturas Electrónicas", dando así cumplimiento a la Ley 25/2013 de Impulso de la Factura Electrónica y Creación del Registro Administrativo de Facturas.</p> <p>En ambos expedientes, la fecha de fin del expediente (envío a AA.EE.) consignada en UXXI-Económico, coincide con la fecha de conformidad de la factura electrónica.</p> <p>Se verifica la conformidad del Proceso auditado, así como los registros asociados.</p>				
Observaciones:				