



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"> ▪ Adelaida Cabrero Bueno. Jefa del Servicio de Informática.
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	
<p>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”.</p>	
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>Nº Expediente 1 (19908) y 2 (19929) , se ha observado en el UXXI-Económico lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ El registro de remisión de documentación de la factura a AA.EE. (Registro 08), en el apartado “Fecha Fin” del expediente está sin cumplimentar, esto es debido a que la unidad aplica su propio criterio, no anota la fecha de fin porque el expediente está pendiente de pago y lo considera aún sin finalizar, al no disponer de instrucciones específicas sobre la cumplimentación de este campo. <p>Se recomienda dejar constancia del registro de remisión de la documentación Económica, coincidiendo con la fecha de conformidad de la factura electrónica, siendo estas respectivamente 29/09/2017 y 28/09/2017.</p> <p>Se recomienda a valoración del Equipo del Proceso PC02 Gestión de Adquisiciones y del Inventario, hacer extensiva la IT. [PC 02.11]-03 Uso de campos en la aplicación Universitas XXI-Económico a las Unidades que tramitan adquisiciones menores, a efectos de unificación de criterios.</p>

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 Informática		
Responsable auditado:	Ana Díaz Ortiz		
Fecha auditoría	10/10/2017		
Nº Expediente 1	19908	Unidad de Gasto	0410
Nº Expediente 2	19929	Unidad de Gasto	0410

<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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input 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"/>

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.

Nº Expediente 1 y 2, el Registro 01 no procede al estar V.º B.º del responsable de la Unidad Orgánica en el presupuesto aportado por el proveedor, coincidiendo este con el importe total de la factura.

Se verifica la conformidad del Proceso auditado, así como los registros asociados.

Observaciones:

Nº Expediente 1 y 2, se ha observado en el UXXI-Económico lo siguiente:

- El registro de remisión de documentación de la factura a AA.EE. (Registro 08), en el apartado "Fecha Fin" del expediente está sin cumplimentar, se recomienda dejar constancia del registro de remisión de la documentación



Económica, coincidiendo con la fecha de conformidad de la factura electrónica, siendo estas respectivamente 29/09/2017 y 28/09/2017.

Se recomienda a valoración del Equipo del Proceso PC02 Gestión de Adquisiciones y del Inventario a hacer extensiva la IT. [PC 02.11]-03 Uso de campos en la aplicación Universitas XXI-Económico a las Unidades que tramitan adquisiciones menores, a efectos de unificación de criterios.