


**INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA DE PROCESOS CICLO 2019.**

<b>PROCESO CLAVE</b>	PC 02. Gestión de adquisiciones y del inventario.
<b>FECHA DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA:</b>	21/10/19
<b>AUDITORES :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Luis Espinosa de los Monteros Moreno. Auditor.</li> <li>▪ Antonia Chica Rubio. Observadora.</li> <li>▪ María Soledad Fernández Olmo. Observadora.</li> </ul>
<b>RESPONSABLE DE UNIDAD:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Antonio J. Porcuna Contreras. Jefe del Servicio de Contratación y Patrimonio.</li> </ul>
<b>PROCESOS DE LA UNIDAD AUDITADOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 02.12. Gestión de la contratación administrativa.</li> </ul>

**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".

<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> <li>▪ Se anima a continuar con el desarrollo del Plan de Contratación de la UJA 2020, en cuanto es un instrumento para programar la gestión anual de la contratación.</li> </ul>
<b>Observaciones/ Recomendaciones</b>	<p>1.- A la vista de los documentos de los expedientes auditados se recomienda a valoración de la Unidad incorporar a la documentación del proceso la Resolución de Inicio del expediente, en cuanto es un documento necesario para la conformidad de la gestión.</p> <p>2.- Se recomienda la eliminación del listado de registros el Informe de fiscalización posterior del Servicio de Control Interno, en la actualidad ya no se realiza y actualizar en el Registro de publicaciones de anuncios en diarios oficiales, el BOE, ya que en este diario oficial ya no se realizan.</p> <p>3.- En la secuenciación del proceso se observa en el flujograma, en la fase de la valoración de la documentación de las empresas licitadores que, en el caso de no ser conforme se recaba la subsanación a las empresas, aparece que se realiza de forma previa a la reunión de la mesa de contratación, cuando es realizada por la citada mesa.</p>

**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.

<b>Valoración.</b>	<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 con mediciones parciales, de acuerdo con la planificación de sus fichas de indicadores, el cumplimiento de objetivos (salvo los dos indicadores con observaciones) y la integridad de las mediciones.</p> <p>Hay que destacar el análisis de los resultados obtenidos por el Servicio, realizado en su informe semestral, con identificación exhaustiva de las causas en la desviación de los resultados.</p>
<b>Observaciones/ Recomendaciones</b>	<p>1.- I.[PC 02.12]-10 Tiempo de ciclo (expedientes de contratación). Objetivo &gt;=95%, resultado 92,86%</p>



	<p>Dos expedientes fuera de plazo, desviación de un día, al ser la desviación mínima estiman que no es necesaria ninguna actuación, prevén su cumplimiento al final del año.</p> <p>Por otra parte se recomienda reforzar el control de los registros de fecha de envío de solicitud del expediente y de remisión de la resolución de inicio, así como las fechas en las que se realizan.</p> <p>2.- I.[PC 02.12]-11Tiempo de ciclo (gestión de contratos tramitados por procedimiento abierto). Objetivo <math>\geq 90\%</math> Resultado 77,78%</p> <p>Incumplimiento de plazo en dos expedientes, uno por retraso de la comisión de valoración en la evaluación de la documentación técnica y otro por la complejidad del contrato de tramitación armonizada. Prevén su cumplimiento a final de año.</p> <p>Se recomienda a valoración del Servicio adoptar las medidas que estimen necesarias en el proceso para evitar desviaciones tan significativas en los plazos.</p> <p>Se recomienda reforzar el control de los registros de fecha de envío de solicitud del expediente, así como las fechas en las que se realizan.</p> <p>3.- I.[PC 02.23]-15 Tiempo de ciclo (baja de bienes y derechos).</p> <p>Se recomienda ajustar el plazo 30 días laborales a la capacidad real del proceso.</p>
--	--



## INFORME DETALLADO DE RESULTADOS DE AUDITORÍA

### Objetivo 2. Conformidad de la gestión de los procesos y la prestación de servicios

ACTIVIDADES DE AUDITORÍA.	
<b>PROCESO ESPECÍFICO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 02.12. Gestión de la contratación administrativa.</li> </ul>
<b>RESPONSABLE/S AUDITADO/S</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Antonio J. Porcuna Contreras. Jefe del Servicio de Contratación y Patrimonio.</li> <li>▪ María del Carmen Tudela Caballero. Jefa de la Sección de Contratación.</li> <li>▪ Miguel Sonera Melgarejo. Jefe de Sección de Patrimonio.</li> <li>▪ María del Carmen Callado Martos. Responsable de Gestión.</li> </ul>
<b>AUDITORES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Luis Espinosa de los Monteros Moreno. Auditor.</li> <li>▪ Antonia Chica Rubio. Observadora.</li> <li>▪ María Soledad Fernández Olmo. Observadora.</li> </ul>

#### VERIFICACIÓN:

El proceso de auditoría se inicia a las 9 horas del día 21/10/2019 con la reunión inicial en las dependencias del Servicio de Contratación y Patrimonio, Edificio C-2.

#### Evidencias. Actividades de verificación.

Se verifica la planificación del Servicio, con los contratos en vigor fechas de cumplimiento, prórrogas etc., también se consulta tabla modelo del Plan de Contratación de la UJA 2020 en fase de desarrollo por parte del Servicio.

Se realiza la verificación del proceso a través del expediente 2019/11 Contrato de prestación de servicio periódico de intérprete de Lengua de signos, a través de Universitas XXI Económico y la Plataforma de Contratación del Sector Público.

El expediente se ha tramitado por procedimiento abierto simplificado, por un importe estimado de 60.000 euros (IVA incluido).

No se indica un presupuesto máximo para este contrato, al estar supeditada la prestación del servicio a las necesidades reales de la Universidad, por este motivo únicamente se establece el precio unitario por cada hora de servicio prestado: 17 euro/hora€ (sin IVA).

Constan los registros aplicables al proceso, en este tipo de procedimiento:

- 1.- Solicitud de expediente de contratación y envío del Pliego de Prescripciones Técnicas.
- 2.- Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- 3.- Registro de recepción de solicitudes de expedientes de contratación-UXXI Contratación y Compras.
- 4.- UXXI-Económico. Documento RC.
- 5.- Informes de fiscalización previa.
- 6.- Registro de informes de asesoramiento jurídico.
- 7.- Registro de aprobación de expedientes.
- 8.- UXXI-Económico. Documento A. (no procede al estar supeditado a las necesidades reales de la prestación del servicio)
- 9.- Comunicación al Registro General. (No procede, en este caso la documentación a presentar por las empresas se realiza a través de PLACE.
- 10.- Registro de publicaciones de anuncios en PLACE.
- 11.- Registro de recepción de ofertas de licitación.
- 13.- Registro de comunicaciones con empresas licitadoras.



- 14.- Informes técnicos de valoración
- 15.- Convocatoria Mesa de contratación.
- 16.- Registro de clasificación de ofertas.
- 17.- Registro de resoluciones de adjudicación.
- 18.- UXXI-Económico. Documento D. (no procede al estar supeditado a las necesidades reales de la prestación del servicio)
- 19.- Registro de contratos.
- 20.- Comunicación a la persona responsable del contrato, en este caso se realiza verbalmente por la proximidad de la persona responsable.
- 21.- Comunicación a la Junta Consultiva de Contratación Administrativa.  
La Comunicación a la Cámara de Cuentas de Andalucía. **No procede no alcanza el importe mínimo que obliga a su comunicación.**
- 22.- Informe de fiscalización posterior, **se ha suprimido este registro ya que además de no ser obligatorio.**

No procede el Acta de recepción ya que el bien objeto de contrato no es físico, ni tampoco procede la devolución de fianza por el tipo de licitación.

La solicitud del expediente de contratación se realiza el 04/02/19, El anuncio de licitación se realiza en PLACE con fecha 26/03/2019, con plazo de presentación de ofertas hasta el Hasta el 11/04/2019, con la misma fecha de publican los documentos de pliegos con prescripciones Técnicas y el de Cláusulas administrativas Particulares.

El anuncio de adjudicación se realiza con fecha 18/06/2019, a la empresa adjudicataria (se presentamos dos empresas).

El anuncio de formalización del contrato se realiza con fecha 24/07/2019.

#### **PROPUESTA OBSERVACIÓN**

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

A la vista de los documentos del expediente se recomienda a valoración de la Unidad incorporar a la documentación del proceso el documento Resolución de Inicio del expediente, en cuanto es un documento necesario para la conformidad del proceso.

También se recomienda la eliminación del listado de registros el Informe de fiscalización posterior, del Servicio de Control Interno, en la actualidad ya no se realiza.

También actualizar en el Registro de publicaciones de anuncios en diarios oficiales ya que en el BOE no se realiza ninguna publicación.

En la secuenciación del proceso se observa en el flujograma en la fase de la valoración de la documentación de las empresas licitadores, que en caso de no ser conforme se recaba la subsanación a las empresas, se realiza de forma previa a la reunión de la mesa de contratación, cuando es realizada por la mesa de contratación.

**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 02.12]-10 Tiempo de ciclo (expedientes de contratación).	>=95%	Semestral			92,86%	Dos expedientes fuera de plazo, desviación de un día, coincide con fechas de final y principio de año y al ser la desviación mínima estiman que no es necesaria ninguna actuación. Prevén el cumplimiento del indicador al final del año ,
I.[PC 02.12]-11 Tiempo de ciclo (gestión de contratos tramitados por procedimiento abierto).	>=90%	Semestral			77,78%	Dos expedientes fuera de plazo el 2018/15 fecha de inicio 20/06/18 fecha de finalización 07/06/19 y 2018/25, (6meses)) se trata de expedientes concluidos en 2019. Se tienen identificadas las causas. Del primero son el retraso en los informes de valoración por parte de la comisión de valoración y el segundo por su complejidad técnica, tramitación armonizada y se tuvieron que reenviar para su valoración los criterios automáticos a la comisión de valoración por su complejidad.  Prevén el cumplimiento del indicador a final de año.
<b>Valoración de auditoría</b>	<p>Se recomienda respecto al indicador I.[PC 02.12]-11 Tiempo de ciclo (gestión de contratos tramitados por procedimiento abierto). Se recomienda a valoración del Servicio adoptar las medidas que estimen necesarias en el proceso para evitar desviaciones significativas en los plazos.</p> <p>I.[PC 02.12]-11Tiempo de ciclo (gestión de contratos tramitados por procedimiento abierto). Objetivo &gt;=90% Resultado 77,78%</p> <p>Incumplimiento de plazo en dos expedientes, uno por retraso de la comisión de valoración en la evaluación de la documentación técnica y otro por la complejidad del contrato de tramitación armonizada. Prevén su cumplimiento a final de año.</p> <p>Se recomienda a valoración del Servicio adoptar las medidas que estimen necesarias en el proceso para evitar desviaciones tan significativas en los plazos.</p>					



<b>Objetivo 3.- Verificación de la integridad de los indicadores de procesos</b>	
<b>Indicador</b>	I.[PC 02.12]-10 Tiempo de ciclo (expedientes de contratación). Valor objetivo: >=95%
<b>Integridad de los datos</b>	<p>Se verifica la integridad del dato a través del Expediente 2019/06 fecha de solicitud 08/02/19 fecha de remisión 11/02/19</p> <p>Figura registro del envío fecha de solicitud, correo electrónico de fecha 24/01/19, no coincide con la anotada en la tabla de control del indicador. Figura registro del envío de la Resolución de inicio a través del portafirmas, con fecha 11/02/19.</p> <p>Se informa que a veces se envía la Resolución de inicio del Expediente a través de UXXI y otras por el portafirmas.</p>
<b>Observaciones</b>	Se recomienda reforzar el control de los registros de fecha de envío del expediente y de remisión de la resolución de inicio, así como las fechas en las que se realizan.
<b>Indicador</b>	I.[PC 02.12]-11 Tiempo de ciclo (gestión de contratos tramitados por procedimiento abierto). Valor objetivo: >=90%
<b>Integridad de los datos</b>	<p>Se verifica la integridad del dato a través del expediente 2018/22 fecha de solicitud 24/09/18, fecha de formalización 15/03/19.</p> <p>Consta el registro de solicitud con fecha 25/09/18 y el de la fecha de formalización. 15/03/19</p>
<b>Observaciones</b>	Se recomienda reforzar el control de los registros de fecha de envío del expediente, así como las fechas en las que se realizan.
<b>Indicador</b>	I.[PC 02.23]-15 Tiempo de ciclo (baja de bienes y derechos). Valor objetivo: >=95%
<b>Integridad de los datos</b>	<p>Se verifica la integridad del dato a través del expediente 28811 solicitud 10/01/19 y baja 22/01/19</p> <p>Se verifica la solicitud de la Unidad de gasto y la baja en el módulo de inventario.</p> <p>Se observa en la tabla de seguimiento el cumplimiento de plazos muy por debajo del plazo establecido 30 días laborales.</p>
<b>Observaciones</b>	Se recomienda ajustar el plazo 30 días laborales a la capacidad real del proceso.