

FINANZAS	Código: PA04.01
	Fecha aprobación: Feb/23
GESTIÓN DE COMPRAS Y HOMOLOGACIÓN DE PROVEEDORES	Versión 1.0 WEB*

RESULTADOS ESPERADOS Y ENFOQUE DEL PROCESO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

MACROPROCESO <i>(Según mapa de procesos de la organización)</i>	FINANZAS
PROCESO	PA04.01 Compras y Proveedores
SUBPROCESOS	Solicitudes de compra y tramitación de pedidos
RESPONSABLE <i>(Incluir Departamento responsable)</i>	Dpto. de Compras Dpto. de contabilidad Dirección Financiera

OBJETIVO GENERAL DEL PROCESO Adquisición de equipos, materiales y servicios de uso general en la universidad

OBJETIVOS OPERATIVOS DEL PROCESO O RESULTADOS ESPERADOS			ALINEACIÓN CON ODS	ALINEACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO	
Nº	Descripción del Objetivo/resultado esperado del proceso	Nº	Objetivo Desarrollo Sostenible	Nº	Objetivo relacionado del Plan Estratégico
1	Recepción y gestión de las solicitudes de adquisición por parte de los distintos Departamentos				
2	Localización, gestión y negociación con los distintos proveedores suministradores del material o servicio				
3	Registro en el sistema informático de toda la información relacionada con la solicitud, así como la ejecución del pedido de compra y su envío al proveedor y al solicitante para su conocimiento				
4	Registro en el sistema informático de los albaranes o partes de trabajo para poder procesar la factura por parte del Dpto. de contabilidad, así como reclamación a proveedor y/o solicitante de información o confirmaciones de entrega				

GRUPOS DE INTERÉS	EXPECTATIVAS Y NECESIDADES <i>(Por qué es importante para el grupo de interés/Cómo se ve beneficiado)</i>
--------------------------	---

FINANZAS	Código: PA04.01
	Fecha aprobación: Feb/23
GESTIÓN DE COMPRAS Y HOMOLOGACIÓN DE PROVEEDORES	Versión 1.0 WEB*

Personal docente, PAS y estudiantes	Contar con el abastecimiento de equipos, materiales y servicios necesarios para el desempeño de las distintas funciones de cada Facultad y Departamento, lo que afecta directamente al estudiante.
Proveedores	Establecer una alianza comercial con la UAX

REQUISITOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO

Proveedores <i>(Qué departamento entrega)</i>	Elementos de Entrada <i>(Qué entrega)</i>	Elementos de Salida <i>(Cuál es la finalización del proceso)</i>	Destinatarios <i>(Quién lo recibe)</i>
Coordinador de asignaturas y PAS	Solicitud de O.C. y propuestas de presupuestos	O.C. (pedido)	Proveedores externos y solicitantes

REQUISITOS NORMATIVOS

SISCAL		ISO 9001:2015	
Criterio	5. Gestión de los recursos materiales y de los servicios y personal de apoyo.	Cláusula	8. Operación.
Directriz	5.3. El centro debe tener implantados procesos para la dotación de los recursos, servicios y personal de apoyo cuando se hayan identificado necesidades. En caso de que los procesos de contratación no dependan directamente del centro deben implementar los procesos de solicitud a los órganos de orden superior correspondientes.	Subcláusula	8.4. Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente.

REGISTROS Y DOCUMENTOS RELACIONADOS

REGISTROS <i>(Resumen de los registros incluidos en la descripción de las actividades)</i>		PROCESOS, REGISTROS / FORMATOS Y DOCUMENTOS INTERNOS RELACIONADOS <i>(Otros registros que es necesario tener y que pertenecen a otros procesos)</i>		DOCUMENTOS EXTERNOS RELACIONADOS <i>(Normativa, legislación aplicable, etc...)</i>
Código <i>A rellenar Calidad</i>	Registro	Código <i>A rellenar Calidad</i>	Registro	
F01-PA04.01	Ficha de solicitud de material o servicio: FORMULARIO PEDIDO_ACADEMICOS			
F02-PA04.01	FORMULARIO PEDIDO_BIBLIOTECA			
F03-PA04.01	FORMULARIO PEDIDO_CLINICAS Y HCV			
F04-PA04.01	FORMULARIO PEDIDO_COMERCIAL			
F05-PA04.01	FORMULARIO PEDIDO_CREACION CONTENIDOS			

FINANZAS	Código: PA04.01
	Fecha aprobación: Feb/23
GESTIÓN DE COMPRAS Y HOMOLOGACIÓN DE PROVEEDORES	Versión 1.0 WEB*

F06-PA04.01	FORMULARIO PEDIDO_FACILITY			
F07-PA04.01	FORMULARIO PEDIDO_LEGAL			
F08-PA04.01	FORMULARIO PEDIDO_MARKETING			
F09-PA04.01	FORMULARIO PEDIDO_RNA_DEPORTES			
F10-PA04.01	FORMULARIO PEDIDO_T&T			
F11-PA04.01	FORMULARIO PEDIDO_TC&O			
	Comunicación de envío de la Orden de Compra a proveedor y solicitante			
	Comunicación de incidencia en entrega de albarán u orden de trabajo			
N/A	Pedido SAP con todos sus anexos.			
F12-PA04.01	Ficha de terceros			
F13-PA04.01	Contrato de encargado del tratamiento			
N/A	Registro en SAP de entrada de mercancía			

OTRA INFORMACIÓN DE INTERÉS:

La continuación de este proceso sería el proceso de contabilidad y pago al proveedor.

VALIDACIÓN DEL PROCESO

ELABORA	REvisa	APRUEBA
DPTO. COMPRAS	VICERRECTORADO DE ESTUDIOS Y CALIDAD	CONSEJERO DELEGADO

HISTORIAL DE MODIFICACIONES

REVISIÓN	FECHA	CAMBIOS
01	Feb/23	Edición inicial del documento.

*** VERSIÓN WEB:**

La información de los apartados relacionados con: Sistemas de Seguimiento, Recursos Necesarios, Despliegue del Proceso, Riesgos e Indicadores no se muestra en esta versión.