

**I.E.S. Los Boliches**  
Fuengirola - Málaga



Proceso:  
**VERIFICACIÓN DE COMPRAS**



<b>PR7402</b>	<b>REV. 2</b>	<b>FECHA: 04/04/2014</b>
---------------	---------------	--------------------------

Página 1 de 3

**OBJETO:**

Definir el procedimiento de verificación de los productos y servicios comprados.

**ÁMBITO DE APLICACIÓN:**

Los productos y servicios comprados que afecten o pudieran afectar a la calidad del servicio prestado.

**MISIONES Y RESPONSABILIDADES:**

**SOLICITANTES DEL PEDIDO**

1. Comprobar si se cumplen los requisitos especificados.
2. Identificar los productos no verificados.
3. Realizar pruebas de uso.
4. Autorizar el uso de los productos.
5. Dar conformidad a los servicios contratados.

**SECRETARIO/A**

1. Registrar las incidencias con proveedores.
2. Archivar y conservar los registros que prueben que los productos y servicios comprados han sido verificados.

**DESARROLLO:**

A la recepción de los productos, los solicitantes como responsables de verificación comprobarán si se cumplen los requisitos especificados tal y como los define el proveedor en su documentación o, cuando sea aplicable, de acuerdo con la hoja de pedido.

La verificación se llevará a cabo de acuerdo con lo indicado en el diagrama de flujo.

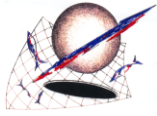
En aquellos casos en que fuera necesario se hará una prueba de uso antes de aceptar los productos. Por su naturaleza, los servicios adquiridos se controlarán durante el proceso de prestación.

La autorización para incorporar los productos comprados al proceso se hará efectiva firmando los documentos de entrega (albarán).

Una vez autorizado el uso y la incorporación al proceso del producto o servicio comprado se autorizará el pago de la factura correspondiente.

El registro de conformidad del servicio será la propia factura, o para el caso que ésta no sea abonada en el acto, la firma del Secretario en la hoja de pedido con la indicación de "servicio conforme".

PREPARADO: DSLL	REVISADO: PMG	APROBADO: JMMS
FECHA: 31/03/2014	FECHA: 03/04/2014	FECHA: 04/04/2014



**I.E.S. Los Boliches**  
Fuengirola - Málaga



Proceso:  
**VERIFICACIÓN DE COMPRAS**



<b>PR7402</b>	<b>REV. 2</b>	<b>FECHA: 04/04/2014</b>
---------------	---------------	--------------------------

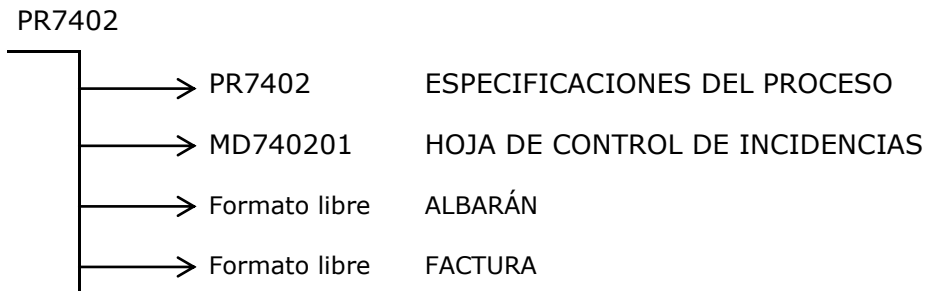
Página 2 de 3

Cuando se detecte un producto o servicio que no cumple los requisitos especificados se actuará según lo indicado en el procedimiento de Gestión de No Conformidades (PR8301). En el caso de que se trate de un producto, éste será segregado, situándolo preferentemente en Secretaría o en el Departamento, y permanecerá en ese lugar hasta que se decida su disposición.

Una vez identificada la no conformidad se registrará la incidencia en la **HOJA DE CONTROL DE INCIDENCIAS** (MD740201) para su correcto seguimiento.

Para la valoración de los procedimientos relacionados con la compra de productos y servicios necesarios para la impartición de los cursos se establecerá que dichas compras son conformes si, con carácter anual, el número de incidencias no es superior al 20% de los productos y/o servicios adquiridos, tomando los datos necesarios para su análisis de la hoja de control de incidencias MD740201, donde se recogerán también los datos referidos a dicho indicador.

### ÁRBOL DOCUMENTAL:

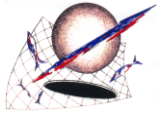


### PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS:

PR7401	Compras
PR7403	Selección y evaluación de proveedores
PR8301	Gestión de no conformidades

### REGISTROS:

MD740201	HOJA DE CONTROL DE INCIDENCIAS
Formato libre	ALBARÁN
Formato libre	FACTURA



I.E.S. Los Boliches  
Fuengirola - Málaga

Proceso:  
**VERIFICACIÓN DE COMPRAS**



<b>PR7402</b>	<b>REV. 2</b>	<b>FECHA: 04/04/2014</b>
---------------	---------------	--------------------------

**DIAGRAMA DE FLUJO:**

