


INFORME DE ACTIVIDADES DE AUDITORÍA INTERNA ANUAL 2013
PROCESO CLAVE
PC 05. GESTIÓN INTEGRADA DE LOS RECURSOS HUMANOS
FECHA DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA:

20/01/2014

AUDITORES :

- Jesús Díaz Ortiz. Auditor jefe **coordinador** de la auditoría del proceso.
- Alejandro Castillo López. Auditor.
- Antonio Martínez Olea. Auditor jefe.
- María del Rosario Ramos Díaz. Auditora jefe.
- Manuel Aranda Fontecha. Auditor jefe.
- Natividad Paredes Quesada. Auditora.

RESPONSABLES DE UNIDAD:

- Pedro Jesús Serrano Pérez. Jefe del **Servicio de Personal y Organización Docente**.
- Jacinto Cantero Jiménez. Técnico del Servicio de Prevención.
- Carmen Rosario Mesa Barrionuevo. Técnica del Servicio de Prevención.

INFORME EJECUTIVO DE RESULTADOS DE AUDITORÍA
1. VERIFICACIÓN DE NO CONFORMIDADES/ACCIONES CORRECTIVAS.

- No están pendientes de verificación no conformidades en este proceso.

2. GESTIÓN DE LOS PROCESOS.

- No se han registrado incidencias en las actividades de auditoría realizadas sobre la gestión del proceso, registros asociados y prestación del servicio.

3. INDICADORES DE LOS PROCESOS.

- Con carácter general, se verifica las mediciones de los indicadores correspondientes al ciclo de gestión 2013, así como el grado de cumplimiento de los objetivos establecidos que consolidan niveles positivos de la eficacia de los procesos. No obstante se indican de forma específica las siguientes observaciones.

- **PC 05.21 Gestión de las Retribuciones y Cotizaciones de Personal.**

1. Si bien el porcentaje de cotizaciones incorrecta ha sido de 0,12%, superándose ampliamente el objetivo, se recomienda desarrollar mecanismos de control específicos que, en relación con los posibles riesgos de incumplimiento del indicador I. [PC 05.21]-10 "Porcentaje de cotizaciones realizadas incorrectamente" y sus consecuencias a efectos de pérdida de derechos de cotización por parte del personal contratado por la Universidad de Jaén, permitan la comunicación en plazo de alta a la Seguridad Social por parte de la Sección de Habilitación y Seguridad Social.

- **PC 05.11. Gestión de la Organización Docente**



1. Se recomienda que se analice por la Unidad la adopción de un criterio a efectos de la medición del indicador I. [PC 05.11]-03 “Porcentaje de certificados del Plan de Ordenación Docente elaborados en el plazo máximo de 12 días laborales desde su solicitud”, en el que no queden computadas las certificaciones cuyo retraso pueda venir condicionado a rectificaciones de responsabilidad de los departamentos.

4. VERIFICACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES INDICADAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA EXTERNA Y AUDITORÍA INTERNA ANUAL INTERNA.

- Se verifica e informa del análisis por la Unidad de las recomendaciones indicadas en el Informe de auditoría externa de seguimiento y de auditoría Interna anual 2013, con las siguientes conclusiones de auditoría.

1. Las 3 indicaciones del informe de Auditoría Externa han sido valoradas por la Unidad, dos de ellas se han verificado en auditoría y otra está pendiente su implantación en el ciclo de gestión 2014.

2. De las 8 indicaciones del Informe de Auditoría Interna, cuatro se han verificado su implantación por actuaciones de la Unidad, otras tres han sido valoradas e están pendiente o en proceso de implantación, la restante no se dispone, aún, de datos sobre su valoración (referida a la revisión de un valor objetivo de indicador).


INFORME DETALLADO DE RESULTADOS DE AUDITORÍA
SERVICIO DE PERSONAL Y ORGANIZACIÓN DOCENTE

ACTIVIDADES DE AUDITORÍA.	
PROCESO ESPECÍFICO	PC 05.11. Gestión de la Organización Docente
RESPONSABLE/S AUDITADO/S	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Francisco José Latorre Hayas. Jefe de Sección de Organización Docente. ▪ Simón Fernández Rodríguez. Responsable de Gestión.
AUDITORES :	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Jesús Díaz Ortiz.

OBJETIVOS DE AUDITORÍA AUDITADOS
Conformidad de la gestión de los procesos y la prestación de servicios. Verificación de los registros. Medición y seguimiento de los indicadores de procesos y el grado de consecución de los objetivos planificados.

VERIFICACIÓN:

El proceso de auditoría se inicia a las 12.00 horas del día 20/01/2014 en las dependencias de la Sección de Organización Docente.

Evidencias. Actividades de verificación.

Se realiza verificación del proceso a través de los indicadores, registros y expedientes asociados.

INDICADORES

Se verifica la medición de los valores anuales y la consecución de los objetivos de todos los indicadores de la Unidad.

1. Se verifica que la medición del indicador I. [PC 05.11]-01 *Tiempo de ejecución para la elaboración del plan docente anual*, supera ampliamente el valor objetivo establecido en la ficha del mismo (80 días). Fecha de aprobación de los criterios del P.O.D. para ese curso académico por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén en su sesión de 18/03/2013; fecha de aprobación del P.O.D. el 21/06/2013.
2. Se verifica que la medición (98,57%) del indicador I. [PC 05.11]-02 *Porcentaje de reclamaciones por incidencias al Plan de Ordenación Docente solucionadas en el plazo máximo de tres días laborables*, supera el valor objetivo (95%). Se verifica asimismo el control e identificación de las causas sobre reclamaciones por incidencias solucionadas en un plazo superior al comprometido, así como la realización de las mediciones periódicas.
3. Se verifica que la medición (98%) del indicador I. [PC 05.11]-03 *Porcentaje de certificados del Plan de Ordenación Docente elaborados en el plazo máximo de 12 días laborales desde su solicitud*, supera el valor objetivo (95%). Se verifica asimismo el control e identificación de las causas sobre certificados (4 certificados) elaborados en un plazo superior a este plazo, así como la realización de las mediciones periódicas.



GESTIÓN DEL PROCESO

Se verifica la conformidad del proceso y la prestación del servicio de gestión del Plan de ordenación Docente (P.O.D.) del curso académico 2013/14 a través de los registros e indicadores asociados a las siguientes asignaturas auditadas:

1. Biología de la conservación de plantas (10213015) del Grado en Biología impartida por profesorado adscrito al Departamento de Biología Animal, Vegetal y Ecología (U102), Área de conocimiento Botánica (63).
2. Fiscalidad empresarial (11113004) del Grado en Administración y Dirección de Empresas impartida por profesorado adscrito al Departamento de Economía (U110), Área de conocimiento Economía Aplicada (225).
3. Modificación al P.O.D. de la asignatura Economía Española (11112016) del Grado en Administración y Dirección de Empresas propuesta por el Departamento de Economía (U110), Área de conocimiento Economía Aplicada (225).

Se verifica el proceso de gestión y aprobación del Plan de Ordenación Docente (P.O.D.) del Curso 2013/14, constatando la aprobación de los criterios del P.O.D. para ese curso académico por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén en su sesión de 18/03/2013.

Se contrasta la información de las asignaturas auditadas contenida en la aplicación informática de gestión Universitas XXI-Académico (*Registro R-[PC 05.11]-03 UXXI-Académico Registro de datos académicos*) con la incorporada en las correspondientes hojas de gestión de la base de datos (*Registro R-[PC 05.11]-02 Hojas de cálculo*).

En concreto, se comprueba que la asignatura Biología de la conservación de plantas, se desarrolla en 2 grupos de teoría, 2 seminarios teóricos y 2 grupos prácticos (total de carga 5,68 créditos); y Fiscalidad empresarial en 1 grupo de teoría y 1 grupo práctico (total de carga 4,50 créditos).

Se verifica la comunicación de tablas P.O.D. por parte del Vicerrectorado competente a propuesta de la Sección de Organización Docente a los departamentos (correo electrónico de 11 de abril de 2013) y centros para su cumplimentación.

Se verifica el P.O.D. de la Universidad de Jaén para el curso académico 2013/14 aprobado por el Consejo de Gobierno en su sesión de 21/06/2013 (*Registro R-[PC 05.11]-04 Plan de Ordenación Docente POD*).

Finalmente se procede a comprobar la solicitud de modificación de la asignatura Economía Española, de modo que la profesora M.M.G. reduce su carga docente por estancia en el extranjero en el profesor F.A.O. (*Registro R-[PC 05.11]-06 UXXI-Académico Registro de altas y bajas del profesorado en asignaturas y actas-modificaciones del POD*). Se verifica la realización de dicha modificación en Universitas XXI-Académico y control sobre el histórico de tablas de base de datos de modificaciones realizadas.

PROPUESTA OBSERVACIÓN

1. Se verifica la plena conformidad de la gestión del proceso, los registros asociados al mismo, la medición de los indicadores y la consecución y cumplimiento de los objetivos de éstos.



2. Dado que la causa de que los 4 certificados elaborados fuera del plazo establecido en el objetivo se ha debido al retraso en la propuesta de rectificaciones al P.O.D. que tienen que realizar los departamentos, se recomienda que se adopte un criterio a efectos de la medición del indicador, en el que no queden computadas las certificaciones cuyo retraso pueda venir condicionado a rectificaciones de responsabilidad de los departamentos. Aunque se considera necesario tener estos supuestos identificados y medidos en cuanto al tiempo de emisión del certificado, con indicación de la causa y control de tiempos.



ACTIVIDADES DE AUDITORÍA.	
PROCESO ESPECÍFICO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PC 05.12. Gestión del Acceso a la Función Pública y Promoción Interna. ▪ PC.05.13. Gestión de la Provisión de Puestos de Trabajo.
RESPONSABLE/S AUDITADO/S	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Emilio Valenzuela Cárdenas. Jefe de Sección de Administración de Personal y Relaciones Laborales. ▪ M^a Antonia Villar Romero. Jefe de Sección de Selección y Promoción Profesional.
AUDITORES :	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Antonio Martínez Olea. ▪ María del Rosario Ramos Díaz.

OBJETIVOS DE AUDITORÍA AUDITADOS
<p align="center">Conformidad de la gestión de los procesos y la prestación de servicios. Verificación de los registros. Medición y seguimiento de los indicadores de procesos y el grado de consecución de los objetivos planificados.</p>

VERIFICACIÓN:
<p>El proceso de auditoría se inicia a las 09:30 del día 20/01/2014 en las dependencias del Servicio de Personal y Organización Docente.</p> <p><u>Evidencias. Actividades de verificación.</u></p> <p>Se realiza verificación del proceso a través de los indicadores, registros y expedientes asociados.</p> <p>INDICADORES</p> <p>1. Se verifica la medición del Indicador I.[PC 05.12]-04 “Porcentaje de reclamaciones presentadas por incorrecciones jurídicas en la gestión administrativa de los trámites del procedimiento en los procesos selectivos de acceso a la función pública”. Los valores obtenidos es de ninguna reclamación, de un total de 3 participantes en el ámbito de convocatoria del PDI (sin convocatorias en el sector PAS), por lo que se cumple el objetivo (<= 3%).</p> <p>2. Se verifica la medición del Indicador I.[PC 05.12]-05 “Porcentaje de reclamaciones presentadas por incorrecciones jurídicas en la gestión administrativa de los trámites del procedimiento en los procesos selectivos de promoción interna”. Los valores obtenidos es de ninguna reclamación, de un total de 16- Funcionarios PAS y 21-Laborales PAS participantes en 2 convocatorias (sin conclusión a fecha de auditoría del proceso), por lo que se cumple el objetivo (<= 3%).</p> <p>3. Se verifica la medición del Indicador I.[PC 05.12]-06 “Porcentaje de reclamaciones presentadas por incorrecciones jurídicas en la gestión administrativa de los trámites del procedimiento en los procesos de provisión de puestos de trabajo”. Los valores obtenidos es de ninguna reclamación, de un total de 1- Funcionarios PAS y 1-Laborales PAS participantes en 2 convocatorias respectivamente, por lo que se cumple el objetivo (<= 3%).</p>

Se verifican los indicadores del proceso PC 05.23 Seguimiento administrativo del desarrollo profesional.

4. Se verifica la medición del Indicador I.[PC 05.23]-17 “Porcentaje de certificaciones elaboradas en el plazo máximo de dos días laborables”. Los valores obtenidos son:

PAS FUNCIONARIO: (Primer semestre) $51/51 \cdot 100 = 100\%$. (Segundo semestre) $5/5 \cdot 100 = 100\%$.

PAS LABORAL: (Primer semestre) $27/29 \cdot 100 = 93,10\%$. Segundo semestre) $12/12 = 100\%$

PDI: (Primer semestre) $106/106 \cdot 100 = 100\%$. (Segundo semestre) $224/224 \cdot 100 = 100\%$

Se cumple para el valor anual el objetivo ($\geq 95\%$), si bien se observa un leve desviación en un ámbito y para el primer semestre.

5. Se verifica la medición del Indicador I.[PC 05.23]-18 “Porcentaje de reconocimientos de hechos administrativos con efectos económicos tramitados en el mes en que se producen”. Los valores obtenidos son:

PAS FUNCIONARIO: Primer semestre: $49/49 \cdot 100 = 100\%$. Segundo semestre: $81/82 \cdot 100 = 98,78\%$

PAS LABORAL: Primer semestre: $31/31 \cdot 100 = 100\%$. Segundo semestre: $37/37 \cdot 100 = 100\%$

PDI: Primer semestre: $57/58 \cdot 100 = 98,20\%$. Segundo semestre: $203/203 \cdot 100 = 100\%$ Valor anual 99,6%

Se cumple para el valor semestral y anual el objetivo ($\geq 95\%$)

GESTIÓN DEL PROCESO

1. Se verifica la trazabilidad del proceso a través del expediente de convocatoria interna de méritos/traslado (ad. C1-C2).

Se verifica la resolución de la convocatoria (24/04/2013) y el requisito de publicación (BOJA 08/03/2013), así como la relación de solicitudes de participación (una solicitud DPS). Se constata las evidencias del cumplimiento de los requisitos de participación establecidos en la convocatoria: Pertenencia al cuerpo C1/C2 mediante registros en el expediente personal del nombramiento y posesión del puesto de trabajo.

Se verifica la asignación de los méritos aportados administrativamente por la Unidad respecto a los establecidos en la convocatoria (antigüedad), siendo concordantes la puntuación asignada y disponiendo de los certificados correspondientes de los reconocimientos de servicios prestados en otra Universidad, concordantes con los computados y puntuados).

Se verifica el nombramiento del tribunal en la resolución de 27/05/2013, constatándose en los documentos la correspondencia de los integrantes nombrados con el nombramiento (Acta de constitución según formato definido).

Se verifican los trámites de lista provisional de admitidos concordante con la lista definitiva, al no existir exclusión.

Se verifica la propuesta del tribunal de acuerdo con los formatos establecidos, indicándose la propuesta del participante DPS (26/06/2013). Así como la correspondiente resolución de nombramiento (10/07/2013) y el cumplimiento del requisito de publicación (BOJA 17/07/2013).

2. Se verifica la trazabilidad del proceso mediante el único expediente del año 2013, concurso de acceso a plazas de cuerpos universitarios donde se ofertan dos plazas del cuerpo de catedráticos de Universidad para



el departamento de Química Inorgánica y Orgánica y una del cuerpo de profesor titular de Universidad para el departamento de Química Física y Analítica.

Se verifica comunicación de plazas con fecha del 16-7-2013 según Acuerdo del Decreto 54/2013 del 21 de mayo del 2013, resolución con fecha 2-8-2013 y publicación en BOE con fecha 13-9-2013.

Se produce una rectificación de dicha convocatoria en BOE con fecha 23-9-2013 por resolución del 13-9-2103 donde se modifica el área de la plaza nº 1 del cuerpo de catedráticos, Química Inorgánica por Química Orgánica y las actividades docentes.

De las tres plazas convocadas, las 2 plazas del cuerpo de catedráticos han finalizado su proceso y está pendiente de concluir la plaza de profesor titular de Universidad del área Química Física que se realizará en el mes de febrero.

Consultamos la plaza nº 2 del cuerpo de catedrático del área de Química Inorgánica verificando solicitud de la profesora M.D.G.V con fecha 20-9-13, listado provisional de admitidos y excluidos con fecha 9-10-13 y listado definitivo con fecha 16-10-13. Se verifica la composición de la comisión en convocatoria del BOE con fecha 13-9-13 y el nombramiento del presidente de la comisión titular de dicha plaza M.N.M.C con fecha 13-9-13, actas de las actuaciones de la comisión y verificación en acta nº 13 con fecha del 18-11-2013 de la "Resolución de la Comisión por la que se resuelve la propuesta de provisión de plaza referida".

Se verifica el nombramiento por resolución del rector de la profesora M.D.G.V, fecha 20-11-2013 y publicado en BOE el 9-12-13, cambio de categoría en el registro general de personal (formulario F.4.R de cese de titular con fecha 9-12-13 y formulario F.2.R de alta de catedrática con fecha 10-12-13), título de la funcionaria catedrática, acta de toma de posesión con fecha 10-12-13 y comunicado a MUFACE con fecha 10-12-13.

Por último se constata en la aplicación informática Universitas XXI el cambio de categoría de dicha profesora.

PROPUESTA OBSERVACIÓN

1. Se verifica la conformidad del proceso y los registros asociados, de acuerdo con las características específicas de cada uno de los expedientes auditados y la legalidad aplicable.
2. Se verifica la medición de los indicadores y la consecución y cumplimiento de los objetivos de éstos.

**ACTIVIDADES DE AUDITORÍA.**

PROCESO ESPECÍFICO	PC 05.21 Gestión de las Retribuciones y Cotizaciones de Personal
RESPONSABLE/S AUDITADO/S	<ul style="list-style-type: none"> ▪ José María Sánchez Fernández. Jefe de Sección de Habilitación y Seguridad Social
AUDITORES :	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Jesús Díaz Ortiz. ▪ Alejandro Castillo López.

OBJETIVOS DE AUDITORÍA AUDITADOS

Conformidad de la gestión de los procesos y la prestación de servicios. Verificación de los registros. Medición y seguimiento de los indicadores de procesos y el grado de consecución de los objetivos planificados.

VERIFICACIÓN:

El proceso de auditoría se inicia a las 9.30 horas del día 20/01/2013 en las dependencias de la Sección de Habilitación y Seguridad Social, tras la reunión inicial de coordinación y organización de auditoría en las dependencias del Servicio de Personal y Organización Docente.

Evidencias. Actividades de verificación.

Se realiza verificación del proceso a través de los indicadores, registros y expedientes asociados.

INDICADORES

1. Se verifica que la medición del indicador I. *[PC 05.21]-07 Porcentaje de alteraciones incorrectas de nómina*, supera ampliamente el valor objetivo ($\leq 5\%$) al obtener 0 alteraciones incorrectas de nómina. Así como la realización de las mediciones periódicas.
2. Se verifica que la medición del indicador I. *[PC 05.21]-08 Porcentaje de alteraciones de nóminas realizadas antes del cierre y no abonadas en esa mensualidad*, supera ampliamente el valor objetivo (siendo el porcentaje de alteraciones de nóminas con efectos en su abono mensual mínimo), así como el control e identificación de las causas sobre errores modificados y la realización de las mediciones periódicas.
3. Se verifica que la medición del indicador I. *[PC 05.21]-09 Porcentaje de expedición de las órdenes de pago e la nómina hasta el día 25 de cada mes*, supera ampliamente el valor objetivo (en 11 mensualidades se transfieren las ordenes de pagos hasta el día 25, sólo en la nómina del mes de noviembre se expiden las órdenes de pago correspondientes con posterioridad al día 25), así como el control e identificación de las causas (ajustes técnicos derivados de la inclusión en nómina del mes de noviembre de conceptos retributivos complementarios) sobre y la realización de las mediciones periódicas.
4. Se verifica que la medición del indicador I. *[PC 05.21]-10 Porcentaje de cotizaciones realizadas incorrectamente*, supera ampliamente el valor objetivo (siendo el porcentaje de cotizaciones incorrecta de 0,12%), así como el control e identificación de las causas y la realización de las mediciones periódicas.



5. Se verifica que la medición del indicador I. [PC 05.21]-11 *Porcentaje de variaciones de datos (altas, bajas y modificaciones de seguridad social erróneos*, supera el valor objetivo (siendo el porcentaje de variaciones de datos corregidos de 1,77%), así como el control e identificación de las causas y la realización de las mediciones periódicas.

6. Se verifica que la medición del indicador I. [PC 05.21]-12 *Porcentaje de cotizaciones tramitadas en las mensualidades que corresponde su liquidación*, supera ampliamente el valor objetivo (siendo el porcentaje de de cotizaciones tramitadas en la correspondiente mensualidad de 99,91%) así como el control e identificación de las causas y la realización de las mediciones periódicas.

GESTIÓN DEL PROCESO

Se verifica la conformidad del proceso y la prestación del servicio a través de los registros e indicadores asociados a los siguientes expedientes de habilitación y cotización auditados:

1. Contratación de profesor sustituto A.S.G., con D.N.I. 77341905-N a tiempo parcial.
2. Concesión de licencia por asuntos propios al PAS funcionario I.G.R., con D.N.I. 26032385-L.

En concreto, se procede a la verificación de los siguientes aspectos en relación con el primero de los expedientes auditados:

- Se comprueba la existencia en el expediente del registro R-[PC 05.21]-26 *Registro de documentación económico-administrativa*, como documento acreditativo de nombramiento con efectos desde el 10/10/2013 de A.S.G. como profesor sustituto a tiempo parcial, recibido en la Sección de Habilitación y Seguridad Social desde la Sección de Selección y Promoción Profesional del propio Servicio de Personal y Organización Docente.

- Se constata en la aplicación Universitas XXI (módulo de Recursos Humanos y módulo Económico) el alta de nómina y su incorporación en el listado físico de nóminas del mes de octubre de 2013 (al tratarse de una contratación anterior al día 10 del correspondiente mes), así como la revisión mecánica del prorrateo y cálculo del importe correspondiente de dicha primera mensualidad de octubre de 2013 (*Registro R-[PC 05.21]-28 UXXI-RR.HH. registro de datos retributivos*).

- Se verifica la comunicación de alta en la Seguridad Social del profesor sustituto a tiempo parcial contratado con fecha de efectos de 10/10/2013, por tanto, dentro del plazo de 5 días establecido al efecto (*Registro R-[PC 05.21]-29 WINSUITE registro de datos de cotización*). Se constata finalmente la inclusión en la cuenta de cotización correspondiente a la figura contractual formalizada y el importe de la base de cotización calculado.

Respecto al segundo de los expedientes auditados, se verifican los siguientes aspectos:

- Se constata la resolución de concesión de licencia por asuntos propios al PAS funcionario referido con fecha de efectos de 8/04/2013 (*registro R-[PC 05.21]-26 Registro de documentación económico-administrativa*).



- Se verifica la correspondiente modificación de la nómina del mes de abril de 2013 del solicitante (incluida en el listado de mensualidades de abril) así como la revisión mecánica del prorrateo y cálculo del importe correspondiente a dicha mensualidad (Registro R-[PC 05.21]-28 UXXI-RR.HH. registro de datos retributivos), así como la modificación en la base de cotización de la Seguridad Social (Registro R-[PC 05.21]-29 WINSUITE registro de datos de cotización).

- Se constata finalmente la comunicación de finalización de la licencia por asuntos propios con fecha de efectos de 5/07/2013 y la consiguiente actividad administrativa de normalización de situación económico-laboral.

PROPUESTA OBSERVACIÓN

1. Se verifica la plena conformidad de la gestión del proceso, los registros asociados al mismo, la medición de los indicadores y la consecución y cumplimiento de los objetivos de éstos.
2. Se recomienda desarrollar mecanismos de control específicos que, en relación con los posibles riesgos de incumplimiento del indicador *I. [PC 05.21]-10 Porcentaje de cotizaciones realizadas incorrectamente* y sus consecuencias a efectos de pérdida de derechos de cotización por parte del personal contratado por la Universidad de Jaén, permitan la comunicación en plazo de alta a la Seguridad Social por parte de la Sección de Habilitación y Seguridad Social.



ACTIVIDADES DE AUDITORÍA.

PROCESO ESPECÍFICO	PC 05.22. Gestión de la Formación del Personal de Administración y Servicios
RESPONSABLE/S AUDITADO/S	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Marian Mesa Valiente. Jefa de Sección de Promoción Social
AUDITORES :	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Jesús Díaz Ortiz. ▪ Alejandro Castillo López.

OBJETIVOS DE AUDITORÍA AUDITADOS

Conformidad de la gestión de los procesos y la prestación de servicios. Verificación de los registros. Medición y seguimiento de los indicadores de procesos y el grado de consecución de los objetivos planificados.

VERIFICACIÓN:

El proceso de auditoría se inicia a las 11:00 horas del día 20/01/2013 en las dependencias de la Sección de Promoción Social.

Evidencias. Actividades de verificación.

Se realiza verificación del proceso a través de los indicadores, registros y expedientes asociados.

INDICADORES

1. El indicador I. [PC 05.22]-13 *Porcentaje de ejecución de las partidas presupuestarias de formación de los servicios administrativos* presenta una medición en 2013 (48,04%), similar a la obtenida en 2012 (47%), pero sustancialmente inferior a las mediciones de años anteriores (2010, 88% y 2011, 97,39%). Se verifica el control e identificación de las causas sobre la medición del indicador de ejecución del presupuesto y la realización de medición del mismo.
2. Se comprueba la realización de la medición anual (92,46%) del indicador I. [PC 05.22]-14 *Porcentaje de participantes satisfechos respecto a la gestión y organización de la acción formativa*.
3. Se verifica la realización de la medición semestral y anual (100%), así como la consecución y superación del valor objetivo de acuerdo con el establecido en la ficha del indicador I. [PC 05.22]-15 *Porcentaje de certificados elaborados en el plazo máximo de 30 días desde la finalización de la actividad formativa*.
4. Se verifica la realización de la medición semestral y anual (98,11%) y semestral, así como la consecución y superación del valor objetivo ($\geq 95\%$) de acuerdo con el establecido en la ficha del indicador I. [PC 05.22]-16 *Porcentaje de cursos de formación con listados de admitidos publicados con al menos 5 días de antelación al comienzo del curso*.



GESTIÓN DEL PROCESO

Se verifica la conformidad del proceso y la prestación del servicio a través de los registros e indicadores asociados a los siguientes expedientes de gestión de la formación del Personal de Administración y Servicios:

1. Curso “Habilidades de secretariado y comunicación”, con fecha de convocatoria 9/09/2013 y celebrado del 11/11/2013 al 15/11/2013 (grupo 1) y del 18/11/2013 al 22/11/2013 (grupo 2).
2. Curso “Gestión documental: clasificación de documentos administrativos”, con fecha de convocatoria 12/09/2013 y celebrado del 12/11/2013 al 14/11/2013 (grupo 1) y del 26/11/2013 al 28/11/2013 (grupo 2).

El carácter reglado de este proceso a partir de los acuerdos de la Comisión de Formación de la Universidad de Jaén y las previsiones contenidas en la convocatoria del curso permite la constatación sistemática de todo el procedimiento y los requisitos normativos exigibles sustanciados en el expediente del mismo.

Se verifica la integridad y exactitud de los registros contenidos en los expedientes auditados y se comprueba de forma especial y sistemática aspectos tales como el cumplimiento de las previsiones de la convocatoria del curso (registro *R-[PC 05.22]-31 Convocatoria de formación*), la gestión de las solicitudes presentadas (*R-[PC 05.22]-32 Registro de solicitudes para participar en las actividades formativas*), la publicación de listas de admitidos (*R-[PC 05.22]-33 Lista de admitidos y excluidos*), comunicación de periodo y lugar de realización del curso, la gestión de la asistencia/aprovechamiento al mismo (*R-[PC 05.22]-35 Control de asistencia a las acciones formativas*) y su certificación *R-[PC 05.22]-36 Certificados*, la realización de la encuesta general de opinión del alumnado *R-[PC 05.22]-34 Registro de encuestas de satisfacción de las acciones formativas* y la gestión del pago a los formadores del curso (*R-[PC 05.22]-37 Registro de documentación económico-administrativa*).

En ambos expedientes se realiza el seguimiento de los plazos de gestión a efectos de verificar la obtención de los datos para la medición de los indicadores del proceso.

Se verifica la disponibilidad en la web <http://www10.ujaen.es/conocenos/servicios-unidades/servpod/formacionpas> de información relativa a la convocatoria de cualquier curso organizado conforme al proceso auditado así como la necesaria para los interesados en el mismo.

PROPUESTA OBSERVACIÓN

1. Se verifica la plena conformidad de la gestión del proceso, los registros asociados al mismo, la medición de los indicadores y la consecución y cumplimiento de los objetivos de éstos.



OBJETIVOS DE AUDITORÍA AUDITADOS

Verificación de las recomendaciones y observaciones indicadas en el Informe de Auditoría Externa e Interna.

SEGUIMIENTO DE ACTUACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA EXTERNA 2013.

Código:	12-2013	Naturaleza:	Oportunidad de mejora
Proceso:	PC 05 Gestión Integrada de los Recursos Humanos		
Unidad/es:	Servicio de Personal y Organización Docente		
Descripción:	Se debería terminar de consolidar el actual proceso de contratación de "profesor sustituto" mediante la herramienta de gestión creada al efecto, a fin de poder determinar los puntos de control e indicadores asociados.		
Actuaciones realizadas:	Durante el año 2013 se ha traspasado parte de la gestión relacionada con esta actividad. Durante el año 2014 se pretende asumir completamente todos sus componentes y empezar a integrarlo en el sistema de calidad		
Resultados de seguimiento:	Durante 2013 se ha avanzado considerablemente en la implantación de la herramienta de gestión creada para apoyar la gestión del proceso de contratación del profesor sustituto. De hecho, la aplicación de clientes se encuentra operativa lo que ha permitido contestar todas las solicitudes de baremación recibidas. Se prevé un avance definitivo en 2014 con la implantación definitiva de todas las funcionalidades de la aplicación.		
Verificación, si procede:	No auditado específicamente.		

Código:	13-2013	Naturaleza:	Oportunidad de mejora
Proceso:	PC 05 Gestión Integrada de los Recursos Humanos		
Unidad/es:	Servicio de Personal y Organización Docente		
Descripción:	Sería aconsejable sistematizar en mayor medida y concretar el análisis de datos y la toma de decisiones que se realiza a partir de los cuestionarios de satisfacción derivados de las acciones formativas desarrolladas. Integrándolo en el análisis de SIGC-SUA.		
Actuaciones realizadas:	Dichos datos son trasladados a la Comisión de Formación a quien compete la toma de decisiones en esta materia.		
Resultados de seguimiento:	En la actualidad se realizada una valoración de los resultados de satisfacción derivados de las acciones formativas desarrolladas. En general, estos resultados son satisfactorios y se trasladan a la Comisión de Formación de la Universidad de Jaén como órgano responsable de la toma de decisiones y propuesta a Gerencia en este ámbito.		
Verificación, si procede:	Verificado		

Código:	14-	Naturaleza:	Oportunidad de mejora
----------------	-----	--------------------	-----------------------



	2013		
Proceso:	PC 05 Gestión Integrada de los Recursos Humanos		
Unidad/es:	Servicio de Personal y Organización Docente		
Descripción:	En línea con lo anterior, sería oportuno utilizar los resultados obtenidos de los ponentes/docentes en las encuestas de las acciones formativas en la sistemática de selección y evaluación de dichos docentes		
Actuaciones realizadas:	Dichos datos son trasladados a la Comisión de Formación a quien compete la toma de decisiones en esta materia.		
Resultados de seguimiento:	En la actualidad se realiza una valoración de los resultados de satisfacción derivados de las acciones formativas desarrolladas. En general, estos resultados son satisfactorios y se trasladan a la Comisión de Formación de la Universidad de Jaén como órgano responsable de la toma de decisiones y propuesta a Gerencia en este ámbito.		
Verificación, si procede:	Verificado		

SEGUIMIENTO DE ACTUACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA INTERNA 2013

Código:	45-2013	Naturaleza:	Proceso
Proceso:	PC 05.13 Gestión de la provisión de puestos de trabajo		
Unidad/es:	Servicio de Personal y Organización Docente		
Descripción:	Realizar una relación de las actividades de gestión y de constancia de las actuaciones de los órganos técnicos de selección que han de integrarse en el expediente, y proceder a su verificación por parte de los gestores del proceso		
Actuaciones realizadas:	Se diseñó el documento de verificación y se aplicará en los procesos selectivos a partir del año 2014.		
Resultados de seguimiento:			
Verificación, si procede:	Auditoría: se ha constatado la elaboración del listado de documentos administrativos para los tribunales y órganos de selección en los procedimientos de provisión y selección del PAS.		

Código:	46-2013	Naturaleza:	Proceso
Proceso:	PC 05.13 Gestión de la provisión de puestos de trabajo		
Unidad/es:	Servicio de Personal y Organización Docente		
Descripción:	Proporcionar a órganos técnicos de selección formatos definidos de los documentos de constancia que han de cumplimentar, así como una relación de instrucciones de naturaleza técnica que han de observarse en los procedimientos selectivos		
Actuaciones realizadas:	Se ha elaborado la documentación. Se aplicará en los procesos selectivos a partir del año 2014.		



Resultados de seguimiento:	
Verificación, si procede:	Auditoría: se ha constatado la elaboración del documento "instrucciones/recomendaciones para el secretario del tribunal o comisión de valoración que es facilitado en los procedimientos selectivos, así como formatos para las actas de constitución, valoración y propuestas de candidatos para su nombramiento. Se ha constatado en el expediente auditado.

Código:	47-2013	Naturaleza:	Proceso
Proceso:	PC 05.13 Gestión de la provisión de puestos de trabajo		
Unidad/es:	Servicio de Personal y Organización Docente		
Descripción:	Con carácter general a todos los procesos selectivos, se propone que se valore la posibilidad de incorporar en los expedientes una relación certificada proporcionada por el Registro de las solicitudes y otros trámites de los interesados en el procedimiento		
Actuaciones realizadas:	Se ha estudiado este tema con el Jefe del Servicio de Información y Asuntos Generales no existiendo problema técnico para aportar la mencionada certificación. No se ha celebrado durante el año 2013 ningún proceso selectivo con alto número de participantes.		
Resultados de seguimiento:			
Verificación, si procede:	Auditoría: valorado por la unidad y pendiente de aplicar.		

Código:	48-2013	Naturaleza:	Proceso
Proceso:	PC 05.22. Gestión de la Formación del Personal de Administración y Servicios		
Unidad/es:	Servicio de Personal y Organización Docente		
Descripción:	Agilizar el proyecto de aplicación informática que en la actualidad se encuentra en fase de diseño, recomendando que la implantación de dicha aplicación sistematice la comunicación telemática con los interesados en realizar el curso y el profesorado del mismo		
Actuaciones realizadas:	La aplicación se recepcionó en diciembre de 2013. Se aplicará en la gestión de las actividades formativas que se desarrollen en 2014.		
Resultados de seguimiento:	Pendiente de implantación definitiva a lo largo de 2014.		
Verificación, si procede:	En proceso de implantación		

Código:	51-2013	Naturaleza:	Indicadores
Proceso:	PC 05.22. Gestión de la Formación del Personal de Administración y Servicios		
Unidad/es:	Servicio de Personal y Organización Docente		



Descripción:	Realizar el análisis de la medición del indicador I. [PC 05.22]-13 (porcentaje de ejecución de las partidas presupuestarias de formación de los servicios administrativos) en el informe de seguimiento anual del proceso PC 05. 1.2.
Actuaciones realizadas:	Se introdujo en el informe de seguimiento.
Resultados de seguimiento:	Se ha procedido al análisis del resultado de la medición del indicador referido en el correspondiente informe de seguimiento anual del proceso PC05.
Verificación, si procede:	Verificado.

Código:	52-2013	Naturaleza:	Indicadores
Proceso:	PC 05.22. Gestión de la Formación del Personal de Administración y Servicios		
Unidad/es:	Servicio de Personal y Organización Docente		
Descripción:	Realizar el seguimiento y control de la medición del indicador I. [PC 05.22]-16, (porcentaje de cursos de formación con listados de admitidos publicados con al menos 5 días de antelación al comienzo del curso), adoptando un criterio respecto al computo de los cursos de formación organizados que presentan especificidades		
Actuaciones realizadas:	Se ha adoptado el criterio de medición.		
Resultados de seguimiento:	La Sección de Promoción Social ha adoptado el criterio de segmentar y sólo contabilizar para la obtención del indicador aquellos cursos gestionados directamente desde esta unidad, puesto que la formación cuya responsabilidad de organización recae en otros servicios o unidades sólo se apoya desde el punto de vista de la logística y gestión de solicitudes y emisión de certificados.		
Verificación, si procede:	Verificado.		

Código:	53-2013	Naturaleza:	Indicadores
Proceso:	PC 05.22. Gestión de la Formación del Personal de Administración y Servicios		
Unidad/es:	Servicio de Personal y Organización Docente		
Descripción:	Se recomienda que se considere que la aplicación a implantar para la gestión y seguimiento de la formación del Personal de Administración y Servicios (PAS) permita automatizar el cálculo de los indicadores del proceso		
Actuaciones realizadas:	La aplicación permite el tratamiento de la información con suficiencia para la medición de indicadores.		
Resultados de seguimiento:	Se ha trabajado y se trabaja en la adaptación de la herramienta de gestión de formación al objeto de que facilite la automatización de la información y datos necesarios para el cálculo de los indicadores de la unidad.		
Verificación, si procede:	En proceso.		



Código:	54-2013	Naturaleza:	Indicadores
Proceso:	PC 05.23. Seguimiento Administrativo del Desarrollo Profesional.		
Unidad/es:	Servicio de Personal y Organización Docente		
Descripción:	Revisión de la capacidad del proceso a través del valor objetivo que se indica (los valores de los indicadores medidos evidencian que se superan los objetivos establecidos)		
Actuaciones realizadas:	No se ha revisado.		
Resultados de seguimiento:			
Verificación, si procede:	Auditoría: Pendiente de verificar en propuesta de la Unidad.		