



## Planificación del Desarrollo y Seguimiento del SIGC-SUA. 2013.

### PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA DE SEGUIMIENTO. 2013.

#### *Control de la documentación.*

<b>Elaborado por:</b> Coordinación Técnica (Auditor jefe/Equipo Auditor con la dirección del Vicerrector Responsable de Calidad.	<b>Autorizado por:</b> Vicerrector Responsable de Calidad.
<b>Nombre:</b> Antonio Martínez Olea.	<b>Nombre:</b> Jorge Delgado García.
<b>Cargo:</b> Auditor jefe Interno.	<b>Cargo:</b> Responsable de Calidad.
<b>Fecha:</b> 27/09/2013.	<b>Fecha:</b> 02/10/2013
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>



## **ESTRUCTURA DEL DOCUMENTO**

CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN.

**I.- OBJETIVOS Y ALCANCE DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA DE SEGUIMIENTO. 2013.**

**II.- METODOLOGÍA Y CRITERIOS DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA DE SEGUIMIENTO.**

**III.- DESARROLLO TEMPORAL DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA DE SEGUIMIENTO.**

**IV.- EQUIPOS AUDITORES Y PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO DEL PROGRAMA.**

- 1. PROGRAMACIÓN DE EQUIPOS Y OBJETIVOS A REALIZAR EN UNA MISMA JORNADA DE AUDITORÍA (TODOS LOS PROCESOS).**
- 2. PROGRAMACIÓN DE EQUIPOS Y OBJETIVOS CON AUDITORÍA ESPECÍFICA.**
- 3. PROGRAMACIÓN DE EQUIPOS Y OBJETIVOS EN UNA MISMA JORNADA DE AUDITORÍA: PROCESOS CON INDICACIONES AL RESPECTO (NO CONFORMIDADES-MEJORAS) O SOLICITADAS POR LAS UNIDADES (PROCEDIMIENTOS TELEMATIZADOS).**

**V.- SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO Y EFICACIA DEL PROGRAMA.**

**ANEXO I. NO CONFORMIDADES DE AUDITORÍA INTERNA Y EXTERNA.**

## I.- OBJETIVOS Y ALCANCE DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA DE SEGUIMIENTO. 2013.

De acuerdo con el Plan de Auditoría Interna del SIGC-SUA aprobado por el Comité de Calidad<sup>1</sup> y según el estado de desarrollo de las actividades planificadas para el actual ciclo de gestión, el Programa abarca los siguientes objetivos:

### Objetivos y alcance del Programa.

Objetivos sobre mejora del sistema	
Objetivo	Alcance
1. Verificación y cierre de las correcciones, acciones correctivas y acciones preventivas de los planes correspondientes de las <b>No conformidades Internas</b> que se formalicen durante el desarrollo del ciclo de gestión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Todos los procesos del SIGC-SUA.</li> <li>▪ Según fichas de no conformidades internas abiertas. <i>(Fuente: Plataforma de gestión Isotools).</i></li> </ul>
2. No conformidades de <b>auditoría interna y auditoría externa.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Todos los procesos del SIGC-SUA con no conformidades.</li> <li>▪ Según los planes de acciones correctivas correspondientes. <i>(Fuente: ver tabla en este documento).</i></li> </ul>
3. Seguimiento del grado de valoración e <b>implementación</b> de las <b>propuestas de mejoras de los procesos</b> , riesgos, oportunidades de mejora y observaciones del <b>Informe de Auditoría Externa</b> de Seguimiento y del <b>Informe de Auditoría Interna.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Todos los procesos del SIGC-SUA.</li> <li>▪ Revisión de la implementación según las fichas (mejoras, informe de auditoría interna, informe de auditoría externa) y previa indicación de la Unidad responsable de las propuestas e indicaciones abordadas. <i>(Fuente: Enlace al documento <a href="http://www.ujaen.es/serv/spe/sigcsua/planificacion2013.html">http://www.ujaen.es/serv/spe/sigcsua/planificacion2013.html</a>)</i></li> </ul>
Objetivos sobre gestión del sistema	
4. Verificación de las mediciones periódicas de los <b>indicadores</b> de según la fecha de auditoría e integridad de los datos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Todos los procesos del SIGC-SUA.</li> <li>▪ De acuerdo con el calendario de mediciones de las respectivas fichas de indicadores. <i>(Fuente: Ver fichas de indicadores de documentación de procesos).</i></li> </ul>
5. Verificación de las mediciones de <b>encuestas post-servicios</b> que proceda.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Todos los procesos del SIGC-SUA.</li> <li>▪ De acuerdo con el calendario de realización de las encuestas. <i>(Ver Documentación de los procesos).</i></li> </ul>
6. Verificación de la gestión de <b>quejas y sugerencias.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Todos los procesos del SIGC-SUA.</li> <li>▪ De acuerdo con información procedente del SIAG y las Unidades.</li> </ul>
Objetivos de Calidad, directrices y acuerdos	

<sup>1</sup> Ver Acta 9-2013 de 28.05.2013. [http://www.ujaen.es/serv/spe/sigcsua/comite\\_calidad/ACC\\_20130528.pdf](http://www.ujaen.es/serv/spe/sigcsua/comite_calidad/ACC_20130528.pdf).

Ver Plan de Auditorías Internas del SIGC-SUA.2013.

[http://www.ujaen.es/serv/spe/sigcsua/planificacion2013/Plan\\_Auditorias\\_SIGC-SUA\\_2013.pdf](http://www.ujaen.es/serv/spe/sigcsua/planificacion2013/Plan_Auditorias_SIGC-SUA_2013.pdf)

7. Plan para la <b>Optimización del Sistema de Información Institucional</b> para el Suministro de Datos e Información Estadística, según nivel planificado de implantación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Unidades con responsabilidad en proceso SIUJA.</li> <li>▪ Según el desarrollo del plan de trabajo del Grupos SIUJA. (Fuente: <i>Enlace al documento <a href="http://www.ujaen.es/serv/spe/sigcsua/planoptimizacionsiuja.html">http://www.ujaen.es/serv/spe/sigcsua/planoptimizacionsiuja.html</a></i> ).</li> </ul>
8. <b>Plan de Comunicación</b> del SIGC-SUA.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Todas las Unidades.</li> <li>▪ Avance del grado de implantación (actividades realizadas en las fichas de comunicación) según el desarrollo temporal del ciclo de gestión. (Fuente: <i>Enlace al documento-Fichas de comunicación <a href="http://www.ujaen.es/serv/spe/sigcsua/plancomunicacion.html">http://www.ujaen.es/serv/spe/sigcsua/plancomunicacion.html</a></i>)</li> </ul>
9. <b>Plan de Seguridad Documental</b> del SIGC-SUA.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Todas las Unidades.</li> <li>▪ Avance del grado de implantación (actividades realizadas en las fichas de seguridad). (Fuente: <i>Enlace al documento <a href="http://www.ujaen.es/serv/spe/sigcsua/plan_seguridad/PLAN_SEGURIDAD_DOCUMENTAL_SIGCSUA_V3.pdf">http://www.ujaen.es/serv/spe/sigcsua/plan_seguridad/PLAN_SEGURIDAD_DOCUMENTAL_SIGCSUA_V3.pdf</a></i>)</li> </ul>
10. Seguimiento del grado de operatividad de los <b>procedimientos “telematizados”</b> a efectos de su Integración en el Manual de Procesos del SIGC-SUA.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Procedimientos tematizados que hayan sido propuestos por las Unidades.</li> </ul>

## II.- METODOLOGÍA Y CRITERIOS DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA DE SEGUIMIENTO.

METODOLOGÍA	CRITERIOS
1. Planificación y Solicitud de información a los responsables de las Unidades a efectos de determinar el alcance de la Auditoría	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La información facilitada por los responsables de las Unidades para determina el alcance de la auditoría de seguimiento (1, 3,10).</li> <li>▪ Determinación de las no conformidades objeto de auditoría según ficha de implantación y verificación (1, 2).</li> </ul>
2. Comunicación al responsable de la fecha de auditoría y confirmación y ajuste de auditoría.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ De acuerdo con el alcance determinado para cada objetivo se planificará las fechas de auditoría que serán comunicadas a los responsables de las Unidades.</li> <li>▪ Se adoptará como criterio agrupar las visitas de auditoría en el mínimo posible de jornadas, salvo que algún objetivo tenga un nivel de especificidad que aconseje actividades de auditoría específica.</li> </ul>
3. Realización de las actividades de auditoría.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ De acuerdo con los contenidos de las fichas correspondientes de propuestas de mejoras, observaciones de auditoría interna y externa, y propuestas de integración en SIGC de procedimientos telematizados (3, 10).</li> <li>▪ De acuerdo con los criterios de verificación (1, 2).</li> <li>▪ De acuerdo con las plantillas de auditoría que se realicen para cada</li> </ul>



	objetivo, en el que quedarán explicitados las verificaciones que los auditores habrán de realizar. <i>Ver anexos de plantillas.</i>
4. Resultados de auditoría.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dependiendo de cada objetivo y alcance los resultados se formalizarán en: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Las respectivas fichas de seguimiento y verificación (1, 2, 3).</li> <li>● Informe de auditoría de verificación de la operatividad de los procedimientos telematizados (10).</li> <li>● Informes de auditoría según los resultados de las plantillas de auditoría (resto de objetivos).</li> <li>● No Conformidades: Si el resultado de la verificación permite el cierre, se formalizará en la ficha de verificación.</li> <li>● Si el resultado de la verificación no permite el cierre de la No conformidad, se mantendrá hasta un nuevo proceso de verificación, indicándose en las observaciones.</li> </ul> </li> </ul>
5. Comunicación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Los resultados de Auditoría se comunicarán al responsable de la Unidad y a la Coordinación Técnica.</li> </ul>
6. Alegaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Los responsables de la Unidad cuando tengan una opinión divergente sobre el resultado comunicado por el auditor, podrán remitir a la Coordinación Técnica sus correspondientes alegaciones.</li> <li>▪ Las alegaciones serán valoradas por el responsable del proceso, la Coordinación Técnica, el representante del Proceso en el Comité de Calidad y los responsables de los Procesos Claves y de Calidad.</li> </ul>

### III.- DESARROLLO TEMPORAL DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA DE SEGUIMIENTO.

ACTIVIDAD	CRONOGRAMA 2013-2014										
	Abril	Mayo	junio	Julio	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.	Enero	Febr.	Marzo
Ejecución del Programa de Auditoría Interna de Seguimiento.											
Informe de evaluación del Programa.											

#### IV.- EQUIPOS AUDITORES Y PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO DEL PROGRAMA.

1. PROGRAMACIÓN DE EQUIPOS Y OBJETIVOS A REALIZAR EN UNA MISMA JORNADA DE AUDITORÍA (TODOS LOS PROCESOS).
2. PROGRAMACIÓN DE EQUIPOS Y OBJETIVOS CON AUDITORÍA ESPECÍFICA.
3. PROGRAMACIÓN DE EQUIPOS Y OBJETIVOS EN UNA MISMA JORNADA DE AUDITORÍA: PROCESOS CON INDICACIONES AL RESPECTO (NO CONFORMIDADES-MEJORAS) O SOLICITADAS POR LAS UNIDADES (PROCEDIMIENTOS TELEMATIZADOS).

1. PROGRAMACIÓN DE EQUIPOS Y OBJETIVOS A REALIZAR EN UNA MISMA JORNADA DE AUDITORÍA (TODOS LOS PROCESOS).

<b>OBJETIVOS</b>	4-Indicadores. 5- Encuestas post-servicios. 6-Quejas y Sugerencias. 8- Plan de Comunicación
------------------	---

<b>RESPONSABLE DE COORDINACIÓN DE PLANIFICACIÓN TEMPORAL Y COMUNICACIÓN CON LAS UNIDADES Y AUDITORES:</b>	Luis Espinosa de los Monteros Moreno.	
<b>RESPONSABLE DE REALIZACIÓN DE PLANTILLAS Y COORDINACIÓN DE INFORMES:</b>	Luis Espinosa de los Monteros Moreno.	4-Indicadores. 6- Quejas y Sugerencias.
	Jesús Díaz Ortiz.	8- Plan de Comunicación.
	Ana Isabel Uceda Cobas	5- Encuestas post-servicios.

#### PROCESO. PCO1. GESTIÓN PRESUPUESTARIA, ECONÓMICA, CONTABLE Y FISCAL.

Fecha	Día/hora	Procesos de la Unidad:	Equipo Auditor del Proceso
Semana: Del 7 al 11 de octubre		Servicio de Contabilidad y Presupuesto. Servicio de Asuntos Económicos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Luis Espinosa de los Monteros Moreno. (Auditor coordinador del Proceso).</b></li> <li>▪ Juan Miguel Cruz Lendínez (Auditor).</li> </ul>
		Servicio de Control Interno.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jesús Díaz Ortiz. (Auditor).</li> <li>▪ Rosario Armero García (Auditora).</li> </ul>

#### PROCESO. PCO2. GESTIÓN DE ADQUISICIONES Y DEL INVENTARIO.

Fecha	Día/hora	Procesos de la Unidad:	Equipo Auditor del Proceso
Semana: Del 7 al 11 de octubre		Servicio de Contratación y Patrimonio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jesús Díaz Ortiz. (Auditor).</li> <li>▪ Roberto Fornes de la Casa. (Auditor).</li> </ul>
		Unidad Funcional de Apoyo a	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Luis Espinosa de los Monteros Moreno. (Auditor)</b></li> </ul>

		Órganos de Gobierno.	<b>coordinador del Proceso).</b>
		Unidad de Negociados de Apoyo a Departamentos, Institutos y Centros de Investigación	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nuria Ortega Barrales. (Auditora).</li> <li>▪ Luis Espinosa de los Monteros Moreno. (Auditor coordinador del Proceso)</li> <li>▪ Roberto Fornes de la Casa. (Auditor).</li> </ul>

**PROCESO. PCO3. GESTIÓN DE ESPACIOS.**

Fecha	Día/hora	Procesos de la Unidad:	Equipo Auditor del Proceso
Semana: Del 7 al 11 de octubre		Unidad de Conserjerías.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jesús Díaz Ortiz. (<b>Auditor coordinador del Proceso</b>).</li> <li>▪ Alejandro Castillo López. (Auditor).</li> </ul>
		Servicio de Deportes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ María del Rosario Ramos Díaz. (Auditora).</li> <li>▪ Luis Espinosa de los Monteros Moreno. (Auditor).</li> <li>▪ Ana Isabel Uceda Cobas. (Auditora).</li> </ul>

**PROCESO. PCO4. GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO.**

Fecha	Día/hora	Procesos de la Unidad:	Equipo Auditor del Proceso
Semana: Del 14 al 19 de octubre		Unidad Técnica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Antonio Martínez Olea. (Auditor).</li> <li>▪ José Luis Pedrosa Delgado. (Auditor).</li> </ul>
		Servicio de Informática.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Francisco David Susí García. (Auditor).</li> <li>▪ Roberto Fornes de la Casa. (Auditor).</li> </ul>
		Centro de Instrumentación Científico-Técnica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Luis Espinosa de los Monteros Moreno. (Auditor coordinador del Proceso)</b>.</li> <li>▪ José Luis Pedrosa Delgado. (Auditor).</li> </ul>
		Unidad de Técnicos de Laboratorio de Apoyo a Departamentos, Institutos y Centros de Investigación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Luis Espinosa de los Monteros Moreno. (Auditor coordinador del Proceso).</li> <li>▪ Sebastián Jarillo Calvarro. (Auditor).</li> </ul>
		Prevención de Riesgos Laborales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Luis Espinosa de los Monteros Moreno. (Auditor coordinador del Proceso).</li> <li>▪ María del Carmen Tudela Caballero. (Observadora).</li> </ul>

**PROCESO. PCO5. GESTIÓN INTEGRADA DE LOS RECURSOS HUMANOS.**

Fecha	Día/hora	Procesos de la Unidad:	Equipo Auditor del Proceso
Semana: Del 14 al 19 de octubre		Servicio de Personal y Organización Docente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Jesús Díaz Ortiz. (Auditor coordinador del Proceso)</b>.</li> <li>▪ Luis Espinosa de los Monteros Moreno. (Auditor).</li> <li>▪ María del Rosario Ramos Díaz. (Auditora).</li> <li>▪ Alejandro Castillo López. (Auditor).</li> </ul>
		Prevención de Riesgos Laborales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Luis Espinosa de los Monteros Moreno. (Auditor).</li> <li>▪ Manuel Aranda Fontecha. (Auditor).</li> </ul>

**PROCESO. PCO6. GESTIÓN DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN Y CONOCIMIENTO.**

Fecha	Día/hora	Procesos de la Unidad:	Equipo Auditor del Proceso
Semana: Del 14 al		Servicio de Información y Asuntos Generales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jesús Díaz Ortiz. (Auditor).</li> <li>▪ Francisco Javier Ibancos Arnaldo. (Auditor).</li> </ul>

19 de octubre		Servicio de Biblioteca.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Luis Espinosa de los Monteros Moreno. (Auditor).</li> <li>▪ <b>Ana Isabel Uceda Cobas. (Auditora coordinadora del Proceso).</b></li> <li>▪ Juan Carlos Sánchez Rodríguez. (Observador)</li> </ul>
		Unidad Técnica (Servicio de Obras).	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Luis Espinosa de los Monteros Moreno. (Auditor).</li> <li>▪ Ana Isabel Uceda Cobas. (Auditora coordinadora del Proceso).</li> </ul>
		Servicio de Asesoría Jurídica (Unidad funcional de Apoyo a Órganos de Gobierno).	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Luis Espinosa de los Monteros Moreno. (Auditor coordinador del Proceso).</li> <li>▪ Ana Isabel Uceda Cobas. (Auditora coordinadora del Proceso).</li> </ul>
		Servicio de Información y Asuntos Generales (Unidad de Publicaciones).	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Luis Espinosa de los Monteros Moreno. (Auditor).</li> <li>▪ Ana Isabel Uceda Cobas. (Auditora coordinadora del Proceso).</li> </ul>
		Servicio de Planificación y Evaluación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Alejandro Castillo López. (Auditor).</li> <li>▪ Francisco Javier Ibancos Arnaldo. (Auditor).</li> </ul>

**PROCESO. PC07. GESTIÓN DE APOYO A LA ACTIVIDAD INVESTIGADORA Y A LA TRANSFERENCIA DE RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN.**

Fecha	Día/hora	Procesos de la Unidad:	Equipo Auditor del Proceso
Semana: Del 21 al 25 de octubre		Servicio de Gestión de la Investigación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Luis Espinosa de los Monteros Moreno. (Auditor coordinador del Proceso).</b></li> <li>▪ Antonio Porcuna Contreras.</li> </ul>
		Servicio de Gestión de la Investigación (Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación).	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Luis Espinosa de los Monteros Moreno. (Auditor coordinador del Proceso).</li> <li>▪ Juan Miguel Cruz Lendínez (Auditor).</li> <li>▪ Manuel Jaenes Bermúdez. (Auditor).</li> </ul>
		Unidad Funcional de Negociados de Apoyo a Departamentos y a Institutos y Centros de Investigación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Luis Espinosa de los Monteros Moreno. (Auditor).</li> <li>▪ Manuel Jaenes Bermúdez. (Auditor).</li> <li>▪ Marina Gómez Torres. (Observadora).</li> </ul>

**PROCESO. PC08. GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO CIENTÍFICO/TÉCNICO.**

Fecha	Día/hora	Procesos de la Unidad:	Equipo Auditor del Proceso
Semana: Del 21 al 25 de octubre		Servicio de Informática.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Antonio Martínez Olea. (Auditor).</li> <li>▪ Roberto Fornes de la Casa. (Auditor).</li> </ul>
		Centro de Instrumentación Científico-Técnica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Luis Espinosa de los Monteros Moreno. (Auditor coordinador del Proceso).</b></li> <li>▪ M<sup>a</sup> Carmen Higuera Herrador. (Auditora).</li> </ul>
		Unidad Funcional de Técnicos de Laboratorio de Apoyo a Departamentos, Institutos y Centros de Investigación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Luis Espinosa de los Monteros Moreno. (Auditor coordinador del Proceso).</b></li> <li>▪ M<sup>a</sup> Carmen López Asperilla. (Auditora).</li> </ul>

**PROCESO. PC09. GESTIÓN ACADÉMICA ADMINISTRATIVA.**

Fecha	Día/hora	Procesos de la Unidad:	Equipo Auditor del Proceso
Semana: Del 21 al		Servicio de Gestión Académica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Luis Espinosa de los Monteros Moreno. (Auditor coordinador del Proceso).</b></li> </ul>



25 de octubre			<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Trinidad Alonso Moya. (Auditora).</li> <li>▪ Adelaida Cabrero Bueno. (Auditora).</li> </ul>
		Unidad funcional de Negociados de Apoyo a Departamentos, Institutos y Centros de Investigación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Luis Espinosa de los Monteros Moreno. (Auditor coordinador del Proceso).</li> <li>▪ Blas Morillas Morillas (Observador).</li> </ul>

**PROCESO. PC10. GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS AL ESTUDIANTE, DE LA MOVILIDAD Y DE LA COOPERACIÓN.**

Fecha	Día/hora	Procesos de la Unidad:	Equipo Auditor del Proceso
Semana: Del 28 al 31 de octubre		Servicio de Atención y Ayudas al Estudiante.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Jesús Díaz Ortiz. (Auditor coordinador del Proceso).</b></li> <li>▪ Luis Espinosa de los Monteros Moreno. (Auditor).</li> <li>▪ Ana Isabel Uceda Cobas. (Auditora).</li> <li>▪ Joaquín Segura Martín. (Auditor).</li> </ul>

**PROCESO. PC11. GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE ACTOS Y EVENTOS, COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES.**

Fecha	Día/hora	Procesos de la Unidad:	Equipo Auditor del Proceso
Semana: Del 28 al 31 de octubre		Unidad Funcional de Apoyo a Órganos de Gobierno.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Jesús Díaz Ortiz. (Auditor coordinador del Proceso).</b></li> <li>▪ Trinidad Alonso Moya. (Auditora).</li> </ul>
		Unidad Funcional de Apoyo a Órganos de Gobierno: Gabinete de Comunicación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Luis Espinosa de los Monteros Moreno. (Auditor).</li> <li>▪ Ana Isabel Uceda Cobas. (Auditora).</li> </ul>
		Unidad de Actividades Culturales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Luis Espinosa de los Monteros Moreno. (Auditor).</li> <li>▪ M<sup>a</sup> Dolores Sánchez Cobos. (Auditora).</li> </ul>
		Servicio de Deportes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Luis Espinosa de los Monteros Moreno.</li> <li>▪ Juan Miguel Cruz Lendínez (Auditor).</li> </ul>
		Servicio de Información y Asuntos Generales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jesús Díaz Ortiz. (Auditor coordinador del Proceso).</li> <li>▪ Tomás García Lendínez. (Auditor).</li> </ul>

**PROCESO. PC12. GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.**

Fecha	Día/hora	Procesos de la Unidad:	Equipo Auditor del Proceso
Semana: Del 28 al 31 de octubre		Servicio de Información y Asuntos Generales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Jesús Díaz Ortiz. (Auditor coordinador del Proceso).</b></li> <li>▪ Tomás García Lendínez. (Auditor).</li> </ul>
		Servicio del Archivo General.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jesús Díaz Ortiz. (Auditor coordinador del Proceso).</li> <li>▪ Tomás García Lendínez. (Auditor).</li> </ul>

**PROCESO. PE01 PE02. ESTRATÉGICOS.**

Fecha	Día/hora	Procesos de la Unidad:	Equipo Auditor del Proceso
Semana: Del 4 al 8 de noviembre		Coordinación Técnica. Servicio de Planificación y Evaluación. Servicio de Información y Asuntos	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Manuel Aranda Fontecha. (Auditor).</li> <li>▪ Alejandro Castillo López. (Auditor).</li> <li>▪ M<sup>a</sup> Carmen Higuera Herrador. (Auditora).</li> </ul>

Generales.

**2. PROGRAMACIÓN DE EQUIPOS Y OBJETIVOS CON AUDITORÍA ESPECÍFICA.**
**OBJETIVOS** 9- Plan de Seguridad Documental del SIGC-SUA.

**RESPONSABLE DE COORDINACIÓN DE PLANIFICACIÓN TEMPORAL, COMUNICACIÓN CON LAS UNIDADES Y AUDITORES, REALIZACIÓN DE PLANTILLAS Y COORDINACIÓN DE INFORMES:**

Francisco David Susí García.

Unidad	Fecha	Día/hora	Equipo Auditor del Proceso
Servicio de Informática.			<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Francisco David Susí García. (<b>Auditor coordinador</b>).</li> <li>▪ Antonio Martínez Olea. (Auditor).</li> </ul>
Centro de Instrumentación Científico-Técnica.	Semana: Del 11 al 15 de noviembre		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Francisco David Susí García. (<b>Auditor coordinador</b>).</li> <li>▪ M<sup>a</sup> Carmen Higuera Herrador. (Auditora).</li> </ul>
Prevención de Riesgos Laborales.	Semana: Del 11 al 15 de noviembre		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Francisco David Susí García. (Auditor coordinador).</li> <li>▪ Luis Espinosa de los Monteros Moreno. (Auditor).</li> </ul>
Servicio de Asuntos Económicos.	Semana: Del 11 al 15 de noviembre		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Francisco David Susí García. (Auditor coordinador).</li> <li>▪ Juan Miguel Cruz Lendínez (Auditor).</li> </ul>
Servicio de Atención y Ayudas al Estudiante.	Semana: Del 11 al 15 de noviembre		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Francisco David Susí García. (Auditor coordinador).</li> <li>▪ Ana Isabel Uceda Cobas. (Auditora).</li> </ul>
Servicio de Biblioteca.	Semana: Del 11 al 15 de noviembre		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Francisco David Susí García. (Auditor coordinador).</li> <li>▪ María del Rosario Ramos Díaz. (Auditora).</li> </ul>
Servicio de Contabilidad y Presupuesto.	Semana: Del 11 al 15 de noviembre		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Francisco David Susí García. (Auditor coordinador).</li> <li>▪ Juan Miguel Cruz Lendínez (Auditor).</li> </ul>
Servicio de Contratación y Patrimonio.	Semana: Del 11 al 15 de noviembre		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Francisco David Susí García. (Auditor coordinador).</li> <li>▪ Roberto Fornes de la Casa. (Auditor).</li> </ul>
Servicio de Control Interno.	Semana: Del 11 al 15 de noviembre		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Francisco David Susí García. (Auditor coordinador).</li> <li>▪ Juan Miguel Cruz Lendínez (Auditor).</li> </ul>
Servicio de Deportes.	Semana: Del 18 al 22 de noviembre		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Francisco David Susí García. (Auditor coordinador).</li> <li>▪ Luis Espinosa de los Monteros Moreno. (Auditor).</li> </ul>
Servicio de Gestión Académica.	Semana: Del 18 al 22 de noviembre		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Francisco David Susí García. (Auditor coordinador).</li> <li>▪ Trinidad Alonso Moya. (Auditora).</li> </ul>
Servicio de Gestión de la Investigación.	Semana: Del 18 al 22 de noviembre		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Francisco David Susí García. (Auditor coordinador).</li> <li>▪ Manuel Aranda Fontecha. (Auditor).</li> </ul>
Servicio de Información y Asuntos Generales (Unidad de Publicaciones).	Semana: Del 18 al 22 de noviembre		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Francisco David Susí García. (Auditor coordinador).</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ana Isabel Uceda Cobas. (Auditora).</li> </ul>
Servicio de Información y Asuntos Generales.	Semana: Del 18 al 22 de noviembre		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Francisco David Susí García. (Auditor coordinador).</li> <li>▪ Jesús Díaz Ortiz. (Auditor).</li> </ul>
Servicio de Personal y Organización Docente	Semana: Del 18 al 22 de noviembre		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Francisco David Susí García. (Auditor coordinador).</li> <li>▪ María del Rosario Ramos Díaz. (Auditora).</li> </ul>
Servicio de Planificación y Evaluación.	Semana: Del 18 al 22 de noviembre		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ María del Rosario Ramos Díaz. (Auditora).</li> <li>▪ Manuel Aranda Fontecha. (Auditor).</li> </ul>
Servicio del Archivo General.	Semana: Del 18 al 22 de noviembre		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Francisco David Susí García. (Auditor coordinador).</li> <li>▪ Jesús Díaz Ortiz. (Auditor).</li> </ul>
Unidad de Actividades Culturales	Semana: Del 25 al 29 de noviembre		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Francisco David Susí García. (Auditor coordinador).</li> <li>▪ Luis Espinosa de los Monteros Moreno. (Auditor).</li> </ul>
Unidad de Conserjerías.	Semana: Del 25 al 29 de noviembre		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Francisco David Susí García. (Auditor coordinador).</li> <li>▪ Jesús Díaz Ortiz. (Auditor).</li> </ul>
Unidad de Negociados de Apoyo a Departamentos, Institutos y Centros de Investigación	Semana: Del 25 al 29 de noviembre		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Francisco David Susí García. (Auditor coordinador).</li> <li>▪ Roberto Fornes de la Casa. (Auditor).</li> <li>▪ M<sup>a</sup> Carmen Higuera Herrador. (Auditora).</li> </ul>
Unidad de Técnicos de Laboratorio de Apoyo a Departamentos, Institutos y Centros de Investigación.	Semana: Del 25 al 29 de noviembre		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Francisco David Susí García. (Auditor coordinador).</li> <li>▪ Roberto Fornes de la Casa. (Auditor).</li> <li>▪ M<sup>a</sup> Carmen Higuera Herrador. (Auditora).</li> </ul>
Unidad funcional de Apoyo a Órganos de Gobierno. Servicio de Asesoría Jurídica.	Semana: Del 25 al 29 de noviembre		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Francisco David Susí García. (Auditor coordinador).</li> </ul>
Unidad Funcional de Apoyo a Órganos de Gobierno.	Semana: Del 25 al 29 de noviembre		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Francisco David Susí García. (Auditor coordinador).</li> <li>▪ Trinidad Alonso Moya. (Auditora).</li> <li>▪ Ana Isabel Uceda Cobas. (Auditora).</li> </ul>
Unidad Funcional de Apoyo a Órganos de Gobierno. Gabinete de Comunicación.	Semana: Del 25 al 29 de noviembre		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Francisco David Susí García. (Auditor coordinador).</li> </ul>
Unidad Técnica.	Semana: Del 25 al 29 de noviembre		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Francisco David Susí García. (Auditor coordinador).</li> <li>▪ Luis Espinosa de los Monteros Moreno. (Auditor).</li> </ul>
Coordinación Técnica.	Semana: Del 25 al 29 de noviembre		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ María del Rosario Ramos Díaz. (Auditora).</li> <li>▪ Manuel Aranda Fontecha. (Auditor).</li> </ul>

### 3. PROGRAMACIÓN DE EQUIPOS Y OBJETIVOS EN UNA MISMA JORNADA DE AUDITORÍA: PROCESOS CON INDICACIONES AL RESPECTO (NO CONFORMIDADES-MEJORAS) O SOLICITADAS POR LAS UNIDADES (PROCEDIMIENTOS TELEMATIZADOS).

<b>OBJETIVOS</b>	1-No conformidades internas. 2-No conformidades de auditorías. 3-Propuestas de mejora. 7-Optimización del Sistema de Información Institucional. 10-Operatividad de los procedimientos "telematizados"
------------------	---

**RESPONSABLE DE COORDINACIÓN DE PLANIFICACIÓN TEMPORAL,  
 COMUNICACIÓN CON LAS UNIDADES Y AUDITORES, REALIZACIÓN DE  
 PLANTILLAS Y COORDINACIÓN DE INFORMES:**

Antonio Martínez Olea.

Unidad	Fecha	Día/hora	Equipo Auditor del Proceso
PCO1. GESTIÓN PRESUPUESTARIA, ECONÓMICA, CONTABLE Y FISCAL.	Segunda Quincena de Noviembre		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Antonio Martínez Olea. (Auditor). (<b>Auditor coordinador</b>).</li> <li>▪ Jesús Díaz Ortiz. (Auditor).</li> </ul>
PCO2. GESTIÓN DE ADQUISICIONES Y DEL INVENTARIO.	Segunda Quincena de Noviembre		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Antonio Martínez Olea. (Auditor). (Auditor coordinador).</li> <li>▪ Luis Espinosa de los Monteros Moreno. (Auditor).</li> </ul>
PROCESO. PCO3. GESTIÓN DE ESPACIOS.	Segunda Quincena de Noviembre		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Antonio Martínez Olea. (Auditor). (Auditor coordinador).</li> <li>▪ Jesús Díaz Ortiz. (Auditor).</li> </ul>
PROCESO. PCO4. GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO.	Segunda Quincena de Noviembre		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Antonio Martínez Olea. (Auditor). (Auditor coordinador).</li> <li>▪ Luis Espinosa de los Monteros Moreno. (Auditor).</li> </ul>
PROCESO. PCO5. GESTIÓN INTEGRADA DE LOS RECURSOS HUMANOS.	Segunda Quincena de Noviembre		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Antonio Martínez Olea. (Auditor). (Auditor coordinador).</li> <li>▪ Jesús Díaz Ortiz. (Auditor).</li> </ul>
PCO6. GESTIÓN DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN Y CONOCIMIENTO.	Segunda Quincena de Noviembre		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Antonio Martínez Olea. (Auditor). (Auditor coordinador).</li> <li>▪ Ana Isabel Uceda Cobas. (Auditora).</li> </ul>
PCO7. GESTIÓN DE APOYO A LA ACTIVIDAD INVESTIGADORA Y A LA TRANSFERENCIA DE RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN.	Segunda Quincena de Noviembre		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Antonio Martínez Olea. (Auditor). (Auditor coordinador).</li> <li>▪ Luis Espinosa de los Monteros Moreno. (Auditor).</li> </ul>
PCO8. GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO CIENTÍFICO/TÉCNICO.	Segunda Quincena de Noviembre		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Antonio Martínez Olea. (Auditor). (Auditor coordinador).</li> <li>▪ Luis Espinosa de los Monteros Moreno. (Auditor).</li> </ul>
PCO9. GESTIÓN ACADÉMICA ADMINISTRATIVA.	Segunda Quincena de Noviembre		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Antonio Martínez Olea. (Auditor). (Auditor coordinador).</li> <li>▪ Luis Espinosa de los Monteros Moreno. (Auditor).</li> </ul>
PC10. GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS AL ESTUDIANTE, DE LA MOVILIDAD Y DE LA COOPERACIÓN.	Segunda Quincena de Noviembre		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Antonio Martínez Olea. (Auditor). (Auditor coordinador).</li> <li>▪ Ana Isabel Uceda Cobas. (Auditora).</li> </ul>
PC11. GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE ACTOS Y EVENTOS, COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES.	Segunda Quincena de Noviembre		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Antonio Martínez Olea. (Auditor). (Auditor coordinador).</li> <li>▪ Jesús Díaz Ortiz. (Auditor).</li> </ul>
PC12. GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.	Segunda Quincena de Noviembre		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Antonio Martínez Olea. (Auditor). (Auditor coordinador).</li> <li>▪ Jesús Díaz Ortiz. (Auditor).</li> </ul>
PROCESO. PE01 PE02. ESTRATÉGICOS	Segunda Quincena de Noviembre		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Manuel Aranda Fontecha. (Auditor).</li> <li>▪ Alejandro Castillo López. (Auditor).</li> <li>▪ M<sup>a</sup> Carmen Higuera Herrador.</li> </ul>



(Auditora).

## V.- SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO Y EFICACIA DEL PROGRAMA.

Se realizará el informe final de cierre del Programa de Auditoría de Seguimiento cuyo contenido se extenderá a:

1. Grado de cumplimiento de las actividades de auditoría y seguimiento planificada.
2. Grado de realización temporal de la Planificación del Programa.
3. Valoración del nivel de participación de observadores.
4. Valoración global de los resultados de auditoría y seguimiento.

El informe elaborado por la Coordinación Técnica con la dirección del Vicerrector Responsable de Calidad será enviado al Comité de Calidad junto con la propuesta del Programa de Auditoría Interna Anual en el mes planificado. Sin perjuicio de la elaboración y comunicación de los informes parciales de ejecución que se estimen convenientes que serán remitidos al Comité de Calidad en las reuniones de seguimiento planificadas.

**ANEXO I.**
**NO CONFORMIDADES DE AUDITORÍA INTERNA Y EXTERNA.**

N	Orig.	PC	Proceso	Proceso	Unidad	Código NC	T	Autorizacion	Código PAC	Auditoría
1	AI-2013	PC02	PC02.11.	Gestión de la Adquisición Directa	Puestos *	NCAI.2013. 01	C	procede	PAC.NCAI.2013.01	AIS- Noviembre
2	AI-2013	PC04	PC04.11.	Gestión del mantenimiento preventivo/normativo.	Unidad Técnica	NCAI.2013. 02	C	procede	PAC.NCAI.2013.02	AIS- Noviembre AIA-Enero
3	AI-2013	PC06	PC06.28.	Suministro de Datos e Información Estadística.	Servicio de Planificación y Evtuación	NCAI.2013. 03	C	procede	PAC.NCAI.2013.03	AIS- Octubre- Noviembre AIA-Enero
4	AI-2013	PC09	PC 09.12, PC 09.1,3PC 09.23, PC 09.31, PC 09.32, PC 09.33	Gestión de las Pruebas de Acceso. Gestión de la Preinscripción. Gestión Logística para la Ejecución de la Docencia Oficial. Gestión de la Matriculación de las Enseñanzas No Oficiales. Gestión Logística para la Ejecución de la Docencia No Oficial. Gestión de Títulos No Oficiales.	Servicio de Gestión Académica.	NCAI.2013. 04	C	procede	PAC.NCAI.2013.04	AIS- Noviembre AIA-Enero
5	AI-2013	PC09	PC 09.12, PC 09.13, PC 09.24.	Gestión de las Pruebas de Acceso. Gestión de la Preinscripción. Gestión de la Matriculación en Enseñanzas Oficiales. Gestión de títulos oficiales.	Servicio de Gestión Académica.	NCAI.2013. 05	C	procede	PAC.NCAI.2013.05	AIS- Noviembre AIA-Enero
1-A	AE-2013	PC07		Gestión de Apoyo a la Actividad Investigadora y a los Resultados de Investigación.	Servicio de Gestión de la Investigación	NCAE.2013. 01-A	C	procede	PAC.NCAA.2013. 01-A	AIS- Noviembre AIA-Enero
1-B	AE-2013	PC08		Gestión de la Prestación de Servicios de Apoyo Científico/Técnico.	Servicio de Informática	NCAE.2013. 01-B	C	procede	PAC.NCAA.2013. 01-B	AIS- Noviembre
2	AE-2013	PC12		Gestión Documental.	Servicio de Archivo General	NCAE.2013. 02	C	procede	PAC.NCAA.2013. 02	AIS- Noviembre

Puestos \* Vicerrectorado de Extensión Universitaria y Deportes y Proyección Institucional, Vicerrectorado de Estudiantes e Inserción Laboral, Vicerrectorado de Infraestructura, Desarrollo