



PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA 2014.

Planificación del Programa de Auditoría Interna 2014

ESTRUCTURA DEL DOCUMENTO

I.- OBJETIVOS Y ALCANCE DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA 2014.

II.- PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE AUDITORÍA.

III.- DESARROLLO TEMPORAL DE LA PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA INTERNA 2014.

IV.- METODOLOGÍA Y CRITERIOS DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA 2014.



V.- EQUIPOS AUDITORES Y PLANIFICACIÓN DE VISITAS DE AUDITORÍA.

5.1.- Auditoría de sistemas/procesos.

5.2.- Auditorías de planes: Plan para la Optimización del Sistema de Información Institucional para el Suministro de Datos e Información Estadística.

Anexo I. No conformidades de auditoría y No conformidades internas objeto de verificación en el Programa de Auditoría Interna 2014.

Control de la documentación.

Elaborado por: Coordinación Técnica (Auditor jefe/Equipo Auditor con la dirección del Vicerrector Responsable de Calidad).	Informado a: Vicerrector Responsable de Calidad.
Nombre: Antonio Martínez Olea.	Nombre: Jorge Delgado García.
Cargo: Auditor Jefe Interno.	Cargo: Responsable de Calidad.
Fecha: 12/01/2015.	Fecha: 19/01/2015.
Firma: 	Firma: 

I.- OBJETIVOS Y ALCANCE DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA 2014.

De acuerdo con el Plan de Auditoría Interna del SIGC-SUA (disponible en <http://www.ujaen.es/serv/spe/sigcsua/cgestion2014/planificacion2014.html>) aprobado por el Comité de Calidad en su sesión de 22 de mayo de 2014¹ y según el estado de desarrollo de las actividades planificadas para el actual ciclo de gestión 2014, el Programa abarca los siguientes objetivos:

Objetivos y alcance del Programa.

Objetivo	Alcance
1. Verificación y cierre de las correcciones, acciones correctivas y acciones preventivas pendientes de los planes correspondientes de las No Conformidades de Auditoría y No Conformidades Internas.	<ul style="list-style-type: none"> De acuerdo a las correspondientes fichas de No conformidades pendientes de verificación y cierre (Se aporta en el Anexo I un listado de las mismas).
2. Conformidad de la gestión de los procesos y la prestación de servicios con los requisitos del sistema.	<ul style="list-style-type: none"> Todos los procesos del SIGC-SUA, de acuerdo a selección previa.
3. Medición y seguimiento de los indicadores de los procesos y compromisos de calidad y el grado de consecución de los objetivos planificados.	<ul style="list-style-type: none"> Todos los indicadores del SIGC-SUA, especialmente, el grado de consecución de objetivos establecidos.
4. Medición y seguimiento de los resultados de retroalimentación de los grupos de interés (quejas y sugerencias)	<ul style="list-style-type: none"> Todos las Unidades con participación en SIGC-SUA, de acuerdo con información procedente del SIAG y las Unidades.
5. Seguimiento del grado de valoración e implementación de las propuestas de mejoras de los procesos, riesgos, oportunidades de mejora y observaciones del Informe de Auditoría Externa de Seguimiento y del Informe de Auditoría Interna.	<ul style="list-style-type: none"> Todos las Unidades con participación en SIGC-SUA, según las correspondientes fichas de indicaciones.
6. Verificación del nivel de implantación según planificación del Plan para la Optimización del Sistema de Información Institucional para el Suministro de Datos e Información Estadística, de acuerdo a los objetivos de la planificación de implantación del mismo.	<ul style="list-style-type: none"> Optimización del proceso PC06.28 del SIGC-SUA, ampliando el alcance a todos los responsables en la provisión y suministro de datos. Sistematización de la planificación. Sistematización de la aplicación de los criterios de verificación de la fiabilidad de los datos y de la información generada por parte de todas los Servicios y Unidades administrativas con participación en SIGC-SUA. Sistematización del control de cumplimiento de plazos internos y externos. Elaboración de protocolos y metodologías que correspondan (instrucciones técnicas, formatos, registros, etc.)
7. Análisis de las Unidades sobre el seguimiento de los procesos: indicadores, encuestas, quejas y sugerencias, otros sistemas de información y su relación con las mejoras implantadas o a realizar.	<ul style="list-style-type: none"> Todos los procesos del SIGC-SUA, de acuerdo con información procedente del SIAG y las Unidades, centrados en la gestión y aplicación de mejoras.
8. Verificación del seguimiento de las encuestas post-servicios que proceda según la fecha de auditoría.	<ul style="list-style-type: none"> Todos las Unidades con participación en SIGC-SUA.
9. La conformidad 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-9001:2008: "Sistemas de Gestión de la Calidad. Requisitos".	<ul style="list-style-type: none"> Todos los procesos estratégicos y procedimientos documentados del SIGC-SUA.

¹ Para más información acceder al acta núm. 12-2014 del Comité de Calidad del SIGC-SUA en http://www.ujaen.es/serv/spe/sigcsua/comite_calidad/ACC_20140522.pdf

II.- PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE AUDITORÍA.

Organización de las visitas de auditoría.

Se realizarán dos visitas de auditoría por Unidad/proceso de acuerdo con la agrupación de objetivos siguientes:

Visitas de auditoría	Objetivos agrupados
Auditoría de planes.	<ul style="list-style-type: none"> Plan para la Optimización del Sistema de Información Institucional para el Suministro de Datos e Información Estadística.
Auditoría de sistema/procesos.	<ul style="list-style-type: none"> No conformidades. Conformidad de gestión de procesos y prestación de servicios con los requisitos del sistema. Seguimiento de indicadores. Seguimiento de resultados de retroalimentación: Encuestas post-servicios y Gestión de Quejas/Sugerencias. Implantación de propuestas de mejora de los procesos, indicaciones del informe de auditoría interna e indicaciones del informe de auditoría externa. Análisis interno sobre seguimiento de los procesos.

III.- DESARROLLO TEMPORAL DE LA PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE SEGUIMIENTO.

ACTIVIDAD	CRONOGRAMA 2015						
	Enero			Febrero			
	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S
Comunicación de la planificación del programa.							
Visitas Auditoría de sistema/procesos.							
Informes de Auditoría de sistema/procesos.							
Visitas Auditorías de planes.							
Informes de Auditoría de planes.							
Informe de evaluación del Programa.							

IV.- METODOLOGÍA Y CRITERIOS DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA.

METODOLOGÍA	CRITERIOS
Objetivo 1. No conformidades.	
1. Comunicación al responsable de la fecha de auditoría y confirmación y ajuste de auditoría.	<ul style="list-style-type: none"> De acuerdo con las fechas previstas en las fichas de verificación de No conformidades.
2. Realización de las actividades de auditoría.	<ul style="list-style-type: none"> De acuerdo con los métodos de verificación de las fichas de verificación de No conformidades. Se indicará en la ficha de verificación las evidencias y registros contrastados.
3. Resultados de auditoría.	<ul style="list-style-type: none"> Si el resultado de la verificación permite el cierre, se formalizará en la ficha de verificación. 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.
4. Comunicación.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Los resultados de Auditoría se comunicarán al responsable de la Unidad y a la Coordinación Técnica.
5. Alegaciones	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. ▪ 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.

METODOLOGÍA	CRITERIOS
Resto de objetivos (2 al 9)	
1. Comunicación de las Unidades/Equipos de Procesos.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Según actuaciones de implantación del Plan para la Optimización del Sistema de Información Institucional para el Suministro de Datos e Información Estadística. ▪ Según propuesta de Unidad/Equipo de Proceso.
2. Asignación de auditor y observador.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La Coordinación Técnica asignará auditor y observador.
3. Realización de las actividades de auditoría.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se verificará el nivel de conformidad de la gestión de los procesos y prestación de servicios con los requisitos del sistema. ▪ Se verificará la realización de las mediciones periódicas y el seguimiento de los indicadores de los procesos y compromisos de calidad así como el grado de consecución de los objetivos planificados en sus correspondientes fichas mediante las evidencias contrastadas. ▪ Se verificará el nivel de seguimiento de los resultados de retroalimentación (encuestas post-servicio y gestión de quejas/sugerencias) mediante las evidencias contrastadas. ▪ Se verificará el grado de implantación de las mejoras mediante las evidencias contrastadas. ▪ Verificación de las actuaciones previstas en el Plan para la Optimización del Sistema de Información Institucional para el Suministro de Datos e Información Estadística.
4. Resultados de auditoría.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se realizará por el auditor los informes de cierres correspondientes.
5. Comunicación y seguimiento.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Los resultados del seguimiento se comunicarán al responsable de la Unidad auditada y a la Coordinación Técnica. ▪ Los planes implantados se integran en el informe final del SIGC-SUA. ▪ Las mejoras implantadas se comunicarán a los auditores externos en la realización de la auditoría externa de seguimiento de la certificación.

V.- EQUIPOS AUDITORES Y PLANIFICACIÓN DE VISITAS.

5.1.- Auditoría de sistema/procesos.

PROCESO. PC01. GESTIÓN PRESUPUESTARIA, ECONÓMICA, CONTABLE Y FISCAL.

Fecha	Hora	Servicio/Unidad Administrativa	Equipo Auditor del Proceso
2 febrero	Inicio: 12:00 Estimación: 3 H.	Servicio de Contabilidad y Presupuesto.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Juan Miguel Cruz Lendínez. (Auditor coordinador del Proceso). ▪ Luis Espinosa de los Monteros Moreno. (Auditor). ▪ Rosario Armero García (Auditora).
	Inicio: 09:00 Estimación: 3 H.	Servicio de Asuntos Económicos.	
	Inicio: 12:00 Estimación: 3 H.	Servicio de Control Interno.	

PROCESO. PC02. GESTIÓN DE ADQUISICIONES Y DEL INVENTARIO.

Fecha	Hora	Servicio/Unidad Administrativa	Equipo Auditor del Proceso
2 de febrero	Inicio: 09:00 Estimación: 4 H.	Servicio de Contratación y Patrimonio.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Luis Espinosa de los Monteros Moreno. (Auditor coordinador del Proceso). ▪ Roberto Fornes de la Casa. (Auditor). ▪ Jesús Díaz Ortiz. (Auditor). ▪ Nuria Ortega Barrales. (Auditora).
	Inicio: 09:00 Estimación: 3 H.	Unidad Funcional de Apoyo a Órganos de Gobierno.	
	Inicio: 09:00 Estimación: 2 H.	Unidad de Negociados de Apoyo a Departamentos, Institutos y Centros de Investigación.	

PROCESO. PC03. GESTIÓN DE ESPACIOS.

Fecha	Hora	Servicio/Unidad Administrativa	Equipo Auditor del Proceso
3 de febrero	Inicio: 09:00 Estimación: 4 H.	Unidad de Conserjerías.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ María del Rosario Ramos Díaz. (Auditora coordinadora del Proceso). ▪ Jesús Díaz Ortiz. (Auditor). ▪ Ana Isabel Uceda Cobas. (Auditora).
	Inicio: 9:00 Estimación: 4 H.	Servicio de Deportes.	

PROCESO. PC04. GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO.

Fecha	Hora	Servicio/Unidad Administrativa	Equipo Auditor del Proceso
3 de febrero	Inicio: 09:00 Estimación: 4 H.	Unidad Técnica.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ José Luis Pedrosa Delgado. (Auditor).
	Inicio: 09:00 Estimación: 4 H.	Servicio de Informática.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Francisco David Susí García. (Auditor). ▪ Roberto Fornes de la Casa. (Auditor).
	Inicio: 09:00 Estimación: 4 H.	Centro de Instrumentación Científico-Técnica.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Luis Espinosa de los Monteros Moreno. (Auditor coordinador del Proceso). ▪ María del Carmen Tudela Caballero. (Observadora).
	Inicio: 12:00 Estimación: 3 H.	Unidad de Técnicos de Laboratorio de Apoyo a Departamentos, Institutos y Centros de Investigación.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Francisco David Susí García. (Auditor). ▪ Sebastián Jarillo Calvarro. (Auditor).
	Inicio: 12:00 Estimación: 3 H.	Prevención de Riesgos Laborales.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Luis Espinosa de los Monteros Moreno. (Auditor coordinador del Proceso). ▪ Francisco Javier García García. (Observador).

PROCESO. PC05. GESTIÓN INTEGRADA DE LOS RECURSOS HUMANOS.

Fecha	Hora	Servicio/Unidad Administrativa	Equipo Auditor del Proceso
5 de febrero	Inicio: 09:00 Estimación: 4 H.	Servicio de Personal y Organización Docente.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Jesús Díaz Ortiz. (Auditor coordinador del Proceso). ▪ Luis Espinosa de los Monteros Moreno. (Auditor). ▪ María del Rosario Ramos Díaz. (Auditora).
	Inicio: 11:00 Estimación: 3 H.	Prevención de Riesgos Laborales.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Luis Espinosa de los Monteros Moreno. (Auditor). ▪ Manuel Aranda Fontecha. (Auditor).

PROCESO. PC06. GESTIÓN DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN Y CONOCIMIENTO.

Fecha	Hora	Servicio/Unidad Administrativa	Equipo Auditor del Proceso
6 de febrero	Inicio: 09:00 Estimación: 3 H	Servicio de Información y Asuntos Generales.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Jesús Díaz Ortiz. (Auditor). ▪ Francisco Javier Ibanco Arnaldo. (Auditor).
	Inicio: 12:00 Estimación: 3 H	Servicio de Información y Asuntos Generales (Unidad de Publicaciones).	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Jesús Díaz Ortiz. (Auditor).
	Inicio: 9:00 Estimación: 5 H	Servicio de Biblioteca.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ana Isabel Uceda Cobas. (Auditora coordinadora del Proceso). ▪ Juan Carlos Sánchez Rodríguez. (Observador).
	Inicio: 12:00 Estimación: 1 H	Unidad Técnica (Obras).	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Luis Espinosa de los Monteros Moreno. (Auditor).
	Inicio: 13:00 Estimación: 1 H	Unidad de Apoyo a Órganos de Gobierno (Servicio de Asesoría Jurídica)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Luis Espinosa de los Monteros Moreno. (Auditor).
	Inicio: 12:00 Estimación: 3 H	Servicio de Planificación y Evaluación.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ M^a Carmen Higuera Herrador. (Auditora). ▪ Francisco Javier Ibanco Arnaldo. (Auditor).

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

Fecha	Hora	Servicio/Unidad Administrativa	Equipo Auditor del Proceso
9 de febrero	Inicio: 09:00 Estimación: 4 H	Servicio de Gestión de la Investigación. Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Luis Espinosa de los Monteros Moreno. (Auditor coordinador del Proceso). ▪ Antonio Porcuna Contreras. (Auditor). ▪ Juan Miguel Cruz Lendínez (Auditor). ▪ Manuel Jaenes Bermúdez. (Auditor). ▪ Marina Gómez Torres. (Observadora).
	Inicio: 9:00 Estimación: 3 H	Unidad Funcional de Negociados de Apoyo a Departamentos y a Institutos y Centros de Investigación.	

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

Fecha	Hora	Servicio/Unidad Administrativa	Equipo Auditor del Proceso
6 de febrero	Inicio: 09:00 Estimación: 3 H	Servicio de Informática.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Francisco David Susí García. (Auditor coordinador del Proceso). ▪ Roberto Fornes de la Casa. (Auditor).
	Inicio: 9:00 Estimación: 3 H	Centro de Instrumentación Científico-Técnica.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Luis Espinosa de los Monteros Moreno. (Auditor).
	Inicio: 9:00 Estimación: 3 H	Unidad Funcional de Técnicos de Laboratorio de Apoyo a Departamentos, Institutos y Centros de Investigación.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ M^a Carmen Higuera Herrador. (Auditora). ▪ M^a Carmen López Asperilla. (Auditora).

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

Fecha	Hora	Servicio/Unidad Administrativa	Equipo Auditor del Proceso
10 de febrero	Inicio: 09:00 Estimación: 3 H	Servicio de Gestión Académica.	<ul style="list-style-type: none">▪ Jesús Díaz Ortiz. (Auditor coordinador del Proceso).▪ Luis Espinosa de los Monteros Moreno. (Auditor).▪ Trinidad Alonso Moya. (Auditora).▪ Adelaida Cabrero Bueno. (Auditora).▪ Blas Morillas Morillas (Auditor).
	Inicio: 12:00 Estimación: 2 H	Unidad funcional de Negociados de Apoyo a Departamentos, Institutos y Centros de Investigación.	

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

Fecha	Hora	Servicio/Unidad Administrativa	Equipo Auditor del Proceso
11 de febrero	Inicio: 09:00 Estimación: 4 H	Servicio de Atención y Ayudas al Estudiante.	<ul style="list-style-type: none">▪ Jesús Díaz Ortiz. (Auditor coordinador del Proceso).▪ Luis Espinosa de los Monteros Moreno. (Auditor).▪ Ana Isabel Uceda Cobas. (Auditora).▪ Joaquín Segura Martín. (Auditor).▪ Eva Fernández Serrano. (Observadora).▪ Manuel Correa Vilches. (Observador).

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

Fecha	Hora	Servicio/Unidad Administrativa	Equipo Auditor del Proceso
12 de febrero	Inicio: 09:00 Estimación: 3 H	Unidad Funcional de Apoyo a Órganos de Gobierno.	<ul style="list-style-type: none">▪ Trinidad Alonso Moya. (Auditora).
	Inicio: 9:00 Estimación: 3 H	Unidad Funcional de Apoyo a Órganos de Gobierno: Gabinete de Comunicación.	<ul style="list-style-type: none">▪ Francisco David Susí García. (Auditor).▪ Francisco Javier Ibanco Arnaldo. (Auditor).
	Inicio: 09:00 Estimación: 3 H	Unidad de Actividades Culturales.	<ul style="list-style-type: none">▪ Luis Espinosa de los Monteros Moreno. (Auditor).▪ M^a Dolores Sánchez Cobos. (Auditora).
	Inicio: 9:00 Estimación: 4 H	Servicio de Deportes.	<ul style="list-style-type: none">▪ Ana Isabel Uceda Cobas. (Auditora coordinadora del Proceso).▪ Juan Miguel Cruz Lendínez (Auditor).
	Inicio: 12:00 Estimación: 3 H	Servicio de Información y Asuntos Generales.	<ul style="list-style-type: none">▪ Francisco David Susí García. (Auditor).▪ Francisco Javier Ibanco Arnaldo. (Auditor).

PROCESO. PC12. GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

Fecha	Hora	Servicio/Unidad Administrativa	Equipo Auditor del Proceso
12 de febrero	Inicio: 09:00 Estimación: 2 H	Servicio de Información y Asuntos Generales.	<ul style="list-style-type: none">▪ Jesús Díaz Ortiz. (Auditor coordinador del Proceso).▪ Tomás García Lendínez. (Auditor).
	Inicio: 11:00 Estimación: 3 H	Servicio del Archivo General.	<ul style="list-style-type: none">▪ Jesús Díaz Ortiz. (Auditor coordinador del Proceso).▪ Tomás García Lendínez. (Auditor).▪ Juan Carlos Cárdenas López. (Observador).

PROCESO. PE01 PE02. ESTRATÉGICOS.

Fecha	Hora	Servicio/Unidad Administrativa	Equipo Auditor del Proceso
13 de febrero	Inicio: 09:00 Estimación: 4 H	Coordinación Técnica. Servicio de Planificación y Evaluación. Servicio de Información y Asuntos Generales.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Manuel Aranda Fontecha. (Auditor coordinador del Proceso). ▪ M^a Carmen Higuera Herrador. (Auditora). ▪ Natividad Paredes Quesada. (Auditora).

E.P.S. de Linares

Fecha	Hora	Proceso	Servicio/Unidad Administrativa	Equipo Auditor del Proceso
4 de febrero	Inicio: 09:00 Estimación: 3 H	PC02. Gestión de adquisiciones e inventario	Unidad Funcional de Apoyo a Órganos de Gobierno. Unidad de Negociados de Apoyo a Departamentos, Institutos y Centros de Investigación.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Roberto Fornes de la Casa. (Auditor).
	Inicio: 09:00 Estimación: 3 H	PC08. Gestión de la prestación de servicios de apoyo científico/técnico.	Unidad Funcional de Técnicos de Laboratorio de Apoyo a Departamentos, Institutos y Centros de Investigación.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Luis Espinosa de los Monteros Moreno. (Auditor).
	Inicio: 09:00 Estimación: 3 H	PC09. Gestión académica administrativa.	Servicio de Gestión Académica.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Jesús Díaz Ortiz. (Auditor).

5.2.- Auditorías de planes: Plan para la Optimización del Sistema de Información Institucional para el Suministro de Datos e Información Estadística.

En relación con la auditoría de planes, en este caso, del Plan para la Optimización del Sistema de Información Institucional para el Suministro de Datos e Información Estadística, se verificarán a fecha de auditoría, de acuerdo al alcance de este objetivo nº 6 de Auditoría Interna 2014, los hitos y acciones a desarrollar de la Planificación de la Implementación del Plan de Optimización del SIUJA, efectivamente implantados.

Hito	Acción a desarrollar	Responsable	Estado
▪ Nº1	▪ Aprobación del protocolo de suministro de datos por el Consejo de Gobierno	▪ A propuesta del Equipo de trabajo SIUJA, Vicerrector/Gerente	▪ Implantado
▪ Nº 2	▪ Depuración de la tabla de planificación de suministro de datos	▪ Equipo de trabajo SIUJA, junto con proveedores de datos identificados en la tabla.	▪ Implantado
▪ Nº 3	▪ Elaboración del Catálogo de indicadores	▪ Equipo de trabajo SIUJA	▪ Implantado
▪ Nº 4	▪ Identificación de tipología de datos con responsables ▪ Elaboración de Tabla de planificación de datos a demanda	▪ Equipo de trabajo SIUJA	▪ Implantado
▪ Nº 5	▪ Aprobación de la tabla de planificación de suministro de datos	▪ A propuesta del Equipo de trabajo SIUJA, Vicerrector/Gerente	▪ En proceso
▪ Nº 6	▪ Publicación de la tabla de planificación periódica en Google Drive	▪ Servicio de Informática	▪ Implantado
▪ Nº 7	▪ Aprobación y publicación en web del catálogo de indicadores	▪ Equipo de trabajo SIUJA	▪ En proceso
▪ Nº 8	▪ Realización de Cuadro de indicadores del proceso de suministro de datos	▪ Equipo de trabajo SIUJA	▪ En proceso
▪ Nº 9	▪ Realización de Tabla control-seguimiento de incidencias	▪ Equipo de trabajo SIUJA	▪ Implantado



▪ Nº 10	▪ Adaptación proceso definido a la documentación SIGC-SUA	▪ Coordinación Técnica del SIGC-SUA	▪ En proceso
▪ Nº 11	▪ Aprobación nuevo proceso de suministro de datos	▪ A propuesta del Equipo de trabajo SIUJA, Vicerrector/Gerente	▪ En proceso
▪ Nº 12	▪ Comunicación del SIUJA a los agentes implicados y grupos de interés	▪ Equipo de trabajo SIUJA	▪ En proceso
▪ Nº 13	▪ Establecimiento de criterios para codificar los diferentes documentos	▪ Equipo de trabajo SIUJA	▪ En proceso
▪ Nº 14	▪ Realización de formatos de solicitud, de autorización y de informes resolutorios	▪ Equipo de trabajo SIUJA	▪ En proceso
▪ Nº 15	▪ Realización de Tutorial para introducir la solicitud en la plataforma e-Administración	▪ Equipo de trabajo SIUJA	▪ Implantado
▪ Nº 16	▪ Realización de Tutorial para tramitación de solicitud en la plataforma	▪ Equipo de trabajo SIUJA	▪ Implantado
▪ Nº 17	▪ Realización de Plantilla de informe de resultados	▪ Equipo de trabajo SIUJA	▪ Implantado
▪ Nº 18	▪ Seguimiento de los indicadores del proceso conforme a SIGC-SUA	▪ Responsables SIGC-SUA con participación en el proceso de suministro de datos	▪ En proceso
▪ Nº 19	▪ Elaborar estudio sobre herramienta de gestión que pudiera facilitar la gestión documental del SIUJA	▪ Equipo de trabajo SIUJA ▪ Servicio de Informática	▪ En proceso
▪ Nº 20	▪ Hacer informe de resultados del SIUJA	▪ Equipo de trabajo SIUJA	▪ En proceso
▪ Nº 21	▪ Elaboración de propuesta para una nueva fase de optimización del sistema SIUJA	▪ Equipo de trabajo SIUJA	▪ En proceso

Anexo I. No conformidades de auditoría y No conformidades internas objeto de verificación en el Programa de Auditoría Interna 2014.

De acuerdo al alcance establecido en el objetivo nº 1 del Programa de Auditoría Interna 2014 (*verificación y cierre de las correcciones, acciones correctivas y acciones preventivas pendientes de los planes correspondientes de las No Conformidades de Auditoría y No Conformidades Internas*) se indican a continuación las *No conformidades de auditoría y No conformidades internas* que serán objeto de verificación y, en su caso, cierre en este proceso de auditoría interna 2014:

Código N.C.	Procedencia	Proceso SIGC-SUA	Ámbito	Servicio/Unidad responsable	Observaciones
NCAI.PC06.03.AI2013	Auditoría Interna Nº: 01/2013 22/03/2013	PC 06.28. Suministro de Datos e Información Estadística.	Indicadores del proceso	Servicio de Planificación y Evaluación	No conformidad pendiente de cierre del ciclo de gestión anterior (2013).
NCAI.PC09.04.AI2013	Auditoría Interna Nº: 01/2013 22/03/2013	PC 09.12 Gestión de las Pruebas de Acceso. PC 09.13 Gestión de la Preinscripción. PC 09.23. Gestión Logística para la Ejecución de la Docencia Oficial. PC 09.31 Gestión de la Matriculación de las Enseñanzas No Oficiales. PC 09.32 Gestión Logística para la Ejecución de la Docencia No Oficial. PC 09.33 Gestión de Títulos No Oficiales.	Registros del proceso	Servicio de Gestión Académica	No conformidad pendiente de cierre del ciclo de gestión anterior (2013).
NCAI.PC09.05.AI2013	Auditoría Interna Nº: 01/2013 22/03/2013	PC 09.12 Gestión de las Pruebas de Acceso. PC 09.13 Gestión de la Preinscripción. Gestión de la Matriculación en Enseñanzas Oficiales. PC 09.24. Gestión de títulos oficiales.	Indicadores del proceso	Servicio de Gestión Académica	No conformidad pendiente de cierre del ciclo de gestión anterior (2013).
NCI.PC06.SOMVI.2014.1	No conformidad interna de 21/02/2014	PC 06.25 Asistencia Técnica para la Realización de Obras e Instalaciones.	Indicadores del proceso	Unidad Técnica (Obras)	--