



# INFORME DE SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS CLAVES DEL SIGC-SUA

## PC02

### GESTIÓN DE ADQUISICIONES Y DEL INVENTARIO NEGOCIADOS DE APOYO A DEPARTAMENTOS Y A INSTITUTOS Y CENTROS DE INVESTIGACIÓN

REVISIÓN ANUAL DEL SISTEMA. PROCESOS ESTRATÉGICOS PE.01. PLANIFICACIÓN Y MEJORA CONTINUA Y  
PE.02. RETROALIMENTACIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS.

#### *Control de documentación.*

<b>Elaborado por:</b> Equipo de Procesos/Unidades	<b>Aprobado por:</b> Gerencia
<b>Nombre:</b>	<b>Nombre: Alejandro Castillo López</b>
<b>Cargo: Jefe de Servicio/Unidad</b>	<b>Cargo: Vicegerente, Gerente en funciones</b>
<b>Fecha: 24/04/2015</b>	<b>Fecha: 24/04/2015</b>

**ESTRUCTURA DEL INFORME DE SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS.**

1. Resultados del cuadro de mando de los indicadores de procesos.
2. Resultados del seguimiento de la encuesta general de usuarios.
3. Resultados del seguimiento de las encuestas post-servicios.
4. Resultados del seguimiento de quejas/sugerencias/felicitaciones.
5. Identificación, control y tratamiento de No Conformidades. Internas.
6. Identificación, control y tratamiento de No Conformidades. Auditorías.
7. Resultados del seguimiento de la encuesta de personas.
8. Análisis ejecutivo de los resultados.
9. Identificación y análisis de las mejoras incorporadas en los procesos 2014.
10. Relación de equipos internos para la calidad 2014.
11. Propuestas de acciones de mejora de los procesos 2015.
12. Propuestas de nuevos objetivos de calidad del SIGC-SUA y mejora de la gestión del SIGC-SUA 2015.
13. Propuestas de revisión y mejora de la documentación de procesos 2015.
14. Valoración o consideraciones finales

## 1. RESULTADOS DEL CUADRO DE MANDO DE LOS INDICADORES DE PROCESO.

Proceso	Código-2014	Nombre Indicador	Servicio / Unidad	Resultados 2010	Resultados 2011	Resultados 2012	Resultados 2013	Resultados 2014	Valor Objetivo 2014	Cumplimiento 2014
PC02	I.[PC 02.11]-04	Porcentaje de solicitudes de adquisiciones resueltas en el plazo máximo de 3 días laborables.	UNAD	61.53	72.07	95.91	96,77	98,22	>=90%	Cumplido
PC02	I.[PC 02.11]-05	Porcentaje de expedientes económicos sin errores.	UNAD	38.47	18.25	99.2	99,26	99,71	>=90%	Cumplido
PC02	I.[PC 02.11]-06	Porcentaje de liquidaciones cerradas en el plazo máximo de 4 días laborables.	UNAD	81.87	79.39	88.94	95,2	97,96	>=90%	Cumplido
PC02	I.[PC 02.11]-07	Porcentaje de liquidaciones sin errores.	UNAD	18.13	16.56	99.2	99,26	99,48	>=90%	Cumplido
PC02	I.[PC 02.11]- 08	Porcentaje de facturas gestionadas en el plazo máximo de 5 días laborables.	UNAD			96.87	96,65	99,45	>=90%	Cumplido



## 2. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO DE LA ENCUESTA GENERAL DE USUARIOS.

Código de Encuesta	Servicio/Unidad	Porcentaje de Participación (%)				Valor Global				Valor Mejora			
		2011	2012	2013	2014	2011	2012	2013	2014	2011	2012	2013	2014
<a href="#">EG-04-PC02</a>	Unidad funcional de Negociados de Apoyo a Departamentos, Institutos y Centros de Investigación	48,44	71,67	100	37,04	4,28	4,49	4,58	4,3	4,27	4,21	4,45	4,44

Pulse sobre el código de encuesta para acceder al informe detallado.

## 3. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO DE ENCUESTAS POST-SERVICIOS.

## 4. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO DE QUEJAS/SUGERENCIAS/FELICITACIONES.

Unidad	Proceso SIGC-SUA	Nº Quejas	% Quejas/ Respuestas	Media número días (quejas)	Nº Sugerencias	% Sugerencias/ Respuestas	Media número días (sugerencias)	Nº Felicidades
UNAD	PC02	-	-	-	-	-	-	21

## 5. IDENTIFICACIÓN, CONTROL Y TRATAMIENTO DE NO CONFORMIDADES. INTERNAS.

Unidad	Año
	2014
No conformidades preventivas	
No conformidades correctivas	
Total No conformidades	
% total de NC cerradas	

## 6. IDENTIFICACIÓN, CONTROL Y TRATAMIENTO DE NO CONFORMIDADES. AUDITORÍAS.

Unidad	Año
	2014
No conformidades de auditoría	
% total de NC cerradas	



## 7. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO DE ENCUESTA DE PERSONAS.

Informe resultados Encuesta clima laboral:

[INF-2013-CL-UNAD](#)

Pulse sobre el código para acceder al informe detallado

## 8. ANÁLISIS EJECUTIVO DE LOS RESULTADOS.

### A. Indicadores 2014/tendencias.:

Informe sobre las mediciones realizadas en los registros generados por la Unidad Funcional de Negociados de Apoyo a Departamentos y a Institutos y Centros de Investigación para la obtención de los indicadores correspondientes al año 2014, dentro del PC 02. GESTIÓN DE ADQUISICIONES Y DEL INVENTARIO:

**Resultado de las mediciones del Proceso PC 02.11. Gestión de la adquisición directa. Año 2014.**

PROCESO	Valor límite	Valor Objetivo	ADQUISICIONES	2014	
			Nº total expedientes	8487	%
[PC 02.11]-04	>= 85 %	>= 90 %	Nº de adquisiciones realizadas =< 3 días	8366	98,22%
[PC 02.11]-08	>= 85 %	>= 90 %	Expedientes tramitados =< 5 días	8440	99,45%
			Nº Expedientes Erróneos= INCIDENCIA 4. Devuelto AA.EE	20	0,24%
[PC 02.11]-05	>= 85 %	>= 90 %	Porcentaje de Expedientes sin errores	8467	99,76%

PROCESO	Valor límite	Valor Objetivo	LIQUIDACIONES	2014	
			Nº total expedientes	3634	%
[PC 02.11]-06	>= 85 %	>= 90 %	Expedientes tramitados =< 4 días	3560	97,96%
			Nº Expedientes Erróneos= INCIDENCIA 4. Devuelto AA.EE	19	0,52%
[PC 02.11]-07	>= 85 %	>= 90 %	Porcentaje de Expedientes sin errores	3615	99,48%

### ANÁLISIS DE LOS ASPECTOS MÁS DESTACADOS EN ESTA MEDICIÓN



En principio cabe destacar un ligero aumento en el número de expedientes tramitados con respecto al año anterior. En adquisiciones se ha pasado de 8.101 expedientes en 2013 a 8.487 en 2014 y en liquidaciones de 3.522 a 3.634, por lo que se han tramitado 12.121 expedientes en total.

Debido al número tan alto de expedientes hay que valorar aún más los resultados obtenidos.

A continuación realizamos un desglose de los mismos.

**I. [PC 02.11]-04 Porcentaje de solicitudes de adquisiciones resueltas en el plazo máximo de 3 días laborables.**

PROCESO	ADQUISICIONES	2013		2014	
[PC 02.11]-04	Nº de adquisiciones realizadas =< 3 días	7839	96,77%	8336	98,22%

El dato obtenido en este indicador ha mejorado ligeramente en relación al año 2013 (1,45 %), siendo este muy bueno ya que estamos muy cerca del 100 % y la mejora cada vez es más complicada. Del total de expedientes de adquisiciones tramitados durante el año 2014 (8.487), el 98,22 % (8.336) han sido resueltos en el plazo máximo de 3 días, muy por encima del valor objetivo perseguido (>= 90 %).

**I. [PC 02.11]-06 Porcentaje de liquidaciones cerradas en el plazo máximo de 4 días laborables.**

PROCESO	LIQUIDACIONES	2013		2014	
[PC 02.11]-06	Expedientes tramitados =< 4 días	3353	95,20%	3560	97,96%

En 2014, el 97,96 % de las liquidaciones realizadas han cumplido el objetivo de ser cerradas como máximo en 4 días laborables; este dato ha mejorado en un 2,76 % con respecto al obtenido en 2013, superando el valor objetivo buscado (>=90 %).

Uno de los motivos de mejora de este dato ha sido la unificación de criterios para determinar las fechas de inicio y fin de expediente. En años anteriores este criterio, en las Justificaciones de Gastos realizados en Comisión de Servicios, no estaba bien definido y en muchas ocasiones la demora al enviar la liquidación cerrada al Área Económica no dependía del Responsable de Gestión del Departamento, sino del retraso en la firma de la liquidación por parte del Beneficiario o del Responsable del centro de gasto. Al ser un factor que no podíamos controlar, se determinó que la Justificación de Gastos se iniciaba cuando el Responsable de la U.G. la firmaba, dando su conformidad.

**I. [PC 02.11]-05 (Adquisiciones) y I. [PC 02.11]-07(Liquidaciones). Porcentaje de expedientes económicos sin errores.**

PROCESO	ADQUISICIONES	2013		2014	
	Nº Expedientes Erróneos= INCIDENCIA 4. Devuelto AA.EE	60	0,74%	20	0,24%
[PC 02.11]-05	Nº Porcentaje de Expedientes sin errores	8041	99,26%	8467	99,76%

En el indicador **(I.[PC 02.11]-05)** el número de expedientes de adquisiciones devueltos en 2014 ha sido de 20 sobre los



8.467 expedientes tramitados por lo que la tasa de error es del 0,24 % y el porcentaje de expedientes tramitados sin error es del 99,76%. El valor objetivo de cumplimiento es  $\geq 90\%$ .

En relación con la medición en 2013, los porcentajes apenas han variado, estando por encima del 99 % los expedientes de adquisiciones sin errores.

PROCESO	LIQUIDACIONES	2013		2014	
	Nº Expedientes Erróneos= INCIDENCIA 4. Devuelto AA.EE	26	0,74%	19	0,52%
<b>[PC 02.11]-07</b>	Nº Porcentaje de Expedientes sin errores	3496	99,26%	3615	99,48%

En el indicador **(I. [PC 02.11]-07)** el número de expedientes de liquidaciones devueltas en 2014 ha sido de 19 sobre los 3.634 expedientes tramitados

, por lo que la tasa de error es del 0,52% y el porcentaje de expedientes tramitados sin error es del 99,48%. El valor objetivo de cumplimiento es  $\geq 90\%$ .

En relación con el año 2013 los resultados siguen por encima del 99 %.

#### I. [PC 02.11]- 08 Porcentaje de facturas gestionadas en el plazo máximo de 5 días laborables.

PROCESO	ADQUISICIONES	2013		2014	
<b>[PC 02.11]-08</b>	Expedientes tramitados $\leq 5$ días	7830	96,65%	8440	99,45%

Los resultados en 2014 para los expedientes de adquisiciones tramitados en un plazo máximo de 5 días laborables siguen por encima del valor objetivo de  $\geq 90\%$ . La variación en relación con respecto al año 2013 ha sido muy importante (2,80%), situándose por encima del 99%. Este aumento es debido al cambio de formulación en la aplicación de toma de datos ya que se desprecian los días festivos y fines de semana.

#### Propuestas de mejora.

1.- Para este año 2015 y en cumplimiento de la Ley **25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público** que establece para las Administraciones Públicas **la obligación por parte del proveedor de presentación de las facturas ante un registro administrativo**. Todas las facturas quedarán registradas en el Registro de la Universidad Aries y tendrá lugar la implantación de la factura electrónica.

De esta forma, y para el indicador **PC 02.11]-08 Porcentaje de facturas gestionadas en el plazo máximo de 5 días laborables**, se tendrá un mejor control sobre la entrada de las facturas en las Unidades de Compras.

La fecha de entrega de la factura por parte del Proveedor, consignada en el correspondiente expediente de adquisición en la aplicación económica Universitas XXI, ha de coincidir con la fecha de registro de la correspondiente factura en el programa Aries. Las facturas registradas deberán enviarse inmediatamente al Área Económica para su registro contable. En el caso de la factura electrónica, estas llegan al Servicio de Contratación o al Servicio de Asuntos Económicos y posteriormente son recibidas en la Unidad, para su Visto Bueno.



2.- Durante el año 2014, se ha iniciado una nueva aplicación para la obtención de datos de indicadores de la Unidad y se ha pasado de la gestión centralizada a la gestión individualizada. De esta forma se ha intentado, por un lado, descargar de trabajo a los compañeros que se encargaban de la toma de datos económicos, ya que esta se realiza trimestralmente suponiendo un total de unos 4.000 registros cada trimestre, y por otro lado, intentar minimizar los errores. Al gestionar de forma individual, el número de registros ha disminuido mucho ya que se ha pasado a que cada Departamento pueda manejar una media de unos 200 registros trimestrales, y de esta forma disminuir los errores en la medición. Se va a continuar avanzando en la mejora de toma de datos durante el año 2015. Para esto, una de las primeras medidas que vamos a llevar a cabo es la impartición de un curso programado para el primer semestre de 2015 y un curso de administración electrónica (Outlook) y archivo.

Para unificar criterios a la hora de pasar los datos de la aplicación Universitas XXI económico a la hoja Excel que tenemos, para realizar los cálculos y medir los indicadores, se ha realizado un documento que está incluido en nuestra página Web y que se puede consultar en el siguiente enlace:

<http://www10.ujaen.es/sites/default/files/users/negapoyo/Registros%20e%20Indicadores%20UNAD%20Version%205.pdf>

Este documento se va actualizando regularmente con las indicaciones que van aportando los miembros de la Unidad.

**Se incluyen informes individuales de justificación de los miembros de la Unidad que no han llegado al valor objeto o valor límite de alguno de los indicadores:**

La demora en la tramitación de los expedientes y envío de facturas se debe al volumen de trabajo que existe en el Departamento de Biología Experimental, sobre todo en épocas de justificación de proyectos, donde esta actividad tiene prioridad sobre las demás según acuerdo del Consejo de Departamento).

La Dirección del Departamento ha puesto esta situación en conocimiento de Gerencia (actualmente existe una persona de apoyo)

**Pilar Ogallar Barella**

**Responsable de Gestión del Departamento Biología Experimental**

Este problema se viene arrastrando sin tener una solución definitiva.

## **B. Encuestas, quejas/sugerencias/felicitaciones 2014/Tendencias:**

Durante el año 2014 no ha habido quejas ni sugerencias, esto puede ser debido a que por la cercanía con nuestros clientes/usuarios (los profesores de los Departamentos) si hay alguna queja o sugerencia, se traslada verbalmente al Responsable de Gestión del Departamento.

Lo mismo ocurre con respecto a las felicitaciones: se han enviado por escrito 21. Estas se consideran referidas al trabajo general realizado por los miembros de la Unidad.

**Análisis y valoración de los resultados de la Encuesta General de Satisfacción a Clientes/Usuarios respecto a los servicios relacionados con la gestión de la tramitación de las adquisiciones de bienes y servicios 2014. Unidad de Apoyo a Departamentos, Institutos y Centros de Investigación (UNAD).**

### **Niveles de participación.**

1. El número de respuestas con respecto al año pasado ha disminuido, debido probablemente a que nuestros usuarios se encuentran saturados por el gran volumen de encuestas recibidas desde el resto de Servicios de la Universidad. Tenemos una tasa de respuesta del 37,04% sobre la cantidad óptima que se considera suficiente



para realizar el análisis y valoración de los resultados.

2. Se plantea como objetivo incrementar el indicador de participación mediante la comunicación personal del responsable de la UNAD a la población de la encuesta.

#### Resultados/valoración:

1. El resultado de **satisfacción global sobre la prestación de los servicios** (4,30 de media) con un porcentaje de 90,00% se encuentra en el rango alto de "Satisfacción" (**Punto fuerte**), y la agrupación de niveles de insatisfecho y muy insatisfecho respectivamente es del 10,00% (2 personas).
2. El resultado de **satisfacción global sobre las mejoras** (4,44 de media) con un porcentaje de 94,44% se encuentra en el rango alto de "Satisfacción" (**Punto fuerte**), y el nivel de insatisfacción es del 5,56 % (1 persona).
3. Todos los **ítems específicos** de la encuesta (6) presentan alguna persona con nivel de insatisfacción.
4. En todos los **ítems específicos** de la encuesta (6) se obtiene un valor de la media en el rango de bastante satisfecho, con una puntuación media entre 4,40 y 4,50 (**Punto fuerte**), que corresponde con un rango de bastante satisfecho.

De los datos arriba indicados, no es muy significativo el nivel de insatisfacción que corresponde con casos puntuales (1 o 2 personas) en satisfacción global y en satisfacción global sobre las mejoras, probablemente debido a un problema puntual y no al mal desarrollo del proceso en sí. Por lo que se puede concluir de la encuesta recibida que existe un alto nivel de satisfacción entre nuestros clientes/usuarios, tanto en el conocimiento de los servicios prestados, en la confianza del usuario/cliente de los servicios prestados, en la rapidez y la adecuación del tiempo en la realización de trámites y en la adecuación del servicio prestado a las necesidades y expectativas.

Podemos indicar por último que al tratarse de una unidad atípica, ya que está compuesta por 38 personas sin relación jerárquica y en ubicaciones distintas, la percepción de calidad del servicio por parte de los usuarios corresponde con la percepción individual de cada uno de los miembros y no con una percepción global de la unidad. Tenemos que añadir que sería necesario cambiar el sistema de encuestas implantado en la Universidad ya que cada vez es más difícil tener un número de respuestas suficiente para que los datos sean lo suficientemente significativos, problema no solo de nuestra Unidad sino general de la Universidad de Jaén. Se debería intentar enviar las encuestas a través de cada uno de los miembros de la Unidad y a todos los Responsables de Centros de Gasto.

#### C. Valoración integrada de los resultados y las mejoras del proceso 2014: (Referido al avance en la mejora de la gestión de este ciclo y sus impactos en los resultados que se obtienen)

De los informes añadidos se desprende un avance importante, tanto en la toma de datos de los indicadores como en los resultados y valoración de los mismos. Desde la Unidad entendemos que la mejor valoración de los resultados obtenidos son los que año tras año se van conociendo con las encuestas de satisfacción, en las que se puede comprobar que el nivel de satisfacción es de una media de 4,50 sobre 5. Por lo que podemos concluir que el trabajo se está realizando adecuadamente.

Nuestras posibilidades de mejora recaen en la toma de datos de indicadores, ya que como se ha señalado, anteriormente en este informe, esta Unidad es atípica debido a las singularidades de cada Departamento. En consecuencia, desde este grupo de Calidad de la Unidad lo que se pretende es potenciar y afianzar la mejora en la toma de datos de indicadores, intentando que esta sea lo más automática posible.

Con estas premisas se va a proponer durante el año 2015 la realización de un curso específico para los miembros de la Unidad a fin de clarificar las dudas surgidas durante este año 2014 con la nueva aplicación informática y un curso de administración electrónica (Outlook) y archivo.



Por otro lado, se han unificado criterios en la toma de datos económicos, ya que en un principio se despreciaban los registros de modificaciones de crédito y se ha acordado incluirlos no como "OTROS", sino como "ADQUISICIONES" o "LIQUIDACIONES" según si la modificación de crédito se realiza para una adquisición o una liquidación. Si anteriormente un 10% de los datos quedaban fuera de las mediciones, ahora prácticamente el 100% son tenidos en cuenta.

## 9. IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE LAS MEJORAS INCORPORADAS EN LOS PROCESOS 2014.

Unidad	UNAD	Año	2014
Proceso/s	PC02 - GESTIÓN DE ADQUISICIONES Y DEL INVENTARIO		
Descripción de la mejora	Para este año 2014, y en cumplimiento de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público que establece para las Administraciones Públicas la obligación por parte del proveedor de presentación de las facturas ante un registro administrativo, todas las facturas quedarán registradas en el Registro de la Universidad Aries.		
Causa para su implantación	Cumplimiento de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.		
Objetivos de la mejora	De esta forma, y para el indicador [PC 02.11]-08 Porcentaje de facturas gestionadas en el plazo máximo de 5 días laborables, se tendrá un mejor control de las entradas de las facturas en las Unidades de Compras. La fecha de entrega de la factura por parte del Proveedor, consignada en el correspondiente expediente de adquisición en la aplicación económica Universitas XXI, ha de coincidir con la fecha de registro de la correspondiente factura en el programa Aries. Las facturas registradas deberán enviarse inmediatamente al Área Económica para su registro contable.		
Recursos utilizados	Los propios de los miembros de la Unidad.		
Autorización, en su caso	Abril de 2014		
Responsables de implantación	Los miembros de la Unidad.		
Estado actual de implantación	Implantado a través del registro administrativo de la Universidad Aries.		
Resultados obtenidos	Se ha comprobado el registro de todas las facturas recibidas en las distintas Unidades de compras.		

Unidad	UNAD	Año	2014
Proceso/s	PC02 - GESTIÓN DE ADQUISICIONES Y DEL INVENTARIO		



Descripción de la mejora	Implantar un nuevo sistema de toma de datos de los indicadores debido a la gran cantidad de problemas que nos estaba dando la base de datos realizada a tal fin. Para este año, los datos se incluyen por cada Departamento en una tabla Excel; con esto conseguimos los resultados de forma individual y calculados de manera segmentada. Los datos individuales se trasvasan automáticamente a otra hoja de cálculo donde obtendremos los datos de forma global como Unidad Departamental. Estas hojas de cálculo han sido confeccionadas por los miembros de la Unidad, por lo que estamos en disposición de realizar los cambios necesarios. Esto nos da una libertad que no teníamos antes al depender de una persona ajena a la Unidad que era el administrador de la base de datos.
Causa para su implantación	Los problemas que está dando la actual base de datos, por lo que se ha considerado la necesidad de realizar un sistema de toma de datos gestionado por los miembros de la Unidad.
Objetivos de la mejora	Facilitar la toma de datos de los indicadores, así como agilizar la implantación de cambios.
Recursos utilizados	Los propios de los miembros de la Unidad.
Autorización, en su caso	Abril de 2014
Responsables de implantación	Los miembros de la Unidad.
Estado actual de implantación	Implantado
Resultados obtenidos	A fecha de hoy tenemos todos los datos de indicadores de la Unidad controlados y segmentados por cada uno de los miembros.

## 10. RELACIÓN DE EQUIPOS INTERNOS PARA LA CALIDAD 2014.

Unidad	Unidad Funcional de Negociados de Apoyo a Departamentos y a Institutos y Centros de Investigación	Año	2014
Denominación del Equipo/Comité		Nº de participantes	
Responsable de la Unidad a efectos de Calidad		o Joaquín Segura Martín	
Denominación del Equipo/Comité		Nº de participantes	
Grupo de Mejora de la Unidad		o José Ramón Blázquez Parra o Javier Ibanco Araldo o Dolores Ortiz Martínez o Joaquín Segura Martín o Isabel Mª Trillo Espejo o Juan Carlos López Romero	



	o Francisco J. Arévalo Sevilla
<b>Denominación del Equipo/Comité</b>	<b>Nº de participantes</b>
Equipo de trabajo: Base de Datos	o José Ramón Blázquez Parra o Elena Casañas Carrillo o Jesús Orta Ortega o Dolores Ortiz Martínez o Laura Romero Perpiñán o Sonia Romón Villar
<b>Denominación del Equipo/Comité</b>	<b>Nº de participantes</b>
Equipo de trabajo: Carta de Servicios	o Juan Manuel Castilla Valverde o Pilar Iglesias Aguayo o Juan Carlos López Romero o Antonio Moral Santiago o Manuel Ramírez Sánchez o Joaquín Segura Martín o Agustín Tudela Caballero o Francisco Zafra Milla
<b>Denominación del Equipo/Comité</b>	<b>Nº de participantes</b>
Equipo de trabajo: Comité de Autoevaluación	o José Ramón Blázquez Parra o Francisco José Espinosa Montoro o M <sup>a</sup> Dolores González Jiménez o Francisco Javier Ibancos Arnaldo o Jorge Ruíz Rabaneda o Joaquín Segura Martín o Antonio Sierra Martín
<b>Denominación del Equipo/Comité</b>	<b>Nº de participantes</b>
Equipo de trabajo: Control de Indicadores	o José Ramón Blázquez Parra (Edif. D2) o Francisco José Espinosa Montoro (Edif. B3) o José Manuel Martín Sillero (Linares) o Jesús Orta Ortega (Edif. D3) o Dolores Ortiz Martínez (Edif. A3) o Laura Romero Perpiñán (Edif. C5 y C6) o Sonia Romón Villar (Edif. A3)
<b>Denominación del Equipo/Comité</b>	<b>Nº de participantes</b>
Equipo de trabajo: Control de Indicadores económicos	o Francisco J. Arévalo Sevilla o Enrique Garrido Carrillo o José Manuel Martín Sillero
<b>Denominación del Equipo/Comité</b>	<b>Nº de participantes</b>
Equipo de trabajo: Documentación Electrónica	o Quiteria Bolaños Jiménez o Elena Casañas Carrillo o Francisco José Espinosa Montoro o M <sup>a</sup> Ángeles García Domínguez o Francisca Jordán Aguayo o Juan Carlos López Romero
<b>Denominación del Equipo/Comité</b>	<b>Nº de participantes</b>

Equipo de trabajo: Gestión por Procesos	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Quiteria Bolaños Jiménez</li> <li>o Rafael Moreno Barranco</li> <li>o Francisco Ortega Peñas</li> <li>o Dolores Ortíz Martínez</li> <li>o Joaquín Segura Martín</li> <li>o M<sup>a</sup> Dolores Serrano Carrillo</li> <li>o M<sup>a</sup> Ángeles Solas Martínez</li> <li>o Isabel M<sup>a</sup> Trillo Espejo</li> </ul>
<b>Denominación del Equipo/Comité</b>	<b>Nº de participantes</b>
Equipo de trabajo: Web "Negociados de Apoyo"	<ul style="list-style-type: none"> <li>o José Ramón Blázquez Parra</li> <li>o Elena Casañas Carrillo</li> <li>o Antonio Moral Santiago</li> </ul>
<b>Denominación del Equipo/Comité</b>	<b>Nº de participantes</b>
Responsable de Formación	<ul style="list-style-type: none"> <li>o M<sup>a</sup> Ángeles García Domínguez</li> </ul>

## 11. PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORA 2015.

<b>Unidad</b>	Unidad Funcional de Negociados de Apoyo a Departamentos y a Institutos y Centros de Investigación	<b>Año</b>	2015
<b>Proceso/s</b>	PC02 - GESTIÓN DE ADQUISICIONES Y DEL INVENTARIO		
<b>Descripción de la mejora</b>	Afianzar el nuevo sistema de recogida de información para la obtención de indicadores, procurando el mayor nivel de automatización de la recogida de datos.		
<b>Causa para su implantación</b>	Disponer de un sistema de almacenamiento de datos fiable y de fácil uso.		
<b>Objetivos de la mejora</b>	Facilitar la toma de datos de los indicadores, así como agilizar la implantación de cambios.		
<b>Recursos previstos</b>	Los propios de los miembros de la Unidad.		
<b>Responsables de implantación</b>	Los miembros de la Unidad.		
<b>Previsión de Resultados</b>	Facilitar la toma de datos de indicadores de la Unidad.		
<b>Grado de prioridad</b>	Alta.		

## 12. PROPUESTAS DE NUEVOS OBJETIVOS DE CALIDAD DEL SIGC-SUA Y MEJORA DE LA GESTIÓN DEL SIGC-SUA 2015.



Proceso		Año	2015
Unidad, si procede			
Naturaleza de la propuesta			
Denominación			
Descripción			
Objetivo de la propuesta			

### 13. PROPUESTAS DE REVISIÓN Y MEJORA DE LA DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS 2015\*

Unidad	
Naturaleza de la propuesta	
Proceso/s	
Descripción	
Justificación/Objetivo	

### 14. VALORACIÓN O CONSIDERACIONES FINALES DEL EQUIPO DEL PROCESO O SERVICIO/UNIDAD, EN SU CASO.