



PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA 2016.

Planificación del Programa de Auditoría Interna 2016

ESTRUCTURA DEL DOCUMENTO

I.- OBJETIVOS Y ALCANCE DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA 2016.

II.- PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE AUDITORÍA.

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

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

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

5.1.- Auditoría de sistemas/procesos y plan seguridad documental.

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

Control de la documentación.

Elaborado por: Coordinación Técnica (Auditor jefe/Equipo Auditor con la dirección del Responsable de Calidad.	Informado a: Delegado del Rector para la Planificación Estratégica y la Calidad.
Nombre: Antonio Martínez Olea.	Nombre: Julio Terrados Cepeda.
Cargo: Auditor Jefe Interno.	Cargo: Responsable de Calidad.
Fecha: 16/01/2017.	Fecha: 17/01/2017.
Firma:	



I.- OBJETIVOS Y ALCANCE DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA 2016.

De acuerdo con el Plan de Auditoría Interna del SIGC-SUA (disponible en http://www.ujaen.es/serv/spe/sigcsua/cgestion2016/Audit_2016/Plan_Auditorias_SIGC_SUA_2016.pdf) aprobado por el Comité de Calidad en su sesión de 16 de junio de 2016¹ y según el estado de desarrollo de las actividades planificadas para el actual ciclo de gestión 2016, 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. La conformidad de la gestión de los procesos y la prestación de servicios, a través 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 del SIGC-SUA, de acuerdo con la 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 (formalizadas en el Libro de quejas y sugerencias y directas de la Unidad).
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 de los Informes de Auditoría Interna de Seguimiento y Auditoría Anual.	<ul style="list-style-type: none"> Todos las Unidades con participación en SIGC-SUA, según las correspondientes fichas de indicaciones.
6. 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 las Unidades con participación en el SIGC-SUA.
7. Seguimiento del nivel de revisión/actualización de la documentación (fichas) del Plan de Seguridad Documental del SIGC-SUA.	<ul style="list-style-type: none"> Funcionamiento de los recursos del inventario de Sistemas de Seguridad Documental de la Universidad de Jaén.
8. Seguimiento del grado de operatividad de los procedimientos "telematizados" al objeto de su integración en el Manual de Procesos del SIGC-SUA (auditoría continua según solicitudes realizadas).	<ul style="list-style-type: none"> Todos los procesos del SIGC-SUA, según propuestas acordadas con las Unidades.

¹ Para más información acceder al acta núm. 16-2016 del Comité de Calidad del SIGC-SUA en http://www.ujaen.es/serv/spe/sigcsua/comite_calidad/ACC_20160616.pdf



II.- PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE AUDITORÍA.

Organización de las visitas de auditoría.

Se realizará una visita de auditoría por Unidad/proceso de acuerdo con la agrupación de objetivos siguientes:

Visitas de auditoría	Objetivos agrupados
Auditoría de sistema/procesos. y Plan de Seguridad Documental	<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 y compromisos de calidad. ▪ Verificación de la gestión de quejas y 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. ▪ Plan de Seguridad Documental

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

ACTIVIDAD CRONOGRAMA 2017								
	Enero			Febrero				marzo
	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S	1S
Comunicación de la planificación del programa.								
Solicitud de información a las Unidades.								
Recepción de información de las Unidades.								
Visitas Auditoría de sistema/procesos y Plan Seguridad Documental.								
Informes de Auditoría de sistema/procesos.								
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.	
1. Comunicación de las Unidades/Equipos de Procesos.	<ul style="list-style-type: none"> Según momento temporal del ciclo de gestión y, en su caso, propuestas de las Unidades
2. Asignación de auditor y observador.	<ul style="list-style-type: none"> La Coordinación Técnica asignará equipo auditor.
3. Análisis de la información por los auditores del programa.	<ul style="list-style-type: none"> Los auditores asignados a los procesos analizarán la información aportada por las Unidades, realizándose en todo caso visita de auditoría.
4. Realización de las actividades de seguimiento.	<ul style="list-style-type: none"> Verificación y seguimiento según la naturaleza del objetivo de auditoría. Se auditará sólo un Proceso Clave por Unidad, previa selección y comunicación a los responsables de Unidades. Del Plan de Seguridad Documental se auditará sólo el funcionamiento de un recurso de la relación del inventario.
5. Resultados de auditoría.	<ul style="list-style-type: none"> Se realizarán por el auditor los informes correspondientes (informe ejecutivo e informe detallado de resultados de auditoría).
6. Comunicación	<ul style="list-style-type: none"> Los resultados del seguimiento se comunicarán al responsable de la Unidad auditada y a la Coordinación Técnica.
7. 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.



V.- EQUIPOS AUDITORES Y PLANIFICACIÓN DE VISITAS.

5.1.- Auditoría de sistema/procesos y plan seguridad documental

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

Servicio/Unidad Administrativa	Equipo Auditor del Proceso
Servicio de Contabilidad y Presupuesto.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Antonio Martínez Olea. (Auditor coordinador del Proceso). ▪ Juan Miguel Cruz Lendínez (Auditor). ▪ Rosario Armero García (Auditora).
Servicio de Asuntos Económicos.	
Servicio de Control Interno.	

PROCESO. PC02. GESTIÓN DE ADQUISICIONES Y DEL INVENTARIO.

Servicio/Unidad Administrativa	Equipo Auditor del Proceso
Servicio de Contratación y Patrimonio.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Antonio Martínez Olea. (Auditor coordinador del Proceso). ▪ Roberto Fornes de la Casa. (Auditor). ▪ Nuria Ortega Barrales. (Auditora).
Unidad Funcional de Apoyo a Órganos de Gobierno.	
Unidad de Negociados de Apoyo a Departamentos, Institutos y Centros de Investigación.	

PROCESO. PC03. GESTIÓN DE ESPACIOS.

Servicio/Unidad Administrativa	Equipo Auditor del Proceso
Unidad de Conserjerías.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ana Isabel Uceda Cobas (Auditora coordinador del Proceso). ▪ María del Rosario Ramos Díaz. (Auditora).
Servicio de Deportes.	

PROCESO. PC04. GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO.

Servicio/Unidad Administrativa	Equipo Auditor del Proceso
Unidad Técnica.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Antonio Martínez Olea. (Auditor). ▪ José Luis Pedrosa Delgado. (Auditor).
Servicio de Informática.	
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. (Auditora).
Unidad de Técnicos de Laboratorio de Apoyo a Departamentos, Institutos y Centros de Investigación.	
Prevención de Riesgos Laborales.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Luis Espinosa de los Monteros Moreno. (Auditor coordinador del Proceso).

**PROCESO. PC05. GESTIÓN INTEGRADA DE LOS RECURSOS HUMANOS.**

Servicio/Unidad Administrativa	Equipo Auditor del Proceso
Servicio de Personal y Organización Docente.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Jesús Díaz Ortiz. (Auditor coordinador del Proceso). ▪ Antonio Martínez Olea. (Auditor).
Prevención de Riesgos Laborales.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Antonio Martínez Olea. (Auditor). ▪ Manuel Aranda Fontecha. (Auditor).

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

Servicio/Unidad Administrativa	Equipo Auditor del Proceso
Servicio de Información y Asuntos Generales.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ M^a Carmen Higuera Herrador. (Auditora).
Servicio de Información y Asuntos Generales (Unidad de Publicaciones).	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ana Isabel Uceda Cobas. (Auditora coordinadora del Proceso).
Servicio de Biblioteca.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ana Isabel Uceda Cobas. (Auditora coordinadora del Proceso). ▪ Juan Carlos Sánchez Rodríguez. (Observador).
Unidad Técnica (Obras).	<ul style="list-style-type: none"> ▪ M^a Carmen Higuera Herrador. (Auditora).
Unidad de Apoyo a Órganos de Gobierno (Servicio de Asesoría Jurídica)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Francisco Javier Ibanco Arnaldo. (Auditor). (Auditor).
Servicio de Planificación y Evaluación.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Natividad Paredes Quesada. (Auditora). ▪ Francisco Javier Ibanco Arnaldo. (Auditor).

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

Servicio/Unidad Administrativa	Equipo Auditor del Proceso
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). ▪ Manuel Jaenes Bermúdez. (Auditor). ▪ Marina Gómez Torres. (Observadora).
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.

Servicio/Unidad Administrativa	Equipo Auditor del Proceso
Servicio de Informática.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Francisco David Susí García. (Auditor coordinador del Proceso). ▪ Roberto Fornes de la Casa. (Auditor).
Centro de Instrumentación Científico-Técnica.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ M^a Carmen López Asperilla. (Auditora).
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).

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

Servicio/Unidad Administrativa	Equipo Auditor del Proceso
Servicio de Gestión Académica.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Jesús Díaz Ortiz. (Auditor coordinador del Proceso). ▪ Trinidad Alonso Moya. (Auditora). ▪ Adelaida Cabrero Bueno. (Auditora). ▪ Blas Morillas Morillas (Auditor).
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.

Servicio/Unidad Administrativa	Equipo Auditor del Proceso
Servicio de Atención y Ayudas al Estudiante.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Luis Espinosa de los Monteros Moreno. (Auditor coordinador del Proceso). ▪ Joaquín Segura Martín. (Auditor). ▪ Eva Fernández Serrano. (Auditora). ▪ Manuel Correa Vilches. (Auditor).

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

Servicio/Unidad Administrativa	Equipo Auditor del Proceso
Unidad Funcional de Apoyo a Órganos de Gobierno.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ana Isabel Uceda Cobas. (Auditora coordinadora del Proceso). ▪ Trinidad Alonso Moya. (Auditora).
Unidad Funcional de Apoyo a Órganos de Gobierno: Gabinete de Comunicación.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Antonio Martínez Olea. (Auditor).
Unidad de Actividades Culturales.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Luis Espinosa de los Monteros Moreno. (Auditor). ▪ M^ª Dolores Sánchez Cobos. (Auditora).
Servicio de Deportes.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ana Isabel Uceda Cobas. (Auditora coordinadora del Proceso).
Servicio de Información y Asuntos Generales.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Jesús Díaz Ortiz. (Auditor). ▪ Tomás García Lendínez (Auditor)

PROCESO. PC12. GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

Servicio/Unidad Administrativa	Equipo Auditor del Proceso
Servicio de Información y Asuntos Generales.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Jesús Díaz Ortiz. (Auditor coordinador del Proceso). ▪ Tomás García Lendínez. (Auditor).
Servicio del Archivo General.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Jesús Díaz Ortiz. (Auditor coordinador del Proceso). ▪ Tomás García Lendínez. (Auditor).

**PROCESO. PE01 PE02. ESTRATÉGICOS.**

Servicio/Unidad Administrativa	Equipo Auditor del Proceso
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

Proceso	Servicio/Unidad Administrativa	Equipo Auditor del Proceso
PC02. Gestión de adquisiciones e inventario	Unidad de Negociados de Apoyo a Departamentos, Institutos y Centros de Investigación.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Luis Espinosa de los Monteros Moreno. (Auditor).
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).
PC09. Gestión académica administrativa.	Servicio de Gestión Académica.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Jesús Díaz Ortiz. (Auditor).

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

De acuerdo al alcance establecido en el objetivo nº 1 del Programa de Auditoría Interna 2016 (*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 2016:

Código N.C.	Procedencia	Proceso SIGC-SUA	Ámbito	Unidad	Observaciones	Audidores N.C.
NCI.PC04.SOMVI.2015.1	No conformidad Interna 2015	PC04.13. Ejecución del mantenimiento	Indicador de proceso	UT		Auditor coordinador del proceso PC04
NCI.PC10.SAAE.2015.1	No conformidad Interna 2015	PC10.42. Gestión de las ayudas a proyectos de cooperación internacional al desarrollo y la educación (Universidad de Jaén)	Indicador de proceso	SAAE		Auditor coordinador del proceso PC10
NCAI.PC06.03.AI2013	Auditoría interna 01/2013 de 22/03/2013	PC06.28. Suministro de Datos e Información Estadística.	Indicadores de proceso	SPE	No conformidad pendiente de cierre del ciclo de gestión 2013.	Auditor Jefe y auditor coordinador del proceso PC06
NCAI.PC09.04.AI2013	Auditoría interna 01/2013 de 22/03/2013	PC 09.12. Gestión de las Pruebas de Acceso. PC09.13. Gestión de la Preinscripción. PC 09.23. Gestión Logística para la	Registros del proceso	SGA	No conformidad pendiente de cierre del ciclo de gestión 2013.	Auditor Jefe y auditor coordinador del proceso PC09



		<p>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.</p>				
NCAI.PC09.05.AI2013	Auditoría interna 01/2013 de 22/03/2013	<p>PC 09.12. Gestión de las Pruebas de Acceso. PC09.13. Gestión de la Preinscripción. PC 09.24. Gestión de títulos oficiales.</p>	Indicadores de proceso	SGA	No conformidad pendiente de cierre del ciclo de gestión 2013.	Auditor Jefe y auditor coordinador del proceso PC09