


**INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA DE ANUAL CICLO 2016.**

<b>PROCESO CLAVE</b>	PC 07. GESTIÓN DE APOYO A LA ACTIVIDAD INVESTIGADORA Y A LA TRANSFERENCIA DE RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN.
<b>FECHA DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA:</b>	13/02/2017
<b>AUDITORES :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Auditor/a coordinador/a de proceso: Luis Espinosa de los Monteros Moreno.</li> </ul>
<b>RESPONSABLE DE UNIDAD:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rosa María Martín Mesa.</li> </ul>
<b>PROCESOS DE LA UNIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Servicio de Gestión de la Investigación</li> </ul>

**OBJETIVOS DE AUDITORÍA: AUDITORÍA DE SISTEMA/PROCESOS**

<b>1.- No conformidades.</b>	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.
<b>Valoración.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El Servicio no dispone de No Conformidades</li> </ul>
<b>2.- La conformidad de la gestión de los procesos y la prestación de servicios,</b>	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".
<b>Valoración.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se verifica la conformidad de la gestión de los procesos auditados, así como los registros asociados.</li> </ul>
<b>3.- Indicadores.</b>	Medición y seguimiento de los indicadores de los procesos y compromisos de calidad y el grado de consecución de los objetivos planificados.
<b>Valoración.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se verifica que la Unidad ha realizado las mediciones periódicas de todos los indicadores del proceso de acuerdo con la planificación de sus fichas de indicadores, el cumplimiento de los valores objetivos establecidos y los compromisos de calidad.</li> <li>▪ El Servicio ha creado un equipo de trabajo con todos los responsables de los procesos que están revisando la documentación del proceso, pendiente de valoración del ajuste de los valores objetivos de los indicadores a la capacidad real de proceso.</li> </ul>
<b>Observaciones/ Recomendaciones</b>	<p>I.[PC 07.112]-06 Porcentaje de cuentas justificativas rendidas al Organismo financiador sin requerimientos o reclamación sobre el total de las realizadas. Valor objetivo <math>\geq 80\%</math>, valor obtenido 76,92%.</p> <p>Se tiene identificadas las causas del incumplimiento:</p> <p>Se han realizado gran número de revisiones por parte de los organismos financiadores, con nuevas instrucciones de justificación con posterioridad al desarrollo de los proyectos. En particular y de forma puntual en los Proyectos I+D del MINECO cofinanciado con fondos FEDER se ha producido una verificación general a través de muestreo, que no tiene su origen en la gestión del proceso por aparte del Servicio, pero que se ha contabilizado como un requerimiento, ya que si se detecta un error en ese muestreo, siguiendo las indicaciones trasladadas por ese organismo, se procederá al reintegro de la totalidad del el importe financiado.</p> <p>Se recomienda a valoración de la Unidad, que si este tipo de verificaciones se producen de forma reiterativa en otros años, valoren la idoneidad de computar en el indicador sólo los casos que dé lugar a un reintegro, teniendo en cuenta que está asociado a un compromiso de calidad.</p>



	<p>I.[PC 07.121]-09 Porcentaje de convocatorias difundidas dentro de los 4 días hábiles posteriores a su publicación o identificación. Valor objetivo <math>\geq 85\%</math>, valor obtenido 38%. Se tiene identificadas las causas del incumplimiento:</p> <p>El motivo del incumplimiento se debe a las convocatorias institucionales de programas de personal investigador en formación (UJA), una vez publicada la correspondiente convocatoria, la comisión de investigación debe decidir a qué áreas va destinadas esa convocatoria. Una vez tomada la decisión, se da difusión.</p> <p>El Servicio contabiliza en el indicador los días que transcurren hasta la decisión de la Comisión.</p> <p>Se recomienda a valoración de la Unidad, teniendo en cuenta que el indicador tiene asociado un compromiso de calidad, que en este tipo de convocatorias institucionales no se compute en el indicador el tiempo que transcurre hasta la decisión de criterios por parte de la Comisión de Investigación, en cuanto es un periodo de tiempo que no depende del Servicio.</p>
<p><b>4.-Quejas y sugerencias e información directa de clientes.</b> Medición y seguimiento de los resultados de retroalimentación de los grupos de interés.</p>	
<p><b>Valoración.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ No se han presentado quejas/sugerencias en el periodo auditado julio- diciembre 2016, es un indicador que evidencia la buena gestión que realiza el Servicio.</li> <li>▪ Respecto a la información directa de clientes el servicio ha implantado actuaciones para la realización de talleres de asesoramiento a investigadores para la presentación de proyectos de investigación del Plan Estatal, realizada por investigadores/evaluadores donde se informa a posibles solicitantes del proceso para montar un proyecto, con excelentes resultados.</li> </ul>
<p><b>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.</b></p>	
<p><b>Valoración.</b></p>	<p>Se verifica el grado de implementación de las mejoras de los procesos y observaciones de auditoría, son el siguiente detalle: Auditoría Externa: 2 implantadas. Auditoría Interna: 2 implantadas, 4 en proceso, 1 No implantada y 5 no procede. Propuestas de mejora: 8 mejoras implantadas, 1 en proceso, 1 no procede y 1 no implantada.</p>
<p><b>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.</b></p>	
<p><b>Valoración.</b></p>	<p>El SGI utiliza su sistema de información, para identificar numerosas mejoras e implantarlas Disponen de un gran número de indicadores de eficacia, que les permite un control de sus procesos y por tanto una óptima prestación de servicios a sus usuarios.</p> <p>Hay que destacar la realización de talleres para los posibles solicitantes de proyectos de investigación, realizadas por evaluadores e investigadores de proyectos anteriores, en los que se están obteniendo unos resultados excelentes.</p>
<p><b>7.-Seguimiento del nivel de revisión/actualización de la documentación (fichas) del Plan de Seguridad Documental del SIGC-SUA.</b> Centrado en el funcionamiento de los recursos del inventario del Plan.</p>	
<p><b>Valoración.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se verifica la plena operatividad del recurso Base de datos sobre EBTs creadas</li> </ul>



## INFORME DETALLADO DE RESULTADOS DE AUDITORÍA

INFORME DE ACTIVIDADES DE AUDITORÍA ANUAL 2016.			
<b>PROCESO CLAVE</b>		PC 07. GESTIÓN DE APOYO A LA ACTIVIDAD INVESTIGADORA Y A LA TRANSFERENCIA DE RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN.	
<b>FECHA: DÍA Y HORA DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA.</b>		13/02/17 a las 9:00 h.	
<b>EQUIPO AUDITOR DEL PROCESO:</b>		Auditor/a coordinador/a de proceso: Luis Espinosa de los Monteros Moreno.	
<b>UNIDAD:</b>	▪ Servicio de Gestión de la Investigación	<b>RESPONSABLE</b>	▪ Rosa María Martín Mesa.
OBJETIVOS DE AUDITORÍA		ALCANCE	
<b>1.- Verificación y cierre de No Conformidades</b>	No conformidades. 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.	De acuerdo a las correspondientes fichas de No conformidades pendientes de verificación y cierre (Se aporta en el Anexo I del programa de auditoría un listado de las mismas).	
<b>2.- Conformidad de la gestión de los procesos y la prestación de servicios</b>	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".	Todos los procesos del SIGC-SUA, de acuerdo con la selección previa.	
<b>3.- Indicadores</b>	Medición y seguimiento de los indicadores de los procesos y compromisos de calidad y el grado de consecución de los objetivos planificados.	Todos los indicadores del SIGC-SUA, especialmente, el grado de consecución de objetivos establecidos.	
<b>4.- Quejas y Sugerencias. - Información directa de clientes</b>	Medición y seguimiento de los resultados de retroalimentación de los grupos de interés (quejas y sugerencias).	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).	
<b>5.- Propuestas de mejora de procesos, riesgos, oportunidades de mejora y observaciones de Auditorías.</b>	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.	Todos las Unidades con participación en SIGC-SUA, según las correspondientes fichas de indicaciones.	
<b>6.- Análisis de resultados.</b>	Análisis de las Unidades sobre el seguimiento de los procesos: indicadores, encuestas, quejas y sugerencias, otros sistemas de información y su relación con	Todos las Unidades con participación en el SIGC-SUA.	



	las mejoras implantadas o a realizar.	
<b>7.-Plan de Seguridad Documental. Centrado en el funcionamiento de los recursos del Plan.</b>	Seguimiento del nivel de revisión/actualización de la documentación (fichas) del <b>Plan de Seguridad Documental del SIGC-SUA.</b> Centrado en el funcionamiento de los recursos del inventario del Plan.	Funcionamiento de los recursos del inventario de Sistemas de Seguridad Documental de la Universidad de Jaén.

### 1. Verificación de No Conformidades

NO CONFORMIDAD AUDITADA	
CÓDIGO	
PROCESO SIGC-SUA	
PROPUESTA DE RESULTADO DE VERIFICACIÓN	No existen No conformidades pendientes de verificación y cierre.

### 2. Conformidad de la gestión de los procesos y la prestación de servicios

ACTIVIDADES DE AUDITORÍA.	
PROCESO ESPECÍFICO	PC07.112 Gestión de las ayudas o subvenciones a grupos de investigación, a proyectos de investigación y para la investigación de carácter específico y/o individual.
RESPONSABLE/S AUDITADO/S	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Roberto Fornes de la Casa. Jefe de Sección de Investigación Básica</li> </ul>
AUDITORES	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Auditor coordinador de proceso: Luis Espinosa de los Monteros Moreno.</li> </ul>

#### VERIFICACIÓN:

El proceso de auditoría se inicia a las 9:00 horas del día 13/02/2017 con la reunión inicial en las dependencias del Servicio de Investigación.

#### Evidencias. Actividades de verificación.

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

1. Se verifica la trazabilidad del proceso a través del Proyecto de Excelencia del Ministerio de Economía y competitividad, Código del proyecto 2015/00151/001 y con Referencia Mineco\_Retos\_2014 Aportaciones para las ciudades inteligentes hacia un SIG 3D del subsuelo.

Se verifica la documentación del proyecto, solicitud del centro de gasto y aplicación económica al Servicio de Contabilidad y presupuestos, y su asignación

Se consulta el Expediente económico-administrativo del proyecto, tanto la documentación general, como la individualizada del proyecto.



Con fecha 22/09/15 reconocimiento de Gerencia del derecho económico de la primera anualidad y de disponibilidad presupuestaria, con la misma fecha comunicación a la Sección de Ingresos para la contabilización del ingreso correspondiente.

Se comunica tanto al investigador principal como al responsable de gestión del departamento correspondiente la ficha de instrucciones de ejecución, además del ingreso de la primera anual en el centro de gasto del proyecto.

Consta una modificación en el proyecto, alta de un nuevo investigador con fecha 09/01/17.

Se consulta la primera justificación parcial realizada el 15/03/16, siendo la fecha límite para realizarla el 30/03/16, en plazo.

Se verifica la segunda justificación parcial, informe Científico realizado el 29/09/16, siendo la fecha límite para realizarla el 30/09/16, en plazo.

La ejecución del proyecto finaliza el 31/12/17.

#### PROPUESTA OBSERVACIÓN

Se verifica la conformidad de la gestión del proceso y los registros asociados

### 3. Indicadores y compromisos de calidad integrados.

Indicador	Objetivo	Periodicidad de medición	Cumplido		Observaciones: No medición, Análisis de causas en caso de incumplimiento, compromiso de calidad asociado incumplido.
			Si	No	
I.[PC 07.111]-01 Porcentaje de convocatorias difundidas dentro de los 4 días hábiles posteriores a su publicación o identificación.  1.- Identificación y difusión del 85% de las oportunidades de financiación para el desarrollo de actividades investigadoras, dentro de los 4 días hábiles posteriores a su publicación o identificación.	>= 85%	Continua	93,10%		
I.[PC 07.111]-02 Porcentaje sobre el número de convocatorias a las que se presentan solicitudes del total de convocatorias difundidas.	NP	Semestral	68,97%		
I.[PC 07.111]-03 Número total de solicitudes presentadas.	NP	Continua	408		
I.[PC 07.111]-04 Número total de ayudas concedidas.	NP	Semestral	213		
I.[PC 07.112]-05 Porcentaje del número de cuentas justificativas realizadas en el plazo establecido sobre el total de cuentas justificativas rendidas.	>=90%	Continua	97,71%		



2.-Tramitación económica-administrativa del 90% de las cuentas justificativas de las ayudas externas e internas de financiación para la actividad investigadora en el plazo establecido por su normativa reguladora.					
<p>I.[PC 07.112]-06 Porcentaje de cuentas justificativas rendidas al Organismo financiador sin requerimientos o reclamación sobre el total de las realizadas.</p> <p>3.- Conformidad del Organismo financiador con el 80% de las cuentas justificativas de las ayudas externas e internas para la financiación de la actividad investigadora sobre el total de las rendidas.</p>	>=80%	Continua		76,92%	<p>Se han realizado gran número de revisiones, con nuevas instrucciones de justificación con posterioridad al desarrollo de los proyectos.</p> <p>En particular y de forma puntual en los proyectos FEDER se han producido una verificación a través de muestreo, que no tiene su origen en una posible mala gestión, pero que el Servicio la ha contabilizado como un requerimiento ya que si se detecta un error en ese muestreo de reintegraría todo el proyecto.</p>
I.[PC 07.112]-07 Número total de Justificaciones realizadas en el año natural.	NP	Semestral	481		
<p>I.[PC 07.121]-09 Porcentaje de convocatorias difundidas dentro de los 4 días hábiles posteriores a su publicación o identificación.</p> <p>5.- Identificación y difusión del 85% de las oportunidades de financiación para el desarrollo de las actividades investigadoras del personal investigador y el personal en formación, dentro de los 4 días hábiles posteriores a su publicación o identificación.</p>	>=85 %	Continua		38%	<p>El motivo del incumplimiento se debe, a las convocatorias institucionales (UJA), una vez publicada la correspondiente convocatoria, la comisión de investigación debe decidir a qué áreas va destinadas esa convocatoria.</p> <p>Una vez tomada la decisión, se da difusión</p> <p>El Servicio contabiliza en el indicador, los días que transcurren hasta la decisión de la Comisión.</p>
<p>I.[PC 07.121]-10 Porcentaje del número de cuentas justificativas realizadas en el plazo establecido sobre el total de cuentas justificativas rendidas.</p> <p>6.- Tramitación económica-administrativa del 90 % de las cuentas justificativas de las ayudas externas e internas de financiación para la actividad investigadora del personal investigador y el personal en formación, en el plazo establecido por su normativa reguladora.</p>	>=90%	Anual	100%		
I.[PC 07.121]-11 Porcentaje de cuentas justificativas rendidas al Organismo financiador sin requerimientos o reclamación sobre el total de las realizadas.	>=80%	Continua	100%		



7.- Conformidad del Organismo financiador del 80 % de las cuentas justificativas de las ayudas externas e internas para la financiación de la actividad investigadora del personal investigador y el personal en formación, sobre el total de las rendidas.					
I.[PC 07.121]-12 Porcentaje sobre el número de convocatorias a las que se presentan solicitudes del total de convocatorias difundidas.	NP	Semestral	62,50%		
I.[PC 07.121]-13 Número total de solicitudes presentadas.	NP	Semestral	62		
I.[PC 07.121]-14 Número total de ayudas concedidas.	NP	Semestral	44		
I.[PC 07.122]-15 Porcentaje de convocatorias difundidas dentro de los 4 días hábiles posteriores a su publicación o identificación.					
5.- Identificación y difusión del 85% de las oportunidades de financiación para el desarrollo de las actividades investigadoras del personal investigador y el personal en formación, dentro de los 4 días hábiles posteriores a su publicación o identificación.	>=85 %	Continua	100%		
I.[PC 07.122]-16 Porcentaje sobre el número de convocatorias a las que se presentan solicitudes del total de convocatorias difundidas.	NP	Anual	50%		
I.[PC 07.122]-17 Número total de solicitudes presentadas.	NP	Semestral	42		
I.[PC 07.122]-18 Número total de ayudas concedidas.	NP	Semestral	12		
I.[PC 07.123]-19 Porcentaje de convocatorias tramitadas para la incorporación de personal colaborador con cargo a créditos de investigación en régimen de beca y/o contrato laboral, en el plazo de 45 días naturales contados desde la fecha de autorización de la convocatoria hasta la fecha de resolución de adjudicación.					
8.- Compromiso para la tramitación del 90% de las convocatorias para la selección de personal colaborador con cargo a créditos de investigación en régimen de beca y/o contrato laboral, en el plazo mínimo de 45 días naturales.	>=90 %	Continua	93%		



I.[PC 07.123]-20 Número de solicitudes de convocatoria tramitadas.	NP	Anual	110		
I.[PC 07.124]-21 Porcentaje del número de cuentas justificativas realizadas en el plazo establecido sobre el total de cuentas justificativas rendidas.  9.- Tramitación económica-administrativa del 90% de las cuentas justificativas de las ayudas externas e internas de financiación para la actividad investigadora de perfeccionamiento y formación del personal, en el plazo establecido por su normativa reguladora.	>=90%	Continua	100%		
I.[PC 07.124]-22 Porcentaje de cuentas justificativas rendidas al Organismo financiador sin requerimientos o reclamación sobre el total de las realizadas.  10.- Conformidad del Organismo financiador con el 80 % de las cuentas justificativas de las ayudas externas e internas para la financiación de la actividad investigadora de perfeccionamiento y formación del personal, sobre el total de las rendidas.	>=80%	Continua	100%		
I.[PC 07.21]-23 Número de ofertas y demandas gestionadas.	NP	Semestral	115		
I.[PC 07.21]-24 Media de tiempo de respuesta a las empresas respecto a una demanda solicitada en el transcurso del plazo máximo de 15 días hábiles.	<=15 días	Semestral	6,70		
I.[PC 07.21]-25 Porcentaje de demandas transmitidas a los grupos en el transcurso del plazo máximo de 10 días hábiles  11.-Compromiso de difusión a los potenciales Grupos de Investigación de al menos el 95% de las demandas de colaboración de una empresa/entidad en un plazo máximo de 10 días hábiles.	>=95%	Semestral	100%		
I.[PC 07.21]-26 Número de actividades de promoción y difusión realizadas.	NP	Semestral	46		





I.[PC 07.22]-27 Porcentaje de solicitudes de autorización de compatibilidad resueltas en el plazo máximo de 15 días previsto en la carta de servicios.  12.-Resolver al menos el 95% de las solicitudes de autorización de compatibilidad para la celebración de contratos de prestación de servicios Art. 83 LOU, en un plazo no superior a 15 días desde su recepción.	>=95%	Semestral	98,44%		
I.[PC 07.22]-28 Plazo medio mensual de resolución de las solicitudes de autorización de compatibilidad.	<= 10 días	Semestral	4,75		
I.[PC 07.22]-29 Porcentaje de borradores de contrato/convenio elaborados y facilitados al interesado en el plazo máximo de 20 días previsto en la carta de servicios  13.-Redactar al menos el 95 % los contratos/convenios por los que se regula la prestación de servicios Art. 83 LOU, en un plazo no superior a 20 días desde la recepción de la solicitud de compatibilidad.	>= 95%	Semestral	100%		
I.[PC 07.22]-30 Plazo medio mensual de elaboración/revisión de los contratos por los que se regulan la prestación de los servicios reclamados.	<= 10 días	Semestral	5,89		
I.[PC 07.22]-31 Porcentaje anual de contratos redactados en los que se hayan producido incidencias o reclamaciones por errores u omisiones en su clausulado (cualquiera que sea su naturaleza)  14.-Conseguir que el porcentaje anual de reclamaciones o quejas por errores en la redacción de los contratos de prestación de servicios sea igual o inferior a un 3%.	<= 3%	Semestral	2,33%		
I.[PC 07.22]-32 Porcentaje de facturas emitidas en el plazo máximo de 8 días previsto en la carta de servicios.  15.-Emisión al menos el 95% las facturas vinculadas a los contratos de prestación de servicios Art. 83 LOU en un plazo no superior a 8 días desde su solicitud.	>= 95%	Semestral	100%		
I.[PC 07.22]-33 Plazo medio mensual de emisión de las facturas vinculadas a los contratos y convenios suscritos.	<=3 días	Semestral	1,16		
I.[PC 07.22]-34 Porcentaje de facturas emitidas en las que se hayan producido incidencias o reclamaciones, cualquiera que sea su naturaleza, por errores en su contenido  16.- Conseguir que el porcentaje anual de	<= 4%	Semestral	0,37%		



reclamaciones o quejas por errores en la emisión de facturas sea igual o inferior a un 4%.					
I.[PC 07.22]-35 Número de expedientes de contratación de servicios al amparo del Art. 83 LOU gestionados.	NP	Anual	197		
I.[PC 07.22]-36 Número de facturas emitidas vinculadas a contratos y convenios Art. 83 LOU.	NP	Anual	273		
I.[PC 07.23]-37 Número de solicitudes de protección gestionadas (comunicaciones de invención, obra, etc.).	NP	Semestral	31		
I.[PC 07.23]-38 Número de solicitudes de protección tramitadas ante el organismo correspondiente.	NP	Semestral	14		
I.[PC 07.23]-39 Porcentaje de informes preliminares de evaluación emitidos antes del transcurso del plazo máximo de 10 días hábiles desde que se disponen de los informes técnicos sobre la protección del resultado.  17.- Realizar al menos el 90% de los informes preliminares de evaluación en un plazo no superior a 10 días hábiles contados a partir de la confección de los informes técnicos sobre la protección del resultado.	>=90%	Semestral	100%		
I.[PC 07.23]-40 Porcentaje de solicitudes de protección presentadas ante los organismos correspondientes antes del transcurso del plazo máximo de 7 días hábiles desde que se dispone de la memoria redactada y está disponible toda la información sobre inventores o autores y cotitulares.  18.-Realizar al menos el 80% de las solicitudes de protección ante los registros de propiedad industrial o intelectual en un plazo máximo de 7 días hábiles, una vez redactada la memoria y disponible toda la información sobre inventores o autores y cotitulares.	>=80%	Semestral	100%		
I.[PC 07.23]-41 Porcentaje de comunicaciones a inventores o autores y cotitulares sobre la solicitud ante el organismo correspondiente antes del transcurso del plazo máximo de 7 días hábiles desde la fecha de registro.  19.-Informar en al menos el 80% de los casos a los investigadores o autores principales y	>=80%	Semestral	100%		



cotitulares sobre el estado de la solicitud en un plazo no superior a los 7 días hábiles desde la fecha de registro.					
I.[PC 07.24]-42 Número total de propuestas de creación.	NP	Semestral	3		
<p>I.[PC 07.24]-43 Porcentaje de documentación de propuesta de empresa a partir de la actividad de investigación elaborada antes del transcurso del plazo máximo de 15 días hábiles desde la firma del preacuerdo / acuerdo de transferencia de condiciones de transferencia y relaciones entre la empresa y la UJA.</p> <p>20.-Preparar al menos en el 90% de los casos la documentación de propuesta de creación EBC en un plazo máximo de 15 días hábiles contados a partir de la presentación de la firma del preacuerdo/acuerdo de transferencia y relaciones entre la empresa y la UJA.</p>	>=90%	Semestral	100%		
I.[PC 07.24]-44 Empresas aprobadas.	NP	Semestral	5		
<p>I.[PC 07.24]-45 Porcentaje de informes sobre Aportación de la UJA elaborados antes del transcurso del plazo máximo de 15 días hábiles desde la presentación de la propuesta de creación por parte de los promotores.</p> <p>21.-Realizar el 90% de los informes sobre aportación de la Universidad de Jaén al proyecto empresarial en un plazo máximo de 15 días hábiles contados a partir de la presentación de la propuesta de creación por parte de los promotores.</p>	>=90%	Semestral	100%		
<b>Valoración de auditoría</b>	<p>Se verifica la medición de los indicadores, cumplimiento de los objetivos y los compromisos de calidad asociados.</p> <p>Observación</p> <p>I.[PC 07.112]-06 Porcentaje de cuentas justificativas rendidas al Organismo financiador sin requerimientos o reclamación sobre el total de las realizadas.</p> <p>Valor objetivo &gt;=80%, valor obtenido 76,92%.</p> <p>Se tiene identificadas las causas del incumplimiento:</p> <p>Se han realizado gran número de revisiones por parte de los organismos financiadores, con nuevas instrucciones de justificación con posterioridad al desarrollo de los proyectos. En particular y de forma puntual en los Proyectos I+D del MINECO</p>				



cofinanciado con fondos FEDER se ha producido una verificación general a través de muestreo, que no tiene su origen en la gestión del proceso por aparte del Servicio, pero que se ha contabilizado como un requerimiento, ya que si se detecta un error en ese muestreo, siguiendo las indicaciones trasladadas por ese organismo, se procederá al reintegro de la totalidad del el importe financiado.

Se recomienda a valoración de la Unidad, que si este tipo de verificaciones se producen de forma reiterativa en otros años, valoren la idoneidad de computar en el indicador sólo los casos que dé lugar a un reintegro, teniendo en cuenta que está asociado a un compromiso de calidad.

I.[PC 07.121]-09 Porcentaje de convocatorias difundidas dentro de los 4 días hábiles posteriores a su publicación o identificación.

Valor objetivo  $\geq 85\%$ , valor obtenido 38%.

Se tiene identificadas las causas del incumplimiento:

El motivo del incumplimiento se debe a las convocatorias institucionales de programas de personal investigador en formación (UJA), una vez publicada la correspondiente convocatoria, la comisión de investigación debe decidir a qué áreas va destinadas esa convocatoria.

Una vez tomada la decisión, se da difusión-.

El Servicio contabiliza en el indicador, los días que transcurren hasta la decisión de la Comisión.

Se recomienda a valoración de la Unidad, teniendo en cuenta que el indicador tiene asociado un compromiso de calidad, que en este tipo de convocatorias institucionales, no se compute en el indicador el tiempo que transcurre hasta la decisión de criterios por parte de la Comisión de investigación, en cuanto es un periodo que no depende del Servicio.

## RESULTADOS DE RETROALIMENTACIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS.

### 4.- Quejas y Sugerencias e Información directa de clientes

No se han presentado quejas/sugerencias en el periodo auditado Julio- diciembre 2016.

Información directa de clientes	Canal de Entrada (Encuestas, Grupos Focales u otros sistemas de información)	Valoración por la Unidad (se han realizado gestiones, actuaciones...)	Mejoras realizadas		Valoración de auditoría de las mejoras implantadas
			Sí	No	
Valoración de auditoría	Respecto a la información directa de clientes el servicio ha implantado actuaciones para la realización de talleres de asesoramiento a investigadores para la presentación de proyectos de investigación del Plan Estatal, realizada por investigadores/evaluadores donde se informa a posibles solicitantes del proceso para montar un proyecto, con excelentes resultados.				



## 5.- Propuestas de mejora de procesos, riesgos, oportunidades de mejora y observaciones de Auditorías.

### 5.1 Seguimiento de actuaciones del Informe de Auditoría Externa ciclo 2015.

<b>Código:</b>	29-2016	<b>Naturaleza:</b>	Oportunidad de mejora
<b>Proceso:</b>	PC07 Gestión de Apoyo a la Actividad Investigadora y a la Transferencia de Resultados de Investigación.		
<b>Unidad/es:</b>	Servicio de Gestión a la Investigación		
<b>Descripción:</b>	Dado el bajo grado de cumplimiento con los objetivos en el año 2015, se anima a focalizar mejor los esfuerzos hacia unos objetivos más alcanzables dentro del ámbito de actuación del Servicio.		
<b>Actuaciones realizadas:</b>	Se recogió la recomendación. En 2016 hemos estado centrados en menor número de objetivos, y hemos priorizado la integración de los expedientes del artículo 83 LOU en la plataforma de UXXI-INVESTIGACIÓN y en la creación e integración de la OFIPI, junto a la revisión integral del Manual de Gestión del Proceso PC07. Otra medida significativa que está incluida dentro del objetivo de mejora de encuestas post-servicio ha sido la realización de talleres para la presentación de las convocatorias del Plan Estatal de I+D+i.		
<b>Resultados de seguimiento:</b>			
<b>Verificación, si procede:</b>	Implantado		

<b>Código:</b>	30-2016	<b>Naturaleza:</b>	Oportunidad de mejora
<b>Proceso:</b>	PC07 Gestión de Apoyo a la Actividad Investigadora y a la Transferencia de Resultados de Investigación.		
<b>Unidad/es:</b>	Servicio de Gestión a la Investigación		
<b>Descripción:</b>	Podría plantearse alguna sistemática de seguimiento y control de las EBTs tras su constitución, con idea de evaluar su rendimiento investigador y el cumplimiento del objetivo buscado con la transferencia tecnológica realizada.		
<b>Actuaciones realizadas:</b>	En septiembre de 2016 se realizaron diferentes reuniones con los promotores de las EBCs creadas, en primer lugar se produjo una toma de contacto para conocer la situación de la empresa y posteriormente se les informó de la necesidad de crear comisiones de seguimiento y fijar las pautas para su realización, durante 2017 empezaremos a obtener resultados de estas comisiones de seguimiento.		
<b>Resultados de seguimiento:</b>			
<b>Verificación, si procede:</b>	Implantado		



## 5.2 Seguimiento de actuaciones del Informe de Auditoría Interna ciclo 2015

<b>Código:</b>	<b>139-2016-AIS</b>	<b>Naturaleza:</b>	Indicadores
<b>Proceso:</b>	PC 07. GESTIÓN DE APOYO A LA ACTIVIDAD INVESTIGADORA Y A LA TRANSFERENCIA DE RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN.		
<b>Unidad/es:</b>	Servicio de Gestión de la Investigación.		
<b>Descripción:</b>	<p>Se realiza la siguientes observaciones:</p> <p>1.- Indicador I.[PC 07.112]-05 Porcentaje del número de cuentas justificativas realizadas en el plazo establecido sobre el total de cuentas justificativas rendidas. Con valor objetivo <math>\geq 90\%</math> resultado 89,3%.</p> <p>La desviación respecto al valor objetivo es poco significativa, siendo la causa la enorme cantidad de justificaciones y subsanaciones producidas en proyectos y fondos FEDER que se están produciendo en un periodo corto de tiempo respecto a los años 2006 a 2012, que no ha hecho posible atender en plazo en algunos casos. Se prevé unos resultados muy ajustados para cumplir el objetivo del indicador al final del ciclo.</p>		
<b>Actuaciones realizadas:</b>	Se ha cumplido ampliamente el indicador		
<b>Resultados de seguimiento:</b>			
<b>Verificación, si procede:</b>	Implantado		

<b>Código:</b>	<b>140-2016-AIS</b>	<b>Naturaleza:</b>	Indicadores
<b>Proceso:</b>	PC 07. GESTIÓN DE APOYO A LA ACTIVIDAD INVESTIGADORA Y A LA TRANSFERENCIA DE RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN.		
<b>Unidad/es:</b>	Servicio de Gestión de la Investigación.		
<b>Descripción:</b>	<p>2.- Se recomienda, en general, a la vista de los resultados históricos de los indicadores y una vez se disponga de los definitivos en este ciclo de gestión, que se valore por el Servicio el ajuste de los valores objetivo a la capacidad real del proceso, y de los plazos establecidos en los casos en que se alcanza el 100% en los resultados.</p>		
<b>Actuaciones realizadas:</b>	Durante 2016 se ha creado un equipo de trabajo con todos los responsables de los procesos, se está revisando el PC07 íntegramente y cuando llegemos a los indicadores se hará una valoración de esta recomendación		
<b>Resultados de seguimiento:</b>			
<b>Verificación, si procede:</b>	En proceso		



<b>Código:</b>	<b>141-2016-AIS</b>	<b>Naturaleza:</b>	Instrucciones técnicas.
<b>Proceso:</b>	PC 07. GESTIÓN DE APOYO A LA ACTIVIDAD INVESTIGADORA Y A LA TRANSFERENCIA DE RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN.		
<b>Unidad/es:</b>	Servicio de Gestión de la Investigación.		
<b>Descripción:</b>	<p>1.- IT.[PC 07.22]-02 Gestión del procedimiento de emisión y reclamación de facturas vinculadas a contratos de prestación de servicios art. 83 LOU. Se recomienda a consideración y valoración del Servicio que una de las gestiones que se contemplan en IT., “requerimientos para la reclamación del pago de facturas”, más que una instrucción técnica debiera tener la consideración de normativa de la Universidad, puesto que este proceso puede requerir la intervención de la Gerencia en la reclamación del pago de facturas y, en algunos casos, la actuación del Servicio de Control Interno, cuando se trata de abrir un requerimiento por la vía de apremio.</p>		
<b>Actuaciones realizadas:</b>	<p>En 2016 no se ha realizado actuación, porque estaba previsto iniciar con una revisión y publicación de un nuevo Reglamento de Contratación de Prestación de Servicios y no se ha considerado iniciarla aún por el Vicerrectorado y Director de OTRI. Cuando se realice esta actualización analizaremos la oportunidad de que se integre en el mismo y la aprobación, en su caso, por el Consejo de Gobierno, implicará su obligado cumplimiento como normativa propia.</p>		
<b>Resultados de seguimiento:</b>			
<b>Verificación, si procede:</b>	No implantada		

<b>Código:</b>	<b>142-2016-AIS</b>	<b>Naturaleza:</b>	Instrucciones técnicas.
<b>Proceso:</b>	PC 07. GESTIÓN DE APOYO A LA ACTIVIDAD INVESTIGADORA Y A LA TRANSFERENCIA DE RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN.		
<b>Unidad/es:</b>	Servicio de Gestión de la Investigación (SGI).		
<b>Descripción:</b>	<p>2.- IT.[PC 07.22]-03 Gestión del procedimiento de emisión de certificados de colaboración en contratos de prestación de servicios Art. 83 LOU. Se recomienda a consideración y valoración por parte del servicio y con el objetivo de evitar posibles confusiones a futuro para los investigadores/as participantes en contratos y convenios del artículo 83 de la LOU, que esta instrucción esté disponible en la página web del Servicio para que puedan conocer el trámite a seguir en la solicitud de certificados. Por otra parte también se recomienda a consideración y valoración por el Servicio que una vez que se tiene conocimiento del pago de la factura por parte de la entidad contratante, al tiempo de notificar al investigador responsable este cobro, ponga en copia del correo a la Sección de Ingresos e indique el plazo previsto para la incorporación del crédito a su centro de gasto, teniendo en cuenta los plazos establecidos en sus respectivos compromisos de calidad por los Servicios de Asuntos Económicos y Contabilidad y Presupuestos encargados de realizar esta tarea, con el fin de coordinar la actuación de las Unidades que intervienen en el proceso y de evitar que sea el propio investigador quien solicite información complementaria al Área Económica.</p>		
<b>Actuaciones realizadas:</b>	<p>Se ha valorado y no consideramos que este trámite deba estar en la página WEB. Hasta ahora el personal que ha solicitado certificados de participación no ha mostrado dudas acerca del proceso a seguir. En caso de no proceder por cualquier circunstancia la emisión del correspondiente certificado se proporciona información personalizada al respecto.</p>		



<b>Resultados de seguimiento:</b>	
<b>Verificación, si procede:</b>	No procede

<b>Código:</b>	<b>143-2016-AIS</b>	<b>Naturaleza:</b>	Instrucciones técnicas.
<b>Proceso:</b>	PC 07. GESTIÓN DE APOYO A LA ACTIVIDAD INVESTIGADORA Y A LA TRANSFERENCIA DE RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN.		
<b>Unidad/es:</b>	Servicio de Gestión de la Investigación.		
<b>Descripción:</b>	<p>3.- IT.[PC 07.23]-01 Gestión del procedimiento de selección de Agentes de la Propiedad Industrial para la solicitud de patentes. Se recomienda a consideración y valoración por parte del Servicio establecer algún tipo de acción en los casos en que por cualquier causa imputable al proveedor, éste no cumpliera con los plazos establecidos de entrega o la desviación producida fuera significativa, respecto a la indicada en su momento por el mismo. También respecto a la mención que se hace en la IT. de la realización de una nueva IT en relación a los casos de patentes con titularidad compartida con otra institución y disponiendo el Servicio de una tabla de plazos y seguimiento de expediente para estos casos, se recomienda a valoración por el servicio la idoneidad de realizar una Instrucción Técnica en este ámbito e incorporarla a la documentación del proceso o en su caso eliminar la mención que se hace a la realización de la misma.</p>		
<b>Actuaciones realizadas:</b>	<p>Este año 2016 y ante la situación de que el gestor TÉCNICO DE OTRI ha tenido que hacerse cargo, casi durante todo el año, de la gestión de su puesto y de otro más, no se ha hecho la valoración aún. Como tenemos un grupo de mejora del PROCESO SIGC-SUA se valorará en el seno de este grupo. Respecto a la segunda aportación creemos que no es necesario establecer una IT específica dado que son pocos casos y parece lógico que quien tiene el mayor porcentaje lidere las gestiones.</p> <p>No se ha dado ningún caso de incumplimiento por responsabilidad directa de los Agentes de la Propiedad Industrial.</p>		
<b>Resultados de seguimiento:</b>			
<b>Verificación, si procede:</b>	No procede		

<b>Código:</b>	<b>144-2016-AIS</b>	<b>Naturaleza:</b>	Formatos
<b>Proceso:</b>	PC 07. GESTIÓN DE APOYO A LA ACTIVIDAD INVESTIGADORA Y A LA TRANSFERENCIA DE RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN.		
<b>Unidad/es:</b>	Servicio de Gestión de la Investigación.		
<b>Descripción:</b>	<p>Se realizan las siguientes observaciones:</p> <p>1.- F.[PC 07.21]-03 Orden de las actividades de difusión</p> <p>Se identifica con la responsable auditada otra denominación del formato: "Planificación anual de Promoción".</p> <p>Se recomienda la actualización de la denominación del formato en el proceso.</p>		
<b>Actuaciones realizadas:</b>	Se normalizará a partir de la revisión integral que se está haciendo del PC-07		
<b>Resultados de seguimiento:</b>			
<b>Verificación, si procede:</b>	En proceso		





<b>Código:</b>	<b>145-2016-AIS</b>	<b>Naturaleza:</b>	Formatos
<b>Proceso:</b>	PC 07. GESTIÓN DE APOYO A LA ACTIVIDAD INVESTIGADORA Y A LA TRANSFERENCIA DE RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN.		
<b>Unidad/es:</b>	Servicio de Gestión de la Investigación.		
<b>Descripción:</b>	2.- F.[PC 07.22]-28 Formulario de solicitud de reconocimiento de derecho o anticipo de crédito vinculado al contrato. En el documento examinado y que se utiliza se denomina "Solicitud de disponibilidad presupuestaria con cargo a créditos de investigación". Se recomienda adecuar la denominación del formulario al formato contemplado en el manual del proceso del Servicio. Asimismo, se recomienda actualizar el código del formato a la nueva numeración del manual del proceso.		
<b>Actuaciones realizadas:</b>	Se normalizará a partir de la revisión integral que se está haciendo del PC-07		
<b>Resultados de seguimiento:</b>			
<b>Verificación, si procede:</b>	En proceso		

<b>Código:</b>	<b>146-2016-AIS</b>	<b>Naturaleza:</b>	Encuestas postservicios
<b>Proceso:</b>	PC 07. GESTIÓN DE APOYO A LA ACTIVIDAD INVESTIGADORA Y A LA TRANSFERENCIA DE RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN.		
<b>Unidad/es:</b>	Servicio de Gestión de la Investigación.		
<b>Descripción:</b>	Se realiza la siguiente observación: En dos casos no se ha realizado Informe por no obtener datos suficientes. EP-32-PC07 EPS_SGI04. OTRI-Encuesta EBC (Transferencia de resultados) EP-33-PC07 EPS_SGI05. OTRI-Encuesta IPR(Transferencia de resultados) Ante la complejidad de estos procesos, los pocos usuarios que hacen uso de ellos y ante la baja participación de las encuestas, que no ha hecho posible realizar informe en 2015, se anima para su valoración por el Servicio, a la implantación de otras vías de información directa de clientes como por ejemplo grupos focales, reuniones, entrevistas... que le permita reunir información sobre sus necesidades y expectativas y evaluar el grado de cumplimiento de las mismas y en su caso la realización de mejoras en la prestación de servicios.		
<b>Actuaciones realizadas:</b>	Respecto al tema de evaluación de la calidad y como consecuencia generalizada de la falta de participación de los interesados/as en las encuestas. Se dijo en su momento que se estaba arbitrando nuevos procedimientos por el SPE. Continuamos a la espera de las instrucciones que consideren pueden ser más oportunas.  Por los pocos usuarios que actualmente tiene estos procesos, y la interacción continua que se mantiene con los mismos, de las que se extrae la información necesaria para la mejora en los casos que procede, no se considera necesario realizar encuestas ni grupo focal.		
<b>Resultados de seguimiento:</b>			
<b>Verificación, si procede:</b>	No procede		



<b>Código:</b>	<b>147-2016-AIA</b>	<b>Naturaleza:</b>	La conformidad de la gestión de los procesos y la prestación de servicios
<b>Proceso:</b>	PC 07.22. Gestión de expedientes de prestación de servicios de investigación. (OTRI).		
<b>Unidad/es:</b>	Servicio de Gestión de la Investigación.		
<b>Descripción:</b>	PC07.22. Gestión de Expedientes de Prestación de Servicios de Investigación. Número de expediente: 3123. La formalización de esta prestación de servicios se realiza en base a un acuerdo marco entre la empresa y la Universidad para actividades de asesoramiento científico técnico que se solicitan de forma periódica y repetitiva, por lo que se recomienda a valoración por la Unidad que para este tipo de actividades se realice un procedimiento simplificado, en el que las autorizaciones de compatibilidad se concedan para un periodo de tiempo concreto, como por ejemplo un año, y que no sea necesario solicitarlas para cada actividad de forma individualizada.		
<b>Actuaciones realizadas:</b>	Los trabajos son realizados por distinto profesorado de la Universidad y desconocemos los importes que se facturarán así como el número de trabajos que EQUA solicitará, éste particular no es recogido en los términos el convenio firmado. Por lo tanto, es conveniente tramitar la oportuna autorización de compatibilidad en cada actuación con el objeto de informar mejor si cumple con los límites legales.		
<b>Resultados de seguimiento:</b>			
<b>Verificación, si procede:</b>	No procede		

<b>Código:</b>	<b>148-2016-AIA</b>	<b>Naturaleza:</b>	La conformidad de la gestión de los procesos y la prestación de servicios
<b>Proceso:</b>	PC 07.22. Gestión de expedientes de prestación de servicios de investigación. (OTRI).		
<b>Unidad/es:</b>	Servicio de Gestión de la Investigación.		
<b>Descripción:</b>	PC07.23. Gestión de Protección de la Propiedad Industrial. Número de expediente: 2015/155. El informe definitivo de patentabilidad se emite por la empresa con fecha 19/03/2015 y el día 24/03/2015 se elabora la redacción de memoria de patente. El día 24/04/2015 se acuerda por la Comisión de Investigación la autorización para la continuación con el procedimiento de solicitud de patente, lo que evidencia que la autorización de la Comisión es posterior a la solicitud, no habiéndose adecuado el procedimiento al diagrama de procesos, por lo que se recomienda que los trámites pertinentes deben ajustarse a la secuencia temporal del procedimiento establecido.		
<b>Actuaciones realizadas:</b>	Asumimos la recomendación si bien el procedimiento establece la posibilidad de que el director autorice (pueden existir casos de urgencia por artículos en ciernes de publicación y no estar prevista en un plazo breve reunión de la Comisión de Investigación) En estos casos excepcionales, lo que se pasa por Comisión es la ratificación de lo decidido por el Director, es decir, no hay trámite sin autorización previa.		
<b>Resultados de seguimiento:</b>			
<b>Verificación, si procede:</b>	No procede		



<b>Código:</b>	<b>149-2016-AIA</b>	<b>Naturaleza:</b>	Indicadores
<b>Proceso:</b>	PC 07. Gestión de apoyo a la actividad investigadora y a la transferencia de los resultados de investigación.		
<b>Unidad/es:</b>	Servicio de Gestión de la Investigación.		
<b>Descripción:</b>	<p>Hay cuatro indicadores que a fecha de auditoría no se aporta el resultado, se informa por la responsable que cuando el técnico se incorpore al puesto se comunicará a la Coordinación Técnica.</p> <p>I.[PC 07.21]-23 Número de ofertas y demandas gestionadas.</p> <p>I.[PC 07.21]-24 Media de tiempo de respuesta a las empresas respecto a una demanda solicitada en el transcurso del plazo máximo de 15 días hábiles.</p> <p>I.[PC 07.21]-25 Porcentaje de demandas transmitidas a los grupos en el transcurso del plazo máximo de 10 días hábiles.</p> <p>I.[PC 07.21]-26 Número de actividades de promoción y difusión realizadas.</p> <p>Se recomienda a valoración de la Unidad desarrollar los mecanismos internos necesarias para asegurar la disponibilidad de los resultados de los indicadores en tiempo y forma.</p>		
<b>Actuaciones realizadas:</b>	La gestión de esta área se ha minorado al máximo, hemos tenido una TÉCNICO DE OTRI contratada que durante el periodo de contratación ha estado de baja larga temporada por intervenciones quirúrgicas y sus correspondientes recuperaciones, cesando definitivamente durante el mes de octubre. Este año no disponemos de seguimiento de las actuaciones, ya que el TÉCNICO que ha recogido las competencias ha realizado el trabajo que ha podido, priorizando la gestión al seguimiento de la misma.		
<b>Resultados de seguimiento:</b>			
<b>Verificación, si procede:</b>	Implantada		

<b>Código:</b>	<b>150-2016-AIA</b>	<b>Naturaleza:</b>	Encuestas post-servicios
<b>Proceso:</b>	PC 07. Gestión de apoyo a la actividad investigadora y a la transferencia de los resultados de investigación.		
<b>Unidad/es:</b>	Servicio de Gestión de la Investigación (SGI).		
<b>Descripción:</b>	Se recomienda a valoración de la Unidad que cuando proceda, se visualice los resultados de las encuesta post-servicio y las mejoras derivadas a los usuarios, como herramienta de mejora.		
<b>Actuaciones realizadas:</b>	Se recoge la recomendación, estamos a la espera de las nuevas páginas WEB y se valorará si se puede incluir algún espacio relativo a esta recomendación		
<b>Resultados de seguimiento:</b>			
<b>Verificación, si procede:</b>	En proceso		



### 5.3 Seguimiento de las propuestas de mejora de los procesos del ciclo 2015.

<b>Código:</b>	46-2016	<b>Naturaleza de la mejora:</b>	Repositorio documental.	
<b>Proceso:</b>	PC07 - Gestión de apoyo a la actividad investigadora y a la transferencia de los resultados de investigación			
<b>Unidad/es:</b>	Servicio de Gestión de la Investigación			
<b>Descripción de la mejora:</b>	Iniciar los trámites para la elaboración de un <b>repositorio</b> en el que se incluyan las facturas y las órdenes de pago y tengan acceso a él, los Servicios de Asuntos Económicos, Contratación y Patrimonio, Archivo General, Gestión de la Investigación y la UNAD.			
<b>Causa para su implantación:</b>	Facilitar las justificaciones de los proyectos de Investigación			
<b>Objetivo de la mejora:</b>	Facilitar el acceso a la información			
<b>Recursos previstos:</b>	Los propios de la Universidad			
<b>Responsable de implantación:</b>	Los miembros de las Unidades implicadas			
<b>Previsión de resultados:</b>	Facilitar las justificaciones de los proyectos de Investigación			
<b>Grado de prioridad:</b>	Largo plazo			
<b>Fecha de Autorización de la Gerencia:</b>	Abril 2016			
<b>Desarrollo temporal:</b>	<b>Inicio:</b>	6 de junio de 2016	<b>Finalización:</b>	6 de junio de 2016
<b>Descripción de resultados obtenidos:</b>	La Jefa de Servicio de Gestión de la Investigación convoca reunión con los responsables de gestión de los Servicios y Unidades mencionadas. Después de realizar una ronda de debate con la situación actual, se acuerda que cada unidad afectada avance en la digitalización de los documentos de forma que no se genere una carga desmesurada en situaciones excepcionales. No valorando por ahora la necesidad de hacer un repositorio general			
<b>Verificación de resultados en auditoría, si procede:</b>	Implantado, cada Unidad genera su propio repositorio.			



<b>Código:</b>	47-2016	<b>Naturaleza de la mejora:</b>	Gestión Interna-Grupo de Trabajo.	
<b>Proceso:</b>	PC 07.- Gestión de apoyo a la actividad investigadora y a la transferencia de los resultados de investigación			
<b>Unidad/es:</b>	Servicio de Gestión de la Investigación OFIPI			
<b>Descripción de la mejora:</b>	Crear un grupo de trabajo con la Biblioteca para optimizar la gestión necesaria para la recogida de datos Bibliométricos.			
<b>Causa para su implantación:</b>	Fomento de la participación de los investigadores en programas internacionales			
<b>Objetivo de la mejora:</b>	Diseño de actuaciones con el conocimiento máximo de los CV de los investigadores			
<b>Recursos previstos:</b>	Informáticos y personales de ambas unidades			
<b>Responsable de implantación:</b>	Jefa del Servicio de Gestión de la Investigación en colaboración con el Director de la Oficina de Proyectos Internacionales y el Director de la Biblioteca.			
<b>Previsión de resultados:</b>	Informes temporales de la Biblioteca			
<b>Grado de prioridad:</b>	Alta			
<b>Fecha de Autorización de la Gerencia:</b>	Abril 2016			
<b>Desarrollo temporal:</b>	<b>Inicio:</b>	25/05/2016	<b>Finalización:</b>	may-16
<b>Descripción de resultados obtenidos:</b>	La Jefa de Servicio de Investigación convocó una reunión interservicios con Biblioteca para darle traslado de las dos mejoras que tenemos programadas para 2016 en las que necesitamos su colaboración para el cumplimiento de las mismas. El día 25 de mayo se celebra la reunión y se comentan. Las conclusiones a las que se llegan es que actualmente no existe ninguna plataforma que pueda ofrecerles a ellos, y a su vez, ellos a nosotros, en la que estén integrados todos los datos de producción científica en todas las Áreas de Conocimiento. Por lo expuesto no se realiza ninguna actuación, aunque a propuesta de Biblioteca, el avance será cuando todos los investigadores/as obtengan su código ORCID.			
<b>Verificación de resultados en auditoría, si procede:</b>	No procede			

<b>Código:</b>	48-2016	<b>Naturaleza de la mejora:</b>	Gestión Interna-Grupo de Trabajo.	
<b>Proceso:</b>	PC 07.- Gestión de apoyo a la actividad investigadora y a la transferencia de los resultados de investigación			
<b>Unidad/es:</b>	Servicio de Gestión de la Investigación OFIPI			
<b>Descripción de la mejora:</b>	Crear un grupo de trabajo con la Biblioteca para iniciar actuaciones de información y asesoramiento a los investigadores sobre las publicaciones y actuaciones ligadas a resultados de investigación en OPEN ACCESS			
<b>Causa para su implantación:</b>	Fomento de la participación de los investigadores en programas internacionales			
<b>Objetivo de la mejora:</b>	Facilitar a los investigadores información necesaria para su participación en programas europeos de investigación.			
<b>Recursos previstos:</b>	Informáticos y personales de ambas unidades			
<b>Responsable de implantación:</b>	Jefa del Servicio de Gestión de la Investigación en colaboración con el Director de la Oficina de Proyectos Internacionales y el Director de la Biblioteca			



<b>Previsión de resultados:</b>	Planificación de jornadas de asesoramiento a investigadores, entre otros.		
<b>Grado de prioridad:</b>	Media		
<b>Fecha de Autorización de la Gerencia:</b>	Abril 2016		
<b>Desarrollo temporal:</b>	<b>Inicio:</b>	25/05/2016	<b>Finalización:</b> CONTINUA
<b>Descripción de resultados obtenidos:</b>	La Jefa de Servicio de Investigación convocó una reunión interservicios con Biblioteca para darle traslado de las dos mejoras que tenemos programadas para 2016 en las que necesitamos su colaboración para el cumplimiento de las mismas. El día 25 de mayo se celebra la reunión y se comentan, para la realización de esta actuación se acuerda que cada año en el Plan de Actuación de la OFIPI, dentro de los infodays mensuales se incluirá uno de información y asesoramiento a los investigadores sobre las publicaciones en OPEN ACCES. La primera estaba prevista para realizarla en noviembre pero por motivos de agenda se ha retrasado su celebración hasta el mes de febrero 2017.		
<b>Verificación de resultados en auditoría, si procede:</b>	Implantado		

<b>Código:</b>	49-2016	<b>Naturaleza de la mejora:</b>	Nuevo Servicio.
<b>Proceso:</b>	PC 07.- Gestión de apoyo a la actividad investigadora y a la transferencia de los resultados de investigación		
<b>Unidad/es:</b>	Servicio de Gestión de la Investigación OFIPI		
<b>Descripción de la mejora:</b>	Puesta en marcha de la OFICINA DE PROYECTOS INTERNACIONALES. Análisis de especificidades en esta área de gestión y desarrollo de todas las mejoras para ajustar la gestión a las mismas.		
<b>Causa para su implantación:</b>	Unidad nueva		
<b>Objetivo de la mejora:</b>	Integración de la unidad en todas sus vertientes en el sistema de gestión del SGI		
<b>Recursos previstos:</b>	Humanos e informáticos		
<b>Responsable de implantación:</b>	Jefa del Servicio y personal adscrito a la OFIPI		
<b>Previsión de resultados:</b>	Gestión unificada en la plataforma UXXI-INV y en el SIGC-SUA		
<b>Grado de prioridad:</b>	Alta		
<b>Fecha de Autorización de la Gerencia:</b>	Abril 2016		
<b>Desarrollo temporal:</b>	<b>Inicio:</b>		<b>Finalización:</b>
<b>Descripción de resultados obtenidos:</b>	En enero de 2016, el Vicerrectorado de Investigación, destina un espacio físico determinado y diferenciado para la OFICINA DE PROYECTOS INTERNACIONALES. Se realiza una modificación de RPT y se incorpora un TÉCNICO a tiempo completo, una Gestora de Investigación a tiempo parcial, una técnica de OTRI, contratada temporal y dos personas del Programa de Garantía Juvenil. En octubre de 2016 cesó la técnica de OTRI y a final de año ha renunciado un contratado de Garantía Juvenil. Al inicio se define un Plan de Trabajo consensuado entre la Vicerrectora de Investigación, el Director de la OFIPI y la Jefa de Servicio. En esta primera anualidad se apuesta por la promoción de convocatorias internacionales para incrementar la participación por parte del		



	PDI. El seguimiento de la ejecución del Plan de Trabajo nos ha arrojado unos datos muy significativos de incremento importante en la presentación de solicitudes a diferentes programas internacionales. Finalmente indicar brevemente, que se crea un Grupo de Mejora (ver mejora 56/2016) y se inicia la integración de la gestión en UXXI-INV y en el SICG-SUA_PC_07
<b>Verificación de resultados en auditoría, si procede:</b>	Implantado

<b>Código:</b>	50-2016	<b>Naturaleza de la mejora:</b>	Gestión documental
<b>Proceso:</b>	PC 07.- Gestión de apoyo a la actividad investigadora y a la transferencia de los resultados de investigación		
<b>Unidad/es:</b>	Servicio de Gestión de la Investigación		
<b>Descripción de la mejora:</b>	Mejorar la accesibilidad en el acceso a la documentación de todo el proceso de gestión de convocatorias		
<b>Causa para su implantación:</b>	La localización de documentación asociada a las convocatorias que se gestionan desde el SGI en algunos momentos se hace tediosa y costosa en términos temporales al encontrarse parte de ella en archivos en soporte papel.		
<b>Objetivo de la mejora:</b>	Mejorar la accesibilidad en el acceso a la documentación de todo el proceso de gestión de convocatorias		
<b>Recursos previstos:</b>	Miembros del SGI, miembros del SINF y UNIVERSITAS XXI Investigación		
<b>Responsable de implantación:</b>	María Luisa Cañabate y Francisco D. Susí García		
<b>Previsión de resultados:</b>	Inmediatos en cuanto a la minoración del tiempo a la hora de gestionar.		
<b>Grado de prioridad:</b>	Alta		
<b>Fecha de Autorización de la Gerencia:</b>	Abril 2016		
<b>Desarrollo temporal:</b>	<b>Inicio:</b>	may-16	<b>Finalización:</b> Sin fecha prevista
<b>Descripción de resultados obtenidos:</b>	Se han entablado conversaciones personales o telefónicas con OCU y el Servicio de Informática para ver los requerimientos técnicos necesarios para llevar a cabo esta mejora en el gestión documental de las convocatorias. Por parte del SINF parece que los requerimientos de espacio necesario serían muy elevados, lo que pone en duda la viabilidad. Consideramos que es mejor esperar a ver cómo se implementa a nivel institucional todo el proceso de digitalización y admón informatizada en aplicación de lo establecido en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.		
<b>Verificación de resultados en auditoría, si procede:</b>	En proceso		



<b>Código:</b>	51-2016	<b>Naturaleza de la mejora:</b>	Copias de Seguridad.	
<b>Proceso:</b>	Plan de Seguridad Documental del SIGC-SUA			
<b>Unidad/es:</b>	Servicio de Gestión de la Investigación			
<b>Descripción de la mejora:</b>	Automatización del proceso de copias de seguridad de forma desatendida			
<b>Causa para su implantación:</b>	Actualmente el procedimiento para la realización de copias de seguridad implica comunicaciones que se realizan manualmente así como la realización de la copia de forma manual.			
<b>Objetivo de la mejora:</b>	Mejorar el proceso de copias de seguridad de cada uno de los equipos del SGI automatizándolo por completo de forma desatendida			
<b>Recursos previstos:</b>	Miembros del SGI y software gratuito Cobian Backup (Gravity 11)			
<b>Responsable de implantación:</b>	Francisco David Susí García			
<b>Previsión de resultados:</b>	Inmediatos en cuanto a la minoración del tiempo a la hora de gestionar.			
<b>Grado de prioridad:</b>	Alta			
<b>Fecha de Autorización de la Gerencia:</b>	Abril 2016			
<b>Desarrollo temporal:</b>	<b>Inicio:</b>	01/04/2016	<b>Finalización:</b>	27/04/2017
<b>Descripción de resultados obtenidos:</b>	Se ha implantado el sistema automatizado de copias de seguridad en los equipos donde reside la información sensible necesaria a respaldar. Se automatiza mediante el Software Cobian Backup Graviti 11. Las copias se hacen a criterio de cada puesto de trabajo. Por norma general, se realizan diaria o semanalmente de forma incremental.			
<b>Verificación de resultados en auditoría, si procede:</b>	Implantado.			





<b>Código:</b>	52-2016	<b>Naturaleza de la mejora:</b>	Gestión documental.	
<b>Proceso:</b>	PC 07.- Gestión de apoyo a la actividad investigadora y a la transferencia de los resultados de investigación			
<b>Unidad/es:</b>	Servicio de Gestión de la Investigación			
<b>Descripción de la mejora:</b>	Mejora del proceso de preparación documentos, publicación e indexación de la información de cara a mejorar la presentación y accesibilidad a cada una de las convocatorias gestionadas por el SGI.			
<b>Causa para su implantación:</b>	Se han detectado deficiencias de formato así como una tediosa organización de la información que implica el consumo excesivo de tiempo para realizar un seguimiento de las convocatorias por parte de los usuarios. Asimismo, la información no está optimizada para ser indexada por el buscador de la Universidad de Jaén.			
<b>Objetivo de la mejora:</b>	Mejorar la accesibilidad de la información referente a cada una de las convocatorias			
<b>Recursos previstos:</b>	Miembros del SGI, miembros del SIAAGG, miembros del SINP			
<b>Responsable de implantación:</b>	Rosa María Martín Mesa y José Luís Pedrosa Delgado			
<b>Previsión de resultados:</b>				
<b>Grado de prioridad:</b>				
<b>Fecha de Autorización de la Gerencia:</b>	Abril 2016			
<b>Desarrollo temporal:</b>	<b>Inicio:</b>	22/04/2016	<b>Finalización:</b>	jun-16
<b>Descripción de resultados obtenidos:</b>	El día 22 de abril de 2016 se realizó una reunión entre Personal del SGI y de AAGG, visto el objetivo de la mejora, se acordó convocar una nueva reunión en la que se incorporara el SPOD. El día 9 de junio de 2016, se celebró la reunión entre el personal de los Servicios: SGI, Personal y Asuntos Generales y se acordó realizar todas las mejoras propuestas que fueran posible con el Programa Informático que disponen en AAGG.			
<b>Verificación de resultados en auditoría, si procede:</b>	Implantado			

<b>Código:</b>	53-2016	<b>Naturaleza de la mejora:</b>	Gestión Interna	
<b>Proceso:</b>	PC 07.- Gestión de apoyo a la actividad investigadora y a la transferencia de los resultados de investigación			
<b>Unidad/es:</b>	Servicio de Gestión de la Investigación			
<b>Descripción de la mejora:</b>	SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LAS EBC CREADAS			
<b>Causa para su implantación:</b>				
<b>Objetivo de la mejora:</b>				
<b>Recursos previstos:</b>				
<b>Responsable de implantación:</b>				
<b>Previsión de resultados:</b>				
<b>Grado de prioridad:</b>				
<b>Fecha de Autorización de la Gerencia:</b>	Abril 2016			



<b>Desarrollo temporal:</b>	<b>Inicio:</b>	22 y 23 de septiembre	<b>Finalización:</b>	Continua
<b>Descripción de resultados obtenidos:</b>	Se ha decidido crear Comisiones de Seguimiento, en tal sentido se convocará los promotores de las EBCs creadas para una toma de contacto de la situación de las mismas e informarles de las futuras actuaciones de las Comisiones de Seguimiento.			
<b>Verificación de resultados en auditoría, si procede:</b>	Implantado			

<b>Código:</b>	54-2016	<b>Naturaleza de la mejora:</b>	Grupos Focales.
<b>Proceso:</b>	PC 07.- Gestión de apoyo a la actividad investigadora y a la transferencia de los resultados de investigación		
<b>Unidad/es:</b>	Servicio de Gestión de la Investigación		
<b>Descripción de la mejora:</b>	CREACIÓN DE GRUPOS FOCALES CON LOS INVESTIGADORES. PARA GOFIN, JUSTIFICACIONES Y PDI SOLICITANTE PLAZAS CL		
<b>Causa para su implantación:</b>			
<b>Objetivo de la mejora:</b>			
<b>Recursos previstos:</b>			
<b>Responsable de implantación:</b>			
<b>Previsión de resultados:</b>			
<b>Grado de prioridad:</b>			
<b>Fecha de Autorización de la Gerencia:</b>	Abril 2016		
<b>Desarrollo temporal:</b>	<b>Inicio:</b>		<b>Finalización:</b>
<b>Descripción de resultados obtenidos:</b>	No se ha realizado la mejora, la carga excesiva de trabajo del Servicio no lo han hecho posible. La volveremos a incluir para 2017		
<b>Verificación de resultados en auditoría, si procede:</b>	No implantado		

<b>Código:</b>	55-2016	<b>Naturaleza de la mejora:</b>	Talleres de asesoramiento.
<b>Proceso:</b>	PC 07.- Gestión de apoyo a la actividad investigadora y a la transferencia de los resultados de investigación		
<b>Unidad/es:</b>	Servicio de Gestión de la Investigación		
<b>Descripción de la mejora:</b>	TALLERES DE ASESORAMIENTO A INVESTIGADORES PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS AL PLAN ESTATAL		
<b>Causa para su implantación:</b>	Incremento de formación y asesoramiento al PDI		
<b>Objetivo de la mejora:</b>	Incrementar la participación en las convocatorias de las diferentes modalidades de proyectos de investigación del PLAN ESTATAL DE I+D+I		
<b>Recursos previstos:</b>	Investigadores/evaluadores en la convocatoria anterior correspondientes al área científico-técnica de los investigadores, con el objeto de que expongan su conocimiento y valoraciones en las evaluaciones. Investigadores e investigadoras UJA que han sido beneficiarios en la última convocatoria, con el objeto de que informen a los posibles solicitantes del proceso que realizaron para montar su proyecto: dificultades, aspectos valorados, contenido, aspectos o estrategias realizadas, experiencias previas no favorables y cambios realizados, etc.		



<b>Responsable de implantación:</b>	Jefa del Servicio y Gestoras de Investigación		
<b>Previsión de resultados:</b>			
<b>Grado de prioridad:</b>	alta		
<b>Fecha de Autorización de la Gerencia:</b>	Abril 2016		
<b>Desarrollo temporal:</b>	<b>Inicio:</b>	marzo de 2016	<b>Finalización:</b>
<b>Descripción de resultados obtenidos:</b>	<p>La responsable del Servicio impulsa esta actuación para la preparación de las sesiones informativas. Se crea un equipo de trabajo con las Gestoras de Investigación y la Jefa de Servicio y se programan las actuaciones, contenido y desarrollo. Se realizarán dos tipos de reuniones/talleres, en el primero de ellos, se realizará una presentación del Programa y convocatorias, y se describieron los aspectos más relevantes en cuanto a requisitos y modalidades de participación, posteriormente se realizaron 3 talleres, uno por grandes áreas en los que han participado: Investigadores beneficiarios/as de proyectos en la convocatoria inmediatamente anterior, Evaluadores relacionados con esas áreas y las Gestoras de Investigación informando con más detalle de cómo cumplimentar y presentar una propuesta de proyecto de investigación. Se celebraron un total de 4 jornadas informativas sobre la convocatoria de Proyectos I+D+i del Plan Estatal en sus diferentes programas (Retos y Excelencia). Tras la realización se realizó una encuesta post-servicio para conocer el grado de satisfacción y los resultados obtenidos han sido de gran satisfacción por la gestión realizada.</p>		
<b>Verificación de resultados en auditoría, si procede:</b>	Implantado		

<b>Código:</b>	56-2016	<b>Naturaleza de la mejora:</b>	Nuevo Grupo de Mejora.	
<b>Proceso:</b>	PC 07.- Gestión de apoyo a la actividad investigadora y a la transferencia de los resultados de investigación			
<b>Unidad/es:</b>	Servicio de Gestión de la Investigación			
<b>Descripción de la mejora:</b>	CREACIÓN DE GRUPO DE MEJORA DE LA OFICINA DE PROYECTOS INTERNACIONALES			
<b>Causa para su implantación:</b>	Necesidad de integración de la gestión de proyectos internacionales en el PROCESO SIGC-SUA PC07			
<b>Objetivo de la mejora:</b>	Gestión integrada de todo el Servicio de Gestión de la Investigación, así como el conocimiento de las gestoras de la obligación de trabajar dentro de un modelo de gestión de calidad y mejora continua			
<b>Recursos previstos:</b>	Los propios de la unidad			
<b>Responsable de implantación:</b>	Jefa de Servicio de Gestión de la Investigación			
<b>Previsión de resultados:</b>	Creación del Grupo			
<b>Grado de prioridad:</b>	normal			
<b>Fecha de Autorización de la Gerencia:</b>	Abril 2016			
<b>Desarrollo temporal:</b>	<b>Inicio:</b>	abr-16	<b>Finalización:</b>	continua



<p><b>Descripción de resultados obtenidos:</b></p>	<p>El 25 de abril de 2016 se crea el Grupo de Mejora con un primer objetivo que es la "Integración de la gestión de la OFIPI en el Manual de Procesos del SIGC-SUA , PROCESO PC07" . El Grupo de Mejora está formado por el personal adscrito a la OFIPI , con carácter indefinido; su misión inicial es la de definir los procedimientos que se llevan a cabo en la unidad. Al comienzo de su andadura se solicitó al Servicio de Planificación y Evaluación una formación básica (flujogramas, procesos, indicadores, etc.) en temas de Gestión de Calidad, que fue impartido por parte de Antonio Martínez Olea y Roberto Fornes de la Casa. Realiza esta formación se realiza por el Grupo un diagrama que agrupa toda las actividades de la OFIPI que sirve de base para el trabajo de integración de la oficina en el PC07, material que es facilitado al Grupo de Trabajo de Revisión del PC07.</p>
<p><b>Verificación de resultados en auditoría, si procede:</b></p>	<p>Implantado</p>

## 6.- Análisis de resultados.

<p><b>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.</b></p>	<p><b>Valoración de la Unidad.</b></p>
<p>Valoración y análisis de los resultados obtenidos en su sistema de información (indicadores, encuestas, quejas y sugerencias, información directa de clientes, grupos focales, etc.), observaciones de auditorías y su relación con las propuestas de mejora a lo largo del presente ciclo 2016 o para el siguiente 2017, a través del informe de seguimiento de procesos.</p>	<p>El SGI utiliza su sistema de información, para identificar numerosas mejoras e implantarlas Disponen de un gran número de indicadores de eficacia, que les permite un control de sus procesos y por tanto una óptima prestación de servicios a sus usuarios.</p> <p>Hay que destacar la realización de talleres para los posibles solicitantes de proyectos de investigación, realizadas por evaluadores e investigadores de proyectos anteriores, en los que se están obteniendo unos resultados excelentes.</p>
<p><b>Valoración de auditoría</b></p>	<p>El SGI utiliza su sistema de información, para identificar numerosas mejoras e implantarlas Disponen de un gran número de indicadores de eficacia, que les permite un control de sus procesos y por tanto una óptima prestación de servicios a sus usuarios.</p> <p>Hay que destacar la realización de talleres para los posibles solicitantes de proyectos de investigación, realizadas por evaluadores e investigadores de proyectos anteriores, en los que se están obteniendo unos resultados excelentes.</p>

**7.- Verificación de la operatividad de los recursos del inventario del plan de seguridad documental.**

RECURSO	Verificación	Observaciones
Base de datos sobre EBTs creadas	<b>Sí</b>	Se verifica la plena operatividad del recurso a través del expediente de la EBTs Investigación y Evaluación de Información Económica S.L.