



INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA DE ANUAL CICLO 2016.	
<b>PROCESO CLAVE</b>	GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE ACTOS Y EVENTOS, COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES
<b>FECHA DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA:</b>	10/02/2017
<b>AUDITORES :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Trinidad Alonso Moya</li> <li>▪ Antonio Martínez Olea</li> <li>▪ M.ª Dolores Sánchez Cobos</li> <li>▪ Ana Isabel Uceda Cobas. Coordinadora.</li> <li>▪ Jesús Díaz Ortiz</li> <li>▪ Luis Espinosa de los Monteros Moreno</li> <li>▪ Tomás García Lendínez</li> </ul>
<b>RESPONSABLE DE UNIDAD:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Francisco Javier García García. Director Técnico del Servicio de Deportes</li> <li>▪ José Luis Pedrosa Delgado. Jefe de Servicio de Información y Asuntos Generales</li> <li>▪ Manuel Correa Vilches. Coordinador de Calidad de la Unidad de Actividades Culturales.</li> <li>▪ <b>Mª Carmen Higuera Herrador. Coordinadora de Calidad de la Unidad Funcional de Apoyo a Órganos de Gobierno (Gabinete del Rector, Gabinete de Comunicación, puesto de la Unidad).</b></li> </ul>
<b>PROCESOS DE LA UNIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC11.21 – Gestión de la comunicación institucional.</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>▪ No existen No conformidades pendientes de verificación y cierre.</li> </ul>
<b>Observaciones/ Recomendaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪</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>Observaciones/ Recomendaciones</b>	
<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> </ul>
<b>Observaciones/ Recomendaciones</b>	
<b>4.- Quejas y sugerencias e información directa de clientes.</b> Medición y seguimiento de los resultados de retroalimentación de los grupos de interés.	
<b>Valoración.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El Gabinete de comunicaciones no ha recibido en este periodo ninguna queja ni sugerencias de carácter formal a la gestión del proceso PC011, por lo que no procede su verificación como objetivo de auditoría.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>En este ciclo tampoco ha gestionado ninguna actuación de información directa de clientes.</li> </ul>
<b>Observaciones/ Recomendaciones</b>	
<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>	
<b>Valoración.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No se han presentado recomendaciones procedentes de los Informes de Auditoría Externa de Seguimiento de 2015</li> <li>Se verifica e informa del análisis de las recomendaciones indicadas en el Informe de Auditoría Interna Anual 2015 llevadas a cabo por la Unidad y de su nivel de implementación, quedando pendiente el despliegue definitivo de una de ellas en el siguiente ciclo de gestión.</li> <li>Se verifica la implementación definitiva de las propuestas de Mejora determinadas en el Ciclo de gestión 2015.</li> </ul>
<b>Observaciones/ Recomendaciones</b>	
<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>	
<b>Valoración.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Si bien, a fecha de auditoría no se han concluido los informes finales de valoración y análisis del ciclo de gestión, se verifica la consolidación sistemática del seguimiento y análisis de los resultados de su cuadro de indicadores.</li> <li>Se verifica la elaboración de informes para la dirección y gestión de comunicación en la UJA, así como el análisis de la información externa relacionada con la gestión de las redes sociales.</li> <li>Se considera las observaciones e indicaciones de los informes de auditoría, se evidencia por el seguimiento e implantación de mejoras realizadas</li> </ul>
<b>Observaciones/ Recomendaciones</b>	
<b>7.-Seguimiento del nivel de revisión/actualización de la documentación (fichas) del Plan de Seguridad Documental del SIGC-SUA. Centrado en el funcionamiento de los recursos del inventario del Plan.</b>	
<b>Valoración.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se verifica la plena operatividad del recurso [Encuesta post servicio, SEGUIRED COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL ]</li> </ul>
<b>Observaciones/ Recomendaciones</b>	

## INFORME DETALLADO DE RESULTADOS DE AUDITORÍA

INFORME DE ACTIVIDADES DE AUDITORÍA ANUAL 2016.	
<b>PROCESO CLAVE</b>	GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE ACTOS Y EVENTOS, COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES
<b>FECHA: DÍA Y HORA DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA.</b>	10/02/2017; 9:30 horas



<b>EQUIPO AUDITOR DEL PROCESO:</b>		Auditor/a coordinador/a de proceso: Ana Isabel Uceda Cobas Auditor/es: Trinidad Alonso Moya	
<b>UNIDAD:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Unidad Funcional Apoyo Órganos de Gobierno</li> </ul>	<b>RESPONSABLE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ M<sup>a</sup> Carmen Higuera Herrador. Coordinadora de Calidad de la Unidad Funcional de Apoyo a Órganos de Gobierno</li> </ul>
<b>OBJETIVOS DE AUDITORÍA</b>		<b>ALCANCE</b>	
<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).	Todas 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.	Todas 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 las mejoras implantadas o a realizar.	Todas las Unidades con participación en el SIGC-SUA.	
<b>7.- Plan de Seguridad Documental. Centrado en el</b>	Seguimiento del nivel de revisión/actualización de la documentación (fichas) del <b>Plan de</b>	Funcionamiento de los recursos del inventario de Sistemas de Seguridad Documental de la Universidad de	



<b>funcionamiento de los recursos del Plan.</b>	<b>Seguridad Documental del SIGC-SUA.</b> Centrado en el funcionamiento de los recursos del inventario del Plan.	Jaén.
---	--	-------

### 1. Verificación de No Conformidades

NO CONFORMIDAD AUDITADA	
<b>CÓDIGO</b>	
<b>PROCESO SIGC-SUA</b>	
<b>PROPUESTA DE RESULTADO DE VERIFICACIÓN</b>	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.	
<b>PROCESO ESPECÍFICO</b>	PC11.21 – Gestión de la comunicación institucional.
<b>RESPONSABLE/S AUDITADO/S</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CARMEN QUESADA RODRIGUEZ. Gabinete de Comunicación</li> <li>▪ FRANCISCO ROSA RUIZ. Gabinete de Comunicación</li> </ul>
<b>AUDITORES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ TRINIDAD ALONSO MOYA</li> </ul>

#### VERIFICACIÓN:

EL proceso de auditoría se inicia a las 09:30 horas del día 10/02/2017 con la reunión inicial en las dependencias del Gabinete de Comunicación.

#### Evidencias. Actividades de verificación.

Se realiza trazabilidad del proceso, se constata que la fuente de solicitud de comunicación institucional es principalmente la agenda del Rector que tienen compartida a través de Google con el personal del Gabinete del Rector, que las otras fuentes adicionales son las agendas de los vicerrectores en mucho menor medida y las solicitudes que por teléfono, por correo electrónico o personalmente le realiza el Equipo de Gobierno y/o el personal que trabaja para los vicerrectores, a los miembros del Gabinete. No existe como tal un registro de solicitudes de comunicación, aunque guardan todas las peticiones que les llegan por correo electrónico.

Se constata que la demanda externa de información institucional es asimismo informal llegándola a hacer por Whatsapp. Las respuestas pueden ser de dos tipos: Si es comunicación institucional, recaban la información a través de los vicerrectores y vicerrectoras. Si la demanda es de expertos en una materia el Gabinete ha elaborado ad hoc un registro de profesorado e investigadores, especialistas en diferentes áreas y sus datos de contacto.

Se verifica que en el caso de la difusión desde dentro se hace con una empresa contratada para las redes sociales y que emite un informe anual y el Gabinete de Comunicación se ocupa de la convocatoria a los



medios de comunicación, notas de prensa, información en la página principal de la Web, Diario Digital y Agenda de Eventos.

Se verifican las actividades del proceso a través de los siguientes registros:

1. Petición por correo electrónico del periódico ABC de Sevilla, remitida por José Cejudo Hidalgo, solicitando la opinión del Rector sobre financiación de universidades, fecha: 19/10/16.
2. Petición por correo electrónico del Vicerrector de Enseñanzas de Grado, Postgrado y Formación Permanente, Juan Manuel Rosas para difundir una noticia sobre el IV Ciclo de conferencias de enseñanzas de postgrado, fecha: 09/12/16.
3. Convocatoria a los medios para cubrir la Inauguración del Programa Universitario de Mayores por parte del Rector. Fecha: 04/10/16.

Respecto al Plan de Seguridad Documental se constata la existencia y copia de seguridad de los registros electrónicos de Encuestas Post Servicio, Comunicación Institucional y SEGUIRED, se advierte que este recurso ahora se denomina KANTARMEDIA y debe corregirse en el registro del Plan de Seguridad Documental.

#### PROPUESTA OBSERVACIÓN

Se verifica la plena conformidad de la gestión del proceso y los registros asociados al mismo de acuerdo con lo establecido en su documentación y en el Programa de auditoría interna de 2016.

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

Indicador y Compromiso asociado	Objetivo	Periodicidad de medición	Cumplido		Observaciones: No medición, Análisis de causas en caso de incumplimiento, compromiso de calidad asociado incumplido.
I.[PC 11.21]-22 Media diaria de comunicados de prensa redactados.	>=2 por día laborable	Trimestral	X		Medición: 2
I.[PC 11.21]-23 Promedio de actualizaciones del diario digital.	>=2 por día laborable	Trimestral	X		Medición: 2
I.[PC 11.21]-24 Porcentaje de ruedas de prensa convocadas correctamente.*	>=90%	Trimestral	X		Medición: 100%
I.[PC 11.21]-25 Porcentaje de solicitudes de información requeridas por los medios de comunicación atendidas en plazo.*	>=90%	Trimestral	X		Medición: 99,01%



<b>Valoración de auditoría</b>	Se verifica la obtención de los datos y las mediciones de los indicadores y de los compromisos de calidad correspondientes al ciclo de gestión 2016, así como el grado de cumplimiento de los objetivos establecidos y la integridad de los datos mediante la comprobación efectiva en la auditoría de la gestión del proceso.
--------------------------------	--

\*Indicadores con Compromiso de calidad asociado.

I.[PC 11.21]-23 12.Realizar adecuadamente las convocatorias dirigidas a los medios de comunicación para su asistencia a ruedas de prensa, asegurando la ausencia de errores formales en un 90% del total de las convocatorias.

I.[PC 11.21]-24 13.- Atender el 90% de las solicitudes de información requerida por los medios de comunicación en un plazo igual o inferior a 3 días laborables.

## RESULTADOS DE RETROALIMENTACIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS.

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

El Gabinete de Comunicación no ha recibido ninguna queja ni sugerencia de carácter formal a la gestión del proceso PC11, por lo que no procede su verificación como objetivo de auditoría.

Igualmente, no se ha gestionado ninguna actuación de información directa de clientes.

### 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.

No procede.

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

<b>Código:</b>	<b>234-2016-AIS</b>	<b>Naturaleza:</b>	Indicadores
<b>Proceso:</b>	PC 11. Gestión de la Organización de Actos y Eventos, Comunicación y Relaciones Institucionales		
<b>Unidad/es:</b>	Unidad Funcional de Apoyo a Órganos de Gobierno (Gabinete de Comunicación)		
<b>Descripción:</b>	Se recomienda que la Unidad tome las medidas oportunas para permitir la obtención de los resultados de los indicadores del proceso con la periodicidad establecida en su documentación.		
<b>Actuaciones realizadas:</b>	En los primeros meses del año, la entrega de resultados de los indicadores respecta, básicamente, la periodicidad establecida. Sin embargo, el resto de meses, dicha periodicidad no se cumple ante el aumento del volumen de trabajo que sufrimos y a la escasez de personal		



	de apoyo.
<b>Resultados de seguimiento:</b>	Se constata que cumplen con una periodicidad de entrega de resultados semestral, que es la que permite la carga diaria de trabajo en el Gabinete.
<b>Verificación, si procede:</b>	No implantado ya que la Unidad alega que se cumple con la medición anual y la carga de trabajo no permite aportar los resultados con la periodicidad establecida.

<b>Código:</b>	<b>235-2016-AIA</b>	<b>Naturaleza:</b>	La conformidad de la gestión de los procesos y la prestación de servicios
<b>Proceso:</b>	PC 11. Gestión de la Organización de Actos y Eventos, Comunicación y Relaciones Institucionales		
<b>Unidad/es:</b>	Unidad Funcional de Apoyo a Órganos de Gobierno (Gabinete de Comunicación)		
<b>Descripción:</b>	Se realiza la recomendación de que se valora por el gabinete la revisión de la documentación del proceso por si fuese necesario documentar las actividades de gestión de la comunicación a través de las redes sociales.		
<b>Actuaciones realizadas:</b>	Una vez valorada la recomendación, consideramos que no nos aporta información de interés el documentar las actividades de gestión de la comunicación, a través de redes sociales, ya que la empresa que lleva el seguimiento de las mismas, nos ofrece información mucho más relevante y precisa en un informe anual.		
<b>Resultados de seguimiento:</b>	Siguen utilizando exclusivamente el informe anual de la empresa contratada		
<b>Verificación, si procede:</b>	No implantado ya que la Unidad considera que no debe documentarse		

<b>Código:</b>	<b>236-2016-AIA</b>	<b>Naturaleza:</b>	Quejas y Sugerencias e información directa de clientes.
<b>Proceso:</b>	PC 11. Gestión de la Organización de Actos y Eventos, Comunicación y Relaciones Institucionales		
<b>Unidad/es:</b>	Unidad Funcional de Apoyo a Órganos de Gobierno (Gabinete de Comunicación)		
<b>Descripción:</b>	Se recomienda en el caso que llegue información directa de los clientes, se establezcan los mecanismos para garantizar su gestión que en cualquier caso deberán contemplar evidencias de tramitación y seguimiento de actuaciones para la mejora continua		
<b>Actuaciones realizadas:</b>	Una vez valorada la recomendación, consideramos que no es operativo establecer mecanismos en los que se evidencien la llegada de de información, su tramitación y su seguimiento de actuaciones, porque el esfuerzo sería mucho mayor a los resultados de interés obtenidos		
<b>Resultados de seguimiento:</b>	Es un indicador donde están comprometidos a responder en 3 días a las demandas de información y este indicador lo están cumpliendo. No consideran útil para el trabajo del Gabinete dar tratamiento a esa información directa porque es puntual y poco significativa.		
<b>Verificación, si procede:</b>	No procede		

<b>Código:</b>	<b>237-2016-AIA</b>	<b>Naturaleza:</b>	Encuestas Postservicio
<b>Proceso:</b>	PC 11. Gestión de la Organización de Actos y Eventos, Comunicación y Relaciones Institucionales		
<b>Unidad/es:</b>	Unidad Funcional de Apoyo a Órganos de Gobierno (Gabinete de Comunicación)		



<b>Descripción:</b>	Se recomienda valoración de otras fuentes directas de captación de información con los medios de comunicación, por ejemplo en las Jornadas con medios de comunicación.
<b>Actuaciones realizadas:</b>	Se aplaza su estudio en el próximo ciclo de gestión
<b>Resultados de seguimiento:</b>	Se informa de la necesidad de asesoramiento a Coordinación-Técnica para revisión del sistema de información con los grupos de interés de la Unidad
<b>Verificación, si procede:</b>	En proceso

<b>Código:</b>	<b>238-2016-AIA</b>	<b>Naturaleza:</b>	Análisis de las Unidades sobre el seguimiento de los procesos
<b>Proceso:</b>	PC 11. Gestión de la Organización de Actos y Eventos, Comunicación y Relaciones Institucionales		
<b>Unidad/es:</b>	Unidad Funcional de Apoyo a Órganos de Gobierno (Gabinete de Comunicación)		
<b>Descripción:</b>	Se realiza la sugerencia a la Unidad que, partiendo de la sistematización del informe de REPERCUSIÓN NOTAS DE PRENSA EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN ESCRITOS, se potencie la obtención de indicadores de impactos de percepciones y comunicaciones de la Universidad en medios de comunicación escritos.		
<b>Actuaciones realizadas:</b>	Una vez estudiada la recomendación, consideramos inviable la obtención de impactos, de percepciones y de comunicaciones de la Universidad en medios de comunicación escritos, dado el enorme esfuerzo que requiere y la falta de medios personales. Aparte, para nosotros realmente es interés el impacto a diario que nos ofrece el dossier de prensa, pero no es operativo realizar un análisis de ese impacto diario.		
<b>Resultados de seguimiento:</b>	La Unidad considera que no tienen recursos para acometer esta recomendación que por otra parte no les demandan desde el Equipo de Gobierno, salvo en casos puntuales y en esos casos hacen informes concretos. Si bien, en el momento de la auditoría no se pueden verificar solicitudes de informes en esa dirección durante el año auditado		
<b>Verificación, si procede:</b>	No procede		

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

<b>Código:</b>	87-2016	<b>Naturaleza de la mejora:</b>	Indicador
<b>Proceso:</b>	PC 11.21 Gestión de la Organización de Actos y Eventos, Comunicación y Relaciones Institucionales		
<b>Unidad/es:</b>	Unidad de Apoyo a Organos de Gobierno		
<b>Descripción de la mejora:</b>	Modificación Indicador I.[PC 11.21]-24: Porcentaje de ruedas de prensa convocadas correctamente		
<b>Causa para su implantación:</b>	Ampliar el indicador a todas las convocatorias de prensa realizadas, independientemente que sean ruedas de prensa o no		
<b>Objetivo de la mejora:</b>	Registrar y realizar seguimiento de todas las convocatorias que realiza la Universidad de Jaén a medios de comunicación, garantizando su correcta realización		
<b>Recursos previstos:</b>	Internos		





<b>Responsable de implantación:</b>	Gabinete de Comunicación		
<b>Previsión de resultados:</b>	85%		
<b>Grado de prioridad:</b>	Baja		
<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>	Desde 2016 ya se hace y se incluye en el indicador		
<b>Verificación de resultados en auditoría, si procede:</b>	Implantada		

## 6.- Análisis de resultados.

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.	Valoración de la Unidad.
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>La Unidad ha llevado a cabo las actuaciones necesarias para hacer efectivo el cumplimiento de las recomendaciones y propuestas de mejora derivadas del Informe de Auditoría Interna de 2015. Si bien la implementación y desarrollo definitivo de algunas de ellas, están previstos para el próximo ciclo de gestión, se detectan mejoras tales como la actuaciones llevadas a cabo para la creación de una base de datos para el archivo fotográfico de la UJA y la implementación newsletter de UJA INFORMA y la necesidad de asesoramiento de cara a fortalecer el sistema de información con los grupos de interés</p> <p>Por otro lado, se realizan Informes a demanda ajustados a las necesidades del equipo de gobierno y analizan la información procedente de los informes que realiza anualmente la empresa contratada para las redes sociales.</p>
<b>Valoración de auditoría</b>	Se valora favorablemente como el Gabinete de comunicación analiza los resultados de las mejoras incorporadas a los procesos con las herramientas que les proporciona su sistema de información, del análisis de cuyos resultados igualmente extraen las propuestas que se implementarán para el siguiente ciclo de gestión del SIGC-SUA 2017

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

RECURSO	Verificación	Observaciones
<b>Encuesta post servicio SEGUIRED</b>	<b>Sí</b>	Respecto al Plan de Seguridad Documental se constata la existencia y copia de seguridad de los registros electrónicos de Encuestas Post Servicio, Comunicación Institucional y SEGUIRED, se advierte que este recurso ahora se denomina

**COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL**

KANTARMEDIA y debe corregirse en el registro del Plan de Seguridad Documental.