



INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA DE ANUAL CICLO 2016.	
PROCESO CLAVE	GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE ACTOS Y EVENTOS, COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES
FECHA DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA:	10/02/2017
AUDITORES :	<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>
RESPONSABLE DE UNIDAD:	<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>
PROCESOS DE LA UNIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC.11.11 GESTIÓN DE ACTOS Y EVENTOS INSTITUCIONALES</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.	
Valoración.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ No existen No conformidades pendientes de verificación y cierre.</li> </ul>
Observaciones/ Recomendaciones	<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".	
Valoración.	<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>
Observaciones/ Recomendaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪</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.	
Valoración.	<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>
Observaciones/ Recomendaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪</li> </ul>
<b>4.- Quejas y sugerencias e información directa de clientes.</b> Medición y seguimiento de los resultados de retroalimentación de los grupos de interés.	
Valoración.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El Gabinete del Rector 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 dos 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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No obstante, y ante la falta de actuaciones para hacer efectiva la propuesta de “tener una mayor accesibilidad a la documentación de la Unidad”, se anima a la Unidad para que lleve a cabo las medidas que permitan establecer los criterios de identificación de documentación relevante.</li> </ul>
<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. Se verifica en los Informe de Indicadores y de satisfacción.</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 [UAOG 10] Información para la gestión y organización de actos y eventos, comunicaciones y relaciones institucionales</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; 10:00 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>	Unidad Funcional Apoyo Órganos de Gobierno	<b>RESPONSABLE</b>	M <sup>a</sup> Carmen Higuera Herrador. Coordinadora de Calidad de la Unidad Funcional de Apoyo a Órganos de Gobierno
<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 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	PC11.11 GESTIÓN DE ACTOS Y EVENTOS INSTITUCIONALES
RESPONSABLE/S AUDITADO/S	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ANTONIO REYES NAVAS. RESPONSABLE DE GESTIÓN</li> <li>▪ FELISA BARROSO VILLAR. JEFE DE GABINETE DE RECTORADO</li> </ul>
AUDITORES	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ TRINIDAD ALONSO MOYA</li> </ul>

#### VERIFICACIÓN:

EL proceso de auditoría se inicia a las 10:00 horas del día 10/02/2017 con la reunión inicial en las dependencias del Gabinete del Rector.

#### Evidencias. Actividades de verificación.

Se realiza trazabilidad del proceso a través del expediente de la Medalla de Oro al profesor Manuel Parras Rosa. Se constata la realización de las actividades planificadas en el proceso: emisión de invitaciones, reserva de espacios, divulgación del evento, envío de inscripciones previas, preparación de la sala y registro de las confirmaciones de asistencia.

04/04/16: se decide la fecha del evento por el Equipo de Gobierno, será el 08/06/16 y se comunica verbalmente al equipo de trabajo del Gabinete del Rector

23/05/16: registro de invitaciones que se emiten con el formulario de inscripciones previas para confirmar la asistencia a la comida posterior al acto y a la comitiva.

26/05/16: se envía un parte para solicitar los micrófonos necesarios a la Unidad de Medios Audiovisuales.

#### 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.
			SI	NO	
I.[PC 11.11]-01 Porcentaje de convocatorias de reuniones o eventos enviados por medios telemáticos.	>=90 %	Trimestral	X		Valor de medición: 96,55%
I.[PC 11.11]-02 Porcentaje de convocatoria de reuniones o eventos sin errores*	>= 95%	Trimestral	X		Valor de medición: 99,01%
<b>Valoración de auditoría</b>	Se verifica las mediciones de los indicadores y compromisos asociados correspondientes al proceso, así como su cumplimiento y/o alcance de los objetivos establecidos en las correspondientes fichas de indicadores, conforme a lo dispuesto en el Programa de Auditoría Interna de 2016				

\*Indicador con Compromiso de calidad asociado.

1.- Efectuar debidamente las convocatorias de reuniones o eventos institucionales, asegurando la ausencia de errores en un 95% del total de convocatorias.

(Observación: la palabra convocatoria alude tanto a las convocatorias de reuniones como a las invitaciones a eventos institucionales).

## RESULTADOS DE RETROALIMENTACIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS.

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

La Unidad Funcional de Apoyo a Órganos de Gobierno 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.

Las quejas y sugerencias que reciben sean o no de forma directa suelen referirse a temas de protocolo y las hacen llegar a Secretaría General, ninguna información directa recibida ha dado lugar hasta ahora a una mejora en la gestión del proceso, puesto que no se refieren a asuntos de organización que les competan a los auditados.

### 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>229-2016-</b>	<b>Naturaleza:</b>	Indicadores
----------------	------------------	--------------------	-------------



	<b>AIS</b>	
<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	
<b>Descripción:</b>	Se recomienda valorar la conveniencia de revisión del valor objetivo del indicador "I.[PC 11.11]-01 Porcentaje de convocatorias de reuniones o eventos enviados por medios telemáticos", de forma que permita su ajuste con la mediciones registradas en los anteriores ciclos de gestión	
<b>Actuaciones realizadas:</b>	Está previsto modificar el valor objetivo para el próximo ciclo de gestión	
<b>Resultados de seguimiento:</b>		
<b>Verificación, si procede:</b>	En proceso	

<b>Código:</b>	<b>230-2016-AIS</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		
<b>Descripción:</b>	Con respecto a la encuesta "EP-47-PC11 Solemne acto de inauguración del curso académico (Comitiva académica)", para este ciclo de gestión y con carácter excepcional, se ha realizado el informe de resultados acotado al solemne acto de investidura del Rector, si bien no se ha realizado el correspondiente análisis que permita la implementación de propuesta de mejora.		
<b>Actuaciones realizadas:</b>	A petición de la responsable de la Unidad Funcional de Apoyo a Órganos de Gobierno, se realizó el análisis de los resultados obtenidos en las encuestas post servicio correspondientes al ciclo de gestión de 2015: solemne investidura del Rector (comitiva y sociedad) y apertura oficial del curso académico 2015/16 (comitiva y sociedad). De dicho análisis se extrajeron conclusiones que permitieron detectar oportunidades de mejora.		
<b>Resultados de seguimiento:</b>	Entre estas mejoras la decisión de separar los actos de nuevos doctores de la inauguración del curso, con la finalidad de hacer los actos más cortos, esta sugerencia se traslada al órgano correspondiente		
<b>Verificación, si procede:</b>	Implantada		

<b>Código:</b>	<b>231-2016-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		
<b>Descripción:</b>	Se recomienda que La Unidad valore la necesidad de precisar en la documentación de los flujograma la distribución interna de responsabilidades de las diferentes estructuras organizativas que integran la Unidad y participan en el proceso (Gabinete del Rector, Gabinete de Comunicación, puesto de la Unidad).		
<b>Actuaciones realizadas:</b>	Se ha actualizado el flujograma		
<b>Resultados de seguimiento:</b>			
<b>Verificación, si procede:</b>	Implantada		



<b>Código:</b>	<b>232-2016-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		
<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>	Está previsto estudiarlo como una propuesta de mejora para el próximo ciclo de gestión.		
<b>Resultados de seguimiento:</b>	Aún no han tomado una decisión sobre este punto, no están seguros de la utilidad de evidenciarlo, ni cómo establecer la sistemática.		
<b>Verificación, si procede:</b>	En proceso		

<b>Código:</b>	<b>233-2016-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		
<b>Descripción:</b>	El equipo auditor comprueba que el procedimiento establecido para la elaboración de resultados de las encuestas post-servicio debe ser iniciado por los responsables y coordinadores de calidad de las Unidades mediante la correspondiente solicitud al SPE, indicando la descripción de la encuesta o encuestas post-servicio que se han utilizado durante el ciclo de gestión 2015 y el número de usuarios por encuesta para calcular la tasa de participación. En este sentido, se aconseja valorar que se agilice la solitud del lanzamiento de la encuesta tras la realización del evento, así como su ejecución y el envío de los resultados, de esta manera se posibilita el análisis inmediato de sus resultados y la adopción e implantación de acciones de mejora.		
<b>Actuaciones realizadas:</b>	Desde el Gabinete del Rector se ha elaborado un protocolo de petición y remisión de encuestas post servicio para los actos solemnes que recoge una serie de compromisos en forma de plazos tanto para la solicitud del muestreo al Servicio de Planificación y Evaluación, como para el envío de la encuesta una vez recibido el mencionado muestreo. El objetivo que se persigue no es otro que agilizar en lanzamiento de la encuestas y aminorar el tiempo en cursar las mismas una vez finalizado el acto.		
<b>Resultados de seguimiento:</b>	Los plazos se cumplen y en el acto de apertura de curso ya se llevó a cabo		
<b>Verificación, si procede:</b>	Implantado		

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

<b>Código:</b>	84-2016	<b>Naturaleza de la mejora:</b>	Gestión Interna.
<b>Proceso:</b>	PC 11. GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE ACTOS Y EVENTOS, COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES		
<b>Unidad/es:</b>	Unidad de Apoyo a Órganos de Gobierno		



<b>Descripción de la mejora:</b>	Tener una mayor accesibilidad a la documentación de la Unidad, no solo en relación con el SIGSUA, sino la que consta en los diferentes órganos de gobierno y pueda ser susceptible de utilidad para el resto de los miembros.		
<b>Causa para su implantación:</b>	Facilitar el acceso a documentación de interés		
<b>Objetivo de la mejora:</b>	Internos		
<b>Recursos previstos:</b>	Responsable de la Unidad		
<b>Responsable de implantación:</b>			
<b>Previsión de resultados:</b>	Baja		
<b>Grado de prioridad:</b>	Media		
<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>	<i>Para cumplir con esta recomendación sería necesario definir cual es la documentación de interés a la que se refiere</i>		
<b>Verificación de resultados en auditoría, si procede:</b>	<b>No implantado</b>		

<b>Código:</b>	85-2016	<b>Naturaleza de la mejora:</b>	Documentación de los procesos.
<b>Proceso:</b>	PC 11.11 Gestión de actos y eventos institucionales.		
<b>Unidad/es:</b>	Unidad de Apoyo a Organos de Gobierno		
<b>Descripción de la mejora:</b>	Actualización y adaptación del flujograma		
<b>Causa para su implantación:</b>	Recomendación de la Auditoria Interna Anual. Ciclo de Gestión 2015		
<b>Objetivo de la mejora:</b>	Adaptarlo a las mejoras y novedades que se han ido introduciendo en el proceso		
<b>Recursos previstos:</b>	Internos		
<b>Responsable de implantación:</b>	Responsable de la Unidad		
<b>Previsión de resultados:</b>			
<b>Grado de prioridad:</b>	Baja		
<b>Fecha de Autorización de la Gerencia:</b>	Abril 2016		
<b>Desarrollo temporal:</b>	<b>Inicio:</b>	may-16	<b>Finalización:</b> jun-16
<b>Descripción de resultados obtenidos:</b>	Se ha actualizado el flujograma de forma que se puede comprobar el responsable de la competencia en cada tarea		
<b>Verificación de resultados en auditoría, si procede:</b>	<b>Implantado</b>		

<b>Código:</b>	86-2016	<b>Naturaleza de la mejora:</b>	Encuestas post-servicio.
<b>Proceso:</b>	PC 11.11 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>	Establecer un protocolo de encuestas post-servicio de actos solemnes		
<b>Causa para su implantación:</b>	Recomendación de la Auditoria Interna Anual. Ciclo de Gestión 2015		
<b>Objetivo de la mejora:</b>	Análisis de los resultados para mejora en posteriores actos		
<b>Recursos previstos:</b>	Internos		
<b>Responsable de implantación:</b>	Responsable de la Unidad		
<b>Previsión de resultados:</b>			
<b>Grado de prioridad:</b>	Baja		
<b>Fecha de Autorización de la Gerencia:</b>	Abril 2016		
<b>Desarrollo temporal:</b>	<b>Inicio:</b>	nov-16	<b>Finalización:</b> dic-16
<b>Descripción de resultados obtenidos:</b>	Se ha finalizado el diseño del protocolo en diciembre de 2016, se ejecutará en el ciclo de gestión 2017		
<b>Verificación de resultados en auditoría, si procede:</b>	<b>Implantado</b>		

## 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.
<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>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, quedando solo una en proceso de desarrollo para el siguiente ciclo de gestión.</p> <p>Una vez finalizada la presente auditoría interna 2016, sus resultados serán valorados por la Unidad y analizados e incluidos en el correspondiente informe de seguimiento de procesos. No obstante, de forma global se valora positivamente el resultado de las mejoras y actividades relacionadas con las recomendaciones de auditoría implantadas en relación con los resultados positivos del ciclo de gestión.</p> <p>Los mecanismos de alineación del sistema de información del SIAG con las propuestas de mejora del ciclo de gestión actual son el resultado del análisis de la información que se realiza en las reuniones en las reuniones del equipo de calidad de la Unidad y se formaliza en los informes de seguimiento.</p>

**Valoración de auditoría**

Se valora favorablemente como el Gabinete del Rector 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
[UAOG 10] Información para la gestión y organización de actos y eventos, comunicaciones y relaciones institucionales	si	Se verifica la plena operatividad del recurso a través a través del expediente de la Medalla de Oro al profesor Manuel Parras Rosa