

**INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA CONTINUA CICLO 2017.**

PROCESO CLAVE	PC11 Gestión de la Organización de Actos y Eventos, Comunicación y Relaciones Institucionales.	
FECHA DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA:	12-12-17	
AUDITORES :	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Luis Espinosa de los Monteros Moreno. 	
RESPONSABLE DE UNIDAD:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ José Luis Pedrosa Delgado. Jefe del Servicio de Información y Asuntos Generales. 	
PROCESOS DE LA UNIDAD AUDITADOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PC 11.22 Gestión de apoyo a las relaciones institucionales. 	

OBJETIVOS DE AUDITORÍA CONTINUA APLICABLES A LA UNIDAD

2.- La conformidad de la gestión de los procesos y la prestación de servicios , a través de la implantación y mantenimiento eficaz del sistema de gestión de la calidad respecto de los requisitos de la Norma de referencia del sistema: UNE-EN-ISO-9001:2008: "Sistemas de Gestión de la Calidad. Requisitos".	
Valoración.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se verifica la conformidad de la gestión de los procesos auditados, así como los registros asociados. <p>Hay que destacar en expediente auditado, la agilidad en la gestión del convenio en cuanto a los plazos de respuesta por parte del SIAG.</p> <p>El Servicio ha elevado propuesta al órgano competente en cuanto a convenios (Secretaría General), para la implantación de la firma electrónica que permitirá agilizar su tramitación, pendiente de decisión.</p>
Observaciones/ Recomendaciones	<p>1.- Se recomienda, a valoración de la Unidad, la actualización de la documentación del proceso ya que la actividad de recabar la firma del Rector o autoridad delegada se realiza con posterioridad a la firma de la entidad con la que se establece el convenio.</p> <p>2.- Se recomienda el establecimiento de indicadores de eficacia, en las fases del proceso que corresponda realizar al SIAG, si bien la actual plataforma de gestión de convenios no permite la captación automática de los datos.</p>

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

ACTIVIDADES DE AUDITORÍA.	
PROCESO ESPECÍFICO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PC 11.22 Gestión de apoyo a las relaciones institucionales.
RESPONSABLE/S AUDITADO/S	<ul style="list-style-type: none"> ▪ José Luis Pedrosa Delgado. Jefe del Servicio de Información y Asuntos Generales.
AUDITORES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Luis Espinosa de los Monteros Moreno.

VERIFICACIÓN:

El proceso de auditoría se inicia a las 09:00 horas del día 12/12/2017 con la reunión inicial en las dependencias del Servicio de información y Asuntos Generales.

Evidencias. Actividades de verificación.

Se verifica la trazabilidad del proceso a través del convenio específico de colaboración entre la Universidad de Jaén y la Asociación de enseñanza bilingüe.

Se consulta los trámites en el procedimiento telematizado de Convenios de la Administración Electrónica.

Se inicia los trámites con la propuesta del convenio realizada por la promotora identificada con siglas MLPC del Departamento de Filología Inglesa enviado al SIAG por e-mail con fecha 31/03/17, incorporándose posteriormente a la plataforma de gestión de convenios el 03/04/17.

El 03/04/17 se envía a la Secretaría General, para su autorización. Se realizan hasta 4 revisiones del convenio, produciéndose varias comunicaciones por e-mail con la promotora del mismo hasta su redacción definitiva para ajustarse a lo establecido por Secretaría General.

Con fecha 02/06/17 se da el visto bueno definitivo. Se verifica los registros de remisión de la documentación para su firma, y el convenio firmado por los responsables.

Se ha observado que la actividad de recabar la firma del Rector o autoridad delegada se realiza con posterioridad a la firma por parte de la entidad correspondiente, cuando en el flujograma el primero que firma el convenio es el Rector.

Con fecha 30/06/17 se envía copia del convenio al promotor por e-mail.

El Servicio ha elevado propuesta a Secretaría General para que la firma de convenios se realice electrónicamente, pendiente de decisión.

PROPUESTA OBSERVACIÓN

Se verifica la conformidad de la gestión del proceso auditado, así como los registros asociados.

Se recomienda, a valoración de la Unidad, la actualización de la documentación del proceso ya que la actividad de recabar la firma del Rector o autoridad delegada se realiza con posterioridad a la firma de la entidad con la que se establece el convenio.

Se recomienda el establecimiento de indicadores de eficacia, en las fases del proceso que corresponda realizar al SIAG, si bien la actual plataforma de gestión de convenios no permite la captación automática de los datos.