


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

<b>PROCESO CLAVE</b>	PC 12. Gestión de la documentación.
<b>FECHA DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA:</b>	23-11-17
<b>AUDITORES :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rosario Armero García.</li> </ul>
<b>RESPONSABLE DE UNIDAD:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ José Luis Pedrosa Delgado. <b>Jefe del Servicio de Información y Asuntos Generales.</b></li> </ul>
<b>PROCESOS DE LA UNIDAD AUDITADOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 12.1 Gestión del Registro de la documentación.</li> <li>▪ PC 12.11 Gestión de apoyo a la firma electrónica.</li> </ul>

**OBJETIVOS DE AUDITORÍA CONTINUA APLICABLES A LA UNIDAD**

<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>	<p><b>PC 12.11 Gestión de apoyo a la firma electrónica.</b></p> <p>Se detecta que el proceso ha cambiado recientemente, por lo que se recomienda, a valoración de la Unidad, actualizar la documentación del proceso teniendo en cuenta la actividad que realmente se realiza.</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"> <li>▪ PC 12.1 Gestión del Registro de la documentación</li> </ul>
RESPONSABLE/S AUDITADO/S	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ José Luis Pedrosa Delgado. <b>Jefe del Servicio de Información y Asuntos Generales.</b></li> </ul>
AUDITORES	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rosario Armero García.</li> </ul>

### VERIFICACIÓN:

El proceso de auditoría se inicia a las 09:00 horas del día 23/11/2017 con la reunión inicial en las dependencias del Servicio de Información y Asuntos Generales.

#### Evidencias. Actividades de verificación.

Se realiza la verificación del proceso a través de los registros asociados a los siguientes expedientes de registro de documentos:

1 - Registro de entrada 2017/000100003080, de 19/04/2017, correspondiente a la solicitud de garantía juvenil plaza PTAG009, solicitada por la persona identificada con siglas AHV con destinatario el Servicio de Investigación de la Universidad de Jaén.

Se verifica la grabación en la aplicación de registro @ries, así como los plazos de tramitación y envío en el mismo día al Servicio de Investigación, el 19/04/2017. Debido al gran número de solicitudes recibidas de este tipo se realizan varios envíos durante la mañana al Servicio de Investigación.

Se verifica la recepción en el Servicio de Información y Asuntos Generales del recibí firmado con sello y fecha 19/04/2017 de recepción por parte del Servicio de Investigación.

2 – Registro de salida 2017/000100001614, de 24/10/2017, sobre Oficio de Remisión de convenio GCC-2017-1450, promotor identificado con siglas FE, remitido por el Servicio de Información y Asuntos Generales, con destinatario el Ayuntamiento de Jaén.

Se verifica la grabación en la aplicación de registro @ries, así como la remisión del convenio al Ayuntamiento de Jaén el mismo 24/10/2017.

Por ser este registro de salida objeto de trazabilidad entre los procesos PC12 y PC11, se verifica la recepción en el Servicio de información y Asuntos generales del convenio firmado por el Ayuntamiento de Jaén con fecha 7/11/2017.

### PROPUESTA OBSERVACIÓN

Se verifica la plena conformidad de la gestión del proceso y los registros asociados al mismo de acuerdo a los expedientes de registro auditados.



ACTIVIDADES DE AUDITORÍA.	
PROCESO ESPECÍFICO	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PC 12.11 Gestión de apoyo a la firma electrónica</li> </ul>
RESPONSABLE/S AUDITADO/S	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ José Luís Pedrosa Delgado. <b>Jefe del Servicio de Información y Asuntos Generales.</b></li> </ul>
AUDITORES	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rosario Armero García</li> </ul>

**VERIFICACIÓN:**Evidencias. Actividades de verificación.

Se realiza la verificación del proceso a través de los registros asociados a las siguientes solicitudes de registro de expedición de certificados de identidad de persona física.

1 – Solicitud de expedición de certificado de identidad de persona física, con código de referencia uni\_jaen/uni\_jaen0002/puesto 1/22961/14112017134842 con fecha de tramitación 14/11/2017, solicitado por la persona identificada con siglas SDLCQ, constando copia de la solicitud de tramitación del certificado en cuestión.

2 – Solicitud de expedición de certificado de identidad de persona física, con código de referencia uni\_jaen/uni\_jaen0002/puesto 1/22959/22112017133522 con fecha 22/11/2017, solicitado por la persona identificada con siglas AB , constando copia de la solicitud de tramitación del certificado en cuestión .

**PROPUESTA OBSERVACIÓN**

Se detecta que el proceso ha cambiado recientemente, por lo que se recomienda, a valoración de la Unidad, actualizar la documentación del proceso teniendo en cuenta la actividad que realmente se realiza.