

SIGC-SUA



REUNIÓN EQUIPO DE AUDITORÍA INTERNA FASE 2. SIGC-SUA. CICLO 2017.



UNIVERSIDAD DE JAÉN

COORDINACIÓN TÉCNICA DEL SIGC-SUA

24 de enero 2018

PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA 2017

- ***Protocolo de Auditoría Interna*** de 29/07/2014.
- ***Plan de Auditoría Interna y Programa de Auditoría Interna del Ciclo 2017*** aprobado por el Comité de Calidad de 14/07/2017.

Auditoría continua Realizada	Objetivos agrupados
Auditoría de sistema/procesos.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ No conformidades (Lo realizarán los técnicos del SPE) ▪ Conformidad de gestión de procesos y prestación de servicios con los requisitos del sistema. Realizado en su totalidad ▪ Operatividad de los procedimientos telematizados. ▪ Verificación de la realización de las encuestas.
	Objetivos agrupados
Auditoría enero/febrero	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Implantación en SIGC-SUA (sistema y procesos) de la adaptación del SIGC-SUA a los requisitos de la Norma UNE-EN ISO 9001:2015. (Novedad). Lo realizarán los técnicos del SPE ▪ Resultados de indicadores y compromisos de calidad. ▪ Verificación de la gestión de quejas y sugerencias. ▪ Implantación de propuestas de mejora de los procesos, indicaciones del informe de auditoría interna e indicaciones del informe de auditoría externa. ▪ Análisis de las Unidades sobre el seguimiento de los procesos. Se auditará mediante el análisis de los informes de seguimiento de los procesos según vayan enviándolos la Unidades, por los auditores coordinadores de proceso.

Objetivos de auditoría ciclo 2017

OBJETIVOS	CRONOGRAMA 2017-2018					
	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.	Ene.	Febr.
1. Verificación y cierre de las correcciones, acciones correctivas y acciones preventivas pendientes de las No Conformidades.	Según aplicación y comunicación a coordinación técnica de los planes de mejora planificados por las Unidades.					
2. La conformidad de la gestión de los procesos y la prestación de servicios.	Realizado en tu totalidad					
3. Implantación en SIGC-SUA (sistema y procesos) de la adaptación del SIGC-SUA a los requisitos de la Norma UNE-EN ISO 9001:2015.						
4. Verificación de los resultados finales de los indicadores de los procesos, compromisos de calidad asociados y el grado de consecución de los objetivos planificados.						
5. Medición y seguimiento de los resultados de retroalimentación de los grupos de interés (quejas y sugerencias).						
6. Seguimiento del grado de operatividad de los procedimientos "telematizados".	Auditoría continua, según solicitudes realizadas por las Unidades.					
7. Verificación de la realización de las encuestas correspondientes a los grupos de interés del proceso.	Auditoría continua, según se disponga de los resultados definitivos.					
8. 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.						
9. 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.						

EJECUCIÓN AUDITORÍA CONTINUA:

- 1.- ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN ENVIADA POR LAS UNIDADES.
- 2.- **SÓLO SE REALIZARÁ VISITA DE AUDITORÍA SI ES ESTRICTAMENTE NECESARIO, COMUNICÁNDOLO AL RESPONSABLE DE LA UNIDAD.**
- 3.- REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES DE AUDITORÍA .
- 4.- RESULTADOS DE AUDITORÍA (INFORME DETALLADO Y EJECUTIVO)
- 5.- ENVÍO DE LOS INFORMES A COORDINACIÓN TÉCNICA: lemoreno@ujaen.es
- 6.- COMUNICACIÓN DE INFORMES A RESPONSABLES DE UNIDAD POR PARTE DE COORDINACIÓN TÉCNICA.
- 7.- ALEGACIONES.

OBJETIVO FINALIZAR TODO EL PROCESO ANTES DEL 20 DE FEBRERO.

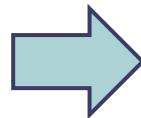
NOVEDADES EJECUCIÓN AUDITORÍA

PLANTILLA DE AUDITORÍA

PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA INTERNA

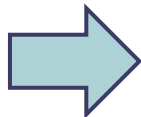
EQUIPOS AUDITORÍA. RESPONSABILIDADES.

**AUDITOR JEFE
DEL PROGRAMA**



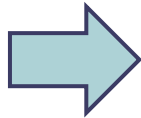
- COORDINACIÓN-CONTROVERSIAS-VERIFICACIÓN INFORMES- GESTIÓN ALEGACIONES- INFORME DE SEGUIMIENTO.

**COORDINADOR
DE PROCESO-
OBJETIVO**



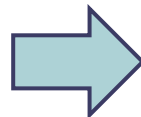
- COORDINACIÓN DE EQUIPO Y DE ACTIVIDADES DE VISITA-CONVOCAR VISITA Y ENVIAR PLANTILLAS A EQUIPO-ELABORAR INFORME DE RESULTADOS.

AUDITOR



- REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE AUDITORÍAS- CUMPLIMENTAR LAS PLANTILLAS DE RESULTADOS.

COLABORADOR



- COLABORAR CON LOS AUDITORES.

PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA INTERNA

EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

FASE . EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA.

Reunión de apertura
(dependencias SPE).

Visita de auditoría
(Documento de
planificación).

Reunión de cierre.

Comunicación con
los responsables de
las Unidades
Auditadas.

RECOMENDACIONES

Procurar ajustarse a los horarios de planificación. Comunicar incidencias o retrasos. Utilizar Plantillas.

La información oral de los resultados será una valoración global sin calificaciones técnicas (no conformidades).

PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA INTERNA

EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

FASE. ELABORACIÓN Y ENTREGA DEL INFORME.

Elaboración de los informes de resultados al Coordinador.

Elaboración del informe ejecutivo por el coordinador.

Envío del informe global al auditor jefe.

RECOMENDACIONES

Ajustase a las Plantillas de resultados.
Enviar lo antes posible al Coordinador.

Informes: Claridad-Riguroso-Relevancia-Constructivo.

Los hallazgos de no conformidad se expresarán en el informe con la calificación de “observaciones” y podrán incluir, en su caso, la recomendación de tramitarlo como una no conformidad.

PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA ANUAL

OBJETIVOS

CUMPLIR EN LO POSIBLE EL DESARROLLO TEMPORAL DEL PROGRAMA Y LOS OBJETIVOS DEL MISMO.

Evaluación del proceso

INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL PROCESO.

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS AUDITORES INTERNOS DE LAS UNIDADES PARTICIPANTES.

SIGC-SUA



REUNIÓN EQUIPO DE AUDITORÍA INTERNA ANUAL. SIGC-SUA. 2017.



UNIVERSIDAD DE JAÉN

GRACIAS POR VUESTRA PARTICIPACIÓN

Enero 2018