

**PROCESO ESTRATÉGICO PE.01. PLANIFICACIÓN Y MEJORA CONTINUA.****Planificación Estratégica del SIGC-SUA (PE.01.1).****Planificación del Desarrollo y Seguimiento del SIGC-SUA. 2021.****Control de la documentación.**

Elaborado por: Coordinación Técnica con la dirección del Responsable de Calidad.	Revisado por: Vicerrector de Estrategia y Gestión del Cambio.	Aprobado por: Comité de Calidad.
Nombre: Jacinto Fernández Lombardo.	Nombre: Juan Manuel Rosas Santos	Nombre: Juan Gómez Ortega
Cargo: Jefe del Servicio de Planificación y Evaluación.	Cargo: Vicerrector Responsable de Calidad del SIGC-SUA.	Cargo: Rector de la Universidad de Jaén. Presidente del Comité de Calidad.
Fecha: 14/07/2021	Fecha: 14/07/2021	Fecha: 22/07/2021
Firma:	Firma:	Firma:

Edición Nº.:	Fecha de entrada en vigor:	Modificación realizada
01	22/07/2021	Creación del documento



ESTRUCTURA DEL DOCUMENTO

PORTADA Y CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN	1
I.- PLANIFICACIÓN TEMPORAL DEL CICLO DE GESTIÓN DEL SIGC-SUA. 2021	3
II.- PLAN DE ACTUACIONES DEL CICLO DE GESTIÓN DEL SIGC-SUA. 2021	3
1. OBJETIVO DE CALIDAD 2021	3
2. ANÁLISIS Y REVISIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL CONSEJO DE DIRECCIÓN	4
3. DIRECTRICES Y ACUERDOS DEL CONSEJO DE DIRECCIÓN	5
4. OBSERVACIÓN AL ALCANCE DEL MANUAL DE CALIDAD DEL INFORME DE AUDITORÍA EXTERNA CICLO 2020.	8
5. RELACIÓN Y SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES, OPORTUNIDADES DE MEJORA Y OBSERVACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA EXTERNA DE JUNIO 2021 Y AUDITORÍAS INTERNAS DEL CICLO DE GESTIÓN 2020	9
5. ACTUALIZACIÓN DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS DEL SIGC-SUA	11
III.- ANEXO 1. FICHA DE OBJETIVO DE CALIDAD 2021	11



I.- PLANIFICACIÓN TEMPORAL DEL CICLO DE GESTIÓN DEL SIGC-SUA. 2021.

FASES	CRONOGRAMA 2021-2022											
	Jul	Sept	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abril	Mayo	Junio	
Elaboración de la Planificación.												
Aprobación de la Planificación.												
Ejecución de la Planificación.												
Reunión de Seguimiento de la Planificación. Comité de Calidad. (*)												
Cumplimentación Informe del Seguimiento de Procesos.												
Programa de Auditoría Interna Anual.												
Elaboración del Informe Agrupado.												
Reunión de Seguimiento Final de la Planificación. Comité de Calidad.												
Revisión y Mejora del Sistema (cierre del ciclo)												
Auditoría externa de seguimiento de la certificación. 2ª quincena de junio.												

(*) Las reuniones de seguimiento de la planificación se realizará vía telemática, impulsado por Coordinación Técnica.

II.- PLAN DE ACTUACIONES DEL CICLO DE GESTIÓN DEL SIGC-SUA. 2020.

1. OBJETIVO DE CALIDAD 2021.

OBJETIVO 1.

Participación de las Unidades en la implantación y desarrollo de la solución informática contratada para la gestión del SIGC-SUA.

[Enlace a Ficha de Objetivo de Calidad en Anexo nº. 1.](#)

Participación de las Unidades en la implantación y desarrollo de una solución informática contratada para la gestión del SIGC-SUA.

Alcance

General para todos los procesos del SIGC-SUA. Implementación de herramienta informática contratada para la gestión del SIGC-SUA en todos los Servicios y Unidades del SIGC-SUA.



Desarrollo	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Parametrización de la aplicación informática a la estructura del SIGC-SUA. Sistema de autenticación. Integración de RRHH. 2.- Carga de la información del SIGC-SUA en la aplicación informática. 3.- Revisión de la información del SIGC-SUA cargada en la aplicación informática. 4.- Realización de pruebas, análisis y validaciones correspondientes. Generación de informes. 5.- Ajustes correspondientes en la aplicación informática. 6.- Formación a usuarios clave del SIGC-SUA. 7.- Explotación de la aplicación informática. Protocolo de copias de seguridad. 8.- Propuesta de actualización documental del SIGC-SUA a través de la aplicación informática.
-------------------	---

Cronograma	Hito	2021				2022
		Sep	Oct	Nov	Dic	Ene
	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
	6					
	7					
8						

Seguimiento	Informes finales del SIGC-SUA.
--------------------	--------------------------------

Indicadores asociados	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplimiento de fecha de puesta en explotación de la solución informática. 2. Elaboración de propuesta de actualización de la documentación correspondiente del SIGC-SUA, con las aportaciones de las Unidades.
------------------------------	---

2. ANÁLISIS Y REVISIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL CONSEJO DE DIRECCIÓN

Se analiza la actual política de calidad y se considera adecuada a las estrategias de la Universidad de Jaén, si bien se propone el análisis en el marco del Comité de Calidad, para valorar su posible revisión tras ser aprobado el nuevo Plan Estratégico de la Universidad de Jaén, una vez finalice la metodología de integración entre el PEUJA y el SIGC-SUA y la revisión de indicadores PEUJA para su total alineación.

Alcance	General para todo el SIGC-SUA.
Desarrollo	1.- Realizar el análisis de la revisión de la Política de Calidad del SIGC-SUA, considerando en alineamiento con el marco estratégico y el contexto de los retos de transformación incluidos en los objetivos estratégicos. Elaborar el informe y propuesta por el Vicerrectorado de Estrategia y Gestión del Cambio.



- 2.- Valoración por el Comité de Calidad del SIGC-SUA del informe/propuesta y elevar sus consideraciones al Consejo de Dirección.
- 3.- Aprobación, en su caso, de la revisión de la Política de Calidad del SIGC-SUA por el Rector.
- 4.- Difusión y comunicación, en su caso, de la Política de Calidad del SIGC-SUA revisada.

Cronograma

Hito	2021				2022			
	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr
1								
2								
3								
4								

Seguimiento

Informes finales del SIGC-SUA.

Indicador asociado

1.- Fecha de realización de los hitos de desarrollo de acuerdo con la planificación.

3.- DIRECTRICES Y ACUERDOS DEL CONSEJO DE DIRECCIÓN.

ACUERDO 1. Que se ejecute la metodología de integración y seguimiento en el SIGC-SUA de los objetivos funcionales de los Servicios y Unidades Administrativas que puedan derivarse del despliegue estratégico de la Universidad de Jaén.

DIRECTRIZ 3. Avanzar en el sistema de dirección estratégica de la institución de manera que se simplifique y favorezca la alineación de los niveles estratégico, táctico y operativo.

Alcance

General para todos los procesos del SIGC-SUA.

Desarrollo

- 1.- Valoración por el Comité de Calidad del SIGC-SUA de la metodología para el despliegue estratégico de las Unidades de gestión.
- 2.- Desarrollo:
 - 2.1. Elaborar el mapa de implicación en el despliegue estratégico de las Unidades/procesos del SIGC-SUA.
 - 2.2. Elaborar el cuadro de objetivos funcionales de las Unidades de despliegue estratégico e incluirlo como elemento de entrada en la planificación del SIGC-SUA.
 - 2.3. Valoración y aprobación por el Consejo de Dirección.
- 3.- Implantación:
 - 3.1. Identificación de los objetivos funcionales que han de gestionarse como proyectos de revisión o nuevo diseño de los procesos del SIGC-SUA.
 - 3.2. Identificación de los impactos en el SIGC-SUA de los planes derivados de los objetivos funcionales susceptibles de ser incorporados como mejoras del sistema de gestión de procesos.



	<p>3.3. Valoración y propuesta de implantación (3.1) por el Comité de Calidad.</p> <p>3.4. Valoración e incorporación por las Unidades en los planes de mejora de los procesos (3.2).</p> <p>3.5. En su caso, aprobación de las modificaciones y diseño de nuevos procesos (3.1) por los responsables de procesos del SIGC-SUA, Gerencia o Vicerrectorado de Estrategia y Gestión del Cambio, según proceda.</p> <p>4.- Seguimiento:</p> <p>4.1. Revisión documental del SIGC-SUA.</p> <p>4.2. Integración del grado de implantación entre el despliegue estratégico y el SIGC-SUA.</p>																																																						
Cronograma	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Hito</th> <th colspan="4">2021</th> <th colspan="4">2022</th> </tr> <tr> <th></th> <th>Sep</th> <th>Oct</th> <th>Nov</th> <th>Dic</th> <th>Ene</th> <th>Feb</th> <th>Mar</th> <th>Abr</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td style="background-color: #cccccc;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td style="background-color: #cccccc;"></td> <td style="background-color: #cccccc;"></td> <td style="background-color: #cccccc;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td style="background-color: #cccccc;"></td> <td style="background-color: #cccccc;"></td> <td style="background-color: #cccccc;"></td> <td style="background-color: #cccccc;"></td> <td style="background-color: #cccccc;"></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="background-color: #cccccc;"></td> </tr> </tbody> </table>	Hito	2021				2022					Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	1									2									3									4								
Hito	2021				2022																																																		
	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr																																															
1																																																							
2																																																							
3																																																							
4																																																							
Seguimiento	<p>Informes finales del SIGC-SUA. Ampliación con informe específico de alineamiento y despliegue estratégico.</p>																																																						
Indicador asociado	<p>1.- Fecha de realización de los hitos de desarrollo de acuerdo con la planificación.</p> <p>2.- Porcentaje de Unidades/procesos que han elaborado el mapa de implicación en el despliegue estratégico.</p> <p>3.- Porcentaje de Unidades/procesos que han elaborado el cuadro de objetivos funcionales.</p> <p>4.- Número de nuevos procesos o revisiones de la actual documentación de los procesos (SIGC-SUA) derivados de la implantación de los objetivos funcionales.</p> <p>5.- Porcentaje de procesos del SIGC-SUA con revisiones de la actual documentación de los procesos derivados de la implantación de los objetivos funcionales.</p> <p>6.- Número de procesos del SIGC-SUA con planes de mejora derivados de los objetivos funcionales y que se han incorporado en la revisión anual de las Unidades.</p> <p>7.- Porcentaje de procesos del SIGC-SUA con planes de mejora derivados de los objetivos funcionales y que se han incorporado en la revisión anual de las Unidades.</p>																																																						

ACUERDO 2. Que se realice el análisis técnico y la coordinación por Gerencia de la implantación de las propuestas de acciones de mejora de los procesos.

Alcance

Implantación de las propuestas de acciones de mejora de los procesos.
General para todas las Unidades/Equipos de Procesos.

Desarrollo:

1. Realización de las fichas individualizadas de las propuestas de acciones de mejora.
2. Valoración y autorización inicial de la Gerencia.
3. Aplicación de las mejoras.
4. Verificar el grado de implantación de las mejoras: Plan Auditoría Interna.



Cronograma:	Hito	2021						2022				
		Jun	Jul	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar z	Abril	May
1												
2												
3												
4												

Seguimiento:	Programa de Auditoría Interna Anual. Informe de Seguimiento de Procesos. Informe Final Agrupado.
Indicador asociado	1. Fechas de realización de hitos. 2. Porcentaje de implantación de las mejoras autorizadas.

DIRECTRIZ 1. Se considera que la metodología establecida para el análisis de contexto (DAFO) y de riesgos/oportunidades y acciones es adecuada y que dicho análisis favorece que la Dirección disponga de herramientas para adoptar acuerdos en la revisión y mejora del SIGC-SUA, por lo que se insta a continuar con su revisión sistemática del análisis por las Unidades.

DIRECTRIZ 2. Se considera que en el análisis de las necesidades y expectativas de las partes interesadas de cada proceso se mantenga el enfoque de creación de valor sostenible a los destinatarios de los productos, servicios o soluciones que proporciona dicho proceso.

Alcance	General para todos los procesos del SIGC-SUA. Equipos de procesos. Responsables de Unidades. Coordinación Técnica del SIGC-SUA.
Desarrollo	<p>Hito 1. ANÁLISIS DEL CONTEXTO INTERNO Y EXTERNO.</p> <p>1.1. Revisión y actualización de los factores internos y externos que influyen en el desarrollo y resultados de los procesos. Hacer especial hincapié en los nuevos factores externos del proceso: otros sistemas de gestión o proyectos de la UJA (sistema de dirección estratégica, sistema de información institucional, proyecto de administración electrónica, sistema de protección de datos de carácter personal, sistema de garantía de calidad de los Centros, sistema de carta de servicios, sistema de encuestas, etc.).</p> <p>1.2. Aplicar metodología DAFO, estructurando la información en análisis interno (debilidades, fortalezas) y análisis externo (amenazas y oportunidades).</p> <p>1.3. Revisión y actualización del cuadro de análisis de contexto interno y externo del proceso.</p> <p>Hito 2. IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS Y SU ESPECIFICACIÓN EN REQUISITOS DE CALIDAD.</p> <p>2.1. Revisión y actualización de las partes interesadas identificadas que se ven afectadas o interesadas por el proceso.</p> <p>2.2. Identificación de las necesidades y expectativas de las partes interesadas en el proceso. Reforzar en la identificación y análisis de las necesidades y expectativas el enfoque de creación de valor sostenible a los destinatarios de los productos, servicios o soluciones que proporciona el proceso.</p>



2.2.1. Para reforzar el enfoque de creación de valor sostenible, se recomienda llevar a cabo actuaciones como:

- Implicar a los grupos de interés clave (PAS implicado, clientes del proceso, responsables UJA) en el proceso de rediseño del producto, servicio o solución, para maximizar el valor aportado.
- Facilitar la relación con los clientes del proceso, ofreciéndoles apoyo, tanto antes como después de proporcionar el producto, servicio o solución.
- Alinear el producto, servicio o solución que proporciona el proceso al propósito y las necesidades y expectativas de los destinatarios de dicho producto, servicio o solución.
- Proporcionar el producto, servicio o solución, según lo prometido, satisfaciendo o superando las expectativas de los grupos de interés clave.
- Proporcionar el producto, servicio o solución minimizando el impacto negativo en la sociedad y el medioambiente.
- Aconsejar al destinatario sobre el uso responsable del producto, servicio o solución proporcionado.

2.2.2. Evidenciar las actuaciones realizadas para reforzar el enfoque de creación de valor sostenible.

2.2.3. Evaluar el impacto de las actuaciones realizadas en la percepción de los clientes del proceso / destinatarios de los productos, servicios o soluciones proporcionados por el proceso.

2.3. Revisión y actualización de los atributos/factores de calidad determinados.

2.4. Revisión y actualización de los requisitos de calidad (compromisos de calidad, objetivos, reglamentaciones, especificaciones en la prestación de servicios, etc.) que se incluyen en el proceso para dar respuesta a las necesidades y expectativas de las partes interesadas.

Hito 3. GESTIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES.

3.1. Identificación del riesgo/oportunidad (sucesos que podrían afectar negativamente o positivamente a los objetivos y resultados del proceso)

3.2. Análisis del riesgo/oportunidad (valoración de los efectos y consecuencias del riesgo en los resultados del proceso, así como de la probabilidad de que se produzcan dichas consecuencias). Anotación de las causas y fuentes, así como los efectos o impactos. Anotación de la valoración de probabilidad. Cálculo del nivel de riesgo (combinación de los efectos con la probabilidad).

3.3. Revisión de la idoneidad de los criterios de riesgos/oportunidades establecidos (1. Evitar el riesgo. 2. Aceptar el riesgo. 3. Eliminar la fuente del riesgo. 4. Modificar la probabilidad. 5. Modificar las consecuencias. 6. Compartir el riesgo. 7. Mantener el riesgo)

3.3. Tratamiento del riesgo/oportunidad (comparar el nivel de riesgo con los criterios de riesgos establecidos, con objeto de considerar y priorizar el tratamiento que se ha de dar a los riesgos identificados: selección de una o varias acciones para modificar los riesgos).

3.4. Identificación de las acciones a realizar en el proceso o procesos e inclusión en las fichas correspondientes de propuestas de acciones de mejora del proceso.

3.5. Evaluación de las acciones implantadas.

Hito 4. ACTUALIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO.



4.1. Remisión a Coordinación Técnica del SIGC-SUA de las propuestas correspondientes para actualizar la documentación del proceso, especialmente los anexos del proceso relacionados con el análisis de contexto interno y externo del proceso; las necesidades y expectativas de los grupos de interés, atributos de calidad y requisitos de calidad; y el análisis de gestión de riesgos y oportunidades.

Hito 5. SISTEMATIZAR LAS FASES ANTERIORES PARA QUE SE REALICE CON UNA PERIODICIDAD, AL MENOS, ANUAL O POR CICLO DE GESTIÓN.

Cronograma

Hito	2021					2022					
	Juli	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Febr	Marz	Abri	Ma	CONT
1											
2											
3											
4											
5											

Seguimiento

Informes finales del SIGC-SUA.

Indicador asociado

1. Fecha de realización de hitos.
2. Porcentaje de procesos en los que se han realizado los hitos 1, 2, 3 y 4.
3. Informe de Coordinación Técnica.

4- OBSERVACIÓN AL ALCANCE DEL MANUAL DE CALIDAD DEL INFORME DE AUDITORÍA EXTERNA, CICLO 2020.

OBSERVACIÓN: En el manual no quedan claramente descritas las exclusiones, se han justificado a modo general y no se han tenido en cuenta particularidades (como formación interna y actividades deportivas). El año que viene se verá cómo se define en detalle la exclusión del diseño.

Alcance

General para todos los procesos y Unidades del SIGC-SUA.

Desarrollo:

1. Informe de la Coordinación Técnica sobre las particularidades establecidas en el alcance del SIGC-SUA del Manual de Calidad, que afectan al punto 8.3 Diseño y desarrollo de los productos y servicios de la Norma ISO 9001:2015.
2. Valoración del informe por el Comité de Calidad y en su caso medidas a adoptar.
3. Planificación y ejecución de los acuerdos del Comité de Calidad.

Cronograma:

Hito	2021				2022		
	Sep	Oct	Nov	Di	Ene	Feb	Mar
1							
2							
3							

Seguimiento:

Informes Finales del SIGC-SUA

Indicador asociado	1. Fechas de realización de hitos.
---------------------------	------------------------------------

5. RELACIÓN Y SEGUIMIENTO DE OPORTUNIDADES DE MEJORA Y OBSERVACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA EXTERNA DE JUNIO 2021 Y AUDITORÍAS INTERNAS DEL CICLO DE GESTIÓN 2020.

SEGUIMIENTOS DE INDICACIONES DE INFORMES DE AUDITORÍA.

Alcance	General del SIGC-SUA. Todos las Unidades/procesos. Elaborar un informe de actuaciones en relación a las indicaciones de los informes de auditoría. 1. Informe de auditoría externa ciclo 2020. 2. Informes de auditoría interna ciclo 2020.																																																																																															
Desarrollo:	1. Realizar las fichas individualizadas Unidades/procesos claves de las conclusiones del informe de auditoría Externa y de los informes de auditoría interna, adaptada a la nueva metodología sobre el seguimiento de las acciones de mejora. 2. Gestión del envío de las nuevas fichas a las Unidades para su valoración y cumplimentación 3. Aplicación al SIGC-SUA por las Unidades/procesos las indicaciones que se indican en los informes de auditoría. 4. Solicitud de información a las Unidades/procesos sobre el grado de implantación de las indicaciones de los informes de auditoría. 5. Verificar el grado de implantación de las actuaciones realizadas sobre las indicaciones de los informes de auditoría. 6. Incorporar los resultados en los informes de auditorías internas, según verificación, y en los informes finales del SIGC-SUA.																																																																																															
Cronograma:	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Hit o</th> <th colspan="6">2020</th> <th colspan="5">2021</th> </tr> <tr> <th>Ju n</th> <th>Ju l</th> <th>Se p</th> <th>Oc t</th> <th>No v</th> <th>Di c</th> <th>En e</th> <th>Fe b</th> <th>Ma r</th> <th>Ab r</th> <th>May</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td style="background-color: #cccccc;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td style="background-color: #cccccc;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td style="background-color: #cccccc;"></td> <td style="background-color: #cccccc;"></td> <td style="background-color: #cccccc;"></td> <td style="background-color: #cccccc;"></td> <td style="background-color: #cccccc;"></td> <td style="background-color: #cccccc;"></td> <td style="background-color: #cccccc;"></td> <td style="background-color: #cccccc;"></td> <td style="background-color: #cccccc;"></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="background-color: #cccccc;"></td> <td style="background-color: #cccccc;"></td> <td style="background-color: #cccccc;"></td> <td style="background-color: #cccccc;"></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="background-color: #cccccc;"></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="background-color: #cccccc;"></td> </tr> </tbody> </table>	Hit o	2020						2021					Ju n	Ju l	Se p	Oc t	No v	Di c	En e	Fe b	Ma r	Ab r	May	1												2												3												4												5												6											
Hit o	2020						2021																																																																																									
	Ju n	Ju l	Se p	Oc t	No v	Di c	En e	Fe b	Ma r	Ab r	May																																																																																					
1																																																																																																
2																																																																																																
3																																																																																																
4																																																																																																
5																																																																																																
6																																																																																																
Seguimiento:	Programa de Auditoría Interna Anual. Informe de seguimiento de procesos. Informes Finales del SIGC-SUA.																																																																																															
Indicador asociado	1. Porcentaje de aplicación de observaciones y oportunidades de mejora.																																																																																															

Documentación asociada.



- **FICHAS INDIVIDUALIZADAS. PROCESOS/UNIDADES.**

Fichas oportunidades de mejora y observaciones del Informe de Auditoría Externa.

Fichas oportunidades de mejora y observaciones del Informe de Auditoría Interna.

EXTRACTO DE LAS INDICACIONES GENERALES AL SISTEMA DEL INFORME DE AUDITORÍA DE EXTERNA CICLO 2020. REALIZADO EN JUNIO 2021.

LINEAS DE ACTUACIÓN.

Descripción de las No Conformidades:

1) PC03 Gestión de Espacios:

Durante este último periodo 2020-2021, no se ha actualizado el análisis de contexto para establecer nuevos riesgos y oportunidades, la última revisión tiene fecha de junio 2018.

2) PC 02. Gestión de Adquisiciones y del Inventario.

Se revisa expediente 2021/0011198, Pedido con fecha 26 de mayo de 2021, Proveedor: Ofisur, Producto: Tableta gráfica. No queda evidencia de la solicitud por escrito (Comunicación de la necesidad)

ACTUACIONES ASOCIADAS.

- Desarrollo: Plan de acciones correctivas. Objetivo de auditoría interna.

**OPORTUNIDADES DE MEJORA GENERALES DEL SIGC-SUA**

- PE 02 Retroalimentación de los Grupos de Interés.
El año que viene se podrá ver como se gestionan los datos resultado de los objetivos y de los indicadores a través de una nueva plataforma.
- PD01 Control de la documentación.
Aprobación de la documentación del sistema de gestión de calidad digitalmente.
- PD03 Auditoría Internas.
Especificar el plan de los requisitos de planificación la herramienta tecnológica a emplear durante la auditoria no presencial, por ejemplo Google Meet.

OBSERVACIÓN GENERAL DEL SIGC-SUA

- En el manual no quedan claramente descritas las exclusiones, se han justificado a modo general y no se han tenido en cuenta particularidades (como formación interna y actividades deportivas). El año que viene se verá cómo se define en detalle la exclusión del diseño.

ACTUACIONES ASOCIADAS.

- Desarrollo del Objetivo de Calidad: Participación de las Unidades en la implantación y desarrollo de la solución informática contratada para la gestión del SIGC-SUA.
- Toda la documentación del sistema de gestión de calidad que requiera firma, se realizará digitalmente.
- Incluir en el Plan de auditoría las herramientas tecnológicas a emplear en las auditorías no presenciales. Revisión del Procedimiento Documentado PD03. Auditorías Internas.
- Se incorpora a este documento de planificación con un desarrollo específico.

6. ACTUALIZACIÓN DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS DEL SIGC-SUA.

Alcance	General para todas las Unidades/Equipo de Procesos que han realizado modificaciones en la documentación.												
Desarrollo:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actualización de los procesos. 2. Actualización tablas de indicadores SIGC-SUA para informes finales SIGC-SUA. 3. Actualización de los compromisos de calidad. 4. Actualizaciones derivadas del Objetivo de Calidad del ciclo 2021. 5. Actualizaciones derivadas de las Directrices y Acuerdos del ciclo 2021. 												
Cronograma:		2021					2022						
	Hito	Junio	Julio	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Ener	Febr.	Marz.	Abril	May.	Junio
	1												
	2												
	3												
	4												
	5												Cont i



Seguimiento:	Fechas de publicación de los procesos clave actualizados.
Indicador asociado	1. Fechas de realización de hitos.

III.- ANEXO 1. FICHA DE OBJETIVO DE CALIDAD 2021

FICHA DE OBJETIVO DE CALIDAD Nº 1/2021

Objetivo número: 1	Ciclo: 2021	Código	1/2021
		Edición	1
		Fecha	15/06/2021

Denominación del objetivo:	Participación de las Unidades en la implantación y desarrollo de la solución informática contratada para la gestión del SIGC-SUA.
-----------------------------------	---

Descripción:	<p>El SIGC-SUA se aplica a las actividades de gestión y de prestación de servicios incluidos en la estructura de procesos integrados de los Servicios y Unidades Administrativas establecida por la UJA.</p> <p>Actualmente, el SIGC-SUA carece de una aplicación informática propia que facilite su desarrollo, gestionándose todavía de manera precaria e ineficiente en sus distintas fases de recogida de datos, procesamiento de datos y análisis de la información para la toma de decisiones correspondiente.</p> <p>Como repositorio documental se utiliza la web del Servicio de Planificación y Evaluación, donde se deposita la información relevante.</p> <p>La interacción con los principales actores del sistema suele ser a través de correo electrónico y, mediante esta vía, el envío de documentos en formato Word y Excel que permiten cumplimentar información que luego hay que copiar y pegar en los informes agrupados del sistema.</p> <p>Con la implantación de una solución informática se pretende facilitar la gestión del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad de los Servicios y Unidades Administrativas de la Universidad de Jaén (SIGC-SUA).</p> <p>La herramienta permitiría disponer y gestionar toda la documentación del sistema, incluyendo responsabilidades, objetivos, procesos, acciones, indicadores, registro de incidencias, plan de mejora, evidencias e informes.</p> <p>Todo ello desde la comodidad de poder hacerlo desde cualquier dispositivo dentro y fuera de la UJA, al tratarse de una solución con Tecnología Cloud, facilitando así la visualización de todo el sistema, la interacción entre los agentes implicados y la gestión de los procesos y resultados, ganando en eficiencia al reducir el enorme esfuerzo actual que se emplea en la ejecución del SIGC-SUA.</p> <p>Asimismo, la solución informática tendría la potencialidad también para gestionar otros sistemas de gestión relevantes para la UJA, como es el caso de los Sistemas de Garantía de Calidad de los Centros y el Sistema de Dirección</p>
---------------------	--



	<p>Estratégica, lo que reportaría un importante beneficio para las personas de la UJA que interactúan o gestionan con tales sistemas de una manera integrada.</p> <p>El presente objetivo establece las principales fases ejecución y explotación de la herramienta por parte de la Coordinación Técnica y Unidades que integran el SIGC-SUA.</p> <p>Asimismo, desarrolla la parte de ejecución del proyecto en la que las Unidades participan en la implementación de la herramienta, a través de sus aportaciones, así como de la realización de las pruebas, análisis y validaciones correspondientes y demás actividades previstas en este objetivo.</p> <p>Finalmente, tras la puesta en explotación de la solución informática, se revisará la documentación del SIGC-SUA susceptible de ser actualizada a la nueva situación.</p>
--	--

Alcance:	General para todos los procesos del SIGC-SUA. Implementación de herramienta informática para la gestión del SIGC-SUA en todos los Servicios y Unidades del SIGC-SUA.
-----------------	--

Objetivos estratégicos al que se vincula:	
<p>OE5. Impulsar la transformación digital de la universidad.</p> <p>OE5.1 Avanzar en la transformación digital de la gestión y el gobierno de la universidad mejorando la gestión de procesos, la toma de decisiones y la experiencia de usuario en todos los grupos de interés, prestando particular atención al acceso a la información e interacción con la institución 24/7 desde cualquier lugar y mediante cualquier dispositivo.</p> <p>OE5.3. Avanzar hacia la incorporación segura y eficiente de la digitalización en todos los ámbitos de la actividad universitaria.</p>	

Responsable funcional:	Responsable operativo:
Consejo de Dirección	<p>Miembros del Consejo de Dirección con competencias relacionadas.</p> <p>Comité de Calidad.</p> <p>Coordinación Técnica.</p> <p>Equipos de Procesos.</p> <p>Responsables de Servicios y Unidades Administrativas.</p>

Inicio: Julio 2021	Terminación: Enero 2022
---------------------------	--------------------------------

Calendario:	De septiembre 2021 a enero de 2022.
--------------------	-------------------------------------

Metas / Actividades	Plazo máximo	Responsable	Resultados
1.- Parametrización de la aplicación informática a la estructura del SIGC-	Septiembre 2021	Empresa adjudicataria.	Aplicación informática adaptada a la estructura del SIGC-SUA. Sistema de



SUA. Sistema de autenticación. Integración de RRHH.		Coordinación Técnica (SPE). Servicio de Informática	autenticación instalado. Integración de RRHH realizada.
2.- Carga de la información del SIGC-SUA en la aplicación informática.	Septiembre 2021	Empresa adjudicataria. Coordinación Técnica (SPE).	Información del SIGC-SUA carga en la aplicación informática.
3.- Revisión de la información del SIGC-SUA cargada en la aplicación informática.	Octubre / Noviembre 2021	Responsables de Unidades. Equipos de procesos. Coordinación Técnica (SPE).	Información del SIGC-SUA revisada en la aplicación informática.
4.- Realización de pruebas, análisis y validaciones correspondientes. Generación de informes.	Octubre / Noviembre 2021	Responsables de Unidades. Equipos de procesos. Coordinación Técnica (SPE). Empresa adjudicataria.	Pruebas, análisis y validaciones realizadas. Informes generados y revisados.
5.- Ajustes correspondientes en la aplicación informática.	Octubre / Noviembre 2021	Empresa adjudicataria. Coordinación Técnica (SPE).	Aplicación información ajustada a características del SIGC-SUA.
6.- Formación a usuarios clave del SIGC-SUA.	Noviembre 2021	Empresa adjudicataria. Responsables de Unidades. Equipos de procesos. Coordinación Técnica (SPE).	Formación a usuarios clave realizada.
7.- Explotación de la aplicación informática. Protocolo de copias de seguridad.	Diciembre 2021 / Enero 2022	Empresa adjudicataria. Responsables de Unidades. Equipos de procesos. Coordinación Técnica (SPE).	Aplicación informática operativa. Protocolo de seguridad establecido.
8.- Propuesta de actualización documental del SIGC-SUA a la gestión a través de la aplicación informática.	Enero 2022	Responsables de Unidades. Equipos de procesos. Coordinación Técnica (SPE).	Realizada propuesta de actualización documental del SIGC-SUA a las nuevas características de la gestión a través de la aplicación informática.

Proceso vinculado:

Órganos y Unidades relacionadas:



Todos los procesos del SIGC-SUA.

Consejo de Dirección.
Comité de Calidad.
Coordinación Técnica.
Equipos de Procesos.
Responsables de Servicios y Unidades Administrativas.

Prioridad:

Alta

Recursos:

Recursos internos/ externos

Indicadores:

Cumplimiento de fecha de puesta en explotación de la solución informática.

Elaboración de propuesta de actualización de la documentación correspondiente del SIGC-SUA, tras las aportaciones de las Unidades.

Períodos de medición:

Noviembre 2021.

Octubre 2021.