

**PROCESO ESTRATÉGICO PE.01. PLANIFICACIÓN Y MEJORA CONTINUA.****Planificación Estratégica del SIGC-SUA (PE.01.1).****Planificación del Desarrollo y Seguimiento del SIGC-SUA. 2022.****Control de la documentación.**

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Coordinación Técnica con la dirección del Responsable de Calidad.	Vicerrector de Estrategia y Gestión del Cambio.	Comité de Calidad.
Nombre:	Nombre:	Nombre:
Jacinto Fernández Lombardo.	Juan Manuel Rosas Santos	Juan Gómez Ortega
Cargo:	Cargo:	Cargo:
Jefe del Servicio de Planificación y Evaluación.	Vicerrector Responsable de Calidad del SIGC-SUA.	Rector de la Universidad de Jaén. Presidente del Comité de Calidad.
Fecha: 18/07/2022	Fecha: 18/07/2022	Fecha: 27/07/2022
Firma:	Firma:	Firma:

Edición Nº.:	Fecha de entrada en vigor:	Modificación realizada
01	27/07/2022	Creación del documento



ESTRUCTURA DEL DOCUMENTO

PORTADA Y CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN.....	1
I.- PLANIFICACIÓN TEMPORAL DEL CICLO DE GESTIÓN DEL SIGC-SUA. 2022.....	3
II.- PLAN DE ACTUACIONES DEL CICLO DE GESTIÓN DEL SIGC-SUA. 2022.....	3
1. OBJETIVO DE CALIDAD 2022	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. RELACIÓN Y SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES, OPORTUNIDADES DE MEJORA Y OBSERVACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA EXTERNA DE JUNIO 2022 Y AUDITORÍAS INTERNAS DEL CICLO DE GESTIÓN 2021.....	9
5. ACTUALIZACIÓN DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS DEL SIGC-SUA.....	12
III.- ANEXO 1. FICHA DE OBJETIVO DE CALIDAD 2022	13



I.- PLANIFICACIÓN TEMPORAL DEL CICLO DE GESTIÓN DEL SIGC-SUA. 2022.

FASES	CRONOGRAMA 2022-2023											
	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 la certificación. Marzo 2023.												

II.- PLAN DE ACTUACIONES DEL CICLO DE GESTIÓN DEL SIGC-SUA. 2022.

1. OBJETIVO DE CALIDAD 2022.

OBJETIVO 1.

Continuar con la implantación y desarrollo de la solución informática contratada para la gestión del SIGC-SUA, además del estudio de nuevas funcionalidades.

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

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

1.- Revisión y mejora de la estructura de los procesos actualmente informatizados en la aplicación, junto con las versiones, informes de control de cambios de documentación, formato de visualización de procesos y mejoras en el informe de seguimiento.



- 2.- Actualización en la aplicación informática de las propuestas de modificación de la documentación de los procesos realizadas por las Unidades en el ciclo 2021.
- 3.- Estructura de acceso de las Unidades a la documentación de procesos.
- 4.- Realización de revisiones, verificaciones y validaciones en las actividades realizadas.
- 5.- Prueba piloto con una selección de Unidad para recibir su feedback.
- 6.- Ajustes correspondientes en la aplicación tras prueba piloto.
- 7.- Revisión del Procedimiento documentado 01 Control de la documentación, ajustándolo a la gestión del SIGC-SUA a través de la aplicación informática.
- 8.- Formación a usuarios clave del SIGC-SUA. Puesta en explotación.
- 9.- Estudio de nuevas funcionalidades.

Cronograma

Hito	2022			2023				
	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								

Seguimiento

Informes finales del SIGC-SUA.

Indicadores asociados

1. Cumplimiento de fecha de puesta en explotación de la solución informática.
2. Revisión del Procedimiento documentado 01 Control de la documentación, ajustándolo a la gestión del SIGC-SUA a través de la aplicación informática.

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 mantiene la propuesta para el análisis en el marco del Comité de Calidad, para valorar su posible revisión tras el nuevo Plan Estratégico de la Universidad de Jaén, una vez que finalice la implantación de 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 el 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	2022				2023			
	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



	<p>gestión de procesos.</p> <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 rowspan="2">Hito</th> <th colspan="4">2022</th> <th colspan="4">2023</th> </tr> <tr> <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></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	2022				2023				Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	1									2									3									4								
Hito	2022				2023																																																	
	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	2022							2023			
	Jun	Jul	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	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**Hito 1. ANÁLISIS DEL CONTEXTO INTERNO Y EXTERNO.**

- 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.).
- 1.2. Aplicar metodología DAFO, estructurando la información en análisis interno (debilidades, fortalezas) y análisis externo (amenazas y oportunidades).
- 1.3. Revisión y actualización del cuadro de análisis de contexto interno y externo del proceso.



Hito 2. IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS Y SU ESPECIFICACIÓN EN REQUISITOS DE CALIDAD.

2.1. Revisión y actualización de las partes interesadas identificadas que se ven afectadas o interesadas por el proceso.

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.

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



	<p>critérios 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).</p> <p>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.</p> <p>3.5. Evaluación de las acciones implantadas.</p> <p>Hito 4. ACTUALIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO.</p> <p>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.</p> <p>Hito 5. SISTEMATIZAR LAS FASES ANTERIORES PARA QUE SE REALICE CON UNA PERIODICIDAD, AL MENOS, ANUAL O POR CICLO DE GESTIÓN.</p>																																																																																			
Cronograma	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Hito</th> <th colspan="5">2022</th> <th colspan="6">2023</th> </tr> <tr> <th>Julio</th> <th>Sep.</th> <th>Oct.</th> <th>Nov.</th> <th>Díc.</th> <th>Ene</th> <th>Feb</th> <th>Mar</th> <th>Abr</th> <th>May</th> <th>CONT. CICLO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></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></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></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></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></td><td></td> </tr> </tbody> </table>	Hito	2022					2023						Julio	Sep.	Oct.	Nov.	Díc.	Ene	Feb	Mar	Abr	May	CONT. CICLO	1												2												3												4												5											
Hito	2022					2023																																																																														
	Julio	Sep.	Oct.	Nov.	Díc.	Ene	Feb	Mar	Abr	May	CONT. CICLO																																																																									
1																																																																																				
2																																																																																				
3																																																																																				
4																																																																																				
5																																																																																				
Seguimiento	Informes finales del SIGC-SUA.																																																																																			
Indicador asociado	<ol style="list-style-type: none"> 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. RELACIÓN Y SEGUIMIENTO DE OPORTUNIDADES DE MEJORA Y OBSERVACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA EXTERNA DE JUNIO 2022 Y AUDITORÍAS INTERNAS DEL CICLO DE GESTIÓN 2021.

SEGUIMIENTOS DE INDICACIONES DE INFORMES DE AUDITORÍA.

Alcance	<p>General del SIGC-SUA. Todos las Unidades/procesos.</p> <p>Elaborar un informe de actuaciones en relación a las indicaciones de los informes de auditoría.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informe de auditoría externa ciclo 2021. 2. Informes de auditoría interna ciclo 2021.
Desarrollo:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las fichas individualizadas Unidades/procesos claves de las conclusiones del informe de auditoría Externa y de los informes de auditoría interna.



	<ol style="list-style-type: none"> 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">Hito</th> <th colspan="4">2022</th> <th colspan="5">2023</th> </tr> <tr> <th>Sep</th> <th>Oct</th> <th>Nov</th> <th>Dic</th> <th>Ene</th> <th>Feb</th> <th>Mar</th> <th>Abr</th> <th>May</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</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></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></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> </tr> <tr> <td>6</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Hito	2022				2023					Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	1										2										3										4										5										6									
Hito	2022				2023																																																																											
	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	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.																																																																															

EXTRACTO DE LAS INDICACIONES GENERALES AL SISTEMA DEL INFORME DE AUDITORÍA DE EXTERNA CICLO 2021. REALIZADO EN JUNIO 2022.
LINEAS DE ACTUACIÓN.
Descripción de las No Conformidades:

PC02. Gestión de las Adquisiciones y del Inventario
Se revisan indicadores asociados a PC 02.23. Gestión de baja de bienes En el registro de indicador asociado al PAB_139_M, se evidencia un error en la transcripción de fecha de registro en Universitas-XXI.

PC02. Gestión de las Adquisiciones y del Inventario
Vicerrectorado de estudiantes. Se revisa pedido 2022/15356, se evidencia informe de necesidad con fecha 14 de junio de 2022 habiéndose finalizado el evento el 11 de mayo de 2022.

PC 05. Gestión Integrada de los Recursos Humanos.
PC 05.21 Gestión de las retribuciones y cotizaciones del personal
En la nómina de marzo de 2022, para el puesto de Técnico Especialista de Conserjería, se detectan 3 casos en los cuales se abona la cantidad incorrecta correspondiente al complemento de

ACTUACIONES ASOCIADAS.

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



vestuario, (personal PAS: M.G.G, M.S.A. y C.C.C). En la nómina de abril 2022, como acción correctiva, se abonó la cantidad restante. No obstante, atendiendo al procedimiento PD 04 Control y Tratamiento de No Conformidades rev 04 del 30/06/2020, no se ha podido evidenciar que se haya analizado la causa y ni se hayan implantado acciones correctivas para que no vuelva a suceder esta incidencia.

PC 03. Gestión de Espacios. No conformidad Mayor.

Se vuelve a repetir la no conformidad detectada en la auditoria anterior:

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.SPÉR (UCON)

PC 04. Gestión del Mantenimiento

Departamento de Química Física

En el programa de mantenimiento preventivo de los equipos del laboratorio, se detecta:

- No se ha registrado la balanza granatario nº 43607 del laboratorio nº2
- Sonda de temperatura, no se encuentra identificada y no se ha definido una verificación y por lo tanto no se está realizando.

PC 12. Gestión Documental

Se revisa diagrama de flujo de PC 12.21. Gestión del tratamiento archivístico de la documentación y se evidencia que no coincide con la dinámica habitual de trabajo, habiendo quedado la parte inicial obsoleta

PC 05. Gestión Integrada de los Recursos Humanos.

No conformidad Mayor.

PC 05.242 Planes de emergencia. No queda evidencia de la formación e información de seguridad y riesgos asociados a su puesto a las nuevas incorporaciones.

OPORTUNIDADES DE MEJORA GENERALES DEL SIGC-SUA

- PE 01. Planificación y Mejora Continua. PE 02. Retroalimentación de los Grupos de Interés.
 1. -Actualizar la política incorporando al nuevo rector.
 - 2.- Planificación y Mejora, UJA- SIGUE: En los informes de procesos, puede haber confusión entre el valor obtenido 0 y el dato que no se ha podido medir en el periodo. Tener en cuenta, cómo identificar aquellos indicadores que no se han podido

ACTUACIONES ASOCIADAS.

- 1.- Se incorpora a este documento de planificación con un desarrollo específico.
- 2.- Se incorpora al objetivo de calidad en cuanto mejoras del informe de seguimiento de procesos.



medir para diferenciarlos de aquellos resultados con valor 0.

Observaciones

- PE 01. Planificación y Mejora Continua. PE 02. Retroalimentación de los Grupos de Interés.

1.- Pendiente finalizar el Informe del seguimiento de los procesos de Servicios de Actividades Culturales (SACU), se evidencia NC registrada en el sistema con fecha 06 de junio de 2022.

2.- Planificación y Mejora, UJA- SIGUE: Se detecta un fallo puntual en la herramienta, en el apartado "Desarrollo temporal" la fecha de inicio y finalización no es correcta, no contemplando el periodo correspondiente. No se detecta como no conformidad por que el resto de datos de seguimiento están completos.

1.- En el plan de auditoría esta incorporada la No conformidad del Servicio de Actividades Culturales.

2.- Se comunicará la empresa contratada para mejorar la migración de los datos, también se harán revisiones tras la migración.

5. 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"> Actualización de los procesos. Actualización tablas de indicadores SIGC-SUA para informes finales SIGC-SUA. Actualización de los compromisos de calidad. Actualizaciones derivadas del Objetivo de Calidad del ciclo 2021. Actualizaciones derivadas de las Directrices y Acuerdos del ciclo 2021. 																																																																																											
Cronograma:	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th colspan="6">2022</th> <th colspan="6">2023</th> </tr> <tr> <th>Hito</th> <th>Junio</th> <th>Julio</th> <th>Sep.</th> <th>Oct.</th> <th>Nov.</th> <th>Dic.</th> <th>Ener</th> <th>Febr.</th> <th>Marz.</th> <th>Abril</th> <th>May.</th> <th>Junio</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td></td> <td>Cont i</td> </tr> </tbody> </table>		2022						2023						Hito	Junio	Julio	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Ener	Febr.	Marz.	Abril	May.	Junio	1													2													3													4													5												Cont i
	2022						2023																																																																																					
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 2022

FICHA DE OBJETIVO DE CALIDAD Nº 1/2022

Objetivo número: 1	Ciclo: 2022	Código	1/2022
		Edición	1
		Fecha	18/07/2022

Denominación del objetivo:	Continuar con la implantación y desarrollo de la solución informática contratada para la gestión del SIGC-SUA, además del estudio de nuevas funcionalidades.
-----------------------------------	--

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 Universidad de Jaén.</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 en la actualización de la documentación de los procesos.</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>Una vez lograda la informatización del informe de seguimiento de procesos, e informatizado la documentación de los procesos correspondientes a la documentación vigente del ciclo 2020, en este ciclo nos vamos a centrar en el desarrollo en la aplicación UJA-SIGUE de la gestión y actualización de la documentación de los procesos clave, estratégicos y documentados, además de la mejora del informe de seguimiento de procesos.</p> <p>Lo que se pretende es agilizar las modificaciones y actualizaciones de la documentación de los procesos, de forma que sean los propios Servicios y Unidades Administrativas quienes lo realicen, manteniendo desde el Servicio de Planificación y Evaluación (SPE), un control sobre las modificaciones realizadas además de velar por la integridad del SIGC-SUA.</p> <p>Esto permitirá tener actualizada la documentación de forma continuada, además las Unidades tendrán acceso a su documentación de forma más amigable, eliminado los archivos en formato PDF y WORD que hasta ahora se han estado utilizando.</p> <p>En una primera etapa desde el SPE realizaremos una revisión y mejora de la estructura de los procesos que están actualmente informatizados en la aplicación, junto con la empresa contratada para su desarrollo.</p>
---------------------	---



	<p>Paralelamente actualizaremos las propuestas de modificación de los procesos que realizaron las Unidades en sus informes de seguimientos de 2021.</p> <p>Se realizará una prueba piloto con algunas Unidades para recibir su feed-back para mejorar la estructura de la documentación de los procesos.</p> <p>Una vez definida y mejorada la estructura de la documentación, versiones etc, se revisará el procedimiento documentado PD1 Control de la documentación, que incluirá el procedimiento a seguir para las actualizaciones de la documentación a lo largo del año en la aplicación.</p> <p>Se realizará formación a los usuarios de la aplicación.</p> <p>Finalmente realizaremos un estudio sobre el posible desarrollo de nuevas funcionalidades.</p> <p>El objetivo final es facilitar 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 esfuerzo actual que se emplea en la ejecución del SIGC-SUA.</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: septiembre 2022	Terminación: mayo 2023
--------------------------------	-------------------------------

Calendario:	De septiembre 2022 a mayo de 2023.
--------------------	------------------------------------



Metas / Actividades	Plazo máximo	Responsable	Resultados
1.- Revisión y mejora de la estructura de los procesos actualmente informatizados en la aplicación, junto con las versiones, informes de control de cambios de documentación, formato de visualización de procesos y mejoras en el informe de seguimiento	Octubre 2022	Empresa adjudicataria. Coordinación Técnica (SPE).	Estructura de proceso mejorada y actualizada, sistema de versiones de la documentación y control de cambios en la documentación de procesos.
2.- Actualización en la aplicación informática de las propuestas de modificación de la documentación de los procesos realizadas por las Unidades en el ciclo 2021.	Octubre 2022	Empresa adjudicataria. Coordinación Técnica (SPE). Responsables de Unidades.	Documentación de procesos actualizada en la aplicación UJA-SIGUE.
3.- Estructura de accesos de las Unidades a la documentación de procesos.	Noviembre 2022	Empresa adjudicataria. Coordinación Técnica (SPE). Responsables de Unidades Coordinación Técnica (SPE).	Estructura de accesos a la documentación implantada.
4.-Realización de revisiones, verificaciones y validaciones en las actividades realizadas.	Octubre / Diciembre 2022	Empresa adjudicataria. Coordinación Técnica (SPE). Responsables de Unidades	Revisiones, verificaciones y validaciones realizadas.
5.-Prueba piloto con una selección de Unidades para recibir su feedback.	Febrero 2023	Responsables de Unidades. Coordinación Técnica (SPE). Empresa adjudicataria. Responsables de Unidades.	Feedback recibido y análisis de posibles mejoras.
6.- Ajustes correspondientes en la aplicación tras prueba piloto.	Febrero/ Marzo 2023	Empresa adjudicataria. Coordinación Técnica (SPE).	Aplicación ajustada a características del SIGC-SUA.
7.- Revisión del Procedimiento documentado 01 Control de la documentación, ajustándolo a la gestión del SIGC-SUA a través de la aplicación informática.	Marzo 2023	Coordinación Técnica (SPE).	Actualización del procedimiento documentado 01 Control de la documentación ajustado a la gestión del SIGC-SUA en la aplicación.
8.- Formación a usuarios clave del SIGCSUA. Puesta en explotación	Abril 2023	Empresa adjudicataria. Coordinación Técnica (SPE). Responsables de Unidades.	Formación a usuarios clave realizada



9.-Estudio de nuevas funcionalidades	Mayo 2023	Empresa adjudicataria. Coordinación Técnica (SPE).	Estudio realizado.
--------------------------------------	-----------	---	--------------------

Proceso vinculado:

Todos los procesos del SIGC-SUA.

Órganos y Unidades relacionadas:

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.

Revisión del Procedimiento documentado 01 Control de la documentación, ajustándolo a la gestión del SIGC-SUA a través de la aplicación informática.

Períodos de medición:

Abril 2023.

Marzo 2023.