



INFORME DE LA AUDITORÍA DE CERTIFICACIÓN UNIVERSIDAD DE JAEN

10739597

Bureau Veritas Iberia S.L.

Auditoría Certificación / ISO 9001:2015

ÍNDICE

- 1 INFORMACIÓN GENERAL
 - 1.1 INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN
 - 1.2 INFORMACIÓN DE CONTACTO
- 2 INFORMACIÓN DE LA AUDITORÍA
 - 2.1 NORMAS DE LA AUDITORÍA
 - 2.2 ALCANCE DE LA CERTIFICACIÓN
 - 2.3 INFORMACIÓN DEL EQUIPO AUDITOR
 - 2.4 ALCANCE DE LA AUDITORÍA
 - Objetivos de la Auditoría
 - Plan de auditoría
 - Criterios de auditoría
- 3 DESEMPEÑO HASTA LA FECHA
- 4 RESUMEN EJECUTIVO DE LA AUDITORÍA
 - 4.1 CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA
 - 4.2 RESUMEN DE HALLAZGOS DE AUDITORÍA
 - 4.3 Documentación mínima a revisar
 - 4.4 PUNTOS FUERTES
 - 4.5 OPORTUNIDADES DE MEJORA
 - 4.6 OBSERVACIONES
- 5 RECOMENDACIONES DEL LÍDER DEL EQUIPO AUDITOR
- 6 PROGRAMA DE AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO
- 7 PROGRAMA DE AUDITORÍA
- 8 PLAN DE AUDITORÍA DE LA SIGUIENTE VISITA
- 9 ANEXO:EMPLAZAMIENTOS
- 10 Información del certificado

1 INFORMACIÓN GENERAL

1.1 INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

Nombre de la Compañía	UNIVERSIDAD DE JAEN		
Dirección	CAMPUS LAS LAGUNILLAS, S/N		
Ciudad	JAEN		
Código postal	23071		
Provincia	-		
País	Spain		
Nº Teléfono	+34953012196	Nº Fax	
Nº Contrato	10739597		

1.2 INFORMACIÓN DE CONTACTO

Persona de Contacto	JACINTO FERNANDEZ LOMBARDO		
Dirección Email	jafernan@ujaen.es	Nº Teléfono	+34953012196

2 INFORMACIÓN DE LA AUDITORÍA

2.1 NORMAS DE LA AUDITORÍA

Norma(s) objeto de la Auditoría ISO 9001:2015

2.2 ALCANCE DE LA CERTIFICACIÓN

Idioma	Norma	Nombre del Emplazamiento	Central	Alcance
Español	ISO 9001:2015	UNIVERSIDAD DE JAEN	✓	LA PRESTACIÓN DE LOS SIGUIENTES SERVICIOS:GESTIÓN PRESUPUESTARIA, ECONÓMICA, CONTABLE Y FISCAL.GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES EXTERNAS DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y SERVICIOS Y GESTIÓN DEL INVENTARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD.GESTIÓN DE LA ASIGNACIÓN Y DISPONIBILIDAD DE ESPACIOS.GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO DE LAS INFRAESTRUCTURAS, INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS, Y GESTIÓN DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS GENERADOS.GESTIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y DEL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD PROFESIONAL Y DE LOS DERECHOS LABORALES.GESTIÓN DE LOS RECURSOS PARA LA INFORMACIÓN GENERAL, DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN PARA EL CONOCIMIENTO Y LA TOMA DE DECISIONES, Y EL ASESORAMIENTO TÉCNICO DE NATURALEZA ESPECIALIZADA.GESTIÓN DE APOYO A LA ACTIVIDAD INVESTIGADORA Y A LA TRANSFERENCIA DE RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN.GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO CIENTÍFICO/TÉCNICO A LA DOCENCIA, INVESTIGACIÓN Y LA GESTIÓN DE LA UNIVERSIDAD.GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA.GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS AL ESTUDIANTE,GESTIÓN DE LA MOVILIDAD Y GESTIÓN DE LA COOPERACIÓN.GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE ACTOS, EVENTOS, COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES.GESTIÓN DEL REGISTRO Y ARCHIVO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD
Inglés	ISO 9001:2015	UNIVERSIDAD DE JAEN	✓	.

Nº de Emplazamientos	2
Nº de Empleados	492
Central	UNIVERSIDAD DE JAEN

En caso de auditorías "multi-sites" se listará un Anexo con todos los emplazamientos que deben aparecer en el certificado

Tipo de Auditoría	Auditoría Certificación				
Fecha Inicio de la Auditoría	01/03/2023	Fecha Fin de la Auditoría	03/03/2023	Duración	8

2.3 INFORMACIÓN DEL EQUIPO AUDITOR

Jefe de equipo	Iniciales	Miembro del equipo	Iniciales
	RRO		SRM
			ECM

2.4 ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Objetivos de la Auditoría

1. confirmar que el sistema de gestión de la organización es conforme con todos los requisitos de la norma(s) de auditoría.
2. confirmar que la organización ha implantado de forma efectiva sus medidas previstas.
3. confirmar que el sistema de gestión es capaz de alcanzar las políticas y objetivos de la organización y evaluar la capacidad del sistema de gestión para asegurar que la organización cliente cumple los requisitos legales, reglamentarios y contractuales aplicables.
4. cuando corresponda, la identificación de las áreas de mejora potencial del sistema de gestión.
5. el propósito de la auditoría de la etapa 2 es evaluar la implementación, incluida la eficacia, del sistema de gestión del cliente.

Debe incluir al menos lo siguiente:

- a) información y evidencia de la conformidad con todos los requisitos de la norma de sistemas de gestión y otro documento normativo aplicable;
- b) seguimiento, medición, informe y revisión con relación a los objetivos y metas de desempeño clave (coherentes con las expectativas de la norma de sistemas de gestión y otro documento normativo aplicable);
- c) el sistema de gestión del cliente y su desempeño en relación con el cumplimiento de la legislación;
- d) el control operacional de los procesos del cliente;
- e) las auditorías internas y la revisión por la dirección;
- f) la responsabilidad de la dirección en relación con las políticas del cliente;
- g) los vínculos entre los requisitos normativos, la política, los objetivos y metas de desempeño (coherentes con las expectativas de la norma de sistemas de gestión y otro documento normativo aplicable), cualquier requisito legal aplicable, la responsabilidad, la competencia del personal, las operaciones, los procedimientos, los datos del desempeño y los hallazgos y conclusiones de las auditorías internas.

Plan de auditoría

Fecha - Horario Actividad	Nombre del Emplazamiento	Proceso	Auditor	Comentario
01/03/2023 - 08:00 Reunión inicial	UNIVERSIDAD DE JAEN	REUNIÓN INICIAL	RRO, SRM	
01/03/2023 - 08:30 Auditoría	UNIVERSIDAD DE JAEN - CENTRO DE TRABAJO	PE 01. Planificación y Mejora Continua. PE 02. Retroalimentación de los Grupos de Interés. PS 01. Control de la Documentación (PD01)* PS 02. Control de los Registros (PD02) PS 03. Auditorías Internas (PD03) PS 04. Control y Tratamiento de No Conformidades (PD04) PS 05. Acciones Correctivas (PD05) PS 06. Gestión de riesgos y oportunidades	RRO, SRM	PE01 Planificación y mejora continua
01/03/2023 - 09:30 Auditoría	UNIVERSIDAD DE JAEN - CENTRO DE TRABAJO	PE 02. Retroalimentación de los Grupos de Interés.	RRO, SRM	PE02 Retroalimentación de los grupos de interés
01/03/2023 - 10:00 Auditoría	UNIVERSIDAD DE JAEN - CENTRO DE TRABAJO	PC 01. Gestión Presupuestaria, Económica, Contable y Fiscal	SRM	Servicio de Asuntos Económicos PC 01.22 Gestión del Ingreso PC 01.23 Gestión del Gasto PC 01.231 Pago directo Servicio de Contabilidad y Presupuestos PC 01.1 Presupuestación Servicio de Control Interno PC 01.4 Control Interno

Fecha - Horario Actividad	Nombre del Emplazamiento	Proceso	Auditor	Comentario
01/03/2023 - 11:00 Auditoría	UNIVERSIDAD DE JAEN - CENTRO DE TRABAJO	PC 04. Gestión del Mantenimiento	RRO	Servicios de Obras, Mantenimiento y Vigilancia de Instalaciones PC 04.11 Gestión del mantenimiento preventivo / normativo. PC 04.12 Gestión del mantenimiento correctivo. PC 04.13 Ejecución del mantenimiento.
01/03/2023 - 12:00 Auditoría	UNIVERSIDAD DE JAEN - CAMPUS LINARES	PC 02. Gestión de Adquisiciones y del Inventario	SRM	Servicio de Contratación y Patrimonio
01/03/2023 - 13:00 Auditoría	UNIVERSIDAD DE JAEN - CENTRO DE TRABAJO	PC 03. Gestión de Espacios.	RRO	Servicio de Personal (Unidad de Conserjerías) PC 03.11 Gestión de la asignación planificada. PC 03.121 Demandas de la comunidad universitaria. PC 03.122 Demandas externas
01/03/2023 - 14:00 Auditoría	UNIVERSIDAD DE JAEN - CENTRO DE TRABAJO	PC 04. Gestión del Mantenimiento	RRO	Unidad Departamental de Apoyo Técnico a Laboratorios PC 04.11 Gestión del mantenimiento preventivo / normativo. PC 04.12 Gestión del mantenimiento correctivo PC 04.13 Ejecución del mantenimiento.
01/03/2023 - 14:00 Auditoría	UNIVERSIDAD DE JAEN - CAMPUS LINARES	PC 06. Gestión de los Recursos de Información y Conocimiento.	SRM	Servicio de Publicaciones PC 06.24 Publicaciones
01/03/2023 - 15:00 Auditoría	UNIVERSIDAD DE JAEN - CENTRO DE TRABAJO	PC 11. Gestión de la Organización de Actos y Eventos, Comunicación y Relaciones Institucionales.	RRO	Servicio de Actividades Culturales PC 11.12 Gestión de las actividades culturales.
01/03/2023 - 16:00 Reunión de cierre	UNIVERSIDAD DE JAEN	REUNIÓN FINAL	RRO, SRM	

Fecha - Horario Actividad	Nombre del Emplazamiento	Proceso	Auditor	Comentario
02/03/2023 - 08:00 Reunión inicial	UNIVERSIDAD DE JAEN	REUNIÓN INICIAL	RRO, SRM, ECM	
02/03/2023 - 08:15 Auditoría	UNIVERSIDAD DE JAEN	PC 07. Gestión de Apoyo a la Actividad Investigadora y a la Transferencia de Resultados de Investigación	SRM	Servicio de Gestión de la Investigación PC 07.122 Gestión de los Programas de Personal Investigador en Formación y Posdoctoral. PC 07.21 Gestión de la promoción y difusión de la oferta científica/tecnológica. PC 07.23 Gestión de la protección de la propiedad industrial e intelectual. PC 07.24 Gestión de la creación y participación en empresas basadas en el conocimiento
02/03/2023 - 08:15 Auditoría	UNIVERSIDAD DE JAEN - CAMPUS LINARES	PC 04. Gestión del Mantenimiento	RRO	Servicios de Obras, Mantenimiento y Vigilancia de Instalaciones PC 04.11 Gestión del mantenimiento preventivo / normativo. PC 04.12 Gestión del mantenimiento correctivo. PC 04.13 Ejecución del mantenimiento.
02/03/2023 - 08:15 Auditoría	UNIVERSIDAD DE JAEN - CAMPUS LINARES	PC 08. Gestión de la Prestación de Servicios de Apoyo Científico/Técnico.	ECM	Unidad Departamental de Apoyo Técnico a Laboratorios PC 08.2 Gestión de apoyo técnico e instrumental para el desarrollo de la actividad práctica docente e investigadora.

Fecha - Horario Actividad	Nombre del Emplazamiento	Proceso	Auditor	Comentario
02/03/2023 - 10:00 Auditoría	UNIVERSIDAD DE JAEN - CENTRO DE TRABAJO	PC 05. Gestión Integrada de los Recursos Humanos.	SRM	Servicio de Personal PC 05.11 Gestión del acceso a la función pública y la promoción interna. PC 05.22 Gestión de la formación del personal de administración y servicios.
02/03/2023 - 10:00 Auditoría	UNIVERSIDAD DE JAEN - CAMPUS LINARES	PC 04. Gestión del Mantenimiento	RRO	Unidad Departamental de Apoyo Técnico a Laboratorios PC 04.11 Gestión del mantenimiento preventivo / normativo. PC 04.12 Gestión del mantenimiento correctivo. PC 04.13 Ejecución del mantenimiento.
02/03/2023 - 10:00 Auditoría	UNIVERSIDAD DE JAEN - CAMPUS LINARES	PC 09. Gestión Académica Administrativa	ECM	Servicio de Gestión Académica PC.9.23 Matrícula. PC.9.24 Actividades de evaluación. PC.9.25 Acreditación de resultados.
02/03/2023 - 12:00 Auditoría	UNIVERSIDAD DE JAEN - CENTRO DE TRABAJO	PC 06. Gestión de los Recursos de Información y Conocimiento.	SRM	Servicio de Asesoría Jurídica (Unidad de Apoyo a Órganos de Gobierno e Institucionales) PC 06.26. Asesoramiento jurídico.
02/03/2023 - 12:00 Auditoría	UNIVERSIDAD DE JAEN - CAMPUS LINARES	PC 02. Gestión de Adquisiciones y del Inventario	RRO	Servicio de Gestión de las Enseñanzas PC 02.11 Gestión de la adquisición directa.
02/03/2023 - 13:00 Auditoría	UNIVERSIDAD DE JAEN - CENTRO DE TRABAJO	PC 08. Gestión de la Prestación de Servicios de Apoyo Científico/Técnico.	SRM	Servicio de Informática PC 08.1. Gestión de mejoras y nuevos servicios TIC
02/03/2023 - 13:00 Auditoría	UNIVERSIDAD DE JAEN - CAMPUS LINARES	PC 03. Gestión de Espacios.	RRO	Pabellón Polideportivo de Linares Servicio de deportes PC 03.1 Gestión de la asignación de espacios.

Fecha - Horario Actividad	Nombre del Emplazamiento	Proceso	Auditor	Comentario
02/03/2023 - 14:00 Auditoría	UNIVERSIDAD DE JAEN - CENTRO DE TRABAJO	PC 11. Gestión de la Organización de Actos y Eventos, Comunicación y Relaciones Institucionales.	SRM	Servicio de Deportes PC 11.13 Gestión de las actividades físico deportivas
02/03/2023 - 14:00 Auditoría	UNIVERSIDAD DE JAEN - CAMPUS LINARES	PC 03. Gestión de Espacios.	ECM	Servicio de Personal (Unidad de Conserjerías) PC 03.11 Gestión de la asignación planificada. PC 03.121 Demandas de la comunidad universitaria. PC 03.122 Demandas externas
02/03/2023 - 15:00 Auditoría	UNIVERSIDAD DE JAEN - CAMPUS LINARES	PC 11. Gestión de la Organización de Actos y Eventos, Comunicación y Relaciones Institucionales.	RRO	Pabellón Polideportivo de Linares Servicio de deportes PC 11.13 Gestión de las actividades físico deportivas
02/03/2023 - 16:00 Reunión de cierre	UNIVERSIDAD DE JAEN	REUNIÓN FINAL	RRO, SRM, ECM	
03/03/2023 - 08:00 Auditoría	UNIVERSIDAD DE JAEN - CENTRO DE TRABAJO	REUNIÓN INICIAL	RRO, SRM, ECM	
03/03/2023 - 08:15 Auditoría	UNIVERSIDAD DE JAEN - CENTRO DE TRABAJO	PC 06. Gestión de los Recursos de Información y Conocimiento.	SRM	Servicio de Bibliotecas PC 06.23 Apoyo a la investigación. PC 06.213 Acceso a la información.
03/03/2023 - 08:15 Auditoría	UNIVERSIDAD DE JAEN - CENTRO DE TRABAJO	PC 09. Gestión Académica Administrativa	ECM	Servicio de Gestión Académica PC.9.21 Acceso PC.9.22 Admisión PC.9.23 Matrícula PC.9.24 Actividades de evaluación.
03/03/2023 - 08:15 Auditoría	UNIVERSIDAD DE JAEN - CENTRO DE TRABAJO	PC 08. Gestión de la Prestación de Servicios de Apoyo Científico/Técnico.	RRO	Centro de Instrumentación Científico-Técnica PC 08.2 Gestión de apoyo técnico e instrumental para el desarrollo de la actividad práctica docente e investigadora.

Fecha - Horario Actividad	Nombre del Emplazamiento	Proceso	Auditor	Comentario
03/03/2023 - 10:00 Auditoría	UNIVERSIDAD DE JAEN - CENTRO DE TRABAJO	PC 09. Gestión Académica Administrativa	ECM	Servicio de Gestión de las Enseñanzas PC09 Gestión Académica Administrativa
03/03/2023 - 11:00 Auditoría	UNIVERSIDAD DE JAEN - CENTRO DE TRABAJO	PC 02. Gestión de Adquisiciones y del Inventario	ECM	Servicio de Gestión de las Enseñanzas PC 02.11 Gestión de la adquisición directa.
03/03/2023 - 11:00 Auditoría	UNIVERSIDAD DE JAEN - CENTRO DE TRABAJO	PC 05. Gestión Integrada de los Recursos Humanos.	RRO	Unidad de Prevención de Riesgos laborales, Medioambiente y Sostenibilidad PC 05.244 Vigilancia de la salud
03/03/2023 - 12:00 Auditoría	UNIVERSIDAD DE JAEN - CENTRO DE TRABAJO	PC 12. Gestión Documental	SRM	Servicio de Archivo General PC 12.21 Gestión del tratamiento archivístico de la documentación. PC 12.23 Gestión del acceso y disponibilidad de la documentación.
03/03/2023 - 12:00 Auditoría	UNIVERSIDAD DE JAEN - CENTRO DE TRABAJO	PC 10. Gestión de la Prestación de Servicios Complementarios al Estudiante, de la Movilidad y de la Cooperación.	ECM	Servicio de Atención y Ayudas al Estudiante PC 10.21 Gestión de becas y ayudas del Ministerio (Sistema General). PC 10.51 Gestión de prácticas de empresa e instituciones.
03/03/2023 - 12:00 Auditoría	UNIVERSIDAD DE JAEN - CENTRO DE TRABAJO	PC 04. Gestión del Mantenimiento	RRO	Unidad de Prevención de Riesgos laborales, Medioambiente y Sostenibilidad PC 04.2 Gestión de los residuos peligrosos
03/03/2023 - 14:00 Auditoría	UNIVERSIDAD DE JAEN - CENTRO DE TRABAJO	PC 06. Gestión de los Recursos de Información y Conocimiento.	RRO	Servicio de Planificación y Evaluación PC 06.29 Suministro de datos e información institucional
03/03/2023 - 14:00 Auditoría	UNIVERSIDAD DE JAEN - CENTRO DE TRABAJO	PC 02. Gestión de Adquisiciones y del Inventario	SRM	Servicio de Información, Registro y Administración Electrónica PE 02.2 Gestión de las Quejas, Reclamaciones y Sugerencias.

Fecha - Horario Actividad	Nombre del Emplazamiento	Proceso	Auditor	Comentario
03/03/2023 - 14:00 Auditoría	UNIVERSIDAD DE JAEN - CENTRO DE TRABAJO	PC 10. Gestión de la Prestación de Servicios Complementarios al Estudiante, de la Movilidad y de la Cooperación.	ECM	PC10. Gestión de la prestación de servicios complementarios al estudiante, de la movilidad y de la cooperación.
03/03/2023 - 16:00 Reunión de cierre	UNIVERSIDAD DE JAEN	REUNIÓN FINAL y revisión de puntos auditados	RRO, SRM, ECM	

Fecha de preparación del plan de auditoría

10/01/2023

Comentario

La planificación y ejecución de la auditoría se realiza en base a los procesos establecidos por la organización.

El equipo auditor ajustará su horario de trabajo, en lo posible, al de la empresa.

El programa de auditoría propuesto ha de considerarse orientativo.

Si entre el momento de envío de la solicitud de oferta y la recepción de este documento hubiera habido cambios en su organización que implican la modificación de la información suministrada en la solicitud, rogamos nos lo comuniquen por escrito con al menos 15 días de antelación, ya que podrían alterar el buen transcurso del proceso de auditoría.

Previamente al desarrollo diario del programa, el equipo auditor contactará con los representantes de la empresa para programar la jornada de auditoría y comentar su desarrollo.

El equipo auditor precisará de un despacho u otro lugar de trabajo adecuado para su uso durante la auditoría.

La Dirección de la empresa debe encontrarse presente en las reuniones inicial y final, así como los responsables de los otros departamentos.

En el resto de actividades debe encontrarse presente el Representante de la Dirección o el Responsable de gestionar el proceso concreto que se trate.

En cumplimiento a nuestros procedimientos internos y tal como se especifica en la oferta de certificación aceptada por Uds., les recordamos que les asiste el derecho de solicitar los antecedentes del equipo auditor así como el de recusar al equipo auditor designado, justificándolo por escrito y con 15 días de antelación a la fecha de auditoría prevista a Bureau Veritas.

Asimismo, les indicamos que la información interna de la empresa, obtenida por el equipo auditor durante el desarrollo de la auditoría, tendrá un tratamiento estrictamente confidencial

Se verificará:

- Determinación de la conformidad del sistema de gestión con los criterios de auditoría.
- Evaluación de la capacidad del sistema para garantizar que la organización cumple con los requisitos legales, reglamentarios y contractuales.
- Evaluación de la eficacia y cumplimiento con sus objetivos generales.
- Identificación de áreas de mejora, cuando proceda.
- Mantenimiento y mejora continua del sistema implantado
- Eficacia de las acciones correctivas derivadas de la auditoría de certificación.

La organización desarrolla su actividad en sin turnos

Criterios de auditoría

- a) Los requisitos de la norma aplicable
- b) Los procesos definidos y la documentación del sistema de gestión desarrolla por el cliente
- c) Otras normas o documentos externos aplicables al cliente, acuerdos contractuales con clientes, que sean de aplicación al cliente porque éste los ha asumido y tiene que cumplirlos.
- d) El proceso de auditoría será positivo y aportará valor.
- e) El equipo auditor está para ayudar
- f) El equipo auditor no está para encontrar faltas
- g) Estamos en el mismo equipo
- h) Juntos podemos encontrar oportunidades

i) El proceso de auditoria beneficia el negocio

Criterios específicos ISO 9001:2015

- Liderazgo
- Planificación
- Apoyo
- Operación
- Evaluación del desempeño
- Mejora

3 DESEMPEÑO HASTA LA FECHA

Se revisa el ciclo de certificación anterior completo con el fin de evaluar el desempeño del sistema. Conforme.

Se ha comprobado y evaluado el Sistema con aportación de recursos para la Gestión y control del mismo.

Se evidencia Control y Gestión del mismo, tanto documentalmente, como de los Registros asociados.

Se comprueba sistema documentado siendo consistente y conforme.

Se verifica Sistema adecuado y actualizado.

Se verifica que la Estructura documentada proporciona suficiencia y Eficacia a todo el Sistema Documental aportando a cada proceso del sistema solidez y evidencias en la implantación y mantenimiento del Sistema de Gestión.

Se verifica adecuada definición de las Interrelaciones entre Procesos.

Se han comprobado los Procesos, siendo adecuados a los requisitos establecidos en ISO 9001.

Se comprueban Indicadores establecidos y los Objetivos definidos y su consecución.

Se verifica una Implantación efectiva del Sistema, así como un adecuado Mantenimiento del mismo proyectando un continuo proceso y propuestas de Mejora.

Se Comprueba la definición, el establecimiento y adecuada Planificación para el Seguimiento mediante los indicadores oportunos de los OBJETIVOS Marcados así como su Consecución.

Se han considerado los correspondientes Recursos para el funcionamiento del Sistema:

Se comprueban Objetivos planificados en el periodo anterior.

Se comprueba que el Programa de Auditorías Internas está Implantado, ha sido eficaz como herramienta y se verifica que se ha realizado la Auditoría Interna según Planificación establecida dentro del Sistema.

Se verifica que el Proceso de Auditoría Interna demuestra la total conformidad del Sistema y del Alcance del mismo.

Se verifica el proceso de Revisión por Dirección y se realiza según Planificación, tratando todos los puntos de la Norma y aportando la información necesaria sobre el sistema.

Se evidencia la participación del personal de la Organización así como la implicación de los responsables del Sistema y de los Departamentos implicados.

Sistema implantado y mantenido; se comprueba proceso de maduración en el SG, así como su avance en la consecución de Objetivos marcados.

Se ha determinado la conformidad del Sistema respecto a la Norma de referencia y los criterios establecidos en este proceso de Auditoria.

Se verifica la capacidad del Sistema para asegurar que la organización cumple los requisitos legales, reglamentarios y contractuales aplicables ha sido evaluada de forma satisfactoria.

La eficacia del sistema para asegurar que la Organización cumple con sus Objetivos planificados y establecidos periódicamente ha sido evidenciada.

EN RESUMEN: Y en vista de las demás evidencias muestrales aportadas en esta Auditoria: Se recomienda conceder la CERTIFICACIÓN ISO 9001 del Sistema implantado en la Organización para el Alcance y centro de trabajo descrito en este proceso tras la subsanación de las NC registradas.

Número de NC	Hallazgos (No Conformidad)	Proceso	Norma	Cláusula	Grado	Fecha Emisión	Fecha de Cumplimentación	Verificación de Acciones Correctivas
9KSMRRO01	Se revisa registro con fecha 01 de marzo de 2023 asociado a la preparación de prácticas de fundamento, que implica la revisión de las sondas. No queda evidencia de la realización de dicha revisión.	PC 04. Gestión del Mantenimiento	ISO 9001:2015		Menor	01/03/2023	-	-
9KSMRRO02	No queda evidencia de la realización de las encuestas de satisfacción asociadas a los eventos concierto Navidad en la UJA 2022 y concierto Angeles Toledano. La poesía de Jaén.	PC 11. Gestión de la Organización de Actos y Eventos, Comunicación y Relaciones Institucionales.	ISO 9001:2015		Menor	01/03/2023	-	-

Número de NC	Hallazgos (No Conformidad)	Proceso	Norma	Cláusula	Grado	Fecha Emisión	Fecha de Cumplimentación	Verificación de Acciones Correctivas
9KSMRRO03	No se localiza el contrato de prestación de servicio asociado al evento concierto Angeles Toledano. La poesía de Jaén con fecha 01 de diciembre de 2022.	PC 11. Gestión de la Organización de Actos y Eventos, Comunicación y Relaciones Institucionales.	ISO 9001:2015		Menor	01/03/2023	-	-
9KSMRRO04	<p>En la Escuela Politécnica Superior de Linares, durante la visita a los laboratorios L-133 y L-137 se detecta:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Altavoz Dodecaedro, no tiene etiqueta nº de serie de la Universidad y tampoco se le ha asignado nº de serie en Portal Petrus. -Analizador de redes vectorial 2023 tiene dos nº serie, el 147186 y el 147187. -Mesa de mezclas Yamaha nº serie 136794, no tiene la etiqueta de nº de serie de la Universidad <p>Por otro lado, en la ficha de mantenimiento de los equipos se ha diferenciado dos tipos de mantenimientos: el preventivo y la comprobación/validación. Actualmente todos tienen señalado el mantenimiento preventivo, pero realmente son comprobaciones en la mayoría de los casos. Se arrastra esta información del método de control anterior. Actualmente en el Portal Petrus, no se ha actualizado en todos los equipos cuando</p>	PC 04. Gestión del Mantenimiento	ISO 9001:2015		Menor	01/03/2023	-	-

Número de NC	Hallazgos (No Conformidad)	Proceso	Norma	Cláusula	Grado	Fecha Emisión	Fecha de Cumplimentación	Verificación de Acciones Correctivas
	corresponde comprobación/validación							

4 RESUMEN EJECUTIVO DE LA AUDITORÍA

4.1 CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA

La auditoría está basada en un proceso de muestreo de la información disponible y las técnicas de auditoría usadas fueron: entrevistas, observación, muestreo de actividades y revisión de documentos y registros.

Conclusiones de auditoría:

Debemos destacar:

La madurez del sistema.

El cumplimiento con norma.

El cumplimiento con requisitos legales.

Cumplimiento del plan y programa

No ha habido cuestiones no resueltas.

La declaración de descargo sobre carácter muestral de la auditoria.

La declaración sobre eficacia del SG con resumen de cumplir los requisitos aplicables para obtener los resultados y resumen auditoria interna y revisión por la dirección.

Conclusión sobre lo apropiado del alcance.

Confirmación de que se han cumplido los objetivos de auditoria

4.2 RESUMEN DE HALLAZGOS DE AUDITORÍA

	Mayor	Menor
Número de No conformidades grabadas	0	4

4.3 Documentación mínima a revisar

ES OBLIGATORIO REVISAR :

1. Documentación del Sistema de gestión
2. Implementación y mantenimiento eficaz del Sistema
3. Mejoras
4. Objetivos clave del Sistema y su monitorización
5. Programa de Auditorías Internas
6. Revisión por la Dirección
7. Acciones Correctivas y Preventivas

4.4 PUNTOS FUERTES

Se destacan los siguientes puntos:

Instalaciones del Campus de Linares

El esfuerzo del Servicio de Gestión de las Enseñanzas con la implantación de un sistema de gestión de calidad más específico de la unidad, trabajando en la mejora continua.

Es muy interesante el estudio de carga de trabajo que se realiza en la Unidad de Apoyo de Departamentos UNAD.

PE01 Planificación y mejora Continua: Análisis de contexto y de riesgos y oportunidades del SIGC-SUA.

PE01 Planificación y mejora Continua: Implicación de los responsables.

PC 03. Gestión de espacios. Servicio de Personal (Unidad de Conserjerías): Control de reservas.

PC 11. Gestión de la Organización de Actos y Eventos, Comunicación y Relaciones Institucionales: Herramienta desarrollada para la gestión, planificación y ejecución de actividades culturales.

Servicios de Obras, Mantenimiento y Vigilancia de Instalaciones Linares. imágenes asociadas a los trabajos de mantenimiento.

Unidad Departamental de Apoyo Técnico a Laboratorios: Portal Petrus

Centro de Instrumentación Científico-Técnica: Información asociada a resolución de incidencias de equipos.

Servicio de Planificación y Evaluación: Control de solicitudes de datos

En general:

Implicación de los responsables del sistema.

Colaboración de las personas entrevistadas

Filosofía de mejora continua implantada en la organización.

4.5 OPORTUNIDADES DE MEJORA

Número	Proceso	Oportunidad(es) de Mejora
--------	---------	---------------------------

1	PE 01. Planificación y Mejora Continua. PE 02. Retroalimentación de los Grupos de Interés. PS 01. Control de la Documentación (PD01)* PS 02. Control de los Registros (PD02) PS 03. Auditorías Internas (PD03) PS 04. Control y Tratamiento de No Conformidades (PD04) PS 05. Acciones Correctivas (PD05) PS 06. Gestión de riesgos y oportunidades	Actualizar la política incorporando al nuevo rector.
2	PC 05. Gestión Integrada de los Recursos Humanos.	Tras la impartición de las acciones formativas para la mejora de la competencia del personal, se realiza una evaluación de la formación por la persona que la recibe mediante el cuestionario de satisfacción. Se recomienda realizar una evaluación posterior en cuanto a la mejora de la competencia del personal tras la aplicación o no, en el desempeño de sus tareas, de los conocimientos adquiridos con la acción formativa.
3	PC 02. Gestión de Adquisiciones y del Inventario	En el libro excel de indicadores de la Unidad de Apoyo a Departamentos cuando haya un incumplimiento de un valor, se puede dejar constancia en el apartado incidencias.

4.6 OBSERVACIONES

Número	Proceso	Cláusula
Observaciones		
1	PC 04. Gestión del Mantenimiento	
<p>Campus Linares: Originariamente se preparó el sistema para registrar las "incidencias" en laboratorios para que hubiera un histórico- resumen en "Información Laboratorios" de las incidencias ocurridas por laboratorio. Sin embargo, actualmente las peticiones se gestionan todas a través de mantenimientos correctivos y no se usa el formulario de "incidencias". El proceso está controlado, pero puede crear confusión la existencia de un formulario de incidencias que no se utiliza por que se hace todo a través de mantenimiento correctivo.</p>		

5 RECOMENDACIONES DEL LÍDER DEL EQUIPO AUDITOR

Norma	Acreditación	Copias Cert.	Idioma
ISO 9001:2015	ENAC	1	Español
ISO 9001:2015	ENAC	0	Inglés

Norma	ISO 9001:2015
Recomendación	Conceder Certificación después de completar un plan de acción correctivo satisfactorio.
Razón para la emisión o cambio del certificado	Auditoría de Re-certificación
¿ se requiere auditoría extraordinaria	N
Fecha Inicio de la auditoría extraordinaria	
duración (días) :	

6 PROGRAMA DE AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO

Nombre del Emplazamiento	Proceso	Cláusula	Seguimiento								Recer	
			1	2	3	4	5	6	7	8		
UNIVERSIDAD DE JAEN/ CAMPUS LINARES/CENTRO DE TRABAJO	PE 01. Planificación y Mejora Continua. PE 02. Retroalimentación de los Grupos de Interés.		X	X								X
UNIVERSIDAD DE JAEN/ CAMPUS LINARES/CENTRO DE TRABAJO	PC 01. Gestión Presupuestaria, Económica, Contable y Fiscal		X	X								X
UNIVERSIDAD DE JAEN/ CAMPUS LINARES/CENTRO DE TRABAJO	PC 03. Gestión de Espacios.		X	X								X
UNIVERSIDAD DE JAEN/ CAMPUS LINARES/CENTRO DE TRABAJO	PC 02. Gestión de Adquisiciones y del Inventario		X	X								X
UNIVERSIDAD DE JAEN/ CAMPUS LINARES/CENTRO DE TRABAJO	PC 04. Gestión del Mantenimiento			X								X
UNIVERSIDAD DE JAEN/ CAMPUS LINARES/CENTRO DE TRABAJO	PC 05. Gestión Integrada de los Recursos Humanos.		X									X
UNIVERSIDAD DE JAEN/ CAMPUS LINARES/CENTRO DE TRABAJO	PC 06. Gestión de los Recursos de Información y Conocimiento.		X	X								X
UNIVERSIDAD DE JAEN/ CAMPUS LINARES/CENTRO DE TRABAJO	PC 07. Gestión de Apoyo a la Actividad Investigadora y a la Transferencia de Resultados de Investigación		X	X								X

Nombre del Emplazamiento	Proceso	Cláusula	Seguimiento								Recer	
			1	2	3	4	5	6	7	8		
UNIVERSIDAD DE JAEN/ CAMPUS LINARES/CENTRO DE TRABAJO	PC 08. Gestión de la Prestación de Servicios de Apoyo Científico/Técnico.		X	X								X
UNIVERSIDAD DE JAEN/ CAMPUS LINARES/CENTRO DE TRABAJO	PC 09. Gestión Académica Administrativa		X	X								X
UNIVERSIDAD DE JAEN/ CAMPUS LINARES/CENTRO DE TRABAJO	PC 10. Gestión de la Prestación de Servicios Complementarios al Estudiante, de la Movilidad y de la Cooperación.		X	X								X
UNIVERSIDAD DE JAEN/ CAMPUS LINARES/CENTRO DE TRABAJO	PC 11. Gestión de la Organización de Actos y Eventos, Comunicación y Relaciones Institucionales.		X	X								X
UNIVERSIDAD DE JAEN/ CAMPUS LINARES/CENTRO DE TRABAJO	PC 12. Gestión Documental		X	X								X
Jornadas de auditoría												

Todos los procesos deben ser auditados durante la auditoría de recertificación. El funcionamiento del Sistema de Gestión durante el periodo de la certificación deber ser considerado, incluyendo una revisión de los informes de auditorías de seguimiento anteriores.

Plan de seguimiento preparado / modificado por		Fecha	03/03/2023
Comentario			

7 PROGRAMA DE AUDITORÍA ISO 9001:2015

Emplazamientos	Auditorías
	Main
UNIVERSIDAD DE JAEN - CENTRO DE TRABAJO	4
UNIVERSIDAD DE JAEN - Central	1,5
UNIVERSIDAD DE JAEN - CAMPUS LINARES	2,5
Jornadas de auditoría	8,0

Jornadas de recertificación previstas	
---------------------------------------	--

Fecha	03/03/2023	Realizado / Revisado por	
Comentario			

8 PLAN DE AUDITORÍA DE LA SIGUIENTE VISITA

Fecha - Horario Actividad	Nombre del Emplazamiento	Proceso	Auditor	Comentario
-				

Fecha de preparación del plan de auditoría	03/03/2024
Comentario	

9 ANEXO:EMPLAZAMIENTOS

Central

Nombre del Emplazamiento	UNIVERSIDAD DE JAEN
Dirección	CAMPUS LAS LAGUNILLAS, S/N
Ciudad	JAEN
Provincia	-
País	Spain
Código postal	23071

Otros Emplazamiento(s)

Nombre del Emplazamiento	UNIVERSIDAD DE JAEN - CENTRO DE TRABAJO
Dirección	CAMPUS LAS LAGUNILLAS, S/N
Ciudad	JAEN
Provincia	-
País	Spain
Código postal	23071

Nombre del Emplazamiento	UNIVERSIDAD DE JAEN - CAMPUS LINARES
Dirección	CAMPUS CIENTÍFICO TECNOLÓGICO DE LINARES, AV DE LA UNIVERSIDAD S/N (CINTURÓN SUR)
Ciudad	LINARES
Provincia	-
País	Spain
Código postal	23700

Nombre del Emplazamiento	UNIVERSIDAD DE JAEN/ CAMPUS LINARES/CENTRO DE TRABAJO
Dirección	
Ciudad	
Provincia	
País	
Código postal	

10 Información del certificado

10.1 ISO 9001:2015 - ENAC - Español

Información del certificado

Nombre del Emplazamiento	UNIVERSIDAD DE JAEN
Dirección	CAMPUS LAS LAGUNILLAS, S/N
Ciudad	JAEN
Código postal	23071
Provincia	-
País	Spain
Alcance	LA PRESTACIÓN DE LOS SIGUIENTES SERVICIOS:GESTIÓN PRESUPUESTARIA, ECONÓMICA, CONTABLE Y FISCAL.GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES EXTERNAS DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y SERVICIOS Y GESTIÓN DEL INVENTARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD.GESTIÓN DE LA ASIGNACIÓN Y DISPONIBILIDAD DE ESPACIOS.GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO DE LAS INFRAESTRUCTURAS, INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS, Y GESTIÓN DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS GENERADOS.GESTIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y DEL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD PROFESIONAL Y DE LOS DERECHOS LABORALES.GESTIÓN DE LOS RECURSOS PARA LA INFORMACIÓN GENERAL, DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN PARA EL CONOCIMIENTO Y LA TOMA DE DECISIONES, Y EL ASESORAMIENTO TÉCNICO DE NATURALEZA ESPECIALIZADA.GESTIÓN DE APOYO A LA ACTIVIDAD INVESTIGADORA Y A LA TRANSFERENCIA DE RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN.GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO CIENTÍFICO/TÉCNICO A LA DOCENCIA, INVESTIGACIÓN Y LA GESTIÓN DE LA UNIVERSIDAD.GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PRESTACIÓN D E SERVICIOS DE APOYO PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA.GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS AL ESTUDIANTE,GESTIÓN DE LA MOVILIDAD Y GESTIÓN DE LA COOPERACIÓN.GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE ACTOS, EVENTOS, COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES.GESTIÓN DEL REGISTRO Y ARCHIVO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD
Número de certificados	1

10.2 ISO 9001:2015 - ENAC - Inglés

Información del certificado

Nombre del Emplazamiento	UNIVERSIDAD DE JAEN
Dirección	CAMPUS LAS LAGUNILLAS, S/N
Ciudad	JAEN
Código postal	23071
Provincia	-
País	Spain
Alcance	.
Número de certificados	0