



PLAN DE MEJORA

UNIDAD/SERVICIO: AREAS DE ECONOMIA Y AUDTORIA INTERNA

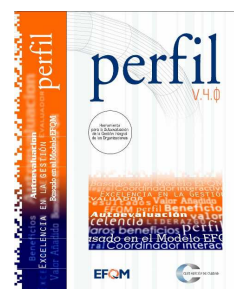
Cádiz, 30 de Noviembre de 2006

Fdo: Luis Barrio Tato

Presidente del Comité de Autoevaluación

VºBº del Equipo de Dirección de la Universidad.
Fecha y firma

Fd.: _____



LISTADO AREAS DE MEJORA ABORDADAS EN EL PLAN DE MEJORA

ÁREAS DE MEJORA			
Nº	Descripción (se recomienda un máximo 5 líneas)	Subcriterio/s relacionados	Resultado/s a mejorar
1	Informe de grupos de interés de Asuntos Económicos	2 a, 5 c, 6 a y 6 b	Definir planes operativos claramente orientados hacia el cliente
2	Carta de Servicios de Asuntos Económicos	2 a y 5 b	Informar a la Comunidad Universitaria y a la sociedad sobre las funciones que tiene encomendadas el Servicio de Asuntos Económicos, las condiciones en que se prestan y los compromisos de calidad.
3	Análisis de procesos del Servicio de Asuntos Económicos	5 a y 5 b	Establecer una metodología homogénea para identificar los procesos de la unidad y elaborar un mapa de procesos de acuerdo con las líneas del PEUCA.
4	Análisis de grupos de interés de Auditoría Interna	2 a, 5 c, 6 a y 6 b	Definir planes operativos claramente orientados hacia el cliente
5	Elaboración de la carta de servicios de Auditoría Interna	2 a y 5 b	Informar a la Comunidad Universitaria y a la sociedad sobre las funciones que tiene encomendada el Área de Auditoría Interna, las condiciones en que se prestan y los compromisos de calidad.
6	Análisis de procesos de Auditoría Interna.	5 a y 5 b	Establecer una metodología homogénea para identificar los procesos de la unidad y elaborar un mapa de procesos de acuerdo con las líneas del PEUCA.
7	Carta de servicios del Servicio de Gestión Económica, Contrataciones y Patrimonio	2 a y 5 b	Informar a la Comunidad Universitaria y a la sociedad sobre las funciones que tiene encomendada el Servicio de Gestión Económica, Contrataciones y Patrimonio, las condiciones en que se prestan y los compromisos de calidad.
8	Modelo de gestión de procesos y manuales de procesos de la contratación administrativa.	5 a y 5 b	La aprobación en breves fechas de la nueva Ley de Contratos del Sector Público, obligará a la adecuación de todos los procesos del Servicio de Gestión Económica, Contrataciones y Patrimonio, siendo una buena oportunidad para elaborar el manual de procesos.

FICHAS LÍNEAS DE ACCIÓN

Línea de acción N° 1	
Descripción (1 línea)	Informe interno grupos de interés del Servicio de Asuntos Económicos.
Explicación (máximo 15 líneas)	Definición integral, identificación y determinación de los grupos de Interés del Servicio con indicación de las casuísticas inherentes de cada uno y su implicación en los procedimientos que se desarrollan para su satisfacción.
Línea/s Plan Estratégico	Consideramos que esta acción se enmarca con la línea 2.3.7 del PEUCA relativa a la participación en los procesos de evaluación, de la que es consecuencia clara esta acción.
Áreas de mejora implicadas	Esta acción se relaciona con las áreas de mejora correspondiente a los criterios 1 (Liderazgo) 2 (Política y Estrategia) y 6 (Clientes) en la evaluación externa
Fecha inicio y fin	Fecha inicio: 01/01/2007 Fecha fin: 31/03/2007
Responsable acción	Sra. Coordinadora de Contabilidad y Tesorería
Indicadores de proceso y ejecución	Número de grupos identificados
Recursos humanos necesarios	Personal del Servicio
Recursos materiales necesarios	•
Recursos financieros	•
Necesita desarrollo normativo	
Afecta a procesos otras unidades	
Otros comentarios	

FICHAS LÍNEAS DE ACCIÓN

Línea de acción N° 2	
Descripción (1 línea)	Carta de Servicios del Servicio de Asuntos Económicos.
Explicación (máximo 15 líneas)	Análisis, estudio y elaboración de una carta de servicios asumibles por el Servicio de Asuntos Económicos.
Línea/s Plan Estratégico	7.1.3. y 5.1.10
Áreas de mejora implicadas	Esta acción está relacionada con las áreas de mejora correspondiente a los criterios 2 (Política y Estrategia) y 3 (Procesos) de la evaluación externa
Fecha inicio y fin	Fecha inicio: 01/03/2007 Fecha fin: 30/06/2007
Responsable acción	Sra. Coordinadora de Contabilidad y Tesorería
Indicadores de proceso y ejecución	Temporalidad en la prestación del servicio y número de servicios prestados
Recursos humanos necesarios	Personal del Servicio
Recursos materiales necesarios	•
Recursos financieros	•
Necesita desarrollo normativo	
Afecta a procesos otras unidades	
Otros comentarios	

FICHAS LÍNEAS DE ACCIÓN

Línea de acción N° 3	
Descripción (1 línea)	Análisis de procesos del Servicio de Asuntos Económicos.
Explicación (máximo 15 líneas)	Identificación y enumeración de aquellos procesos en los que el Servicio de Asuntos Económicos participe de forma parcial a través de procedimientos internos.
Línea/s Plan Estratégico	5.1.6
Áreas de mejora implicadas	Esta acción se relaciona con las áreas de mejora correspondiente al criterio 5 (Política y Estrategia) en la evaluación externa.
Fecha inicio y fin	Fecha inicio: 01/06/2007 Fecha fin: 31/12/2007
Responsable acción	Sra. Coordinadora de Contabilidad y Tesorería
Indicadores de proceso y ejecución	Número de procesos y fechas de realización
Recursos humanos necesarios	Personal del Servicio
Recursos materiales necesarios	•
Recursos financieros	•
Necesita desarrollo normativo	
Afecta a procesos otras unidades	
Otros comentarios	

FICHAS LÍNEAS DE ACCIÓN

Línea de acción N° 4	
Descripción (1 línea)	Análisis de los grupos de interés de Auditoría Interna.
Explicación (máximo 15 líneas)	El análisis de los grupos de interés es una acción fundamental para poder establecer un Plan de Mejora con resultados orientados hacia el cliente así como para los resultados en la sociedad. Esto debe hacerse teniendo muy en cuenta la Política y Estrategia de la unidad organizativa, alineada con la iniciativa del PEUCA. Este análisis será muy útil para abordar la acción correspondiente a la elaboración de la carta de servicios.
Línea/s Plan Estratégico	Consideramos que esta acción se enmarca con la línea 2.3.7 del PEUCA relativa a la participación en los procesos de evaluación, de la que es consecuencia clara esta acción.
Áreas de mejora implicadas	Esta acción se relaciona con las áreas de mejora correspondiente a los criterios 1 (Liderazgo) 2 (Política y Estrategia) y 6 (Clientes) en la evaluación externa.
Fecha inicio y fin	Fecha inicio: 01/11/2006 Fecha fin: 31/03/2007
Responsable acción	Director de Auditoría Interna.
Indicadores de proceso y ejecución	1. Actas de las reuniones de trabajo sobre esta acción. 2. Informe interno sobre definición de los grupos de interés. 3. Cumplimiento de los plazos establecidos.
Recursos humanos necesarios	Se realizará con el personal de la unidad organizativa.
Recursos materiales necesarios	Ninguno.
Recursos financieros	Ninguno.
Necesita desarrollo normativo	Se considera inicialmente que no.
Afecta a procesos otras unidades	No.
Otros comentarios	

FICHAS LÍNEAS DE ACCIÓN

Línea de acción N° 5	
Descripción (1 línea)	Elaboración de la carta de servicios de Auditoría Interna.
Explicación (máximo 15 líneas)	Esta acción es una de las recomendaciones más importantes del informe de evaluación externa y además es una línea de acción del PEUCA. Con esta actuación se trata de elaborar una carta de servicios, tras un proceso de reflexión y participación de todo el personal de la unidad organizativa, en el que se defina la misión de la unidad, las funciones, los compromisos de calidad y los indicadores.
Línea/s Plan Estratégico	Esta acción se enmarca en la línea 7.1.3 que de forma específica se refiere a la elaboración de carteras y cartas de servicios.
Áreas de mejora implicadas	Esta acción está relacionada con las áreas de mejora correspondiente a los criterios 2 (Política y Estrategia) y 3 (Procesos) de la evaluación externa.
Fecha inicio y fin	Fecha inicio: 01/11/2006 Fecha fin: 30/06/2007
Responsable acción	Director de Auditoría Interna.
Indicadores de proceso y ejecución	<ol style="list-style-type: none"> 1. Número de acciones formativas en las que se participa en relación a las cartas de servicio. 2. Número de actas de reuniones de trabajo sobre la carta de servicios. 3. Número de sesiones de trabajo con Informática. 4. Documento formal de la carta de servicio de Auditoría Interna. 5. Cumplimiento de los plazos establecidos.
Recursos humanos necesarios	Se realizará con el personal de la unidad organizativa y requerirá asesoramiento de la Unidad de Evaluación y Calidad, las acciones formativas del Área de Personal y la asignación de personal informático para desarrollo de herramientas de medición de indicadores, principalmente base de datos.
Recursos materiales necesarios	Actividades de formación que permitan elaborar indicadores: Formación en Cartas de Servicios y en herramientas informáticas, para poder elaborar indicadores de forma automática.
Recursos financieros	Depende de si se requiere contratación externa en el caso de que el Área de Informática no cubra nuestras necesidades técnicas y de formación.
Necesita desarrollo normativo	No.
Afecta a procesos otras unidades	Área de Informática: Es imprescindible que se asigne personal informático para el desarrollo de herramientas que permitan obtener los indicadores.
Otros comentarios	<p>La elaboración de indicadores está condicionada ineludiblemente a la dedicación de personal informático al Área de Auditoría Interna, además de la formación que se indica en el apartado anterior.</p> <p>En caso contrario, esta unidad organizativa no podría disponer del conjunto de indicadores que permita valorar el cumplimiento de los compromisos de calidad.</p>

FICHAS LÍNEAS DE ACCIÓN

Línea de acción N° 6	
Descripción (1 línea)	Análisis de Procesos de Auditoría Interna.
Explicación (máximo 15 líneas)	Esta acción está orientada a la identificación de los procesos de Auditoría Interna, cumplimentación de las fichas de procesos y elaboración del Mapa de Procesos. Este análisis será muy útil para abordar la acción correspondiente a la elaboración de la carta de servicios.
Línea/s Plan Estratégico	5.1.6
Áreas de mejora implicadas	Criterio 5: Procesos
Fecha inicio y fin	Fecha inicio: 01/05/2007 Fecha fin: 31/12/2007
Responsable acción	Director de Auditoría Interna.
Indicadores de proceso y ejecución	1. Número de reuniones de trabajo. 2. Número de procesos. 3. Documento: Mapa de Procesos.
Recursos humanos necesarios	Se realizará con el personal de la unidad organizativa.
Recursos materiales necesarios	No
Recursos financieros	No
Necesita desarrollo normativo	No.
Afecta a procesos otras unidades	No
Otros comentarios	

FICHAS LÍNEAS DE ACCIÓN

Línea de acción N° 7	
Descripción (1 línea)	Elaboración de la Carta de Servicios del Servicio de Gestión Económica, Contrataciones y Patrimonio
Explicación (máximo 15 líneas)	Esta acción es una de las recomendaciones más importantes del informe de evaluación externa y además es una línea de acción del PEUCA. Con esta actuación se trata de elaborar una carta de servicios, tras un proceso de reflexión y participación de todo el personal de la unidad organizativa, en el que se defina la misión de la unidad, las funciones, los compromisos de calidad y los indicadores.
Línea/s Plan Estratégico	Esta acción se enmarca en la línea 7.1.3 que de forma específica se refiere a la elaboración de carteras y cartas de servicios.
Áreas de mejora implicadas	Esta acción está relacionada con las áreas de mejora correspondiente a los criterios 2 (Política y Estrategia) y 3 (Procesos) de la evaluación externa.
Fecha inicio y fin	Se entiende necesario realizar previamente una adaptación de los procesos de contrataciones al ámbito normativo de la futura Ley de Contratos del Sector Público. Fecha inicio: 01/07/2007 Fecha fin: 31/12/2007
Responsable acción	Jefe Servicio Gestión Económica, Contrataciones y Patrimonio.
Indicadores de proceso y ejecución	<ol style="list-style-type: none"> 1. Número de acciones formativas en las que se participa en relación a las cartas de servicio. 2. Número de actas de reuniones de trabajo sobre la carta de servicios. 3. Número de sesiones de trabajo con Informática. 4. Documento formal de la carta de servicio del Servicio. 5. Cumplimiento de los plazos establecidos.
Recursos humanos necesarios	Se realizará con el personal de la unidad organizativa y requerirá asesoramiento de la Unidad de Evaluación y Calidad, las acciones formativas del Área de Personal y la asignación de personal informático para desarrollo de herramientas de medición de indicadores, principalmente base de datos.
Recursos materiales necesarios	Actividades de formación que permitan elaborar indicadores: Formación en Cartas de Servicios y en herramientas informáticas, para poder elaborar indicadores de forma automática.
Recursos financieros	Depende de si se requiere contratación externa en el caso de que el Área de Informática no cubra nuestras necesidades técnicas y de formación.
Necesita desarrollo normativo	No.
Afecta a procesos otras unidades	Área de Informática: Es imprescindible que se asigne personal informático para el desarrollo de herramientas que permitan obtener los indicadores.
Otros comentarios	La elaboración de indicadores está condicionada ineludiblemente a la dedicación de personal informático al Servicio de Gestión Económica, Contrataciones y Patrimonio, además de la formación que se indica en el apartado anterior. En caso contrario, esta unidad organizativa no podría disponer del conjunto de indicadores que permita valorar el cumplimiento de los compromisos de calidad.

FICHAS LÍNEAS DE ACCIÓN

Línea de acción N° 8	
Descripción (1 línea)	Implantar un modelo de gestión de procesos y elaborar manuales de procesos en el ámbito de la contratación administrativa.
Explicación (máximo 15 líneas)	Esta acción es una de las recomendaciones del informe de evaluación externa y además es una línea de acción del PEUCA. Con esta actuación se pretenden dos cuestiones: a) Adecuar al futuro marco normativo que supone la transposición de la Directiva 2004/18/CEE en el Estado español a través de la Ley de Contratos del Sector Público (en trámite parlamentario de aprobación). b) Definir los procesos y elaborar el manual de contratación administrativa.
Línea/s Plan Estratégico	Esta acción se enmarca en la línea 5.1.6 que de forma específica se refiere a la implantación y desarrollo de un modelo de gestión por procesos en todos los servicios de la UCA y elaborar manuales de procesos en todas las unidades.
Áreas de mejora implicadas	Esta acción está relacionada con las áreas de mejora correspondiente a los criterios 2 (Política y Estrategia) y 3 (Procesos) de la evaluación externa.
Fecha inicio y fin	La actuación debe dividirse en dos subactuaciones: a) Adecuación de los actuales procesos de contrataciones al nuevo marco normativo. Identificación de los procesos. Fecha inicio: 1/11/2006. Fecha fin: 30/06/2007. b) Elaboración del manual de procesos: Fecha inicio: 30/06/2007. Fecha fin: 30/06/2008.
Responsable acción	Jefe Servicio Gestión Económica, Contrataciones y Patrimonio.
Indicadores de proceso y ejecución	<u>Primera fase:</u> 1. Número de acciones formativas en las que se participa en relación a la nueva normativa sobre contrataciones. 2. Número de actas de reuniones de trabajo sobre adaptación de los procesos de contrataciones. 3. Número de sesiones de trabajo con Informática. 4. Documento formal (normativa, Pliegos de Cláusulas) para la adecuación a la normativa. 5. Cumplimiento de los plazos establecidos. <u>Segunda fase:</u> 1. Número de acciones formativas en las que se participa en relación con la definición de procesos. 2. Número de actas de reuniones de trabajo sobre definición de los procesos de contrataciones. 3. Número de sesiones de trabajo con Informática. 4. Documento formal: manual de procesos. 5. Cumplimiento de los plazos establecidos.
Recursos humanos necesarios	Se realizará con el personal de la unidad organizativa y requerirá asesoramiento de la Unidad de Evaluación y Calidad, las acciones

Plan de Mejora.

	formativas del Área de Personal y la asignación de personal informático para desarrollo de herramientas para la gestión de los procesos de contrataciones, adecuación de la página Web a los requerimientos normativos (perfil de comprador)..etc.
Recursos materiales necesarios	Actividades de formación que permitan conocer la nueva normativa y su traducción en los procesos de contrataciones, y en su caso, en herramientas informáticas.
Recursos financieros	Depende de si se requiere contratación externa en el caso de que el Área de Informática no cubra nuestras necesidades técnicas y de formación, o en su caso, la adquisición de una aplicación para la gestión de los procesos de contratación
Necesita desarrollo normativo	Sí.
Afecta a procesos otras unidades	Área de Informática: Es imprescindible que se asigne personal informático para el desarrollo de las previsiones normativas incluidas en la nueva normativa de contratación del sector público.
Otros comentarios	

RESUMEN PLAN DE MEJORA

PLAN DE MEJORA						
Nº líneas de acción	Línea Plan Estr.	Nº área Mejora	Plazo (corto - medio largo)	Responsable ejecución de la acción	Indicadores de seguimiento y ejecución	Fecha (Máxima ejecución)
1	2.3.7	1, 2 y 6	Medio	Sra. Coordinadora de Contabilidad y Tesorería	Número de grupos identificados.	31/03/07
2	7.1.3. y 5.1.10	2 y 3	Medio	Sra. Coordinadora de Contabilidad y Tesorería	Temporalidad en la prestación del servicio y número de servicios prestados	30/06/07
3	5.1.6	5	Medio	Sra. Coordinadora de Contabilidad y Tesorería	Números de procesos y fechas realización.	31/12/07
4	2.3.7	1, 2 y 6	Corto	Director de Auditoría Interna.	1. Actas de las reuniones de trabajo. 2. Informe interno sobre definición de los grupos de interés. 3. Cumplimiento de los plazos establecidos.	31/03/07
5	7.1.3. y 5.1.10	2 y 3	Medio	Director de Auditoría Interna.	1. Número de acciones formativas 2. Número de actas de reuniones de trabajo. 3. Número de sesiones de trabajo con el Área de Informática. 4. Documento formal de la carta de servicio de Auditoría Interna. 5. Cumplimiento de los plazos establecidos.	30/06/07
6	5.1.6	5	Medio	Director de Auditoría Interna.	1. Número de reuniones de trabajo. 2. Número de procesos. 3. Documento: Mapa de Procesos.	31/12/07
7	7.1.3 y 5.1.10	2 y 3	Medio	Jefe Servicio Gestión Económica, Contrataciones y Patrimonio.	1. Número de acciones formativas. 2. Número de actas de reuniones de trabajo. 3. Número de sesiones de trabajo con Informática. 4. Documento formal de la carta de servicio de la unidad. 5. Cumplimiento de los plazos establecidos.	31/12/07

PLAN DE MEJORA						
Nº líneas de acción	Línea Plan Estr.	Nº área Mejora	Plazo (corto - medio largo)	Responsable ejecución de la acción	Indicadores de seguimiento y ejecución	Fecha (Máxima ejecución)
8	5.1.6	5	Largo	Jefe Servicio Gestión Económica, Contrataciones y Patrimonio.	<p><u>Primera fase:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Número de acciones formativas en las que se participa en relación a la nueva normativa sobre contrataciones. Número de actas de reuniones de trabajo sobre adaptación de los procesos de contrataciones. Número de sesiones de trabajo con Informática. Documento formal (normativa, Pliegos de Cláusulas) para la adecuación a la normativa. Cumplimiento de los plazos establecidos. <p><u>Segunda fase:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Número de acciones formativas en las que se participa en relación con la definición de procesos. Número de actas de reuniones de trabajo sobre definición de los procesos de contrataciones. Número de sesiones de trabajo con Informática. Documento formal: manual de procesos. Cumplimiento de los plazos establecidos. 	<p>30/06/07</p> <p>30/06/08</p>