

GUÍA DE UTILIZACIÓN DE LA PLANTILLA DE AUDITORÍA

En la parte superior izquierda de la plantilla: se informa sobre el centro, título y curso académico a auditar, así como la fecha y hora de realización de la auditoría. También se da información sobre el objetivo de la auditoría y la página web del título que es consultada.

| |
|---|
| RSGC P13-02: Informe de AI del SGC: sección IP (20XX-XX) |
| Centro: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX |
| Título: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX |
| Curso a auditar: 20XX/20XX |
| Fecha y hora de realización de la auditoría: dd/mm/aaaa - hh:mm |
| Objetivo de la auditoría de la Información pública del título: Esta pretende analizar el grado de adecuación de la información pública disponible del título en relación al protocolo de seguimiento de la Agencia Andaluza del Conocimiento (deva.aac.es/include/files/universidades/seguimiento/Guia-SeguimientoGRADOS-MASTER.pdf?v=201771413314). En el SGC_UCA se encuentra articulado por medio del P01: Procedimiento de difusión e Información Pública del Título (https://ucalidatidad.uca.es/wp-content/uploads/2021/04/P01-Procedimiento-de-Difusion-e-Infomacion-Publica_v2.pdf?u). |
| Web de referencia del título: XX |

Este ejemplo ilustra un título de Grado, el contenido de esta información se adaptará a cada plantilla: Grado, Máster o Doctorado.

1ª revisión -informe preliminar-: el Coordinador del título puede realizar alegaciones a los diferentes ítems cuyo estado sea, a juicio del auditor: “no publicada”.

Para una mayor información, se recomienda ver el documento “Preguntas frecuentes (FAQ)”.

El auditor ha valorado la información de cada ítem como “Publicada”, “No aplica” o “No publicada”

Aquí es donde el Coordinador puede escribir sus alegaciones para la información de los ítems valorados como “No publicada” (corresponde a la columna F del Excel)

| 1ª REVISIÓN | | | |
|---|--------------|------------|------------------------|
| | | AUDITOR/A | CENTRO |
| INFORMACIÓN DEL TÍTULO EN WEB | SITUACIÓN | COMENTARIO | ALEGACIONES DEL CENTRO |
| 1 Memoria del título Verificado. | Publicada | | |
| 2 Los Autoinformes de seguimiento del título. | No aplica | | |
| 3 Los Informes de seguimiento de la DEVA. (http://deva.aac.es/?id=informesitulos) | No publicada | XXXXX | Comentario: |
| 4 Procedimiento para la expedición del Suplemento Europeo al título. (En su caso) | | | |
| DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL TÍTULO | | | |
| 5 Denominación del título. | | | |
| 6 Rama de conocimiento. | | | |

Número y concepto de ítems a auditar que dependerá de cada plantilla: Grado, Máster o Doctorado. Nota: esta es una captura de pantalla parcial de la plantilla.

En los casos valorados como “No publicada” el auditor ha añadido información adicional en un comentario.

2ª revisión: el Coordinador del título puede realizar alegaciones a los diferentes ítems cuyo estado sea, a juicio del auditor: “no publicado”.

Para una mayor información, se recomienda ver el documento “Preguntas frecuentes (FAQ)”.

| 2ª REVISIÓN | |
|-------------------------------------|------------|
| AUDITOR/A | |
| SITUACIÓN TRAS ALEGACIONES | COMENTARIO |
| Se acepta alegación. | |
| No resuelta. Se debe dar respuesta. | XXXXXXX |
| Se acepta alegación. | |
| Se acepta alegación. | |

El auditor ha aceptado o no la alegación formulada por el Coordinador en la etapa anterior (corresponde a la columna G del Excel).

En caso de que la alegación no se haya aceptado, el auditor inserta un comentario con información más detallada.

Nota: esta imagen corresponde a una captura parcial de la plantilla, en la que, además de esta información, se recogen los resultados de la primera revisión “informe preliminar”.

3ª revisión -informe definitivo-: el Coordinador del título puede encontrar el informe final de auditoría en el Gestor Documental, en formato pdf y firmado por la Inspección General de Servicios, con la siguiente información:

Ítems cuya información fue calificada como “No publicada” por el auditor en la primera revisión

Ítems cuya respuesta del auditor a las alegaciones presentadas por el Coordinador fue “No resuelta. Se debe dar respuesta”, en la segunda revisión

| | | | | INFORME DEFINITIVO | |
|------------------------------------|---|-----------------------|------------------------------------|---------------------------|------------|
| | | | | AUDITOR/A | |
| DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL TÍTULO | | SITUACIÓN 1ª REVISIÓN | SITUACIÓN 2ª REVISIÓN | RESULTADOS DEFINITIVOS | COMENTARIO |
| 1 | Memoria del título Verificado. | | | | |
| 2 | Los Autoinformes de seguimiento del título. | | | | |
| 3 | Los Informes de seguimiento de la DEVA. (http://deva.aac.es/?id=informestitulos) | No publicada | No resuelta. Se debe dar respuesta | Cerrada | |
| 4 | Procedimiento para la expedición del Suplemento Europeo al título. (En su caso) | No publicada | No resuelta. Se debe dar respuesta | No cerrada | XXXXXXX |

Número y concepto de los ítems auditados que dependerá de cada plantilla: Grado, Máster o Doctorado. *Nota: esta es una captura de pantalla parcial de la plantilla.*

Resultado de la tercera y última revisión, “Cerrada” si se ha publicado la información requerida

Resultado de la tercera y última revisión, “No cerrada” si no se ha publicado la información requerida. En este caso, el auditor inserta en la columna siguiente un comentario con información

Recoge el número de ítems que en la 2ª revisión el auditor calificó como "No resuelta. Se debe dar respuesta".

Recoge el número de ítems que en la 3ª revisión el auditor calificó como "Cerrada".

| | |
|---|--------------|
| Nº de ítems NO RESUELTOS tras alegaciones. | 2 |
| Nº de ítem CERRADOS tras seguimiento. | 1 |
| ISGC P13-01: Grado de resolución de no conformidades (NC). | 50,0% |

Porcentaje que se obtiene de: "Nº de ítems cerrados tras seguimiento/Nº de ítems no resueltos tras alegaciones"