


	PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO DEL SGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		
	Asunto: Informe anual del archivo electrónico Curso 2019-2020	Código: PR/SO008_D004_19-20 Fecha: 18/01/2021	

Informe anual del archivo electrónico

Curso 2019/20

Elaborado por: Secretario Académico de la Facultad de Ciencias Fecha: 18/01/2021
Firma 
Francisco Espinosa Borreguero Secretario Académico

ÍNDICE

1.- Introducción.....	2
2.- Estado del archivo.....	2
3.- Debilidades y áreas de mejora detectadas.....	4

	PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO DEL SGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		
	Asunto: Informe anual del archivo electrónico Curso 2019-2020	Código: PR/SO008_D004_19-20 Fecha: 18/01/2021	

1. Introducción

El Registro electrónico contiene copia de los documentos del Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) de la Facultad de Ciencias, los cuales suponen las evidencias de la realización de actividades realizadas y resultados obtenidos. En este deben encontrarse registro del manual de calidad del centro, de los distintos procesos y procedimientos del SGIC y los documentos generados a partir de éstos. Dentro de los procesos/procedimiento de este SGIC existen aquellos comunes de la Universidad de Extremadura (UEX) y aquellos que son propios de la Facultad de Ciencias. En el caso de los primeros, el responsable de su implantación y seguimiento es un órgano o servicio de la UEX dependiente directamente del rectorado mientras que en el segundo la responsable en la Facultad de Ciencias. Es por ello que el archivo electrónico de documentos se ceñirá a aquellos propios de la Facultad de Ciencias:

1. PES004_Proceso Definición de Política y Objetivos de Calidad del Centro
2. PES005_Proceso Análisis de los Resultados
3. PES006_Proceso Publicación Información Titulaciones
4. PCL009_Proceso Coordinación Enseñanzas
5. PCL010_Proceso Orientación al Estudiante
6. PCL011_Proceso Gestión Prácticas Externas
7. PCL012_Proceso de Reclamaciones a la Evaluación
8. PRCL002_Procedimiento Gestión Trabajos Fin Titulación
9. PRCL003_Procedimiento Reconocimiento de Créditos
10. PRCL004_Procedimiento Horarios de Clase y Calendario de Exámenes
11. PSO005_Proceso Gestión Recursos Materiales
12. PRSO005_Procedimiento Elaboración Memorias Calidad
13. PRSO006_Procedimiento Realización Encuestas Satisfacción Docente
14. PRSO007_Procedimiento Evaluación Actividad Docente
15. PRSO008_Procedimiento Control Documentación
16. PRSO009_Procedimiento Creación y Renovación de las Comisiones de Calidad
17. PRSO010_Procedimiento Elaboración de Indicadores de la Facultad de Ciencias

Durante este curso académico se ha modificado el Proceso Orientación al Estudiante (PCL010, edición 3ª), el Procedimiento de Realización Encuestas de Satisfacción Docente (PRSO006, edición 1ª_2) y el Procedimiento de Creación y Renovación de las Comisiones de Calidad (PRSO009, edición 2ª), con el objetivo de mejorar, simplificar y adaptar a la nueva normativa.

2. Estado del archivo

2.1 Análisis de indicadores:

Se han empleado los siguientes indicadores:

OBIN_CDR_001: Actualización del Registro, definido como ¿Se mantiene actualizado el archivo del manual de calidad?

OBIN_CDR_002: Actualización del archivo de Política y Objetivos de Calidad, definido como ¿Se mantiene actualizado el archivo de la Política y Objetivos de Calidad?

	PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO DEL SGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		
	Asunto: Informe anual del archivo electrónico Curso 2019-2020	Código: PR/SO008_D004_19-20 Fecha: 18/01/2021	

OBIN_CDR_003: Archivo de Procesos y Procedimientos, definido como ¿Se mantiene actualizado el archivo de los procesos y procedimientos?

OBIN_CDR_004: Actualización de la Composición de las CCTs, definido como ¿Se mantiene actualizada la lista de composición de las Comisiones de Calidad?

OBIN_CDR_005: Actualización del archivo de Actas e Informes de las Comisiones de Calidad, definido como ¿Se mantiene actualizado el archivo de actas e informes de las Comisiones de Calidad?

OBIN_CDR_006: Tasa de documentos de Procesos y Procedimientos archivados, definido como Relación entre el número de documentos de los procesos y procedimientos archivados y los que se esperan si la implantación del SGIC fuese completa.

En la Tabla 1 se muestran los resultados de los primeros cinco indicadores, referidos al curso 2018/19 mientras que en la Tabla 2 se encuentra referido el número de documentos archivados por proceso y procedimiento.

OBIN_CDR_001	Sí
OBIN_CDR_002	Sí
OBIN_CDR_003	Sí
OBIN_CDR_004	Sí
OBIN_CDR_005	Sí

Proceso o procedimiento	Número de documentos registrados	Número de documentos esperados	OBIN_CDR_006
PES004	3	3	100 %
PES005	1	1	100 %
PES006	1	1	100 %
PCL009	12	12	100 %
PCL010	4	4	100 %
PCL011	18	18	100 %
PCL012	16	16	100 %
PRCL002	9	9	100 %
PRCL003	7	7	100 %
PRCL004	5	5	100 %
PSO005	1	2	50 %
PRSO005	1	2	50 %
PRSO006	4	4	100 %
PRSO007	8	8	100 %
PRSO008	3	4	75 %
PRSO009	3	3	100 %
PRSO010	2	3	66,6 %
TOTAL	98	102	96,1 %

	PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO DEL SGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		
	Asunto: Informe anual del archivo electrónico Curso 2019-2020	Código: PR/SO008_D004_19-20 Fecha: 18/01/2021	

3. Debilidades y áreas de mejora detectadas

El número de documentos registrado ha aumentado de forma considerable, alcanzando este curso 2019/20 un 96,1 % del total de documentos generados en los diferentes procesos y procedimientos. Este mismo porcentaje en el curso anterior fue del 71% mientras que en el curso 2017/18 sólo era del 32%.

El 76,5 % de los procesos o procedimientos presentan el 100 % de documentos registrados electrónicamente, lo que evidencia un óptimo funcionamiento del sistema control y registro de documentación. Además, algunos procesos y procedimientos están pendiente de aprobación, por lo que la tasa de documentos archivados una vez aprobados supondrá alcanzar la práctica totalidad de documentos.