

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO DEL SGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX</b>		
	Asunto: Informe anual del archivo electrónico Curso 14-15	Código: P/SO008_D004_14-15 Fecha: 10/02/16	

# Informe anual del archivo electrónico

<b>Elaborado por:</b> Secretario Académico de la Facultad de Ciencias <b>Fecha:10-02-2016</b>
<b>Firma</b>  Emilio Viñuelas Zahínos Secretario Académico

## ÍNDICE

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

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO DEL SGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX</b>		
	Asunto: Informe anual del archivo electrónico Curso 14-15	Código: P/SO008_D004_14-15 Fecha: 10/02/16	

## 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. PRES001\_Procedimiento Seguimiento Interno Titulaciones
5. PCL009\_Proceso Coordinación enseñanzas
6. PCL010\_Proceso orientación al estudiante
7. PCL011\_Proceso Gestión prácticas externas
8. PCL012\_Proceso de Reclamaciones a la evaluación
9. PRCL002\_Procedimiento Gestión Trabajos Fin Titulación
10. PRCL003\_Procedimiento Reconocimiento de Créditos
11. PRCL004\_Procedimiento Horarios de clase y Calendario de exámenes
12. PSO005\_Proceso Gestión Recursos Materiales
13. PRSO005\_Procedimiento elaboración Memorias Calidad
14. PRSO006\_Procedimiento realización Encuestas satisfacción Docente
15. PRSO007\_Procedimiento Evaluación Actividad Docente
16. PRSO008\_Procedimiento Control Documentación
17. PRSO009\_Procedimiento creación y renovación comisiones calidad
18. PRSO010\_Procedimiento Elaboración Indicadores Facultad Ciencias

Hay que hacer notar la salvedad del Proceso de Movilidad de estudiantes (PCL003) que aunque es un proceso común de la UEX, parte de la documentación se deposita en el archivo electrónico de la Facultad de Ciencias.

## 2. Estado del archivo

### 2.1 Análisis de indicadores:

Se han empleado como indicadores los siguientes:

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?

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?

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO DEL SGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX</b>		 Facultad de Ciencias
	Asunto: Informe anual del archivo electrónico Curso 14-15	Código: P/SO008_D004_14-15 Fecha: 10/02/16	

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 2014/15.

<b>Tabla 1. Indicadores del procedimiento para el control de la documentación y registro del SGIC del curso 2014/2015</b>	
OBIN_CDR_001	Sí
OBIN_CDR_002	Sí
OBIN_CDR_003	Sí
OBIN_CDR_004	Sí
OBIN_CDR_005	Sí

En la Tabla 2 se encuentra referido el número de documentos archivados por proceso y procedimiento

<b>Tabla 2. Indicadores del procedimiento para el control de la documentación y registro del SGIC del curso 2014/2015</b>			
Proceso o procedimiento	Número de documentos registrados	Número de documentos esperados	OBIN_CDR_005
PES004	6	6	100 %
PES005	1	19	5 %
PES006	2	3	66 %
PRES001	60	77	78 %
PCL003	5	5	100 %
PCL009	78	78	100 %
PCL010	3	5	60 %
PCL011	18	19	95 %
PCL012	13	20	65 %
PRCL002	34	34	100 %
PRCL003	49	49	100 %
PRCL004	8	9	89 %
PSO005	8	12	67 %
PRSO005	1	15	7 %
PRSO006	1	6	17 %
PRSO007	9	9	100 %
PRSO008	4	5	80 %
PRSO009	21	27	78 %
PRSO010	1	5	20 %
<b>TOTAL</b>	<b>322</b>	<b>403</b>	<b>80 %</b>

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO DEL SGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX</b>		
	Asunto: Informe anual del archivo electrónico Curso 14-15	Código: P/SO008_D004_14-15 Fecha: 10/02/16	

### 3. Debilidades y áreas de mejora detectadas

Se observa que el número de documentos registrados en general es bastante elevado 80%, siendo mayor que el del curso anterior que se encontraba en un 72 %. Los documentos faltantes son debidos a varias causas:

- a) No se pudieron generar los documentos por no estar completamente implantado el proceso.
- b) No fueron necesarios para llevar a cabo el proceso.
- c) Se encuentran pendientes de aprobación.