

## PS1. DOCUMENTACIÓN DEL SGIC

### 1. OBJETIVO

La finalidad de este proceso es establecer la sistemática para la documentación del Sistema de Gestión Interna de la Calidad para facilitar el acceso a la información y garantizar su buena custodia y actualización.

### 2. DESARROLLO DEL PROCESO

#### A) Tipos de documentación:

- Documentación de referencia del SGIC: Manual y Procesos.
- Evidencias: Soporte documental del desarrollo de los procesos del SGIC.
- Normativa: Marco normativo ministerial y de la Universidad de Navarra

#### B) Archivo:

##### *Repositorios*

La Universidad cuenta con el gestor documental “ACU” para el archivo de la documentación propia del SGIC (documentación de referencia y evidencias).

Además cada Centro/Rectorado cuenta con su sistema de archivo propio para el depósito del resto de documentación ajena al SGIC.

##### *Responsables*

La CECA será la encargada del archivo en ACU de la documentación de referencia del SGIC. La documentación de referencia contará con la indicación de su número de versión y fecha de aprobación. La CECA publicará el listado de documentación de referencia y normativa vigente y el histórico de versiones (anexo 1).

Cada proceso contempla un apartado con la indicación de las evidencias que deben archivar, el responsable de su custodia y el repositorio en el que se deposita. Se incluye en anexo el listado de las evidencias ligadas a los procesos que deben archivar (anexo 2).

#### C) Codificación

- Los **procesos** se codificarán como PX.Z – Denominación del Proceso:  
P: proceso  
X: tipo de proceso:
  - E: estratégico
  - A: analítico

- S: soporte  
Z: número de proceso  
Ejemplo: PA2 - Proceso analítico de revisión del plan de estudios.
- Las **evidencias** ligadas a cada proceso se codificarán como EZZ.AABB-PX.Z.  
Denominación de la evidencia  
E: Evidencia  
ZZ: Ordinal simple; indica el número de evidencia (del 01 al 99).  
AABB: Indica el curso al que pertenece (por ejemplo, 1516 para el curso 2015/2016)  
PX.Z: código del proceso o subproceso del que emana  
Ejemplo: E01.1516.PA2 - Actas de Coordinación

### 3. REGISTRO DE EVIDENCIAS

Identificación del Registro	Responsable de custodia	Repositorio
E1.1617.PS1. Listado de evidencias que deben archivarse	CECA	ACU
E2.1617.PS1. Histórico de documentación de referencia y normativa	CECA	ACU

### 4. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Manual y procesos del SGIC

**Anexo 1 .Listado de evidencias que deben archivarse**

<b>PE1. Política General de Calidad</b>		
<b>Identificación de la evidencia</b>	<b>Responsable de archivo</b>	<b>Repositorio</b>
E1.1617.PE1. Política General de Calidad	CECA	ACU
E2.1617.PE1. Actas de aprobación/actualización de la CECA de la “Política General de Calidad”	CECA	ACU
E3.1617.PE1. Actas de aprobación/actualización de Rectorado de la “Política General de Calidad”	Rectorado	Archivo Rectorado
E4.1617.PE1. Objetivos de calidad del Centro	CGC	ACU
E5.1617.PE1. Actas de aprobación/actualización de los “Objetivos de calidad del Centro”	Junta Directiva del Centro	Archivo Junta Directiva
E6.1617.PE1. Composición de la CGC	CGC	ACU
E7.1617.PE1. Responsables de los procesos	CGC	ACU
E8.1617.PE1. Acta de la CGC de aprobación de su composición y de los responsables de los procesos	CGC	ACU
E9.1617.PE1. Acta de la reunión de la CGC	CGC	ACU
<b>PE2. Proceso para la mejora docente</b>		
<b>Identificación de la evidencia</b>	<b>Responsable de archivo</b>	<b>Repositorio</b>
E1.1617.PE2. Plan de mejora docente del Centro	Junta Directiva del Centro	ACU
E2.1617.PE2 . Acta de aprobación del “Plan de mejora docente”	Junta Directiva del Centro	Archivo de la Junta Directiva
E3.1617.PE2 . Acta de aprobación de la Memoria anual de análisis de resultados	CGC	ACU

de cada titulación		
E4.1617.PE2. Memoria anual de análisis de resultados	CGC	ACU
<b>PE3. Proceso para la creación, modificación y extinción de títulos</b>		
<b>Identificación de la evidencia</b>	<b>Responsable de archivo</b>	<b>Repositorio</b>
E1.1617.PE3. Ficha de inicio de actividad	Junta Directiva	Archivo Junta Directiva
E2.1617.PE3. Memorias de verificación	Junta Directiva	ACU
E3.1617.PE3. Aprobación de Rectorado de nuevo título, modificación o extinción de título vigente	Junta Directiva	Archivo Junta Directiva
E4.1617.PE3. Propuesta de modificación	Junta Directiva	ACU
E5.1617.PE3. Documentación oficial derivada de los procesos de Verificación, Monitor y Acreditación (informes, resoluciones...)	Servicio de Calidad e Innovación	ACU
E6.1617.PE3. Plan de extinción del título	Junta Directiva	ACU
<b>PA1. Proceso para el análisis de la información general del título</b>		
<b>Identificación de la evidencia</b>	<b>Responsable de archivo</b>	<b>Repositorio</b>
E1.1617.PA1. Informe de análisis de información general del título	CGC	ACU
<b>PA2. Proceso para el análisis del plan de estudios</b>		
<b>Identificación de la evidencia</b>	<b>Responsable de archivo</b>	<b>Repositorio</b>
E1.1617.PA2. Informe de análisis del título oficial XX	CGC	ACU
E2.1617.PA2. Guías docentes	Junta Directiva del Centro	Web del título
E3.1617.PA2. Actas de coordinación	Junta Directiva del Centro	Archivo de la Junta Directiva
<b>PA3. Proceso para el análisis del asesoramiento</b>		
<b>Identificación de la evidencia</b>	<b>Responsable de archivo</b>	<b>Repositorio</b>
E1.1617.PA3. Informe de análisis del asesoramiento del	CGC	ACU

primer semestre		
E2.1617.PA3. Informe de análisis anual del asesoramiento	CGC	ACU
<b>PA4. Proceso para el análisis de la movilidad</b>		
<b>Identificación de la evidencia</b>	<b>Responsable de archivo</b>	<b>Repositorio</b>
E1.1617.PA4. Informe de análisis de la movilidad	CGC	ACU
E2.1617.PA4. Convenios de movilidad	Junta Directiva del Centro	Archivo de la Secretaría
E3.1617.PA4. Listado de candidatos aprobados para movilidad interna y externa	Junta Directiva del Centro	Archivo de la Secretaría
<b>PA5. Proceso para el análisis de las prácticas externas</b>		
<b>Identificación de la evidencia</b>	<b>Responsable de archivo</b>	<b>Repositorio</b>
E1.1617.PA5. Informe de análisis de las prácticas externas	CGC	ACU
E2.1617.PA5. Convenios de prácticas	Junta Directiva del Centro	Archivo de la Secretaría
E3.1617.PA5. Listado de alumnos que han realizado prácticas	Junta Directiva del Centro	Archivo de la Secretaría
<b>PA6. Proceso para el análisis de la inserción laboral y perfil de egreso</b>		
<b>Identificación de la evidencia</b>	<b>Responsable de archivo</b>	<b>Repositorio</b>
E1.1617.PA6. Informe de análisis de la inserción laboral y perfil de egreso	CGC	ACU
E2.1617.PA6. Estudio anual de inserción laboral	Junta Directiva del Centro	Archivo de la Secretaría
<b>PA7. Proceso para el análisis de los recursos humanos</b>		
<b>Identificación de la evidencia</b>	<b>Responsable de archivo</b>	<b>Repositorio</b>
E1.1617.PA7. Informe de análisis de los recursos humanos	CGC	ACU
<b>PA8. Proceso para el análisis de los recursos materiales</b>		



Identificación de la evidencia	Responsable de archivo	Repositorio
E1.1617.PA8. Informe de análisis de los recursos materiales	CGC	ACU
<b>PS1. Proceso para la documentación del SGIC</b>		
Identificación de la evidencia	Responsable de archivo	Repositorio
E1.1617.PS1. Listado de evidencias archivadas	CGC	ACU
E2.1617.PS1. Histórico de documentación de referencia y documentación normativa	SCI	ACU