



Índice

1. OBJETO	2
2. ALCANCE	2
2.1. <i>Ámbito material (y/o subjetivo):</i>	2
2.2. <i>Hitos de inicio y fin:</i>	2
3. NORMATIVA	2
4. DEFINICIONES	2
5. RESPONSABLES [ordenados alfabéticamente]	3
6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	3
6.1. <i>Elaboración del Informe de Gestión y Programa de Actuación</i>	3
6.2. <i>Elevación al Consejo de Facultad para su aprobación</i>	4
6.3. <i>Firma y difusión</i>	5
7. DIAGRAMA DE FLUJO	5
8. SEGUIMIENTO	6
9. REGISTRO Y ARCHIVO	6
10. ANEXOS	6

Histórico de cambios:

Nº revisión	Fecha	Modificación
v1.0	Octubre 2021	Edición inicial
v1.1	Abril de 2023	Actualización de nomenclatura (cambio de SGIC por SIGC)
v1.2	Abril de 2024	Inclusión en la descripción del procedimiento el PRA-005 Comunicación Interna y Externa y la ITA-005-001 Instrucción Técnica de la web. Eliminación del calendario de actuaciones y adaptación de fechas. Revisión del lenguaje inclusivo
v1.3	Julio de 2025	Inclusión en la descripción del procedimiento el PRE-001 h PRE-004; incorporación de estructura al informe de gestión y programa de actuación; inclusión de indicadores
v1.4	Marzo 2026	Adaptación a nueva plantilla Unizar (IT_001, v3.0); sustitución de Junta por Consejo Facultad; actualización definiciones; eliminar anexo I

- Elaborado por: Vicedecana de Ordenación Académica y Calidad
- Revisado por: Comité de calidad
- Aprobado por: Decano





1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es describir el proceso de elaboración y revisión del Informe de Gestión y Programa de Actuación de la Facultad de Empresa y Gestión Pública (en adelante FEGP), así como establecer su estructura y contenido. Estos documentos constituyen un despliegue de las líneas y objetivos estratégicos del centro, así como de la Política y Objetivos de Calidad [PRE-001], y se elaborarán procurando tener en cuenta la participación de todos los grupos de interés.

En concreto, se realiza un seguimiento del grado de cumplimiento de los objetivos establecidos y se comprueba su validez o la necesidad de su modificación. Para su elaboración, es necesaria una puesta en común de la gestión del centro y se somete a la aprobación por el Consejo de Facultad, cumpliendo con los objetivos implícitos de gestión de la calidad al ser un instrumento de transparencia y de rendición de cuentas a todos los grupos de interés involucrados en las actuaciones del centro.

Clasificación del procedimiento: Estratégico.

2. ALCANCE

Este procedimiento será de aplicación tanto para la definición inicial del Informe de Gestión y Programa de Actuación, así como para sus revisiones periódicas que se efectuarán con carácter anual, tal y como se establece en los Estatutos de Unizar y en el Manual de Calidad de Centro.

2.1. Ámbito material (y/o subjetivo):

Este procedimiento afecta al Equipo decanal de la FEGP.

2.2. Hitos de inicio y fin:

El procedimiento dará comienzo al inicio de cada curso académico y finalizará con su aprobación y publicación del Informe de Gestión y del Programa de Actuación, en el último trimestre del año.

3. NORMATIVA

La normativa de Unizar que se aplica a este procedimiento se encuentra disponible en los siguientes enlaces:

<https://inspecciongeneral.unizar.es/calidad-y-mejora/calidad-de-las-titulaciones> y

<https://inspecciongeneral.unizar.es/calidad-y-mejora/normativa-acreditacion-institucional>.

Además, la FEGP dispone de su propio Manual del SIGC.

4. DEFINICIONES

Grupo de interés: personas, grupos, colectivos u organizaciones que se ven afectadas, de forma directa o indirecta, por las actividades o decisiones del centro. Se incluyen estudiantado, personal docente e investigador, personal técnico de gestión, de administración y servicios, empleadores y sociedad en general.

Informe de Gestión: Documento que integra la rendición de cuentas a todos los grupos de interés, y que contiene el seguimiento de las actuaciones realizadas para dar cumplimiento al programa de actuación anual previsto, así como la memoria de actividades y la ejecución del presupuesto, en línea con los objetivos estratégicos y/o de calidad establecidos en el centro. También incluirá el seguimiento de las acciones de mejora presentadas a la ACPUA en el proceso de seguimiento/renovación de la acreditación.





Objetivo de Calidad: relación de aspectos, propuestas, intenciones y resultados que pretendemos lograr con el propósito de mejorar el funcionamiento del centro.

Política de Calidad: conjunto de directrices que marcan las intenciones y orientación del centro con respecto al compromiso con la oferta formativa y los servicios que presta, y que tienen como destinatarios los diferentes grupos de interés.

Programa de Actuación: relación de objetivos y actuaciones planificadas por el centro, para el siguiente curso académico, para el cumplimiento anual de la política y los objetivos de calidad.

Revisión del SIGC: proceso anual para analizar los resultados obtenidos por el SIGC, valorar el funcionamiento del sistema y proponer objetivos de mejora que se incluirán en el programa de actuación.

Sistema Interno de Garantía de Calidad (SIGC): Conjunto de políticas y procedimientos que permiten una gestión sistematizada y ordenada de todos los procesos y que, teniendo en cuenta a los grupos de interés, incorporan el ciclo de la mejora continua, mediante mecanismos para la medición, evaluación y revisión de los resultados obtenidos.

5. RESPONSABLES [ordenados alfabéticamente]

- Administrador/a
- Consejo de Facultad
- Decano/a
- Equipo Decanal
- Responsables de la coordinación de las titulaciones
- Vicedecano/a con competencias en calidad

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

De acuerdo con lo que se determina en los Estatutos de la Universidad de Zaragoza, quien ostente el decanato de la FEGP, con una periodicidad anual, elaborará junto con el equipo decanal, el/la administrador/a del centro, y las personas responsables de la coordinación de las titulaciones, el documento objeto de este procedimiento: el Informe de Gestión y Programa de Actuación de la FEGP, que se presentará al Consejo de Facultad.

6.1. Elaboración del Informe de Gestión y Programa de Actuación

En primer lugar, el Decano o Decana del centro junto al equipo de dirección realizarán una revisión en profundidad de la consecución de los objetivos de calidad y analizarán el grado de cumplimiento de las acciones del Programa de Actuación anterior. En dicha revisión se tendrán en cuenta los contenidos relevantes recogidos en los siguientes documentos de entrada:

- El Informe de Gestión y Programa de Actuación del curso anterior.
- La política y objetivos de calidad del centro y sus correspondientes revisiones [PRE-001].
- El informe de revisión del SIGC [PRE-004] del curso anterior.
- Los Informes anuales de Evaluación de la Calidad (IEC) de las titulaciones del centro [Q212] así como los principales resultados del mismo.
- Los Planes Anuales de Innovación y Mejora (PAIM) de las titulaciones oficiales del centro.
- Los informes provenientes tanto de evaluaciones externas como de auditorías internas.
- Las iniciativas, quejas y sugerencias procedentes de los grupos de interés.





En esa revisión se identificarán nuevos objetivos y actuaciones, que servirán de base para redactar un borrador de Programa Actuación para el curso siguiente.

En segundo lugar, se elaborará el Informe de Gestión, que incluirá datos de todas las actuaciones realizadas en el curso finalizado, tanto en gestión académica como en gestión económica y administrativa, de forma que su lectura sirva para la rendición de cuentas a todos los grupos de interés involucrados en las actuaciones del centro, al mismo tiempo que materialice el objetivo de transparencia en dicha gestión. El informe de revisión del SIGC (elaborado según el PRE-004) se incluirá como un apartado específico del Informe de Gestión. Para la información sobre la gestión económica del centro, se tomará como referencia temporal el año natural inmediato anterior y la persona que ostente la administración del centro facilitará la información pertinente cuando el ejercicio económico esté cerrado.

A modo orientativo, los contenidos que contemplará el documento Informe de gestión y Programa de actuación serán:

1. INFORME REVISIÓN DEL SIGC

- Política y Objetivos de Calidad
- Gestión del diseño de los programas
- Impartición de los programas formativos
- Garantía y mejora de personal académico y de apoyo a la docencia
- Garantía y mejora de recursos materiales
- Gestión de la información
- Transparencia, difusión de actividades y programas y resultados
- Conclusiones y Acciones de mejora

2. BALANCE DEL PROGRAMA DE ACTUACIÓN ANTERIOR

3. RENDICIÓN DE CUENTAS POR ÁMBITOS DE GESTIÓN

- Ordenación Académica
- Internacionalización y movilidad
- Prácticas externas
- Actividades formativas transversales y complementarias
- Objetivos de Desarrollo Sostenible
- Infraestructuras, equipamientos y servicios
- Informe económico
- Actividades de difusión y proyección social

4. PROGRAMA DE ACTUACIÓN CURSO SIGUIENTE

- Acción y origen de la misma
- Objetivo de calidad de la FEGP asociado
- ODS
- Meta o Valor a alcanzar
- Observaciones
- Responsable
- Grupo de interés

6.2. Elevación al Consejo de Facultad para su aprobación

El Informe de gestión y el Programa de actuación serán presentados al Consejo de Facultad para su consideración y aprobación. Este órgano puede contemplar la posibilidad de invitar a la sesión donde se debata y apruebe el Informe de Gestión y el Programa de Actuación, a representantes de otros grupos de interés que no estén representados en dicho Consejo.



544b7cbc28418b2383f45383ded30859

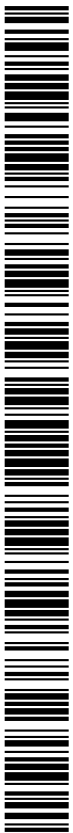
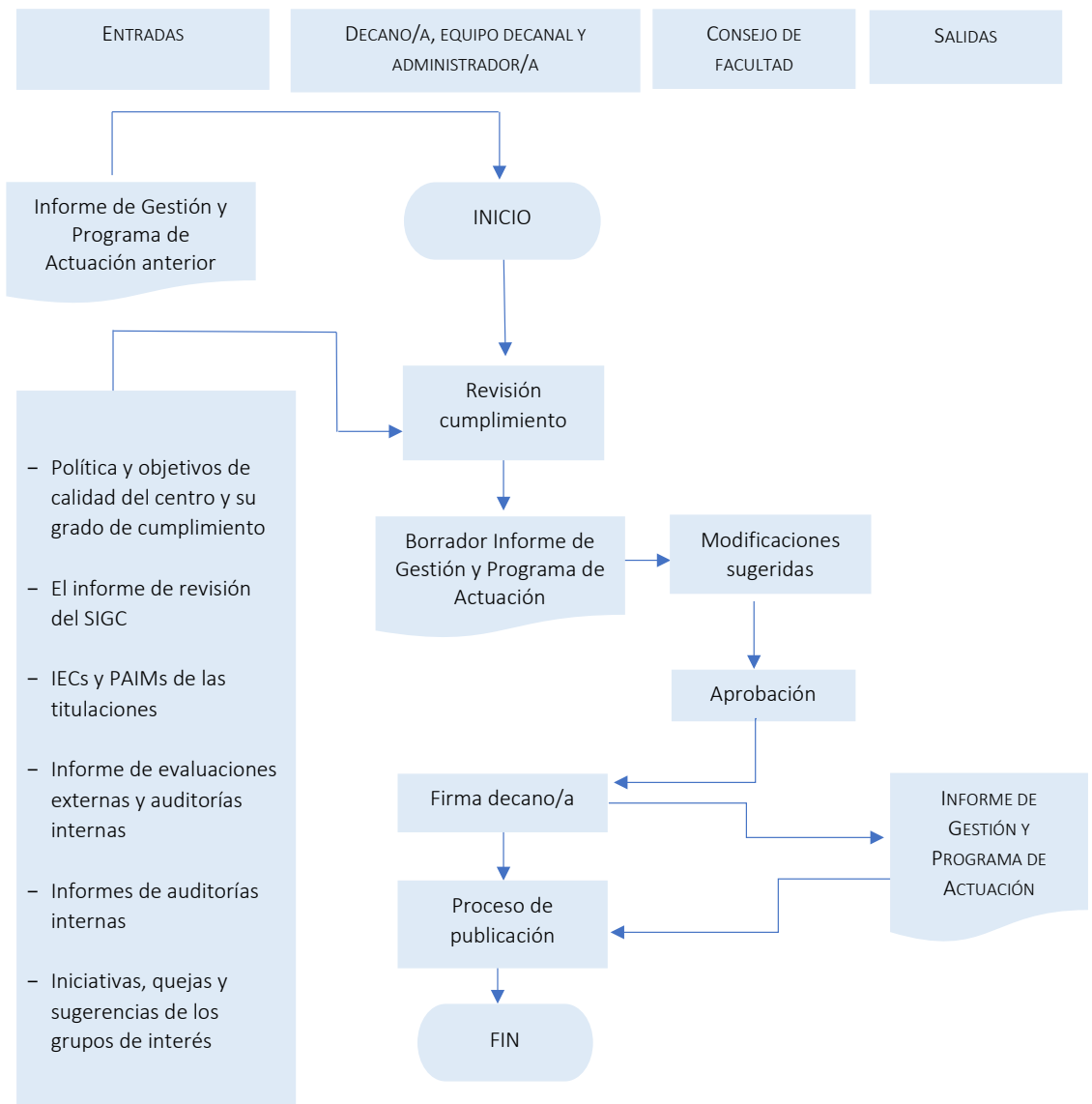
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/544b7cbc28418b2383f45383ded30859>



6.3. Firma y difusión

Una vez aprobado el Informe de Gestión y Programa de Actuación, será firmado por el decano o la decana del centro, y se procederá a dar difusión de los mismos entre todos los grupos de interés, conforme el procedimiento establecido para ello. A su vez, será la Administradora o Administrador del Centro quien gestione su publicación en la sección de calidad de la página web del Centro [PRA_005 Comunicación Interna y Externa; ITA-005-001 Instrucción Técnica de la web].

7. DIAGRAMA DE FLUJO



544b7cbc28418b2383f45383ded30859

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/544b7cbc28418b2383f45383ded30859>



8. SEGUIMIENTO

Anualmente se hará un seguimiento de los siguientes indicadores del procedimiento

IE_003_01: Presentación y aprobación por el Consejo de Facultad del Informe de Gestión y Programa de Actuación y publicación en la web. Valor a alcanzar: Si.

IE_003_02: Porcentaje de acciones del Programa de Actuación de la Facultad de Empresa y Gestión Pública conseguidas o en desarrollo. Valor a alcanzar: $\geq 80\%$.

9. REGISTRO Y ARCHIVO

El Informe de Gestión y Programa de Actuación es un documento con entidad propia. Este documento, en formato electrónico, se archivará y registrará conforme al procedimiento PRA-002 Elaboración, control y registro de la documentación del SIGC.

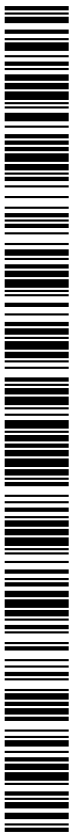
DOCUMENTOS DEL PROCEDIMIENTO

Este procedimiento da evidencia de sus actuaciones en los siguientes documentos:

- Formatos de los registros de indicadores:
 - o FIE-003-01: ficha del indicador IE_003_01
 - o FIE-003-01: ficha del indicador IE_003_02

10. ANEXOS

No procede.



544b7cbc28418b2383f45383ded30859

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/544b7cbc28418b2383f45383ded30859>