



 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO DE APOYO PARA EL ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS	 Facultad Veterinaria
	RESPONSABLE: DECANO	

PROCEDIMIENTO DE APOYO PARA EL ANÁLISIS DE RESULTADOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS


1. OBJETO	3
2. ALCANCE	3
3. REFERENCIAS/NORMATIVA	3
4. DEFINICIONES	3
5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	4
5.1 REGISTRO DE RESULTADOS	4
5.2 EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO	4
5.3 EVALUACIONES EXTERNAS	6
6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA	6
7. ARCHIVO	7
8. RESPONSABILIDADES	7
9. FLUJOGRAMA	8
10. ANEXOS	10
10.1 GUÍAS E INSTRUCCIONES INSTITUCIONALES PARA EL ANÁLISIS DE RESULTADOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS.....	10
10.2 FORMATO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA LA MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA DE RESULTADOS.....	11



PÁGINA 1 / 11	ID. DOCUMENTO y08EEdNBsiklixBX6UsgAQ\$\$		
FIRMADO POR	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
MARIA DEL CARMEN MUÑOZ OJEDA	07/03/2018 13:36:09	MTcxNzgx	
JUAN ALBERTO CORBERA SÁNCHEZ	07/03/2018 15:06:22	MTcxODAz	

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO DE APOYO PARA EL ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS	
	RESPONSABLE: DECANO	

RESUMEN DE MODIFICACIONES – PAC08		
Número	Fecha	Modificaciones
00	14/02/08	Edición inicial (Documento Marco del SGC para los centros de la ULPGC - revisión R5)
01	14/03/08	Revisión de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad de Veterinaria
02	17/03/08	Revisado por el Coordinador de Calidad de la Facultad de Veterinaria
03	24/03/08	Aprobado por el Decano de la Facultad de Veterinaria
04	23/04/08	Incorporación de modificaciones del VCIE
05	23/01/09	Modificaciones tras: las aportaciones del Informe final de la ANECA (Programa AUDIT) y desglose de procedimientos (Procedimientos del Centro e Institucionales).
06	08/11/12	Integración del registro de indicadores, especificación de los procesos de análisis y rendición de cuentas atendiendo los requerimientos institucionales, unificación de los procedimientos de revisión del Centro y de los Títulos, modificación del nombre del procedimiento y corrección del número de revisiones del procedimiento
07	15/10/14	Se modifica la Tabla 1. Archivo de evidencias y se corrige error en el F01
08	15/12/15	Revisión del procedimiento al menos cada dos años
09	31/01/18	Revisión del procedimiento tras informe de revisión y mejora.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Implantado a partir de:
<i>Comisión de Garantía Calidad</i>	<i>Decano</i>	<i>Equipo Decanal y Junta de Facultad</i>	
<i>Fdo. María del Carmen Muñoz Ojeda</i>	<i>Fdo. Juan Alberto Corbera Sánchez</i>	<i>Fdo. Juan Alberto Corbera Sánchez</i>	
Fecha: 29/11/2017	Fecha: 29/11/2017	Fecha: 31/01/2018	Fecha: 31/01/2018

PÁGINA 2 / 11	ID. DOCUMENTO y08EEdNBsikhxBX6UsgAQ\$\$		
FIRMADO POR	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
MARIA DEL CARMEN MUÑOZ OJEDA	07/03/2018 13:36:09	MTcxNzgx	
JUAN ALBERTO CORBERA SÁNCHEZ	07/03/2018 15:06:22	MTcxODAz	

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO DE APOYO PARA EL ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS	 Facultad Veterinaria
	RESPONSABLE: DECANO	

1. OBJETO

El **objeto** del presente procedimiento es documentar y establecer los procesos por los que la Facultad de Veterinaria revisa sus resultados y propone mejoras, con el **propósito** de garantizar que la gestión del Centro se dirija hacia el cumplimiento de su política y objetivos.

2. ALCANCE

Los procesos de análisis y valoración afectan a los resultados generales del Centro así como a los resultados de las Titulaciones Oficiales de las que es responsable, y se aplican anualmente.

3. REFERENCIAS/NORMATIVA

En la Web de la ULPGC se ha publicado una página que recoge toda la normativa actualizada a nivel internacional, nacional e institucional; y aplicable a los Sistemas de Garantía de Calidad de los centros y que podrá encontrar en el siguiente enlace:


http://www.webs.ulpgc.es/calidad2/index.php?option=com_content&view=article&id=153



Las referencias/normativas del centro aplicables a este procedimiento son las siguientes:

- Reglamento de Régimen Interno del Centro.
- Capítulo 3 del Manual del Sistema de Garantía de Calidad del Centro relativo a la estructura organizativa para la gestión de la calidad.
- Capítulo 4 del Manual del Sistema de Garantía de Calidad del Centro relativo a la gestión de los programas formativos.
- Capítulo 5 del Manual del Sistema de Garantía de Calidad del Centro relativo a la gestión del personal académico y de apoyo.
- Capítulo 6 del Manual del Sistema de Garantía de Calidad del Centro relativo a la gestión de recursos materiales y servicios.
- Capítulo 7 del Manual del Sistema de Garantía de Calidad del Centro relativo a la gestión de la información.

4. DEFINICIONES

Indicador: expresión valorativa que sirve para comprender, interpretar y explicar la realidad de la gestión de la institución universitaria. El cálculo de un indicador da un valor que informa en qué grado se están consiguiendo objetivos previamente fijados en relación a

PÁGINA 3 / 11	ID. DOCUMENTO y08EEdNBsikhxBX6UsgAQ\$\$		
FIRMADO POR	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
MARIA DEL CARMEN MUÑOZ OJEDA	07/03/2018 13:36:09	MTcxNzgx	
JUAN ALBERTO CORBERA SÁNCHEZ	07/03/2018 15:06:22	MTcxODAz	

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO DE APOYO PARA EL ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS		 Facultad Veterinaria
	RESPONSABLE: DECANO		

cada una de las dimensiones de la gestión universitaria. Los indicadores en el Sistema de Garantía de Calidad (SGC) de los Centros de la ULPGC tienen diferentes clasificaciones, la tipología más genérica distingue indicadores Institucionales e indicadores de Centro, a partir de ésta se diversifican en indicadores de rendimiento, de satisfacción y de cumplimiento de procedimientos.

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

5.1 REGISTRO DE RESULTADOS


El procedimiento comienza con el registro de los resultados obtenidos por cada uno de los indicadores determinados para el curso académico objeto de valoración y para ello:



- El Vicedecano de Calidad, atendiendo a los diferentes tipos de indicadores, recurre a la consulta de bases de datos institucionales, informes institucionales, memorias académicas anuales e informes internos del Centro (informes de revisión del procedimiento, informes de resolución de no conformidades, etc.)
- Los datos consultados son anotados en un documento organizado según los resultados relativos a: objetivos generales del Centro, rendimiento general del Centro, de las Titulaciones y grado de implantación de los procesos del Centro. Para la mayor comprensión del documento, éste incluye información relativa a la forma de cálculo de cada indicador, así como la justificación de los resultados no obtenidos.
- Para ayudar en este proceso, el Gabinete de Evaluación Institucional (GEI) elabora un documento que guía en la consulta de los indicadores institucionales y en la forma de proceder para un registro uniforme de la información de cada Centro.

5.2 EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO


Una vez registrados los resultados, el análisis de los mismos corresponde a diferentes responsables según su implicación en la gestión del Centro.



1. La Comisión de Asesoramiento Docente (CAD) es la responsable de analizar los resultados del Título que le corresponda coordinar y, para ello:
 - El Vicedecano de Calidad facilita el registro de los resultados correspondientes a la Titulación.
 - La CAD asume el análisis o delega en otras personas y, posteriormente, revisa y da el visto bueno. El resultado de este análisis es un documento en el que se comenta y justifica los resultados obtenidos así como las recomendaciones para el futuro, este documento formará parte del Informe Anual del Centro.

PÁGINA 4 / 11	ID. DOCUMENTO y08EEdNBsikhxBX6UsgAQ\$\$		
FIRMADO POR	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
MARIA DEL CARMEN MUÑOZ OJEDA	07/03/2018 13:36:09	MTcxNzgx	
JUAN ALBERTO CORBERA SÁNCHEZ	07/03/2018 15:06:22	MTcxODAz	

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO DE APOYO PARA EL ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS	
	RESPONSABLE: DECANO	

- Para ayudar en este proceso, el GEI elabora un documento que guía en la forma de proceder para la elaboración de este apartado del Informe Anual del Centro.
2. El Equipo Directivo (ED) del Centro es el responsable de analizar los resultados generales de la gestión de calidad del Centro que incluye los resultados académicos y de la administración y, para ello:
- El Vicedecano de Calidad facilita el registro de los resultados académicos generales y los de la implantación de los procesos incluidos en el Sistema de Gestión de la Calidad del Centro.
 - El ED analiza los resultados, y elabora un documento en el que se comenten y justifiquen los resultados obtenidos así como las recomendaciones para el futuro, las conclusiones de este documento formarán parte del Informe Anual del Centro.
 - Para ayudar en este proceso, el GEI elabora un modelo adaptado de Evaluación Directiva basada en la guía para la evaluación del sistema de gestión de la calidad según la UNE 66174:2010.
3. La Comisión de Garantía de Calidad (CGC) es la responsable de elaborar el Informe Anual del Centro y, para ello:
- El Vicedecano de Calidad, la CAD y el ED facilitan los documentos necesarios relativos a los resultados del Centro.
 - La CGC unifica la información en un solo documento denominado Informe Anual del Centro en el que se comenten y justifiquen los resultados obtenidos así como las recomendaciones para el futuro, este documento es aprobado por la Junta de Centro.
 - Para ayudar en este proceso, el GEI elabora un documento que guía la forma de proceder para elaborar este apartado del Informe Anual del Centro.
 - El Informe Anual del Centro es difundido a todos los grupos de interés internos y externos (estudiantes, profesorado, personal de administración y servicios, comunidad universitaria de la ULPGC y sociedad en general) atendiendo al procedimiento clave de información pública.
 - Asimismo, las propuestas de mejora de este informe son la fuente de información básica para, por un lado, planificar anualmente la política y los objetivos del Centro, atendiendo al *procedimiento estratégico para la elaboración y actualización de la política del Centro* y, por otro lado, la actualización de los documentos del SGC atendiendo al *procedimiento de apoyo para la gestión de los documentos y evidencias*.

PÁGINA 5 / 11	ID. DOCUMENTO y08EEdNBsikhxBX6UsgAQ\$\$		
FIRMADO POR	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
MARIA DEL CARMEN MUÑOZ OJEDA	07/03/2018 13:36:09	MTcxNzgx	
JUAN ALBERTO CORBERA SÁNCHEZ	07/03/2018 15:06:22	MTcxODAz	

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO DE APOYO PARA EL ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS	
	RESPONSABLE: DECANO	

5.3 EVALUACIONES EXTERNAS

Si al Centro se le requiere un informe para rendir cuentas en una evaluación externa, a propósito de un programa de calidad o de reconocimiento nacional o internacional, de forma general se procede como se indica a continuación:

- La Comisión de Garantía de Calidad, con los criterios determinados por el programa en cuestión y la información recogida en el Informe Anual del Centro, elabora el informe requerido.
- El ED le da el visto bueno antes de su envío.
- Si el programa es avalado por algún órgano institucional de la ULPGC, el informe debe obtener su visto bueno antes de su envío externo.


En el caso de los informes de seguimiento del Título para rendir cuentas de su implantación a las agencias de calidad autonómica y nacional, específicamente se actúa como sigue:

- La Comisión de Garantía de Calidad elabora el Informe Anual de Seguimiento del Título atendiendo a las indicaciones del GEI, las cuales se rigen por los criterios determinados por las agencias de calidad.
- El informe es revisado por la CAD y el ED quienes dan el visto bueno.
- El informe es revisado por el Vicerrectorado con competencias en Calidad quien es el responsable del envío del mismo a la agencia de calidad externa.

6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA

El Equipo de Dirección procede, al menos cada dos años, al control y seguimiento de este procedimiento, obteniéndose como evidencia un informe donde se detallan puntos fuertes, débiles y propuestas de mejora sobre la ejecución del procedimiento. Este documento es entregado al Vicedecano con competencias en Calidad para su análisis y custodia.

La medición, análisis y rendición de cuentas se desarrolla según se indica en el apartado 5 de este procedimiento. Asimismo, las propuestas de mejora derivadas son aplicadas según se determine en el *procedimiento estratégico para la elaboración y actualización de la política del Centro*.

PÁGINA 6 / 11	ID. DOCUMENTO y08EEdNBsiklixBX6UsgAQ\$\$		
FIRMADO POR	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
MARIA DEL CARMEN MUÑOZ OJEDA	07/03/2018 13:36:09	MTcxNzgx	
JUAN ALBERTO CORBERA SÁNCHEZ	07/03/2018 15:06:22	MTcxODAz	

7. ARCHIVO


Tabla 1. Archivo de evidencias

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Registro de indicadores	Informático	Vicedecano de Calidad	6 años
Informe anual de Resultados del Centro	Informático	Vicedecano de Calidad	6 años
Acta de aprobación del Informe anual de resultados del Centro	Informático	Vicedecano de Calidad	6 años
Informes de rendición de resultados externos	Informático	Vicedecano de Calidad	6 años
Informe de revisión y mejora del procedimiento	Informático	Vicedecano de Calidad	6 años

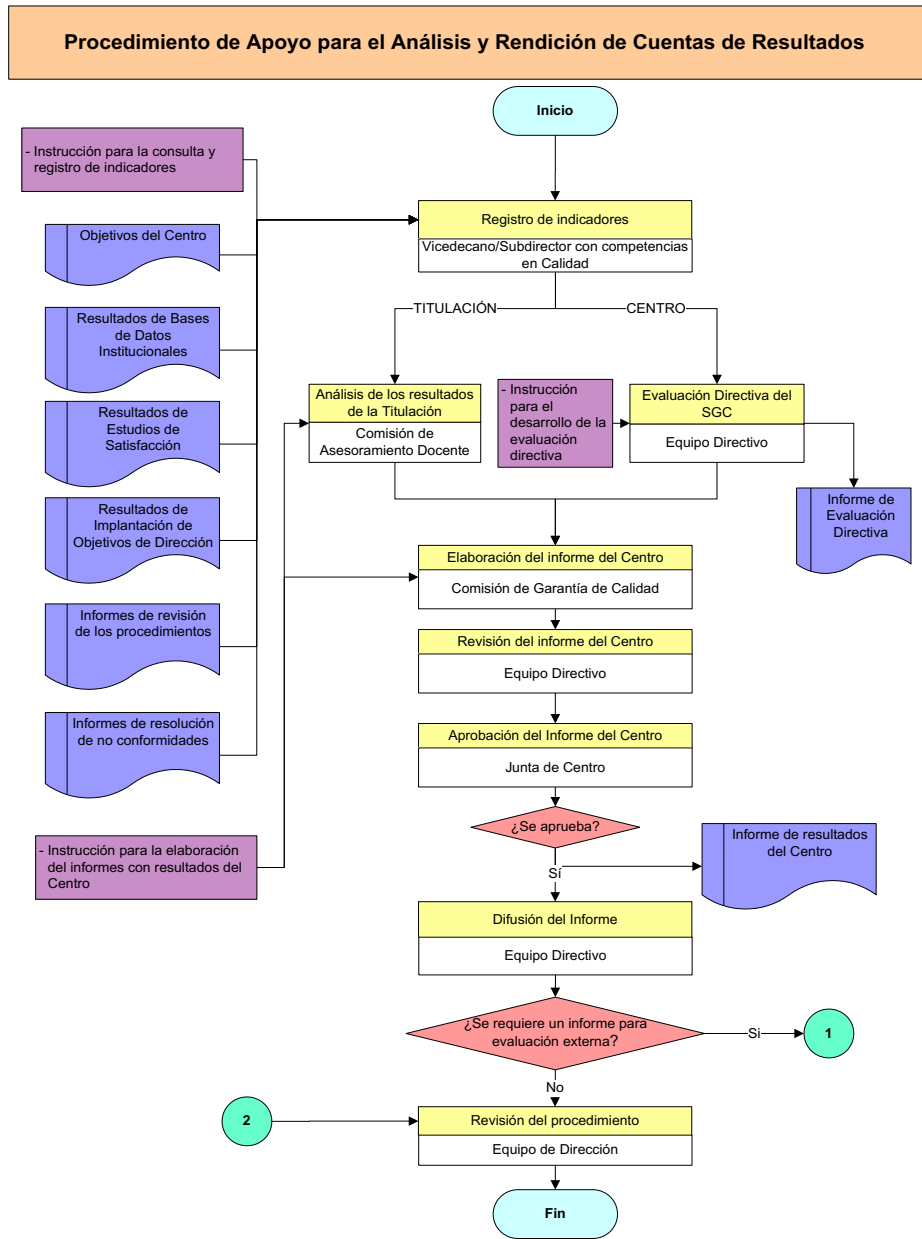
8. RESPONSABILIDADES


Tabla 2. Responsabilidades de grupos de interés

Responsables	Grupos de interés representados			
	PDI	PAS	Estudiantes	Agentes externos
Junta de Centro	X	X	X	
Equipo Directivo	X			
Comisión de Garantía de Calidad	X	X	X	
Comisión de Asesoramiento Docente	X			
Vicedecano de Calidad	X			
Vicerrectorados	X	X		

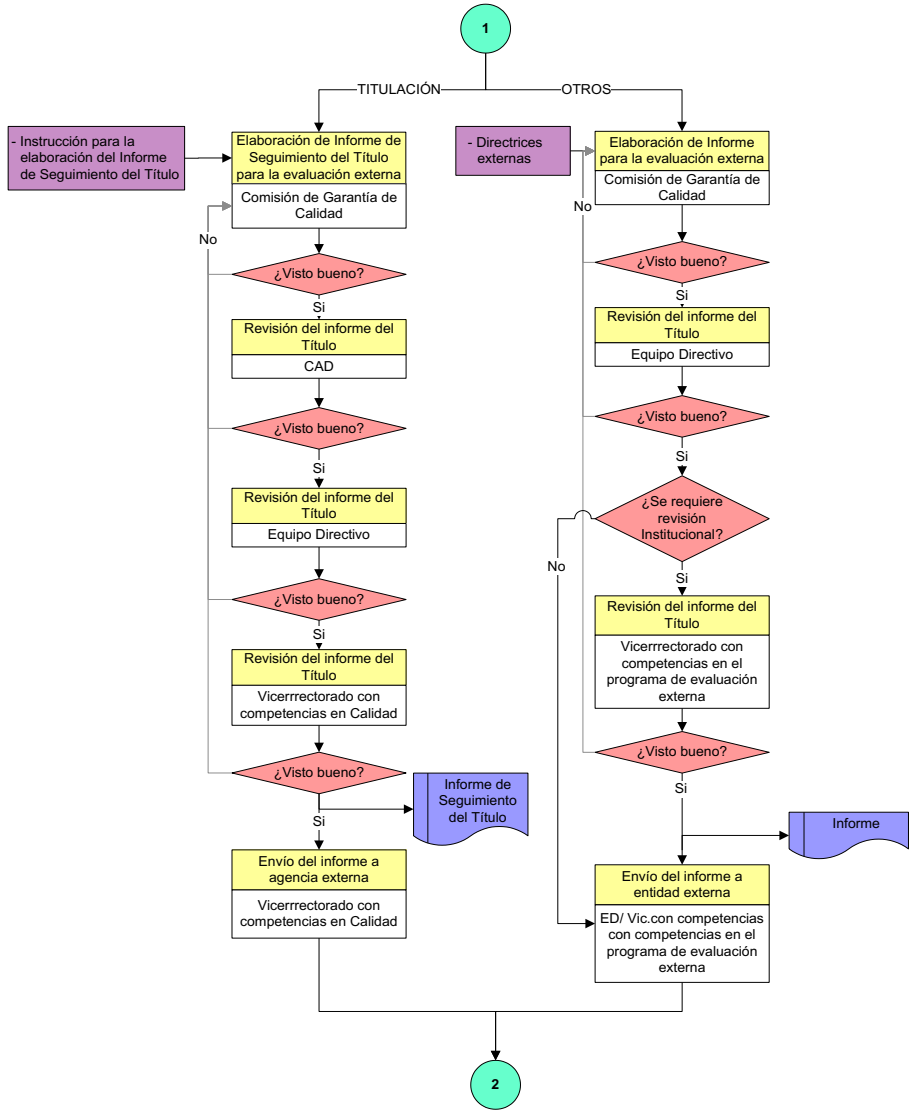
PÁGINA 7 / 11	ID. DOCUMENTO y08EEdNBsikhBX6UsgAQ\$\$			
FIRMADO POR	FECHA FIRMA	ID. FIRMA		
MARIA DEL CARMEN MUÑOZ OJEDA	07/03/2018 13:36:09	MTcxNzgx		
JUAN ALBERTO CORBERA SÁNCHEZ	07/03/2018 15:06:22	MTcxODAz		


9. FLUJOGRAMA





PÁGINA 8 / 11	ID. DOCUMENTO y08EEdNBsikhBX6UsgAQ\$\$		
FIRMADO POR	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
MARIA DEL CARMEN MUÑOZ OJEDA	07/03/2018 13:36:09	MTcxNzgx	
JUAN ALBERTO CORBERA SÁNCHEZ	07/03/2018 15:06:22	MTcxODAz	

Procedimiento de Apoyo para el Análisis y Rendición de Cuentas de Resultados




PÁGINA 9 / 11	ID. DOCUMENTO y08EEdNBsikiHxBX6UsgAQ\$\$		
FIRMADO POR	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
MARIA DEL CARMEN MUÑOZ OJEDA	07/03/2018 13:36:09	MTcxNzgx	
JUAN ALBERTO CORBERA SÁNCHEZ	07/03/2018 15:06:22	MTcxODAz	

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO DE APOYO PARA EL ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS		 Facultad Veterinaria
	RESPONSABLE: DECANO		

10. ANEXOS

10.1 GUÍAS E INSTRUCCIONES INSTITUCIONALES PARA EL ANÁLISIS DE RESULTADOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Los documentos institucionales se encuentran en el Espacio Virtual de Trabajo denominado Sistema de Garantía de Calidad, específicamente en el apartado *Guías e Instrucciones Institucionales para la gestión de la Calidad*.

PÁGINA 10 / 11	ID. DOCUMENTO y08EEdNBsikhxBX6UsgAQ\$\$		
FIRMADO POR	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
MARIA DEL CARMEN MUÑOZ OJEDA	07/03/2018 13:36:09	MTcxNzgx	
JUAN ALBERTO CORBERA SÁNCHEZ	07/03/2018 15:06:22	MTcxODAz	

10.2 FORMATO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA LA MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA DE RESULTADOS.(F01-PAC08)

1. Puntos débiles del procedimiento

2. Puntos fuertes del procedimiento

3. Propuestas de mejora del procedimiento


Fecha y firma:

El Decano

PAC08

M09 de 31/01/2018

Página 11 de 11

PÁGINA 11 / 11	ID. DOCUMENTO y08EEdNBsikhxBX6UsgAQ\$\$		
FIRMADO POR	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
MARIA DEL CARMEN MUÑOZ OJEDA	07/03/2018 13:36:09	MTcxNzgx	
JUAN ALBERTO CORBERA SÁNCHEZ	07/03/2018 15:06:22	MTcxODAz	