

**Informe de revisión del sistema por la  
Dirección  
(Informe de resultados anual del centro)**  
  
(protocolo para su elaboración)

Fecha de la reunión: dd/mm/aaaa

---

## *Índice de contenidos*

1. Introducción.....	2
2. Seguimiento de la(s) revisión(es) anterior(es).....	4
3. Política y objetivos de calidad.....	4
4. Indicadores de resultados de los procesos y programas de calidad.....	5
5. Resultados de evaluaciones y auditorías internas y externas.....	6
6. Retroalimentación de los grupos de interés.....	6
7. Estado de las acciones correctivas y preventivas.....	7
8. Seguimiento y control de la estrategia.....	7

---

---

## I. ANTECEDENTES

### 1. Introducción

- Presentación (recordatorio del objeto de la reunión)

...

→ *El listado de participantes de la reunión (nombre, cargo) se adjunta como anexo a este documento.*

- Información sobre el estado de situación general del sistema de garantía / gestión de calidad

... (a título de ejemplo)

La edición en vigor (E03) del SGIC ha sido aprobada durante el curso 2011-2012. Ha supuesto una modificación y actualización completa del SGIC que se ha visto afectado tanto estructuralmente, operativamente y a nivel organizacional. Las modificaciones han sido coordinadas desde el Área de Apoyo a la Docencia y Calidad y a nivel general pueden ser valoradas tras este año de implantación como... (positivas, negativas).

El SGIC implantado inicialmente en el curso... (2008/2009...) no obtuvo los resultados esperados. Algunos de los procedimientos no se ajustaban a la realidad de los centros y suponían una fuerte carga burocrática que no aportaba valor...

Se ha establecido un nuevo mapa de procesos...

- Cambios organizativos que pueden afectar al funcionamiento en materia de calidad
  - En el centro / en el ámbito de gestión (órganos de gobierno, comisiones, unidades, ...)
    - ...
  - En la oferta formativa (titulaciones) y/o de servicios
    - ...
  - Otros aspectos de interés
    - ...

*Todas las acciones de mejora que se acuerden en los epígrafes siguientes han de ser recogidas y desplegadas en el plan (anual) de mejora del centro / ámbito.*

➤ Estado de la documentación de calidad

- Manual de calidad y procedimientos: cambios desde la última revisión  
→ *Adjuntar el anexo 1 del Manual de Calidad «Lista de procedimientos en vigor».*

Valoraciones:

...

→ *Indicar si se proponen mejoras en el manual o en los procedimientos de calidad (estas pueden derivarse de cambios normativos, sugerencias, cambios en las necesidades...)*

- Registros de calidad: situación general

...

Valoraciones:

...

→ *Indicar si se proponen mejoras al funcionamiento del procedimiento XD-02 P1, «Control de los registros» (en relación a la metodología, responsabilidades, archivo...)*

---

## II. DATOS Y REVISIÓN DE LOS RESULTADOS

### 2. Seguimiento de la(s) revisión(es) anterior(es)

➤ Estado de las acciones del plan de mejora del centro / ámbito

→ Adjuntar el plan de mejora del centro/ámbito actualizado de la revisión anterior (o de las anteriores, si las acciones no están cerradas).

...

### 3. Política y objetivos de calidad

La política y los objetivos de calidad se definen según lo establecido en el procedimiento DE-01 P1 «Planificación estratégica».

➤ Política de calidad

→ Adjuntar Política de calidad en vigor.

...

Valoraciones:

...

→ Indicar si la política de calidad, tras ser revisada, se considera todavía vigente y adecuada.

➤ Objetivos de calidad

→ Adjuntar los objetivos de calidad en vigor, así como los resultados de su seguimiento.

Se recomienda detallar la contribución de cada titulación /unidad a la consecución de los objetivos.

...

Valoraciones:

...

→ Indicar si los objetivos de calidad, tras su análisis, son medibles y coherentes con la política de calidad.

- Plan de mejora en relación con el despliegue de la política de calidad y la consecución de los objetivos de calidad

→ *Adjuntar el plan o líneas de actuación, actualizado.*

*Nota: Este plan puede integrarse en el plan de mejora del centro / ámbito.*

...

Valoraciones:

...

#### 4. Indicadores de resultados de los procesos y programas de calidad

- Resultados de desempeño
- Resultados de la conformidad del producto o servicio, cuando corresponda
- Resultados de aprendizaje (académicos...)
- Resultados de satisfacción de los grupos de interés (encuestas...)
- Resultados de empleabilidad y/o inserción laboral

→ *Adjuntar tablas o gráficos de resultados, desagregados por sexos, si es posible.*

→ *Cuando proceda, adjuntar los resultados desagregados por materias.*

...

Valoraciones:

...

## 5. Resultados de evaluaciones y auditorías internas y externas

➤ Resultados (de certificación, seguimiento, acreditación...)

→ Adjuntar los informes de evaluación o auditoría, o el documento equivalente (certificados...).

...

○ Seguimiento de los planes de mejora

→ Adjuntar los planes de mejora actualizados.

*Nota: en el caso del programa de seguimiento de las titulaciones, se incluirá una síntesis del estado de avance de las acciones de mejora.*

...

Valoraciones:

...

## 6. Retroalimentación de los grupos de interés

➤ Quejas, sugerencias y felicitaciones (QSF)

→ Adjuntar la síntesis anual de los resultados de las QSF.

○ Otra información relevante en relación a la opinión de los grupos de interés (informes, noticias, comunicaciones...)

Valoraciones:

...

*Nota: los resultados de satisfacción se tratan en el epígrafe 4.*

## 7. Estado de las acciones correctivas y preventivas

- Estado de las acciones correctivas y preventivas, cuando corresponda.

→ *Adjuntar síntesis de las acciones.*

...

Valoraciones:

...

## 8. Seguimiento y control de la estrategia

- Seguimiento y control de la estrategia (cuando exista)

→ *Adjuntar estado de situación de la implantación de la estrategia y de sus resultados.*

...

Valoraciones:

...



---

### III. ACCIONES DE MEJORA DEL SISTEMA DE GARANTÍA / GESTIÓN DE CALIDAD

Tras el análisis de los datos y resultados recogidos en los apartados anteriores, la dirección acuerda establecer las siguientes acciones:

---

### IV. CONCLUSIONES

Tras el análisis de toda la información previa relacionada con el funcionamiento del sistema de garantía / gestión de calidad, se acuerdan las siguientes conclusiones:

➤ Mejora y eficacia del sistema

...

➤ Identificación de dificultades relevantes en la gestión de calidad

...

➤ Necesidades de recursos

...

---

## V. ANEXOS

- Anexo 1: ...
- Anexo ....: ...