

MANUAL DE CALIDAD

HUMANIUM INTERNACIONAL UNIVERSITY

Rev.: 0	Versión inicial aprobada por	Última versión elaborada por	Última revisión aprobada por
Página 1 de 19	Consejo Directivo	Responsable de Calidad	Consejo directivo

CONTROL DE CAMBIOS RESPECTO A LA VERSIÓN ANTERIOR

N.º de Revisión	CAMBIOS RESPECTO A LA VERSIÓN ANTERIOR:	Versión Elaborada	Revisión Aprobada
Rev.: 0	Elaboración del documento.	30/11/2023	30/11/2023

Rev.: 0	Versión inicial aprobada por	Última versión elaborada por	Última revisión aprobada por
Página 2 de 19	Consejo Directivo	Responsable de Calidad	Consejo directivo

Contenido

CONTROL DE CAMBIOS RESPECTO A LA VERSIÓN ANTERIOR	2
INTRODUCCIÓN	4
1 POLÍTICA DE CALIDAD	6
2 SISTEMA DE ASEGURAMIENTO INTERNO DE CALIDAD (SAIC)	8
2.1 Documentación del SAIC	8
2.2 Articulación del Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad	9
2.2.1 Unidad de Calidad (UNICA)	10
2.2.2 Unidad de Calidad de Titulación (UCT).....	11
3 GRUPOS DE INTERÉS Y RENDICIÓN DE CUENTAS	13
4 INDICADORES DEL SAIC	15
ANEXOS	16
ANEXO I: Listado de Procedimientos	16
ANEXO III: Codificación de la documentación del SAIC	18

	Versión inicial aprobada por	Última versión elaborada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 0	Consejo Directivo	Responsable de Calidad	Consejo directivo
Página 3 de 19			

INTRODUCCIÓN

En el presente manual se define la política de calidad y el sistema de aseguramiento de calidad de Humanium Internacional University, a través de la cual, esta institución se compromete a cumplir con las necesidades y expectativas de todos los grupos de interés asegurando los mecanismos de garantía de la calidad de las titulaciones ofertadas, mediante un modelo de operación integral y de evaluación permanente de los indicadores y criterios de calidad.

La Llei 14/2018, del 21 de juny, de l'ensenyament superior, en su artículo 3 establece que las finalidades de la enseñanza superior deben alcanzarse en el marco de las directrices del Espacio Europeo de Enseñanza Superior, y se hará especial énfasis en la gestión de la calidad y garantizar que el acceso no quede impedido por motivos socioeconómicos o de discapacidad. Estas finalidades, según recoge la ley son:

- a) Fomentar el conocimiento, la cultura y los valores democráticos.
- b) Favorecer y difundir la investigación científica y la innovación.
- c) Favorecer el desarrollo del pensamiento crítico, el razonamiento lógico, el método científico y la capacidad de análisis.
- d) Fomentar el desarrollo competencial, la autonomía y la adaptabilidad de todos los actores de la enseñanza superior.
- e) Favorecer un entorno, una economía y una sociedad sostenible.
- f) Adecuar la oferta formativa a las necesidades del mercado laboral presentes y futuras.
- g) Asegurar el equilibrio entre teoría y práctica fomentando estancias formativas.
- h) Capacitar para el ejercicio profesional.
- i) Gestionar la calidad para garantizar la mejora de la enseñanza superior.

El 13 de diciembre de 2020, el Ministerio de Educación y Enseñanza Superior evaluó favorablemente la memoria de creación de la Humanium Internacional University, informando al Ministerio de Presidencia, Economía y Empresa del Gobierno de Andorra.

El Gobierno, en la sesión de 20 de enero de 2021, acordó la autorización para la creación y la apertura de la Humanium Internacional University.

Por la naturaleza online de los estudios de Humanium, una buena parte de sus actividades y servicios a los estudiantes y al conjunto de la comunidad universitaria están centralizados. La facilidad para acceder a través de la red y de manera inmediata que tienen profesores, estudiantes y personal de gestión y administración, justifica el elevado grado de centralización y transversalidad de nuestra Universidad y, consiguientemente, de nuestro sistema de aseguramiento interno de calidad.

	Versión inicial aprobada por	Última versión elaborada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 0	Consejo Directivo	Responsable de Calidad	Consejo directivo
Página 4 de 19			

La estructura, organización y funcionamiento de Humanium Internacional University ha sido diseñada conforme a los parámetros y requisitos del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES), y de acuerdo con la normativa que regula y dispone los órganos de gobierno y de representación, así como los procedimientos para designarlos y revocarlos.

En su caso, las titulaciones de Humanium Internacional University se estructuran en base a los ciclos establecidos en el marco del Espacio Europeo de Enseñanza Superior (EEES), y quedan referenciadas en el Marco andorrano de titulaciones de la enseñanza superior de Andorra (MATES) (artículo 7 de la Llei 14/2018, del 21 de juny, de l'ensenyament superior).

El Consejo Directivo de Humanium aprobó una primera documentación del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad (SAIC) centralizado, y de aplicación a toda la Universidad.

	Versión inicial aprobada por	Última versión elaborada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 0	Consejo Directivo	Responsable de Calidad	Consejo directivo
Página 5 de 19			

1 POLÍTICA DE CALIDAD

La Misión de la Humanium International University consiste en la formación integral del estudiante, para formar nuevos titulados con los conocimientos, habilidades y competencias que demanda la sociedad actual.

Para cumplir esta misión se define la política de calidad, a través de la cual la Dirección se compromete a desarrollar las acciones correspondientes para dar cumplimiento con las necesidades y expectativas de los grupos de interés, asegurando una formación de calidad que busque la mejora continua y la excelencia.

Esta política incluye una especial sensibilidad para atender a aquellos que por diversas circunstancias no puedan acceder a centros presenciales, o a los que, pudiendo, prefieran optar por soluciones más abiertas e innovadoras que las tecnologías emergentes abren en la red.

Asimismo, tiene como objetivo promover el comportamiento ético, la lucha contra el fraude académico, la defensa de la libertad académica, la prevención de la intolerancia y de la discriminación de cualquier tipo de los estudiantes o de su personal.

El despliegue de la política de calidad se evidencia en la implantación de un Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad (SAIC), que se aplica en cada Centro y Departamento responsables de los títulos.

La Política de Calidad de Humanium International University se encuentra a disposición de quien desee consultarla en su página web.

Los principios claves que orientan la política de Humanium International University son:

1. Hacer posible el acceso a los estudios universitarios a cualquier persona que con la formación previa adecuada quiera hacerlo, y eliminar completamente las barreras, de distancia, horarios, lugar, culturales y sociales, que lo impidan.
2. Implementar de tal modo los recursos docentes e investigadores mediante el desarrollo de las tecnologías emergentes, que sea posible ofertar una enseñanza de alto nivel, atenta especialmente a los cambios culturales, técnicos y sociales.

Los valores de Humanium International University son:

1. Compromiso con el éxito de los estudiantes.
2. Personalización de las tareas docentes con el acompañamiento al estudiante a lo largo de su proceso de aprendizaje.

	Versión inicial aprobada por	Última versión elaborada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 0 Página 6 de 19	Consejo Directivo	Responsable de Calidad	Consejo directivo

3. Atención constante a la innovación en la metodología de enseñanza y aprendizaje.
4. Capacidad de respuesta a las expectativas de los grupos de interés (estudiantes, personal docente e investigador, personal de gestión y administración, administraciones públicas y sociedad en general).
5. Oferta de títulos y programas que atienden las necesidades de la sociedad.
6. Esmerada atención a la calidad de las enseñanzas y los recursos.
7. Planteamiento abierto a las dimensiones internacionales de la formación universitaria.
8. Apuesta decidida por la transparencia a todos los grupos de interés.

	Versión inicial aprobada por	Última versión elaborada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 0	Consejo Directivo	Responsable de Calidad	Consejo directivo
Página 7 de 19			

2 SISTEMA DE ASEGURAMIENTO INTERNO DE CALIDAD (SAIC)

Los objetivos generales del Sistema de Garantía y Aseguramiento de Calidad son:

1. Cumplir en toda su extensión con las titulaciones, procurando la excelencia de dichas titulaciones, de conformidad con los estándares de calidad del sistema universitario de Andorra, así como del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES).
2. Consolidar los resultados educativos, productos de investigación, vinculación e impacto social.
3. Asegurar un alto grado de todos los grupos de interés, prestando especial atención a la satisfacción de los estudiantes, profesorado, investigadores y personal de gestión y administración.
4. Impulsar la cultura de la mejora continua y la optimización de recursos e insumos para garantizar el buen desempeño y la sustentabilidad de la calidad de las titulaciones
5. Revisar permanentemente la efectividad del servicio educativo, a través del establecimiento de indicadores de calidad en cada uno de los procesos.
6. Ofertar servicios educativos que satisfagan las necesidades de nuestros usuarios bajo estándares éticos de respeto y cortesía.
7. Fomentar una cultura de trabajo colaborativo y cumplir procesos en tiempo y forma.
8. Mantener resultados académicos de excelencia a través de una programación formativa de calidad.

2.1 Documentación del SAIC

El Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad de Humanium incluye los procedimientos que regulan la adecuación de la información sobre la oferta formativa, la evaluación y revisión de su desarrollo y de los resultados, así como la correspondiente a la toma de decisiones para la mejora de la formación, que es la finalidad última de dicho sistema.

El SAIC está centralizado y se ofrece directamente desde las instancias dependientes del Consejo Directivo o del Rectorado. Los procedimientos del SAIC se estructuran en Estratégicos, Operativos, Apoyo y Evaluación y Control.

Los documentos que configuran el SAIC de la Universidad Internacional de la Rioja son tres:

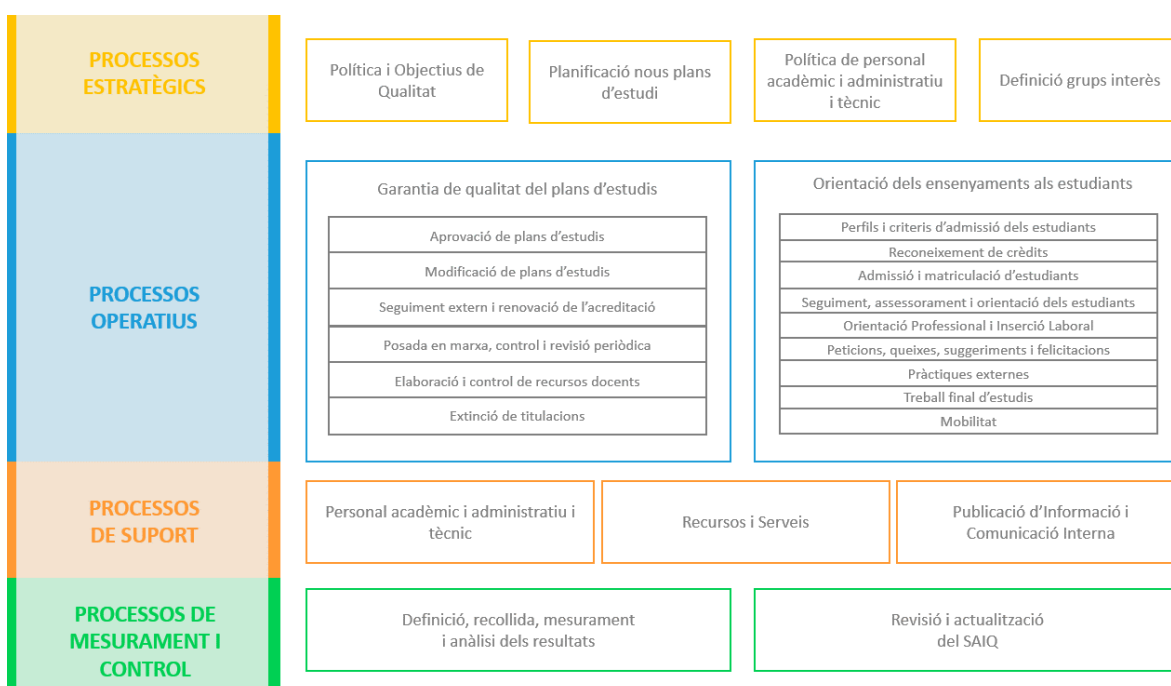
- el Manual del SAIC,
- los Procedimientos con sus documentos asociados y
- un conjunto de Instrucciones de Técnicas.

	Versión inicial aprobada por	Última versión elaborada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 0	Consejo Directivo	Responsable de Calidad	Consejo directivo
Página 8 de 19			

Todos los documentos han sido elaborados por el Departamento de Calidad en colaboración con cada propietario de procedimiento, garantizando el cumplimiento de los requisitos contenidos en los programas de evaluación de L'Agència de Qualitat de l'Ensenyament Superior d'Andorra (AQUA) .

En el Manual se listan los Procedimientos Documentos e Instrucciones Técnicas. Se incluye también un Mapa de Procesos.

Los procedimientos se agrupan y ejecutan atendiendo a la siguiente clasificación: Estratégicos, Operativos, Soporte, y Mejoramiento y Control.



Para garantizar una uniformidad en la presentación de los documentos y facilitar así su control y actualización, se ha establecido el procedimiento para la aprobación, modificación y control de la documentación, donde se incluye los requisitos de los formatos, cómo se codifican los documentos, la forma en que se controlan, y cómo se revisan, aprueban, y se ponen a disposición. También la forma en que previene el uso de documentos obsoletos.

2.2 Articulación del Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad

La Comisión de Garantía de Calidad es el órgano que lleva a cabo la planificación, seguimiento, formación y comunicación interna del SAIC.

La estructura de la Comisión de Garantía de Calidad, en HUMANIUM, se articula en dos niveles:

- Primero: el general, centralizado y vinculado al Rectorado a través del Vicerrectorado con competencias en calidad. El eje se articula por la UNICA de HUMANIUM.

	Versión inicial aprobada por	Última versión elaborada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 0	Consejo Directivo	Responsable de Calidad	Consejo directivo
Página 9 de 19			

- Segundo: el correspondiente a cada plan de estudios. Es la Unidad de Calidad de Titulación (UCT).

La articulación entre ambos niveles se desarrolla en el Pleno de la UNICA. Los procedimientos verticales de doble sentido se refieren en cada caso tanto a la información y sugerencias, como a la ejecución. En el Pleno citado, están presentes, como miembros natos, los Directores de las UCT. La UNICA puede reunirse también en comisión permanente.

A través de las funciones de la UNICA y de las UCT, se facilitan los procesos de seguimiento, modificación y renovación de la acreditación de los títulos.

Toda la parte administrativa y gestión relativa a calidad se lleva a cabo desde el Departamento de Calidad.

2.2.1 Unidad de Calidad (UNICA)

Constituyen el Pleno de la UNICA:

- Rector.
- Secretario general.
- Director de Calidad.
- Coordinador General de Calidad, que actuará de secretario del pleno.
- Decano/ Director, que puede delegar en Vicedecanos/Subdirectores de Gestión de la Facultad/Escuela.
- Directores de Área.
- Directores/Coordinadores académicos de Titulación.
- Profesores (uno por Facultad/Escuela).
- Estudiantes (uno por Facultad/Escuela).
- Defensor Universitario.
- Representantes de los Departamentos transversales
- Un miembro del PGA.
- Un egresado (uno por Facultad/Escuela).
- Representante de un grupo de interés externo (empleador, colegio oficial/profesional, organismo colaborador...).

Funcionamiento:

El pleno de la UNICA se reunirá preferentemente dos veces al año: al inicio y al final de curso y siempre que lo convoque su presidente.

La UNICA toma sus acuerdos por mayoría simple y el voto del presidente dirime los eventuales empates. De cada sesión levantará acta el Secretario. En ella constarán con claridad los acuerdos adoptados.

	Versión inicial aprobada por	Última versión elaborada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 0	Consejo Directivo	Responsable de Calidad	Consejo directivo
Página 10 de 19			

La UNICA podrá actuar también en Comisión Permanente. La conforman el Rector y/o el responsable con competencias en materia de Calidad, el Secretario General de la Universidad, el Director de Calidad, el Coordinador General de Calidad, , un representante de los Decanos/Directores, los Vicedecanos/Subdirectores de Calidad, o en su caso quien asuma las funciones de calidad en los centros, un representante de los Departamentos transversales un profesor, un representante del personal de Gestión y Administración, un estudiante y un egresado. La Comisión Permanente puede tomar acuerdos dentro del marco definido por las decisiones del pleno. Cuando lo haga fuera de él, habrán de revalidarse en la siguiente reunión del Pleno.

Funciones de la UNICA:

1. Define y eleva a la Comisión Permanente del Consejo Directivo la aprobación y modificación de la Política de Calidad de Humanium.
2. Establece los mecanismos para la implantación, revisión, seguimiento y la toma de decisiones generales sobre el Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad de Humanium y su documentación.
 - a. Aprueba la implantación y modificación significativa de los documentos del SAIC (procedimientos, documentos asociados o instrucciones técnicas).
 - b. Aprueba el calendario anual de auditorías y realiza el seguimiento de los resultados de las auditorías.
 - c. En caso de que fuera necesario, aprueba los criterios, mecanismos y planes de actuación en relación con las nuevas necesidades o cambios en los requisitos de la información del SAIC.
 - d. Aprueba el modo en que se va a rendir cuentas a cada uno de los grupos de interés.
3. Establece los mecanismos para la implantación, revisión, seguimiento y toma de decisiones generales de cada titulación, recibiendo la asistencia y colaboración del Departamento de Calidad y de las UCT.
4. Recibe y resuelve las sugerencias de mejora realizadas a través de las reuniones de la UNICA de los grupos de interés que participan en los procedimientos.
5. Suministra información en materia de calidad a los órganos decisorios correspondientes.
6. Recibe información sobre cuestiones de calidad que afectan al seguimiento del SAIC y de las titulaciones y programas.
7. Cualquier otra competencia de coordinación o supervisión en materia de calidad no prevista para otros órganos.

2.2.2 Unidad de Calidad de Titulación (UCT)

Cada titulación de Humanium tendrá una Unidad de Calidad de Titulación (UCT). Son órganos que aseguran la mejora y la calidad en las tareas de planificación, desarrollo y seguimiento de las titulaciones. Se reúnen 2 o 3 veces al año. Se levanta acta de cada reunión.

Está compuesta al menos por:

	Versión inicial aprobada por	Última versión elaborada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 0	Consejo Directivo	Responsable de Calidad	Consejo directivo
Página 11 de 19			

- Presidente: Director o coordinador académico de la titulación.
- Secretario: Un profesor de la titulación.
- Decano o director de Área de la Facultad/Escuela de la que dependa la titulación (no siempre está presente).
- Vocal: Un mentor de la titulación.
- Vocal: Un estudiante de la titulación.

Funciones de las UCT

1. Recibe, transmite y aplica las decisiones de la UNICA referidas a su titulación.
2. Mantiene actualizada la documentación específica de la titulación y los registros generados.
3. Analiza y ratifica los resultados obtenidos del desarrollo de la titulación, concretando posibles medidas correctivas y el correspondiente plan de acción de mejoras.
4. Eleva el plan de acción de mejoras a la UNICA sobre su titulación.

	Versión inicial aprobada por	Última versión elaborada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 0	Consejo Directivo	Responsable de Calidad	Consejo directivo
Página 12 de 19			

3 GRUPOS DE INTERÉS Y RENDICIÓN DE CUENTAS

El procedimiento para la definición e interacción con los grupos de interés, recoge cómo se gestiona en Humanium la relación con los grupos de interés. Se describe la identificación de los Grupos de Interés, los niveles de participación, el tipo de comunicación incluyendo las herramientas de recogida de información y la comunicación con los diferentes grupos de interés.

En el anexo 2 del procedimiento se describe el modo de participación de los diferentes grupos de interés en los procedimientos.

Rendición de cuentas a los grupos de interés

En el SAIC, los procedimientos y el presente Manual de Calidad conforman un todo integrado que funciona de forma interrelacionada para garantizar la calidad de la gestión de Humanium.

La rendición de cuentas a los principales grupos de interés se produce gracias al flujo de la información dentro del propio sistema. El SAIC además cuenta con dos procedimientos de comunicación uno de comunicación interna y el otro de comunicación externa: Procedimiento de Publicación de Información Pública y Procedimiento de Comunicación Interna.

En cada uno de los procedimientos se incluyen un cuadro resumen sobre a qué grupos se rinde cuentas de la actividad de estos, así como el modo en que se rinde cuentas.

Grupos de interés internos:

- Personal Docente e Investigador: Claustro, Decanos/Directores, Coordinadores/Directores de las titulaciones y profesores.
- Personal de Gestión y Administración.
- Estudiantes.
- Consejo Directivo.
- Consejo de Gobierno.
- Unidad de Calidad, UNICA.
- Órganos de Gobierno de las Facultades/Escuelas.
- Unidad de Calidad de título, UCT.
- Departamentos Transversales.

Grupos de interés externos:

- Egresados.
- Colegios oficiales/profesionales.
- Empresas, entidades u organismos colaboradores.
- Centros de Investigación.

	Versión inicial aprobada por	Última versión elaborada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 0	Consejo Directivo	Responsable de Calidad	Consejo directivo
Página 13 de 19			

- Empleadores.
- Proveedores.

Entidades reguladoras:

- Gobierno de Andorra.
- Ministerio con competencias en Universidad.
- AQUA.
- Entidades Internacionales.

	Versión inicial aprobada por	Última versión elaborada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 0	Consejo Directivo	Responsable de Calidad	Consejo directivo
Página 14 de 19			

4 INDICADORES DEL SAIC

Indicadores de procedimiento

El SAIC de Humanium cuenta con indicadores de procedimiento en la mayor parte de estos, se trata de indicadores de control del procedimiento, miden algún punto crítico del mismo facilitando así que el procedimiento se realice con la calidad con la que se ha descrito.

El control y seguimiento de estos lo realiza el dueño de cada procedimiento. En las auditorías del SAIC que realiza el Departamento de Calidad, se comprueba el seguimiento y control que se lleva a cabo. Vid. anexo 1 del procedimiento para la definición y recogida de la información

Indicadores del Sistema de Calidad

Estos indicadores tienen que ver con el proceso de enseñanza/aprendizaje. Se miden, analizan y comparan con las estimaciones realizadas en la memoria de cada título y se toman decisiones a partir de dicho análisis para la mejora de la calidad.

Actualmente en Humanium, es el Departamento de Inteligencia Institucional (BI) quien lleva a cabo estos estudios. La herramienta que se utiliza para hacer los informes es Tableau, una herramienta informática para plataformas de análisis e inteligencia de negocios.

En dichos informes se pueden ver los resultados por cursos académicos aplicando diferentes filtros, que permitirán a los responsables de las titulaciones hacer un gran número de análisis.

Los indicadores de calidad de las titulaciones que se controlan pertenecen a los diferentes procedimientos del SAIC. El listado puede verse en el anexo 1 del Procedimiento para la definición y recogida de la información.

Estos datos se utilizan para llevar a cabo un análisis interno que deriva en el informe anual que cada responsable de título hace al finalizar cada curso académico, y posteriormente envía a calidad; y en los procesos de evaluación externa de seguimiento y control que realiza AQUA.

Indicadores de los Objetivos anuales de los diferentes departamentos y de los títulos

Estos indicadores se encuentran en los documentos de objetivos anuales de cada departamento, son los KPI's de los objetivos. Los controla cada dueño de departamento.

La mayor parte de los objetivos anuales que se concretan en cada titulación, llevan asociados indicadores que ayudan al Responsable de la titulación en el seguimiento de estos.

	Versión inicial aprobada por	Última versión elaborada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 0	Consejo Directivo	Responsable de Calidad	Consejo directivo
Página 15 de 19			

ANEXOS

ANEXO I: Listado de Procedimientos

Procesos estratégicos

Código	Procedimiento
PE-0-1	Procedimiento para la definición y revisión de la política y de los objetivos de calidad y de los objetivos anuales de los diferentes departamentos.
PE-0-2	Procedimiento para la definición y la planificación de nuevos planes de estudios.
PE-0-3	Procedimiento para la definición de la política de personal, académico y de gestión y administración.
PE-04	Procedimiento de definición e interacción con los grupos de Interés

Procesos operativos o clave

Código	Procedimiento
PO-1-1	Procedimiento para la aprobación de los planes de estudio
PO-1-2	Procedimiento de modificación de los planes de estudio
PO-1-3.1	Procedimiento de puesta en marcha, control, revisión periódica y modificación de programas formativos
PO-1-3.2	Procedimiento de seguimiento externo y renovación de la acreditación
PO-1-4	Procedimiento de elaboración y control de recursos docentes y documentación.
PO-1-5	Procedimiento para la extinción de planes de estudio.
PO-2-1	Procedimiento de definición y revisión de los perfiles y criterios de admisión de los estudiantes.
PO-2-2	Procedimiento de reconocimiento de créditos.
PO-2-3	Procedimiento de admisión y matriculación del estudiante.
PO-2-4	Procedimiento de gestión y revisión del seguimiento, asesoramiento y orientación del estudiante.
PO-2-5	Procedimiento de orientación profesional e inserción laboral
PO-2-6	Procedimiento de gestión y revisión de peticiones, quejas, sugerencias y felicitaciones
PO-2-7	Procedimiento de prácticas externas.
PO-2-8	Procedimiento de trabajo fin de estudios
PO-2-9	Procedimiento de movilidad

	Versión inicial aprobada por	Última versión elaborada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 0	Consejo Directivo	Responsable de Calidad	Consejo directivo
Página 16 de 19			

Procesos de apoyo o soporte

Código	Procedimiento
PA- 3-1	Procedimiento de captación y selección de personal, académico y de gestión y administración.
PA-3-2	Procedimiento de evaluación promoción y reconocimiento del personal académico.
PA-3-3	Procedimiento para la formación del personal académico.
PA-3-4	Procedimiento de incorporación, formación, evaluación promoción y reconocimiento de los mentores.
PA-3-5	Procedimiento de evaluación promoción y reconocimiento del personal de gestión y administración.
PA-3-6	Procedimiento para la formación del personal de gestión y administración.
PA-3-7	Procedimiento de desvinculación del personal, académico y de gestión
PA-4-1	Procedimiento de control y garantía de calidad del campus virtual.
PA-4-2	Procedimiento para la gestión de servicios y recursos materiales.
PA-4-3	Procedimiento para la gestión de compras.
PA-4-4	Procedimiento para la gestión de convocatorias de exámenes.
PA 4-5	Procedimiento para la gestión docente y atención al profesorado.
PA-5-1	Procedimiento de publicación de información pública.
PA-5-2	Procedimiento de comunicación interna

Procesos de evaluación y control

Código	Procedimiento
PC-6-1.1	Procedimiento de recogida de información.
PC 6-1.2	Procedimiento de medición y análisis de los resultados y mejora continua.
PC 6-2	Procedimiento para la revisión del SAIC (Auditorías Internas).
PC-6-3	Procedimiento para la gestión de la documentación del SAIC.

	Versión inicial aprobada por	Última versión elaborada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 0	Consejo Directivo	Responsable de Calidad	Consejo directivo
Página 17 de 19			

ANEXO II: Codificación de la documentación del SAIC

Cuando se quiere crear un nuevo procedimiento o documento del sistema de calidad:

Primero se debe identificar el tipo de documento del que se trata, si es un procedimiento nuevo, o si se trata de un documento de registro.

-Si es un **procedimiento**, el formato es: **PX-Y-Z**

P: procedimiento

X: tipo procedimiento ->**E:** ESTRATÉGICO

O: OPERATIVO

A: APOYO

C: MEDICIÓN/CONTROL

Y: número del grupo de procedimientos.

(0: Política y Estrategia; 1:Ciclo de vida de los Programas; 2:Orientación de las enseñanzas; 3:Gestión de Personal, 4:Recursos y Servicios; 5: Información y Comunicación; 6: Mantenimiento y actualización del SGAC)

Z: número procedimiento (1,2,...)

-Si es un **formato para documento**: **DX-Y.Z-W**

D: documento

X: tipo procedimiento ->**E:** ESTRATÉGICO

O: OPERATIVO

A: APOYO

C: MEDICIÓN/CONTROL

Y: número del grupo de procedimientos.

Z: número procedimiento (1,2,...)

W: orden documento de registro (1,2,...)

- Si se trata de una **instrucción técnica**: **ITX-Y.Z-W**

IT: instrucción técnica

X: tipo procedimiento ->**E:** ESTRATÉGICO

O: OPERATIVO

A: APOYO

C: MEDICIÓN/CONTROL

Y: número del grupo de procedimientos.

Z: número procedimiento (1,2,...)

W: orden de Instrucción Técnica (1,2,...)

Los formatos a utilizar son estos:

DC-6.3-1 Formato procedimientos

	Versión inicial aprobada por	Última versión elaborada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 0	Consejo Directivo	Responsable de Calidad	Consejo directivo
Página 18 de 19			

DC-6.3-2 Formato documentos, a (con pie)

DC-6.3-2 Formato documentos, b (sin pie)

DC-6.3-3 Formato documento de Instrucción Técnica

	Versión inicial aprobada por	Última versión elaborada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 0	Consejo Directivo	Responsable de Calidad	Consejo directivo
Página 19 de 19			