



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	2
6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	2
6.1 <i>Resumen de actuaciones</i>	3
6.2 <i>Identificación de indicadores</i>	3
6.3 <i>Seguimiento de indicadores</i>	4
6.4 <i>Revisión de indicadores</i>	4
7. DIAGRAMA DE FLUJO	6
8. SEGUIMIENTO	7
<i>Indicadores del procedimiento</i>	7
9. REGISTRO Y ARCHIVO	7
10. ANEXO	7
ANEXO I. <i>Fichero A_PRE.xlsx (Control de la planificación y del SIGC)</i>	7
ANEXO II. <i>Fichero Excel de Control de procedimientos</i>	7

Tabla de cambios:

Nº revisión	Fecha	Modificación
v1.0	7/07/ 2026	Edición inicial

- Elaborado por: Negociado de Calidad de la Facultad de Educación
- Revisado por: Profesor Secretario o Profesora Secretaria de la Facultad de Educación
- Aprobado por: Comisión Técnica de Calidad de la Facultad de Educación





1. OBJETO

El objeto de este procedimiento es sistematizar el control de los indicadores directamente relacionados con el Sistema Interno de Garantía de la Calidad (SIGC) de la Facultad de Educación.

Clasificación del procedimiento: Apoyo.

2. ALCANCE

2.1. *Ámbito material (y/o subjetivo):*

Este procedimiento es de aplicación a todos los procesos y procedimientos propios de la Facultad de Educación.

2.2. *Hitos de inicio y fin:*

El procedimiento comienza con el seguimiento efectuado a un indicador y finaliza con la consignación de los resultados de seguimiento, en el documento de control habilitado.

3. NORMATIVA

La normativa de aplicación a este procedimiento se encuentra disponible en el siguiente enlace: <https://inspecciongeneral.unizar.es/calidad-y-mejora/normativa-acreditacion-institucional>

4. DEFINICIONES

- *Catálogo de indicadores del SIGC*: listado de indicadores que forman parte de los distintos procedimientos del SIGC del centro, así como los responsables de su medición.
- *Indicador*: Magnitud utilizada para medir o comparar los resultados efectivamente obtenidos, en la ejecución de un proyecto, programa o actividad.
- *Resultados de indicadores del SIGC*: documento que contiene los resultados históricos de los indicadores medidos periódicamente para describir la situación de los distintos procedimientos del SIGC del centro.

5. RESPONSABLES

- Administrador o Administradora
- Equipo de dirección
- Negociado de Calidad del centro
- Profesor Secretario o Profesora Secretaria del centro
- Responsables de medición de indicadores

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El procedimiento supone una gestión de los indicadores de procedimientos del centro enfocada:

- al volcado e interpretación de resultados del seguimiento de indicadores en el Informe de Gestión y Programa de Actuación.
- al perfeccionamiento del funcionamiento del SIGC en búsqueda de la mejora continua, a través de la revisión de indicadores.





— a la actualización del Catálogo de indicadores, procedimientos y ficheros de control.

6.1 Resumen de actuaciones

Responsable	Acción
Equipo de Dirección	Análisis de resultados de indicadores: – Reciben los datos de seguimiento de indicadores, y los analizan. – Interpretan los resultados del seguimiento y en base a ello toman decisiones de gestión. Elaboración de informes de seguimiento: – Elaboración de informes parciales para llevar al Informe de Gestión. – Elaboración del Informe de Seguimiento del SIGC. Plantea objetivos de mejora para llevarlos al Programa de Actuación. Determina en qué términos hay que modificar: – Catálogo de indicadores. – Indicadores de procedimientos. – Ficheros de control.
Responsables establecidos para la gestión de indicadores	Seguimiento de indicadores: – Efectúan el seguimiento de los indicadores de su responsabilidad y los consignan en los ficheros de control. Modificación de indicadores: – Catálogo de indicadores. – Indicadores de procedimientos. – Ficheros de control. Publicación en web: – Catálogo de indicadores. – Indicadores de procedimientos.

6.2 Identificación de indicadores

Los procedimientos elaborados por el centro y que forman parte de su SIGC contendrán, en el apartado “Seguimiento”, aquellos indicadores que deberán emplearse para realizar la medición y seguimiento del procedimiento o para medir el logro de los objetivos perseguidos. Si bien se recomienda que existan dos indicadores, todo procedimiento contendrá al menos un indicador, el cual aparecerá descrito en el propio procedimiento que le dé origen.

Los indicadores mostrarán la siguiente estructura de codificación:

i_[código del procedimiento o instrucción técnica de que dependen]_[numeración consecutiva dentro del procedimiento, empezando por 1]

Cada indicador tendrá los siguientes elementos:

- Definición: descripción del indicador (ejemplo: número de sugerencias aceptadas, en relación con las recibidas).
- Forma de obtención: sistema de obtención del dato o forma de cálculo. Por ejemplo: conteo manual, resultado de una encuesta, % de procedimientos de [unidad] adaptados sobre el total de procedimientos vigentes ...
- Responsable de la medición.





- Valor a alcanzar: meta que se desea conseguir. Se recomienda expresar este valor en formato de porcentaje para poder analizar el grado de cumplimiento de los objetivos (por ejemplo, “sí/realizado” equivale a un 100%).

Cada centro dispondrá de un Catálogo de indicadores, donde figurarán todos los indicadores definidos en los procedimientos del centro y en estado vigente, ordenados por procesos. Este repertorio de indicadores se publicará en la página de Calidad del centro conforme al procedimiento PRA_005 *Procedimiento de comunicación interna y externa*.

6.3 Seguimiento de indicadores

Los responsables de la gestión de cada indicador deberán efectuar el seguimiento del mismo con la periodicidad indicada en el procedimiento donde se definen. El seguimiento será anual normalmente, y se efectuará con ocasión de la revisión del SIGC. En el caso de que un indicador tenga una periodicidad de seguimiento distinta de la anual, se indicará en el procedimiento correspondiente.

Se dispondrá de dos herramientas para el seguimiento de indicadores:

- El fichero *Excel A_PRE.xlsx*, para el control de los indicadores de los objetivos estratégicos y los objetivos de mejora procedentes del Informe Global de Evaluación de la calidad de las titulaciones (IGEC) o el Informe de la Calidad de los Estudios de Doctorado (ICED), así como de la revisión del SIGC. Dicho fichero contendrá también el seguimiento de acciones como consecuencia de objetivos de mejora por Informes externos y por el Programa de actuación anual del centro.
- El fichero *Excel “Plantilla de control de procedimientos”*, donde se realizará el seguimiento del resto de los procedimientos del centro.

Ambos archivos permiten realizar el análisis de los resultados de indicadores en el término de un año, así como visualizar la evolución a lo largo de la vigencia del Plan Estratégico de centro.

Los resultados del seguimiento de los indicadores de procedimientos serán puestos a disposición del equipo directivo del centro para su análisis junto con el resto de datos y evidencias del SIGC, al objeto de fundamentar los procesos de toma de decisiones. El resultado del seguimiento de los indicadores será uno de los apartados que conformen el Informe de revisión del SIGC [PRE_004 *Revisión del SIGC*], el cual a su vez formará parte del Informe de Gestión y Programa de Actuación del centro [PRE_003 *Elaboración del Informe de Gestión y Programa de Actuación*].

6.4 Revisión de indicadores

El Equipo de Dirección/responsable del SIGC del centro considerará la evolución de los indicadores y, siempre que lo estime procedente, modificará el Catálogo de indicadores definiendo un nuevo indicador, conforme al apartado 6.2, o eliminado alguno existente.

Asimismo, podrá modificar los indicadores en alguno de sus rasgos descriptivos, por ejemplo, modulando el “Valor a alcanzar” según los resultados obtenidos, reformulándose al alza en caso de resultados satisfactorios o a la baja si ha habido malos resultados y procede rebajar expectativas. Los cambios en los indicadores se consignarán en el Catálogo, en los procedimientos y en los ficheros de control.

Sobre la base de la información proporcionada por los indicadores revisados, el Equipo de Dirección elaborará informes parciales que se integrarán como contenido del Informe de Gestión [PRE_003], y a la vez podrá ir estableciendo los objetivos de mejora para siguiente Programa de Actuación [PRE_003]. Todo ello se controlará en los dos ficheros *Excel* que figuran como anexos.

Con esta gestión de indicadores basada en el análisis de los mismos se asegurará la mejora de los resultados de los procesos y del propio SIGC.





La publicación actualizada del Catálogo de indicadores de centro deberá realizarse en todo caso antes de la publicación del Informe de Gestión y Programa de Actuación, junto con los procedimientos y el Manual de Calidad revisados, en concordancia con lo establecido en el PRA_005 *Comunicación interna y externa*.



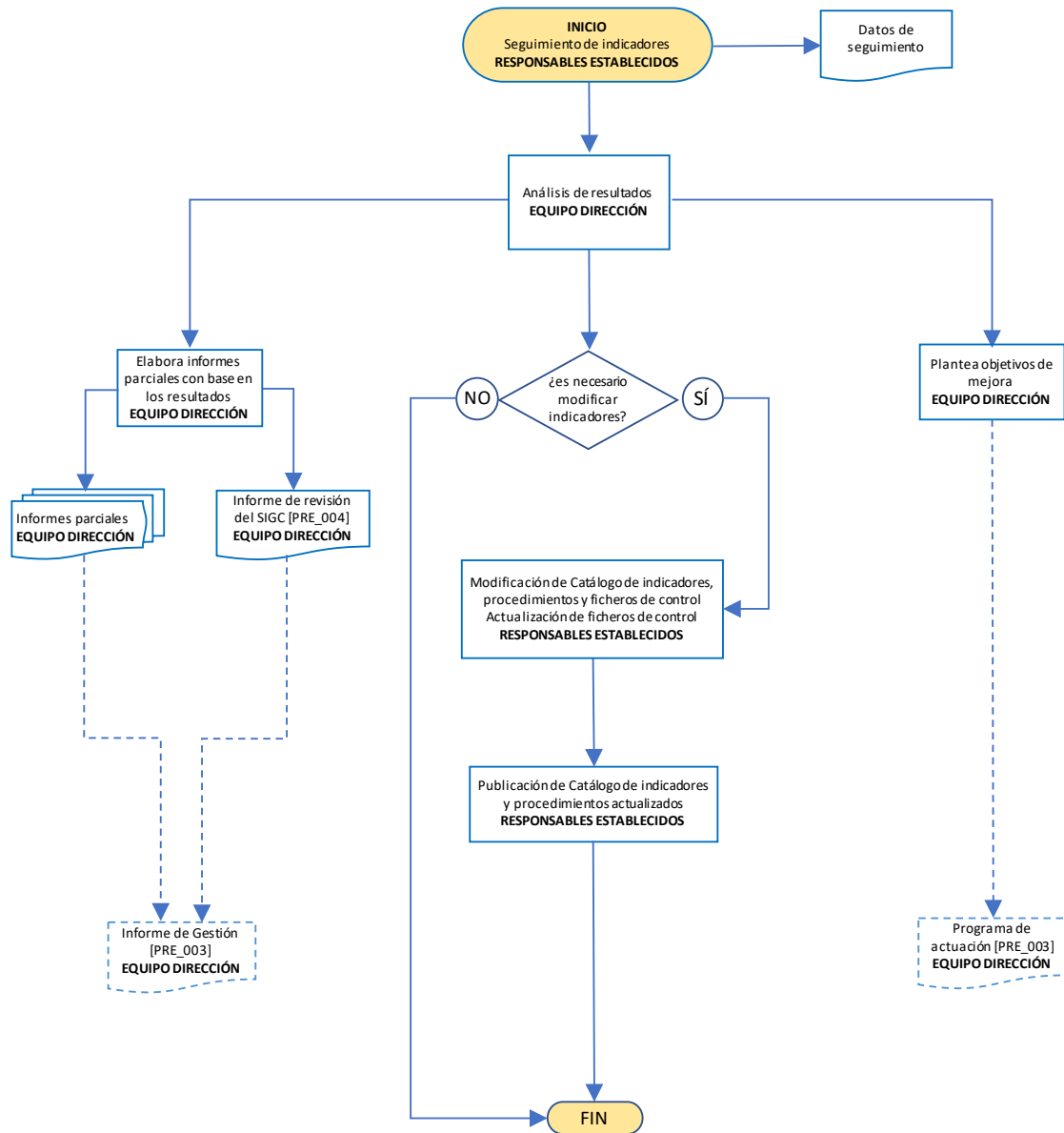
dec792593841f41eb4210f8871b279dd

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/dec792593841f41eb4210f8871b279dd>

CSV: dec792593841f41eb4210f8871b279dd	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 5 / 7	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
RAÚL CALVERA LACADENA	Negociado de Calidad de la Facultad de Educación	31/07/2026 13:32:00	
JUAN CARLOS BUSTAMANTE	Presidente de la Comisión Técnica de Calidad	31/07/2026 13:43:00	



7. DIAGRAMA DE FLUJO



dec792593841f41eb4210f8871b279dd



8. SEGUIMIENTO

Indicadores del procedimiento

Anualmente, se hará un seguimiento de los siguientes indicadores de procedimiento:

- Nombre del indicador: i_PRA_004_1
 - Descripción del indicador: actualización de los dos ficheros *Excel* de control
 - Forma de obtención: consignación de la evolución de valores
 - Responsable: Vicedecanato de Calidad / Administrador o Administradora del centro
 - Valor a alcanzar: 100%
- Nombre del indicador: i_PRA_004_2
 - Descripción del indicador: revisión y publicación del Catálogo de indicadores
 - Forma de obtención: revisión anual objetiva
 - Responsable: Vicedecanato de Calidad
 - Valor a alcanzar: 100%

9. REGISTRO Y ARCHIVO

Los documentos generados en este procedimiento se archivarán y registrarán en formato electrónico conforme al procedimiento [PRA_002 *Elaboración, control y registro de la documentación del SIGC*].

10. ANEXO

ANEXO I. Fichero A_PRE.xlsx (Control de la planificación y del SIGC)

ANEXO II. Fichero Excel de Control de procedimientos

CSV: dec792593841f41eb4210f8871b279dd

Firmado electrónicamente por

RAÚL CALVERA LACADENA

JUAN CARLOS BUSTAMANTE

Organismo: Universidad de Zaragoza

Cargo o Rol

Negociado de Calidad de la Facultad de Educación

Presidente de la Comisión Técnica de Calidad

Página: 7 / 7

Fecha

31/07/2026 13:32:00

31/07/2026 13:43:00

