



Índice

1. OBJETO	2
2. ALCANCE	2
3. NORMATIVA	2
4. DEFINICIONES	2
5. RESPONSABLES	3
6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	3
7. DIAGRAMA DE FLUJO	6
8. SEGUIMIENTO	6
9. REGISTRO Y ARCHIVO	6

Tabla de cambios:

Nº revisión	Fecha	Modificación
v1.0	Noviembre 2025	Edición inicial
v1.1	Marzo 2026	Adaptación a la plantilla institucional UZ (formato y contenido)

- Elaborado por: Vicedecana de Calidad y Profesorado
- Revisado por: Jefe de Negociado de Calidad
- Aprobado por: Decano



cd3af77fcd7ff1830c16b255c133266f

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/cd3af77fcd7ff1830c16b255c133266f>

CSV: cd3af77fcd7ff1830c16b255c133266f	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 6	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SERGIO ESPUELAS SEGURA	Jefe Negociado Calidad	09/04/2026 11:44:00	
MARIA CARMEN PEREZ-LLANTADA AURIA	Vicedecana de Calidad y Profesorado	09/04/2026 11:46:00	
JOSÉ ANTONIO BELTRÁN CEBOLLADA	Decano de la Facultad de Filosofía y Letras	09/04/2026 13:32:00	



1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es describir el proceso de elaboración del Informe de Gestión y Programa de Actuación de la Facultad de Filosofía y Letras, así como establecer su estructura y contenido.

Clasificación del procedimiento: *Estratégico*.

2. ALCANCE

Este procedimiento será de aplicación para la elaboración del Informe de Gestión y Programa de Actuación que se efectuarán con carácter anual, tal y como establece el Manual de Calidad de la Facultad de Filosofía y Letras.

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

Este procedimiento afecta al Equipo de Dirección del centro.

2.2. *Hitos de inicio y fin:*

El procedimiento dará comienzo al inicio de cada curso académico y finalizará con el cierre de curso académico, cuando entonces se procederá a la elaboración y publicación del Informe de Gestión en el mes de julio y del Programa de Actuación para el siguiente curso.

3. NORMATIVA

La normativa de aplicación a este procedimiento se encuentra disponible en el siguiente enlace: <https://fyl.unizar.es/normativa-de-fyl>

Además, el Centro dispone de la siguiente normativa propia:

- Reglamento de la Facultad de Filosofía y Letras
- Manual del SIGC de la Facultad de Filosofía y Letras

4. DEFINICIONES

— *Grupo de interés:* Cualquier persona, grupo de personas, organización empresarial o institución que puede afectar al centro o sus actividades o verse afectada por ellas. Se incluyen estudiantes, profesorado, PTGAS, 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.

En los centros acreditados, también se 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 metas a alcanzar derivadas de la aplicación de la Política de Calidad del Centro, que se integran en la planificación plurianual del centro (Plan Estratégico).

— *Política de Calidad:* Declaración institucional que contiene el compromiso del centro con la cultura de calidad y la mejora continua y que tiene como destinatarios los diferentes grupos de interés.

— *Programa de Actuación:* Relación de actuaciones planificadas por el centro con carácter anual, para dar cumplimiento a los objetivos estratégicos y de calidad, así como a los objetivos de mejora



cd3af77fcd7ff1830c16b255c133266f

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/cd3af77fcd7ff1830c16b255c133266f>

CSV: cd3af77fcd7ff1830c16b255c133266f	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 2 / 6	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SERGIO ESPUELAS SEGURA	Jefe Negociado Calidad	09/04/2026 11:44:00	
MARIA CARMEN PEREZ-LLANTADA AURIA	Vicedecana de Calidad y Profesorado	09/04/2026 11:46:00	
JOSÉ ANTONIO BELTRÁN CEBOLLADA	Decano de la Facultad de Filosofía y Letras	09/04/2026 13:32:00	



resultantes tras la revisión del SIGC, que se establecen a la vista del análisis de resultados del informe de gestión de la anualidad anterior.

- *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)

- Administradora
- Coordinadores/as de las titulaciones de Grado y Máster
- Decano
- Equipo de Dirección
- Junta de Facultad
- Jefe de Negociado de Calidad
- Profesora Secretaria

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

De acuerdo con lo que se determina en el art 94 de los Estatutos de la Universidad de Zaragoza “*La Decana o Decano de Facultad o la Directora o Director de Escuela o de la Escuela de Doctorado presentará anualmente al Consejo de centro o al Comité de dirección un informe de gestión.*”

Al comienzo del curso académico, el Decano recopilará la información necesaria, analizará la información, elaborará y aprobará el informe de gestión del centro. Asimismo, establecerá la relación de actuaciones a llevar a cabo en el siguiente curso académico para dar cumplimiento a los objetivos estratégicos y los de calidad, así como a los objetivos de mejora resultantes tras la revisión del SIGC.

Se procederá a su difusión en la página web de la facultad y conforme se establezca en la instrucción técnica [ITA-010 Difusión de la información del SIGC].

6.1 Resumen de actuaciones

Responsable	Acción
Decano, Equipo de Dirección y Administradora	Realiza un análisis de las principales actividades llevadas a cabo en la Facultad durante el curso anterior. Elabora una propuesta de actuaciones. Eleva el Informe de Gestión y el Programa de Actuación a Junta de Facultad.
Junta de Facultad	Debate y aprueba el Informe de Gestión y el Programa de Actuación.

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/cd3af77fcd7ff1830c16b255c133266f>

CSV: cd3af77fcd7ff1830c16b255c133266f	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 3 / 6	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SERGIO ESPUELAS SEGURA	Jefe Negociado Calidad	09/04/2026 11:44:00	
MARIA CARMEN PEREZ-LLANTADA AURIA	Vicedecana de Calidad y Profesorado	09/04/2026 11:46:00	
JOSÉ ANTONIO BELTRÁN CEBOLLADA	Decano de la Facultad de Filosofía y Letras	09/04/2026 13:32:00	



6.2. PROCEDIMIENTO

6.2.1. Elaboración del Informe de Gestión y Programa de Actuación

El Decano, al comienzo de cada curso académico, elaborará, junto con el Equipo de Dirección y la Administradora, y realizará un análisis de las principales actividades llevadas a cabo en la Facultad durante el curso académico anterior, así como una propuesta de actuaciones que esté en consonancia con la planificación estratégica del centro y de la universidad. Para ello, se recabará información de todos los agentes implicados.

Para la elaboración del Informe de Gestión y del Programa de Actuación se tendrán en cuenta los siguientes documentos e informes:

- Ejecución del Programa de Actuación del curso anterior.
- Informe de revisión del Sistema interno de Garantía de la Calidad (ISPA del SIGC).
- Informe Global de la Calidad de las Titulaciones (IGEC)
- Informe Global de las Actividad de Cultura y de Proyección Social (IGAC)
- Memorias de Verificación de las titulaciones oficiales impartidas, así como sus revisiones y modificaciones posteriores, complementadas con las Guías Docentes de las asignaturas.
- Memorias finales de los Estudios Propios.
- Informe del resultado del ejercicio económico anterior.
- Informes de auditorías internas, si las hubiera.
- Quejas y Sugerencias recibidas.

El Informe de Gestión contendrá los siguientes apartados [a_PRE_003_01]:

- Presentación e información general de la Facultad.
- Seguimiento del Plan de Actuación del curso académico finalizado.
- Seguimiento del Plan Estratégico.
- Memoria de actividades del curso académico finalizado.
- Informe de revisión del Sistema interno de Garantía de la Calidad (SIGC).
- Memoria económica.

A partir del análisis conjunto de los resultados obtenidos, y atendiendo a las necesidades detectadas, se establecerán las acciones que constituirán el Programa de Actuación del siguiente curso académico:

- Acciones para el despliegue de los objetivos del Plan Estratégico.
- Acciones para la consecución de los objetivos de mejora (OM) establecidos en el Informe Global de Evaluación de la calidad de las titulaciones (IGEC).
- Acciones a implementar en atención a los grupos de interés (para la consecución de objetivos de mejora detectados por el resultado de una encuesta de centro, o bien de una queja o sugerencia que afecta al centro -las de titulaciones se contemplan en los IEC y PAIM, en su caso).
- Acciones para la consecución de los objetivos de mejora (OM) establecidos en el Informe de Revisión del Sistema interno de Garantía de la Calidad (SIGC).

Todas las acciones se incluirán en el "Fichero de control de la planificación y SIGC" A_PRE (pestaña PA). Cada acción quedará definida por los siguientes elementos de acuerdo con el procedimiento [PRA-003 Control de indicadores]: origen de la acción | Descripción del origen de la acción | criterio/s PACE de conexión | código | descripción | responsable/s del cumplimiento | valor a alcanzar.



cd3af77fcd7ff1830c16b255c133266f

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/cd3af77fcd7ff1830c16b255c133266f>

CSV: cd3af77fcd7ff1830c16b255c133266f	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 6	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SERGIO ESPUELAS SEGURA	Jefe Negociado Calidad	09/04/2026 11:44:00	
MARIA CARMEN PEREZ-LLANTADA AURIA	Vicedecana de Calidad y Profesorado	09/04/2026 11:46:00	
JOSÉ ANTONIO BELTRÁN CEBOLLADA	Decano de la Facultad de Filosofía y Letras	09/04/2026 13:32:00	



En el documento “Programa de Actuación” se incluirá una tabla donde se muestren las acciones planificadas, así como todas las consideraciones e informaciones adicionales que el centro estime oportuno añadir.

6.2.2. Elevación a la Junta de Facultad para su aprobación

El Informe de Gestión y la propuesta de Programa de Actuación para el siguiente curso serán trasladados a la Junta de Facultad para su aprobación. Este órgano puede contemplar la posibilidad de invitar a la sesión donde se debata y apruebe dicho Informe y Programa, a representantes de otros grupos de interés que no estén representados en la Junta.

6.2.3. Firma

Una vez aprobados por la Junta de Facultad, el Informe de Gestión y el Programa de Actuación serán firmados por el Decano del centro.

6.2.4. Difusión

Posteriormente se les dará difusión a través de la página web del centro y conforme a la instrucción técnica [ITA-010 Difusión de la información del SIGC], de forma que llegue a todos los grupos de interés:

- Publicación en la página web del centro. El Jefe de Negociado de Calidad del centro será el encargado de garantizar su publicación en la pestaña de Calidad de la web del centro, siguiendo la instrucción técnica [ITA-010 Difusión de la información del SIGC],
- Boletín informativo, en su caso.
- Listas de distribución internas.



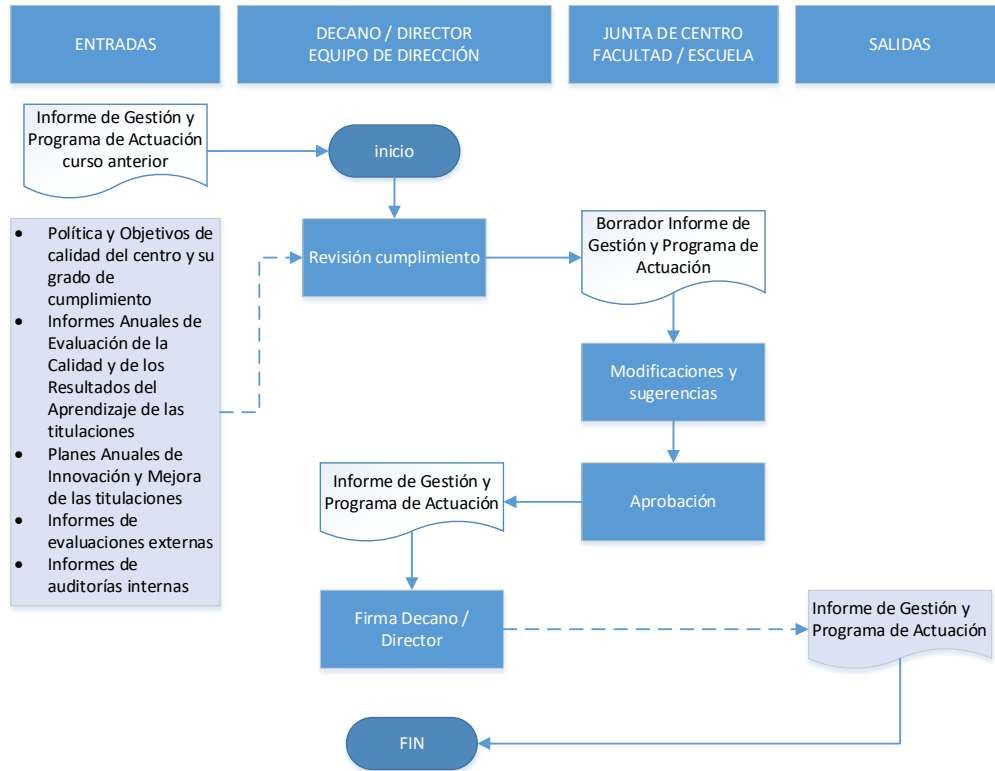
cd3af77fcd7ff1830c16b255c133266f

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/cd3af77fcd7ff1830c16b255c133266f>

CSV: cd3af77fcd7ff1830c16b255c133266f	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 5 / 6	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SERGIO ESPUELAS SEGURA	Jefe Negociado Calidad	09/04/2026 11:44:00	
MARIA CARMEN PEREZ-LLANTADA AURIA	Vicedecana de Calidad y Profesorado	09/04/2026 11:46:00	
JOSÉ ANTONIO BELTRÁN CEBOLLADA	Decano de la Facultad de Filosofía y Letras	09/04/2026 13:32:00	



7. DIAGRAMA DE FLUJO



8. SEGUIMIENTO

Anualmente, cuando se realice la revisión del SIGC siguiendo el procedimiento [PRE-004 Revisión del SIGC] se hará un seguimiento del siguiente indicador:

Indicador de seguimiento

Nombre	Descripción	Forma de obtención	Responsable	Valor a alcanzar	Valor alcanzado
iE-003-01	Informe de Gestión y Programa de Actuación	Fecha de aprobación en Junta de Facultad	Profesora Secretaria	100%	

9. REGISTRO Y ARCHIVO

El Informe de Gestión y Programa de Actuación es un documento con entidad propia. Será conservado en formato electrónico y custodiado por la Profesora Secretaria del centro. El Jefe de Negociado de Calidad lo archivará y registrará conforme al procedimiento [PRA-002 Elaboración, control y registro de la documentación del SIGC].

