


 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA AERONÁUTICA Y DEL ESPACIO (ETSIAE)	
PROCESO DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DOCUMENTAL		PR/SO/009



ELABORACIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DOCUMENTAL			
CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	Nº DE REVISIÓN
PR/SO/009	17/09/2024	20/09/2024	03

	Responsable de elaboración	Responsable de revisión	Responsable de aprobación
Nombre:	Patricia Vitutia Moreno	Luis Manuel Ayuso Moreno	Gustavo Alonso Rodrigo
Puesto:	Unidad de Calidad	Adjunto a la Dirección para Calidad	Director de la ETSIAE
Firma:			

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA AERONÁUTICA Y DEL ESPACIO (ETSIAE)	 etsiae UPM
PROCESO DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DOCUMENTAL		PR/SO/009

Revisión 03: (20 de septiembre de 2024)	<ul style="list-style-type: none"> • Cambio responsable del proceso
Revisión 02: (18 de diciembre de 2020)	<ul style="list-style-type: none"> • Cambio responsable del proceso
Revisión 01: (26 de junio de 2019)	<ul style="list-style-type: none"> • Inclusión del proceso en el SGIC 2.1 • Determinación de indicadores y evidencias • Adaptación del listado de evidencias y del listado de indicadores

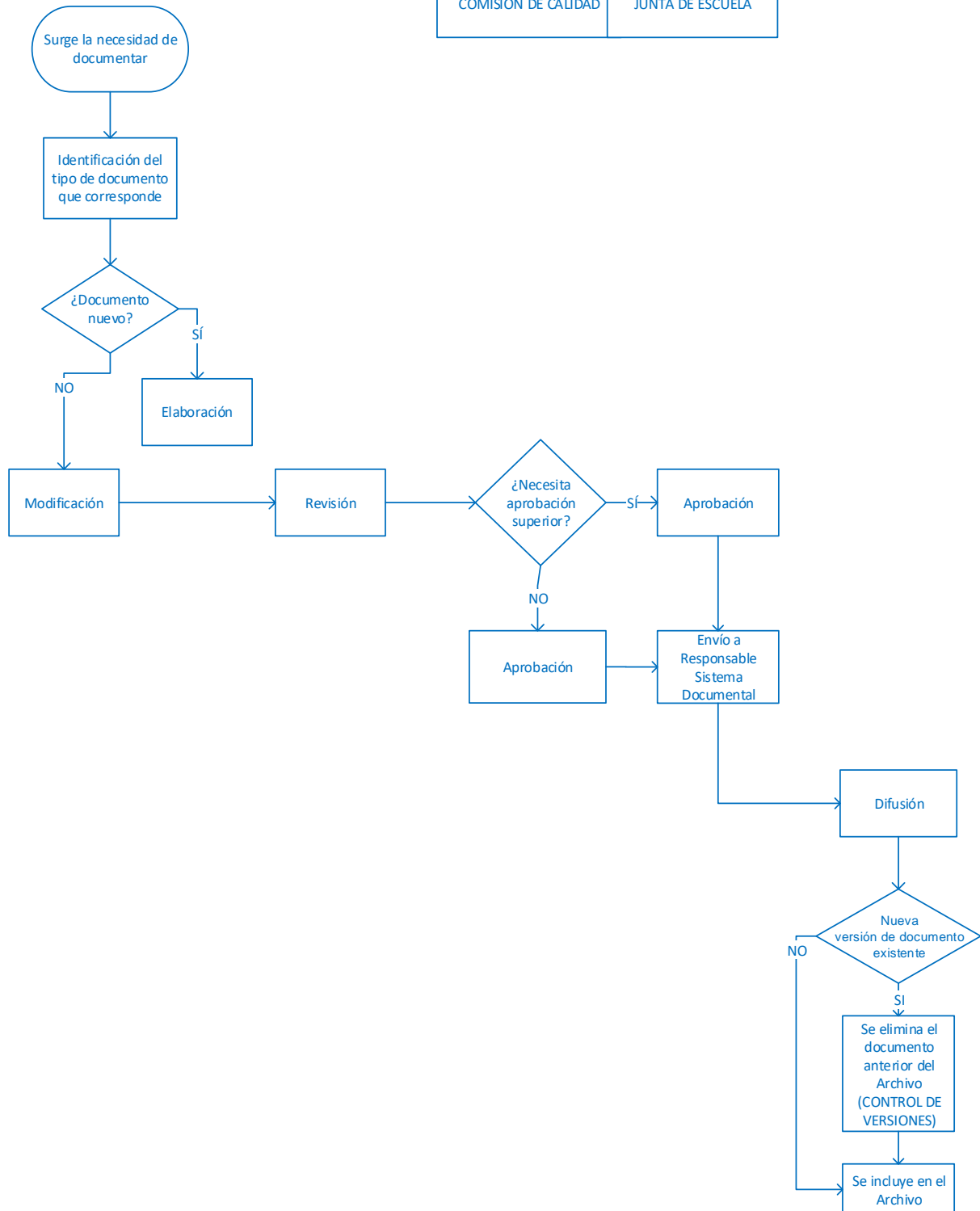
Objeto:	El objeto del presente procedimiento es describir cómo la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Aeronáutica y del Espacio (ETSIAE) elabora, revisa, aprueba y mantiene actualizada y completa toda la documentación relacionada con su Sistema de Garantía Interna de Calidad.
Responsable/ Propietario:	Adjunto a la Dirección para Calidad
Documentos de referencia:	Guía para el desarrollo del Manual de Calidad de los Centros de la UPM
Subprocesos:	No aplica




 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA AERONÁUTICA Y DEL ESPACIO (ETSIAE)	 etsiae UPM
PROCESO DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DOCUMENTAL		PR/SO/009

Registros/Evidencias		
ANX-PR/SO/009.01	Tipos de documentos	
	Periodicidad	Responsable
	Anual	Unidad de Calidad
ANX-PR/SO/009.02	Codificación	
	Periodicidad	Responsable
	Anual	Unidad de Calidad
ANX-PR/SO/009.03	Formato de Procesos	
	Periodicidad	Responsable
	Anual	Unidad de Calidad
ANX-PR/SO/009.04	Listado de evidencias	
	Periodicidad	Responsable
	Anual	Unidad de Calidad
ANX-PR/SO/009.05	Listado de indicadores	
	Periodicidad	Responsable
	Anual	Unidad de Calidad
ANX-PR/SO/009.06	Control de versiones	
	Periodicidad	Responsable
	Anual	Unidad de Calidad

Indicadores			
IND-PR/SO/009.01	Número de procesos revisados/ N° de procesos totales		
	Estándar	Periodicidad	Responsable
	100%	Anual	Unidad de Calidad
IND-PR/SO/009.02	Número de procesos modificados/N° de procesos totales		
	Estándar	Periodicidad	Responsable
	100% (si procede)	Anual	Unidad de Calidad

PR/SO/009 Elaboración, Revisión y Actualización del Sistema Documental			
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	RESPONSABLE DE REVISIÓN	RESPONSABLE DE APROBACIÓN	
		COMISIÓN DE CALIDAD	JUNTA DE ESCUELA



 	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA AERONÁUTICA Y DEL ESPACIO (ETSIAE)	
PROCESO DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DOCUMENTAL		PR/SO/009

- **ANX-PR/SO/007-01 TIPOS DE DOCUMENTOS**

Mapa de procesos: documento gráfico que integra todos los procesos que componen el sistema.

- RESPONSABLE DE ELABORACIÓN: Adjunto a la Dirección para Calidad
- RESPONSABLE DE REVISIÓN: Comisión de Calidad
- RESPONSABLE DE APROBACIÓN: Junta de Escuela (Director/a)
- RESPONSABLE DEL ARCHIVO: Adjunto a la Dirección para Calidad

Manual de Calidad: documento en el que se especifica la política y los objetivos de calidad, la estructura de la organización, los responsables para asegurar el cumplimiento de los requisitos del sistema y el seguimiento y revisión del mismo.

- RESPONSABLE DE ELABORACIÓN: Adjunto a la Dirección para Calidad
- RESPONSABLE DE REVISIÓN: Comisión de Calidad
- RESPONSABLE DE APROBACIÓN: Junta de Escuela (Director/a)
- RESPONSABLE DEL ARCHIVO: Adjunto a la Dirección para Calidad




Política: Documento normativo que recoge las líneas estratégicas marcadas por la Dirección del Centro al más alto nivel.

- RESPONSABLE DE ELABORACIÓN Dirección y ésta cuenta con la colaboración de los responsables de las áreas que proceda por razón de la materia
- RESPONSABLE DE REVISIÓN: Comisión de Gobierno
- RESPONSABLE DE APROBACIÓN: Junta de Escuela
- RESPONSABLE DEL ARCHIVO: Adjunto a la Dirección para Calidad

Procesos: Conjunto de actividades interrelacionadas entre sí, que a partir de una o varias entradas de materiales o información, dan lugar a una o varias salidas también de materiales o información con valor añadido y un resultado que satisface plenamente los requerimientos del cliente al que va dirigido.

En el Centro:

- RESPONSABLE DE ELABORACIÓN: Adjunto a la Dirección para Calidad
- RESPONSABLE DE REVISIÓN: Responsable del proceso/personal del área
- RESPONSABLE DE APROBACIÓN: Junta de Escuela (Director/a)
- RESPONSABLE DEL ARCHIVO: Adjunto a la Dirección para Calidad/Responsable del Proceso/Personal del área

 	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA AERONÁUTICA Y DEL ESPACIO (ETSIAE)	
PROCESO DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DOCUMENTAL		PR/SO/009

En el Rectorado:

- RESPONSABLE DE ELABORACIÓN: Técnico de la Unidad de Calidad
- RESPONSABLE DE REVISIÓN: Vicerrector de Calidad
- RESPONSABLE DE APROBACIÓN: Vicerrector responsable
- RESPONSABLE DEL ARCHIVO: Vicerrector de Calidad




Indicadores: Instrumentos de medida que nos permiten comprobar si estamos consiguiendo los objetivos propuestos.

- RESPONSABLE DEL ARCHIVO: Propietario del Proceso/ Unidad de Calidad

Evidencias: son las salidas del proceso que demuestran que éste se ha llevado a cabo.

- RESPONSABLE DEL ARCHIVO: Propietario del Proceso/ Unidad de Calidad

Documentos de referencia: son documentos de naturaleza variada que condicionan la manera de desarrollar el proceso y sin los cuales no sería factible hacerlo.

 	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA AERONÁUTICA Y DEL ESPACIO (ETSIAE)	
PROCESO DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DOCUMENTAL		PR/SO/009

- **ANX-PR/SO/007-02 CODIFICACIÓN**

Manual de Calidad: MAN-CAL

Procesos: PR/XX/000, en donde:

XX es igual a:

- ES, para procedimiento estratégico
- CL, para procedimiento clave
- SO, para procedimiento de soporte

000 es igual a número de orden correlativo de tres dígitos

Subprocesos: SBPR/XX/000-00, en donde:

XX es igual a:

- ES, para procedimiento estratégico
- CL, para procedimiento clave
- SO, para procedimiento de soporte

000 corresponde al número del proceso al cual se vincula el subproceso

00 es igual al número de orden del subproceso, correlativo de dos dígitos.

Evidencias:

- **Proceso:** ANX-PR/XX/000.00, en donde:

PR/XX/000 es el código del proceso al cuál se vincula la evidencia
00 es igual al número de orden correlativo de dos dígitos.

- **Subproceso:** ANX-SBPR/XX/000-00.00, en donde:



-00 es el número del subproceso y .00 es el orden correlativo de dos dígitos.

Indicadores: IND-PR/XX/000-00, en donde:

- **Proceso:** PR/XX/000 es el código del proceso al cuál se vincula el indicador y -00 es igual al número de orden correlativo de dos dígitos.

- **Subproceso:** IND-SBPR/XX/000-00.00, en donde:

-00 es el número del subproceso y .00 es el orden correlativo de dos dígitos.



 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA AERONÁUTICA Y DEL ESPACIO (ETSIAE)	 etsiae UPM
PROCESO DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DOCUMENTAL		PR/SO/009

• **ANX-PR/SO/007-03 FORMATO DE LOS PROCESOS**

SECCIONES

1 Encabezado:

- Incluirá los dos escudos y nombres de la Universidad Politécnica de Madrid y la Facultad / Escuela Técnica Superior de Ingeniería Aeronáutica y del Espacio (ETSIAE)

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA AERONÁUTICA Y DEL ESPACIO (ETSIAE)	 etsiae UPM
IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		CODIGO



Incluirá el nombre del procedimiento (Mayúsculas, verdana 9 ptos).

Código del documento: SEGÚN ANX-PR/SO/007-02: CODIFICACIÓN

2. Cuadros de responsables: La primera página recogerá dos cuadros que indicarán las personas y puestos que ocupan los responsables de la elaboración del procedimiento, revisión y aprobación con su firma. En otro cuadro se indicará la fecha de revisión y la fecha de aprobación (con formato XX/XX/XXXX) y el número de revisión, además del código y el nombre del proceso.

NOMBRE DEL PROCESO (verdana 11 ptos, mayúscula, negrita)			
CÓDIGO (verdana 9 ptos, mayusc)	FECHA DE REVISIÓN (verdana 9 ptos, mayusc)	FECHA DE APROBACIÓN (verdana 9 ptos, mayusc)	Nº DE REVISIÓN (verdana 9 ptos, mayusc)
PR/XX/00X (verdana 9 ptos, mayusc)	XX/XX/XXXX (verdana 9 ptos)	XX/XX/XXXX (verdana 9 ptos)	XX (verdana 9 ptos)

	Responsable de elaboración (verdana 9 ptos, negrita)	Responsable de revisión (verdana 9 ptos, negrita)	Responsable de aprobación (verdana 9 ptos, negrita)
Nombre: (verdana 9 ptos, negrita)	XXXXXXX (verdana 9 ptos, negrita)	XXXXXXX (verdana 9 ptos, negrita)	XXXXXXX (verdana 9 ptos, negrita)
Puesto: (verdana 9 ptos, negrita)	XXXXXXX (verdana 9 ptos, negrita)	XXXXXXX (verdana 9 ptos, negrita)	XXXXXXX (verdana 9 ptos, negrita)
Firma: (verdana 9 ptos, negrita)	Rúbrica	Rúbrica	Rúbrica

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA AERONÁUTICA Y DEL ESPACIO (ETSIAE)	 etsiae UPM
PROCESO DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DOCUMENTAL		PR/SO/009

3. Control de Versiones: Nº de revisión, fecha y cambios introducidos

4. Objeto: se indicará de forma breve el propósito del proceso.

5. Responsable/ Propietario: Responsable del proceso.

6. Documentos de referencia: son los documentos que regulan la actividad descrita en el procedimiento. Puede ser normativa de la UPM, o legislación aplicable, procedimientos de referencia, guías, manuales, etc.



7. Registros/Evidencias/Anexos: son los documentos que proporcionan resultados y demuestran que el procedimiento se ha cumplido según lo establecido. Las evidencias quedarán reflejadas en la siguiente tabla:

Registros/Evidencias			
ANX-PR/XX/00X-0X	XXXXX		
	Periodicidad	Ubicación	Responsable
		(si procede)	

8. Indicadores: Instrumentos de medida para comprobar si estamos consiguiendo los objetivos propuestos. Los indicadores quedarán reflejados en la siguiente tabla:

Indicadores			
IND-PR/XX/00X-0X	XXXXX		
	Estándar	Periodicidad	Responsable
	(si procede)		



En aquellos casos donde no se considere necesario cumplimentar alguna sección se indicará que **no procede**.

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA AERONÁUTICA Y DEL ESPACIO (ETSIAE)	
PROCESO DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DOCUMENTAL		PR/SO/009

• **ANX-PR/SO/007-04 LISTADO DE EVIDENCIAS**

PROCESOS ESTRATÉGICOS	
PR/ES/001 Elaboración y Revisión del Plan Anual de Calidad	
Código y descripción	Ubicación
<p>Indica la codificación de la evidencia (ANX-PR/ES/001-01) y la descripción de la misma (Plan Anual de Calidad del Centro).</p> <p><u>Ejemplo:</u></p> <p>ANX-PR/ES/001-01: Plan Anual de Calidad del Centro</p>	<p>Indica la ubicación física de las evidencias (Unidad de Calidad), el link de consulta pública (Público web ETSIAE) y la ubicación de las evidencias en el repositorio de Calidad detallado por carpetas y subcarpetas (Repositorio Calidad)</p> <p><u>Ejemplo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Unidad de Calidad ▪ Público web ETSIAE ▪ Red Calidad <ul style="list-style-type: none"> →¹ SGIC 2.1_ Unidad de Calidad <ul style="list-style-type: none"> → PR-ES-001_ Elaboración y Revisión PAC <ul style="list-style-type: none"> → Evidencias <ul style="list-style-type: none"> → 2018/2019 <ul style="list-style-type: none"> → ANX-PR-ES-001.01_Plan Anual de Calidad del Centro (18-19) <ul style="list-style-type: none"> → 2017/2018 <ul style="list-style-type: none"> → ANX-PR-ES-001.01_Plan Anual Calidad del Centro (17-18).pdf
PROCESOS CLAVE	
PR/CL/001 Coordinación de las enseñanzas	
Código y descripción	Ubicación
ANX-PR/XX/00X-0X: XXXXXXXX	<ul style="list-style-type: none"> ▪ XXXXX
PROCESOS SOPORTE	
PR/SO/001 Gestión del PDI	
SBPR/SO/001-01 Captación y selección del PDI	
Código y descripción	Ubicación
ANX-PR/XX/00X-0X: XXXXXXXX	<ul style="list-style-type: none"> ▪ XXXXX ▪ XXXXX




¹ Las flechas y tabulaciones indican que la carpeta va dentro de la anterior.

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA AERONÁUTICA Y DEL ESPACIO (ETSIAE)	 etsiae UPM
PROCESO DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DOCUMENTAL		PR/SO/009

- **ANX-PR/SO/007-05 LISTADO DE INDICADORES**

En el **ANX-PR/ES/001-04 Cuadro de Mando Integral** se registran los Indicadores que mantiene activos.

INDICADOR	PROVEEDOR
PROCESOS ESTRATÉGICOS	
PR/ES/001 Elaboración y Revisión del Plan Anual de Calidad	
<p>Indica la codificación del indicador (IND-PR/ES/003.01) y la descripción del mismo (Tasa de graduación de la titulación).</p> <p><u>Ejemplo:</u></p> <p>IND-PR/ES/001.01 Grado de cumplimiento de los objetivos de mejora del PAC sobre las planificadas en el período anterior</p>	<p>Indica el proveedor de dicho indicador</p> <p><u>Ejemplo:</u></p> <p>UNIDAD DE CALIDAD</p>
PROCESOS CLAVE	
PR/CL/001 Coordinación de las Enseñanzas	
IND-PR/XX/00X.OX XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg); font-size: small; margin-right: 5px;">INDICADOR DE CATEGORÍA</div> IND-PR/XX/00X-0X XXXXXXXXXXXXX </div>	XXXXXXX
PROCESOS SOPORTE	
PR/SO/001 Gestión del PDI	
SBPR/SO/001-01 Captación y selección del PDI	
IND-SBPR/XX/00X-0X.OX: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX
IND-SBPR/XX/00X-0X.OX: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	

 	<p style="text-align: center;">UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA AERONÁUTICA Y DEL ESPACIO (ETSIAE)</p>	
<p style="text-align: center;">PROCESO DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DOCUMENTAL</p>		<p style="text-align: center;">PR/SO/009</p>

- **ANX-PR/SO/007-06: Control de versiones**

Cada centro recogerá aquí las revisiones realizadas de cada procedimiento para garantizar que todos los agentes disponen de los documentos vigentes

Cada responsable de Calidad elabora una lista con todos los documentos del SGIC, en la que se indica la última versión de cada uno, quienes son las personas que deben poseer copia del mismo y dónde se guarda cada una de ellas.