

**INFORME DE REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE APOYO PARA LA GESTIÓN DE LOS DOCUMENTOS
DEL SGC (PAC01)**

1. Puntos débiles del procedimiento

- No se detectan puntos débiles, excepto en los aspectos formales que se detallan en el apartado «Propuestas de mejora». Con el fin de facilitar la gestión de los documentos del SGC, se ha observado la oportunidad de reformular parte del punto 5.2.2, sobre la conservación de los documentos del SGC.
- Establecer de forma más clara que el diseño y estructura de los procedimientos institucionales no es competencia del Centro y responden a lo establecido en las [Directrices para el diseño e implantación de sistemas de gestión de la calidad de los centros.](#)

2. Puntos fuertes del procedimiento

- A excepción de lo señalado en el punto anterior, el procedimiento se ejecuta según lo establecido, y los responsables conocen y desempeñan sus tareas respectivas tal y como está previsto.

3. Propuestas de mejora del procedimiento

- Actualizar y explicitar los espacios de conservación y archivo de la documentación relativa al Diseño del Sistema de Gestión de Calidad del Centro (apartado 5.2.2), de forma que se contemple también la página web del Centro. Para ello, este apartado se reformula como sigue: «Al compartir el espacio físico (despacho), el espacio virtual restringido (intranet) y la página web del Centro con los demás miembros del equipo decanal, el Vicedecano con competencias en Calidad tiene fácil e inmediato acceso a toda la documentación relativa a los distintos procedimientos del SGC»
- Establecer de forma más clara que el diseño y estructura de los procedimientos institucionales no es competencia del Centro y responden a lo establecido en las Directrices para el diseño e implantación de sistemas de gestión de la calidad de los centros.

Fecha y firma del responsable del procedimiento:

Leticia Fidalgo González

Vicedecana de Calidad de la Facultad de Traducción e Interpretación

21 de julio de 2021