

1. OBJETO

Establecer la forma de registrar, solicitar, actualizar y verificar en la aplicación de calidad los datos asociados al proceso P-04 Identificación, evitando duplicidades documentales y reduciendo el riesgo de modificar proyectos o indicadores que no correspondan.

2. ALCANCE

Se aplica a los proyectos y programas incluidos en la matriz de la aplicación de calidad y a las personas autorizadas que intervienen en la actualización de datos de identificación, tanto mediante edición directa de la ficha de proyecto como mediante enlaces enviados por correo desde la propia aplicación.

3. RESPONSABILIDADES

- **Equipo técnico de FJC:** mantener la cartera, determinar qué datos deben actualizarse, seleccionar correctamente el ámbito de los envíos, revisar la información y resolver incidencias.
- **Profesionales de centros u otras personas destinatarias:** completar únicamente los datos solicitados, respetando la definición y unidad de medida de cada indicador.
- **Gerencias de los centros:** confirmar la decisión de continuidad/presentación cuando corresponda al proceso.
- **Administración de la aplicación:** mantener accesos, destinatarios y catálogo técnico; no sustituye la validación funcional del dato por el responsable del proceso.

4. REGISTRO DE REFERENCIA

La información guardada en la base de datos de la aplicación es el registro operativo de calidad. El correo electrónico es un medio para solicitar la actualización, no un registro paralelo del valor del indicador.

La documentación técnica del proyecto puede continuar almacenándose en las carpetas corporativas correspondientes. Esta instrucción no pretende sustituir dicha estructura documental, sino regular la información que se consolida en la aplicación.

5. FORMAS DE ACTUALIZACIÓN

5.1. Actualización directa desde la ficha del proyecto

1. **Localizar el proyecto.** Acceder a la consulta de proyectos de la aplicación y abrir el programa que corresponda.
2. **Abrir la ficha de actualización.** La aplicación utiliza la pantalla /aplicacion/formularios/formularioproyecto2.php para mostrar y modificar los datos del proyecto.
3. **Revisar el bloque “Indicadores proceso de identificación”.** Comprobar los valores existentes y la definición que aparece junto a cada campo.
4. **Actualizar únicamente los campos necesarios.** Respetar el formato previsto en la aplicación: Sí/No cuando exista selector, valores numéricos cuando proceda y texto solo en los campos descriptivos o de comentarios.
5. **Guardar.** Utilizar el botón “Actualizar los datos”.
6. **Verificar.** Volver a abrir o consultar el proyecto para confirmar que el valor guardado es el previsto.

5.2. Solicitud de actualización mediante correo

7. **Acceder a “Correos de actualización”.** Seleccionar la opción “Actualizar varios indicadores”.
8. **Definir el ámbito.** Seleccionar año de ejecución, convocatoria y área temática. Un filtro vacío se interpreta como “todos”, por lo que debe comprobarse expresamente antes de continuar.
9. **Seleccionar los indicadores.** Marcar solo los indicadores que deben cumplimentarse. Para mantener una pantalla manejable, se recomienda enviar aproximadamente entre uno y cuatro indicadores por solicitud.
10. **Seleccionar destinatarios.** Elegir una o varias personas de la lista y, si procede, añadir un mensaje explicativo.
11. **Enviar.** El correo incluye un enlace con la selección realizada. Recibir el mensaje no concede acceso: la persona destinataria debe disponer previamente de autorización SSO.
12. **Cumplimentación.** La persona destinataria accede al enlace, revisa los programas incluidos y completa exclusivamente los indicadores solicitados.
13. **Guardar datos.** El botón “Guardar datos” actualiza directamente los valores correspondientes en la matriz de la aplicación.
14. **Revisión final.** El equipo técnico comprueba la información recibida desde la ficha o consultas habituales de la aplicación.

6. REGLAS DE CONTROL ANTES DE ENVIAR UNA SOLICITUD POR CORREO

- Comprobar el año de ejecución, convocatoria y área temática antes de seleccionar destinatarios.
- No dejar filtros en “Todos” salvo que se pretenda realmente solicitar información de todo el ámbito resultante.
- Seleccionar únicamente indicadores que correspondan a la información que debe aportar la persona destinataria.

- Evitar solicitudes excesivamente amplias; dividir las en varios envíos cuando facilite la comprensión y la revisión.
- Enviar el enlace solo a personas que deban intervenir y que ya dispongan de acceso SSO.
- Cuando se incluyan varios destinatarios, definir quién es responsable de cada dato o centro para evitar que dos personas sobrescriban el mismo valor.
- No reenviar enlaces de trabajo a terceros no autorizados.

7. CRITERIOS DE CUMPLIMENTACIÓN

- Utilizar la definición del indicador mostrada por la aplicación como criterio para responder.
- Mantener los formatos previstos: Sí/No, número, porcentaje o texto según corresponda.
- En campos de respuesta corta, introducir solo el valor solicitado y evitar espacios, símbolos o explicaciones adicionales.
- Utilizar los campos descriptivos o de comentarios cuando sea necesario explicar cofinanciaciones, colaboraciones u otras circunstancias.
- No modificar datos ajenos a la solicitud recibida aunque la pantalla permita visualizarlos.
- Si se detecta un dato dudoso, consultar al equipo técnico antes de sustituir un valor previamente informado.

8. CORRECCIONES E INCIDENCIAS

- **Dato incorrecto detectado tras guardar:** corregirlo desde la ficha del proyecto o realizar una nueva solicitud de actualización, según quién deba aportar el dato.
- **Correo enviado con filtros o indicadores incorrectos:** comunicar a las personas destinatarias que no utilicen el enlace y generar una nueva solicitud correcta.
- **Falta de acceso:** comprobar que la persona dispone de autorización SSO. El envío de correo no crea permisos.
- **Actualizaciones contradictorias:** detener nuevas modificaciones, contrastar el dato con la fuente responsable y dejar en la aplicación el valor validado.
- **Eliminación de un programa:** no forma parte de esta instrucción y debe realizarse únicamente por personal expresamente autorizado conforme al criterio establecido para bajas de registros.

9. VERIFICACIÓN Y CIERRE

Antes de considerar finalizada la fase de identificación, el equipo técnico revisará que los proyectos previstos estén registrados, que la decisión de continuidad/aceptación sea coherente con lo acordado, que los indicadores requeridos estén cumplimentados y que las incidencias pendientes hayan sido resueltas. Una vez verificada la información, el proyecto podrá continuar al proceso P-05 Presentación.

10. REGISTROS Y EVIDENCIAS

- Datos guardados en la matriz de proyectos de la aplicación.
- Ficha de cada proyecto y valores de los indicadores asociados.
- Documentación técnica del proyecto conservada en la estructura documental corporativa.
- Correo de solicitud, cuando sea necesario conservar evidencia de una petición concreta o de una incidencia; no sustituye al registro final de la aplicación.

11. CONTROLES TÉCNICOS RECOMENDADOS PARA LA APLICACIÓN

Estos controles no cambian la forma de trabajo descrita, pero reforzarían la integridad del registro.

- Validar en servidor que los indicadores recibidos en una actualización pertenecen al catálogo autorizado antes de construir la sentencia de actualización.
- Incorporar protección CSRF en los formularios que escriben datos.
- Registrar usuario y fecha de la última modificación de cada proyecto o, preferiblemente, un histórico básico de cambios.
- Valorar limitar el envío simultáneo a varias personas cuando todas pueden editar exactamente los mismos programas e indicadores.