

Proceso	Planificación (Estratégico)	Estado	ACTIVO
Responsable	Calidad	Aprobación	Dirección
Elaborado por	Carlos	Fecha elaboración	16/09/2023
Revisado por	Jesús	Fecha revisión	19/09/2026

Campos entre corchetes: completar antes de la aprobación definitiva.

1. Objeto

Establecer la sistemática mediante la cual Fundación Juan Ciudad analiza su contexto, identifica las necesidades y expectativas de las partes interesadas, gestiona riesgos y oportunidades, define y realiza el seguimiento de sus objetivos de calidad, planifica los cambios, identifica, revisa y mantiene actualizados los requisitos legales aplicables, incluidas las bases de las convocatorias de subvenciones y efectúa la revisión por la Dirección.

2. Alcance

Este proceso se aplica a la planificación estratégica y del Sistema de Gestión de la Calidad de Fundación Juan Ciudad. Integra la información procedente de los procesos del sistema y de su evaluación, con el fin de orientar las prioridades anuales, mantener la adecuación del sistema y facilitar la toma de decisiones.

3. Requisitos asociados

El proceso da respuesta a los requisitos de ISO 9001 relativos, entre otros, a la comprensión de la organización y su contexto, partes interesadas, liderazgo, riesgos y oportunidades, objetivos de calidad, planificación de cambios y revisión por la Dirección.

4. Entradas y salidas del proceso

4.1. Entradas

- Resultados de la planificación, objetivos y acciones del ejercicio anterior.
- Resultados de los procesos, indicadores y evaluación del sistema, incluyendo la información procedente de P-08 Evaluación.
- Resultados de satisfacción y retroalimentación de las partes interesadas.
- Auditorías, incidencias, no conformidades, acciones correctivas y acciones de mejora relevantes.
- Cambios internos o externos que puedan afectar a la Fundación o al Sistema de Gestión de la Calidad.
- Cambios normativos y requisitos legales aplicables.
- Necesidades de recursos y decisiones relevantes de Dirección.

4.2. Salidas

- Análisis del contexto y de las partes interesadas actualizado.
- Riesgos y oportunidades pertinentes identificados, valorados y revisados.
- Objetivos de calidad definidos, planificados, seguidos y evaluados.
- Cambios del sistema planificados cuando proceda.
- Lista de requisitos legales revisada y actualizada.
- Decisiones, acciones y necesidades de recursos derivadas de la revisión por la Dirección.
- Entradas para la planificación y mejora del ejercicio siguiente.

5. Responsabilidades

5.1. Dirección

- Liderar el proceso de planificación y aprobar las prioridades y objetivos de calidad.
- Participar en el análisis del contexto, riesgos y oportunidades y en la revisión por la Dirección.
- Asegurar la disponibilidad de recursos y adoptar las decisiones que correspondan.

5.2. Responsable de Calidad

- Coordinar la preparación y actualización de F-P01-01 Planificación estratégica y del registro F-P01-02 Lista de requisitos legales, con apoyo de los responsables de los distintos ámbitos y de las convocatorias.
- Recopilar la información necesaria para el seguimiento de objetivos y la revisión por la Dirección.
- Realizar el seguimiento de los acuerdos y acciones derivados del proceso de planificación.

5.3. Equipo de FJC

- Aportar información sobre cambios, riesgos, oportunidades, necesidades y resultados de los procesos.
- Participar en la definición y seguimiento de los objetivos cuando corresponda.
- Comunicar cambios normativos, incidencias o necesidades que puedan afectar a la planificación.

6. Desarrollo del proceso

6.1. Análisis del contexto

Dirección, con la participación de las personas del equipo que considere oportunas, revisará al menos anualmente las cuestiones internas y externas que puedan afectar a la Fundación y a su capacidad para alcanzar los resultados previstos. El análisis se documentará en F-P01-01 Planificación estratégica (Entorno), identificando fortalezas y debilidades internas y amenazas y oportunidades externas. Se actualizará adicionalmente cuando se produzcan cambios relevantes.

6.2. Partes interesadas

Se revisarán al menos anualmente las partes interesadas pertinentes, sus necesidades y expectativas y los canales de relación con la Fundación. La información se documentará en F-P01-01 Planificación estratégica (Partes interesadas). Cuando se produzcan cambios relevantes en una parte interesada o en sus requisitos, la información se actualizará sin necesidad de esperar a la revisión anual.

6.3. Riesgos y oportunidades

A partir del contexto, las partes interesadas, los resultados de los procesos y otra información relevante, se identificarán y valorarán los riesgos y oportunidades que requieran atención. Se registrarán únicamente aquellos que resulten pertinentes para la entidad o para un proceso concreto. No es necesario trasladar automáticamente cada elemento del análisis del entorno a todos los procesos.

Los riesgos y oportunidades se priorizarán atendiendo a su valoración y podrán dar lugar a objetivos, acciones de mejora, cambios en los procesos u otras medidas proporcionadas. Su seguimiento quedará reflejado en F-P01-01 Planificación estratégica o, cuando corresponda, en el registro específico utilizado para la acción adoptada.

6.4. Objetivos de calidad

Dirección, con la participación del equipo, definirá los objetivos de calidad teniendo en cuenta la política de calidad, los requisitos aplicables, los resultados del sistema, los riesgos y oportunidades y las necesidades de mejora. Cada objetivo deberá disponer, cuando resulte aplicable, de indicadores de seguimiento, meta esperada, acciones previstas, responsable, plazos, recursos necesarios y método de evaluación.

Los objetivos se documentarán en F-P01-01 Planificación estratégica (Objetivos). Como criterio general se realizará al menos una revisión intermedia durante el ejercicio y una evaluación final. Podrá establecerse una periodicidad distinta cuando la naturaleza del objetivo lo requiera. Las desviaciones relevantes podrán dar lugar a ajustes de las acciones o a nuevas acciones de mejora.

6.5. Planificación de cambios

Cuando se identifique la necesidad de realizar cambios relevantes en el Sistema de Gestión de la Calidad, estos se llevarán a cabo de forma planificada, considerando su finalidad y consecuencias potenciales, la integridad del sistema, la disponibilidad de recursos y la asignación o reasignación de responsabilidades. La evidencia podrá mantenerse mediante acta de reunión, acción de mejora, planificación específica u otro registro adecuado a la naturaleza del cambio.

6.6. Gestión de los requisitos legales

Los requisitos legales y normativos aplicables a la actividad de la Fundación se registrarán en F-P01-02 Lista de requisitos legales. Se diferenciarán los requisitos de carácter general y los vinculados a subvenciones y convocatorias. Estas últimas se mantienen expresamente en la lista por su relevancia como fuente de riesgos de financiación, ejecución y justificación. Para cada entrada se identificarán al menos la norma o base, el tipo, responsable, ámbito de aplicación, fuente de consulta, fecha de última revisión, resultado de la revisión y observaciones.

Las fuentes para su actualización incluirán boletines oficiales, textos consolidados, convocatorias publicadas, comunicaciones administrativas, asesorías y otras fuentes fiables. Cada responsable comunicará cambios relevantes al responsable de Calidad. El registro general se revisará al menos una vez al año y cuando se conozcan modificaciones relevantes. Las bases de cada convocatoria se revisarán además al preparar la solicitud y ante modificaciones, requerimientos o cambios que afecten a su ejecución o justificación; el control detallado de cada expediente se realizará en el proceso de gestión correspondiente, sin duplicar su documentación.

La revisión dejará constancia de la fecha, estado o resultado (vigente, modificada, derogada, pendiente de verificación o no aplicable), y observaciones, acciones o referencia al expediente cuando corresponda. La inclusión en el registro no constituye por sí sola una comprobación de cumplimiento legal. Los posibles incumplimientos se gestionarán conforme al P-02 Gestión de la Calidad y al tratamiento aplicable de incidencias y no conformidades.

6.7. Revisión por la Dirección

Dirección realizará, al menos una vez al año y preferentemente una vez consolidada la información principal del ejercicio, la revisión del Sistema de Gestión de la Calidad para asegurar su conveniencia, adecuación, eficacia y alineación con la estrategia de la Fundación. La revisión se documentará mediante acta.

La revisión considerará, según resulte aplicable:

- estado de las acciones acordadas en revisiones anteriores;
- cambios en el contexto y en las necesidades de las partes interesadas;
- grado de consecución de los objetivos de calidad;
- resultados de los procesos e indicadores y conclusiones de P-08 Evaluación;
- satisfacción y retroalimentación de las partes interesadas;
- incidencias, no conformidades y acciones correctivas;
- auditorías y resultados de seguimiento y medición;
- desempeño de proveedores externos;
- adecuación de los recursos;
- eficacia de las acciones sobre riesgos y oportunidades;
- acciones de mejora relevantes y oportunidades de mejora.

Las conclusiones incluirán las decisiones y acciones relacionadas con oportunidades de mejora, necesidades de cambio del sistema y necesidades de recursos. Estas decisiones alimentarán la planificación del ejercicio siguiente.

7. Información documentada y registros

- Formularios normalizados vigentes:
- F-P01-01. Planificación estratégica (partes interesadas, entorno, riesgos, oportunidades y objetivos).
- F-P01-02. Lista de requisitos legales (incluidas las bases de las convocatorias).
- Los formularios cumplimentados constituyen registros del Sistema de Gestión de la Calidad y se conservarán conforme a los criterios de gestión documental establecidos. Se conservarán asimismo el acta de Revisión por la Dirección y, cuando proceda, las actas, evidencias de cambios, decisiones y acciones de mejora.

8. Puntos críticos y riesgos del proceso

8.1. Puntos críticos

- Participación suficiente de Dirección y del equipo en la definición y seguimiento de las prioridades.
- Disponibilidad de información fiable y actualizada procedente de los procesos del sistema.
- Revisión efectiva de los riesgos, oportunidades, objetivos y requisitos legales.
- Traslado de las conclusiones de evaluación y revisión a decisiones y acciones concretas.

8.2. Riesgos

- Establecer objetivos o acciones que no sean proporcionados a los recursos disponibles.
- Mantener riesgos u oportunidades sin revisar o registrar elementos irrelevantes que dificulten la priorización.
- No identificar o revisar a tiempo un requisito legal aplicable.
- No realizar el seguimiento de los objetivos con tiempo suficiente para adoptar medidas.
- No incorporar a la planificación las conclusiones de la evaluación del sistema.

9. Indicadores

- Consecución de los objetivos de calidad.
- Incumplimientos de requisitos legales aplicables detectados, incluidos los relacionados con convocatorias (según el catálogo de indicadores).

La definición, fórmula de cálculo, valor objetivo y periodicidad de los indicadores se mantendrán en el catálogo o sistema de indicadores vigente, evitando duplicar esta información en el proceso.

10. Evaluación y mejora

El proceso se evaluará conforme al P-02 Gestión de la Calidad, considerando los resultados de los indicadores, el grado de consecución de los objetivos, los resultados de auditorías, incidencias y no conformidades, las conclusiones de P-08 Evaluación y las acciones de mejora relacionadas con la planificación.

11. Documentación relacionada

- Manual de Gestión de la Calidad.
- Política de Calidad.
- P-02 Gestión de la Calidad.
- P-08 Evaluación.
- F-P01-01 Planificación estratégica.
- F-P01-02 Lista de requisitos legales.

- Acta de Revisión por la Dirección.
- Sistema o catálogo de indicadores vigente.

12. Control de revisiones

Edición	Fecha	Descripción del cambio	Aprobación
01	01/01/2023	Edición inicial del procedimiento.	[dato histórico]
02	16/092026	Revisión integral del proceso: actualización de entradas/salidas, simplificación de riesgos y oportunidades, nueva periodicidad de seguimiento de objetivos, revisión de requisitos legales y conexión con P-08.	[Dirección]