

TIPO: ☐ ESTRATÉGICO ☒ CLAVE ☐ SOPORTE

RESPONSABLE DEL PROCESO: Equipo técnico

MISIÓN DEL PROCESO

Identificar, priorizar y preparar con antelación una cartera de programas y proyectos susceptible de presentación, asegurando la participación de los centros, la validación de las gerencias, el análisis de financiación y alianzas y el registro actualizado de la información del proceso en la aplicación de calidad.

REQUISITOS ASOCIADOS AL PROCESO

- ISO 9001 · 8.1 Planificación y control operacional
- ISO 9001 · 8.2 Requisitos para los productos y servicios
- ISO 9001 · 8.5 Producción y provisión del servicio
- ISO 9001 · 8.6 Liberación de los productos y servicios

ENTRADAS REQUERIDAS DEL PROCESO

- Resultados y cartera de proyectos del ciclo anterior.
- Necesidades, propuestas y previsiones de continuidad comunicadas por los centros.
- Criterios estratégicos y operativos de los centros y de FJC.
- Información disponible sobre convocatorias, financiación y posibles alianzas.

SALIDAS ESPERADAS DEL PROCESO

- Cartera del año en curso actualizada en la aplicación de calidad.
- Propuestas validadas o descartadas por las gerencias correspondientes.
- Necesidades de cofinanciación y posibles colaboraciones identificadas.
- Datos e indicadores del proceso de identificación registrados y revisados.
- Proyectos preparados para su paso al proceso P-05 Presentación.

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO Y ACTIVIDADES QUE LO INTEGRAN

1. Contacto técnico	2. Registro inicial	3. Validación gerencias	4. Financiación y alianzas	5. Preparación	6. Verificación y paso a P-05
---------------------	---------------------	-------------------------	----------------------------	----------------	-------------------------------



- Contacto técnico.** El equipo técnico de FJC y los profesionales de los centros revisan los proyectos de continuidad y recogen nuevas necesidades o propuestas. Se parte de los resultados del ciclo anterior y de la previsión de oportunidades de financiación.
- Registro inicial en la aplicación.** Las propuestas se incorporan o actualizan en la aplicación de calidad, identificando los proyectos de continuidad o nuevos y los datos disponibles en esta fase. La aplicación constituye el registro operativo de la cartera.
- Validación de gerencias.** Las gerencias confirman la conveniencia de presentar cada propuesta de acuerdo con sus planes, prioridades y capacidad de ejecución. Se establecen responsables y plazos para facilitar la documentación necesaria.
- Búsqueda de financiación y alianzas.** FJC y los centros analizan fuentes de financiación o cofinanciación y colaboraciones con otras organizaciones, empresas o proveedores que puedan mejorar la viabilidad, complementariedad o alcance de los proyectos.
- Preparación.** Los proyectos de continuidad pueden comenzar a trabajarse sobre formatos conocidos de convocatorias anteriores. En proyectos nuevos se utiliza, cuando proceda, una estructura genérica que posteriormente se adaptará a la convocatoria concreta.
- Actualización, verificación y transferencia.** Los datos del proceso se completan directamente en la ficha del proyecto o mediante solicitudes de actualización por correo generadas desde la aplicación. Antes de cerrar la identificación, el equipo técnico revisa la coherencia de la información y deja la propuesta preparada para P-05 Presentación.

INFORMACIÓN DOCUMENTADA

- **Registro de proyectos e indicadores en la aplicación de calidad.** Es el registro operativo del proceso de identificación.
- **Documentación específica de cada proyecto.** Incluye la información técnica recibida de los centros y los documentos de trabajo necesarios para preparar la futura presentación.
- **Comunicaciones de solicitud de datos.** Cuando se utilice el envío por correo, la comunicación sirve para solicitar la actualización; el registro de calidad es el dato finalmente guardado en la aplicación.

Criterio de simplificación: no se considera necesario mantener una cartera paralela en un documento independiente si la aplicación ya contiene la información necesaria. Si se conserva D_cartera_proyectos por alguna finalidad concreta, debería tratarse como documento auxiliar y no como un segundo registro maestro.

PUNTOS CRÍTICOS

- Comunicación clara entre el equipo técnico de FJC, los profesionales de los centros y las gerencias.
- Registro de las propuestas con suficiente antelación respecto de los plazos de las convocatorias.
- Coherencia entre la decisión de las gerencias y el estado registrado en la aplicación.
- Correcta selección de ámbito e indicadores cuando se solicita información mediante correo.
- Evitar actualizaciones simultáneas o contradictorias cuando varias personas intervienen sobre los mismos datos.

RIESGOS DEL PROCESO

- Identificación fuera de los plazos establecidos.
- No identificación de oportunidades ajustadas a las necesidades de los centros.
- Registro incompleto, incorrecto o desactualizado de proyectos e indicadores.
- Pérdida de coherencia entre la cartera acordada y la información disponible en la aplicación.
- Actualización de datos de un ámbito o indicador incorrecto por una selección inadecuada en el envío de correo.

INDICADORES

El catálogo de indicadores de la aplicación constituye la referencia vigente para su denominación, definición, unidad de medida y forma de cálculo. Para P-04 se controlan, entre otros, los siguientes aspectos:

- Proyectos propuestos y aceptados por convocatoria.
- Proyectos propuestos y aceptados por área temática.
- Diferencia entre propuestas técnicas y decisiones de gerencia.
- Número de proyectos nuevos y de continuidad.
- Cofinanciaciones identificadas por área temática.
- Colaboraciones estratégicas identificadas por área temática.

Se propone trasladar "Proyectos enviados en plazo" a P-05 Presentación y "Puntuación de proyectos enviados" a P-08 Evaluación (o al proceso que se haya definido como responsable de ese resultado), porque ambos se producen después de la fase de identificación.

EVALUACIÓN Y MEJORA

Tal y como se establece en P-02 Gestión de la Calidad, se realizará el seguimiento de los indicadores asignados al proceso y se tendrán en cuenta las no conformidades, incidencias, quejas, auditorías y resultados de satisfacción relacionados. Las incidencias en la carga o actualización de datos se utilizarán también para mejorar la aplicación y las instrucciones de uso.