



# PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA TITULACIÓN

Q212  
version  
2.0

Regula la forma de actuación de la Comisión de Evaluación de la Calidad en lo que se refiere a sus tareas de evaluación de la calidad de la titulación y, en particular, a la elaboración del Informe Anual de la Calidad y los Resultados de Aprendizaje.

## 1. Objeto

Este procedimiento regula la forma de trabajar de la Comisión de Evaluación de la Calidad en lo que se refiere a sus tareas de evaluación de la calidad de la titulación y, en particular, a la elaboración del Informe Anual de la Calidad y los Resultados de Aprendizaje.

El objeto de este procedimiento es el análisis y evaluación de la calidad de la titulación en cualquiera de sus aspectos. La evaluación de la calidad de las titulaciones es un procedimiento completamente separado del procedimiento de evaluación personal del profesorado y ninguna de las valoraciones que se realicen en su aplicación podrán tener repercusión alguna sobre las condiciones laborales o académicas del profesorado implicado en la titulación. Por esta razón, el informe no contendrá valoraciones personales de ningún tipo, ni referencia alguna a nombres ni personas concretas.

Este procedimiento se basa en la información generada por otros procedimientos, especialmente, el "Procedimiento de evaluación de la satisfacción y de la calidad de la experiencia de los estudiantes en la titulación", "Procedimiento de evaluación de la satisfacción de los colectivos PDI y PAS implicados en la titulación", "Procedimiento de seguimiento de la inserción laboral de los titulados" y el "Procedimiento de sugerencias, quejas y alegaciones para la mejora del título".

## 2. Alcance

Se aplica a todas las titulaciones de grado y máster que son responsabilidad de la Universidad de Zaragoza.

## 3. Referencias/Normativa

- Reglamento de la organización y gestión de la calidad de los estudios de grado y máster (BOUZ 08-09 de 21 de mayo de 2009).
- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias.
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre.

- Procedimiento de evaluación de la satisfacción y de la calidad de la experiencia de los estudiantes en la titulación.
- Procedimiento de evaluación de la satisfacción de los colectivos de PDI y PAS implicados en la titulación.
- Procedimiento de sugerencias, quejas y alegaciones para la mejora del título.
- Procedimiento de seguimiento de la inserción laboral de los titulados.

## 4. Definiciones

**Comisión de Evaluación de la Calidad de la Titulación:** es la instancia que tiene como objeto realizar la evaluación de la calidad de la titulación y, en particular, la elaboración del Informe Anual de Evaluación de la Calidad y los Resultados de Aprendizaje para su consideración por el Coordinador (a) y por la Comisión de Garantía de la Calidad a efectos de la elaboración y aprobación de los Planes de Innovación y Mejora correspondientes.

**Informe Anual de Evaluación de la Calidad y los Resultados de Aprendizaje:** es el documento elaborado por la Comisión de Evaluación de la Calidad de la Titulación, en el que se analiza y evalúa la calidad de la titulación en sus diferentes aspectos y niveles. Este Informe tiene por objeto evaluar la adecuación de la planificación y desarrollo de la docencia a los objetivos y planteamientos contenidos en el Proyecto de Titulación, analizar los resultados de la titulación expresados en todos sus indicadores, valorar la coordinación entre asignaturas y módulos y considerar la calidad general de las actividades de aprendizaje y los procedimientos de evaluación que se siguen en el desarrollo de la titulación. No tiene por objeto la evaluación del desempeño personal de los individuos implicados en la titulación por lo que, en ningún caso, se hará referencia en el mismo a nombres ni personas concretas.

**Coordinador (a) de Titulación:** es la persona responsable de la gestión, coordinación y mejora de las enseñanzas del título, con el fin de asegurar la aplicación más adecuada de lo dispuesto en el Proyecto de Titulación y la garante de la ejecución de los procesos de evaluación y mejora continua previstos en su Sistema Interno de Gestión de Calidad.

**Proyecto de Titulación:** es un documento público que contiene los objetivos y competencias que definen el título, la planificación de sus enseñanzas, los recursos para su desarrollo y el funcionamiento de su sistema de aseguramiento y mejora de la calidad. Se complementa con las Guías Docentes de módulos y asignaturas.

**Indicador:** expresión cualitativa o cuantitativa para medir hasta que punto se consiguen los objetivos fijados previamente en relación a los diferentes criterios a valorar para un programa determinado. Cada criterio se puede valorar con uno o varios indicadores asociados.

**Tasa de éxito:** Relación porcentual entre el número total de créditos superados (excluidos adaptados, convalidados y reconocidos) por los estudiantes y el número total de créditos evaluados.

**Tasa de rendimiento:** Relación porcentual entre el número total de créditos superados (excluidos adaptados, convalidados y reconocidos) por los estudiantes y el número total de créditos matriculados.

**Tasa de eficiencia:** Relación porcentual entre el número total de créditos del plan de estudios al que debieron haberse matriculado a lo largo de sus estudios el conjunto de graduados que iniciaron sus estudios un determinado año académico y el número total de créditos en los que realmente han tenido que matricularse.

**Tasa de abandono:** Relación porcentual entre el número total de estudiantes de una cohorte de nuevo

ingreso que debieron obtener el título el año académico anterior y que no se han matriculado ni en ese año académico ni en el anterior.

**Tasa de graduación:** Porcentaje de estudiantes que finalizan la enseñanza en el tiempo previsto en el plan de estudios o en un año académico más en relación con su cohorte de entrada.

**Validez del procedimiento de evaluación del aprendizaje de los estudiantes:** grado de adecuación entre un determinado procedimiento de evaluación y los resultados de aprendizaje establecidos como objetivo de un programa y cuyo logro se pretenden medir. Dicho de otro modo, la validez se refiere al nivel de representatividad que las conclusiones de la evaluación tendrán con respecto al grado de logro real por parte de los estudiantes de los objetivos-resultados de aprendizaje.

**Fiabilidad del procedimiento de evaluación del aprendizaje de los estudiantes:** consistencia entre las diferentes mediciones independientes realizadas por un mismo procedimiento de evaluación. Es decir, la fiabilidad se refiere al grado de estabilidad y ausencia de arbitrariedad de un sistema de evaluación, de modo que, con independencia del momento, de quien lo administre o de a quien se aplique, se llegue a conclusiones similares cuando se trata de estudiantes que tienen el mismo nivel de logro.

**Manual de calidad:** es un documento en el que se enuncian la misión y la visión de la organización con respecto a la calidad, se especifican la política y los objetivos sobre sus diversos aspectos específicos y se describe la estructura organizativa que articula el sistema de gestión de la calidad. Se acompaña del "Manual de Procedimientos" que es una recopilación organizada y coherente de los documentos que describen de forma clara y precisa cómo debe realizarse una determinada actividad (en este caso, todo lo relacionado con la planificación, organización y coordinación de la actividad docente de la Universidad de Zaragoza) para que pueda ser desarrollada en forma metódica, eficiente y de acuerdo con unos determinados criterios de calidad.

## 5. Desarrollo de los procesos

### 5.1. Convocatorias de la Comisión de Evaluación

La Comisión de Evaluación podrá ser convocada por su presidente en cualquier momento que lo considere oportuno y con un mínimo de 72 horas de antelación. Dado que la función ordinaria y regular de esta Comisión es la elaboración del Informe Anual de Evaluación de la Calidad y los Resultados de Aprendizaje, deberá ser convocada al menos una vez al año para la elaboración de dicho Informe en los plazos que se especifican más adelante. No obstante, el presidente de la Comisión podrá convocarla con cualquier otro motivo para solicitar un informe sobre cualquier asunto concreto o para solicitar un informe parcial anticipado del Informe Anual que permita adelantar algunas medidas correctoras que se consideren urgentes por parte de la Comisión de Garantía de la Calidad del título. Al margen del plazo normativo para la convocatoria, y en la medida de lo posible, el presidente de la Comisión anunciará las reuniones con la mayor antelación posible para permitir a los representantes de profesorado y de estudiantes su preparación adecuada con los respectivos colectivos representados.

### 5.2. Recogida de información

A medida que se desarrolla el curso académico el Coordinador de Titulación y la Comisión de Evaluación recogen la información que se utilizará para la elaboración del Informe Anual de la Calidad y los Resultados del Aprendizaje. Las fuentes de dicha información son las siguientes:

- Datos e indicadores de la titulación: se utilizarán las tasas de éxito, rendimiento y eficiencia, tanto de la

titulación en su conjunto como de los diversos módulos y asignaturas y las tasas de graduación y abandono de la titulación en su conjunto. Estos indicadores serán suministrados centralizadamente por la Unidad de Calidad de la Universidad.

- Resultados de la aplicación del “Procedimiento de evaluación de la satisfacción y de la calidad de la experiencia de los estudiantes en la titulación” .

- Resultados de la aplicación del “Procedimiento de evaluación de la satisfacción de los colectivos de PDI y PAS implicados en la titulación”

- Conclusiones de las reuniones de grupos de estudiantes convocadas por el Coordinador de Titulación. Cuando la Comisión de Evaluación lo considere oportuno y así lo acuerde, se podrán convocar reuniones con todos los estudiantes de la titulación o de alguno de los cursos para analizar y debatir determinados puntos sobre los que la Comisión requiera información adicional. Estas reuniones serán convocadas formalmente por el Coordinador de Titulación mediante anuncio público realizado con, al menos, 72 horas de antelación en el que se hará constar el orden del día. Se enviará copia de la convocatoria al director del centro responsable de los estudios, a los departamentos implicados y a todo el profesorado implicado en la titulación, para su conocimiento. El documento de conclusiones de la reunión, podrá servir de referencia formal para el trabajo de la Comisión de Evaluación, siempre y cuando a la reunión se haya convocado, además de a los estudiantes, a todos los demás miembros de la Comisión de Evaluación y que en dicho documento de conclusiones se haga constar el grado de acuerdo obtenido en las mismas por parte de los estudiantes que participan. Si lo consideran oportuno, los miembros de la Comisión de Evaluación que hayan asistido a la reunión podrán incorporar un comentario personal anexo al documento de conclusiones de la reunión comentando las conclusiones expuestas en el documento o proponiendo las suyas propias. El documento no podrá contener nombres ni referencia alguna a personas concretas.

- Conclusiones de las reuniones de grupos de profesores convocadas por el Coordinador de Titulación. Cuando la Comisión de Evaluación lo considere oportuno y así lo acuerde, se podrán convocar reuniones con todos los profesores implicados en la titulación o en alguno de los cursos para analizar y debatir determinados puntos sobre los que la Comisión requiera información adicional. Estas reuniones serán convocadas formalmente por el Coordinador de Titulación mediante anuncio público realizado con, al menos, 72 horas de antelación y por correo electrónico remitido a todos los profesores que imparten docencia en la titulación. Se hará constar en la convocatoria el orden del día y se enviará copia de la misma al director del centro responsable de los estudios y a los departamentos implicados, para su conocimiento. El documento de conclusiones de la reunión, podrá servir de referencia formal para el trabajo de la Comisión de Evaluación, siempre y cuando a la reunión se haya convocado, además de al profesorado, a todos los demás miembros de la Comisión de Evaluación y que en dicho documento de conclusiones se haga constar el grado de acuerdo obtenido en las mismas por parte de los profesores de la titulación que participan. Si lo consideran oportuno, los miembros de la Comisión de Evaluación que hayan asistido a la reunión podrán incorporar un comentario personal anexo al documento de conclusiones de la reunión comentando las conclusiones expuestas en el documento o proponiendo las suyas propias. El documento no podrá contener nombres ni referencia alguna a personas concretas.

- Evidencias extraídas del “Procedimiento de sugerencias, quejas y alegaciones para la mejora del título”.

- Conclusiones del “Procedimiento de seguimiento de la inserción laboral de los graduados y satisfacción con la formación recibida”.

### 5.3. Elaboración del Informe Anual de la Calidad y los Resultados del Aprendizaje

Finalizado el curso académico, la Comisión de Evaluación de la Calidad de la Titulación se reúne para la

elaboración del Informe Anual de la Calidad y los Resultados del Aprendizaje. Para la realización del Informe, la Comisión de Evaluación, a partir de la información que obra en su poder, deberá analizar los siguientes aspectos:

#### **a) Calidad de las Guías Docentes y adecuación a lo dispuesto en el Proyecto de la Titulación**

La Comisión de Evaluación analizará si la planificación de la docencia contenida en las guías docentes es suficiente en los siguientes aspectos, indicando, en su caso, la información a completar:

- Claridad y concreción de los resultados de aprendizaje que definen la asignatura y que el estudiante debe demostrar para superarla.
- Coherencia y adecuación de los resultados de aprendizaje de la asignatura a los objetivos, competencias y planteamientos generales expresados en el Proyecto de Titulación.
- Información clara sobre el contexto, sentido y relevancia de la asignatura en el marco de la titulación y de las competencias que se adquieren en ella.
- Transparencia de la evaluación (1): concreción y detalle en la explicación de los procedimientos de evaluación que se van a seguir.
- Transparencia de la evaluación (2): detalle de los criterios y los niveles de exigencia que se van aplicar en la valoración de los distintos ejercicios y pruebas en lo que se va a basar la evaluación.
- Validez y fiabilidad de los procedimientos de evaluación propuestos.
- Adecuación de los niveles de exigencia a lo previsto en el Proyecto de Titulación y a la asignación de créditos ECTS de la asignatura.
- Claridad y detalle del programa de actividades que la asignatura propone al estudiante y coherencia del mismo con los resultados de aprendizaje que definen la asignatura.
- Recursos suficientes y adecuados para la preparación de la asignatura y el seguimiento de sus actividades.
- Cumplimiento del requisito de dar la información fundamental para el seguimiento de la asignatura (profesorado, créditos, calendario, tutorías, etc.)

#### **b) Análisis de los indicadores de resultados del título**

El informe debe analizar los indicadores de resultados de las diferentes asignaturas y de la titulación en general, analizando aquellas situaciones que puedan señalar algún tipo de situación problemática. En particular, deberán explicarse situaciones de tasas de éxito y rendimiento que se consideren excesivamente altas o bajas en relación a la media global de la Universidad, la media de la propia titulación y lo expresado como objetivo de resultado en la memoria de verificación del título. El análisis deberá, en cualquier caso, verificar la adecuación de los procedimientos de evaluación y niveles de exigencia aplicados, recurriendo para ello, si se considera oportuno, al análisis de los documentos y las otras fuentes de información previstas en este procedimiento (guías docentes, resultados de encuestas de estudiantes, conclusiones de las reuniones con grupos de estudiantes y profesores, etc.)

#### **c) Conformidad del desarrollo de la docencia con respecto a la planificación contenida en las guías docentes**

Cumplimiento efectivo de lo expresado en las guías y, en particular, de lo relativo a los procedimientos, criterios y niveles de evaluación y al programa de actividades propuesto.

#### **d) Coordinación y calidad general de las actividades de aprendizaje que se ofrecen al estudiante**

- Análisis del nivel de coordinación e integración entre materias y actividades. Detección de problemas de descoordinación en lo relativo a las actividades y a las cargas de trabajo de los estudiantes. Detección de problemas de descoordinación entre asignaturas en lo relativo a las materias abordadas. Detección de necesidades de coordinación entre asignaturas para la formación de competencias necesariamente transversales.

- Análisis de la calidad de las actividades de aprendizaje (en su planificación y desarrollo efectivo) a partir de lo previsto en las guías docentes y de la información aportada por los procedimientos de satisfacción de los diferentes colectivos implicados y los documentos de conclusiones de reuniones con profesores y estudiantes previstos en el punto 5.2. La calidad de las actividades se analizará en función de los siguientes criterios: adecuación a los resultados de aprendizaje previstos en la guía docente; grado de motivación e implicación académica que suscitan en el estudiante; diversidad de las metodologías empleadas y presencia global de metodologías activas y colaborativas en el módulo o cuatrimestre; adecuación para el desarrollo de las competencias genéricas que la asignatura o módulo pueda tener encomendadas de manera expresa por el Proyecto del Título. En este análisis se considerarán igualmente las observaciones y opiniones del profesorado relativas a la calidad y las condiciones de desarrollo de las actividades docentes recabadas mediante cualquiera de las fuentes de información previstas en este procedimiento.

- Valoración de la calidad de los materiales de estudio fundamentales y de los recursos de aprendizaje de todo tipo que se ofrecen a los estudiantes asociados a las distintas actividades.

#### **e) Calidad en la interacción entre los agentes implicados en el título**

- Evaluación, a partir de las guías docentes y de los resultados de los procedimientos de evaluación de la satisfacción de los colectivos implicados, del grado en que el diseño del título, las asignaturas y las actividades ofrecen oportunidades para la participación en actividades cooperativas, el trabajo en equipo entre estudiantes, el debate y la resolución conjunta de proyectos académicos entre estudiantes y profesores.

- Evaluación, a partir de los resultados de los procedimientos de evaluación de la satisfacción de los colectivos implicados.

#### **f) Formación de las competencias genéricas**

- Evaluación del grado en que el diseño del título, las asignaturas y las actividades ofrecen oportunidades para el desarrollo de las competencias genéricas de los estudiantes y, particularmente, de aquellas competencias genéricas cuyo desarrollo esté previsto en el Proyecto del Título.

#### **g) Calidad de la organización y administración académica**

- Evaluación de cualquier aspecto relacionado con el buen funcionamiento de la administración académica o de la organización del título en su conjunto.

El Informe de Evaluación deberá hacer un diagnóstico de la titulación atendiendo a los puntos arriba indicados y señalará, de forma razonada y basada en las evidencias documentales aportadas por sus fuentes de información, aquellos aspectos susceptibles de mejora en la organización, planificación docente y desarrollo de las actividades del título.

El formato de este Informe deberá ser lo más sintético posible, de modo que, de entre todos los aspectos que deben analizarse, sólo se reseñarán aquellos que la Comisión considere relevantes para el diagnóstico o susceptibles de mejora. Aquellos puntos que no sean tratados explícitamente en el Informe se considerará que son valorados positivamente por la Comisión de Evaluación. En cualquier

caso también se podrán hacer constar aquellos aspectos especialmente positivos que se considere puedan servir de referencia para otras titulaciones.

El Informe de evaluación de la calidad y los resultados de aprendizaje, de naturaleza pública, puede ser acompañado de una serie de “documentos anexos de recomendaciones” referidas a aspectos muy concretos relativos a determinadas asignaturas o a la gestión administrativa o académica y que la Comisión considere que no tienen dimensión suficiente como para ser recogidas en un Informe público y que resulta más oportuno hacerlas llegar privadamente al profesorado o personal implicados directamente. Estos documentos anexos tienen el objetivo de facilitar la mejora de aspectos específicos y concretos cuya relación en un documento público puede resultar innecesaria e incluso dificultar el propio proceso de mejora.

Estos “documentos anexos de recomendaciones” no serán hechos públicos y los miembros de la Comisión tienen obligación de guardar sigilo sobre ellos. Serán remitidos, en el caso de asuntos relativos a asignaturas, materias o módulos a la dirección del departamento responsable de su docencia y al profesorado responsable de su impartición. En el caso de tratarse de asuntos relativos a la organización o administración del título se remitirán a la dirección y al administrador del centro responsable de los estudios. Las direcciones de centros y departamentos guardarán la reserva oportuna sobre el contenido de estos documentos y los darán a conocer únicamente a las personas que estimen que deben estar implicadas en dar respuesta oportuna a las recomendaciones formuladas en los mismos. Estos documentos anexos, separados del Informe de Evaluación, serán custodiados por el coordinador del título y presidente de la Comisión de Evaluación por un plazo máximo de tres cursos académicos al objeto de servir de fuente de información adicional en la evaluación de cursos posteriores si se observase la persistencia del problema o circunstancia que los ha generado.

De los aspectos tratados en estos “documentos anexos de recomendaciones”, el Informe de Evaluación recogerá una mención general señalando que “se han enviado recomendaciones sobre aspectos menores referidas a ... (los sistemas de evaluación o la aclaración de los resultados de aprendizaje, por ejemplo) a... (determinadas asignaturas o servicios de administración, por ejemplo).

El Informe de Evaluación deberá ser aprobado por la mayoría de los miembros de la Comisión. Cualquiera de los miembros podrá hacer constar votos y consideraciones particulares que serán adjuntados como anexos al Informe.

#### 5.4. Revisión y difusión del Informe Anual de la Calidad y los Resultados del Aprendizaje

El Informe, antes de ser hecho público, deberá ser remitido, con anterioridad al 31 de octubre de cada año, al presidente de la Comisión de Garantía de la Calidad del título, Dirección del centro y el Consejo de Dirección de la Universidad para la consideración de su calidad técnica, entendida como la coherencia y adecuación del análisis realizado en el Informe de Evaluación en relación a los datos contenidos en las fuentes de información que lo motivan. Estas instancias tendrán un plazo máximo de 7 días hábiles para formular las alegaciones al Informe que consideren oportunas y remitirlas al Coordinador del título. Tras la revisión a la que, en su caso, pueda dar lugar el contenido de las alegaciones recibidas, el Informe definitivo será remitido a las instancias antes aludidas, a todos los departamentos, profesorado y personal de administración y servicios implicados en la titulación y será hecho público en el sitio web de la titulación. Esta publicación tendrá lugar, en cualquier caso, antes del 15 de noviembre de cada año.

### 6. Seguimiento y Medición

La **Comisión de la Garantía de la Calidad de la titulación** valorará la calidad técnica del Informe de Evaluación, señalando, si lo considera oportuno, aquellos aspectos que sea necesario completar o subsanar con arreglo a lo dispuesto en el apartado anterior.

El **Consejo de Dirección de la Universidad**, como responsable de la gestión global de los sistemas de calidad de la Universidad, valorará la calidad técnica del Informe de Evaluación, señalando, si lo considera oportuno, aquellos aspectos que sea necesario completar o subsanar con arreglo a lo dispuesto en el apartado anterior.

Las **Comisiones de Estudios de Grado y Postgrado de la Universidad** son competentes para asegurar y acreditar el correcto desempeño de las funciones asignadas a los diferentes agentes integrados en el Sistema Interno de Gestión de la Calidad de cada uno de los grados y másteres, la adecuada aplicación de los procedimientos previstos en el Manual de Calidad y la operatividad de los instrumentos dispuestos a tal fin.

## 7. Registro y Archivo

El documento fundamental de este procedimiento es el Informe Anual de la Calidad y los Resultados de Aprendizaje. Como indica el Reglamento de la organización y gestión de la calidad de los estudios de grado y máster, este informe constituirá la base del Plan Anual de Innovación y Calidad y deberá ser remitido junto con éste a la Comisión de Garantía de Calidad del Título, a la Dirección del Centro y a la Comisión de Estudios de Grado o de Postgrado de la Universidad. También el Coordinador (a) de Titulación y la Comisión de Evaluación dispondrán de una copia del mismo.

Los documentos que figuran en el apartado anexos constituyen asimismo registros de este procedimiento.

Dichos documentos serán archivados por el Coordinador de la titulación. Al finalizar la elaboración del Informe Anual de la Calidad y los Resultados del Aprendizaje, el Coordinador remitirá a la Secretaría del Centro una carpeta con una relación de todos los documentos generados y un anexo con los mismos, para su archivo y conservación durante un tiempo mínimo de seis años.

## 8. Responsabilidades

**Comisión de Garantía de la Calidad de la Titulación:** como responsable de la calidad de la titulación asegura el correcto funcionamiento del sistema de calidad.

**Coordinador de la titulación:** como presidente de la Comisión de evaluación de la calidad y responsable de la gestión directa del título, asegura la aplicación más adecuada de lo dispuesto en el Proyecto de Titulación y garantiza la ejecución de los procesos de evaluación y mejora.

**Comisión de Evaluación de la calidad de la titulación:** realiza la evaluación anual de la titulación para su consideración por el Coordinador y por la Comisión de Garantía de la Calidad.

**Comisiones de Estudios de Grado y Postgrado:** aseguran y acreditan el correcto desempeño de las funciones asignadas a los diferentes agentes del SIGC, la adecuada aplicación de los procedimientos previstos en el Manual de Calidad y la operatividad de los instrumentos dispuestos a tal fin.

## 9. Anexos

### 9.1. Formato de registros



Q212-ANX1, Proyecto de titulación del curso evaluado.

Q212-ANX2, Guías docentes de las asignaturas evaluadas.

Q212-ANX3, Datos e indicadores de la titulación.

Q212-ANX4, Resultados de la aplicación de los procedimientos de evaluación de la satisfacción de los colectivos implicados.

Q212-ANX5, Acta de las reuniones con estudiantes y con coordinadores.

Cualquier otra evidencia que se haya utilizado para la elaboración del Informe.