

Objetivo	Establecer la sistemática para la gestión de los servicios que ofrece el Instituto		
Alcance	Servicios prestados por la administración del Instituto Universitario de Microelectrónica Aplicada (IUMA). Se aplica anualmente		
Responsable/s	Administrador/a del edificio		
Edición	Actualización del diseño del procedimiento acorde con el PAC01; Simplificación del desarrollo del procedimiento; Corrección de responsabilidades; Adecuación a las normativas vigentes		
Grupos de interés	Personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS)		
Documentos de referencia	Externa e Institucional: https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa	Del Instituto Capítulos del SGC del Instituto: MSGC02 y MSGC06 Reglamentos del Instituto: https://www.iuma.ulpgc.es/normativa/ Objetivos anuales del Instituto y planes de mejora Glosario	
Seguimiento, medición y mejora	Medición institucional: Indicadores (https://calidad.ulpgc.es/sgc_relindica) Seguimiento de resultados: (PAC03) Procedimiento de apoyo del Instituto para la gestión de los servicios: Desarrollo, secuencia 5. (PAC08). Procedimiento de apoyo del Instituto para el análisis de los resultados y rendición de cuentas: Desarrollo 1, secuencia 3. Seguimiento del diseño: (PAC01) Procedimiento de apoyo para la gestión de documentos: Desarrollo 2, secuencia 3-4. Mejora: (PAC03) Procedimiento de apoyo del Instituto para la gestión de los servicios: Desarrollo, secuencia 2. (PEC01) Procedimiento estratégico para la elaboración y actualización de la política del Instituto. Mejora: (PAC08) Procedimiento de apoyo para la gestión de no conformidades.		
Evidencias	Identificación	Responsable de custodia	Conservación
	Carta de Servicios de la Administración del Edificio	Administrador/a del edificio	6 años
	Documento de seguimiento anual de la Carta de Servicios de la Administración del Edificio	Administrador/a del edificio	6 años



Desarrollo: Planificación y ejecución de las actuaciones

Secuencia	Responsabilidad	Etapas de desarrollo (Periodicidad estimada)	Observaciones
1	Gerente de la ULPGC y Administrador/a del edificio	Definir las funciones de la administración del edificio (cuando proceda)	
2	Administrador/a del edificio	Planificar los objetivos y actuaciones de los servicios prestados en el Instituto	Los objetivos y actuaciones se definen a través de los compromisos y los servicios en la Carta de Servicios
3	Administrador/a del edificio	Difusión de las actuaciones de los servicios prestados en el Instituto	
4	PTGAS del servicio	Ejecución de las actuaciones	
5	Administrador/a del edificio, PTGAS	Análisis de los resultados de las actuaciones de los servicios prestados en el Instituto	Para evidenciar el análisis de los resultados de las actuaciones, el Administrador del edificio elabora un Informe de seguimiento anual

