

Objetivo	Elaborar y/o actualizar la política y objetivos del Instituto.		
Alcance	Titulaciones que oferta el Instituto Universitario de Microelectrónica Aplicada (IUMA). Se aplica anualmente		
Responsable/s	Director/a		
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); Personal Docente e Investigador (PDI); Estudiantes; Egresados, Empleadores y sociedad en general		
Documentos de referencia	Externa e Institucional: https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa	Del Instituto Capítulos del SGC del Instituto: todos Procedimientos del SGC del Instituto: PAC08 y PAC09 Reglamentos del Instituto: https://www.iuma.ulpgc.es/normativa/ Glosario Informe anual del Instituto	
Seguimiento, medición y mejora	Medición institucional: Indicadores (https://calidad.ulpgc.es/sgc_relindica) Seguimiento de resultados: Apartado Desarrollo, secuencia 9. (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: Apartado Desarrollo, secuencia 1-8. Mejora: (PAC09) Procedimiento de apoyo para la gestión de no conformidades.		
Evidencias	Identificación	Responsable de custodia	Conservación
	Política del Centro	Subdirector/a con competencias en calidad	Permanentemente (vigente)
	Objetivos anuales del Instituto	Subdirector/a con competencias en calidad	6 años
	Planificación de los objetivos anuales del Instituto	Subdirector/a con competencias en calidad	6 años
	Seguimiento de los objetivos anuales del Instituto	Subdirector/a con competencias en calidad	6 años



Desarrollo			
Secuencia	Responsabilidad	Etapas de desarrollo (Periodicidad estimada)	Observaciones
1	Equipo de Dirección	Análisis de necesidades sobre la política del Instituto (cuando proceda)	Esto sucede, especialmente, cuando existe un cambio en el equipo de dirección.
2	Equipo de Dirección	Elaboración de la política del Instituto (cuando proceda)	Atendiendo a políticas externas (autonómicas, nacionales o internacionales) a la planificación estratégica de la universidad, política del equipo de dirección y los resultados del centro.
3	Comisión Ejecutiva	Áprobación de la política del Instituto (cuando proceda)	
4	Equipo de Dirección	Elaboración de un borrador con los objetivos específicos y su planificación del Instituto (anual)	Se plantean de forma que sean concretos y medibles.
5	Comisión con competencias en calidad del centro (CGC)	Revisión de los objetivos específicos y su planificación del Instituto (anual)	
6	Equipo de Dirección	Incorporación de propuestas y definición de los objetivos específicos del Instituto y su planificación (anual)	
7	Comisión Ejecutiva	Aprobación de los objetivos específicos del Instituto (anual)	La planificación de los objetivos no es necesario que se apruebe porque puede modificarse a lo largo del curso
8	Equipo de Dirección	Disfusión de los objetivos específicos del Instituto (anual)	La planificación de los objetivos no se difunde, es un documento interno.
9	Equipo de Dirección	Seguimiento de los objetivos del Instituto (anual)	Finalizado el curso académico de implantación de los objetivos, se analiza su logro utilizando como base el documento de planificación.

