

 Universidad de Navarra	PROCESOS DEL SGIC	Museo de la Universidad de Navarra
---	--------------------------	---

**Directriz 0: Política y objetivos de calidad.
PO.1: Proceso para la elaboración y revisión de la política y los
objetivos de calidad**

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Desarrollo de los procesos
5. Seguimiento y medición
6. Archivo
7. Responsabilidades
8. Rendición de cuentas
10. Diagrama de flujo

Elaboración: Museo de la Universidad de Navarra Fecha: 27/10/2016	Revisión: CGC Fecha: XX/XX/XX	Revisión: Junta Directiva Fecha: XX/XX/XX	Aprobación: Rectorado Fecha: XX/XX/XX
--	--	--	--

 Universidad de Navarra	PROCESOS DEL SGIC	Museo de la Universidad de Navarra
--	--------------------------	---

RESUMEN DE REVISIONES		
Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	27/10/2016	Edición inicial
01		Enmiendas de la CGC
02		Enmiendas de la Junta Directiva
03		Enmiendas Rectorado
04		Adaptación Museo de la UN

1. OBJETO

Establecer la sistemática aplicable en la elaboración y la revisión de la política y de los objetivos de calidad del Museo de la Universidad de Navarra.

2. ALCANCE

Este proceso será de aplicación tanto para la definición inicial de la política y de los objetivos de calidad como para sus revisiones periódicas que se efectuarán con carácter trienal, como se establece en el Manual del SGIC.

3. REFERENCIAS/NORMATIVA

Las fuentes a tener en cuenta en la elaboración de la política y objetivos de calidad son:

-
- Normativa ministerial reguladora de los estudios oficiales universitarios.
- Política global de calidad de la UN

4. DESARROLLO DE LOS PROCESOS

La CGC con una periodicidad trienal, realizará una definición o revisión de la política y objetivos de Calidad. se enviará a la Junta Directiva del Museo para su aprobación o elaborará las enmiendas que considere oportunas. Una vez aprobados se les dará difusión pública de acuerdo al proceso correspondiente (P6.1).

5. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Se hará un seguimiento de la política y objetivos de calidad en la memoria anual de análisis de resultados.

6. ARCHIVO

Identificación del registro	Responsable custodia
Actas de la CGC	Secretaría del Museo
Actas de la Junta Directiva del Museo	
Documento de objetivos y política de calidad	

7. RESPONSABILIDADES

Coordinador de Calidad del Centro (RCC): Presentar en la CGC el borrador de la Política y objetivos de calidad

Comisión de Garantía de Calidad (CGC): Proponer la política y los objetivos de

 <p data-bbox="357 76 587 165">Universidad de Navarra</p>	<p data-bbox="651 107 986 138">PROCESOS DEL SGIC</p>	<p data-bbox="1046 107 1433 165">Museo de la Universidad de Navarra</p>
---	--	---

calidad a la Junta Directiva del Centro. Revisarlos trienalmente y aplicar el plan de mejora, en su caso, de la política y los objetivos de calidad.

Junta Directiva del Museo: Aprobar la política y los objetivos de calidad.

8. RENDICIÓN DE CUENTAS

La CGC debe asegurar que tanto la Política y objetivos de Calidad se difunden a todos los grupos de interés, dentro y fuera de la comunidad universitaria, mediante la aplicación del procedimiento P6.1.

9. DIAGRAMA DE FLUJO





