

Código: PRO 5.5 DAD 02	Página 1 de 4
Fecha de Emisión: 30/09/03	Fecha de Rev: 22/09/2008
	Num. De Rev: 4
Elaboró: REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN	
Aprobado por: DIRECTOR ADMINISTRATIVO	

1. Propósito y Alcance

Propósito

Establecer un proceso eficiente para la comunicación interna y retroalimentación de la política, los objetivos de calidad, los requisitos, los resultados y toda la información importante del sistema de gestión de la calidad del ISO-9001:2000.

Alcance

Aplica a toda la información relativa al sistema de gestión de calidad en todos los niveles y canales de la organización.

2. Definiciones y Terminología

Política de la calidad	Compromiso global y orientación de la organización relativas a la calidad.
Objetivo de la calidad	Meta específica para las áreas principales de la organización relacionada con la calidad.
Medios de comunicación	Reuniones informativas, tableros de noticias, periódicos o revistas internas, medios visuales y electrónicos, encuestas o esquemas de sugerencias.

3. Responsables

DAD	Dirección Administrativa
ISO	Representante de la Dirección

4. Procedimiento

4.1 DAD/ ISO Difusión y entendimiento de la política y objetivos de la calidad

4.1.1 Se aseguran que la política y los objetivos de calidad sean difundidos y comprendidos por los medios de comunicación más adecuados a todos los empleados de la organización, como son, para la política de calidad: proceso de inducción, gafetes y avisos colocados en lugares visibles.

Código: PRO 5.5 DAD 02	Página 2 de 4
Fecha de Emisión: 30/09/03	Fecha de Rev: 22/09/2008
	Num. De Rev: 4
Elaboró: REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN	
Aprobado por: DIRECTOR ADMINISTRATIVO	

4.1.2 Los objetivos de calidad se dan a conocer mediante juntas con los responsables de área y se analizan durante las juntas de revisión gerencial ([PRO 5.6 DAD 01](#)) para asegurar sus tendencias hacia el cumplimiento.

4.2 ISO

Difusión de los requisitos del sistema y de los clientes

4.2.1 Basándose en los resultados de las revisiones directivas al sistema de gestión de la calidad ([PRO 5.6 DAD 01](#)), difunde formalmente la información de los requisitos específicos del sistema a cada responsable de las áreas para el involucramiento de su personal.

4.2.2 En coordinación con el Director y los Jefes de Departamento, difunde a todos los empleados los requisitos, las expectativas y el nivel de satisfacción de los clientes .

4.3 DAD

Difusión de logros

4.3.1 De acuerdo a los análisis de los niveles de avances en los objetivos de calidad y los indicadores definidos en ([PRO 8.4 DAD 01](#)), éstos logros son difundidos a todo el personal por los medios más apropiados.

4.4 DAD

Difusión de información de capacitación y cambios organizacionales.

4.4.1 Es responsable de publicar los comunicados, invitaciones a cursos, talleres, seminarios o platicas, etc. de acuerdo al ([PRO 6.2 RHU 02](#)) al personal que tenga injerencia dentro del sistema de gestión de la calidad.

4.4.2 Comunica los cambios realizados en la estructura organizacional mediante memorandos o vía juntas según sea aplicable y en su respectivo organigrama.

4.5 ISO

Difusión de los resultados de auditorias.

4.5.1 Informa al personal apropiado de los resultados de las auditorias internas y externas a través de juntas de cierre o de trabajo, según sea apropiado, así como a través del Reporte de Auditoria Interna [FOR 8.2 ISO 03](#).

4.6 ISO

Comunicación del manual de políticas, procedimientos e instrucciones.

4.6.1 Son comunicados a los niveles apropiados a través de su distribución en el UNIQ. Los Jefes de Departamento involucran a su personal dándolos a conocer en juntas y haciéndolos disponibles y accesibles para su consulta.

4.6.2 La comunicación entre la organización, Clientes, Proveedores, Oficinas y otras partes interesadas se hace por los canales adecuados, en tiempo y forma.

Código: PRO 5.5 DAD 02	Página 3 de 4
Fecha de Emisión: 30/09/03	Fecha de Rev: 22/09/2008
	Num. De Rev: 4
Elaboró: REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN	
Aprobado por: DIRECTOR ADMINISTRATIVO	

4.6.3 La mensajería es apropiada con el volumen de información y cubre la comunicación entre la organización, Clientes, Proveedores y otros.

4.6.4 La organización asegura su comunicación de manera eficiente dotando de recursos tecnológicos según se requiera por las áreas responsables.

4.7 ISO

Descripción de los Canales de Comunicación

4.7.1 Descripción de los Canales de Comunicación que se utilizan en la Dirección Administrativa ([DOC 5.5 DAD 04](#)).

5. Referencias

5.1 Procedimientos Relacionados

Procedimiento para detección de necesidades y capacitación	PRO 6.2 RHU 02
Procedimiento para revisión de la dirección al sistema de calidad	PRO 5.6 DAD 01
Procedimiento para medir la satisfacción del cliente	PRO 8.2 ISO 01
Procedimiento para el análisis de datos	PRO 8.4 DAD 01

5.2 Documentos de Referencia

Manual de Políticas de Calidad	MPC 4.2 UACH
Canales de Comunicación Interna	DOC 5.5 DAD 04

6 Formatos

N/A

Código: PRO 5.5 DAD 02	Página 4 de 4
Fecha de Emisión: 30/09/03	Fecha de Rev: 22/09/2008
	Num. De Rev: 4
Elaboró: REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN	
Aprobado por: DIRECTOR ADMINISTRATIVO	

7. Historial de Revisiones.

No Revisión	Descripción de la Revisión	Fecha de Revisión
1	LIBERACIÓN	13/10/2003
2	SE ELIMINA REFERENCIA DE NORMAS ISO	10/12/2007
3	SE ELIMINA DIR. ACADEMICA DE PROCEDIMIENTO	10/06/2008
4	SE AAGREGA PUNTO 4.7 Y SE HACE REFERENCIA	22/09/2008