



PROCEDIMIENTO PARA LA COMUNICACIÓN INTERNA

Código: PRO 5.5 GSEL 02	Página 1 de 4
Fecha de Emisión: 02/01/2008	Fecha de Rev: 01/01/2008
	Num. De Rev: 0
Elaboró: ADMINISTRADOR DEL SISTEMA DE CALIDAD	
Aprobado por: GERENTE DE SERVICIOS EXTERNOS	

1. Objetivo y Alcance

Objetivo

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.

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

GSEL	Gerente de Servicios Externos
ASG	Administrador del Sistema de Gestión de la Calidad
RESP	Responsable del área.

4. Procedimiento

4.1 GSEL/ASG

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.

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 GSEL 01) para asegurar sus tendencias hacia el cumplimiento.

4.2 GSEL/ASG/RESP

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 GSEL 01), difunde formalmente la información de los requisitos específicos



PROCEDIMIENTO PARA LA COMUNICACIÓN INTERNA

Código: PRO 5.5 GSEL 02	Página 2 de 4
Fecha de Emisión: 02/01/2008	Fecha de Rev: 01/01/2008
	Num. De Rev: 0
Elaboró: ADMINISTRADOR DEL SISTEMA DE CALIDAD	
Aprobado por: GERENTE DE SERVICIOS EXTERNOS	

del sistema a cada responsable de las áreas para el involucramiento de su personal.

4.2.2 Difunde a todos los empleados los requisitos, las expectativas y el nivel de satisfacción de los clientes .

4.3 ASG

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 5.4 GSEL 01), éstos logros son difundidos a todo el personal por los medios más apropiados.

4.4

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 ASG

Difusión de los resultados de auditorías.

4.5.1 Informa al personal apropiado de los resultados de las auditorías internas y externas a través de juntas de cierre o de trabajo, según sea apropiado.

4.6 RESP

Comunicación del manual de políticas, procedimientos e instrucciones.

4.6.1 Son comunicados a los niveles apropiados a través de su distribución en el software asignado. 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.

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.



PROCEDIMIENTO PARA LA COMUNICACIÓN INTERNA

Código: PRO 5.5 GSEL 02	Página 3 de 4
Fecha de Emisión: 02/01/2008	Fecha de Rev: 01/01/2008
	Num. De Rev: 0
Elaboró: ADMINISTRADOR DEL SISTEMA DE CALIDAD	
Aprobado por: GERENTE DE SERVICIOS EXTERNOS	

5. Referencias

5.1 Normativas

ISO/IEC 17025: 2005 Requisitos Generales para la Competencia de los Laboratorios de Ensayo y Calibración
 ISO 9001::2000 Sistema de Gestión de la Calidad – Requisitos

5.2 Procedimientos relacionados

Código	Descripción
PRO 5.4 GSEL 01	Procedimiento para el análisis de datos
PRO 5.6 DIR 01	Procedimiento para la Revisión de la Dirección
PRO 6.2 RHU 02	Procedimiento para detección de necesidades y capacitación

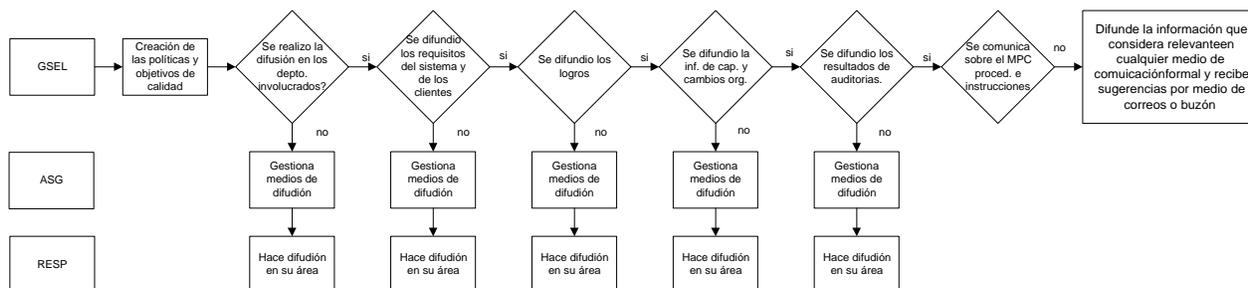
5.3 Documentos de referencia

Código	Descripción
MSG 4.2 FING	Manual del Sistema de Gestión de Calidad
DOC 5.5 FING 01	Organigrama General de la Facultad de Ingeniería

6 Formatos

Código	Descripción	Retención
N/A		

7 Diagramación





PROCEDIMIENTO PARA LA COMUNICACIÓN INTERNA



Código: PRO 5.5 GSEL 02	Página 4 de 4
Fecha de Emisión: 02/01/2008	Fecha de Rev: 01/01/2008
	Num. De Rev: 0
Elaboró: ADMINISTRADOR DEL SISTEMA DE CALIDAD	
Aprobado por: GERENTE DE SERVICIOS EXTERNOS	

8 Historial de Revisiones

Num. de Rev.	Descripción de la Revisión	Fecha de Rev.

COPIA NO CONTROLADA