A. Propósito

Describir las etapas del proceso de comunicación interna de la Biblioteca.

B. Alcance

Miembros del Centro Universitario de los Altos

C. Enfoque de proceso

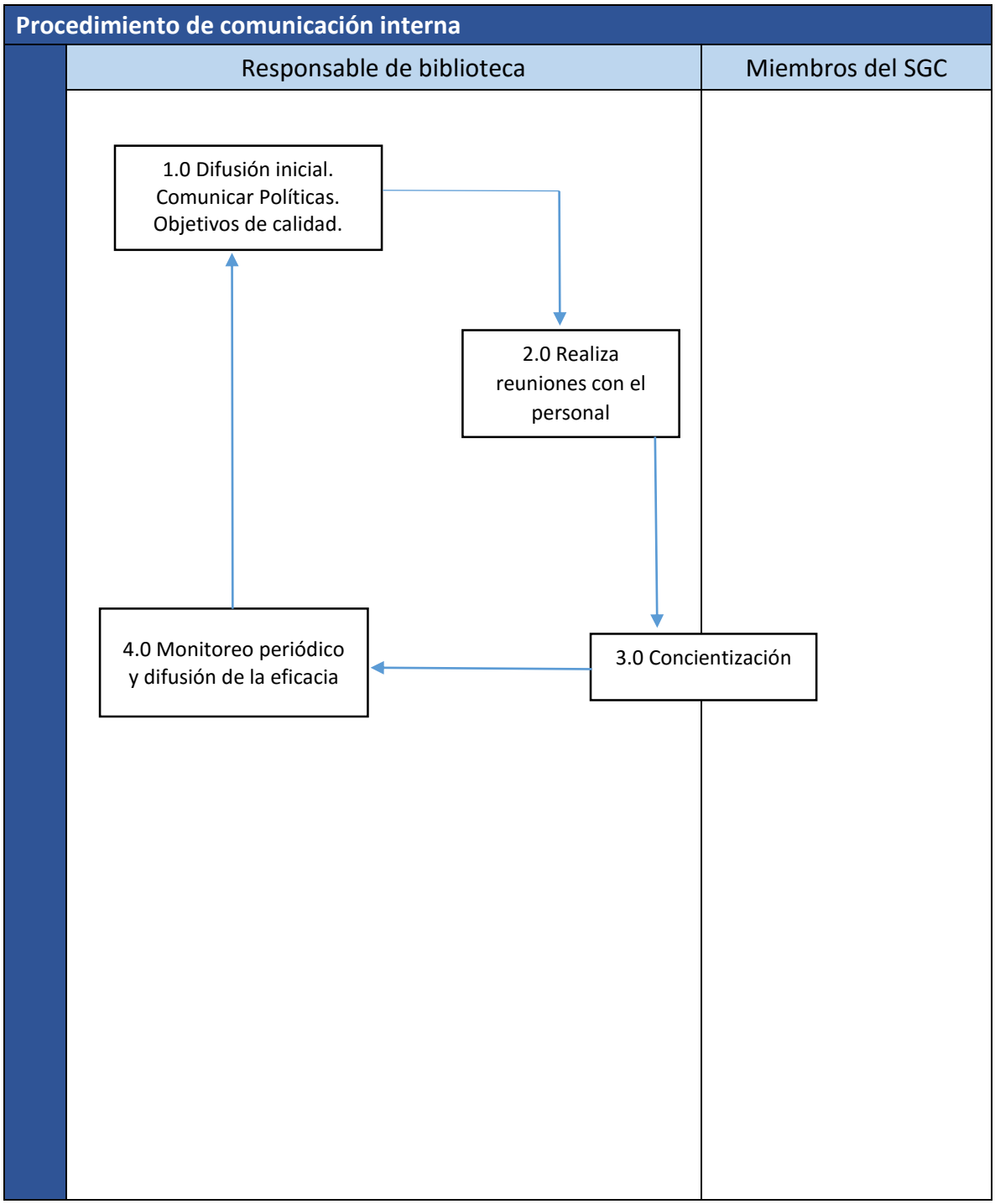
Proveedor(es) (Int./ Ext.)	Entrada(s)	Salida(s)	Cliente(s) (Int./ Ext.)
• Miembros del Centro Universitario	• Todos los documentos o acuerdos del SGC necesarios para su comunicación	• Comunicación eficaz y eficiente	• Miembros del Centro Universitario
Expectativas / Necesidades del cliente			
• Entrega oportuna		• Actitud / Servicio	
Indicador(es)	**Frecuencia**	**Método**	**Cálculo**
N/A	N/A	N/A	N/A

D. Procesos interrelacionados

E. Documentos asociados

Nombre del proceso	Código	Nombre del documento
Anteriores: • Todos los procesos del SGC Posteriores: • Todos los procesos que apoyan la satisfacción del usuario	PR-DIR-03	Revisión directiva

F. Diagrama de flujo



G. Descripción del proceso

1.0 La persona responsable de biblioteca, buscará estrategias para que exista una comunicación eficaz entre los miembros del Sistema de Gestión de Calidad. Una de las formas de comunicarse es entregando a los responsables de cada área carteles para la difusión de la política y objetivos de calidad. Así como la documentación del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) para su implementación y desarrollo. La información a difundir puede ser la retroalimentación del monitoreo periódico de los resultados.

2.0 La persona responsable de biblioteca y su personal a través de los medios mencionados en el punto1.0, se familiarizan con la política, objetivos de calidad y documentos del SGC.

3.0 La persona responsable de biblioteca realiza reuniones con el personal para identificar de qué manera contribuyen en sus actividades con la política y objetivos de calidad del SGC de la biblioteca; así como retroalimentar a partir de los resultados obtenidos durante determinado período.

4.0 La persona responsable de biblioteca es la encargada de las revisiones directivas del SGC, con el objetivo de monitorear los resultados arrojados en el sistema mencionado tal como se indica en el procedimiento de revisión directiva. Así como de difundir los resultados eficaces del sistema entre los miembros y autoridades correspondientes (ver procedimiento PR-DIR-03). Buscando una retroalimentación constante. Fin del procedimiento.