

<i>Logo de la Empresa</i> <i>Nombre Empresa</i>	COMUNICACIÓN	Página 1 de 10
	PG-SGC-004	Revisión #: 0 Fecha (mm/dd/aaaa):

CONTROL DOCUMENTAL	
Reemplaza al documento:	
Fecha de implementación (mm/dd/aaaa):	

APROBACIÓN DEL DOCUMENTO			
	Nombre y Título	Firma	Fecha (mm/dd/aaaa)
Autor			
Revisado por			
Aprobado por			

Logo de la Empresa Nombre Empresa	COMUNICACIÓN	Página 2 de 10
	PG-SGC-004	Revisión #: 0 Fecha (mm/dd/aaaa):

Contenidos

1OBJETO.....	3
2ALCANCE.....	3
3DEFINICIONES.....	3
4RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD.....	3
4.1DIRECTOR DE OPERACIONES.....	4
4.2DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS.....	4
4.3DIRECTOR DE CALIDAD.....	4
4.4DIRECTORES FUNCIONALES.....	5
4.5PERSONAL DE LA EMPRESA.....	5
5DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.....	5
5.1COMUNICACIÓN INTERNA.....	5
5.1.1COMUNICACIÓN INTERNA DESCENDENTE.....	6
5.1.2COMUNICACIÓN INTERNA ASCENDENTE.....	7
5.2COMUNICACIÓN EXTERNA.....	8
5.2.1VIAS DE COMUNICACIÓN EXTERNA.....	8
5.2.2COMUNICACIÓN A LOS SUBCONTRATISTAS.....	9
6REFERENCIAS.....	9
7FORMULARIOS.....	10
8ANEXOS.....	10
9CAMBIOS EN EL DOCUMENTO.....	10
9.1IDENTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS EN EL DOCUMENTO.....	10
9.2JUSTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS EN EL DOCUMENTO.....	10

Logo de la Empresa Nombre Empresa	COMUNICACIÓN	Página 10 de 10
	PG-SGC-004	Revisión #: 0 Fecha (mm/dd/aaaa):

7 FORMULARIOS

Formulario #	Revisión #	Título
FO-SGC-004001	0	Comunicación Interna.
FO-SGC-004002	0	Solicitud de Información y Sugerencias
FO-SGC-004003		Comunicación Externa

8 ANEXOS

9 CAMBIOS EN EL DOCUMENTO

9.1 IDENTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS EN EL DOCUMENTO

Revisión #	Descripción de los Cambios	Cambio #	Fecha de implementación (dd/mm/aaaa)

9.2 JUSTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS EN EL DOCUMENTO