INDUSTRIAS DEL PACIFICO S.A.S. Ingeniería para la Industria NIT 800.201.735-1	GESTIÓN INTEGRAL HSEQ	FECHA DI 11 de Dic
	PLAN DE COMUNICACIONES	VERSIÓN: 07

Proceso	Aspecto a Comunicar	Quien Comunica	A Quien le Comunica	Cuando Comunica	Estrategias y Medios
GESTIÓN GERENCIAL	Lineamientos generales de la Organización	Gerente - a través de Representante por la Dirección	Todos los Procesos	Permanentemente	Correo electrónico
GESTIÓN GERENCIAL	Resultados de la Revisión por la Dirección	Gerente - a través del Representante por la Dirección	Todos los Procesos	Cada vez que se realice la actividad	Correo electrónico y Boletin Informativo
GESTIÓN GERENCIAL	Reconocimientos de los clientes	Gerente - a través del Representante por la Dirección	Todos los Procesos	Cada vez que se presentan reconocimientos	Carteleras, correo electrónico
GESTIÓN GERENCIAL	Presupuesto y plan financiero	Gerente, con el apoyo de Contador	Junta Directiva	Anualmente	Reunión
GESTIÓN GERENCIAL	Presentación de Impuestos y Estados Financieros	Contador	Gerencia Entes de Control	Permanentemente	Páginas de entes de control
GESTIÓN INTEGRAL HSEQ	Lineamientos del Sistema Integrado HSEQ	Equipo administrador del sistema HSEQ	Todos los Procesos	Permanentemente	Comunicados oficiales, reuniones, correo electrónico, carteleras, plegables, capacitaciones
GESTIÓN INTEGRAL HSEQ	Cambios en los documentos y formatos	Equipo administrador del sistema HSEQ	Todos los Procesos	Permanentemente	Correo electrónico y publicación en la carpeta compartida: Servidor de Archivos y Dropbox
GESTIÓN INTEGRAL HSEQ	La importancia de gestionar el medio ambiente de forma eficaz según los requisitos que establece el Sistema de Gestión Ambiental.	Directora Ambiental	Todos los Procesos	Anual	Inducción, capacitaciones, actividades de toma de conciencia Cartelera
GESTIÓN INTEGRAL HSEQ	La política integrada	Directora Ambiental Directora SST Admnistrador SIG	Todos el personal y partes interesadas	Permanentemente	Inducción, capacitaciones, página web Cartelera
GESTIÓN INTEGRAL HSEQ	Las responsabilidades y las autoridades en cuanto al sistema de gestión ambiental dentro de la organización.	Directora de recursos humanos	Todo el personal	Anual	Inducción y re-inducción
GESTIÓN INTEGRAL HSEQ	Los aspectos ambientales significativos	Directora Ambiental, Supervisores SSTA	Todo el personal	Una vez durante el desarrollo de cada proyecto	Capacitaciones o charlas diarias
GESTIÓN INTEGRAL HSEQ	Los objetivos ambientales	Directora Ambiental	Todos los Procesos	Anual	Comités SIG Reuniones de revisión por la dirección
GESTIÓN INTEGRAL HSEQ	Información pertinente al Sistema de Gestión Ambiental en la que se incluyen los cambios en el SGA.	Directora Ambiental	Todo el personal	Cada que se requiera	Correos electrónicos, reuniones, charlas diarias.
GESTIÓN INTEGRAL HSEQ	El desempeño ambiental	Directora Ambiental	Todos los Procesos, partes interesadas externas	Anual	Comités SIG Reuniones de revisión por la dirección Página web
GESTIÓN INTEGRAL HSEQ	Resultados de auditorias internas y externas	Equipo administrador del sistema HSEQ y DIRECTORES SSTA	Todos los Procesos	Cada vez que se realice la actividad	Reunión de apertura, reunión de cierre y publicación en la carpeta compartida: Servidor de Archivos y Dropbox

GESTIÓN INTEGRAL HSEQ	Resultados de las evaluaciones de las matrices de peligros y riesgos	DIRECTOR SST	Procesos involucrados en la evaluación	Cada vez que se realice la actividad	Correo electrónico y publicación en la carpeta compartida: Servidor de Archivos y Dropbox
GESTIÓN INTEGRAL HSEQ	Informe de revisión por la dirección	Equipo administrador del sistema HSEQ	Todos los Procesos	Cada vez que se realice la actividad	Reunión y publicación en la carpeta compartida: Servidor de Archivos y Dropbox
GESTIÓN INTEGRAL HSEQ	Informe de actividades ejecutadas de SST	DIRECTOR SST	COPASST	Mensualmente se informa de manera general	Reunión
GESTIÓN INTEGRAL HSEQ	Resultados de la medición de indicadores	DIRECTORES SSTA	Todos los Procesos	Al momento de realizarse la medición	Publicación en la carpeta compartida: Servidor de Archivos y Dropbox
GESTIÓN INTEGRAL HSEQ	Requisitos Legales SSTA	DIRECTORES SSTA	Proveedores de la empresa	Luego de la Evaluación de proveedores	E- mail, boletín, sabías qué?
GESTIÓN COMERCIAL	Información sobre invitaciones a licitar	DIRECTOR DE PRESUPUESTO	Director ingenieria y proyectos	Cada vez que se presente la actividad	Correo electrónico
GESTIÓN COMERCIAL	Resultado del proceso licitatorio, incluyendo información general y presupuestal	DIRECTOR DE PRESUPUESTO	Director ingenieria y proyectos	Cada vez que se presente la actividad	Correo electrónico
GESTIÓN COMERCIAL	Resultados de la medición de indicadores	DIRECTOR DE PRESUPUESTO	Todos los Procesos	Al momento de realizarse la medición	Publicación en la carpeta compartida: Servidor de Archivos y Dropbox
GESTIÓN PROYECTOS	Listado de materiales requeridos para ejecución de obra	Residente de obra o Director ingeniería y proyectos	Coordinador logística, compras y almacén	Al momento de adjundicadión del proyecto	Correo electrónico o Listado
GESTIÓN PROYECTOS	Inicio de obra o proyecto	Director ingeniería y proyectos	Todos los Procesos	Cuando se presente	comunicados, correos electronicos, dar a conocer acta de inicio de obra
GESTIÓN PROYECTOS	Manejo de la propiedad del cliente	Residente de obra o Director ingeniería y proyectos	Cliente	Al inicio de la obra	comunicados, correos electronicos, acta de vencindad
GESTIÓN PROYECTOS	Listado de herramienta para ejecución de obra	Residente de obra o Director ingeniería y proyectos	Coordinador logística, compras y almacén	Al momento de adjundicadión del proyecto	Correo electrónico o Listado
GESTIÓN PROYECTOS	Presupuesto de obra a ejecutar	Director ingeniería y proyectos	Residentes de obra	Al momento de adjundicadión del proyecto	Reunión o correo electrónico
GESTIÓN PROYECTOS	Plan de Calidad, Plan HSEQ y Cronograma	Director ingeniería y proyectos	Residentes de obra	Al momento de adjundicadión del proyecto	Reunión o correo electrónico
GESTIÓN PROYECTOS	Realización de pruebas de los proyectos (Cuando sea necesario)	Residente de obra o Director ingeniería y proyectos	Cliente	Al momento de la realización de las pruebas	correo electrónico, o evidencias físicas
GESTIÓN PROYECTOS	Resultados de pruebas de los proyectos (Cuando sea necesario)	Residente de obra o Director ingeniería y proyectos	Cliente	Al momento de la terminación de las pruebas	correo electrónico, o evidencias físicas
GESTIÓN PROYECTOS	Retroalimentación con los clientes relativa a los producto o servicios	Residente de obra o Director ingeniería y proyectos	Cliente	Cada vez que se presente la actividad	comunicados, correos electronicos, actas
GESTIÓN PROYECTOS	Productos o Servicios No Conformes	Residente de obra o Director ingeniería y proyectos	Cliente y Administrador SIG	Cada vez que se presente la actividad	correo electrónico, Matriz ACM y bitacora
GESTIÓN PROYECTOS	Acciones de contingencia, cuando sea pertinente	Residente de obra o Director ingeniería y proyectos	Cliente	Cada vez que se presente la actividad	Comunicados, correos electronicos, actas
GESTIÓN PROYECTOS	Cortes de obra	Residente de obra o Director ingeniería y proyectos	Cliente	Dependiendo de lo establecido en el contrato	Correo electrónico, Informe de cortes de obra
GESTIÓN PROYECTOS	Acta final de obra	Residente de obra o Director ingeniería y proyectos	Cliente	Al momento de entregar la obra	Acta final
GESTIÓN PROYECTOS	Encuesta de satisfacción	Residente de obra o Director ingeniería y proyectos	Cliente	Al momento de entregar la obra	Publicación en la carpeta compartida Dropbox, correo electronico

GESTIÓN PROYECTOS	Resultados de la medición de indicadores	Residente de obra o Director ingeniería y proyectos	Todos los Procesos	Al momento de realizarse la medición	Publicación en la carpeta compartida Dropbox
GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Directrices, lineamientos y comunicaciones generales de Gestión Humana	Director Recursos Humanos	Todo el personal	Cuando sea requerido	Carteleras, correo electrónico, Comunicados oficiales, reuniones y publicación en la carpeta compartida: Servidor de Archivos y Dropbox
GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Vinculación del personal	Jefe de proceso (Solicitante del cargo)	Analista recursos humanos- DIRECTOR HSE	Cada vez que se realice la actividad	Formato diligenciado
GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Retiro del personal	Jefe de proceso (Solicitante del cargo)	Analista recursos humanos- DIRECTOR HSE	Cada vez que se realice la actividad	Formato diligenciado
GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Información sobre el cargue de la nómina	Auxiliar de nómina	Contador	Quincenalmente	Correo electrónico
GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Resultados de la evaluación del desempeño	Director Recursos Humanos	Evaluado, Gerente y Jefes de proceso	Cada vez que se realice la actividad	Informe
GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Programa de Entrenammiento y Capacitación	Director Recursos Humanos	Todo el personal	Anual	Correo electrónico y publicación en la carpeta compartida: Servidor de Archivos y Dropbox
GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Resultados de la medición de indicadores	Director Recursos Humanos	Todos los Procesos	Al momento de realizarse la medición	Publicación en la carpeta compartida: Servidor de Archivos y Dropbox
GESTIÓN LOGÍSTICA	Solicitudes de cotización	Coordinador Logística	Proveedores	Cuando sea requerido	Correo electrónico
GESTIÓN LOGÍSTICA	Requisitos establecidos por la organización	Coordinador Logística	Proveedores	Cuando sea requerido	Correo electrónico
GESTIÓN LOGÍSTICA	Solicitudes de orden de compra	Coordinador Logística	Proveedores	Cuando sea requerido	Correo electrónico
GESTIÓN LOGÍSTICA	Estado del proceso de compra	Coordinador Logística	A quien lo requiera	Cuando sea requerido	Correo electrónico
GESTIÓN LOGÍSTICA	Resultados de evaluaciones de proveedores	Coordinador Logística	Proveedores Gestión de proyectos Gestión Integral HSEQ	Anualmente	Correo electrónico
GESTIÓN LOGÍSTICA	Resultados de la medición de indicadores	Coordinador Logística	Todos los Procesos	Al momento de realizarse la medición	Publicación en la carpeta compartida: Servidor de Archivos y Dropbox
TODO EL PERSONAL	problemas /inquietudes sobre SSTA y actividades de Gestión Sostenible	Cualquier empleado	A la Gerencia	Al momento de presentarse el problema o la inquietud	Reunión, correo electrónico, informe físicos o magnéticos o formato de quejas y reclamos
GRUPOS INTERES o CUALQUIER CIUDADANO	Toda actuación que inicie cualquier persona se podrá solicitar: el reconocimiento de un derecho, la intervención de una entidad o funcionario, la resolución de una situación jurídica, la estación de un servicio, requerir información, consultar, examinar y requerir copias de documentos, mular	Cualquier ciudadano o grupo de interes	A gerencia o recepción	Cuando se presente	Cualquier medio verbal o escrito
GRUPOS INTERES	Quejas por incidentes, con sus grupos de interés ocurridos (Discriminación, Posible violación de derechos humanos, Seguridad, Salud, Ambiente, prácticas corruptas), en relación con aspectos de -SSTA y la respuesta a dichos incidentes.	Cualquier persona de los grupos de interés	A Gerencia	Al momento de presentarse el problema o la inquietud	Reunión, correo electrónico, informe físicos o magnéticos o formato de quejas y reclamos

E APROBACIÓN: iembre del 2020
PÁGINA: 1 de 5

Registro
Correo electrónico
Correo electrónico y Boletin Informativo
Correo electrónico
Presupuesto y Plan Financiero
Impuestos y Estados Financieros
Comunicados oficiales, Actas de reunión, correo electrónico, información en carteleras, asistencia
Correo electrónico, Solicitud cambio de documentos
Formato de inducción y re-inducción Listado control de asistencia
Listado control de asistencia Acta de reunión Página web
Formato de inducción y re-inducción
Listado control de asistencia
Listado control de asistencia Acta de reunión
Listado control de asistencia Acta de reunión
Listado control de asistencia Página web
Acta de reunión, asistencia, Informe de Auditoria

Correo electrónico
Acta de reunión e Informe de revisión por la dirección
Acta de reunión
Resultados de medición de indicadores
Correo electrónico
Correo electrónico
Correo electrónico
Resultados de medición de indicadores
Correo electrónico o Listado
Correo electrónico
Correo electrónico o acta de vecindad
Correo electrónico o Listado
Correo electrónico
Correo electrónico
Correo electrónico
Correo electrónico
Correo electrónico
Correo electrónico, Matriz ACM y bitacora
Correo electrónico
Correo electrónico, Informe con firma de recibido
Acta con firma de recibido
Encuesta de satisfacción

Resultados de medición de indicadores
Correo electrónico, Firmas de recibido del comunicados, Actas de reunión.
Novedad de ingreso de trabajadores
Novedad de retiro de trabajadores
Correo electrónico
Informe de evaluación de desempeño (Gerente y Jefes de proceso) y Retroalimentación evaluación del desempeño (Evaluados)
Correo electrónico y Programa de entrenamienrto y Capacitación
Resultados de medición de indicadores
Correo electrónico
Correo electrónico
Correo electrónico
Correo electrónico
Correo electrónico
Resultados de medición de indicadores
Acta de reunión , correo electrónico, informe físicos o magnéticos o formato de quejas y reclamos
Se deja registro escrito segun el medio en que se presente
Acta de reunión , correo electrónico, informe físicos o magnéticos o formato de quejas y reclamos