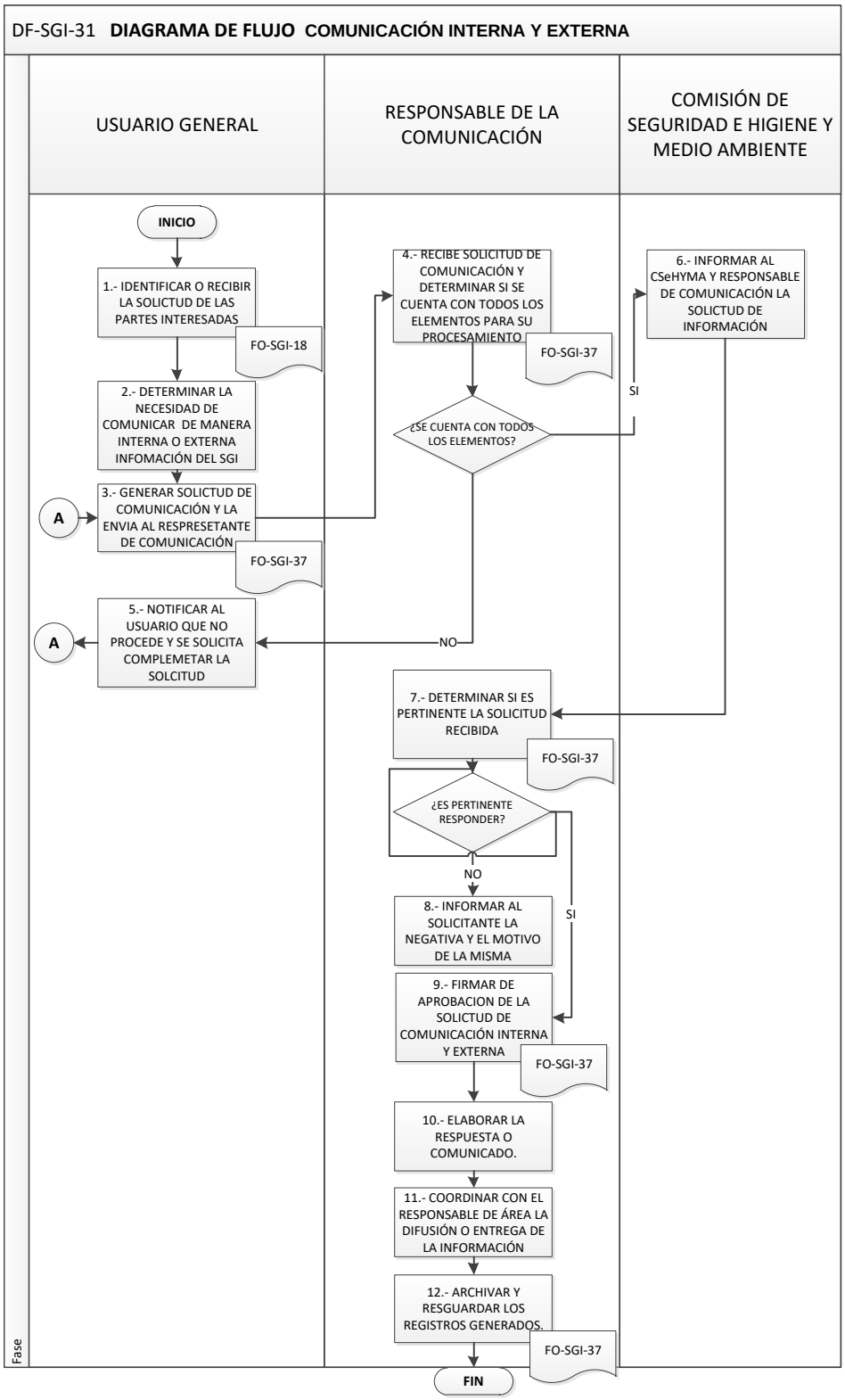
DF-SGI-31 DIAGRAMA DE FLUJO COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA
USUARIO GENERAL
RESPONSABLE DE LA COMUNICACIÓN
COMISIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE Y MEDIO AMBIENTE
INICIO
1.- IDENTIFICAR O RECIBIR LA SOLICTUD DE LAS PARTES INTERESADAS
FO-SGI-18
2.- DETERMINAR LA NECESIDAD DE COMUNICAR DE MANERA INTERNA O EXTERNA INFOMACIÓN DEL SGI
3.- GENERAR SOLICTUD DE COMUNICACIÓN Y LA ENVIA AL RESPRESETANTE DE COMUNICACIÓN
FO-SGI-37
A
4.- RECIBE SOLICITUD DE COMUNICACIÓN Y DETERMINAR SI SE CUENTA CON TODOS LOS ELEMENTOS PARA SU PROCESAMIENTO
FO-SGI-37
¿SE CUENTA CON TODOS LOS ELEMENTOS?
SI
NO
6.- INFORMAR AL CSeHYMA Y RESPONSABLE DE COMUNICACIÓN LA SOLICTUD DE INFORMACIÓN
5.- NOTIFICAR AL USUARIO QUE NO PROCEDE Y SE SOLICITA COMPLEMETAR LA SOLCITUD
A
7.- DETERMINAR SI ES PERTINENTE LA SOLICITUD RECIBIDA
FO-SGI-37
¿ES PERTINENTE RESPONDER?
NO
SI
8.- INFORMAR AL SOLICITANTE LA NEGATIVA Y EL MOTIVO DE LA MISMA
9.- FIRMAR DE APROBACION DE LA SOLICTUD DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA
FO-SGI-37
10.- ELABORAR LA RESPUESTA O COMUNICADO.
11.- COORDINAR CON EL RESPONSABLE DE ÁREA LA DIFUSIÓN O ENTREGA DE LA INFORMACIÓN
12.- ARCHIVAR Y RESGUARDAR LOS REGISTROS GENERADOS.
FO-SGI-37
FIN
Fase