

	PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN			
	CODIGO: PR-SG-07	FECHA: 15/04/2017	VERSION: 01	Página 1

1. PROPOSITO

Establecer la metodología para la adecuada comunicación interna y externa, participación y consulta del fondo de empleados de la fiscalía general de la nación FONDEFIS y sus partes interesadas en el desarrollo de sus actividades misionales.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a los diferentes procesos, niveles y funciones del fondo de empleados de la fiscalía general de la nación FONDEFIS, visitantes y las diferentes partes interesadas de igual forma aplican al SGC.

3. RESPONSABLE

Es responsabilidad del gerente y encargado del SGC cumplir con todas las actividades estipuladas en el procedimiento.

4. TERMINOS Y DEFINICIONES

Para efectos de este procedimiento se establecen los siguientes:

- **Comunicación:** Proceso de transferencia de información interactiva a través de diferentes canales.
 - **Participación:** Proceso interactivo orientado a la construcción de una idea, decisión, organización, etc., en el cual las personas aportan.
 - **Consulta:** Proceso a través del cual se requiere la opinión o asesoría de personas que tienen relación al cuestionamiento
 - **Sistemas de Gestión:** Los Sistemas de Gestión de la empresa son el Sistema de Gestión de Calidad, Ambiental, Seguridad Industrial y Salud en el trabajo.
 - **Partes interesadas:** Persona o grupo, dentro o fuera del lugar de trabajo involucrado o afectado por el desempeño de la una Organización.
-

	PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN			
	CODIGO: FDE-PR05	FECHA : 24/09/2015	VERSION: 01	Página 2

- **Organización:** Compañía, corporación, firma, empresa, autoridad o institución, o parte o combinación de ellas, sean o no sociedades, pública o privada, que tiene sus propias funciones y administración

5. PROCEDIMIENTO

No.	Actividad	Responsable	Registro
1	<u>Métodos de comunicación:</u> Los medios de comunicación utilizados por FONDEFIS , son: comunicaciones escritas, memorandos internos, Manuales, Políticas, Procedimientos, Instructivos, pagina web, e-mail institucional, folletos, actas de reunión, Reuniones de área, comunicaciones verbales, PQRS, Código de ética y conducta, registros de capacitación, carteleras, Reglamento interno de trabajo y comunicaciones telefónicas.	Gerente y/o encargado del SGC.	N.A
2	<u>Comunicación empleados:</u> El fondo de empleados a través de los medios anteriormente mencionados comunica las directrices como: La Política y Objetivos de, Calidad Responsabilidades, Funciones, Rendición de Cuentas y Autoridad, Requisitos Legales reglamentarios y del Cliente que se deben cumplir en el desarrollo de la actividad económica del fondo de empleados	Líderes de procesos.	Formato Acta de Reunión.
3	<u>Comunicación Partes interesadas:</u> Todas las mejoras se comunicarán y documentarán para el Sistema de gestión en el formato Plan de acción El fondo comunicará a sus clientes y partes interesadas la política de Calidad a través de la página web. Si el cliente requiere conocer otros aspectos del Sistema de gestión del Fondo de empleados, este despliegue de información se debe registrar en actas de reunión o por correo institucional con el cliente.	Ejecutiva Comercial	N.A

	PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN			
	CODIGO: FDE-PR05	FECHA : 24/09/2015	VERSION: 01	Página 3

	Los empleados Participan en: El desarrollo y la revisión de políticas, objetivos, procedimientos requeridos y aplicables en el sistema de gestión de calidad del Fondo de empleados de la fiscalía. El fondo de empleados deja disponible a sus proveedores y otras partes interesadas, la Política de calidad, la cual está publicada en la página web		
4	Canalización: Todas las necesidades del fondo de empleados, de los colaboradores, partes interesadas, se canalizaran y/o se darán a conocer a través de los medios de comunicación establecidos por el fondo a través de ellos se podrán manifestar las necesidad de recursos, oportunidades de mejora opiniones o sugerencias entre otros, aspectos que son importantes para el funcionamiento óptimo del fondo de empleados	Encargado del SGC.	Comunicad o Interno. Formato de PQR'S
5	Documentación: La empresa se asegura que la participación del personal se documente y a su vez mantiene informada a las partes interesadas, dejando evidencia de lo anterior en actas de reunión, PQRS con el cliente y mediante controles de capacitación al personal del Fondo de empleados de la fiscalía general de la nación "FONDEFIS", publicando la política de calidad, buzón de sugerencias Además los trabajadores de FONDEFIS: • Son Informados y consultados cuando se presenten cambios significativos que incidan en el SGC, en su lugar de trabajo. • Se deja evidencia de lo anterior en actas de reunión con el personal en capacitaciones.	Encargado del SGC.	Actas de Reunión Lista de Asistencia Formatos PQR'S
6	Continuidad: El fondo de empleados de la fiscalía general de la nación "FONDEFIS" anualmente mantendrá informados a sus	Gerente Encargado del	Actas de Reunión

	PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN			
	CODIGO: FDE-PR05	FECHA : 24/09/2015	VERSION: 01	Página 4

	empleados de los resultados generales de la empresa, la situación actual del mercado y los nuevos proyectos.	SGC.	Lista de Asistencia
--	--	------	---------------------

6. DOCUMENTOS ANEXOS

CODIGO	NOMBRE