
	PROCEDIMIENTO	Código	MC-G-P-08
	COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	Versión	4
		Página	0 de 3

# COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	FECHA	FIRMA
ELABORADO POR:	David Huisa Cayani	Supervisor SSOMAC	20/01/2023	 Ing. David Guillermo Huisa Cayani Supervisor SSOMAC – MC TRANSPORTES SRL
REVISADO POR:	Juan Carlos Paiva Flores	Jefe SSOMAC	25/01/2023	 Ing. Juan Carlos Paiva Flores JEFE SSOMAC
APROBADO POR:	Brener Corrales Jara	Gerente General	31/01/2023	 Brener M. Corrales Jara Razón social: MC TRANSPORTES S.R.L. RUC: 20454195050 Representante legal: BRENER MARTIN CORRALES JARA Número de DNI: 29560860 Firma y sello:

## HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSION	FECHA	DESCRIPCIÓN DE MODIFICACIÓN
01	25/07/2020	Emisión nueva
02	02/01/2021	Actualización del documento
03	02/01/2022	Actualización del documento
04	20/01/2023	Actualización del documento

	PROCEDIMIENTO	Código	MC-G-P-08
	COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	Versión	4
		Página	1 de 3

## 1. OBJETIVO

Establecer, implementar y mantener un procedimiento para las comunicaciones internas y externas en las actividades de MC Transportes.

Lograr que el personal que labora en las diferentes áreas y los visitantes, tengan conocimiento de nuestros medios de comunicación.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para cubrir comunicaciones internas y externas que realiza MC para el desarrollo de sus actividades dentro del alcance del Sistema Integrado de Gestión.

## 3. DEFINICIONES

### 3.1 Definiciones


- **Comunicación:** Es el proceso mediante el cual se puede transmitir información de una entidad a otra, o hacia los colaboradores o visitantes externos que estén en las instalaciones de nuestra organización.
- **Visitantes:** Son todas aquellas personas que no trabajan para nuestra organización pero que realizarán visitas a las instalaciones, pueden ser contratistas, funcionarios o trabajadores públicos.

### 3.2 Abreviaturas

- **GG:** Gerente General
- **SIG:** Sistema Integrado de Gestión

## 4. DESARROLLO

ETAPA	DESCRIPCIÓN	RESP.
<b>1. COMUNICACIÓN INTERNA</b>		
Comunicación General	La comunicación de actividades propias de MC Transportes, así como políticas, simulacros, comité de seguridad y otros asuntos pertinentes serán publicados en el periódico mural y/o medios virtuales (correos, Whatsapp, etc). Se debe informar a todo el personal de los riesgos laborales y los aspectos ambientales detectados en la organización, para el involucramiento del personal mediante el formato de constancia y acatamiento. La entrega de reglamentos, políticas, etc., se entregarán en forma física y/o digital con cargo a todo el personal de MC Transportes S.R.L.	RRHH SSOMAC-SIG
Reuniones	Las reuniones generales se deberán realizar con la participación de todo el personal de la empresa, en caso de reuniones específicas se convocará al personal de las áreas interesadas. En ambos casos se hará firmar el <b>MC-G-F-13 Lista de Asistencia a Actividades</b> , en caso de toma de acuerdos se usará el formato	Jefaturas / Gerencias

	PROCEDIMIENTO	Código	MC-G-P-08
	COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	Versión	4
		Página	2 de 3

	<b>MC-G-F-14 Acta de Reunión.</b>	
Reuniones de Comité	Las reuniones mensuales del comité de seguridad y salud en el trabajo estarán en el libro de actas, se entregará una vez culminado el cierre del comité una copia del acta a los integrantes. Se realizará la difusión de los acuerdos en el periódico mural o en forma virtual.	Comité de Seguridad
Comunicación Operativa	La comunicación a nivel operativo será vía radial en el tránsito de unidades en ruta (las unidades se encuentran provistas de base de radio comunicaciones), también se utilizara equipos móviles para mantener comunicación con los supervisores escolta, supervisores de operación, SSOMAC. El área de Tráfico y Monitoreo realiza el seguimiento GPS ante cualquier eventualidad.	Jefatura de Operaciones, SSOMAC
	La comunicación con las áreas de soporte (recursos humanos, informes de seguridad, etc.), será realizada vía correo electrónico, llamadas telefónicas ante cualquier coordinación propia de la organización.	
2. COMUNICACIÓN EXTERNA		
Comunicación con externos	Se facilitará la información solicitada por las entidades externas como: auditores externos, entidades públicas, proveedores externos, clientes, etc) por vía física y/o mediante correo electrónico. Se deberá de mantener una base de datos con los proveedores externos con los números de contacto y correos electrónicos.	Jefe SSOMAC-SIG
	El personal visitante y proveedores que ingresen a las instalaciones de MC Transportes serán informados previamente de los peligros y riesgos existentes en las diferentes áreas de la empresa, asimismo deberá de conocer los aspectos e impactos ambientales con el objeto de evitar cualquier daño personal o medio ambiental.	