

	FORMATO		Identificación: FOR-GEN-08
	MATRIZ DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA		Versión: 0
			Fecha creación: 20/Marzo/2018
			Fecha actualización: 20/Marzo/2018

¿QUÉ SE COMUNICA?	¿CÓMO SE COMUNICA?	VIA DE COMUNICACIÓN	¿QUIÉN LO COMUNICA?	¿CUÁNDO SE COMUNICA?	¿A QUIÉN SE COMUNICA?
Compromiso por la Dirección, Política y Objetivos del SGC	Inducción		Director de laboratorio	Cuando se requiera en el sistema de gestión de calidad	Partes interesadas
	Capacitaciones				
	Avisos / Oficios				
Necesidades y requisitos de usuarios	Avisos/ oficios/indicación de requisitos		Director del laboratorio Químico de recepción	Asesoría en exámenes, asesoría en casos clínicos particulares, interpretación de resultados, utilización efectiva de servicios del laboratorio, consultoría en casos de falla de las muestras para cumplir con criterios de aceptación.	Partes interesadas
Información pertinente sobre requisitos legales y otros requisitos	Divulgación electrónica		Director del laboratorio	Cuando exista un nuevo requisito legal o de otra característica o se modifique uno existente	Partes interesadas
Responsabilidades y Autoridades (Liderazgo)	Inducción		Director del laboratorio, coordinador de calidad, coordinador técnico	Cuando se definan nuevas responsabilidades o autoridades o cuando se realicen modificaciones.	Personal que trabaja bajo control del SGU, visitantes y servicios suministrados externamente.
	Capacitaciones				
	Divulgación de procedimientos o instructivos de trabajo				
Amenazas a la calidad del servicio, y la seguridad y salud de los	Inducción		Director del laboratorio, coordinador de calidad, coordinador	Permanente Cuando ingrese una persona nueva Cambio en riesgos / impactos	Personal que trabaja bajo control del SGC,
	Capacitaciones				

	FORMATO		Identificación: FOR-GEN-08
	MATRIZ DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA		Versión: 0
			Fecha creación: 20/Marzo/2018
			Fecha actualización: 20/Marzo/2018

colaboradores.	Divulgación de procedimientos o instructivos de trabajo	@ 	técnico	ambientales y sus controles asociados.	visitantes y servicios suministrados externamente.
	Requisito de ingreso de visitantes	@ 	Área de recepción a visitantes		
Respuesta a comunicaciones de partes externas	Correspondencia externa	@ 	Área que haya recibido la comunicación y realizado su análisis	Cada vez que se requiera responder un comunicado a una parte interesada externa.	Parte interesada
Resultado e investigación de accidentes / incidentes	Registro de formulario de investigación / CSH / Divulgación de Instructivo de investigación de accidentes y lecciones aprendidas / Revisiones por la dirección	@ 	Comisión de seguridad e higiene, Director del laboratorio	Cada vez que ocurra un incidente / accidente de Seguridad e higiene	A las personas que laboran en las áreas afectadas o en el proceso donde ocurrió el incidente / accidente y aquellas que están potencialmente expuestas.
Resultados de la revisión por la dirección	Correo electrónico Sistema informático Reuniones	@ 	Director del laboratorio	Cuando se realice la revisión por la dirección	Todos los colaboradores del SGC según corresponda.
Resultados de auditoría	Correo electrónico Sistema informático Reuniones	@ 	Director del laboratorio, coordinador de calidad	Cuando se realice una auditoría o se tenga información que el encargado del SGC determine que deba ser divulgada	Todos los colaboradores del SGC según corresponda.
Planes de emergencia	Inducción Capacitaciones		Comités de Seguridad e Higiene	Permanente	Empleados

	FORMATO MATRIZ DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA		Identificación: FOR-GEN-08
			Versión: 0
			Fecha creación: 20/Marzo/2018
			Fecha actualización: 20/Marzo/2018

Funciones, responsabilidades y autoridad	Inducción		Director del laboratorio, coordinador de calidad, coordinador técnico	Inducción	Personal de las áreas involucradas.
Cambios en el SGC	Divulgación de procedimientos o instructivos de trabajo		Coordinador de calidad	Cada que se genere un cambio	Personal de las áreas involucradas.
	Acciones correctivas, preventivas o de mejoras		Coordinador de calidad	Cada que se requiera	Partes Interesadas
Necesidades del SGC	Acciones correctivas, preventivas o de mejoras		Coordinador de calidad	Cuando surjan cambios	Todo el personal

Vía de comunicación: Utilizar la siguiente tabla de símbolos

Ícono	Significado
	Vía electrónica (email)
	Documento impreso
	Página Web
	Reuniones
	Sistema Informático
	Comunicación verbal