



**SOLICITUD DE COMUNICADO**

**S-R-FOR-019**

**RECURSOS HUMANOS**

**DATOS DEL SOLICITANTE**

FECHA (DD/MM/AA)

NOMBRES COMPLETOS

CARGO

DEPARTAMENTO/  
PROYECTO

**DATOS DEL COMUNICADO**

FECHA DE PUBLICACIÓN  
(DD/MM/AA)

ASUNTO COMUNICADO

DOCUMENTO ADJUNTO

CANAL DE COMUNICACIÓN

CORREO ELECTRÓNICO

CARTELERAS

OTROS

RECEPTORES DEL  
COMUNICADO

TODA LA EMPRESA

OFICINAS QUITO

OTROS

**CONTENIDO DEL COMUNICADO**

**SOLICITADO POR:**

.....  
NOMBRE

CARGO

DEPARTAMENTO

Revisado por:

.....  
Nombre:

Cargo:

Departamento:





**MATRIZ DE COMUNICACIÓN**

**S-R-FOR-020**

**RECURSOS HUMANOS**

<b>INFORMACIÓN A COMUNICAR</b>	<b>FECHA</b>	<b>DIRIGIDO A</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>MÉTODO DE COMUNICACIÓN</b>

**APROBADO POR**

**AUTORIZADO POR**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE:**

**DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE:**

**GERENTE GENERAL**



**RECURSOS HUMANOS**

**MATRIZ DE COMUNICACIÓN**

**S-R-FOR-020**



## GUÍA DE REUNIONES

S-R-FOR-021

RECURSOS HUMANOS

### DATOS DEL CONVOCANTE

FECHA (DD/MM/AA)

NOMBRE DEL CONVOCANTE

CARGO DEL CONVOCANTE

DEPARTAMENTO

### DATOS DE LA REUNIÓN

HORA:

FECHA:

DURACIÓN:

OBJETIVO GENERAL / TEMA

SUBTEMA

SUBTEMA

SUBTEMA

SUBTEMA

### ACTIVIDADES

### OBSERVACIONES



## Anexo: Plantillas de envíos comunicacionales y comunicación institucional

### 1. Boletines de Información y Solicitudes (Institucional y oficial)

Disposiciones, solicitudes y pedidos de áreas, departamentos o procesos

Estimado Colaborador,

Les solicitamos a las personas que no han retirado el Pavo acercarse el Jueves 08 y Viernes 09 de Enero al Centro de Distribución Sur, ubicado en Calle Ayapamba OE -1175 y Pedro Vicente Maldonado en Quito.

La atención será de 09H00 a 16H00

Nota: Solo se puede retirar en la ciudad de Quito

---

Saludos Cordiales

Recursos Humanos



Estimados colaboradores,

Con la finalidad de recordar los mejores momentos que vivimos en el 2014. Les invitamos a compartir sus registros fotográficos en el siguiente link:

**Public: Fotos Eventos 2014**  
Hemos trasladado aquí todas las carpetas con las fotos del 2014

**Public: Fotos Eventos 2015**

Saludos Cordiales,  
Recursos Humanos




## Comunicación de días y fechas feriados



## Comunicados de cuidado de salud




## Cambios de Horario



Estimados Colaboradores

El día **Lunes 3 de Julio** el horario de trabajo será de **9h30 a 16h00**.  
El **Sábado 4 de Enero** recuperaremos el feriado del **11 de Febrero**

Gracias por su atención



## 2. Cargos

Bienvenida a la compañía

# SMARTPRO DA LA BIENVENIDA A



**Nombre :** Daniel Torres  
**Cargo:** Analista de Calidad Jr.  
**Departamento:** Sistemas y Calidad

*A partir de hoy, ya formas parte de Smartpro, tu gestión y aporte serán de suma importancia para esta gran familia*



## Cambios de Cargos

**SMARTPRO DA LA BIENVENIDA A  
SU NUEVO CARGO A:**



**Nombre:** Juan Andrés Morales Domínguez  
**Cargo:** Ingeniero Junior 2 Mecánica  
**Departamento:** Ingeniería

*A partir de hoy, tienes un nuevo reto estamos seguros de que tu talento hará que tengas un desempeño excelente*



## Asensos y Promociones

**SMARTPRO FELICITA POR SU  
PROMOCION A:**



**Nombre:** Juan Andrés Morales Domínguez  
**Cargo:** Ingeniero Junior 2 Mecánica  
**Departamento:** Ingeniería

*Tu desempeño te ah llevado muy lejos, este ascenso es un logro que has alcanzado gracias a tu esfuerzo y dedicación*



### 3. Saludos de Cumpleaños

#### Saludo de Cumpleaños Administrativo Quito



#### Saludo de Cumpleaños personal Campo



#### 4. Invitación a Capacitaciones

##### Capacitaciones



### CAPACITACIÓN BRIGADAS DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD FÍSICA


(Primeros Auxilios)

*Queremos que nuestros colaboradores se mantengan capacitados ante cualquier emergencia o situación de riesgo que pueda afectar su salud o integridad física*

Asistencia Obligatoria

Fecha: Lunes 2 de Junio de 2014  
Hora: desde 8h00 a 17h30  
Lugar: Alameda Hotel Mercure (Ramón Roca E4-122 y Av. Amazonas)

##### Charlas Informativas



### CHARLA INFORMATIVA BRIGADAS DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD FÍSICA

(Primeros Auxilios)

*Queremos que nuestros colaboradores se mantengan capacitados ante cualquier emergencia o situación de riesgo que pueda afectar su salud o integridad física*

Asistencia Obligatoria

Fecha: Lunes 2 de Junio de 2014  
Hora: desde 8h00 a 17h30  
Lugar: Alameda Hotel Mercure (Ramón Roca E4-122 y Av. Amazonas)

## 5. Felicitaciones

### Felicitaciones Padres

**SMARTPRO FELICITA A NUESTRO COMPAÑERO**

**Carlos Delgado**

**Por el nacimiento de **Amelia Valentina****



Que la ternura de un nuevo ser alumbre con alegría y amor el camino de la felicidad.

**¡Muchas Bendiciones!**



### Felicitación a graduados de carreras, maestrías o postgrados

**SMARTPRO FELICITA POR LA GRADUACIÓN UNIVERSITARIA A**



**SOFIA CASTAÑEDA**  
ANALISTA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
RECURSOS HUMANOS

**TU ESFUERZO Y DEDICACIÓN SON PREMIADOS CON LA CULMINACIÓN EXITOSA DE TU CARRERA**

**MUCHAS FELICIDADES**



## Felicitaciones por Matrimonio



## Día especial de profesión

El día del Abogado fue instituido en Ecuador por la Academia de Abogados de Quito, el 20 de febrero de 1950, para celebrar el centenario del nacimiento del ilustre jurista Dr. Luis Felipe Borja, que tuvo lugar en la misma ciudad de Quito el 20 de febrero de 1845.

El abogado o doctor en Derecho, es la persona que ejerce profesionalmente la defensa de las partes en juicio y toda clase de procesos judiciales y administrativos, así como también, el asesoramiento y consejo en materias jurídicas,

El abogado debe tener un amplio concepto de responsabilidad frente a sus clientes, quienes en momento difíciles de su vida entrega su confianza, en el ejercicio de la profesión del abogado..

**Feliz día del Abogado**

## 6. Invitaciones Eventos y festividades

### Cumpleaños Mensual



### Días Especiales



## 7. Boletines de Difusión de Valores

### Difusión de valores fin de semana



### Difusión de Valores Inicio de Semana



## MISIÓN

"Desarrollar Proyectos competitivos de Ingeniería, Procura, Construcción y Servicios Especializados en el Sector Petrolero, con un talento humano competente, motivado y comprometido, logrando clientes satisfechos, e impulsando el desarrollo del país y cuidando el medio ambiente"



## VISIÓN

Ser una empresa con presencia internacional, líder en el desarrollo de proyectos, reconocida por sus estándares éticos, de excelencia y responsabilidad social, con personal de alto nivel técnico y calidad humana

## VALORES

- Respeto
- Confianza
- Integridad
- Honestidad
- Responsabilidad
- Proactividad



## Encuesta de satisfacción CI

### Proceso de Comunicación Interdepartamental

**Las siguientes preguntas ayudarán al área de Desarrollo Organizacional a efectuar de mejor forma el proceso de comunicación interdepartamental**

1. En general ¿Que tan satisfecho esta usted con este proceso

- Totalmente satisfecho
- Satisfecho
- Poco satisfecho
- Nada satisfecho

2. Volvería a hacer uso de este proceso

- Si
- No

3. Cree usted que la estética del comunicado fue la adecuada

- Totalmente de acuerdo
- De acuerdo
- En desacuerdo
- Totalmente en desacuerdo

4. Cree usted que la información emitida por el proceso llego a tiempo

- Totalmente de acuerdo
- De acuerdo
- En desacuerdo
- Totalmente en desacuerdo

5. Según usted ¿Que tan clara fue la información enviada?

- Muy clara
- Medianamente clara
- Poco clara
- Nada clara

6. ¿Qué aspectos de mejora recomendaría usted a este proceso?

7. ¿Considera usted que este proceso le quita tiempo?

- Si
- No