



Documento: **Política de Comunicación**

Referencia a la Norma

<b>ISO 9001:2015</b>	<b>7.4</b>
<b>ISO 14001:2015</b>	<b>7.4</b>
<b>ISO 50001:2018</b>	<b>7.4</b>
<b>ISO 45001:2018</b>	<b>7.4</b>
<b>NMX-R-025-SCFI-2015</b>	<b>5.3.3.4.5</b>

Código: **ITTAP-SIG-PR-004-01**

**Elaboró**

**Revisó**

---

**Olga Luz López López**  
Jefe del Depto. de Comunicación y Difusión  
I.T. Tapachula

---

**Carlos Alejandro Alfaro González**  
Subdirector de Planeación y Vinculación  
I. T. Tapachula

**Aprobó**

---

**Estela Rivera López**  
Directora  
I. T. Tapachula

Fecha de documentación 21-octubre-2019

Número de Revisión: 2

	<b>Nombre del documento: Política de Comunicación.</b>	<b>Código: ITTAP-SIG-PR-004-01</b>
	<b>Referencia a la Norma</b> ISO 9001:2015      7.4 ISO 14001:2015    7.4 ISO 50001:2018    7.4 <b>NMX-R-025-SCFI-2015    5.3.3.4.5</b>	<b>Revisión: 2</b>
		<b>Página 2 de 4</b>

## 1. Política de Comunicación y Difusión

*El Instituto Tecnológico de Tapachula mantendrá la participación e integración en el Sistema Integrado de Gestión (SIG) a través de una estrategia de Comunicación, para que todo el personal administrativo, docente, alumnos(as), y demás interesados conozcan los planes, objetivos y metas a alcanzar y su grado de participación.*

## 2. Estrategia de Comunicación:

Es necesario promover acciones eficaces para lograr una estrategia de comunicación, de manera vertical y horizontal dentro de la Institución, así como con cada una de las partes con las que interactúan (proveedores, contratistas, entre otros), manteniendo canales abiertos para informar, promover, estimular y dar a conocer la legislación legal aplicable y otros requisitos, los planes, objetivos y acciones a realizar con ellos. Así mismo, utilizar programas de comunicación.

## 3. Serán objeto de comunicación

- La política integrada de gestión
- Los objetivos establecidos
- El desempeño ambiental y energético alcanzado

## 4. Canales y actividades a utilizar

### Canales de comunicación

**Publicaciones internas:** Los boletines son aprovechados como cauce de comunicación de la información, derivada de la gestión, que interese transmitir. Es un vehículo unidireccional.

**Circulares internas:** La circular interna, entendida como un escrito o memorando en que la alta dirección comunica algo a todos los integrantes o a una parte de la institución, es unidireccional.

**Vitrina o tablero de anuncios:** Son lugares de visualización y lectura de información facilitada por la alta dirección. Se distribuyen estratégicamente ubicados para colocar información variada, en los que se colocan escritos, cuadros, gráficos, fotografías, carteles o similares.

	<b>Nombre del documento: Política de Comunicación.</b>	<b>Código: ITTAP-SIG-PR-004-01</b>
	<b>Referencia a la Norma</b> ISO 9001:2015      7.4 ISO 14001:2015    7.4 ISO 50001:2018    7.4 <b>NMX-R-025-SCFI-2015    5.3.3.4.5</b>	<b>Revisión: 2</b>
		<b>Página 3 de 4</b>

**Cartel o lona:** Son elementos gráficos de información, sobre algo concreto, más o menos puntual, dotados de diseño para atraer la atención de personal y usuarios, hacia el mensaje y la información. La comunicación es unilateral y descendente.

**Videos:** Son producciones audiovisuales desarrolladas para transmitir información aprovechando las posibilidades de estos medios. La información puede ser generada sobre la naturaleza o las actividades del SIG.

**Correo electrónico:** Puede ser utilizado como foros de opinión y debate, buzón de sugerencias y similares, el *e-mail* permite una comunicación bidireccional, ascendente y descendente entre los mandos y el resto de los usuarios.

**Página web o internet:** Al utilizarse para comunicación interna, da la posibilidad de acceso a contenidos informativos acerca del SIG, resultados, informes generales, productos o actividades, etc.

**Intranet:** Es una opción más de la comunicación entre las partes involucradas, y las sugerencias, peticiones o cualquier comunicación en general, se realiza de una forma más rápida y eficiente.

**Medios de comunicación masiva:** La radio, la televisión, los periódicos, revistas, anuncios espectaculares y boletines son aprovechados como cauce de comunicación masiva de la información, derivada de la gestión, que se interese transmitir. Son vehículos unidireccionales.

## Actividades

### 1. Programa de comunicación interna:

- a) Elaborar carteles tipo poster con la Política Integrada de Gestión de la institución, así como actividades a desarrollar y en la que pueden participar los empleados y alumnos interesados. Los carteles serán colocados en los lugares más visibles de la institución.
- b) Subir la información del Sistema Integrado de Gestión al portal electrónico de la institución.
- c) Elaborar trípticos con la información más relevante sobre el Sistema Integrado de Gestión para entregar a las siguientes instancias:
  - ✓ Personal directivo y jefaturas de departamento: Pláticas con material impreso y audiovisual adecuado.

	<b>Nombre del documento: Política de Comunicación.</b>	<b>Código: ITTAP-SIG-PR-004-01</b>
	<b>Referencia a la Norma</b> ISO 9001:2015      7.4 ISO 14001:2015    7.4 ISO 50001:2018    7.4 <b>NMX-R-025-SCFI-2015    5.3.3.4.5</b>	<b>Revisión: 2</b>  <b>Página 4 de 4</b>

- ✓ Personal docente y administrativo: Pláticas con material impreso y audiovisual adecuado.
- ✓ Estudiantes de las diferentes carreras: Pláticas con material impreso y audiovisual adecuado.

d) Difundir el desempeño energético.

## 2. Programa de comunicación externa

- Comunicación externa se excluye el desempeño de los aspectos e impactos ambientales significativos y el desempeño energético.
- Asistir a los diferentes medios de comunicación (prensa escrita, radio y televisión) con la información lo más clara posible sobre los objetivos, beneficios y principales actividades involucradas en el Sistema Integrado de Gestión de la institución.
- Difundir en el entorno Institucional la información más importante del Sistema Integrado de Gestión (política, objetivos, metas, principales actividades y beneficios).
- Dar a proveedores y contratistas: pláticas con material impreso y audiovisual adecuado.