



Documento: **Política de Comunicación**

Referencia a la Norma

ISO 9001:2015	7.4
ISO 14001:2015	7.4
ISO 50001:2018	7.4
ISO 45001:2018	7.4
NMX-R-025-SCFI-2015	5.3.3.4.5

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

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

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.

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

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.

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

- ✓ 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.