

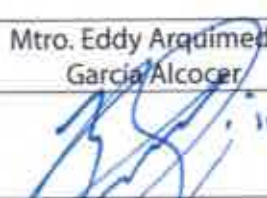




UNIVERSIDAD  
**POLITÉCNICA**  
DEL **GOLFO** DE MÉXICO

**PROCEDIMIENTO COMUNICACIÓN  
AMBIENTAL**

Elabora	Revisa	Autoriza
Jefe de Departamento de Calidad Institucional	E.D. Coordinador de Planeación y Evaluación Institucional	Rector
Ing. Raúl Reyes Cruz	Mtro. Humberto Hernández Jimenez	Mtro. Eddy Arquímedes García Alcocer
		



Comunicación Ambiental

INDICE

	Página
1.- Objetivo .....	3
2.- Alcance .....	3
3.- Diagrama de Procesos.....	3
4.- Responsabilidades y Autoridades .....	3
5.- Términos y Definiciones .....	4
6.- Desarrollo de Actividades .....	4
7.- Documentos Relacionados .....	5
8.- Historial de Cambios .....	6
9.- Anexos .....	6

DOCUMENTO NO CONTROLADO

Comunicación Ambiental

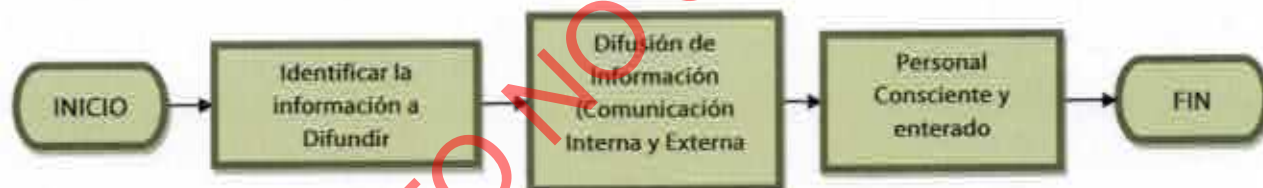
1. Objetivo

Establecer los lineamientos y las actividades que permitan una eficaz comunicación en los diferentes niveles de la Universidad Politécnica del Golfo de México y con las partes interesadas en asuntos relacionados con el medio ambiente.

2. Alcance

Este procedimiento aplica para la difusión de toda comunicación interna o externa perteneciente al Sistema de Gestión Ambiental de la Universidad.

3. Diagrama de Procesos



4. Responsabilidad y Autoridad

Puesto	Autoridad	Responsabilidad
Rector	-Proveer los recursos necesarios	-Aprobación de la información contenida en este procedimiento -Aprobación de la respuesta a partes interesadas por quejas o incumplimiento legal.
Coordinación de Planeación y Evaluación Institucional	Asegurarse de la implementación del procedimiento.	-Revisión de la información contenida en este procedimiento. -Recibir y responder quejas o recomendaciones de partes interesadas.
Jefe de Depto. Calidad Institucional	-Es responsable de elaborar, documentar, implementar y actualizar este procedimiento. -Difusión de la comunicación	-Realizar modificaciones al procedimiento. -Decidir el contenido de la información que se comunicara.



Comunicación Ambiental

	interna del SGA.	
Unidad de Relaciones Publicas	Participar en la difusión del SGA	Diseño de la presentación de la información.
Lideres y Responsables de Procesos/Lideres de Programas Ambientales	-Asegurarse de la correcta difusión e implementación de este procedimiento en su respectiva área. -Analizar, investigar y solucionar cualquier incumplimiento de su respectiva área.	

5. Términos y Definiciones

**Comunicación interna:** Es la información relativa al Sistema de Gestión Ambiental: política ambiental, aspectos ambientales, objetivos, metas y programas ambientales, información que es difundida en todos los niveles de la Universidad para conocimiento u operación del SGA.

**Comunicación Externa:** Es la información proveniente o dirigida a partes interesadas que incluye a: Organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, proveedores, contratistas, comunidad, u otros relacionados con el SGA.

**Parte Interesada:** Individuo o grupo preocupado con, o afectado por los resultados ambientales de una organización.

6. Desarrollo de Actividades

La comunicación ambiental (interna y externa), aplica para todos los procesos de la Universidad, considerando las siguientes actividades:

- Comunicación interna: Difusión de política, conceptos ambientales, programas ambientales
- Comunicación externa: Recibir, documentar y responder a partes interesadas externas.
- Decisión de comunicación externa de aspectos ambientales significantes.

02.2

Comunicación Interna

La comunicación interna se realiza mediante a través del Procedimiento de Comunicación Oficial Interna y Externa (PR-SPAR-02), apoyándose con la Unidad de Relaciones Publicas y Comunicación Social.

Para la difusión del SGA se utilizan los siguientes mecanismos, más no son limitativos:

### Comunicación Ambiental

- Inducción del SGA
- Tableros informativos, buzón de sugerencias.
- Juntas Informativas diarias, semanales o mensuales.
- Comunicación por medios electrónicos (correo institucional) o en papel.
- Tripticos, folletos, revistas, mantas, etc.
- Radiodifusión
- Carteles, Videos promocionales y Pizarrones.
- Círculos de Calidad

Dentro de la comunicación interna del SGA la información que es difundida atiende los siguientes puntos, sin ser limitativos:

- Difusión de la Política de Calidad y Medio Ambiente
- Difusión de conceptos o definiciones ambientales: Medio ambiente, aspecto e impacto ambiental, desarrollo sostenible, etc.
- Difusión de aspectos ambientales de cada departamento
- Publicación de avances de programas ambientales.
- Exposición de pláticas alusivas al medio ambiente
- Difusión de procedimientos sobre requerimientos legales aplicables, atención a emergencias control de contratistas y visitas.

#### 6.2 Comunicación Externa

Toda solicitud externa de información referida al SGA, para fines educativos, culturales, de visita, proveniente de partes interesadas como: instituciones educativas, culturales, organizaciones privadas o comunidad, dicha solicitud es recibida por el área de Rectoría y autorizada por el Rector, quien notifica quien deberá atenderla.

Si la solicitud externa es una queja o incumplimiento a un requisito legal (por escrito), de alguna parte interesada: comunidad o autoridades (SEMARNAT, PROFEPA, etc.), esta es por el área de Rectoría, y el Rector, turna para su análisis, investigación y solución al área responsable y la respuesta es emitida por el Abogado General previa aprobación del Rector.

El seguimiento y medición de quejas o recomendaciones de partes interesadas externas se cumplen siguiendo el procedimiento de Acciones correctivas y preventivas, donde se verifica la efectividad de las acciones tomadas.

#### 7. Documentos Relacionados

##### Registros

Clave	Registro	Tiempo de Conservación	Responsable del Registro	Lugar de Almacenamiento
	NA			





**Comunicación Ambiental**

**Procedimientos**

Clave	Nombre
PRA-CAI-07	Identificación de Aspectos y Evaluación de Impactos
PR-SPAR-02	Procedimiento de Comunicación Oficial Interna y Externa

**Instrucción de Trabajo**

Clave	Nombre
	NA

**Otros Documentos**

Clave	Nombre
	NA

**8. Historial de Cambios**

Sección de cambio				
Hoja No.	Estado Revisión no.	Descripción	Iniciales y fecha	
			Revisó	Autorizó
NA	00	Primera Edición del Documento	LEML 01-Sep-09	LADA 01-Sep-09
04	01	Se agregan en el punto de 4. Responsabilidades y Autoridades a: Líderes de Programas Ambientales	LEML 01-Ago-11	LADA 01-Ago-11
05	01	Se agregan en el punto 6.1 Comunicación Interna Comunicación por medios electrónicos (correo institucional) o en papel. Carteles, Videos promocionales y Pizarrones.	LEML 01-Ago-11	LADA 01-Ago-11
05	02	Se modifica el punto 6.3 Comunicación Externa.	LEML 02-Jul-11	LADA 02-Jul-11
01	03	Se cambia el nombre de: Autorizo de quien elabora Depto. De Calidad Inst., E.D. Coord. d Planeación y Evaluación Inst. y Rector	HHJ 25-Sep-14	EAGA 25-Sep-14

**9. Anexos**  
N/A