

PETROLIFEROS OMEGA, S.A. DE C.V.

7ª. Av. Sur (Par-Vial) esq. Boulevard Internado No. 11, Zona 2, Colonia Teófilo Acebo,
Mz. 2, Lote 1, Tapachula, Chiapas.

VII. PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA.

CÓDIGO: P01-VII-18					PÁGINA : 1		DE: 6
REVISIÓN	00						
FECHA	02/05/2018						
ELABORÓ:			REVISÓ:			AUTORIZÓ:	



Juan Carlos Sanchez Lara



Angel Salvador Carrillo Sánchez
Coordinador de normatividad y seguridad
industrial



Abraham Córdova Peralta.
Proyectista Cedula Profesional 3512770

PETROLIFEROS OMEGA, S.A. DE C.V.	Código:	P01-VII-18
	Página:	(2 de 7)
	Fecha:	02/05/2018
	Revisión No.	00
7ª. Av. Sur (Par-Vial) esq. Boulevard Internado No. 11, Zona 2, Colonia Teófilo Acebo, Mz. 2, Lote 1, Tapachula, Chiapas.		

TÍTULO: VII. PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA.

Índice

1.0	OBJETO	32.0	ALCANCE	33.0	RESPONSABILIDADES Y	DESARROLLO
34.0	REGISTROS	65.0	ANEXOS	6		

PETROLIFEROS OMEGA, S.A. DE C.V.	Código:	P01-VII-18
	Página:	(3 de 7)
	Fecha:	02/05/2018
	Revisión No.	00
7ª. Av. Sur (Par-Vial) esq. Boulevard Internado No. 11, Zona 2, Colonia Teófilo Acebo, Mz. 2, Lote 1, Tapachula, Chiapas.		

TÍTULO: VII. PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA.

1.0 OBJETO

Describir el procedimiento para llevar a cabo la comunicación, consulta y participación del personal de la empresa, así como para la transmisión de la información de manera que sea recibida y comprendida por todas las partes involucradas (personal de la instalación, contratistas, proveedores, comunidad y autoridades).

2.0 ALCANCE

El procedimiento aplica a todos los comunicados internos y externos relacionados con la empresa.

Otra información que la instalación puede considerar necesaria de comunicar es la siguiente:

- Indicaciones que seguir para la implementación del SA.
- El funcionamiento operativo y la implementación de controles.
- La información necesaria para cumplir con los requisitos del SA.
- Los impactos asociados a sus actividades laborales.
- Los beneficios de un mejor desempeño.
- Las medidas a adoptar en situaciones de emergencias.
- Las propuestas de mejora, sugerencias y peticiones de información.

3.0 RESPONSABILIDADES Y DESARROLLO

3.1 Comunicación Interna

El RT de la empresa o la persona que la alta dirección designe, serán los responsables de establecer los medios de comunicación interna que se emplearán durante todas las etapas del proyecto. Los medios de comunicación interna son los siguientes:

- Distribución de Minutas y Actas de Reuniones (F01-VII-18 y F02-VII-18).
- Tableros, carteles, trípticos, contratos de servicios.

La comunicación interna puede desarrollarse de forma ascendente, interdepartamental o descendente por la línea de mando. Todo el personal puede participar de forma directa en la mejora del Sistema, proponiendo sugerencias o comentarios, de forma verbal o escrita, las propuestas serán analizadas por el RT y el jefe del departamento o área en la que se generen, si éstos consideran que alguna de ellas podría suponer una mejora del sistema, se estimará la conveniencia de establecer las acciones oportunas.

Temas de comunicación interna:

- La política de Seguridad Industrial y de Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente.
- Las funciones, responsabilidades, autoridad y rendición de cuentas a todo el personal de la organización, de contratistas, subcontratistas, proveedores y prestadores de servicios.
- Los riesgos propios del proyecto y derivados del análisis de riesgo.
- Los aspectos ambientales.
- Los requisitos legales vigentes y otros requisitos aplicables al Proyecto.
- El cumplimiento de objetivos y metas.
- Los resultados de las auditorías al Sistema de Administración.

PETROLIFEROS OMEGA, S.A. DE C.V.	Código:	P01-VII-18
	Página:	(4 de 7)
	Fecha:	02/05/2018
	Revisión No.	00
7ª. Av. Sur (Par-Vial) esq. Boulevard Internado No. 11, Zona 2, Colonia Teófilo Acebo, Mz. 2, Lote 1, Tapachula, Chiapas.		

TÍTULO: VII. PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA.

- Los resultados de la evaluación del Desempeño sobre la seguridad Industrial, seguridad operativa y protección al medio ambiente.
- La revisión de resultados por parte de la Dirección y las acciones que se deriven de ésta.
- Reporte de los actos y condiciones inseguras de trabajo, identificación de actos y condiciones que pueden dañar al ambiente.

3.2 Comunicación Externa

La comunicación externa será siempre supervisada por el RT, o por la persona designada por la alta dirección de la empresa. Todos los comunicados externos se documentarán, así como la respuesta que se dé a los mismos, sobre todo en el caso de las quejas. El RT se asegurará que toda la comunicación externa relevante sea atendida y se le dé seguimiento.

3.3 Atención a quejas

El RT o la persona designada por la alta dirección de la empresa, elaborará e implementará el procedimiento para dar atención, respuesta y seguimiento a las quejas y sugerencias relacionadas con el Sistema de Administración (F02-VII-18).

El RT o la persona designada por la alta dirección de la empresa, realizará las siguientes actividades:

- Acordar los medios para recibir y responder a las quejas de partes interesadas.
- Definir los medios para analizar y preparar las respuestas apropiadas.
- Dar un seguimiento oportuno a las respuestas emitidas.

A continuación, se presentan ejemplos para la comunicación de diversos elementos del SA.

ACTIVIDAD ¿Qué se comunica?	RESPONSABLE ¿Quién lo comunica?	DESARROLLO ¿A quién se le comunica?	INSUMOS Y MEDIOS ¿Qué medio de comunicación se emplea?
---------------------------------------	---	---	--

PETROLIFEROS OMEGA, S.A. DE C.V.	Código:	P01-VII-18
	Página:	(5 de 7)
	Fecha:	02/05/2018
	Revisión No.	00
7ª. Av. Sur (Par-Vial) esq. Boulevard Internado No. 11, Zona 2, Colonia Teófilo Acebo, Mz. 2, Lote 1, Tapachula, Chiapas.		

TÍTULO: VII. PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA.

Comunicación interna de: política Objetivos y metas Actos y condiciones inseguras aspectos ambientales, peligros y riesgos.	--Alta dirección. --Personal o departamento designado por la alta dirección. --RT.	--Todo el personal interno y a los contratistas, subcontratistas, proveedores y prestadores de servicios.	--Correos electrónicos. --Tableros de anuncios. --Impresos de boletines internos. --Pláticas con el personal. --Intranet. --Trípticos. --Gafetes del personal.
Comunicación Externa de política objetivos y metas, aspectos ambientales, peligros y riesgos.	--Alta dirección --Personal o departamento designado por la alta dirección --RT	--ASEA. --Otras dependencias.	--Oficios. --Correo electrónico.
Comunicación de peligros en las áreas de trabajo.	--Todo el personal, incluidos los contratistas, subcontra-tistas, proveedores y prestadores de servicios.	--Supervisor -- Jefe de área, departamento o turno.	--Verbal. --Correo electrónico --Llamada telefónica. --Radio. --Carteles y señalética internacional.
Situación de emergencia.	--Todo el personal incluidos los contratistas, subcontratistas, proveedores y prestadores de servicios	--Todo el personal, incluidos los contratistas, subcontratistas, proveedores y prestadores de servicios, visitantes. --Empresas o poblaciones vecinas.	--Sistema de alarmas de emergencia --Verbalmente, utilizando megáfonos. --Silbatos.

PETROLIFEROS OMEGA, S.A. DE C.V.	Código:	P01-VII-18
	Página:	(6 de 7)
	Fecha:	02/05/2018
	Revisión No.	00
7ª. Av. Sur (Par-Vial) esq. Boulevard Internado No. 11, Zona 2, Colonia Teófilo Acebo, Mz. 2, Lote 1, Tapachula, Chiapas.		

TÍTULO: VII. PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA.

Respuesta a quejas.	--RT --alta dirección o quien esta designa.	--Remitente de la queja.	--Oficio.
---------------------	--	-----------------------------	-----------

El RT es el responsable de recopilar y mantener actualizada la información, así como de comunicar a la alta dirección los resultados en la gestión de la comunicación.

Este procedimiento puede ser aplicado para la implementación de la comunicación de todos los temas solicitados en el SA, tales como:

- Importancia de la política del SA, sus objetivos y metas.
- Aplicación de controles operacionales.
- Comunicación, participación y consulta del personal en el SA.
- Atención, respuesta y seguimiento de solicitudes, necesidades de información, quejas y sugerencias relacionadas con el SA.
- Resultados de las Auditorías internas y externas.
- Responsabilidades del personal ante una emergencia y participación durante los simulacros requeridos.
- Resultados de la evaluación del desempeño del SA.

4.0 REGISTROS

Derivado de la aplicación de este procedimiento se pueden elaborar los siguientes registros

Bitácoras con el registro de la atención y el seguimiento a la comunicación interna y externa. (F01-VII-18 y F02-VII-18)

Registros	Responsable de conservarlo	Código
Minuta de reunión.	RT.	F01-VII-18.
Formato de registro de atención al cliente / comentarios y sugerencias.	RT.	F02-VII-18.

5.0 ANEXOS

5.1 Registro de documentos del S.A.

PETROLIFEROS OMEGA, S.A. DE C.V.	Código:	P01-VII-18
	Página:	(7 de 7)
	Fecha:	02/05/2018
	Revisión No.	00
7ª. Av. Sur (Par-Vial) esq. Boulevard Internado No. 11, Zona 2, Colonia Teófilo Acebo, Mz. 2, Lote 1, Tapachula, Chiapas.		

TÍTULO: VII. PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA.

- 5.2 Control de registros del S.A.
- 5.3 Manual de control de documentos
- 5.4 Control de distribución de documentos del S.A.