

	PLAN GESTION DE COMUNICACIONES		
Versión : 2	Código : POT-PL-019	Fecha : 16/04/2016	Estado :V
Elaboró: Mervin Uriel Villamizar	Revisó : Isabel C. Gálvez G.	Aprobó : Isabel C. Gálvez G.	
Cargo : Profesional HSEQ	Cargo : Gerente Técnica	Cargo : Gerente Técnica	

Contenido

Contenido.....	1
1. OBJETO.....	2
1.1 Objetivo General.....	2
1.2 Objetivos Específicos	2
2. ALCANCE	2
3. DEFINICIONES	2
4. RESPONSABILIDADES	2
5. GENERALIDADES.....	3
5.1 Documentos de referencia.....	3
6. CONTENIDO	3
6.1 Comunicaciones Internas	4
6.2 Comunicaciones Externas	7
6.3 Recursos	9
6.4 Resultados	9
7. REGISTROS	10
8. ANEXOS	10
9. CAMBIOS.....	10

1. OBJETO

1.1 Objetivo General

Describir la manera en que Promioriente realiza el proceso de comunicaciones internas y externas relacionadas con los Sistema de Gestión de Integridad, Calidad, Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional, Organizaciones Saludables y de la Energía.

1.2 Objetivos Específicos

- Desarrollar e implementar un plan de comunicaciones efectivo con empleados, el público, cuerpos de emergencia, autoridades y gobierno local para mantenerlos informados sobre los esfuerzos en la gestión de integridad de la infraestructura.
- Mantener una frecuencia en las comunicaciones tal que garantice que las personas adecuadas tengan información actualizada acerca de la línea de transporte, los propósitos de la compañía y los cambios significativos en el Sistema de Gestión y en el Sistema de Gestión de la Energía.

2. ALCANCE

Este Plan de Gestión de comunicaciones aplica a todas las comunicaciones internas y externas de los Sistemas de Gestión de Integridad, Calidad, Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional, Organizaciones Saludables y de la Energía.

3. DEFINICIONES

Integridad: Capacidad permanente de un sistema de tubería que le permite mantener las características estructurales para el transporte de gas natural en forma segura y confiable.

ECV: Enfermedades Cardio Vasculares

EC: Enfermedades Crónicas No Trasmisibles

Parte Interesada: persona o grupo que tenga un interés en el desempeño o éxito de una organización, por ejemplo clientes, propietarios, empleados, autoridades, comunidades, accionistas, proveedores, entre otros.

SGII: Siglas para el Sistema de Gestión de Integridad de la Infraestructura.

4. RESPONSABILIDADES

Todos los funcionarios de Promioriente son responsables de aplicar lo descrito en el presente documento.

5. GENERALIDADES

El propósito de este plan es desarrollar e implementar actividades de comunicación efectiva, con los clientes internos y externos, acerca de las gestiones adelantadas y de los resultados obtenidos en las diferentes actividades relacionadas con los sistemas de gestión de la integridad de los gasoductos, la calidad, el ambiente, la seguridad y la salud ocupacional, las organizaciones saludables y la energía, así como el de informarles acerca de sus roles dentro de los sistemas de gestión.

Toda la gestión adelantada a través del SGII, los resultados obtenidos en la implementación del mismo, la información de interés para prevenir las fallas de integridad en el sistema y mitigar las consecuencias de potenciales fallas, son dados a conocer a nivel interno y externo de acuerdo con lo indicado en este Plan de Gestión de Comunicaciones.

La información que se entrega en las comunicaciones, deberá ser entendible, sólida y de ser necesario apoyada con datos verificables y deberá estar disponible para consulta de las distintas autoridades en el momento que se requiera.

La declaración de la política de PROMIORIENTE S.A. E.S.P. se muestra abiertamente en lugares destacados de las diferentes sedes. Está a libre disposición de las partes interesadas.

5.1 Documentos de referencia

- Numeral 5.5.3 de la NTC-ISO-9001: 2008
- Numeral 5.5.3 de la NTC-GP1000:2009
- Numeral 4.4.3 de la NTC-ISO-14001:2004
- Numeral 4.4.3.1 de la NTC-OHSAS-18001:2007
- Numeral 4.5.3.de la NTC-ISO-50001:2011
- Guía del Sistema de Gestión del Riesgo de ECV y EC versión 2, 2013
- Norma Técnica Colombiana NTC-5747 última edición, Gestión de Integridad de Gasoductos

6. CONTENIDO

El Plan de Gestión de Comunicaciones comprende dos (2) tipos de receptores para el cumplimiento de las metas y objetivos de los distintos sistemas de gestión de Promioriente según los requisitos establecidos por la normatividad:

- Comunicaciones internas: La alta gerencia y todo el personal involucrado debe entender y apoyar los sistemas de gestión establecidos por Promioriente mediante el desarrollo e implementación de actividades de comunicación efectiva con los demás empleados.
- Comunicaciones externas: Están dirigidas a la implementación de actividades de comunicación efectiva hacia propietarios de tierras, secretarías de planeación,

entidades de atención y prevención de emergencias, comunidades, clientes, contratistas y el público en general.

Las actualizaciones del Plan General de Gestión de Integridad deben comunicarse, interna o externamente, con la frecuencia necesaria tal que las partes interesadas (receptores) tengan conocimiento de las acciones realizadas en el tema de integridad.

Las comunicaciones de cada una de las áreas de gestión se desarrollan a través del cumplimiento de las acciones programadas, como se presenta a continuación:

6.1 Comunicaciones Internas

Parte Interesada (Receptor)	Comunicación	Medio	Registro	Responsable	Frecuencia
Empleados de Promorient S.A. E.S.P.	Política, objetivos y metas	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones informativas • Internet 	<ul style="list-style-type: none"> • POT-F-308 • E-mail 	<ul style="list-style-type: none"> • Gerente General • Profesional HSEQ • Coordinador O&M • Coordinador Administrativo y Financiero 	<ul style="list-style-type: none"> • Por Condición
	Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones informativas • Internet 	<ul style="list-style-type: none"> • POT-F-308 • E-mail 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional HSEQ • Coordinador O&M 	<ul style="list-style-type: none"> • Anual
	Programa del sistema de gestión de integridad de la infraestructura (Dirigido a la Gerencia Técnica)			<ul style="list-style-type: none"> • Profesional Recursos Humanos y Servicios Generales 	
	Programa de mantenimiento. (Dirigido a la Gerencia Técnica)			<ul style="list-style-type: none"> • Profesional de Integridad 	
	Programa de operaciones (Dirigido a la Gerencia Técnica)				

Parte Interesada (Receptor)	Comunicación	Medio	Registro	Responsable	Frecuencia
	<p>Capacitaciones periódicas en temas de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - calidad, ambiente, seguridad y salud ocupacional - Organizaciones Saludables, enfermedades cardiovasculares y enfermedades crónicas no transmisibles - Requisitos legales, aspectos e impactos ambientales, peligros y riesgos de S&SO, y energía. - Gestión de la Energía: Desempeño energético y control de los usos significativos de la energía y la operación del SGE - Integridad: tipos de amenazas a la infraestructura, resultados de valoraciones de riesgo de la infraestructura, Indicadores de gestión de integridad (Dirigido a la Gerencia Técnica), <p>Ajustes, revisiones y actualizaciones del SGII</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Correo Electrónico (para citar la capacitación) • Reuniones presenciales 	<ul style="list-style-type: none"> • FA-083 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional HSEQ • Coordinador O&M • Profesional Recursos Humanos y Servicios Generales • Profesional De Integridad 	<ul style="list-style-type: none"> • Por evento o condición
	<p>- Boletines informativos, convocatorias a reuniones de trabajo, etc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Correo Electrónico 	<ul style="list-style-type: none"> • E-mail Remitente) (del 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de procesos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Por Condición
	<p>Programación de Auditorías internas y/o externas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Correo Electrónico 	<ul style="list-style-type: none"> • FA-007 • POT-F-090 • E-mail 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional HSEQ • 	<ul style="list-style-type: none"> • Según Programación de auditorías

Parte Interesada (Receptor)	Comunicación	Medio	Registro	Responsable	Frecuencia
	Respuesta de dudas y preguntas en lo que respecta a aspectos de calidad, ambiente, seguridad y salud en el trabajo, Integridad, Organizaciones Saludables y de Energía	<ul style="list-style-type: none"> • Correo Electrónico • Vía Telefónica • Reuniones 	<ul style="list-style-type: none"> • POT-F-269 • E-mail • 	<ul style="list-style-type: none"> • Gerente Técnico • Profesional HSEQ • Coordinador O&M • Profesional Recursos Humanos y Servicios Generales • Profesional de Integridad 	<ul style="list-style-type: none"> • Por evento o condición
	<p>Actividades de operación y mantenimiento</p> <p>Actividades de operación y mantenimiento relacionadas con el uso significativo de la energía.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Personal • 	Registros	<ul style="list-style-type: none"> • Gerente Técnico • Coordinador O&M 	<ul style="list-style-type: none"> • Por Condición
	<ul style="list-style-type: none"> • Informe anual de calidad • Informe anual ambiental, seguridad y salud en el trabajo • Informe anual de O&M y del Sistema de Gestión de Integridad de la Infraestructura • Informe anual Sistema de Gestión Organizaciones Saludables • Informe anual Sistema de Gestión de la Energía 	Revisión por la Dirección	<ul style="list-style-type: none"> • POT-F-269 • POT-F-308 	<ul style="list-style-type: none"> • Gerente Técnico • Coordinador O&M • Profesional de Integridad • Profesional HSEQ • Profesional Recursos Humanos y Servicios Generales 	<ul style="list-style-type: none"> • Anual

Parte Interesada (Receptor)	Comunicación	Medio	Registro	Responsable	Frecuencia
Gerente General	<ul style="list-style-type: none"> Dudas o preguntas de los empleados relacionadas con el Sistema de Gestión de Calidad, Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional, Integridad, Organizaciones Saludables y relacionadas con el SGEN, la gestión de la energía y el desempeño energético. Comentarios o sugerencias para la mejora del SGEN. 	<ul style="list-style-type: none"> Correo Electrónico Vía telefónica 	<ul style="list-style-type: none"> E-mail 	<ul style="list-style-type: none"> Empleados Promotor 	<ul style="list-style-type: none"> Por Condición
Gerente Técnico		•	•	•	

6.2 Comunicaciones Externas

PROMOTOR decide comunicar externamente su Política Energética. La empresa ha decidido no comunicar el desempeño del SGEN, el desempeño energético ni sus aspectos significativos de energía externamente.

Parte Interesada (Receptor)	Comunicación	Medio	Registro	Responsable	Frecuencia
Autoridades sectoriales (CREG, Superservicios, MinMinas, Mintrabajo)	Respuesta a comunicaciones recibidas	<ul style="list-style-type: none"> Correo físico Correo Electrónico 	<ul style="list-style-type: none"> POT-F-035 POT-F-241 E-mail 	<ul style="list-style-type: none"> Gerencia General Gerencia Técnica Coordinación Financiera y Administrativa 	<ul style="list-style-type: none"> Por Condición
	Reporte SUI	<ul style="list-style-type: none"> WEB 	<ul style="list-style-type: none"> Archivo SUI 	<ul style="list-style-type: none"> Responsables procesos Coordinación Financiera y Administrativa 	<ul style="list-style-type: none"> Por Condición
Remitentes	Facturas	<ul style="list-style-type: none"> Correo físico 	<ul style="list-style-type: none"> Facturas 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinación Financiera y Administrativa 	<ul style="list-style-type: none"> Por Condición
	Respuesta a quejas o reclamos	<ul style="list-style-type: none"> Vía telefónica Correo físico Correo Electrónico Personal 	<ul style="list-style-type: none"> POT-F-035 POT-F-241 E-mail POT-F-208 	<ul style="list-style-type: none"> Gerencia General Gerencia Técnica Coordinación Financiera y Administrativa 	<ul style="list-style-type: none"> Por condición

Parte Interesada (Receptor)	Comunicación	Medio	Registro	Responsable	Frecuencia
	Respuesta a dudas, consultas, sugerencias	<ul style="list-style-type: none"> • Correo Físico • Correo Electrónico • Vía telefónica • Personal 	<ul style="list-style-type: none"> • POT-F-035 • POT-F-241 • E-mail 	<ul style="list-style-type: none"> • Gerencia General • Gerencia Técnica • Coordinación Financiera y Administrativa 	<ul style="list-style-type: none"> • Por condición
Proveedor o Contratista	Política de Promioriente S.A. E.S.P. Política Energética	<ul style="list-style-type: none"> • Correo físico • Correo Electrónico 	<ul style="list-style-type: none"> • POT-F-035 • POT-F-241 • Página web • E-mail 	<ul style="list-style-type: none"> • Gerencia General • Gerencia Técnica 	<ul style="list-style-type: none"> • Por Condición
	Invitación a presentar oferta (envío Pliego de Condiciones y Especificaciones)	<ul style="list-style-type: none"> • Correo físico • Correo Electrónico 	<ul style="list-style-type: none"> • POT-F-10 • POT-F-11 • E-mail 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional Compras • Administradores de Contratos 	<ul style="list-style-type: none"> • Por Condición
	Información asignación de los trabajos	<ul style="list-style-type: none"> • Correo físico • Correo Electrónico 	<ul style="list-style-type: none"> • POT-F-035 • POT-F-241 • E-mail 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional Compras • Administradores de Contratos 	<ul style="list-style-type: none"> • Por condición
	Información sobre requerimientos ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y con base en el desempeño energético y la eficiencia energética	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones • Correo físico • Correo Electrónico 	<ul style="list-style-type: none"> • POT-F-269 • POT-M-011 • E-mail • POT-F-035 • POT-F-241 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional HSEQ • Profesional Compras 	<ul style="list-style-type: none"> • Por Condición
Comunidad*	Política de PROMIORIENTE S.A. E.S.P. Política Energética	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones • Folleto 	<ul style="list-style-type: none"> • Registros divulgación • Página web 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador O&M. • Profesional Gestión Social • Operadores O&M 	<ul style="list-style-type: none"> • Por evento o condición
	Procedimientos para prepararse y responder ante una emergencia	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones • Folleto 	<ul style="list-style-type: none"> • POT-F-269 • POT-F-308 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador O&M • Profesional Gestión Social • Operadores O&M • Profesional de Integridad 	<ul style="list-style-type: none"> • Por evento o condición
	Divulgación del Plan de Contingencia y/o Riesgos del Sistema de transporte de gas de Promioriente	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones con la comunidad • Folletos • Página web 	<ul style="list-style-type: none"> • POT-F-269 • POT-F-308 • Planilla de entrega de folletos (según formato del contratista) 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador O&M • Profesional Gestión Social • Profesional de Integridad • Profesional HSEQ 	<ul style="list-style-type: none"> • Anual

Parte Interesada (Receptor)	Comunicación	Medio	Registro	Responsable	Frecuencia
	Respuesta a quejas o reclamos	<ul style="list-style-type: none"> • Correo físico • Correo Electrónico • Vía Telefónica • Personal 	<ul style="list-style-type: none"> • POT-F-035 • POT-F-241 • POT-F-208 • E-mail 	<ul style="list-style-type: none"> • Gerencia Técnica • Coordinador O&M • Profesional Gestión Social 	<ul style="list-style-type: none"> • Por evento o condición
Autoridades Ambientales	Política de PROMIORIENTE S.A. E.S.P.	<ul style="list-style-type: none"> • Correo físico 	<ul style="list-style-type: none"> • POT-F-035 • POT-F-241 	<ul style="list-style-type: none"> • Gerencia General 	<ul style="list-style-type: none"> • Por evento o condición
	Política Energética				
	Respuesta a comunicaciones y solicitudes recibidas	<ul style="list-style-type: none"> • Correo físico 	<ul style="list-style-type: none"> • POT-F-035 • POT-F-241 	<ul style="list-style-type: none"> • Gerencia General • Gerencia Técnica 	<ul style="list-style-type: none"> • Por evento o condición
Cuerpos de Emergencia y Autoridades Locales Regionales	Atención a inquietudes	<ul style="list-style-type: none"> • Correo físico • Correo Electrónico • Reuniones • Vía Telefónica • Personal 	<ul style="list-style-type: none"> • POT-F-035 • POT-F-269 • POT-F-241 • E-mail 	<ul style="list-style-type: none"> • Gerencia General • Gerencia Técnica 	<ul style="list-style-type: none"> • Por evento o condición
	Solicitud de participación en simulacros	<ul style="list-style-type: none"> • Correo físico • Correo Electrónico • Vía telefónica • Reuniones 	<ul style="list-style-type: none"> • POT-F-035 • POT-F-241 • E-mail 	<ul style="list-style-type: none"> • Gerencia Técnica • Coordinador O&M • Profesional Gestión Social 	<ul style="list-style-type: none"> • Por evento o condición
	Socialización del Plan de Contingencia	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones • Correo electrónico • Correo físico • Personal 	<ul style="list-style-type: none"> • POT-F-035 • POT-F-241 • POT-F-269 • E-mail 	<ul style="list-style-type: none"> • Gerencia Técnica • Coordinador O&M • Profesional Gestión Social • Profesional de Integridad • Profesional HSEQ 	<ul style="list-style-type: none"> • Anual
Público en general	Información general de la compañía, notificación de eventos	<ul style="list-style-type: none"> • Página web 	<ul style="list-style-type: none"> • Página web • POT-F-035 	<ul style="list-style-type: none"> • Gerencia Técnica 	<ul style="list-style-type: none"> • Permanente

* Las comunicaciones a la comunidad incluyendo propietarios y/o habitantes en el DDV sobre los esfuerzos realizados por Promioriente para mantener la seguridad en el gasoducto, se realizan anualmente durante el recorrido del derecho de vía.

6.3 Recursos

- Humanos: Están detallados dependiendo del tipo de comunicación (interna, externa) en el recuadro de los numerales 6.1 y 6.2, columna de “Responsable”
- Financieros: Lo aprobado por la gerencia respectiva.

6.4 Resultados

Se realizarán informes anuales para cada una de las áreas de gestión:

- Informe anual de Calidad
- Informe anual Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo
- Informe anual de O&M
- Informe anual Sistema de Gestión Organizaciones Saludables
- Informe anual del Sistema de Gestión de Integridad de Infraestructura
- Informe anual del Sistema de Gestión de la Energía

7. REGISTROS

- POT-F-308 Formato de Asistencia Reuniones Internas y Externas
- FA-083 Asistencia a Capacitaciones
- FA-007 Programa de Auditoría de Sistemas de Gestión
- POT-F-090 Programación Anual de Auditorías
- POT-F-269 Formato para la Elaboración de Actas
- POT-F-035 Formato Carta Libre
- POT-F-241 Base de Datos Correspondencia Enviada
- POT-F-208 Formato Quejas y Reclamos
- POT-F-10 Carta Presentación Pliego Único
- POT-F-11 Formato Pliegos Único
- POT-M-011 Manual Requisitos HSE para Proveedores
- Especificaciones según corresponda
- Base de datos de O&M
- Email según sea el caso

8. ANEXOS

No aplica.

9. CAMBIOS

Versión 1:

- Ajustes por revisión anual

Versión 2:

- Se incluyó lo relacionado con el Sistema de Gestión de la Energía