



**GRUPO CONSTRUCTOR  
DE LA REGIÓN**

# •POLÍTICA Ambiental



<p><b>GRUPO CONSTRUCTOR DE LA REGIÓN</b></p>	<p align="center"><b>Manual de Procedimientos de Gestión de Calidad</b></p> <p align="center">Sistema de Gestión de Calidad NMX-CC-9001-IMNC-2008/ISO-9001:2008</p>	Código: <b>GCR-SGC-POL-02</b>	Revisión: <b>0</b>	Nivel: <b>2</b>
	<p align="center">Título del Documento:</p> <p align="center"><b>POLÍTICA AMBIENTAL</b></p>	<p align="center">Área: <b>Todas las áreas del Sistema de Gestión de Calidad y Responsabilidad Social</b></p>		
		<p>Tipo de Documento: <b>POLÍTICA</b></p>	<p align="right">Página: <b>2 de 10</b></p>	
		<p align="center">Sustituye a: <b>00/00/0000</b></p>		
		<p align="center">Fecha de Aprobación y Emisión: <b>13/02/2017</b></p>		

En Grupo Constructor de la Región, S.A. de C.V, el servicio que ofrecemos, contribuye a reducir el impacto medioambiental, sobre todo con los clientes que desarrollamos proyectos como contratistas para evitar y/o solucionar problemas en colectores de agua evitando un impacto negativo en tema medioambiental, también en nuestra operación trabajamos para prevenir, mitigar o compensar las alteraciones que nuestra operación ocasiona al medio ambiente, estamos totalmente comprometidos a llevar a cabo nuestras actividades de forma segura y eficiente para cumplir dentro de la empresa las responsabilidades de proteger y evitar daños hacia el medio ambiente.

## 1. OBJETIVO GENERAL

Reducir el impacto ambiental por medio de buenas prácticas Ambientales en el uso del agua como:

- **Cerrar levemente la llave de paso de agua en el área de oficina.**
- **Cerrar el grifo mientras se enjabonan las manos.**
- **Utilizar un vaso de agua para enjuagarse los dientes, después de la hora de la comida.**
- **Uso razonable del agua para lavar los instrumentos de limpieza.**
- **No emplear el inodoro como una papelera.**
- **No lavar platos, vasos, tazas o cualquier otro artículo para alimentos, en oficina con el grifo abierto.**
- **Utilizar las dosis recomendadas de detergente para lavado de los arts. De limpieza como trapeadores, trapos de mueble de cocina, secadores de manos etc. eligiendo los productos menos dañinos para el medio ambiente, sin fosfatos, ni blanqueadores con químicos.**

<p><b>GRUPO CONSTRUCTOR DE LA REGIÓN</b></p>	<p align="center"><b>Manual de Procedimientos de Gestión de Calidad</b></p> <p align="center">Sistema de Gestión de Calidad NMX-CC-9001-IMNC-2008/ISO-9001:2008</p>	<p>Código: <b>GCR-SGC-POL-02</b></p>	<p>Revisión: <b>0</b></p>	<p>Nivel: <b>2</b></p>
	<p align="center">Título del Documento:</p> <p align="center"><b>POLÍTICA AMBIENTAL</b></p>	<p align="center">Area: <b>Todas las áreas del Sistema de Gestión de Calidad y Responsabilidad Social</b></p>		
		<p>Tipo de Documento: <b>POLÍTICA</b></p>	<p align="right">Página: <b>3 de 10</b></p>	
		<p align="center">Sustituye a: <b>00/00/0000</b></p>		
<p align="center">Fecha de Aprobación y Emisión: <b>13/02/2017</b></p>				

- Utilizar un recipiente para lavar los alimentos. El ahorro alcanza hasta los 10 litros de agua, además de poder reutilizar el agua empleada en el riego de plantas.
- No utilizar el chorro de agua para arrastrar restos de alimentos que queden en el fregadero, sino recogerlos y échalos al bote de la basura.
- Para beber agua del garrafón, no dejar correr el grifo o llave por distracción.
- Actuar con rapidez ante fugas o averías de la instalación de cualquier magnitud.
- Regar el jardín que se encuentra fuera de la oficina con cubeta y Promover la formulación la política de gestión eficiente del agua en el área de almacén y oficinas.
- Realizar un seguimiento del consumo de agua a lo largo del tiempo en la instalación donde se trabaja.
- Utilizar productos de limpieza no agresivos con el medio ambiente y detergentes sin fosfato ni productos corrosivos.
- Sustituir el aire acondicionado, torres de calefacción, minisplits que requieran agua por pequeños, ventiladores de uso tradicional
- Medir el consumo medio de agua en tu oficina con ayuda del recibo.
- Seguir la evolución de ese consumo a lo largo del tiempo para detectar fugas o averías y checar las instalaciones consumidoras de agua.

Así cada día se logra la concientización de nuestros colaboradores con acciones institucionales sobre el cuidado de los recursos naturales, la separación de los residuos, proponer y aplicar medidas necesarias para prevenir, mitigar o compensar alteraciones hacia el medio ambiente.

<p><b>GRUPO CONSTRUCTOR DE LA REGIÓN</b></p>	<p align="center"><b>Manual de Procedimientos de Gestión de Calidad</b></p> <p align="center">Sistema de Gestión de Calidad NMX-CC-9001-IMNC-2008/ISO-9001:2008</p>	Código: <b>GCR-SGC-POL-02</b>	Revisión: <b>0</b>	Nivel: <b>2</b>
	<p align="center">Título del Documento:</p> <p align="center"><b>POLÍTICA AMBIENTAL</b></p>	<p align="center">Area: <b>Todas las áreas del Sistema de Gestión de Calidad y Responsabilidad Social</b></p>		
		<p>Tipo de Documento: <b>POLÍTICA</b></p>	<p align="center">Página: <b>4 de 10</b></p>	
		<p align="center">Sustituye a: <b>00/00/0000</b></p>		
		<p align="center">Fecha de Aprobación y Emisión: <b>13/02/2017</b></p>		

## 2. ALCANCE

La política ambiental la implementa la empresa cada día en el servicio que ofrecemos, y aplica a todos los colaboradores a los clientes y visitantes de la empresa, tiene la finalidad de cuidar y conservar el medio ambiente, interno y en las empresas de nuestros clientes.

## 3. RESPONSABILIDADES

Cada uno de nuestros colaboradores es responsable de cumplir con esta política.

El responsable de su implementación, aplicación, cumplimiento, modificación comunicación y las evaluaciones necesarias estarán a cargo del departamento de **Mantenimiento, Almacén y Medio Ambiente** en coordinación con el responsable de seguridad e higiene en la bodega y en las oficinas estará bajo la responsabilidad de la Gerencia de Facturación y Contabilidad.

## 4. DESARROLLO

### 4.1. DEFINICIONES

**Dispensador de agua:** es un dispositivo que proporciona agua para beber, un agua que se almacena de forma conveniente para ofrecer hidratación regular a sus usuarios.

**Impacto ambiental:** Modificación del ambiente ocasionada por la acción del hombre o de la naturaleza

**Intranet:** Una intranet es una red informática que utiliza la tecnología del Protocolo de Internet para compartir información, sistemas operativos o servicios de computación dentro de una organización.

<p><b>GRUPO CONSTRUCTOR DE LA REGIÓN</b></p>	<p align="center"><b>Manual de Procedimientos de Gestión de Calidad</b></p> <p align="center">Sistema de Gestión de Calidad NMX-CC-9001-IMNC-2008/ISO-9001:2008</p>	<p>Código: <b>GCR-SGC-POL-02</b></p>	<p>Revisión: <b>0</b></p>	<p>Nivel: <b>2</b></p>
	<p align="center">Título del Documento:</p> <p align="center"><b>POLÍTICA AMBIENTAL</b></p>	<p align="center">Area: <b>Todas las áreas del Sistema de Gestión de Calidad y Responsabilidad Social</b></p>		
		<p>Tipo de Documento: <b>POLÍTICA</b></p>	<p>Página: <b>5 de 10</b></p>	
		<p align="center">Sustituye a: <b>00/00/0000</b></p>		
		<p align="center">Fecha de Aprobación y Emisión: <b>13/02/2017</b></p>		

**Luminarias:** la iluminación de interiores, proporcionando el estilo, la eficiencia y el desempeño deseado para iluminación de líneas de producción

**Medio ambiente:** Comprende el conjunto de valores, sociales y culturales existentes en un lugar y en un momento determinado, que influyen en la vida del ser humano y en las generaciones futuras.

**Residuos:** también conocidos como basura o desperdicios, son todos los materiales que el ser humano no considera necesarios y que cree deben ser eliminados, muchas veces sin dar oportunidad al reciclaje de hacer algo al respecto.

#### 4.2. CONTENIDO

- Tenemos la responsabilidad de prevenir y proteger el medio ambiente por medio de los colaboradores y clientes, para evitar daños hacia el mismo.
- **Eliminar puntos de luz innecesarios:** Todos los colaboradores tienen la responsabilidad de apagar la luz eléctrica cuando no se requiera.
- Se obedecerá la **señalética** de apagado de luz innecesaria.
- **Programar el apagado y encendido de los aires y luminarias de líneas:** Se realiza un horario de verano e invierno de encendido de para aprovechar de manera eficiente la energía.
- **Transformar hábitos y reducir considerablemente el gasto en energía:** Se hace concientización del ahorro de energía mediante pláticas y

<p><b>GRUPO CONSTRUCTOR DE LA REGIÓN</b></p>	<p align="center"><b>Manual de Procedimientos de Gestión de Calidad</b></p> <p align="center">Sistema de Gestión de Calidad NMX-CC-9001-IMNC-2008/ISO-9001:2008</p>	Código: <b>GCR-SGC-POL-02</b>	Revisión: <b>0</b>	Nivel: <b>2</b>
	<p align="center">Título del Documento:</p> <p align="center"><b>POLÍTICA AMBIENTAL</b></p>	<p align="center">Área: <b>Todas las áreas del Sistema de Gestión de Calidad y Responsabilidad Social</b></p>		
		<p>Tipo de Documento: <b>POLÍTICA</b></p>	<p align="right">Página: <b>6 de 10</b></p>	
		<p align="center">Sustituye a: <b>00/00/0000</b></p>		
		<p align="center">Fecha de Aprobación y Emisión: <b>13/02/2017</b></p>		

señalética de ahorro de energía y agua a colaboradores y visitas de la empresa.

- En los **dispensadores de agua** y grifos se pondrá aviso de concientización de ahorro de agua.
- **Responsabilidad por colaboradores:** Se reportara a mantenimiento fugas de agua para hacer reparación inmediata.
- **Equipo amigable con el medio ambiente:** En la empresa se cuenta con impresoras recargables de tinta o que utilizan cartuchos de tinta que no son dañinos para el medio ambiente, este tipo de impresoras representan un ahorro significativo de gasto en cartuchos recargables.
- Con la finalidad de reducir el uso de las impresiones, se utiliza la intranet para dar a conocer información y/o compartir documentos de trabajo.
- El papel bond que se utiliza para comunicación interna en la empresa, deberá reutilizarse por ambos lados a excepción de los escritos que contengan información confidencial que de ser difundida sin control, represente un riesgo para la empresa, en cuyo caso deberá destruirse al concluir su uso.

## 5. REVISIONES Y RECOMENDACIONES

La Gerencia de Contabilidad y Finanzas, está a su disposición para cualquier duda o aporte de recomendación para mejorar esta política.

<p><b>GRUPO CONSTRUCTOR DE LA REGIÓN</b></p>	<p align="center"><b>Manual de Procedimientos de Gestión de Calidad</b></p> <p align="center">Sistema de Gestión de Calidad NMX-CC-9001-IMNC-2008/ISO-9001:2008</p>	<p>Código: <b>GCR-SGC-POL-02</b></p>	<p>Revisión: <b>0</b></p>	<p>Nivel: <b>2</b></p>
	<p align="center">Título del Documento:</p> <p align="center"><b>POLÍTICA AMBIENTAL</b></p>	<p align="center">Area: <b>Todas las áreas del Sistema de Gestión de Calidad y Responsabilidad Social</b></p>		
		<p>Tipo de Documento: <b>POLÍTICA</b></p>	<p>Página: <b>7 de 10</b></p>	
		<p align="center">Sustituye a: <b>00/00/0000</b></p>		
		<p align="center">Fecha de Aprobación y Emisión: <b>13/02/2017</b></p>		

La revisión de ésta política será anual, con la finalidad de incluir en cada revisión avances en el cuidado al medio ambiente.

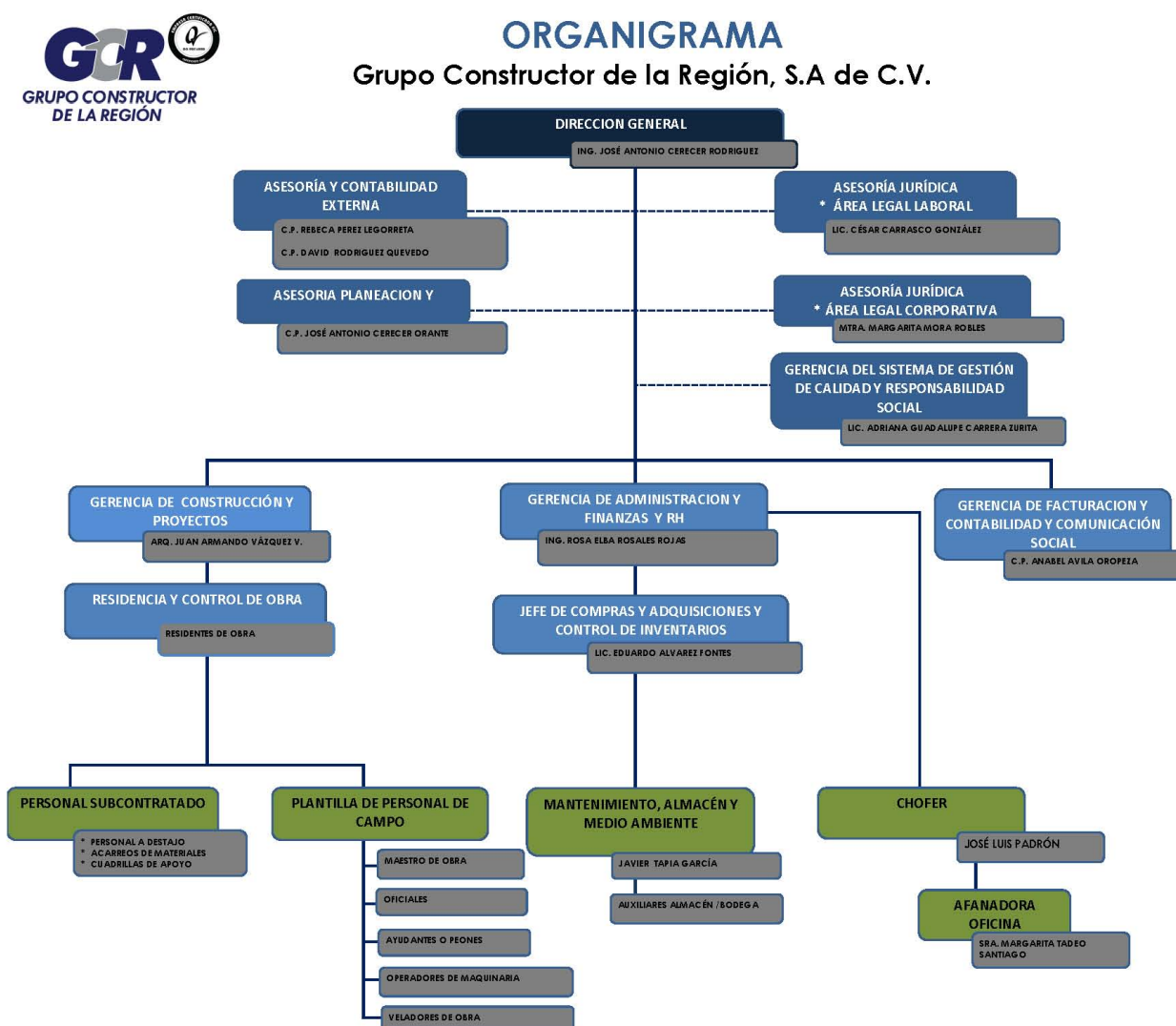
## 6. COMUNICACIÓN

Los medios que se utilizarán para promover el conocimiento y comprensión de la presente política serán:

- Se publicará en diferentes áreas de la empresa.
- Los colaboradores del área de Contabilidad y Finanzas, deberán explicar en su totalidad la política a empleados nuevos, durante el período de inducción.
- El/la encargado de reclutar a los colaboradores conducirá una reunión de entrenamiento para los encargados de departamentos, donde se firmará una nota de compromiso para el cumplimiento y comunicación de esta política.
- Es responsabilidad continua del supervisor inmediato el asegurarse que todos sus empleados conocen y respetan lo previsto en la política. Es también su responsabilidad el repasar la política con todos los colaboradores que son transferidos a su área. Los residentes de obra deberán periódicamente reenfatizar esta política durante las reuniones con su personal.
- Cada año, a más tardar 30 (treinta) días después del cierre del período fiscal, el área de Contabilidad y Finanzas presentará un informe de cumplimiento de esta política, el cual se entregará al Director General y se publicará en la página Web de la empresa.
- Ésta Política estará disponible para los colaboradores y proveedores. Dicha medida asegurará subtotal comprensión, aún en personas analfabetas o de bajo nivel académico.

<p><b>GRUPO CONSTRUCTOR DE LA REGIÓN</b></p>	<p><b>Manual de Procedimientos de Gestión de Calidad</b></p> <p>Sistema de Gestión de Calidad          NMX-CC-9001-IMNC-2008/ISO-9001:2008</p>	<p>Código:  <b>GCR-SGC-POL-02</b></p>	<p>Revisión:  <b>0</b></p>	<p>Nivel:  <b>2</b></p>
	<p>Título del Documento:</p> <p><b>POLÍTICA AMBIENTAL</b></p>	<p>Área:  <b>Todas las áreas del Sistema de Gestión de Calidad y Responsabilidad Social</b></p>		
		<p>Tipo de Documento:  <b>POLÍTICA</b></p>	<p>Página: <b>8 de 10</b></p>	
		<p>Sustituye a: <b>00/00/0000</b></p>		
		<p>Fecha de Aprobación y Emisión:  <b>13/02/2017</b></p>		

## 7. ORGANIGRAMA






<p><b>GRUPO CONSTRUCTOR DE LA REGIÓN</b></p>	<b>Manual de Procedimientos de Gestión de Calidad</b> Sistema de Gestión de Calidad NMX-CC-9001-IMNC-2008/ISO-9001:2008	Código: <b>GCR-SGC-POL-02</b>	Revisión: <b>0</b>	Nivel: <b>2</b>
	<b>Título del Documento:</b>  <b>POLÍTICA AMBIENTAL</b>	Área: <b>Todas las áreas del Sistema de Gestión de Calidad y Responsabilidad Social</b>		
		Tipo de Documento: <b>POLÍTICA</b>	Página: <b>9 de 10</b>	
		Sustituye a: <b>00/00/0000</b>		
		Fecha de Aprobación y Emisión: <b>13/02/2017</b>		

## 8. HISTORIAL DE REVISIONES, BITACORA DE CAMBIOS

No. Revisión	Fecha de aplicación	Descripción del cambio	#Solicitud de Cambio a Documento
0	13/02/2017	Documento Nuevo	NA

Actividad:	Nombre y Firma:	Puesto:
<b>Elaboró:</b>	Lic. Adriana Guadalupe Carrera Zurita	Gerente del Sistema de Gestión de Calidad y Responsabilidad Social
<b>Revisó:</b>	Lic. Adriana Guadalupe Carrera Zurita	Gerente del Sistema de Gestión de Calidad y Responsabilidad Social
<b>Aprobó:</b>	Ing. José Antonio Cerecer Rodríguez	Director General

	<b>Manual de Procedimientos de Gestión de Calidad</b> Sistema de Gestión de Calidad NMX-CC-9001-IMNC-2008/ISO-9001:2008	Código: <b>GCR-SGC-POL-02</b>	Revisión: <b>0</b>	Nivel: <b>2</b>
	<b>Título del Documento:</b>  <b>POLÍTICA AMBIENTAL</b>	Área: <b>Todas las áreas del Sistema de Gestión de Calidad y Responsabilidad Social</b>		
		Tipo de Documento: <b>POLÍTICA</b>	Página: <b>10 de 10</b>	
		Sustituye a: <b>00/00/0000</b>		
		Fecha de Aprobación y Emisión: <b>13/02/2017</b>		

## 9. AUTORIZACIONES