



**GRUPO CONSTRUCTOR  
DE LA REGIÓN**

# •POLÍTICA de Comunicación



<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 align="center">Código: <b>GCR-SGC-POL-04</b></p>	<p align="center">Revisión: <b>0</b></p>	<p align="center">Nivel: <b>2</b></p>
	<p align="center">Título del Documento:</p> <p align="center"><b>POLÍTICA DE COMUNICACIÓN</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="center">Página: <b>1 de 7</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>				

Grupo Constructor de la Región, S.A. de C.V. esta consciente que tanto la comunicación interna como externa es muy importante ya que esta habla de la imagen como empresa.

La comunicación que se maneja correctamente contribuye en gran parte a mejorar el ambiente y el clima laboral.

### **1. OBJETIVO GENERAL**

Estructurar el alcance para el área de comunicación corporativa creando lineamientos de comunicación con la finalidad de alinear la imagen, de tal suerte que a todas las áreas de trabajo se pueda difundir la información que requieran de manera organizada, durante el tiempo necesario, y que ésta llegue eficaz y oportunamente.

### **2. ALCANCE**

Esta política incluye a todos los colaboradores, de la empresa, sin excepciones.

### **3. RESPONSABILIDADES**

El área de Administración es la encargada de evaluar, vigilar y controlar esta política así como su cumplimiento es corresponsabilidad de todos los colaboradores para cumplirla y vigilar su aplicación correcta

El cumplimiento y vigilancia de ésta política aplica a los colaboradores y personal que represente a la empresa ante los grupos de interés.

Su evaluación y mejora corresponde al área de Administración.

<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 align="center">Código: <b>GCR-SGC-POL-04</b></p>	<p align="center">Revisión: <b>0</b></p>	<p align="center">Nivel: <b>2</b></p>
	<p align="center"><b>Título del Documento:</b></p> <p align="center"><b>POLÍTICA DE COMUNICACIÓN</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="center">Página: <b>2 de 7</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>		

## 4. DESARROLLO

### 4.1. DEFINICIONES

**Comunicación:** El termino comunicación del latín comunicare que significa “hacer a otro participe de lo que uno tiene”. La comunicación es la acción de comunicar o comunicarse, se entiende como el proceso por el que se trasmite y recibe una información.

Para que un proceso de comunicación se lleve a cabo, es indispensable la presencia de varios elementos;: que exista un emisor; es decir, alguien que transmita la información; un receptor, alguien a quien vaya dirigida la información y que la reciba; un contacto por medio de un canal de comunicación, que puede ser muy variado.

**Grupos de interés internos:** Se refiere a los colaboradores y a los accionistas

**Grupos de interés externos:** Nos referimos a las familias de los colaboradores, proveedores, clientes, autoridades, competencia, instancias de gobierno y a la sociedad donde impactamos con nuestra operación.

### 4.2. CONTENIDO

La estructura del área de comunicación corporativa es un componente vital para lograr el desarrollo sostenido de la empresa.

El área de Administración es el canal de comunicación entre el área que quiere comunicar alguna información y los grupos de interés internos y externos.

<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 align="center">Código: <b>GCR-SGC-POL-04</b></p>	<p align="center">Revisión: <b>0</b></p>	<p align="center">Nivel: <b>2</b></p>
	<p align="center"><b>Título del Documento:</b></p> <p align="center"><b>POLÍTICA DE COMUNICACIÓN</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>3 de 7</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>		

De esta forma se logran sincronizar que todos los canales de comunicación de la empresa, estén orientados y administrados en la dirección correcta.

Es importante que la comunicación sea Oportuna, Transparente, Respetuosa, Veraz para que los grupos de interés internos reciban suficiente información por medio de los canales adecuados.

**Plan Anual de Capacitación:** El área de Administración, será la encargada de elaborar al inicio del año un Plan Anual de Comunicación, que contemple los espacios designados para difundir la información.

**Agenda o Planeación:** Todas las áreas al inicio de año deberán de establecer una agenda o una planeación de comunicación, donde se establezcan los ejes centrales de la comunicación que se quiere difundir, así como el público al que va dirigida.

#### **PARA LA COMUNICACIÓN INTERNA:**

**Monitoreo:** El Área de Administración, será la encargada de publicar la información así como también de retirarla, de acuerdo a la solicitud de cada área.

**Simplicidad:** Es importante que el mensaje que se quiera dar a conocer sea simple y sencillo.

**Organización:** La comunicación que se difunda, estará alineada a la estructura y al establecimiento de espacios adecuados dentro de la empresa para colocar su información.

#### **PARA LA COMUNICACIÓN EXTERNA:**

<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 align="center">Código: <b>GCR-SGC-POL-04</b></p>	<p align="center">Revisión: <b>0</b></p>	<p align="center">Nivel: <b>2</b></p>
	<p align="center">Título del Documento:</p> <p align="center"><b>POLÍTICA DE COMUNICACIÓN</b></p>	<p align="center">Área: <b>Todas las áreas del Sistema de Gestión de Calidad y Responsabilidad Social</b></p>		
		<p align="center">Tipo de Documento: <b>POLÍTICA</b></p>	<p align="center">Página: <b>4 de 7</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>				

**Medios de Comunicación:** El área de Administración, ha de establecer los canales de comunicación más adecuados, a partir de analizar el costo beneficio, considerando los grupos de interés al que van dirigidos.

**Vinculación:** Se han establecidos convenios de colaboración con los grupos de interés externos, a partir del mapeo desarrollado.

## 5. REVISIONES Y RECOMENDACIONES:

El encargado de **Compras y Adquisiciones y Control de Inventarios** está a su disposición para cualquier duda o aporte de recomendación para mejorar esta política.

La revisión de la presente política será anual.

## 6. COMUNICACIÓN

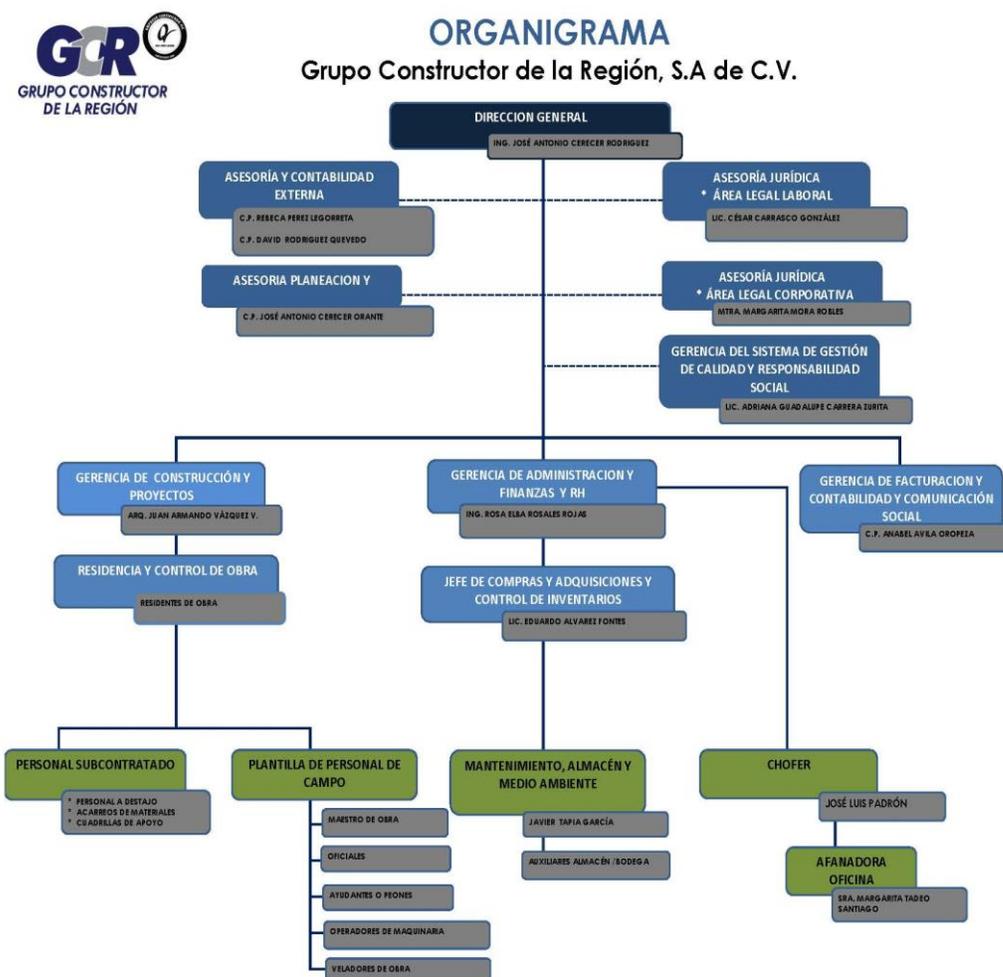
Los medios que se utilizarán para promover el conocimiento y comprensión de la presente política serán:

- Los colaboradores del área de Administración, deberán explicar en su totalidad la política a empleados nuevos, durante el período de inducción.
- El/la encargado del Sistema de Gestión de Calidad conducirá una reunión de entrenamiento para los gerentes y encargados de departamentos, donde se firmará una nota de compromiso para el cumplimiento y comunicación de esta política.
- Es responsabilidad continua del residente de obra 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 empleados que son transferidos a su área Los supervisores deberán periódicamente reenfatizar esta política durante las reuniones del departamento.

	<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-04</b>	Revisión: <b>0</b>	Nivel: <b>2</b>
	<b>Título del Documento:</b>  <b>POLÍTICA DE COMUNICACIÓN</b>	Área: <b>Todas las áreas del Sistema de Gestión de Calidad y Responsabilidad Social</b>		
		Tipo de Documento: <b>POLÍTICA</b>	Página: <b>5 de 7</b>	
		Sustituye a: <b>00/00/0000</b>		
Fecha de Aprobación y Emisión: <b>13/02/2017</b>				

- Cada año, a más tardar 30 (treinta) días después del cierre del período fiscal, el área de Administración presentará un informe de cumplimiento de esta política, el cual se entregará al Director General y se publicará en la intranet y en la página Web de la empresa.
- Esta política estará disponible para los colaboradores y proveedores
- Esta medida asegurará su total comprensión, aún en personas analfabetas o de bajo nivel académico.

## 7. ORGANIGRAMA



<p><b>GOR</b> GRUPO CONSTRUCTOR DE LA REGIÓN</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-04</b></p>	<p>Revisión: <b>0</b></p>	<p>Nivel: <b>2</b></p>
	<p>Título del Documento:</p> <p><b>POLÍTICA DE COMUNICACIÓN</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>6 de 7</b></p>	
		<p>Sustituye a: <b>00/00/0000</b></p>		
<p>Fecha de Aprobación y Emisión: <b>13/02/2017</b></p>				

## 8. AUTORIZACIONES

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

## 9. HISTORIAL DE REVISIONES / BITÁCORA DE CAMBIOS

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

8.

 <p><b>GCR</b> GRUPO CONSTRUCTOR DE LA REGIÓN</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-04</b></p>	<p>Revisión: <b>0</b></p>	<p>Nivel: <b>2</b></p>
	<p>Título del Documento:</p> <p><b>POLÍTICA DE COMUNICACIÓN</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>7 de 7</b></p>	
		<p>Sustituye a: <b>00/00/0000</b></p>		
		<p>Fecha de Aprobación y Emisión: <b>13/02/2017</b></p>		