

**Manual  
de  
Controles Ambientales  
para  
Contratistas y Proveedores**

	<b>Manual de Controles Ambientales para Contratistas y Proveedores</b>	Código	<b>MACP</b>
		Nivel de Revisión	<b>3</b>
		Fecha	21-enero-25

## OBJETIVO

Establecer los requisitos y los controles en materia ambiental que deben cumplir los contratistas y proveedores con la finalidad de reducir, mitigar y controlar los posibles impactos ambientales en el desarrollo de sus actividades.

## ALCANCE

Este manual aplica para aquellas **obras, proyectos, trabajos, actividades o servicios** que los contratistas o proveedores desarrollen en las instalaciones de **Hi-Lex Mexicana S.A. de C.V.** (desde ahora **HLM**).

**Nota:** Este manual no limita las responsabilidades de los **Contratistas y/o Proveedores** en otros ámbitos o áreas de especialidad, solo les orienta sobre los requisitos que deberán cumplir en materia ambiental.

## DEFINICIONES

- **Medio Ambiente**

Entorno en el cual opera una organización, incluyendo aire, agua, suelo, recursos naturales, flora, fauna, seres humanos y sus interrelaciones.

- **Aspectos Ambientales**

Elementos de las actividades, productos o servicios de una organización que pueden interactuar con el medio ambiente.

### Ejemplos de Aspectos Ambientales

- ✓ Consumo de energía eléctrica
- ✓ Consumo de combustibles (gas LP, gas natural, etc.)
- ✓ Uso de agua (en procesos y en sanitarios)
- ✓ Generación de residuos peligrosos

	<b>Manual de Controles Ambientales para Contratistas y Proveedores</b>	Código	MACP
		Nivel de Revisión	3
		Fecha	21-enero-25

- ✓ Generación de residuos de manejo especial (residuos de papel, cartón, madera, pet, metal, etc.)
- ✓ Generación de agua residual
- ✓ Emisiones al aire
- ✓ Generación de escombros
- ✓ Vertidos al alcantarillado
- ✓ Uso de productos químicos
- ✓ Utilización de materias primas
- ✓ Generación de Ruido
- ✓ Fugas o derrames

### • Impacto Ambiental

Cualquier cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o benéfico, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de una organización. Es la alteración, daño, afectación o modificación del ambiente debido a la ejecución de algunas actividades.

### Ejemplos de Impactos Ambientales

- ✓ Agotamiento de Recursos Naturales
- ✓ Contaminación del Agua (en la red de alcantarillado)
- ✓ Contaminación del Suelo
- ✓ Contaminación al Aire (Contaminación atmosférica)
- ✓ Afectación / daños a la flora y fauna
- ✓ Pérdida de Biodiversidad
- ✓ Contaminación Auditiva

### • Daño Ambiental

Toda pérdida, disminución, detrimento, deterioro o perjuicio hacia alguno o varios de los elementos del medio ambiente.

### • Contratista

Es aquella empresa externa con personal y equipos propios que es contratado por **HLM** para **realizar una obra, proyecto o trabajo** dentro de sus instalaciones por un tiempo determinado y sin una frecuencia definida, por ejemplo, obras civiles (construcción, demolición, excavación), instalación y/o mantenimiento a equipos y

	<b>Manual de Controles Ambientales para Contratistas y Proveedores</b>	Código	MACP
		Nivel de Revisión	3
		Fecha	21-enero-25

maquinaria, instalaciones eléctricas u otros trabajos sobre los bienes inmuebles de la organización.

- **Proveedor**

Tercero que suministra productos o presta servicios para un fin determinado a solicitud de la **HLM**; éste se diferencia del Contratista porque no realiza trabajos en nombre de la Empresa, solo se limita a proporcionar un producto o un servicio bajo las condiciones establecidas en la Orden de Compra.

1. **Proveedores de Productos:** Son aquellos que suministran productos o artículos que se utilizan en la organización tales como: componentes y/o materias primas para la producción, insumos, refacciones y repuestos de maquinaria y equipos, elementos de ferretería, materiales de construcción, productos químicos, papelería y equipo de oficina, gas LP y agua suministrada por pipas, entre otros.
2. **Proveedores de Servicios:** Son aquellos que prestan un servicio específico o especializado que busca responder a las necesidades de **HLM** para el desarrollo u optimización de sus procesos.
  - **Servicios Planificados:** Prestan sus servicios y realizan una actividad en el momento en que se necesite, tales como estudios y/o muestreos de laboratorio, servicios de calibración de equipos, servicios de consultoría y/o asesoría, servicios de capacitación, servicios de certificación y auditorías, poda de árboles, servicios técnicos para equipo de cómputo, red y telefonía, servicios de fumigaciones, desazolves, mantenimiento de montacargas y equipos de aires acondicionados, etc.
  - **Servicios Fijos:** Prestan sus servicios o realizan actividades durante varios o todos los días a la semana tales como: limpieza de las instalaciones de la organización, servicios de seguridad privada, contratación de personal (outsourcing), recolección y transporte de residuos peligrosos y no peligrosos, servicios de comedor, transporte de personal, entre otros.

	<b>Manual de Controles Ambientales para Contratistas y Proveedores</b>	Código	<b>MACP</b>
		Nivel de Revisión	<b>3</b>
		Fecha	21-enero-25

## Representante de HLM

Persona designada por **HLM** como responsable o encargado de coordinar la ejecución de una obra, proyecto o trabajo de un **Contratista** y/o solicitar la adquisición de un producto o servicio de un **Proveedor**, y que es responsable de garantizar el cumplimiento de los lineamientos y controles ambientales definidos en este documento.

## Equipo de Administración Ambiental

Personal del Sistema de Administración Ambiental de **HLM** que se encarga de establecer los lineamientos y monitorear el cumplimiento de los controles ambientales de este documento en las instalaciones de la Planta.

### REQUISITOS QUE CUMPLIR, PREVIOS AL INGRESO DE LOS CONTRATISTAS Y/O PROVEEDORES

#### 1.- Documentación en Materia Ambiental

El **Contratista y/o Proveedor** deberán revisar y cumplir con todas las condiciones y permisos aplicables en materia ambiental según su giro o actividad y de acuerdo con las leyes, regulaciones y requisitos de **HLM** antes de la ejecución de la obra, proyecto, trabajo, servicio o actividad.

**Nota:** Se proporcionarán los requisitos aplicables y se recibirán las copias de los documentos a través del área de Compras.

#### 2.- Capacitación en Materia Ambiental

Es un requisito obligatorio que los empleados y trabajadores del **Contratista** cumplan con la formación medioambiental, participando en la inducción a ISO 14001 antes de iniciar con las obras, proyectos o trabajos para los que fueron contratados, con el fin de informar y fomentar las medidas que deberán aplicar para prevenir cualquier tipo de situación que comprometa al medio ambiente.

	<b>Manual de Controles Ambientales para Contratistas y Proveedores</b>	Código	<b>MACP</b>
		Nivel de Revisión	<b>3</b>
		Fecha	21-enero-25

### 3.- Ingreso de Sustancias Químicas Peligrosas

El **Contratista** deberá informar al menos con 1 semana de anticipación al **Representante de HLM** acerca de cualquier sustancia química peligrosa que necesite ingresar a las instalaciones y que se requiera para realizar la obra, proyecto o trabajo para el que fue contratado.

El **Representante de HLM** revisará que la sustancia química peligrosa se encuentre dada de alta en los listados autorizados correspondientes a cada Planta **HLM**.

Si la sustancia química peligrosa no se encuentra dada de alta en el listado autorizado, no se permitirá su ingreso.

#### RESPONSABILIDADES DE LAS PARTES

##### Área de Compras

1. Informar y solicitar al **Contratista** que todos sus empleados o trabajadores que serán enviados a realizar el trabajo conozcan y den cumplimiento a las medidas estipuladas en este Manual.
2. Solicitar el acuse de recibo del **Contratista**, el cual se mantendrá como registro para demostrar cumplimiento en el Sistema de Gestión Ambiental.

	<b>Manual de Controles Ambientales para Contratistas y Proveedores</b>	Código	<b>MACP</b>
		Nivel de Revisión	<b>3</b>
		Fecha	21-enero-25

**Nota:** El Área de Compras se reserva el derecho de aplicar las sanciones correspondientes en caso de que se detecte algún **incumplimiento grave** o en el cual se observe un impacto ambiental que pueda tener repercusiones legales para la organización.

Con previo análisis de la situación estas sanciones podrían ser:

- a) Paralización de la obra (hasta resolver el problema).
- b) Retención de facturas (un plazo de 3 meses).
- c) Cancelación de contrato sin responsabilidad para **HLM**.
- d) Solicitar pago a **HLM** por los gastos de restauración de los daños al medio ambiente causados por los contratistas.
- e) Inhabilitación o suspensión temporal o permanente del contratista y/o proveedor.

### Contratistas

1. Proporcionar a **HLM** la documentación que la autoridad ambiental determine cuando este aplique en función y naturaleza de sus actividades.
2. Asegurar que todos los requisitos establecidos en este manual son comunicados y aplicados por todo su personal que ingrese a las instalaciones de **HLM**.
3. Tomar las medidas y precauciones necesarias para evitar la contaminación durante sus operaciones y garantizar la protección del medio ambiente al realizar la obra, proyecto o trabajo para el cual fue contratado.
4. Atender las recomendaciones dadas por el **Representante de HLM** y/o **Equipo de Administración Ambiental** cuando existan condiciones potenciales de generación de impactos ambientales adversos.
5. Dar respuesta y solución a las situaciones detectadas que se desvíen de lo estipulado en este documento y en el plazo que establezca el **Equipo de Administración Ambiental**.

	<b>Manual de Controles Ambientales para Contratistas y Proveedores</b>	Código	<b>MACP</b>
		Nivel de Revisión	<b>3</b>
		Fecha	21-enero-25

6. Hacer buen uso de las instalaciones de **HLM** y tiene prohibido el acceso a otras áreas ajenas al sitio en el que esté desarrollando la obra, proyecto o trabajo para el cual fueron contratados, así mismo abstenerse de realizar actividades que puedan representar un riesgo ambiental sin previa autorización del **Representante de HLM**.
7. No alterar o modificar construcciones, muros, barreras y otras instalaciones a menos que este expresamente planificado y especificado en la obra, proyecto o trabajo y autorizado por el **Representante de HLM**. Abstenerse de cazar o comercializar fauna o flora silvestre encontrada en las instalaciones de **HLM**.
8. Facilitar la labor de inspección a sus actividades por parte del **Equipo de Administración Ambiental de HLM** durante las visitas de campo y/o auditorias y proporcionar información y/o documentación en caso de ser requeridos.
9. Informar inmediatamente al **Representante de HLM** y este a su vez al **Equipo de Administración Ambiental** en los casos en que hayan generado un incidente que afecte directamente al medio ambiente durante el desarrollo de la obra, proyecto o trabajo, para evaluar el suceso. Si la causa es imputable a una mala ejecución por acción u omisión de un requerimiento ambiental por parte del contratista y que esto conlleve a la generación de un impacto ambiental grave o riesgo de alguna sanción para **HLM** por parte de las autoridades, este deberá responder por el daño causado y por los gastos correspondientes realizados por la empresa.
10. Proporcionar al **Equipo de Administración Ambiental** un informe donde indique la cantidad de residuos peligrosos y no peligrosos generados y los lugares donde han sido dispuestos y se deberán incluir todos los eventos de relevancia como derrames, vertimientos, etc. una vez finalizada la obra proyecto o trabajo.
11. Asegurar en cualquier momento la disposición final de residuos o sobrantes de las actividades de excavación, construcción o demolición (**escombros**) así como de la disposición de **residuos de Gas R-22** derivadas de las actividades de mantenimiento a equipos de aire acondicionado en los **sitios autorizados** tales como: (**bancos de tiro y centros de reciclado y disposición de gases refrigerantes**) y deberá entregar al **Representante de HLM** los documentos o certificados de la recepción y/o disposición de estos residuos expedidos por los gestores de dichos sitios , quienes a su vez deben contar con los permisos respectivos de la autoridad ambiental competente.



	<b>Manual de Controles Ambientales para Contratistas y Proveedores</b>	Código	<b>MACP</b>
		Nivel de Revisión	<b>3</b>
		Fecha	21-enero-25

12. Solicitar en cualquier momento la asesoría del **Representante de HLM** o del **Equipo de Administración Ambiental**, en caso de tener dudas sobre la manera de como cumplir correctamente este Manual.

### Representante HLM

1. Previo a la fecha programada de inicio de actividades, informará por escrito (vía e-mail) al **Equipo de Administración Ambiental**, el detalle de las actividades que realizará el **Contratista**, el lugar, la duración de la obra, proyecto y las jornadas de trabajo. Elaborará el formato **HFM-D.023** para identificar los aspectos ambientales asociados a las actividades del Contratista.
2. Supervisará las labores de campo del **Contratista** durante la ejecución de la obra, proyecto o trabajo para asegurar que se están aplicando correctamente y en todo momento, los controles ambientales correspondientes a su actividad y cuando se requiera, proporcionar al contratista las instrucciones necesarias.
3. Comunicará de manera oportuna al **Contratista** y al **Equipo de Administración Ambiental** los hallazgos que afecten al medio ambiente y que hayan sido identificados durante la supervisión de rutina y que requieran solución.
4. Indicará al **Contratista** el lugar, la cantidad máxima de escombros a almacenar dentro de las instalaciones de **HLM** siempre y cuando no obstaculicen vialidades peatonales, vehiculares ni accesos a instalaciones (almacenes, planta, etc.) y así mismo determinará la frecuencia de retiro de estos. Solicitará al **Contratista** la evidencia de la disposición de los escombros en sitios autorizados, así como de la disposición de los residuos de **Gas R-22** derivados de las actividades de mantenimiento a equipos de aire acondicionado en los centros de reciclado y disposición de gases refrigerantes y la entregará al **Equipo de Administración Ambiental**.

### Equipo de Administración Ambiental HLM

1. Monitorea la aplicación los lineamientos ambientales de acuerdo con la obra, proyecto, actividad o servicio a realizar por los **Contratistas y/o Proveedores**.
2. Verificará las condiciones del sitio antes de realizar la obra, proyecto o

	<b>Manual de Controles Ambientales para Contratistas y Proveedores</b>	Código	<b>MACP</b>
		Nivel de Revisión	<b>3</b>
		Fecha	21-enero-25

trabajo en aquellos casos en que lo considere oportuno.

3. Solicitará al **Representante de HLM**, las evidencias de disposición de los residuos que el **Contratista** genere durante la ejecución de la obra, proyecto o trabajo.
4. Realizará inspecciones visuales aleatorias en el sitio para dar seguimiento al cumplimiento de los controles ambientales y se reserva el derecho de auditar las actividades del **Contratista y/o Proveedor** cuando lo considere necesario.
5. Notificará de manera oportuna al **Contratista** y al **Representante de HLM** cuando los controles ambientales no se estén aplicando correctamente durante la ejecución de las actividades y así mismo, les solicita las acciones para resolverlas en un plazo determinado.
6. Solicitará acciones inmediatas en caso de observar una situación grave donde se necesite reestablecer un medio afectado (agua, suelo, aire, flora, fauna) y notifica al **Área de Compras** para que se impongan las sanciones correspondientes por el incumplimiento en sus obligaciones en materia ambiental.

## Proveedores

1. **Proveedores de Servicios:** Seguirán los lineamientos ambientales que les apliquen según su actividad descritos en “Controles Ambientales para Contratistas y Proveedores”.
2. **Proveedores de Productos:** Los **Representantes de HLM** que administran a estos proveedores, deben asegurarse de que los productos y materiales del proveedor, cumplan con los requisitos y lineamientos ambientales aplicables, los cuales deberán estar definidos en sus procedimientos, contratos, formatos y/o documentos comerciales.

	<b>Manual de Controles Ambientales para Contratistas y Proveedores</b>	Código	MACP
		Nivel de Revisión	3
		Fecha	21-enero-25

## CONTROLES AMBIENTALES PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES

### Uso de Sustancias Químicas Peligrosas

- Evitar uso sustancias químicas peligrosas que contengan sustancias restringidas tales como: asbesto, plomo, mercurio, bifenilos policlorados (PBC) o clorofluorocarbonos (CFC), agotadoras de la capa de ozono u otros que la normativa ambiental prohíba.
- Cumplir con los requisitos normativos de etiquetado de las sustancias químicas peligrosas de acuerdo con sus **características o peligros ambientales**.
- Cubrir con plástico el área donde se realiza el abastecimiento o trasvase de sustancias químicas peligrosas o combustibles para evitar infiltraciones al suelo por derrames, siempre y cuando esta actividad forme parte del trabajo para el cual fueron contratados.
- Manejar las sustancias químicas peligrosas en recipientes adecuados y tapados que eviten la evaporación de gases al Medio Ambiente.

### Fugas y Derrames, Descargas o Vertidos

- Contar con equipo especial para contención de derrames o material absorbente durante la ejecución de los trabajos que requieran uso de sustancias químicas peligrosas o generen agua contaminada (residuo peligroso).
- No ingresar vehículos particulares o de trabajo y/o equipos que presenten fugas tales como fluido hidráulico, aceites de motor, combustibles, líquidos refrigerantes, etc. por lo que deberán mantenerlos en buenas condiciones y realizar el adecuado mantenimiento previo a su ingreso.
- Queda prohibida la realización de mantenimientos o reparaciones mecánicas, revisión de averías de cualquier índole o reabastecimiento de combustibles en los vehículos dentro de las instalaciones de **HLM**.

	<b>Manual de Controles Ambientales para Contratistas y Proveedores</b>	Código	<b>MACP</b>
		Nivel de Revisión	<b>3</b>
		Fecha	21-enero-25

- Tiene prohibido descargar o verter /vaciar remanentes de productos químicos y/o agua contaminada en canales pluviales y alcantarillado, tarjas, lavabos, coladeras, jardines y/o suelos y sistemas de agua tratada. Los residuos de aguas contaminadas y remanentes de sustancias químicas peligrosas generadas por la actividad del contratista deberán ser depositados en los tambos de Agua Contaminada destinados para estos casos con el soporte del Representante de **HLM**.

### Generación de Residuos

- Separar los tipos de residuos (peligrosos y no peligrosos) generados de sus actividades y colocarlos en los contenedores correspondientes de acuerdo con el código de color de **HLM**.
- Queda estrictamente prohibido mezclar residuos peligrosos con no peligrosos. (**Ver Tabla A**)
- Mantener las áreas de trabajo limpias, sin acumulación de desechos durante la jornada de trabajo.
- Tiene prohibido arrojar bolsas, envases, cascaras, colillas, papeles u otros residuos derivados de sus actividades en pasillos, caminos, cunetas, canales pluviales, patios o cualquier otro lugar fuera de los contenedores de correspondientes.
- No abandonar, enterrar o quemar a cielo abierto ningún tipo de residuo dentro o fuera de las instalaciones de **HLM**, por lo que se le solicitará la evidencia correspondiente de la disposición correcta.
- No colocar ni almacenar residuos sobre zonas verdes, ni obstruir u obstaculizar áreas de circulación peatonal, vehicular o de acceso al Almacén de residuos peligrosos.
- Señalizar el lugar donde se encuentren los escombros derivados de actividades de excavación, construcción y/o demolición.
- Al terminar la obra o trabajo, garantizar que todos los espacios utilizados para el almacenamiento de escombros queden libres de ellos.

	<b>Manual de Controles Ambientales para Contratistas y Proveedores</b>	Código	<b>MACP</b>
		Nivel de Revisión	<b>3</b>
		Fecha	21-enero-25

## Biodiversidad

- Cuando una obra implique una alteración al terreno tales como excavaciones, remociones de capa vegetal, corte de arbustos o maleza o deforestación o construcciones, se deberá gestionar previamente una evaluación de impacto ambiental con la autoridad correspondiente y obtener los permisos apropiados antes de comenzar el trabajo.
- Realizar una exploración general del terreno, de la franja de afección y sus inmediaciones con el fin de observar la posible presencia de ejemplares de especies que pudieran resultar afectadas antes de realizar actividades de limpieza de terrenos, excavaciones y apertura de zanjas.
- No realizar ningún tipo de quema de vegetación y /o pastizales a menos que este previamente autorizado por la autoridad ambiental competente.
- Respetar las zonas donde exista vegetación de interés, para incrementar su protección durante la ejecución de las obras.
- No dañar zonas donde exista vegetación o que constituyan refugios de vida silvestre.
- Responsable de **HLM** analizará previamente con el **Equipo de Administración Ambiental** la vegetación que resultará afectada por la obra previendo el trasplante de los ejemplares de interés, siempre que sea posible (árboles o arbustos catalogados como singulares por la normativa ambiental ya que presentan excepcionalidad en su porte, edad, forma, etc.)
- Prever la realización del corte y tala de la vegetación de forma selectiva y solicitar con el consentimiento de la autoridad competente antes de realizar la obra.

	<b>Manual de Controles Ambientales para Contratistas y Proveedores</b>	Código	<b>MACP</b>
		Nivel de Revisión	<b>3</b>
		Fecha	21-enero-25

### Consumo de Agua

- No dejar grifos o llaves de agua abiertas innecesariamente en las instalaciones donde se desarrolle la actividad cuando aplique o se usen los servicios (WC).
- Procurar el uso eficiente y el ahorro del agua en todas sus actividades y procesos reduciendo al mínimo posible el consumo de agua en las actividades y reutilizando el agua para actividades de limpieza.
- Queda prohibido el lavado de vehículos, maquinaria y otros equipos propiedad contratista dentro de las instalaciones de **HLM**.
- En caso de generar fugas de agua por rompimiento de tuberías durante la ejecución de las actividades del contratista, deberá notificar inmediatamente al Representante de **HLM** para que se tomen las acciones para su reparación inmediata.

### Consumo de Energía Eléctrica

- Desconectar o apagar los equipos y herramientas eléctricas cuando no se estén usando.
- No mantener luminarias encendidas innecesariamente y aprovechar la luz natural en aquellas instalaciones donde no interfieran riesgos físicos por iluminación.
- Demostrar cuando sea requerido por el **Equipo de Administración Ambiental** que se lleva un mantenimiento periódico de equipos y máquinas asociados con consumos energéticos.

	<b>Manual de Controles Ambientales para Contratistas y Proveedores</b>	Código	<b>MACP</b>
		Nivel de Revisión	<b>3</b>
		Fecha	21-enero-25

### Generación de Ruido

- Programar actividades de alto nivel de ruido en horarios apropiados previo acuerdo con el **Representante de HLM**.
- Optimizar el tiempo de funcionamiento de equipos que producen ruido por encima del valor permitido.
- No superar los niveles de ruido, por lo cual deberá aislar el ruido asociado a la operación de maquinaria y equipo e instalar paneles acústicos en las áreas donde los decibles de ruido sean más altos a lo establecido por la norma de ruido correspondiente.
- Contar con un programa de mantenimiento preventivo de maquinaria y equipo propiedad de **Contratista**.

### Emisiones Atmosféricas (Gases de Combustión)

- No dejar vehículos estacionados con el motor encendido dentro de las instalaciones de **HLM**.
- Mantener los vehículos en buenas condiciones técnico-mecánicas de manera que no se produzcan escapes de gases visibles.

**Nota:** **HLM** se reserva el derecho de solicitar los certificados de la última verificación vehicular durante alguna inspección de rutina o en auditoria

	<b>Manual de Controles Ambientales para Contratistas y Proveedores</b>	Código	<b>MACP</b>
		Nivel de Revisión	<b>3</b>
		Fecha	21-enero-25

**TABLA A**

Tipo de residuo	Color de Contenedor	¿Qué se debe de disponer ahí?
<b>BASURA</b>	<b>GRIS</b>	Residuos no reciclables como: envolturas de golosinas, unicel, papel encerado, vasos de café, etc.
<b>PAPEL</b>	<b>AZUL</b>	Hojas de papel, conos de papel, folders, periódico, etc.
<b>PET</b>	<b>VERDE</b>	Botellas de plástico de refresco, jugo o agua.
<b>PLASTICO</b>	<b>ROSA O CON FRANJA ROSA</b>	Bolsas de plástico transparentes, empaque,
<b>CARTÓN</b>	<b>CON FRANJA NARANJA</b>	Pedacería de Cartón.
<b>MADERA</b>	<b>CON FRANJA BEIGE</b>	Pedacería de Madera.
<b>METAL</b>	<b>MORADO</b>	Pedacería de metal, cables electrónicos, latas de refresco, residuos de zinc.
<b>PELIGROSO</b>	<b>AMARILLO</b>	Residuos contaminados o impregnados con grasa, aceite, anticongelante, pintura, solventes, limpiadores, etc.



	<b>Manual de Controles Ambientales para Contratistas y Proveedores</b>	Código	<b>MACP</b>
		Nivel de Revisión	<b>3</b>
		Fecha	21-enero-25

**Aclaraciones o dudas sobre este documento contactar a:**

**Administración Ambiental Planta Querétaro**  
**Av. Peñuelas No.9**  
**Fracc. Industrial San Pedrito Peñuelas**

- Maricela Ortiz
  - maricela.ortiz@hi-lex.com
- 442 238 4130

**Administración Ambiental Planta El Marqués**  
**Circuito El Marques Sur 18**  
**Parque Industrial El Marqués**

- Andrea Terrazas
  - andrea.terrazas@hi-lex.com
- 442 238 4169

	<b>Manual de Controles Ambientales para Contratistas y Proveedores</b>	Código	<b>MACP</b>
		Nivel de Revisión	<b>3</b>
		Fecha	21-enero-25

## Acuse de Recibo

### (Contratistas y Proveedores)

Hago constar que leí el **Manual de Controles Ambientales para Proveedores y Contratistas**, que lo difundí al personal involucrado que ingresa a HLM, que lo comprendimos y que nos comprometemos a cumplir con los controles establecidos durante la ejecución de nuestro trabajo o actividad.

Compañía: \_\_\_\_\_

Nombre del supervisor o representante del contratista o proveedor:

\_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

**Nota:** El área de Compras mantendrá evidencia de que se dio a conocer este manual a los contratistas y proveedores que ingresan a **HLM** (Planta Querétaro y Planta El Marqués).