

**Referencia:** Despacho de la C. secretaria  
**Oficio No.:** SEMA/DS/SPAP/DEA/1422/2023  
**Asunto:** Aprobación de Política Ambiental

Chetumal, Quintana Roo, 21 de junio de 2023.

**"2023, Año de la Paz y Seguridad"**

**LIC. MARIO ESTEBAN LUÉVANO CATAÑO**  
**COMISIONADO ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA**  
**PRESENTE**

Como es de su conocimiento esta Secretaría tiene a su cargo uno de los lineamientos del programa denominado Excelencia en el Servicio Público en el Ámbito de Competencia de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, el 7 de diciembre del 2022, Tomo III, Número 02 Especial, Décima Época, señala en el Capítulo VII del Cuidado Ambiental:

**Artículo 31.** Las Instituciones de la Administración Pública en la búsqueda de la obtención del Distintivo, deberán de contemplar una Política de cuidado ambiental, para lo cual deberán de tomar en cuenta el disminuir su impacto al medio ambiente, mediante el uso racional, responsable y eficiente de los recursos.

**Artículo 32.** Para dar cumplimiento a lo manifestado en el artículo que antecede, las instituciones de la Administración Pública, deberán de acudir a la Secretaría de Ecología y Medio Ambiente, para que sea quién evalúe y de su visto bueno en su Política de Cuidado Ambiental.

Al respecto, le informo que su propuesta de política de cuidado ambiental enviada a esta Secretaría de Ecología y Medio Ambiente para su evaluación y visto bueno, ha sido **APROBADA** por cumplir con los lineamientos de disminuir su impacto al medio ambiente, mediante el uso racional, responsable y eficiente de los recursos.

Así mismo, hago de su conocimiento que la herramienta para la evaluación de la Política del Cuidado Ambiental, será a través del Sistema de Manejo Ambiental (SMA) al cual ya se han inscrito, con la dirección Av. Andrés Quintana Roo #62, Esquina Av. Armada de México, Colonia Campestre, Chetumal, Quintana Roo.

Sin más por el momento le agradecemos su atención y le envíanos un cordial saludo

Atentamente

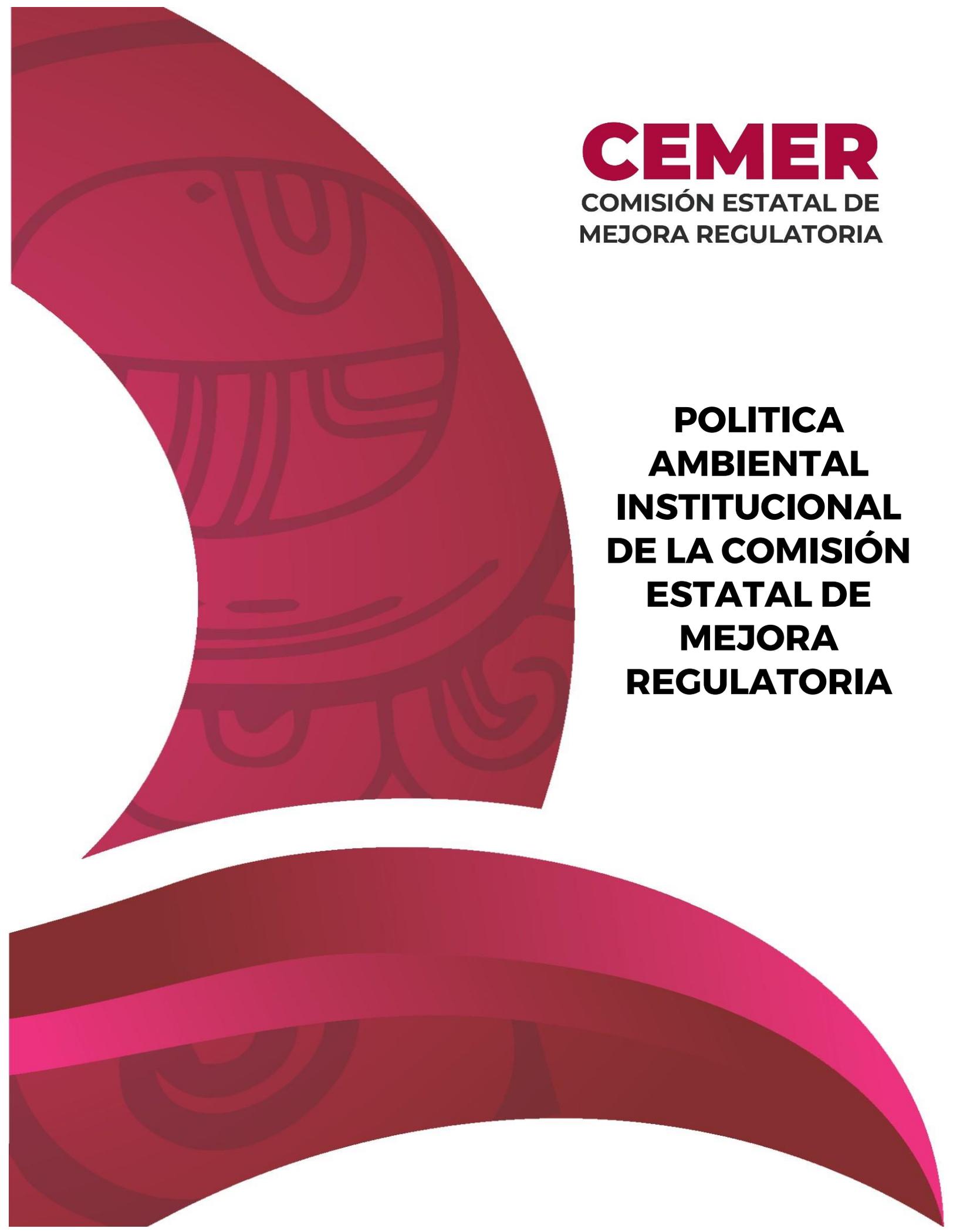
**Ing. Josefina Huguette Hernández Gómez**  
Secretaria de Ecología y Medio Ambiente



SECRETARÍA DE ECOLOGÍA  
Y MEDIO AMBIENTE  
DESPACHO DEL C. SECRETARIO

C.c.c. Ing. Juan Pablo Ortega Ceballos.- Subsecretario de Política Ambiental y Planeación  
C.c.c. Ing. Luis Alfonso Martín Díaz.- Director de Educación Ambiental  
C.c.c. Archivo  
JHHG/ JPDC/LAMD/easb





**CEMER**

COMISIÓN ESTATAL DE  
MEJORA REGULATORIA

**POLITICA  
AMBIENTAL  
INSTITUCIONAL  
DE LA COMISIÓN  
ESTATAL DE  
MEJORA  
REGULATORIA**

# INDICE

## Contenido

1	MARCO JURÍDICO.....	4
2	OBJETIVO GENERAL.....	6
2.1	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	6
3	ALCANCE DE APLICACIÓN.....	6
4	PRINCIPIOS RECTORES.....	6
5	POLÍTICAS GENERALES.....	7
5.1	USO RACIONAL DEL AGUA.....	7
5.2	AHORRO DE ENERGÍA.....	8
5.3	MANEJO INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS.....	8
5.4	CONSUMO RESPONSABLE DE MATERIALES DE OFICINA Y COMPRAS VERDES 8	
5.5	DIFUSIÓN Y SENSIBILIZACIÓN.....	9
5.6	CONMEMORACIONES.....	9
5.7	ACCIONES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO A LA POLÍTICA.....	9
6	POLÍTICAS ESPECÍFICAS.....	10
6.1	USO RACIONAL DEL AGUA.....	10
6.2	AHORRO DE ENERGÍA.....	11
6.3	MANEJO INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS.....	12
6.4	CONSUMO RESPONSABLE DE MATERIALES DE OFICINA Y COMPRAS VERDES 13	
6.5	DIFUSIÓN Y SENSIBILIZACIÓN.....	14
6.6	FECHAS CONMEMORATIVAS.....	15
7	ACCIONES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO A LA POLÍTICA.....	15
8	IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN.....	15
9	GLOSARIO.....	16
10	VIGENCIA.....	18

# Presentación

Con el fin de proteger y preservar el ambiente y, en seguimiento a la Normatividad Ambiental la COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA (en adelante, CEMER) emite la presente Política Ambiental Institucional. En este sentido, el Comité del Sistema de Manejo Ambiental de la CEMER ejecutará y será el responsable de implementar las acciones presentes, tomando en cuantas actividades para mejorar y optimizar las instalaciones de la institución, procurando las acciones benéficas para el ambiente.

El diseño e implementación de esta Política deberá aplicarse en todas las oficinas y áreas de la CEMER, incluyendo las actividades que realiza el personal. El presente documento responde a la necesidad de crear conciencia en el cuidado del medio ambiente y como herramienta para el Programa a la Excelencia en el Servicio Público.

# Introducción

El Gobierno del Estado de Quintana Roo establece dentro de su Plan Estatal de Desarrollo impulsar un crecimiento sostenible bajo en carbono alineado con la Agenda 2030, basado en la conservación de nuestra riqueza natural, con enfoque territorial y de derechos humanos, mediante una responsabilidad compartida de acuerdos y compromisos colectivos con soluciones basadas en la naturaleza, que sea cercano, incluyente, participativo y con bienestar para todas las personas, en un entorno libre de contaminación.

Las instituciones requieren reducir el impacto ambiental negativo causado por las actividades diarias del personal que labora en las oficinas, consiguiendo reducir el consumo y el costo de los recursos (Agua, Energía y Materiales de Oficina), realizar un manejo integral de los residuos, capacitando y sensibilizando a las personas servidoras públicas sobre buenas prácticas ambientales y mejorar el desempeño ambiental.

La Política ambiental institucional, contiene principios rectores y acciones a implementar con la finalidad de proteger y conservar el ambiente, englobadas en los componentes de: USO RACIONAL DEL AGUA, AHORRO DE ENERGÍA, MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS, CONSUMO RESPONSABLE DE MATERIALES DE OFICINA Y COMPRAS VERDES, DIFUSIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DEL PERSONAL.

La CEMER a través de la Secretaría Técnica como unidad responsable de la Política Ambiental Institucional brindará las directrices para la aplicación de la política, fortaleciendo su implementación con el Programa Estatal del Sistema de

Manejo Ambiental a través del Comité del Sistema de Manejo Ambiental y los subgrupos de trabajo.

## 1 MARCO JURÍDICO

El 28 de junio de 1999, el derecho al medio ambiente se instituyó en el artículo 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, estableciendo que: “Toda persona tiene derecho a un medio ambiente adecuado para su desarrollo y bienestar”.

Posteriormente, el 8 de febrero de 2012 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) la reforma al artículo 4° constitucional, párrafo 5, el cual establece que: “Toda persona tiene derecho a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar. El Estado garantizará el respeto a este derecho. El daño y deterioro ambiental generará responsabilidad para quien lo provoque en términos de lo dispuesto por la ley.” De acuerdo a la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente encontramos que dentro de su artículo 3, fracción I nos define el término “ambiente” como: “El conjunto de elementos naturales y artificiales o inducidos por el hombre que hacen posible la existencia y desarrollo de los seres humanos y demás organismos vivos que interactúan en un espacio y tiempo determinados”.

Refiriendo a la normatividad ambiental local, sobresalen una serie de disposiciones jurídicas que van desde la Constitución Política del Estado, la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Quintana Roo, Ley de Acción de Cambio Climático en el Estado de Quintana Roo, Ley de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Quintana Roo, Ley de Cuotas y Tarifas para los Servicios Públicos de Agua Potable y Alcantarillado, Tratamiento y Disposición de Aguas Residuales del Estado de Quintana Roo, Ley para el Fomento de la Cultura del Cuidado del Agua del Estado de Quintana Roo, Ley de Conservación, Mantenimiento, Protección y Desarrollo del Arbolado Urbano del Estado de Quintana Roo entre otras, para efectos de la Presente Política Institucional enunciamos los siguientes vinculantes al mismo:

**LEY DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, en el Artículo 13 BIS.-La Administración Pública Estatal, el Poder Legislativo del Estado, el Poder Judicial del Estado y los municipios del estado, expedirán los manuales de sistemas de manejo ambiental, que tendrán por objeto la optimización de los recursos materiales que se emplean para el desarrollo de sus actividades, con el fin de reducir costos financieros y ambientales.**

**PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 2023 - 2027: Eje 4. Medio Ambiente y Crecimiento Sustentable: 4.18.1.21. Implementar programas y acciones de capacitación para el fortalecimiento intersectorial, mediante la aplicación del Sistema de Manejo Ambiental.**

**ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE EL PROGRAMA DENOMINADO “EXCELENCIA EN EL SERVICIO PÚBLICO”, EN EL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. Publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo el 07 de diciembre del 2022, Tomo III, Número 2 Especial, Décima Época, señala en los artículos:**

**Artículo 31. Las instituciones de la Administración Pública en la búsqueda de la obtención del Distintivo, deberán contemplar una política de cuidado ambiental, para lo cual deberán de tomar en cuenta el disminuir su impacto al medio ambiente, mediante el uso racional, responsable y eficiente de los recursos naturales.**

**Artículo 32. Para dar cumplimiento a lo manifestado en el artículo que antecede, las instituciones de la administración pública, deberán de acudir a la Secretaría de Ecología y Medio Ambiente, para que sea quien evalúe y dé su visto bueno en su política de cuidado ambiental.**

## **2 OBJETIVO GENERAL.**

Implementar actividades para la concientización y cuidado ambiental, mediante la aplicación del Sistema de Manejo Ambiental

### **2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.**

- a. Lograr la disminución del consumo y por consecuencia el costo de los recursos.
- b. Sensibilizar a todo el personal sobre la importancia de poner en práctica las medidas necesarias en lo referente al manejo y gestión de residuos.
- c. Reducir la generación de residuos sólidos y una disposición final adecuada, así como promover los principios de la economía circular.
- d. Organizar y colaborar en campañas de reciclaje para obtener el mayor provecho de los residuos.
- e. Promover entre el personal acciones y aptitudes sobre el manejo adecuado de los recursos materiales.
- f. Orientar compras institucionales a productos certificados como amigables con el medio ambiente.
- g. Implementar las acciones contenidas en el Programa Estatal del Sistema de Manejo Ambiental

## **3 ALCANCE DE APLICACIÓN.**

La Política Ambiental Institucional, contempla los lineamientos ambientales de aplicación obligatoria en todas las oficinas y unidades administrativas de la CEMER.

## **4 PRINCIPIOS RECTORES.**

La Política Ambiental Institucional, se fundamenta en algunos de los principios establecido en Marco Normativo Ambiental Vigente

- a. Todos los habitantes tienen derecho a un medio ambiente sano y ecológicamente equilibrado. Es obligación del Estado tutelar, promover y defender este derecho de forma activa y sistemática, como requisito para asegurar la armonía entre los seres humanos y la naturaleza;
- b. El desarrollo económico y social debe ser compatible y equilibrado con el medio ambiente; tomando en consideración el interés social;
- c. Se deberá asegurar el uso sostenible, disponibilidad y calidad de los recursos naturales, como base de un desarrollo sustentable y así mejorar la calidad de vida de la población;
- d. En la gestión de protección del medio ambiente, prevalecerá el principio de prevención y precaución;
- e. En la gestión pública del medio ambiente deberá aplicarse el criterio de efectividad, el cual permite alcanzar los beneficios ambientales al menor costo posible y en el menor plazo, conciliando la necesidad de protección del ambiente con las de crecimiento económico;
- f. Adoptar regulaciones que permitan la obtención de metas encaminadas a mejorar el medio ambiente, propiciando una amplia gama de opciones posibles para su cumplimiento, propiciando la generación de acciones que minimicen los efectos negativos al medio ambiente y dar cumplimiento al Programa Estatal de Sistema de Manejo Ambiental (SMA).
- g. La difusión y la sensibilización ambiental se orientará a fomentar una cultura ambiental a fin de concientizar al personal sobre la protección, conservación, preservación y restauración del medio ambiente.
- h. Uso racional, responsable y eficiente de los recursos naturales.

## **5 POLÍTICAS GENERALES.**

### **5.1 USO RACIONAL DEL AGUA.**

El agua es un recurso natural imprescindible para la vida, pero también es cada vez más escaso. Desafortunadamente el mal uso del recurso hídrico en las instituciones propicia que existan malas prácticas en el cuidado del agua. Consciente que el recurso hídrico no es renovable y que día a día los mantos acuíferos se están agotando, es necesario que como institución se establezcan mecanismos para el uso racional, cuidado y conservación.

## **5.2 AHORRO DE ENERGÍA.**

La utilización de aparatos electrónicos y los malos hábitos en el uso de equipos de oficina de las instituciones, supone un aumento importante en el consumo de energía eléctrica y por lo tanto contribuye en forma directa en las emisiones de gases de efecto invernadero. En consecuencia, se realizarán una serie de acciones que conlleven al ahorro de energía en las oficinas, teniendo como objetivo ahorros en los costos de la energía eléctrica.

## **5.3 MANEJO INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS**

La generación de residuos sólidos es una de las problemáticas más comunes en las instituciones por el manejo y disposición inadecuado. Dado lo anterior una gestión adecuada de los residuos ayudará a disminuir la contaminación del suelo y agua, la emisión de gases dañinos a la atmósfera y los riesgos directos a la salud de la población.

## **5.4 CONSUMO RESPONSABLE DE MATERIALES DE OFICINA Y COMPRAS VERDES**

El consumo desmedido de los materiales de oficina trae consecuencias directas a nuestro planeta; por cada tonelada de papel que se consume se cortan alrededor

de 17 árboles y por si fuera poco, la gran mayoría de los materiales que se usan cotidianamente en las actividades de una oficina contienen sustancias tóxicas. Es debido a eso que las compras verdes se han vuelto una medida necesaria para contrarrestar las consecuencias de este problema, ya que se busca reducir el impacto ambiental causado por la manufactura de estos productos.

## **5.5 DIFUSIÓN Y SENSIBILIZACIÓN.**

El personal de las instituciones constituye una pieza clave para la protección del medio ambiente, por lo que es fundamental durante la presente administración se capacite en esta materia para contribuir a generar una cultura de cuidado y conservación. Asimismo, es necesario que la institución realice campañas de difusión y sensibilización a fin de involucrarse activamente en la implementación de esta política.

## **5.6 CONMEMORACIONES.**

Como un mecanismo de concientizar a los empleados de la institución es necesario conmemorar fechas alusivas al cuidado del medio ambiente.

## **5.7 ACCIONES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO A LA POLÍTICA**

Las normas contempladas en la presente Política deben ser cumplidas por todas y todos los servidores públicos de la institución con la misma rigurosidad que cualquier normativa vigente. Cualquier incumplimiento detectado por la institución de dar seguimiento a la política institucional, será acreedor de un llamado de atención para corregir el inconveniente.

## 6 POLÍTICAS ESPECÍFICAS.

### 6.1 USO RACIONAL DEL AGUA

- a. Mantener cerradas las llaves mientras enjabonas tus manos o los trastes de tus alimentos, habiendo retirado antes los residuos de comida.
- b. Implementar estrategias de captación de agua.
- c. Hacer uso racional y eficiente del agua para la limpieza de áreas externas del edificio y zonas ajardinadas.
- d. Utiliza productos de limpieza amigables con el ambiente.
- e. Apoyar los programas de ahorro, vigilando que las llaves siempre queden bien cerradas y reportando a aquellas personas que hagan un mal uso del agua.
- f. La Dirección de Registro y Simplificación Administrativa a través del subgrupo de trabajo del Agua del Comité de Política Ambiental deberá elaborar un plan de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de fontanería con el objetivo de identificar fugas oportunamente y así evitar el desperdicio del vital líquido y posible daño en los equipos y documentos.
- g. Optimizar el uso de bacines y lavabos de los baños que se encuentran en el edificio que ocupa la CEMER
- h. Realizar recorridos de verificación en el inmueble institucional con el objetivo de verificar el estado de las instalaciones de agua potable, bacines, lavabos y el tinaco.
- i. Regar las plantas a través de regaderas manuales o cubetas, considerando que se encuentra dentro de una jardinera.

## 6.2 AHORRO DE ENERGÍA.

- a. La CEMER realizará un diagnóstico energético para el uso eficiente y ahorro de energía.
- b. Los equipos de aire acondicionado deben permanecer con temperaturas confortables no menor a 24° para el desempeño de las labores, manteniendo puertas y ventanas cerradas, y apagados en horas y días que no sea necesario su uso.
- c. Implementar estrategias de ahorro de energía, adicional al hecho de residir en un edificio con paneles solares.
- d. Cerciorarse de que antes de salir de la oficina todos los equipos eléctricos que no se vayan a usar estén desconectados de la fuente.
- e. Aprovechar la luz natural, manteniendo las cortinas y persianas de la oficina abiertas ya que esta no contamina y es gratis, en caso de que el inmueble cuente con aires acondicionados es preferible mantener las cortinas y persianas cerradas para evitar que el calor entre.
- f. Apagar las luces de las áreas comunes de trabajo (oficina, sanitarios, comedor, salas de juntas. etc.), cuando no se esté usando.
- g. Al adquirir un equipo de impresión verifica si cuenta con un sistema de modo ahorrador de energía, apaga la impresora cuando no se utilice.
- h. Evita recargar dispositivos móviles ajenos al centro laboral.
- i. Activar el modo ahorrador de energía en el monitor de la computadora, el único protector de pantalla que ahorra es el negro, configurarlo para que aparezca a los 10 minutos de no tener uso.
- j. El Departamento de Servicios Generales debe realizar un monitoreo preventivo y/o correctivo al sistema eléctrico con el objetivo de evitar sobrecargas de energía que deriven en daños a equipos informáticos, de aire acondicionados y otros.
- k. Cuando se adquieran nuevos equipos de aire acondicionado y luminarias, en la medida de lo posible, deberán prevalecer aquellos que cuenten con especificaciones de tecnología ecológica y sellos de eficiencia energética.

- l. Fomento del uso de medios de transporte con bajas emisiones de CO<sup>2</sup> e incentivar el uso de bicicleta entre el personal.
- m. Considerando que el inmueble que ocupa la CEMER cuenta con paneles solares, verificar constantemente su óptimo funcionamiento.
- n. Prender los aires acondicionados a partir de las 10:00am y apagarlos a partir de las 4:00pm, así se reduce su uso y la producción de gases efecto invernadero generados por su uso.
- o. Mantener persianas abiertas para el máximo uso de la luz natural.
- p. Disminuir el numero de cafeteras dentro del Edificio (una por área).

### **6.3 MANEJO INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS**

- a. Colocar los biorresiduos (desechos orgánicos), latas, plástico, papel, cartón y vidrio, clasificándolos en los depósitos puestos a disposición para tal fin, en los puntos limpios de la institución.
- b. Enviar a la Unidad Responsable el papel acopiado por dirección.
- c. Reparar y reutilizar, en la medida de lo posible, residuos generados y potencialmente desechables, para darles usos alternativos (Ej.: cajas, carpetas, material de encuadernación, etc.).
- d. Implementar dentro de la Institución las 5R como un principio de la economía circular.
- e. Los focos, tubos de luminarias, llantas, baterías, entre otros, deberán de disponerse de manera especial.
- f. Implementar un plan de acción “cero plásticos de un solo uso” en toda la CEMER y los eventos que organicen las unidades administrativas.
- g. Promover la separación de los residuos dentro de la dependencia, por lo que no se combinará basura orgánica en las papeleras de las oficinas de cada unidad administrativa.
- h. Reducir y eliminar por completo el uso de materiales desechables dentro de las oficinas de la CEMER, así como en los eventos que organice cualquier unidad administrativa de la dependencia.

- i. Implementación de depósito de hojas para disposición final para el ciclo de reciclaje de papel.
- j. Seguimiento puntual a la valoración documental de archivo para pasar a la fase inactiva.

#### **6.4 CONSUMO RESPONSABLE DE MATERIALES DE OFICINA Y COMPRAS VERDES**

- a. Los directores, jefes y Encargados de las diferentes unidades, deberán solicitar los materiales de oficina necesarios para el desempeño de sus labores. Todo el personal deberá velar por el buen uso de los mismos.
- b. Instalar cajas para colocar papel de reúso y papel para disposición final.
- c. Distribuye documentos en forma digital (Correo electrónico o USB) para evitar el consumo de papel en fotocopias, de lo contrario usa las dos caras de la hoja si se trata de papel nuevo.
- d. Realizar el fotocopiado e impresión de documentos a doble cara e imprimir las presentaciones de PowerPoint en dos diapositivas por hoja.
- e. Evitar imprimir documentos innecesarios, con muchos espacios libres, revisando errores, formato y mejoras previamente.
- f. Utilizar hojas recicladas para imprimir documentos internos, fotocopias de pruebas, borradores y lectura, bloc de notas, etc. Esta medida se aplicará para la información que no esté catalogada confidencial.
- g. Utiliza medios de comunicación electrónicos aprovechando las posibilidades del servicio de internet, correos electrónicos, etc.
- h. En la medida de lo posible, guardar documentos en formato digital, optimizando el número de copias necesarias, compartiendo información digital en lugar de generar copias para cada persona.
- i. Llevar el papel que ha sido completamente utilizado a un centro de acopio de papel, para promover de manera institucional la economía circular.
- j. Priorizar la comunicación digital e imprimir solo lo estrictamente necesario.

## 6.5 DIFUSIÓN Y SENSIBILIZACIÓN.

- a. Elaborar la rotulación necesaria, la cual se colocará en distintos espacios y unidades de la institución, para crear conciencia en el ahorro de energía (ejemplo, aire acondicionado), agua (uso de inodoros, grifos), materiales de oficina (impresiones, requisiciones), prácticas de reciclaje, cuidado del medio ambiente, entre otros.
- b. Como mecanismo de divulgación, se utilizarán periódicos murales, boletines electrónicos informativos y otros, para lograr la sensibilización ambiental del personal de la institución y sus visitantes.
- c. Con el fin de dar a conocer el trabajo de la CEMER, se publicarán en redes sociales de la institución, actividades realizadas por el subgrupo de difusión y sensibilización para concientizar sobre el cuidado del medio ambiente, y a su vez mostrar el trabajo que la institución está realizando.
- d. Inscribir y acreditar al personal en mínimo dos (2) cursos de capacitación que realice la Secretaría de Ecología y Medio Ambiente.
- e. Realizar campañas de divulgación de la Política Ambiental Institucional, así como de leyes, reglamentos y decretos relacionados al Medio Ambiente.
- f. Se implementará la reducción estratégica de compras de materiales.
- g. El uso de hojas de papel para impresión tendrá un control a través de las impresoras.
- h. La compra de material de oficina será con características de menor impacto ambiental y será distribuido por las unidades administrativas de manera equitativa, de acuerdo con el uso eficiente.

## 6.6 FECHAS CONMEMORATIVAS.

- 26 de enero. Día de la Educación Ambiental.
- 2 de febrero. Día Mundial de los Humedales
- 22 de marzo. Día Mundial del Agua.
- 22 de abril. Día Internacional de la Madre Tierra.
- Semana Estatal de la Tortuga Marina (mayo)
- 17 de mayo. Día Mundial del Reciclaje.
- 5 de junio. Día Mundial del Medio Ambiente.
- 17 de agosto. Día Nacional de la Abeja
- Semana Estatal del Manatí (septiembre)
- Campaña Navidad Sustentable (diciembre)

## 7 ACCIONES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO A LA POLÍTICA.

La presente política será vigilada por el Comité de Política Ambiental de la CEMER, mismo que, a través de la coordinación administrativa realizará un seguimiento de las acciones que se deben realizar de acuerdo con lo estipulado, en caso de no cumplir con lo señalado, dicha coordinación podrá generar recordatorios e invitaciones para accionar a las áreas responsables de los subgrupos.

## 8 IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN

El Comité de Política Ambiental de la CEMER estará integrado de la siguiente manera:

**Comité Coordinador**

**Presidente - Titular de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria**

**Coordinación Técnica - Titular de la Secretaría Técnica**

**Coordinación Administrativa - Titular de la Jefatura de Oficina de Planeación**

## Subgrupos de trabajo

1. Agua – Titular de la Dirección de Registro y Simplificación
2. Energía – Titular de la Dirección de Armonización, Competitividad y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales
3. Compras verdes – Titular de la Oficina de Apoyo Administrativo
4. Residuos sólidos – Titular de la Oficina de Planeación
5. Difusión y sensibilización – Titular de la Oficina de Participación y Enlace

## 9 GLOSARIO

**Biorresiduos:** Los sustratos orgánicos biodegradables de origen vegetal y/o animal o residuos biodegradables, susceptibles de degradarse biológicamente generados en el ámbito domicilio, comercial o derivado del arrastre de corriente marinas, siempre que estos últimos sean similares a los primeros.

**CEMER:** Comisión Estatal de Mejora Regulatoria

**CO2:** Bióxido de carbono.

**Economía Circular:** Sistema de producción y consumo que elimina los residuos al aprovecharlos energéticamente o como materia prima en los nuevos ciclos productivos.

**Gases de efecto invernadero:** Aquellos componentes gaseosos de la atmósfera, tanto naturales como antropógenos, que absorben y emiten radiación infrarroja.

**Las 5R:** Reducir, reutilizar, reparar, rechazar y reciclar.

**Mejora Continua:** Sistema que permite optimizar y aumentar la calidad de un producto, proceso o servicio, identificando factores particulares de cada Empresa u Organización que favorecen el rendimiento.

**Reciclaje:** Transformación de los residuos a través de distintos procesos que permiten restituir su valor económico, evitando así su disposición final, siempre y cuando esta restitución favorezca un ahorro de energía y materias primas sin perjuicio para la salud, los ecosistemas o sus elementos.

**Residuos Sólidos Urbanos:** Los generados en las casas habitación, servicios o cualquier establecimiento o vía pública, que resultan de las actividades domésticas o de consumo de productos que propician la generación, de envases, embalajes o empaques, que son resultantes de la limpieza de las vías o lugares públicos.

**Reúso:** Acción de volver a usar algo, bien con la función que desempeñaba anteriormente o con otros fines.

**Soluciones basadas en la naturaleza:** Acciones que buscan proteger, gestionar de manera sostenible y restaurar ecosistemas naturales o modificados abordando los desafíos sociales de manera efectiva y adaptiva, a la vez que proporcionan simultáneamente beneficios para el bienestar humano y la biodiversidad.

## 10 VIGENCIA

Se emite la Política Ambiental Institucional de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria a los 16 días del mes de junio de 2023.

Autorizó

Lic. Mario Esteban Luévano Cataño  
Comisionado Estatal de Mejora Regulatoria

Elaboró

Lic. Karla Elizabeth Suarez Osorio  
Secretaria Técnica de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria