

SEMARNAT

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES



PROFEP A

PROCURADURÍA FEDERAL DE
PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Audidores Ambientales 2015

Reunión de Nacional

28 y 29 de mayo. D.F.

www.profepa.gob.mx

Entrada en vigor: 2 de Diciembre de 2013

NMX-AA-162-SCFI-2012

AUDITORÍA AMBIENTAL

- **METODOLOGÍA PARA REALIZAR AUDITORÍAS Y DIAGNÓSTICOS, AMBIENTALES Y VERIFICACIONES DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN**
- **DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE DESEMPEÑO AMBIENTAL DE UNA EMPRESA**
- **EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE AUDITORES AMBIENTALES**

NMX-AA-163-SCFI-2012

AUDITORÍA AMBIENTAL

- **PROCEDIMIENTO Y REQUISITOS PARA ELABORAR UN REPORTE DE DESEMPEÑO AMBIENTAL DE LAS EMPRESAS.**

SEMARNAT

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES



PROFEPA

PROCURADURÍA FEDERAL DE
PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Directrices del Proceso de Certificación Ambiental

Directrices del Proceso de Certificación Ambiental

OBJETIVOS

- Aplicar los conceptos precisados en este documento para realizar con mejor certeza las actividades inherentes a la operación del PNAA y al proceso de certificación ambiental, utilizando un lenguaje de expresión homogéneo por todos los que en él participan.
- Realizar un trabajo conjunto, coordinado y homologado entre todos los usuarios del PNAA.

CAMPO DE APLICACIÓN

- Subprocuraduría de Auditoría Ambiental
- Subdelegaciones de Auditoría Ambiental en las entidades federativas
- Auditores ambientales
- Empresas que participan en el PNAA y aquellas que desean obtener un certificado ambiental.

Directrices del Proceso de Certificación Ambiental

1. Se incorporan los conceptos conforme al proceso lógico de la solicitud de un certificado;
- 2.- Se incorporan los conceptos que habrán de considerarse para reducir la discrecionalidad y aplicar con mayor certidumbre las normas mexicanas de auditoría ambiental por materia a evaluar.

Directrices del Proceso de Certificación Ambiental

V PROCESO DE SOLICITUD DE CERTIFICADO

NMX-AA-162-SCFI-2012

5.1.5.10 Solicitud de obtención o renovación de un certificado ambiental

... a través de los medios y con las **herramientas** que para tal efecto la autoridad tenga establecidos.

5.2.5 Entrega del informe a la Procuraduría:

... o a través de los medios o **herramientas** que para tal efecto establezca la Procuraduría ...

El **SAEL** (Sistema de Auditoría Ambiental en Línea) es la **herramienta** mediante la cual, se administra el proceso de certificación.

En éste se registran todos los pasos para la obtención o renovación de un certificado (registro, auditoría, compromiso de cumplimiento del plan de acción, seguimiento, verificación de cumplimiento, liberación y certificación).

Directrices del Proceso de Certificación Ambiental

La empresa entregará un escrito en el que manifiesta que acepta que todas las notificaciones relacionadas con su trámite sean a través de medios de comunicación electrónica (SAAEL y correo electrónico) firmado por el representante legal.

Este escrito se adjunta a la solicitud de certificado o a la carta de Entrega del Dictamen de Verificación de cumplimiento del Plan de Acción (si no se entregó al hacer la solicitud de certificado de la que se derivó).

La vigencia del certificado corre a partir de su notificación oficial, fecha que se asienta al recibir el oficio que acompaña al certificado. Esta fecha puede o no coincidir con las fechas del SAAEL, del propio certificado o de un evento oficial.

Es conveniente que la empresa cuente con un duplicado del acuse del oficio o, en su caso, puede consultarlo en el SAAEL utilizando el nombre de usuario y la clave que le fueron asignados al dar de alta su trámite. En caso de no contar con esto último, puede solicitarlos a la PROFEPA.

Directrices del Proceso de Certificación Ambiental

Tanto la razón social como el nombre de la instalación que se audita, se acreditan con documentos legales (acta constitutiva, escritura, entre otros). Así, todos los documentos que la empresa presente como registros ambientales, habrán de coincidir con la razón social y el nombre de la instalación; caso contrario:

- La empresa acreditará que se encuentra en proceso de actualización de los mismos, lo cual será verificado y dictaminado por el Auditor Ambiental.
- Si la solicitud de certificado se realiza con una razón social y nombre de la instalación, diferentes a los que se plasman en la validación de datos para expedir el certificado, es necesaria una justificación y la evidencia correspondiente, de que procede dicha modificación.

Para cambio de razón social, considerar que si la empresa realizó el trámite de actualización de sus licencias y permisos pero éstos no los ha recibido al momento de iniciar el trámite de solicitud del certificado, éste puede continuar, siempre y cuando acredite que dicha actualización la realizó en tiempo y forma.

Directrices del Proceso de Certificación Ambiental

RLGEEPAMAAA Artículo 17. ... II. El compromiso expreso de cumplimiento del Plan de Acción por parte de la Empresa ... carta compromiso ...

PERSONAS FÍSICAS

- Nombre completo.
- RFC y CURP.
- Mencionar haber solicitado la obtención del certificado.
- Mencionar la presentación del Informe de Auditoría del que derivó un plan de acción.
- Manifiestar expresamente el compromiso para dar cumplimiento al plan de acción.

PERSONAS MORALES

- Nombre o denominación social de la empresa y el de la instalación si lo hubiere.
- Nombre completo de la persona que a nombre de la empresa suscribe la carta y personalidad o cargo con el que se ostenta.
- Describir los testimonios notariales en los que consten la denominación social de la empresa, así como, de los poderes mediante los cuales actúa quien suscribe la carta y sus datos de identificación.
- Mencionar haber solicitado la obtención del certificado.
- Mencionar la presentación del informe de auditoría del que derivó un plan de acción.
- Manifiestar expresamente el compromiso para dar cumplimiento al plan de acción.

Directrices del Proceso de Certificación Ambiental

V.1 FORMATOS

Formato de Solicitud de Certificado Ambiental

En el apartado de observaciones, la empresa asentará el nivel de desempeño ambiental que pretende alcanzar (NDA1 o NDA2)

Formato para la Elaboración del Alcance Físico y Operativo

Será incorporado en PDF en las secciones 3 (diagrama de bloque o flujo) y 4 (alcance) del SAAEL. Subir exactamente el mismo archivo en las dos secciones.

Se sugiere utilizar el diagrama, así como la simbología que para ello la SEMARNAT señala en el instructivo para la elaboración de la COA. En la sección de Diagrama de Bloque o Flujo de los procesos de la instalación y de las áreas de riesgo ambiental

Se sugiere que la poligonal física de la instalación sea esquemática y se indiquen sus colindancias y límites; sin embargo, si sólo es descriptiva, la PROFEPA no emitirá prevención alguna.

Directrices del Proceso de Certificación Ambiental

también será capturada La información relativa al equipo auditor, tiempos de ejecución, especialistas, entre otros, contenida en este formato, en el SAAEL en la sección de “SOLICITUD DE CERTIFICADO”.

3. ACTIVIDADES DETALLADAS				
Materia que evalúa	Áreas que se revisan	Actividad que se realiza por parte del auditor especialista	Nombre del especialista responsable de la verificación	Tiempo de verificación por materia
<p>La que corresponda</p> <p>Ejemplo: Agua</p>	<p>Listar el 100% de las áreas, equipos, sistemas, etc. que por materia se revisarán durante la verificación</p> <p>Ejemplo: Naves de producción Áreas de proceso de... Área de envasado de... Servicios auxiliares... Planta hidroeléctrica Generadores eléctricos Muelles Tanques de almacenamiento... Pozos de abastecimiento... Planta de tratamiento... Calderas... Planta de CO₂ Oficinas Almacén de materiales... Cuarto de máquinas... Laboratorio... Fosas de sedimentación... Trampa de grasas...</p>	<p>1. → Como primera actividad se señalará la evaluación de aspectos ambientales significativos inherentes a cada materia a evaluar.</p> <p>2. → Verificación física ✓ → Revisión de... ✓ → Verificación de... ✓ → Constatación de... ✓ → Evaluación de... ✓ → Comparación contra evidencia documental de...</p> <p>3. → Verificación Documental ✓ → Registros ✓ → Autorizaciones ✓ → Permisos ✓ → Resultados de análisis ✓ → Entrevistas</p> <p>Ejemplo: 1. → Evaluación de aspectos ambientales significativos en agua. 2. → Verificación física de las condiciones de: Operación y condiciones de los medidores de agua... Condiciones de los tanques de almacenamiento... Revisión de los drenajes... Revisión de las descargas... Revisión de la operación de las calderas... Evaluación de las condiciones de las trampas de grasa Verificación del mantenimiento del sistema de drenaje, de la planta de tratamiento... Entrevista al personal responsable de la operación de la planta de tratamiento de agua... 3. → Verificación documental de: Contratos de abastecimiento Permiso de aprovechamiento Permiso de descarga Permiso de condiciones particulares de descarga Permiso de reuso Permiso de condiciones particulares de descarga Resultado de análisis de laboratorio Plano de drenajes</p>	<p>Ing. XXX</p>	<p>Tiempo en horas</p>

Directrices del Proceso de Certificación Ambiental

En este mismo apartado de Observaciones

- Asentar el nivel de desempeño ambiental que le será verificado a la empresa.
- De acuerdo el numeral 5.1.5.7 de la NMX-162, citar la regulación aplicable a la empresa, especificando el artículo, inciso, fracción o numeral que le aplica a la verificación específica que se realizará.

OBSERVACIONES
<p>Nivel de Desempeño a verificar: (NDA 1 o NDA 2)</p> <p>Regulación Ambiental por materia. Únicamente la aplicable, citarla completa y sin abreviaturas</p> <p>✓ → Federal ✓ → Estatal ✓ → Municipal</p> <p>NMX-162 (especificando los requisitos y parámetros según corresponda)</p> <p>SAAEL El auditor Subirá en el SAAEL en las secciones 3 (diagrama de bloque o flujo) y 4 (alcance), el Alcance Físico y Operativo. Subir exactamente el mismo documento en las dos secciones.</p> <p>Ejemplo: Se evaluará el Nivel de Desempeño Ambiental 1.</p> <p>Legislación aplicable, por materia</p> <p>En materia de aire ART. 111-BIS Y 113 DE LA LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE. ARTS. 17, 18, 21, 23, 25, 26, 27 DEL REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN DE LA ATMÓSFERA. ART. 9, 10 Y 11 DEL REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE EN MATERIA DE REGISTRO DE EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES. NOM-043-SEMARNAT-1993.- NIVELES MÁXIMOS PERMISIBLES DE EMISIÓN A LA ATMÓSFERA DE PARTÍCULAS SÓLIDAS PROVENIENTES DE FUENTES FIJAS NOM-085-SEMARNAT-2011.- CONTAMINACIÓN ATMOSFÉRICA NIVELES MÁXIMOS PERMISIBLES DE EMISIÓN DE LOS EQUIPOS DE COMBUSTIÓN DE CALENTAMIENTO INDIRECTO Y SU MEDICIÓN. LEY AMBIENTAL DE PROTECCIÓN A LA TIERRA EN EL DISTRITO FEDERAL, ART. 123 Y 151. NADF-005-AMBT-2006, QUE ESTABLECE LAS CONDICIONES DE MEDICIÓN Y LOS LÍMITES MÁXIMOS PERMISIBLES DE EMISIONES SONORAS, QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS RESPONSABLES DE FUENTES EMISORAS UBICADAS EN EL DISTRITO FEDERAL. PUNTO 7.2.1. DE LA NMX-162-SCFI-2012 "AUDITORÍA AMBIENTAL – METODOLOGÍA PARA REALIZAR AUDITORÍAS Y DIAGNÓSTICOS AMBIENTALES Y VERIFICACIONES DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN – DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE DESEMPEÑO AMBIENTAL DE UNA EMPRESA – EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE AUDITORES".</p> <p>En materia de agua ART. 35, FRAC. I, II, III, V, ART. 42, FRAC. I, ART. 43, ART. 45 DE LA LEY DE AGUAS DEL DISTRITO FEDERAL. Art. 61 BIS Y 61 BIS 4 DE LA LEY AMBIENTAL DE PROTECCIÓN A LA TIERRA EN EL D.F. NADF-015-AGUA-2009 QUE ESTABLECE LOS LÍMITES MÁXIMOS PERMISIBLES DE CONTAMINANTES EN LAS DESCARGAS DE AGUAS RESIDUALES DE PROCESO Y SERVICIOS AL SISTEMA DE DRENAJE Y ALCANTARILLADO DEL DISTRITO FEDERAL, PROVENIENTES DE LAS FUENTES FIJAS. NADF-022-AGUA-2011, QUE ESTABLECE LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR PROGRAMA DE AHORRO A AGUA A LOS GRANDES CONSUMIDORES EN EL DISTRITO FEDERAL. PUNTO 7.2.3. DE LA NMX-162-SCFI-2012</p> <p>En materia de riesgo y emergencias ambientales Regulación de referencia: LEY DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL. NOM-002-STPS-2010, CONDICIONES DE SEGURIDAD PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS EN LOS CENTROS DE TRABAJO. NOM-020-STPS-2011, RECIPIENTES SUJETOS A PRESIÓN, RECIPIENTES CRIOGENICOS Y GENERADORES DE VAPOR O CALDERAS - FUNCIONAMIENTO - CONDICIONES DE SEGURIDAD. PUNTO 12.1.1. b) y d).</p>

Directrices del Proceso de Certificación Ambiental

V.2 Procedimientos Administrativos

- Si la empresa cuenta con un procedimiento administrativo en trámite y por tanto no cuenta con resolución administrativa.
- Si la empresa tiene un procedimiento administrativo con resolución definitiva, independientemente de que la empresa haya impugnado la misma y que las medidas correctivas o de urgente aplicación hayan sido cumplidas (lo cual puede acreditarse con una copia del acta de inspección que avale el cumplimiento).
- Si la empresa tiene un procedimiento administrativo instaurado en su contra y se encuentra en trámite, no obstante las causas que dieron origen al mismo no guardan ninguna relación con el proceso de auditoría ambiental, como sería el caso, del que se derive de accidentes de vehículos propiedad de la empresa, ocurridos fuera de la instalación.

Directrices del Proceso de Certificación Ambiental

V.2 Procedimientos Administrativos

- Si a la empresa se le impusieron medidas correctivas o preventivas en la resolución administrativa que puso fin al procedimiento, siempre que éstas hayan sido cumplidas y consecuentemente se hubiesen subsanado las irregularidades (lo cual puede acreditarse con una copia del acta de inspección que avale el cumplimiento).
- Si la empresa, teniendo un procedimiento administrativo solicita la conmutación de la multa, ya que dicho supuesto se encuentra contemplado por los artículos 173 párrafo último de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, así como el 9º del RLGEEPAMAAA.

Dentro del informe, el Auditor Ambiental, en el numeral II.5.2, describirá en el informe únicamente los procedimientos administrativos y el estado actual en el que se encuentran, señalando las medidas correctivas que la empresa debe cumplir.

No verificará el cumplimiento de las medidas contenidas en las resoluciones derivadas de dichos procedimientos administrativos.

Directrices del Proceso de Certificación Ambiental

V.3 Modelos de la Norma

Modelo B. Indicadores de Desempeño Ambiental Específicos

En la sección de observaciones del modelo, precisar que la información que se reporta, corresponde al año calendario inmediato anterior.

Los IDAE se reportarán a través del SAAEL en el apartado de acciones-indicadores específicos, a la cual ingresarán con el nombre de usuario y contraseña que les fue entregado al iniciar el trámite de su última certificación.

Si la Empresa no puede capturar en el SAAEL la información, enviará el modelo de reporte en archivo electrónico de Word, al correo electrónico de la Subdelegación correspondiente y a los correos:

asalgadol@profepa.gob.mx; y

auditoria_ambiental@profepa.gob.mx.

Directrices del Proceso de Certificación Ambiental

Modelos **C** y **E**. Minutas de Inicio y Cierre.

De no usarse los modelos C y E, se asegurará que los documentos que utilice o elabore el Auditor Ambiental, contienen la información mínima requerida en la NMX-162.

Únicamente serán firmadas por los presentes a dicho protocolo.

Una vez firmadas las minutas, éstas son irreemplazables.

Para aclaraciones o correcciones en el contenido de las minutas se elaborará una fe de erratas que aclare o justifique debidamente su corrección; ésta se subirá al SAAEL con la minuta respectiva.

Modelo **G**. Resumen de cumplimiento del plan de acción

Este modelo no se sube al SAAEL, en el sistema sólo se guarda la sección. Se genera en papel y se escanea junto con todo el informe.

Directrices del Proceso de Certificación Ambiental

Modelos H. Dictamen General.

- Precisa el dictamen por materia, de ser el caso también asienta “No Aplica”;
- Señalar si la empresa es conforme o no con la norma;
- Cada materia la puede firmar más de un especialista, siempre y cuando esté autorizado para ello según la NMX-162;
- Se incorporará al Capítulo I Diagnóstico Básico, ya no se sube en el SAAEL en la sección de “Conclusiones”;
- En el apartado de “Empresa/instalación” agregar la fecha en la que se realizó la verificación.

Modelo I. Inversión y Gasto requeridos estimados.

En el SAAEL únicamente se coloca un 1 en la celda de “cantidad” y se guarda la sección. No se imprime.

Directrices del Proceso de Certificación Ambiental

Modelo **K**. Carta de Entrega.

En Auditoría Ambiental, modalidades “A” y “B” y Diagnóstico Ambiental modalidad “A” de, la Carta de Entrega de la Empresa, será adjuntada a la Solicitud de Certificado para su registro en el SAAEL.

Se considera válido, que la Empresa edite esta Carta Entrega cuando, como resultado de la verificación, no se generó plan de acción.

Modelo **M**. Datos para expedir un certificado o reconocimiento.

Este modelo se genera y se valida en el SAAEL. **No se imprime.**

Directrices del Proceso de Certificación Ambiental

V.4 Conformación del equipo auditor

6.1.5 “...materia de energía...”.- El Auditor Ambiental, podrán apoyarse de especialistas para fortalecer la verificación, sin necesidad de documentar la experiencia con la que cuentan porque el dictamen en la materia lo firma el Auditor Coordinador o el Auditor Especialista en Riesgo

6.3.2.4. “Experiencia profesional...”.- ...4 años, no necesariamente continuos.

6.3.3 “Para gestión ambiental, los especialistas deben demostrar:”.- Los requisitos solamente aplicarán cuando se evalúe el NDA2.

6.4.1.2 *El personal en entrenamiento o capacitación... “..en una relación 1 a 1 con respecto del auditor que lo entrena.”*.- Su inclusión estará en función de las materias a evaluar de acuerdo a las actividades de la empresa.

6.5.1.7 “Informar a la Procuraduría, por lo menos, 3 días hábiles antes, del inicio de los trabajos en campo...”.- Se entiende que si el auditor y la empresa están de acuerdo en algún día en especial para la realización de la auditoría y si así lo convienen, no hay problema alguno, siempre y cuando se respeten los tiempos del Reglamento y sea en días y horas hábiles.

Directrices del Proceso de Certificación Ambiental

V.5 PREVENCIONES

Las prevenciones serán congruentes con el momento en que se encuentra el proceso de solicitud de certificado y **serán realizadas en una sola ocasión.**

Cuando la empresa presente la información para solventar o subsanar las prevenciones formuladas, la delegación contará con 10 días hábiles para su revisión, contados a partir del día hábil siguiente en que reciba dicha información. Estos tiempos serán considerados por el auditor para acordar con la empresa las fechas de inicio de trabajos de campo.

En caso de que la información presentada no subsane la totalidad de las prevenciones que le fueron impuestas, se podrá prevenir a la empresa una vez más, para que complemente o presente mayor información que subsane la o las prevenciones faltantes de solventar, en un plazo no mayor de 8 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente en que sea notificada de esta circunstancia. No se levantarán nuevas prevenciones ni se modificarán las existentes, las cuales se pueden desvirtuar.

Es necesario, estrechar el canal de comunicación entre: PROFEPA-Empresa-Auditor, a efecto de reducir al máximo la probabilidad de que las prevenciones no se atiendan en los tiempos que señala el RLGEEPAMAAA.

Directrices del Proceso de Certificación Ambiental

V.5 PREVENIONES

Aunado a lo anterior, **las prevenciones se notificarán por oficio y paralelamente estarán en el SAAEL**, lo que asegura que ambas partes las conocen, evita la ambigüedad y permite su atención oportuna por parte de la Empresa y el Auditor. El tiempo para atender las prevenciones, corre a partir de la fecha en la que le son notificadas a la empresa.

Debido a que el proceso de solicitud de certificado es responsabilidad de la empresa, es ésta quien tendrá que informar al Auditor Ambiental que ha recibido prevenciones, a efecto de que el Auditor Ambiental se encuentre en condiciones de apoyarla en su atención oportuna.

Es importante considerar que no puede haber incongruencia entre las prevenciones emitidas en el SAAEL y las notificadas a través de un oficio.

Directrices del Proceso de Certificación Ambiental

V.6 PRÓRROGAS PARA INGRESAR LA SOLICITUD DE RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO AMBIENTAL

Ley Federal de Procedimiento Administrativo, indica que:

Artículo 31.- Sin perjuicio de lo establecido en otras leyes administrativas, la Administración Pública Federal, de oficio o a petición de parte interesada, podrá ampliar los términos y plazos establecidos, sin que dicha ampliación exceda en ningún caso de la mitad del plazo previsto originalmente, cuando así lo exija el asunto y no se perjudiquen los derechos de los interesados o de terceros.

PROFEPA tiene la prerrogativa de otorgar o negar dicha solicitud, la cual será ingresada antes de que venzan los 60 días hábiles que señala el artículo 24 del RLGEEPA.

Directrices del Proceso de Certificación Ambiental

V.7 DESECHO DE TRÁMITE

La atribución para desechar trámites o desincorporar instalaciones del PNAA corresponde únicamente a la DGOA, para lo cual la Delegación emitirá su opinión.

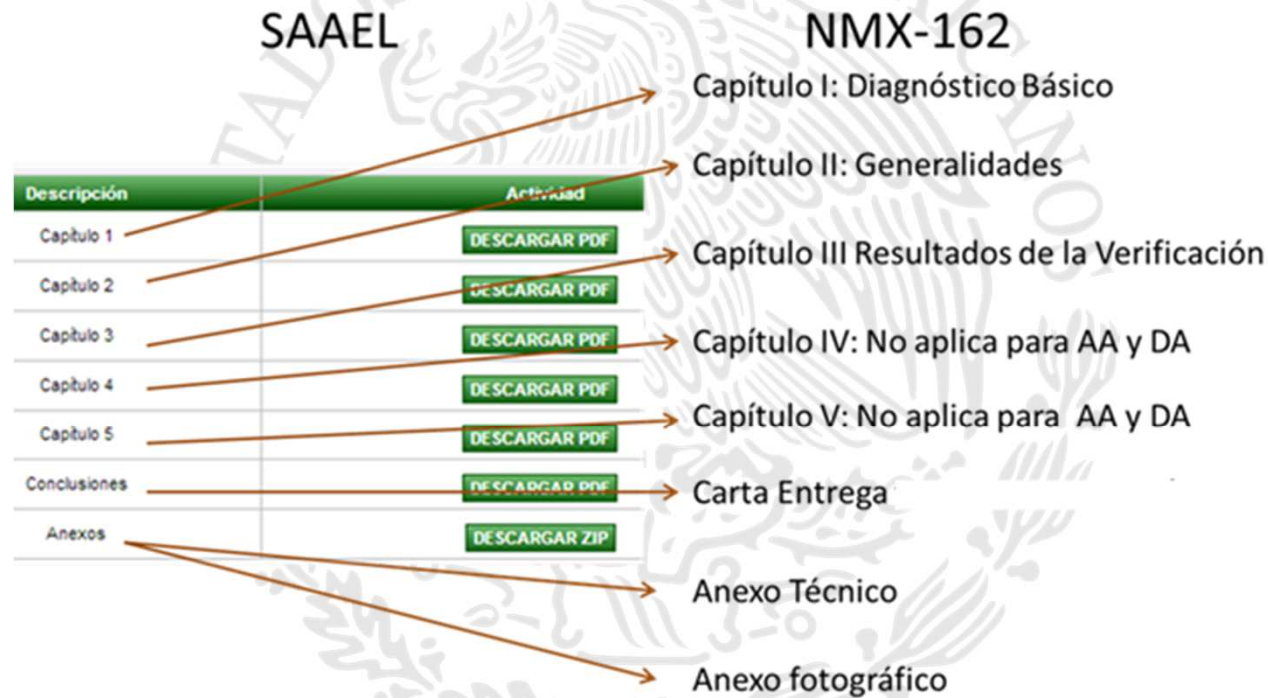
VERIFICACIÓN	MODALIDAD	NDA1	NDA2	RESULTADO
Auditoría Ambiental	A ó B	Solicita	Alcanzado	a) Otorgar NDA1 b) Desechar Trámite para solicitar NDA2
	A ó B	Alcanzado	Solicita	Otorgar NDA1
	C	Solicita No Alcanzado	Solicita No Alcanzado	Va a Plan de Acción
Diagnóstico Ambiental	A	Tiene Solicita	Alcanzado	a) Otorgar NDA1 b) Desechar Trámite para solicitar NDA2
	A	Tiene Alcanzado	Solicita	Renueva con NDA1
	A	Tiene	Solicita Alcanzado	Renueva con NDA2
	A	---	Tiene Solicita Alcanzado	Renueva con NDA2
	A	---	Tiene Solicita No Alcanzado	Desecho de Trámite
	A	Tiene Solicita No Alcanzado	---	Desecho de Trámite

Directrices del Proceso de Certificación Ambiental

VI INFORME

VI.1 ENTREGA DEL INFORME EN EL SAAEL

AUDITORÍA (AA) Y DIAGNÓSTICO AMBIENTAL (DA)



En aquellos capítulos del SAAEL en los que por la NMX-162 no se adjunta archivo alguno, se sugiere subir una hoja en la que se indique "No aplica".

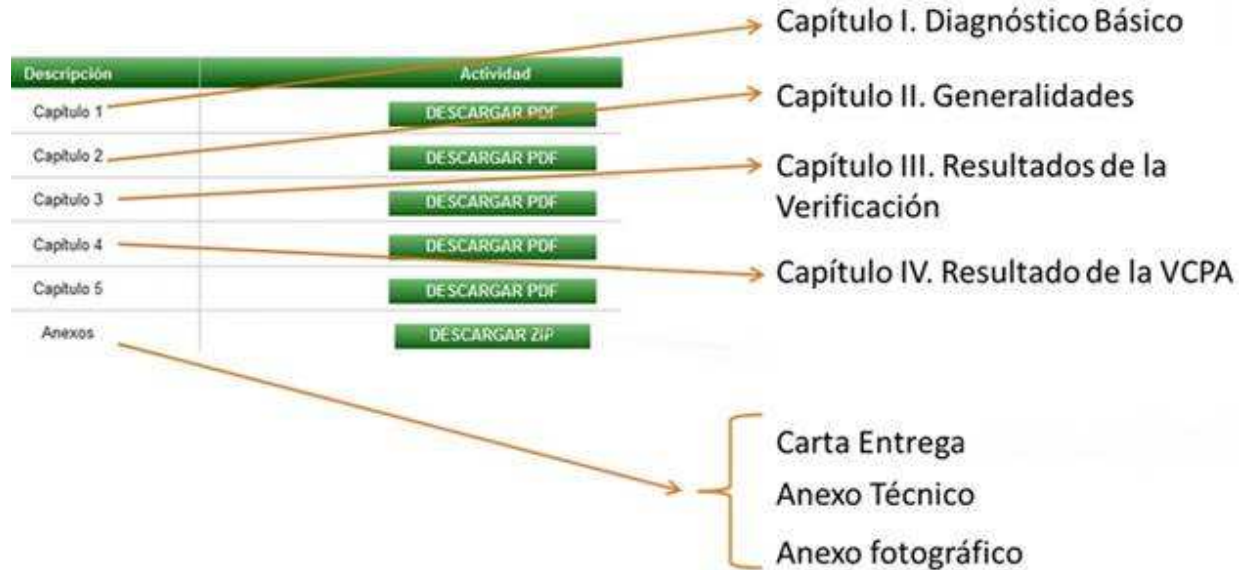
Directrices del Proceso de Certificación Ambiental

VI.1 ENTREGA DEL INFORME EN EL SAAEL

VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN (VCPA)

SAAEL

NMX-162



En aquellos capítulos del SAAEL en los que por la NMX-162 no se adjunta archivo alguno, se sugiere subir una hoja en la que se indique "No aplica".

Directrices del Proceso de Certificación Ambiental

VI.2 PRECISIONES EN EL INFORME

El Auditor Ambiental podrán utilizar **herramientas electrónicas** para firmar el informe **sin la necesidad de imprimirlo**, firmarlo y escanearlo en formato **PDF**.

No se acepta, de ninguna persona involucrada en el proceso, **insertar la imagen escaneada de la firma**.

Directrices del Proceso de Certificación Ambiental

VI.2 PRECISIONES EN EL INFORME

Capítulo I.

En el apartado I.5 agregar únicamente el Dictamen General (modelo H).

Capítulo II.

En el apartado II.5 listar las materias primas, sustancias y productos, de ser el caso.

Capítulo III.

Cuando el plan de acción es menor a un año, incluir en el Capítulo III, por materia, si mantiene el cumplimiento de la regulación ambiental (autorizaciones, permisos, límites máximos permisibles, vigencias, entre otros.) e indicadores actualizados. Además de lo que solicita la NMX-162 en los incisos d. y e. de los Elementos adicionales a los requisitos y parámetros para evaluar y determinar el nivel de desempeño ambiental (páginas 98 y 99) y el dictamen general.

Justificación del por qué no aplica la verificación de alguna materia.

Directrices del Proceso de Certificación Ambiental

VI.2 PRECISIONES EN EL INFORME

Capítulo III.

Registro de no conformidades, indicar el número de no conformidades encontradas e **insertar en imagen el modelo “D”** Registro de No Conformidad (RNC) de cada una de ellas.

Dictamen que detalla el resultado de la verificación y la justificación de éste, indicar únicamente si es Conforme o No Conforme con la NMX-162, la justificación se observa en el Registro de No Conformidades

Descrito claramente el requisito y el parámetro contra el que se realizó la verificación.

No se reportan programas de mantenimiento, producción o paro de maquinaria y equipo como actividades de autorregulación

5.2.5 “Entrega del Informe a la PROFEPA;”.- Todo el **informe** será **rubricado** solo por el **Auditor Coordinador**. La entrega es preferentemente en el SAAEL en archivo PDF.

5.2.5.14 “Modelo de datos para expedir el Certificado o reconocimiento...”.- **Actualmente**, este modelo **no se requiere entregar**.

Directrices del Proceso de Certificación Ambiental

VI.2 PRECISIONES EN EL INFORME

Capítulo III.

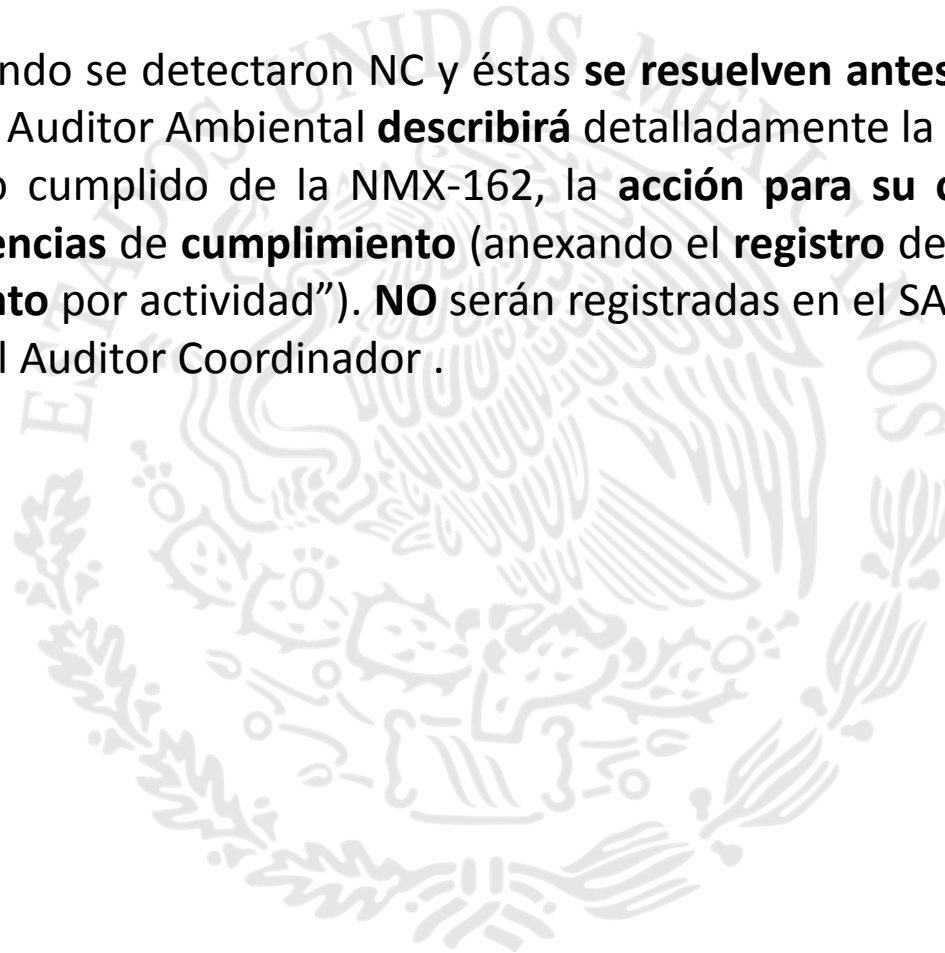
Indicadores de desempeño ambiental específicos... El histórico de indicadores es de uno o dos años, según aplique conforme a lo siguiente:

- Para AA de primera vez donde la empresa carece de los IDAE, el Auditor Ambiental los estima con información de los dos últimos años calendario.
- Para el caso de VCPA mayores a un año, el Auditor solicita los IDAE del año calendario anterior al año en que realiza la VCPA.
- Para el caso de un DA el Auditor anexará al informe los IDAE del año calendario inmediato anterior, siempre y cuando éstos no hayan sido entregados a la PROFEPA. Si la empresa ya los entregó, el Auditor Ambiental así lo detallará en el informe.

Directrices del Proceso de Certificación Ambiental

VI.3 SOLVENTAR NO CONFORMIDADES ANTES DE LA ENTREGA DEL INFORME

5.2.4.1.1... cuando se detectaron NC y éstas **se resuelven antes** de la entrega del informe, el Auditor Ambiental **describirá** detalladamente la **NC detectada**, el requisito no cumplido de la NMX-162, la **acción para su corrección**, así como las **evidencias de cumplimiento** (anexando el **registro** de NC y la “**ficha de cumplimiento** por actividad”). **NO** serán registradas en el SAAEL y emitir la declaración del Auditor Coordinador .



Directrices del Proceso de Certificación Ambiental

VII. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN

Se aplicará lo establecido en los **Términos de Referencia** y en el Procedimiento **PFPA-SAA-152-R/01-706 “Requisitos para la Elaboración del Dictamen de Terminación de los Trabajos del Plan de Acción”**; cuando la Auditoría se haya realizado con anterioridad a la aplicación de la NMX-162.

La **Verificación de cumplimiento de Plan de Acción** se realizará conforme a lo señalado en la NMX-162, si la Auditoría Ambiental se realizó conforme a la NMX-162.

Solicitud y Alcance físico y operativo, es en formato libre.

Se ingresará en el SAAEL en la sección denominada “PLAN DE TRABAJO y CARTA DE TERMINACIÓN”. En ambos casos se señalará en el archivo incluido en la sección “PLAN DE TRABAJO y CARTA DE TERMINACIÓN” y en el Dictamen General.

El Nivel de Desempeño Ambiental que pretende alcanzar la empresa, se incorporará en el punto I.5 del Dictamen General del informe, en el cual se menciona si la empresa es conforme o no con los requisitos y parámetros de la NMX-162

Directrices del Proceso de Certificación Ambiental

VII. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN

El dictamen general, se incluye en el Capítulo 4 del informe

El resumen de cumplimiento del plan de acción (Apéndice Informativo G) se genera en el SAAEL con la información que se alimenta, éste se imprime y lo firma el Auditor Coordinador, se escanea y agrega al Capítulo 4 del Informe.

El Capítulo 5 del Informe de acuerdo a la NMX-162 ya no existe, por lo que se agrega una hoja en blanco y se guarda la sección para poder continuar con el proceso en el SAAEL.

En el SAAEL en la sección “RESÚMENES DE VERIFICACIÓN”, el auditor guarda la sección sin realizar ningún registro de datos y poder continuar con el proceso.

La Carta de Entrega (Apéndice informativo K), se sube al SAAEL en la sección de “SOLICITUD DE LIBERACIÓN”.

Directrices del Proceso de Certificación Ambiental

VIII. PRECISIONES DE LA NMX-162

Numeral o apartado	Dice:	Precisión
2	Referencias	Al momento de una verificación: - No considerar las normas canceladas - Considerar las vigentes que no están referidas en el capítulo.
4.5.2	Nivel de Desempeño Ambiental 2 – NDA2, es el máximo nivel que puede alcanzar una empresa y que reconoce...	Hasta el 2 de diciembre de 2015 las empresas pueden solicitar la renovación de su certificado por RDA siempre y cuando cuenten, por lo menos, con un diagnóstico ambiental anterior que les haya permitido obtener la renovación de su certificado y cumplan con todos los requisitos establecidos en la NMX 163. No necesariamente deben tener el NDA2.
5.2.2.1.3	...El auditor no debe interpretar las condicionantes ...;	Cuando una condicionante no le aplica a la empresa, el auditor solo puede sugerirle que mediante un escrito libre, debidamente justificada, solicite a la autoridad que la emitió la exención de la misma.
5.2.5	...Todo el informe debe ser rubricado por el Auditor Coordinador y el gerente técnico en su caso...	Es suficiente que venga rubricado por el Auditor Coordinador. Puede firmar autógrafamente o electrónicamente utilizando las herramientas que para ello existen ya en el mercado. Es inválido que inserte imágenes de la firma.
6.3.2.2	...currículo que contiene...	Sólo se adjunta para aquellas personas que pretenden acreditar experiencia en materias que no tienen aprobadas (RN, VS y RF) o que la NMX-162 precisa la acreditación de experiencia.
6.5.1.7	Informar a la Procuraduría por lo menos, tres días antes...	El auditor conservará evidencia de que PROFEPA tuvo conocimiento del inicio de trabajos de campo (lectura o respuesta del correo que el auditor envía).

Directrices del Proceso de Certificación Ambiental

IX. CRITERIOS A CONSIDERAR EN LAS MATERIAS QUE SE EVALÚAN

No se levantará una NC cuando la empresa acredita fehacientemente que no ha sido omisa y que ha realizado en tiempo y forma el trámite para cumplir con su obligación. En este caso puede continuar con su trámite de certificación.

IX.1 AIRE

De la Licencia Ambiental Única (LAU).- Aún cuando la empresa no sea de jurisdicción federal, en el proceso de solicitud de un certificado ambiental debe acreditar que cumple con las obligaciones que el Estado le ha impuesto en la materia.

IX.3 AGUA

Cuando se identifica en una empresa que se está auditando que su abastecimiento de agua es por medio de pipas, las evidencias que el auditor debe verificar para dictaminar la conformidad con la NMX 162 es, entre otros, el documento que garantiza que el aprovechamiento del recurso se realiza, por parte del proveedor, en cumplimiento a lo establecido en la Ley (“legal procedencia”).

Directrices del Proceso de Certificación Ambiental

IX. CRITERIOS A CONSIDERAR EN LAS MATERIAS QUE SE EVALÚAN

IX.5.2 Otros Residuos

Para el caso en el que se utilicen sustancias radiactivas, solo se evaluará su característica como residuo, su manejo integral y su control.

IX. 7 RIESGO AMBIENTAL Y EMERGENCIAS AMBIENTALES

El concepto de “bajo riesgo” no existe; por ello, debe omitirse su mención en los informes que el auditor realiza.

Directrices del Proceso de Certificación Ambiental

X. DOCUMENTALES PARA INTEGRAR EXPEDIENTES O REGISTROS

Registros por servicio realizado que el auditor conservará en original o copia (puede ser electrónica) según aplique; debidamente requisitados, firmados por el equipo auditor y, en su caso, con acuse de recibo por la empresa.

Considerar que para atender una vigilancia habrán de presentar, además, los que señala la NMX 17020 y su sistema de calidad.

Acuse de recibo por la empresa, de la carta de confidencialidad, responsabilidad y no existencia de conflictos de interés, firmada por el equipo auditor, personal en entrenamiento o capacitación, subcontratado y personal de apoyo, en su caso.	ORIGINAL 5.1.5.9 NMX-162
Informe rubricado (todas las versiones, en electrónico o impreso, entregadas a PROFEPA y/o a la empresa).	COPIA 5.2.6 y 5.2.6.1 NMX-162
Acuse de recibo de la carta de terminación firmada por: especialistas acreditados y aprobados, subcontratados (acreditados y aprobados, en su caso) y por personal en entrenamiento, en las especialidades correspondientes (firmada o con sello de recibido por la empresa).	ORIGINAL 5.2.6.2 NMX-162
Acuse de recibo de la declaración del Auditor Coordinador (con firma o sello de recibido de la empresa).	ORIGINAL 5.2.6.3 NMX-162
Minutas de inicio y cierre firmadas por los presentes a las reuniones correspondientes.	ORIGINAL 5.2.6.4 NMX-162

Directrices del Proceso de Certificación Ambiental

X. DOCUMENTALES PARA INTEGRAR EXPEDIENTES O REGISTROS

Registro de No Conformidades (firmado por el Auditor Coordinador, el especialista responsable que levanta la no conformidad y el representante de la empresa).	COPIA 5.2.6.5 NMX-162
Dictamen general, firmado por el Auditor Coordinador y los especialistas participantes.	COPIA 5.2.6.6 NMX-162
Ficha de cumplimiento por actividad (firmados por el Auditor Coordinador y por el especialista responsable).	COPIA 5.2.6.7 NMX-162
Resumen de cumplimiento del Plan de Acción firmado por el Auditor Coordinador.	COPIA 5.2.6.8 NMX-162
Acuse de recibo por la empresa, del escrito de modificación de personal participante y la aceptación de la empresa, por cualquier medio electrónico o escrito, de dicha modificación.	ORIGINAL 6.6.2.2 NMX-162

Muchas Gracias

Alejandro Salinas Herrera

aprobacion_audidores@profepa.gob.mx

asalinash@profepa.gob.mx

Ext. 16274