



PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

SUBPROCURADURÍA DE AUDITORÍA AMBIENTAL

DIRECTRICES DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL

Noviembre de 2017

CONTENIDO

I	INTRODUCCIÓN	3
II	OBJETIVOS	3
III	CAMPO DE APLICACIÓN	4
IV	SIGLAS Y ACRÓNIMOS	4
V	PROCESO DE SOLICITUD DE CERTIFICADO	5
V.1	FORMATOS	7
V.1.1	Formato de Solicitud de Certificado Ambiental	7
V.1.2	Códigos de clasificación de actividades económicas.....	10
V.1.3	Formato para la Elaboración del Alcance Físico y Operativo	11
V.2	FORMALIZACIÓN DE PLANES DE ACCIÓN.....	13
V.3	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.....	14
V.4	MODELOS DE LA NMX-162.....	15
V.4.1	Modelo B. Indicadores de Desempeño Ambiental Específicos	15
V.4.2	Modelos C y E. Minutas de Inicio y Cierre.....	18
V.4.3	Modelo F. Ficha de Cumplimiento por actividad.	18
V.4.4	Modelo G. Resumen de cumplimiento del plan de acción.	18
V.4.5	Modelo H. Dictamen General.....	19
V.4.6	Modelo I. Inversión y Gasto requeridos estimados.	19
V.4.7	Modelo K. Carta de Entrega.	19
V.4.8	Modelo M. Datos para expedir un certificado o reconocimiento.....	19
V.5	CONFORMACIÓN DEL EQUIPO AUDITOR	19
V.6	PREVENCIONES.....	20
V.7	PRÓRROGAS	21
V.8	DESECHO DE TRÁMITE.....	22
V.9	CERTIFICACIÓN CONFORME AL NDA.....	23
VI	INFORME	24
VI.1	ENTREGA DEL INFORME EN EL SAAEL	24
VI.2	PRECISIONES EN EL INFORME	25
VI.3	SOLVENTAR NO CONFORMIDADES ANTES DE LA ENTREGA DEL INFORME.....	28
VII	VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN	29

VIII	PRECISIONES DE LAS NORMAS MEXICANAS NMX-162 y NMX-163	30
IX	CRITERIOS A CONSIDERAR EN LAS MATERIAS QUE SE EVALÚAN.....	33
IX.1	AIRE	33
IX.2	AGUA	34
IX.3	SUELO Y SUBSUELO	36
IX.4	RESIDUOS	37
IX.4.1	Residuos Peligrosos	37
IX.4.2	Residuos de Manejo Especial.	38
IX.4.3	Verificación de la adecuada disposición de los residuos.....	39
IX.4.4	Otros Residuos.....	39
IX.5	RECURSOS NATURALES, VIDA SILVESTRE Y RECURSOS FORESTALES	42
IX.6	RIESGO AMBIENTAL Y EMERGENCIAS AMBIENTALES	43
IX.7	IMPACTO AMBIENTAL	44
X	DOCUMENTALES PARA INTEGRAR EXPEDIENTES O REGISTROS	46
X.1	CONTROL DE EXPEDIENTES DE PROFEPA	46
X.2	REGISTROS DEL AUDITOR AMBIENTAL.....	47

I INTRODUCCIÓN

Todas las organizaciones, como consecuencia de su actividad, repercuten sobre el ambiente y generan, en mayor o menor medida, un impacto ambiental. Es por ello que deben establecer las acciones pertinentes, en primera instancia, para identificar y priorizar sus aspectos ambientales significativos para actuar sobre ellos y minimizar su impacto; de ser el caso, dichas acciones pueden llevar a la empresa a un nivel de desempeño tal que debe ser reconocido ante la sociedad. Este reconocimiento a través de la certificación ambiental es una de las tareas sustantivas de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente por conducto del Programa Nacional de Auditoría Ambiental (PNAA), cuyo objetivo es que las empresas del país participen en un proceso de revisión voluntaria, la Auditoría Ambiental, que les permite conocer su cumplimiento efectivo en la regulación ambiental, la mejora y la eficiencia de sus procesos de producción y en consecuencia, conocer las bases para mejorar su competitividad desde esta perspectiva

Por ello, tomando como base el Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Autorregulación y Auditorías Ambientales, con la aplicación de las Normas Mexicanas en materia de auditoría ambiental NMX-AA-162-SCFI-2012 (NMX-162) y NMX-AA-163-SCFI-2012 (NMX-163), el uso de la herramienta Sistema de Auditoría Ambiental en Línea (SAAEL) y estas directrices, de aplicación por todos los actores interesados, se busca tener mayor claridad y precisión en temas y conceptos con el objeto de reducir el margen de discrecionalidad en el Proceso de Certificación Ambiental.

Tanto las verificaciones del Auditor Ambiental como las revisiones de PROFEPA deben realizarse a partir de un análisis profundo, con *expertise*, habilidad, competencia, capacidad y responsabilidad, lo cual requiere de una permanente capacitación y actualización del tema por lo que esta actualización de Directrices, enriquecidas con la experiencia de su aplicación en la primera versión, sean una mejor herramienta de consulta que fortalezca las habilidades y conocimientos de quien las aplica.

Esta segunda versión del presente documento tiene la misma estructura que el documento anterior. En esta segunda versión se han eliminado criterios que se dejan a juicio experto del auditor y se enriquecen aquellos criterios que en los diversos temas habrán de considerarse para reducir la discrecionalidad y aplicar con mayor certidumbre las normas mexicanas de auditoría ambiental.

Este documento continuará actualizándose conforme a las necesidades y sugerencias de los actores involucrados en el PNAA.

II OBJETIVOS

- ✓ Aplicar los conceptos, precisados en este documento, para realizar con mayor 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.

III CAMPO DE APLICACIÓN

Estas directrices serán aplicadas por la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental, las Subdelegaciones de Auditoría Ambiental en las entidades federativas, los auditores ambientales, las empresas que participan en el PNAA y aquellas que desean obtener un certificado ambiental.

IV SIGLAS Y ACRÓNIMOS

AA:	Auditoría Ambiental.
AMD:	Aceite Mineral Dieléctrico.
CFE:	Comisión Federal de Electricidad.
CMAP 99:	Clasificación Mexicana de Actividades y Productos, en su versión de 1999.
COA:	Cédula de Operación Anual.
CONAGUA:	Comisión Nacional del Agua.
DA:	Diagnóstico Ambiental.
DGOA:	Dirección General de Operación de Auditorías.
DGPPA:	Dirección General de Planeación y Promoción de Auditorías.
ERA:	Estudio de Riesgo Ambiental.
IDAE:	Indicadores de Desempeño Ambiental Específicos.
IVCPA:	Informe de Verificación de Cumplimiento del Plan de Acción.
LGEEPA:	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
LGPGIR:	Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
MIA	Manifestación de Impacto Ambiental.
NC:	No Conformidad(es).
NDA1:	Nivel de Desempeño Ambiental 1.
NDA2:	Nivel de Desempeño Ambiental 2.
NMX-162:	Norma Mexicana 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-163:	Norma Mexicana NMX-AA-163-SCFI-2012, Auditoría Ambiental - Procedimiento y requisitos para elaborar un Reporte de Desempeño Ambiental de las empresas.

NMX-17020:	Norma Mexicana NMX-EC-17020-IMNC-2014, Evaluación de la conformidad - Requisitos para el funcionamiento de diferentes tipos de unidades (organismos) que realizan la verificación (inspección).
PNAA:	Programa Nacional de Auditoría Ambiental.
PPA:	Programa para la Prevención de Accidentes.
PROFEPA:	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.
RDA:	Reporte de Desempeño Ambiental.
RETC:	Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes.
RF:	Recursos Forestales.
RLGEEPAMAAA:	Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Autorregulación y Auditorías Ambientales.
RLGPGIR:	Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
RN:	Recursos Naturales.
SAAEL:	Sistema de Auditoría Ambiental en Línea.
SCIAM 2007:	Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte, en su versión 2007.
SEMARNAT:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
SIGAD	Sistema Integral de Gestión de Asuntos y Documentos de la PROFEPA.
Subdelegación:	Subdelegación de Auditoría Ambiental.
VCPA:	Verificación de Cumplimiento del Plan de Acción.
VS:	Vida Silvestre.

V PROCESO DE SOLICITUD DE CERTIFICADO

Los trámites para solicitar un Certificado son:

- 1. PROFEPA-02-001, Obtención de un certificado ambiental**, con sus modalidades:
 - A.- Auditoría Ambiental previa a la solicitud de certificado ambiental, sin plan de acción;
 - B.- Auditoría ambiental posterior a la solicitud de certificado ambiental, sin plan de acción, y
 - C.- Auditoría ambiental posterior a la solicitud de certificado ambiental, con plan de acción.
- 2. PROFEPA-02-002, Solicitud para la renovación de un certificado ambiental**, con sus modalidades:
 - A.- Renovación por Informe de Diagnóstico Ambiental, y
 - B.- Renovación por Reporte de Desempeño Ambiental.

El SAAEL es la herramienta en línea mediante la cual, sin estar por encima de lo establecido en las NMX-162 y NMX-163, se administra el proceso de certificación. En éste se registran todos los

pasos para la obtención o renovación de un certificado que van desde el registro, auditoría, compromiso de cumplimiento del plan de acción, pasando por el seguimiento, prórrogas, actualización de datos de la empresa, verificación de cumplimiento, determinación o reconocimiento y hasta la certificación.

Notificaciones vía electrónica.

La empresa, al iniciar un trámite de solicitud de certificado, entrega un escrito en el que manifiesta que **acepta**, que todas las notificaciones relacionadas con su trámite de Solicitud de Certificado y/o Renovación **sean a través de medios de comunicación electrónica (SAAEL y correo electrónico)** firmado por el representante legal. Este escrito denominado “Autorización para ser Notificado Vía Electrónica en el PNAA”, se encuentra en el portal de la PROFEPA, en la sección de Archivos Relacionados dentro de “Material técnico (PNAA)”, sitio del cual la empresa lo descarga y adjunta a la solicitud de certificado (para auditoría o renovación de certificado) o a la entrega de cualquier Informe cuando no hayan proporcionado dicho escrito en la solicitud de certificado de la auditoría ambiental de la que se derivó.

Razón social de la empresa relacionada con su documentación legal.

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 permisos, licencias, autorizaciones, títulos de concesión, entre otros, **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.

~~De igual manera es importante 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, y en su caso, haber dado seguimiento a los mismos, y que la empresa no requiere de una actualización por cambios de proceso, sustancias, etc. Esto aplica únicamente por cambio de razón social.~~

Vigencia del certificado

Esta vigencia 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 en un evento. Es importante 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. Ello para que la empresa, en apego al RLGEPPAMAAA, inicie la solicitud de su renovación en tiempo y forma.

En ese mismo orden de ideas, para el acuse de recibo que habrá de firmar la empresa, se generarán dos juegos de copias, del certificado y del oficio que lo acompaña; un juego formará

parte del expediente físico en la Subdelegación y el otro se entregará a la empresa para que lo incorpore en el SAAEL, en formato PDF, y con ello concluir el trámite al 100%.

En caso de existir duda sobre la vigencia del certificado, se podrá realizar la consulta a la PROFEPA.

Cambios de modalidad de solicitud de certificado.

No se realizarán cambios de modalidad B o C por modalidad A o viceversa, en la solicitud de certificado, del trámite PROFEPA-02-001 (Obtención de un certificado ambiental), ya que los tiempos de inicio de la Auditoría Ambiental son diferentes en relación a la fecha de presentación de la solicitud de certificado.

V.1 FORMATOS

V.1.1 Formato de Solicitud de Certificado Ambiental

Los formatos de solicitud de certificado **PROFEPA-02-001, Obtención de un certificado ambiental** o **PROFEPA-02-002, Solicitud para la renovación de un certificado ambiental**, se pueden descargar de la página de internet de PROFEPA, en la siguiente dirección electrónica:

<https://www.gob.mx/profepa/acciones-y-programas/material-tecnico-pnaa?idiom=es>

La solicitud de certificado o de renovación, deberá estar debida y totalmente requisitada, apegada a su instructivo de llenado correspondiente, reiterando que se debe tomar en cuenta lo siguiente:

- i. En **ningún caso deben omitirse** los DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, ADMINISTRADOR O PERSONA QUE TENGA FACULTADES PARA OBLIGARSE EN NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA: Nombre completo, Clave Única de Registro de Población, teléfono con clave de larga distancia, extensión, correo electrónico (de preferencia institucional); Estos apartados **no** deben **llenarse** con datos diferentes al del Representante Legal o con la leyenda “No Aplica” o **dejarse en blanco**; adicionalmente, el personal de la PROFEPA debe verificar que en la Sección 8. *Documentos Legales*, del Apartado *SOLICITUD DE CERTIFICADO*, del SAAEL, se anexó, en formato PDF, lo siguiente:
 - copia del Registro Federal de Contribuyentes de la empresa;
 - copia del Acta Constitutiva de la empresa (personas morales);
 - copia del documento con el que el representante legal de la empresa, acredita su personalidad; y
 - copia de la identificación oficial del representante legal;
- ii. Los DATOS DEL CONTACTO DE LA EMPRESA QUE ATIENDE LA AUDITORÍA AMBIENTAL: Nombre completo, cargo, teléfono con clave de larga distancia y correo electrónico institucional, en el entendido de que este contacto solo será enlace con la PROFEPA para aclarar dudas respecto de la información de la auditoría ambiental, o cualquier aspecto técnico que de ella se derive. Por lo que se reitera que la correspondencia oficial debe dirigirse o recibirse de parte del Representante Legal.

En caso de que la empresa notifique un cambio de Representante Legal y/o Contacto, durante la gestión del certificado o renovación del mismo, la Subdelegación de Auditoría Ambiental correspondiente obtendrá los documentales necesarios y solicitará de manera oficial a la Dirección General de Planeación y Promoción de Auditorías las actualizaciones en los sistemas institucionales.

- iii. Antes de concluir con la etapa de aceptación de la Solicitud y previo a la conformación del expediente físico, el personal de la Subdelegación, al imprimir dicho documento, invariablemente debe requisitar (con letra legible) los datos que le corresponden a la PROFEPA:

TRÁMITE PROFEPA-02-001, OBTENCIÓN DE UN CERTIFICADO AMBIENTAL:

- a) En el **FORMATO PROFEPA-02-001 (OBTENCIÓN DE UN CERTIFICADO AMBIENTAL)**: Fecha de recepción del trámite, Procedimiento administrativo y Número de solicitud de certificado.
- b) En el **Formato para la Elaboración del Alcance Físico y Operativo**: Fecha de recepción del trámite y Número de solicitud de certificado.

TRÁMITE PROFEPA-02-002, SOLICITUD PARA LA RENOVACIÓN DE UN CERTIFICADO AMBIENTAL:

- a) En el **FORMATO PROFEPA-02-002 (SOLICITUD PARA LA RENOVACIÓN DE UN CERTIFICADO AMBIENTAL)**: Fecha de recepción del trámite, Número de solicitud de certificado, Número de registro, Procedimiento administrativo y Vencimiento del certificado actual.
- b) En el **Formato para la Elaboración del Alcance Físico y Operativo**: Fecha de recepción del trámite, Número de solicitud de certificado, Número de registro, Procedimiento administrativo y Vencimiento del certificado actual.

En el apartado de observaciones, la empresa indicará el nivel de desempeño ambiental que pretende alcanzar (NDA1 o NDA2). Reiterando que esta solicitud deberá de venir acompañada del escrito firmado por el representante legal de la empresa, en el que manifieste su aceptación de que todas las notificaciones relacionadas con su trámite, sean a través de cualquier medio electrónico, esto es la “Autorización para ser Notificado Vía Electrónica en el PNAA”, y se subirán al SAAEL (en un solo archivo) en el botón que indica **“PRESENTAR SOLICITUD”**.

Nombre y clave de aprobación, en su caso, de cada uno de los auditores especialistas y de la materia que verifican
 (Artículo 12, fracción III del RLGEPPAMAAA)

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)	Materia	Clave de aprobación

Programación de la auditoría ambiental	
Fecha de inicio de los trabajos de campo (Vinculado al Artículo 12, fracción III del RLGEPPAMAAA)	
Fecha de cierre de los trabajos de campo (Vinculado al Artículo 12, fracción III del RLGEPPAMAAA)	
Fecha de entrega de documentos finales a la Procuraduría (Vinculado al Artículo 12, fracción III del RLGEPPAMAAA)	

4. REFERENCIA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS INSTAURADOS POR AUTORIDAD AMBIENTAL COMPETENTE

¿Tiene procedimientos Administrativos instaurados por cualquier autoridad ambiental competente?	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Estado actual de los mismos y autoridad ambiental que lo instaura <small>(Artículo 12, fracción III del RLGEPPAMAAA)</small>	

OBSERVACIONES

--

OBSERVACIONES. Aquí se coloca el nivel de desempeño ambiental que pretende alcanzar la empresa (NDA1 o NDA2).

Representante legal de la empresa _____
 Firma _____ Fecha _____

Ejemplo de cómo elegir el NIVEL DE DESEMPEÑO AMBIENTAL en función de la situación actual del certificado de la empresa.

Ejemplo	Situación Actual	Siguiente Renovación	Siguiente Renovación	Siguiente Renovación
1	NDA1 por Diagnóstico Ambiental con Auditor Ambiental.	NDA2 con Auditor Ambiental.	NDA2 por RDA. Sin Auditor Ambiental.	NDA2 por RDA. Sin Auditor Ambiental En el siguiente periodo, deberá renovar su certificado con Auditor Ambiental ¹ .
2	NDA2 por Auditoría Ambiental	NDA2 por RDA. Sin Auditor Ambiental.	NDA2 por RDA. Sin Auditor Ambiental.	NDA2 con Auditor Ambiental.

Ejemplo	Situación Actual	Siguiente Renovación	Siguiente Renovación	Siguiente Renovación
3	NDA2 por RDA. Sin Auditor Ambiental.	NDA2 por RDA. Sin Auditor Ambiental.	NDA2 con Auditor Ambiental.	NDA2 por RDA. Sin Auditor Ambiental. En el siguiente periodo, podrá renovar su certificado por RDA, sin Auditor Ambiental.
Lo anterior, siempre y cuando cumpla con los requisitos y parámetros establecidos en el apartado 7 de la NMX-162.				
¹ Artículo 25 del RLGEPPAMAAA... Una vez que la Empresa haya renovado su Certificado, utilizando la vía de Reporte de Desempeño Ambiental hasta en dos ocasiones consecutivas, deberá realizar un Diagnóstico Ambiental para obtener su siguiente renovación.				

V.1.2 Códigos de clasificación de actividades económicas

La clave CMAP 99 y SCIAN 2007 deben ser acordes al tipo de actividad (giro o actividad preponderante) de la instalación, ya que ésta determina el tipo de certificado que se otorgará. Por ejemplo:

En el caso de las Subestaciones de las Empresas Productivas Subsidiarias Transmisión y Distribución de la CFE debe utilizarse la clave SCIAN 2007:

221120 → “Transmisión y distribución de energía eléctrica”

Para las Centrales de Generación de energía eléctrica (hidroeléctricas, termoeléctricas, etc.), les corresponde el certificado de “Industria Limpia”, y se anotarán en el SAAEL, las siguientes claves:

- ✓ CMAP 99 **410011** “Generación y transmisión de energía eléctrica”
- ✓ SCIAN 2007 **221110** “Generación, transmisión y distribución de energía eléctrica”

Mientras que, para las Subestaciones de Transmisión y Distribución, les corresponde el certificado de “Calidad Ambiental” con la codificación que a continuación se menciona:

- ✓ CMAP 99 **410012** “Suministro de energía eléctrica”
- ✓ SCIAN 2007 **221120** “Transmisión y distribución de energía eléctrica”

Por otro lado, para el caso de instalaciones que pertenecen a grandes corporativos, se indicará la actividad preponderante de la instalación que está en auditoría:

CMAP 99	Corporativo	Instalación
Empresas financieras	951027 “Dirección de grupos Financieros”	811031 “Banca Múltiple”
Empresas farmacéuticas	951029 “Administración de otros grupos empresariales”	352100 “Producción de farmacéuticos y medicamentos”

La Subdelegación y el área de Registro de la DGPPA, deberá cerciorarse de que las claves CMAP y SCIAN son las correctas. Dichas claves podrán ser modificadas por cambio de actividad preponderante, por lo que podrán corregirse en trámites de solicitud de renovación.

V.1.3 Formato para la Elaboración del Alcance Físico y Operativo

El Formato para la Elaboración del Alcance Físico y Operativo de los trámites PROFEPA-02-001 (Obtención de un certificado ambiental, para todas las modalidades) y PROFEPA-02-002 (Solicitud para la renovación de un certificado ambiental, modalidad A), se subirá en formato PDF en las secciones 3 (diagrama de bloque o flujo) y 4 (alcance) del SAAEL.

La PROFEPA emitirá prevención, cuando:

- a) el formato no se encuentre en al menos uno de los dos apartados;
- b) la información se encuentre de manera seccionada o separada, o no es legible; o
- c) el documento no cumpla con el formato correspondiente.

Para el llenado de este formato, en la sección de Diagrama de Bloque o Flujo de los procesos de la instalación y de las áreas de riesgo ambiental, se sugiere utilizar el diagrama, así como la simbología actualizada que para ello la SEMARNAT señala para la elaboración de la COA. Mismo que debe estar completo y legible.

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.

La información relativa al equipo auditor, tiempos de ejecución, especialistas, entre otros, contenida en este formato, también será registrada en el SAAEL en la sección de "SOLICITUD DE CERTIFICADO". Formato de TR-A (registro de solicitud de certificado) o TR-G (registro de renovación de certificado) según corresponda, para que el SAAEL permita continuar avanzando con el trámite. El Curriculum vitae solo debe agregarse cuando la especialidad no requiera de aprobación y para los casos en los que se evaluará NDA2.

Ejemplo de descripción de las Actividades Detalladas:

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>

En el apartado de Observaciones de los Formatos para la Elaboración del Alcance Físico y Operativo, asentar el nivel de desempeño ambiental que le será verificado a la empresa.

En este mismo apartado de Observaciones, citar la regulación **aplicable a la empresa**, cumpliendo con lo señalado en el numeral 5.1.5.7 de la NMX-162, especificando el artículo, inciso, fracción o numeral que le aplica a la verificación específica que se realizará.

Se emitirá prevención si no está debidamente especificada la regulación ambiental que se verificará desde la planeación y durante los trabajos de campo (federal, estatal y/o municipal).

Ejemplo para citar la Regulación Ambiental aplicable a la auditada:

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 PARTICULAS SÓLIDAS PROVENIENTES DE FUENTES FIJAS. NOM-085-SEMARNAT-2011.-CONTAMINACIÓN ATMOSFERICA 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 DEBERAN 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 CRIOGÉNICOS Y GENERADORES DE VAPOR O CALDERAS-FUNCIONAMIENTO--CONDICIONES DE SEGURIDAD. PUNTO 12.1.1. b) y d)</p>

V.2 FORMALIZACIÓN DE PLANES DE ACCIÓN

Conforme a lo establecido en el artículo 17 del RLGEEPAMAAA, a petición de parte, la empresa podrá formalizar el Plan de Acción derivado de la Auditoría Ambiental, por cualquiera de las siguientes opciones:

- **Carta Compromiso:** Documento firmado por el Representante Legal, administrador o persona que tenga facultades para obligarse en nombre y representación de la Empresa, escaneado junto con el Plan de Acción que se genera a través del SAAEL en el módulo de Auditoría, la cual tiene la misma validez que un Convenio de concertación para formalizar el Plan de Acción y deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

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.
- Manifestar 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 los 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.
- Manifestar expresamente el compromiso para dar cumplimiento al plan de acción.

~~La Carta Compromiso debe tener fecha, firma y sello de recibido por la Delegación o Subdelegación.~~

- **Convenio de Concertación:** Documento generado por la Subdelegación y posteriormente agregado en el SAAEL, capturando los datos necesarios para que el sistema permita avanzar. Es importante solicitar el apoyo tanto de la Subdelegación Jurídica como de la empresa a fin de que el proceso de concertación se lleve a cabo en tiempo y forma a través del SAAEL, y evitar modificaciones de fechas en las actividades del Plan de Acción, provocando con ello futuros errores de programación.

Una vez que el Convenio es aprobado por el área Jurídica y aceptado por la empresa, el SAAEL genera en la misma sección, el Plan de Acción con las fechas de inicio y conclusión de cada actividad, calculada a partir de la fecha en la que la empresa aceptó el convenio, ambos documentos deben imprimirse por duplicado por la Subdelegación de Auditoría Ambiental para recabar las firmas autógrafas del Delegado y del Representante Legal, administrador o persona que tenga facultades para obligarse en nombre y representación de la Empresa, para posteriormente escanearlos en un solo archivo y agregarlos en el SAAEL.

Uno de los juegos originales es entregado a la empresa y el otro integrado en el expediente de la empresa que obra en la delegación.

V.3 PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Podrá otorgarse el certificado a las empresas que tengan instaurado en su contra un **procedimiento administrativo por la PROFEPA**, de acuerdo a los siguientes supuestos:

- ~~1. Si la empresa cuenta con una visita de inspección y aún no cuenta con el emplazamiento.~~
- ~~2. Si la empresa tiene un procedimiento administrativo con resolución definitiva, independientemente de que haya impugnado la misma. En este caso, las medidas correctivas o de urgente aplicación deben estar cumplidas y consecuentemente corregidas o subsanadas las irregularidades (lo cual puede acreditarse con una copia del acta de inspección que avale el cumplimiento).~~

3. Si a la empresa, teniendo un procedimiento administrativo, se le otorgó la conmutación de la multa, en apego a lo contemplado por los artículos 173 párrafo último de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, así como el 9º del RLGEPPAMAAA.

La declaratoria de la Empresa mencionada en el punto 5.1.5.8., únicamente aplica para aquellas que no tienen procedimientos administrativos pendientes en su contra. El auditor incluirá esta evidencia en el capítulo II.5.2

De ser el caso, para dar cumplimiento con los puntos, 5.2.3.2 (último párrafo) y II.5.2, el Auditor Ambiental describirá en el informe únicamente los procedimientos administrativos y el estado actual en el que se encuentran, señalando de manera clara y precisa las formas y tiempos de cómo la Empresa ha atendido las medidas impuestas, en función de lo señalado en la Resolución correspondiente, así como, las pendientes de atender.

El Auditor Ambiental **No avalará el cumplimiento** de las medidas contenidas en las resoluciones derivadas de dichos procedimientos administrativos.

V.4 MODELOS DE LA NMX-162

Los modelos se pueden descargar en la siguiente liga:

<http://www.gob.mx/profepa/documentos/modelos-de-la-nmx-aa-162-scfi-2012>

~~V.4.1 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, mediante la siguiente liga: <http://187.174.224.116/saael/AuditoriaAmbiental.html> a la cual ingresarán con el nombre de usuario y contraseña que les fue entregado al iniciar el trámite de su última certificación.~~



Sistema de Auditoría Ambiental en Línea
(SAAEL)

- 1 la información del año 2017 no ha sido capturada y se espera que se añada;
- 2 No se ha subido el informe de Auditoría por lo que la captura esta bloqueada.
- 3 los indicadores de este año no están activos.

Año Descriptivo		DATOS DEL INFORME DE AUDITORIA AMBIENTAL/DIAGNOSTICO AMBIENTAL/VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCION Y REPORTES ANUALES			AVANCE: 0 / 0	
		CANTIDAD	UNIDAD			
PRODUCCION TOTAL						
APLICA RUBRO AMBIENTAL						
Marque las que aplican	ATMÓSFERA	CANTIDAD	UNIDAD	REVISION	COMENTARIOS/OBSERVACIONES	
<input checked="" type="checkbox"/>	EMISIONES DE PST		Ton	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	EMISIONES DE CO2 equivalentes		Ton	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	EMISIONES DE METANO		Kg	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	EMISIONES DE SO2		Kg	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	EMISIONES DE NOX		Kg	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	EMISIONES DE CO		Kg	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	EMISIONES DE NO2		Kg	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>		
Marque las que aplican	AGUA	CANTIDAD	UNIDAD	REVISION	COMENTARIOS/OBSERVACIONES	
<input checked="" type="checkbox"/>	CONSUMO		m3	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	DESCARGA		m3	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	TRATAMIENTO		m3	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	REUSO		m3	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>		
Marque las que aplican	SUELO Y SUBSUELO	CANTIDAD	UNIDAD	REVISION	COMENTARIOS/OBSERVACIONES	
<input checked="" type="checkbox"/>	CONTAMINADOS		m2	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	REMEDIADOS O RESTAURADOS		m2	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	RESTAURADOS m3		m3	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>		

<input checked="" type="checkbox"/>	REMEDIADOS O RESTAURADOS	<input type="text"/>	m2	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	RESTAURADOS m3	<input type="text"/>	m3	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	REMEDIADOS m3	<input type="text"/>	m3	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Marque las que aplican	RESIDUOS	CANTIDAD	UNIDAD	REVISION	COMENTARIOS/OBSERVACIONES
<input checked="" type="checkbox"/>	RESIDUOS PELIGROSOS	<input type="text"/>	Ton	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS	<input type="text"/>	Ton	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL	<input type="text"/>	Ton	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Marque las que aplican	ENERGÍA	CANTIDAD	UNIDAD	REVISION	COMENTARIOS/OBSERVACIONES
<input checked="" type="checkbox"/>	CONSUMO DE ELECTRICIDAD	<input type="text"/>	kWh	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	CONSUMO DE GAS NATURAL	<input type="text"/>	GJ	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	CONSUMO DE GAS L.P.	<input type="text"/>	Kg	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	CONSUMO DE DIESEL	<input type="text"/>	Litro	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	CONSUMO DE COMBUSTÓLEO	<input type="text"/>	Litro	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	CONSUMO DE OTRO COMBUSTIBLE	<input type="text"/>	-	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	OTRO(describa)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	OTRO 2(describa)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Marque las que aplican	INVERSIÓN ECONÓMICA	CANTIDAD	UNIDAD	REVISION	COMENTARIOS/OBSERVACIONES
	DINERO TOTAL DESTINADO PARA OBTENER EL CERTIFICADO	<input type="text"/>	\$		<input type="text"/>
Marque las que aplican	ANIO	CANTIDAD	UNIDAD	REVISION	COMENTARIOS/OBSERVACIONES
<input checked="" type="checkbox"/>	ANIO	<input type="text"/>	--	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

OBSERVACIONES

OBSERVACIONES A LA REVISION

la información del año 2017 no ha sido capturada y se espera que se añada
 No se ha subido el informe de Auditoría por lo que la captura esta bloqueada.
 los indicadores de este año no estan activos.

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: anaid.salgado@profepa.gob.mx y auditoria_ambiental@profepa.gob.mx.

~~Las prevenciones a esta solicitud de información se harán dentro de la sección del informe que se está revisando, en su caso.~~

V.4.2 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.

Durante los protocolos de inicio y cierre de los trabajos de campo (auditoría, diagnóstico o verificación), las minutas **únicamente serán firmadas de manera autógrafa por los presentes a dicho protocolo.**

No se recabarán firmas posteriormente, tampoco podrá solicitarse que se modifique o se corrija la minuta, una vez que ésta ya ha sido firmada.

En caso de haber incluido el nombre de alguien que por alguna razón no estuviera presente durante el acto protocolario, en el espacio de la firma indicar “no asistió”.

Una vez firmadas las minutas, éstas son irremplazables.

Para aclaraciones 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.

~~En el caso particular de las auditorías con enfoque geográfico, podrá firmarse una minuta de campo en la entidad correspondiente, esto es únicamente para control y evidencia de la delegación de que los trabajos se realizaron conforme al plan de trabajo propuesto.~~

Para la Modalidad A de Auditoría Ambiental no aplica que la minuta incluya número de trámite, número de solicitud ni número de instalación. La PROFEPA no emitirá prevención por la ausencia de estos datos.

Para la Modalidad A Renovación con informe de Diagnóstico Ambiental las minutas incluirán al menos el número de instalación. La PROFEPA emitirá prevención por la ausencia de este dato.

Cuando se utilice el Modelo incluido en el Apéndice Informativo C “Minuta de Inicio de Trabajos de Campo”, especificar en el numeral 1 de ACUERDOS, el tipo de verificación que se realiza y su fundamento legal.

V.4.3 Modelo F. Ficha de Cumplimiento por actividad.

En la Sección *Acciones correctivas/preventivas realizadas*, el auditor deberá describir las acciones correctivas con las cuales la empresa atendió la actividad levantada como NC y las actividades preventivas con las cuales planea evitar la recurrencia.

V.4.4 Modelo G. Resumen de cumplimiento del plan de acción.

Este modelo se genera en el SAAEL, se imprime y se guarda la sección. Posteriormente, se escanea y se anexa al informe.

V.4.5 Modelo H. Dictamen General.

En el apartado de “Empresa/instalación” agregar el período en el que se realizaron los trabajos de campo. “[Incluir, además, el número de trámite y de registro de la solicitud de certificado.]” En tanto no se modifique el Apéndice Informativo H, esto se entenderá como: incluir el número de solicitud e instalación, con excepción de la Modalidad A “Obtención de un certificado ambiental” de la cual no se cuenta con esa información.

Este modelo precisa el dictamen por materia por lo que además de señalar si la empresa es conforme o no con la norma, también se puede asentar “No Aplica”, de ser el caso. Lo cual debe ser coincidente con el numeral I.4 Tabla resumen con el número de No conformidades encontradas por materia del Capítulo I Diagnóstico Básico. (Ver punto VI.2 PRECISIONES EN EL INFORME. Capítulo I, de estas Directrices).

Para IVCPA menor a un año, en este modelo firmarán la conformidad con todas las materias evaluadas y no sólo las que dieron lugar al plan de acción.

Cada materia la puede firmar más de un especialista, que cumpla con lo establecido en la NMX-162.

V.4.6 Modelo I. Inversión y Gasto requeridos estimados.

No se imprime. Se requisitan en el SAAEL las cantidades estimadas y se guarda la sección.

V.4.7 Modelo K. Carta de Entrega.

Para la modalidad “A” de Auditoría Ambiental y de Diagnóstico Ambiental, la Carta de Entrega de la Empresa, se adjunta a la Solicitud de Certificado para su registro en el SAAEL.

Para las modalidades “B” y “C” de Auditoría Ambiental, la Empresa envía la Carta de Entrega al Auditor Ambiental, quien la incorporará en el SAAEL junto con la Carta de Terminación.

En un IVCPA, la Empresa incorporará la Carta de Entrega en el aviso de conclusión del IVCPA y solicitud de emisión del certificado.

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

V.4.8 Modelo M. Datos para expedir un certificado o reconocimiento.

No se requiere generar este Modelo ni solicitar su impresión, dado que la validación de los datos para emitir el certificado se realiza en el SAAEL, por parte de la Empresa.

V.5 CONFORMACIÓN DEL EQUIPO AUDITOR

6.1.5 “Para el caso de la materia de energía...” - El Auditor Coordinador o el auditor especialista en riesgo, 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...” - Esta debe ser de 4 años, no necesariamente continuos.

6.3.3 *“Para gestión ambiental, los especialistas deben demostrar... Este apartado aplica para la verificación del NDA2 y se debe llevar a cabo por personal (especialistas o Auditor Coordinador) que cumpla con los requisitos establecidos en el numeral de la NMX-162 (6.3.3.1 al 6.3.3.4).*

6.4.1.2 *El personal en entrenamiento o capacitación... “Puede participar en la verificación 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.

En la solicitud del certificado se considerarán los tiempos que establece el RLGEEPAMAAA para la aprobación de la solicitud, emisión y atención de prevenciones por parte de PROFEPA y la Empresa respectivamente.

En caso de reprogramar o cancelar los trabajos de campo, el auditor ambiental deberá de informar a la Empresa y a la PROFEPA de manera inmediata.

La PROFEPA verificará que el auditor cumpla cabalmente con lo que dicta este numeral de la NMX-162, particularmente para la modalidad A para obtención de certificado o renovación, para efectos de la evaluación de su desempeño.

V.6 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.**

Las prevenciones **se ingresarán en el SAAE, y paralelamente se harán por oficio,** notificándolo vía correo electrónico al representante legal y al contacto ambiental, con copia para el auditor coordinador, lo que asegura que la Empresa y el Auditor Ambiental las conocen, a fin de evitar la ambigüedad y permitir su atención oportuna. Para IVCPA enviar copia a la Dirección de Convenios y Seguimiento de Planes de Acción.

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

Cuando Oficinas Centrales emita prevenciones a algún trámite éstas serán integradas a las de la Subdelegación quien las conjuntará y emitirá haciéndolas públicas.

El tiempo para atender las prevenciones, corre a partir de la fecha en que se hacen públicas las prevenciones y se envían a la empresa. Esta **“Fecha de Emisión”** se registra en automático en el SAAEL, en la pestaña de **“Observaciones”**. Las prórrogas para atender las prevenciones serán analizadas y en su caso otorgadas de manera coordinada entre la DGOA y la Subdelegación.

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 (modalidad B o C).

La información presentada para subsanar las prevenciones deberá ser revisada por las Subdelegaciones para determinar si fueron totalmente atendidas, independientemente de quién las haya emitido.

En caso de que la información presentada no subsane la totalidad de las prevenciones que fueron impuestas, se podrá prevenir a la empresa una vez más, ~~mediante oficio~~, 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.

Es responsabilidad de la Empresa, dar seguimiento a la atención de las prevenciones, requiriendo al Auditor Ambiental su apoyo en la atención oportuna de las mismas.

Es responsabilidad de la Subdelegación, mantener evidencia de la notificación de las prevenciones, vía correo electrónico a la empresa y del acuse de recepción del mismo.

La Empresa con el apoyo del auditor deberá atender la totalidad de las prevenciones y sustituir en el SAAEL la última versión del informe que contenga su atención. La Subdelegación deberá verificar estas acciones. Asimismo, el Auditor Ambiental se asegurará de tener identificada esta versión para presentarla, en su caso, cuando reciba las visitas de evaluación por parte de la Entidad de Acreditación.

La Subdelegación deberá conservar en electrónico y fuera del SAAEL, las diferentes versiones del informe, antes de que sean atendidas las prevenciones al 100%, así como la última versión que deberá coincidir con la que se encuentre en el SAAEL.

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.

V.7 PRÓRROGAS

El artículo 31 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo en su versión actualizada, 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.

Para el caso de la DGOA, las prórrogas que soliciten las empresas deben contener invariablemente la debida justificación técnica, económica o la índole que corresponda, así mismo deberá indicar si se realizaron o no los trabajos de campo y en su caso las fechas y el nombre del Auditor Ambiental para su análisis y eventual aprobación. Cuando dicha Dirección

General sea quien determine respecto de la prórroga, la Delegación deberá incluir en el oficio que envíe, la opinión justificada para su otorgamiento o negativa.

~~Las Delegaciones podrán otorgar, sólo la primera vez, las prórrogas para solventar prevenciones y concluir las No Conformidades, notificando de manera inmediata por correo electrónico a la Dirección de Auditoría y a la Dirección de Convenios y Seguimiento de Planes de Acción. En este caso, deberán conservar la evidencia correspondiente. La segunda solicitud de prórroga, debe ser enviada a la Dirección que corresponda para que ésta sea quien la atienda.~~

Las solicitudes de prórroga para entrega de Informes serán recibidas en la Delegación y enviadas a la DGOA; en su envío por correo electrónico deberá marcarse copia a la Dirección de Área de la DGOA que corresponda.

Registro de prórroga en el SAAEL

El SAAEL se debe actualizar, ya sea por la Delegación o por la DGOA, conforme al tramo de control que corresponda a cada área cuando se otorguen las prórrogas, conforme a lo siguiente:

- a) Inicio de Trabajos de Campo;
- b) Cierre de Trabajos de Campo;
- c) Entrega de Informe;
- d) Desahogo de Prevenciones;
- e) Entrega de Carta Compromiso cuando no se generará Convenio de Concertación (Artículo 19 RLGEOPAMAAA);
- f) Modificación de los Plazos de Ejecución de las actividades del Plan de Acción.

De ser el caso, la Delegación solicitará a la Dirección de Área que corresponda, el apoyo para subir al SAAEL los documentos correspondientes.

Es importante señalar que la DGOA puede, de manera justificada, negar una prórroga aún y cuando la Delegación la haya opinado favorablemente. ~~La Delegación, una vez recibida la respuesta de la DGOA, procederá a notificar a la empresa, en los términos que se indiquen en el oficio correspondiente.~~ Para el caso de las solicitudes referidas en el Artículo 20 del RLGEOPAMAAA, invariablemente debe venir acompañada del Formato de Modificación de los Plazos de Ejecución de las Actividades del Plan de Acción (TRÁMITE PROFEPA 02-001, OBTENCIÓN DE UN CERTIFICADO AMBIENTAL, MODALIDAD C), descargable en la liga de internet:

<http://www.gob.mx/profepa/documentos/tramite-profepa-02-001-obtencion-de-un-certificado-ambiental>

V.8 DESECHO DE TRÁMITE

La atribución para desechar trámites, desincorporar instalaciones o cancelar números de registro del PNAA corresponde únicamente a la DGOA, para lo cual, tratándose de una instalación que no se encuentre registrada en el SAAEL, la Delegación emitirá su opinión y la enviará a esa Dirección General indicando el motivo por el cual solicita el desecho o desincorporación y en caso de cancelación indicará el nuevo número de instalación que ha sido asignado a la empresa así como el estatus que guarda dicha solicitud de certificado.

Invariablemente, todas las solicitudes deberán enviarse ~~por SIGAD y~~ por correo electrónico a la DGOA con copia para la Dirección que corresponda ~~o a la Subdirección de Seguimiento de Convenios del Sector Paraestatal.~~

La DGOA será quien se encargue de generar el oficio de Desecho de Trámite o cancelación de número de registro y subirlo al SAAEL. Enviará dicho oficio en original a la Delegación quien será la responsable de notificarlo y enviar ~~por SIGAD y por correo electrónico~~ a la DGOA, ~~con copia para la Dirección que corresponda o a la Subdirección de Seguimiento de Convenios del Sector Paraestatal,~~ el acuse original, e integrar una copia del mismo al expediente físico de la empresa, con el que se dará por concluido el trámite de solicitud de certificado y el correspondiente cierre del tomo generado.

Para todos los casos **sin excepción**, la Delegación adjuntará a su solicitud la hoja de ayuda para elaborar solicitudes de desecho de trámite, desincorporación o cancelación de número de registro.

Cuando una solicitud de certificado se haya realizado bajo la Modalidad A y cuyo resultado de esa evaluación se genere plan de acción, el trámite será desechado, en términos de lo que establece el último párrafo del Artículo 12 del RLGEPPAMAAA. Procediendo para ello, conforme a lo señalado en los párrafos anteriores de esta sección de las Directrices.

La Subdelegación es la responsable de tener actualizada permanentemente la información de las gestiones de certificados ambientales, a fin de no contar con trámites inconclusos en el SAAEL.

V.9 CERTIFICACIÓN CONFORME AL NDA

Opciones de certificación considerando el NDA:

VERIFICACIÓN	MODALIDAD	NDA1	NDA2	RESULTADO
Auditoría Ambiental	A o B	Solicita	Alcanzado	a) Otorgar NDA1
	A o B	Alcanzado	Solicita No Alcanzado	Otorgar NDA1
	C	No Alcanzado	Solicita No Alcanzado	Va a Plan de Acción y se puede otorgar NDA1 o NDA2, cuando cumpla el PA
	C	Alcanzado	Solicita No Alcanzado	a) Otorgar NDA1, o b) Plan de Acción para NDA2
Diagnóstico Ambiental	A	Tiene Solicita	Alcanzado	a) Otorgar NDA1, o b) Desechar Trámite para solicitar NDA2
	A	Tiene Alcanzado	Solicita No Alcanzado	Renueva con NDA1
	A	Tiene	Solicita Alcanzado	Renueva con NDA2
	A	---	Tiene Solicita Alcanzado	Renueva con NDA2

VERIFICACIÓN	MODALIDAD	NDA1	NDA2	RESULTADO
	A	---	Tiene Solicita No Alcanzado	Desecho de Trámite
	A	Tiene Solicita No Alcanzado	---	Desecho de Trámite

Una empresa puede solicitar el NDA2 desde su primera solicitud de certificado.

VI INFORME

VI.1 ENTREGA DEL INFORME EN EL SAAEL

No registrar la información solicitada en la sección “resumen de auditoría” y “resumen de verificación”. El Auditor Ambiental solo presionará el botón “guardar todas las secciones” en la parte baja de la pantalla, para que pueda continuar con el trámite en el SAAEL. La PROFEPA no emitirá prevención por la ausencia de información en esta sección.

El informe deberá ser entregado a través del SAAEL, pero si por causas extraordinarias o de fuerza mayor, la Empresa decide entregarlo en Oficialía de Partes de la Delegación Federal de la PROFEPA; el auditado, avisará a la brevedad de tal situación a la Subdelegación correspondiente para que ésta proceda a hacer lo conducente con el auditor y el área de sistemas para su registro en el SAAEL y proceder en consecuencia. En este último caso, el informe es entregado por duplicado, en archivo electrónico en formato PDF, rubricado y firmado por el Auditor Coordinador (preferentemente usando medios electrónicos), almacenado en disco compacto y acompañado de toda la información que se solicita (minutas, cartas, declaraciones, anexos entre otros y cuando aplique) en la NMX-162.

La PROFEPA no emitirá prevención alguna cuando el informe no esté rubricado por el Gerente Técnico.

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

En cualquiera de los casos el informe deberá ser rubricado o firmado, según aplique, en cada una de sus páginas, garantizando que se trata de firma autógrafa y no una réplica de la misma.

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

En aquellas secciones del SAAEL en las que por disposición de la NMX-162 no es necesario adjuntar archivo alguno, se subirá una hoja en la que se indique “no aplica”.

En caso de que el tamaño de los documentos rebase la capacidad que por diseño permite el SAAEL, el Auditor Ambiental notificará esta situación a la Subdelegación y a la DGOA, ésta última solicitará al área de sistemas incorpore dichos documentos al SAAEL, lo cual no significa que la información ya fue revisada por la PROFEPA.

AUDITORÍA (AA) Y DIAGNÓSTICO AMBIENTAL (DA)

SAEEL

NMX-162

Descripción	Actividad	
Capítulo 1	DESCARGAR PDF	Capítulo I: Diagnóstico Básico
Capítulo 2	DESCARGAR PDF	Capítulo II: Generalidades
Capítulo 3	DESCARGAR PDF	Capítulo III: Resultados de la Verificación
Capítulo 4	DESCARGAR PDF	Capítulo IV: No aplica para AA y DA
Capítulo 5	DESCARGAR PDF	Capítulo V: No aplica para AA y DA
Conclusiones	DESCARGAR PDF	
Anexos	DESCARGAR ZIP	Anexo técnico
		Anexo fotográfico

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

VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN (VCPA)

SAEEL

NMX-162

Descripción	Actividad	
Capítulo 1	DESCARGAR PDF	Capítulo I: Diagnóstico Básico
Capítulo 2	DESCARGAR PDF	Capítulo II: Generalidades
Capítulo 3	DESCARGAR PDF	Capítulo III: Resultados de la Verificación
Capítulo 4	DESCARGAR PDF	Capítulo IV: Resultado de la VCPA
Capítulo 5	DESCARGAR PDF	Capítulo V: No aplica para IVCPA
Anexos	DESCARGAR ZIP	Anexo Técnico
		Anexo Fotográfico

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

VI.2 PRECISIONES EN EL INFORME

Capítulo I.

En el numeral 1.1 *Razón social de la Empresa y/o en su caso, de la instalación.*, deberá de incorporarse la razón social y, en su caso, el nombre de la instalación que se está auditando.

En el numeral I.4 utilizar la siguiente tabla resumen, en aquellos casos, en que las NC fueron atendidas y subsanadas previamente a la entrega del informe, la cual deberá estar acorde con el dictamen por materia y el dictamen general:

MATERIA	NÚMERO DE NO CONFORMIDADES	
	ENCONTRADAS DETECTADAS	SUBSANADAS CORREGIDAS
Aire		
Ruido		
Agua		
Suelo y Subsuelo		
Residuos		
Energía		
Recursos Naturales		
Vida Silvestre		
Recursos Forestales		
Riesgo Ambiental		
Gestión Ambiental		
Emergencias Ambientales		
TOTAL		

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

Ya no se subirá en la sección de “Conclusiones” del SAAEL.

Capítulo II.

En el numeral *II.3 Conformación del equipo auditor*, describir la experiencia solicitada por la NMX-162 para el especialista que realizó la evaluación de la materia de Gestión Ambiental para el NDA2; incluir las evidencias en los formatos de alcance físico y operativo y en el SAAEL en la sección de auditores especialistas no acreditados. El Auditor Ambiental resguardará las evidencias de acuerdo a su sistema de gestión y aquellas que sean necesarias en caso de que se haya modificado la conformación del equipo auditor.

En el numeral II.5 listar las materias primas, sustancias y productos.

En el numeral *II.5.1 Impacto ambiental*. Indicar si cuenta con MIA o en su caso No aplica. Si cuenta con actualizaciones, modificaciones o remita a otra u otras MIA's. Indicar el ámbito de la MIA federal o estatal.

En el numeral *II.5.2 Denuncias públicas y procedimientos administrativos instaurados por alguna autoridad ambiental*. Indicar su situación actual. Se debe mencionar la existencia o no de

procedimientos administrativos instaurados por la PROFEPA y cualquier autoridad ambiental competente, y de ser el caso, el estado que guarda (en qué materia, qué autoridad, estatus, entre otros), información que deberá ser proporcionada por la empresa.

Capítulo III.

En los numerales: III.1, III.2, III.3, III.4, III.6 y III.7, indicar, en su caso, la justificación del por qué no aplica la verificación de la materia.

En los numerales: III.1.6, III.2.5, III.3.7, III.4.6, III.5.7, III.6.4, III.7.6, III.8.7 y III.9.5, indicar el número de NC encontradas e insertar en imagen el modelo “D” Registro de No Conformidad (RNC) de cada una de ellas, incluyendo, en su caso, las NC solventadas antes de la entrega del informe y la ficha de cumplimiento (imagen del modelo “F”), excepto para el informe de verificación de cumplimiento del plan de acción, en donde se incluirán en el numeral IV.7, en caso de encontrar nuevas NC’s. Todas ellas debidamente llenadas y firmadas por los interesados.

En los numerales: III.1.7, III.2.6, III.3.8, III.4.7, III.5.8, III.6.5, III.7.7, III.8.8 y III.9.6, indicar únicamente si es Conforme o No Conforme con la NMX-162, sin necesidad de justificar el mismo, toda vez que dicha justificación se puede observar en el Registro de No Conformidades o, en su caso, en cada uno de los numerales del informe que refiere la verificación contra los requisitos y parámetros.

En el numeral III.9.3 “Indicadores de desempeño ambiental específicos. Incluir gráfica histórica de su comportamiento, al menos para los siguientes indicadores:”. - El histórico de indicadores es de uno o dos años, según aplique conforme a lo siguiente:

- Se determinan en función de las características de infraestructura y operación de cada instalación o centro de trabajo.
- 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 IVCPA 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 durante el ejercicio estadístico anual que realiza. Si la empresa ya los entregó, el Auditor Ambiental así lo detallará en el informe.

Para cada uno de los numerales mencionados en este capítulo, con excepción de los relativos a evaluación del desempeño, registro de NC y dictamen, es indispensable hacer referencia a cada uno de los requisitos y los parámetros del numeral 7.2., que en su caso aplicaron a la verificación. **Es imprescindible que en el cuerpo del informe quede plasmada toda la información respecto de los permisos, licencias y autorizaciones, incluyendo la situación actual de los mismos.** La PROFEPA emitirá prevención aun cuando el informe refiera que dichos documentos se encuentran en los anexos.

Información como: programas de mantenimiento, reducción de la producción, reducción de las horas de operación, paro de maquinaria y equipo, por citar algunos, **no deben considerarse y mucho menos reportarse como actividades de autorregulación que la empresa ha adoptado.**

Indicar Laboratorios acreditados (número de acreditación en su caso, no. de aprobación en qué norma, en qué métodos, vigencia).

Resultados de laboratorios. - con qué norma se están evaluando, qué parámetros fueron evaluados y si los parámetros cumplen con dicha norma.

Para el caso de un IVCPA, cuando el plan de acción es menor a un año, incluir en el Capítulo III:

- Si mantiene el cumplimiento de la regulación ambiental, por cada materia (vigencias de autorizaciones, títulos de concesión y descarga, análisis periódicos, permisos, entre otros).
- La evidencia de la respuesta de la Dependencia ante la cual se realizó la gestión o del seguimiento a la misma, si durante el periodo de ejecución presentó y realizó la gestión de un trámite en tiempo y forma.
- Información de los indicadores actualizados al momento de emitir el dictamen de cumplimiento.
- Los elementos adicionales a los requisitos y parámetros para evaluar y determinar el NDA (páginas 98 y 99)
- El dictamen general.
- Solo los numerales del capítulo III de la información que fue actualizada con respecto al informe de auditoría.

5.2.5.14 “Modelo de datos para expedir el certificado o reconocimiento...” - Actualmente, este modelo no se requiere entregar, se valida en el SAAEL, por parte de la Empresa.

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

Modalidades A y B de Obtención de un Certificado Ambiental, Modalidad C de Obtención de un Certificado Ambiental para la etapa de Verificación de Cumplimiento del Plan de Acción y Modalidad A de Solicitud para la Renovación de un Certificado Ambiental.

Precisando el numeral 5.2.4.1.1, para los casos en donde se detectaron NC a la empresa durante la verificación y éstas **se resuelven antes** de la entrega del informe, el Auditor Ambiental describirá detalladamente en el Capítulo III de dicho informe, en la sección que por materia corresponda, la NC detectada, el requisito no cumplido de la NMX-162 en su numeral 7.2, las acciones para su corrección y prevención, así como, las evidencias de cumplimiento mediante la inserción del “registro de NC” y la “ficha de cumplimiento” de acuerdo a los modelos “D” y “F” correspondientes, con las firmas de la empresa, especialista y Auditor Coordinador.

Así mismo, debe emitir la Declaración del Auditor Coordinador, en la que indique que se solventaron las NC.

Modalidad C de Obtención de un Certificado Ambiental

Las NC resueltas antes de la entrega del informe, cuando sean registradas en el SAAEL, en el apartado “No Conformidades”, se deberán marcar como realizadas, para evitar que sean registradas en el Plan de Acción; y serán integradas al informe en la sección que por materia corresponda, con las firmas de la empresa, especialista y Auditor Coordinador, mediante la inserción del “registro de NC” y la “ficha de cumplimiento” de acuerdo a los modelos “D” y “F” correspondientes.

VII VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN

Para una Auditoría de la cual se haya derivado un Plan de Acción, no existen formatos de solicitud ni de alcance físico y operativo para realizar una Verificación de Cumplimiento del Plan de Acción en el SAAEL; por ello, se presentará un escrito en formato libre que contenga mínimo los puntos establecidos en la NMX-162 que se señalan a continuación:

Si el plan de acción es **mayor a un año**:

- 5.1.4.2.1 al 5.1.4.2.4
- 5.1.5.4.1 al 5.1.5.4.5
- 5.1.5.6. al 5.1.5.9

Si el plan de acción es **menor a un año**:

- 5.1.4.2.1 al 5.1.4.2.4
- 5.1.5.5.1 al 5.1.5.5.3
- 5.1.5.6. al 5.1.5.9

El archivo que contiene la información mencionada, se ingresará en el SAAEL en la sección denominada “PLAN DE TRABAJO Y CARTA DE TERMINACIÓN”.

La NMX-162 en el numeral 7.2 establece que el equipo auditor debe verificar la existencia de procedimientos administrativos abiertos y determinar la situación y etapa en la que se encuentran los mismos, así como de las medidas técnicas contenidas en ellos. La revisión o, en su caso, obtención de declaratoria de la Empresa, de la existencia o no de procedimientos administrativos instaurados por la PROFEPA y cualquier autoridad ambiental competente. Se trata de un documento con formato libre, firmado por el representante legal de la empresa, el cual será agregado en la sección “Plan de Trabajo y Carta de Terminación” en todas las Verificaciones de Cumplimiento del Plan de Acción.

El Capítulo V del Informe de acuerdo a la NMX-162 ya no existe, por lo que se agrega una hoja en donde se indique “No Aplica” 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 en el SAAEL.

Para el caso de IVCPA la Carta de Entrega (Apéndice informativo K), se sube al SAAEL en la sección de "SOLICITUD DE LIBERACIÓN".

~~Para la solicitud de modificación de los plazos del Plan de Acción, la cual es resuelta por la DGOA, se realizará conforme al "Formato de Modificación de los Plazos de Ejecución de las Actividades del Plan de Acción", emitido en el DOF el 25 de septiembre de 2012.~~

~~<http://www.gob.mx/profepa/documentos/tramite-profepa-02-001-obtencion-de-un-certificado-ambiental>~~

VIII PRECISIONES DE LAS NORMAS MEXICANAS NMX-162 y NMX-163

Numeral o apartado	Dice	Precisión
NMX-162		
2	Referencias	Al momento de una verificación: - No considerar las normas canceladas - Considerar las vigentes que no están referidas en el capítulo.
5.1.5.9	...carta de confidencialidad, no existencia de conflictos de interés y responsabilidad...	Puede ser: ✓ Un solo documento firmado por todo el equipo auditor, o ✓ Una carta por especialista. Se marcará copia a la PROFEPA, sin ser necesario que tenga su sello de recibido por ella. Es válida si tiene al menos el de la empresa. Se sube en el SAAEL en la sección correspondiente. Aplica también para el personal que se integra al equipo auditor posteriormente.
5.1.5.10	Solicitud de obtención o renovación de un certificado ambiental	La Empresa es responsable de asegurar al área de certificación que los datos para expedir el certificado han sido validados y contienen la información correcta para expedir el certificado correspondiente. Para algún cambio de razón social, durante el proceso de gestión del certificado, la Subdelegación, apoyará a la empresa informándole del procedimiento para solicitar a Oficinas Centrales el cambio de razón social en los sistemas correspondientes.
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 presente una solicitud de la exención o modificación de la misma, debidamente justificada, a la autoridad correspondiente que la emitió, y en su caso, integrar a su informe, la respuesta obtenida por la autoridad o el acuse entregado a la misma.

Numeral o apartado	Dice	Precisión
5.2.2.1.4 a) 4)	Cualquier documento emitido por la autoridad ambiental competente, unidad de verificación... RETC	<p>El auditor verificará si la empresa está reportando todas las sustancias mencionadas en el RETC.</p> <p>El auditor verificará si la empresa está presentando, por el volumen de emisión mayor a las 25,000 ton de CO₂ equivalente, de ser el caso, el dictamen de sus emisiones de GEI (Organismos de Certificación para la Verificación y Validación de Emisiones de Gases de Efecto Invernadero (OC-VV-GEI)).</p>
Obligaciones que establece la regulación ambiental	Todas las materias	<p>Durante la verificación documental, el periodo a revisar habrá de considerar lo siguiente:</p> <p>Que la empresa entregue información en un tiempo considerable que le permita al auditor su análisis y correspondiente dictaminación.</p> <p>Los registros generados en el primer semestre del año en que se realiza la verificación, de ser el caso, y los últimos DOS AÑOS para las solicitudes de certificado o DESDE LA ÚLTIMA CERTIFICACIÓN para las solicitudes de renovación: Bitácoras, manifiestos, reportes, programas (mantenimiento), plan de manejo, resultados de laboratorio, programas de ahorro, inventarios, certificados (de destrucción de residuos), entre otros.</p> <p>El Auditor detallará la situación que guardan aquellos registros por vencer y en su caso las acciones que ha realizado la empresa para su renovación, entre el periodo de cierre de los TC y entrega del informe a la empresa.</p> <p>A manera de ejemplo es importante destacar que si en el periodo de los dos años la empresa realiza de manera periódica análisis de las descargas de aguas, de cuyos resultados se desprende que ha cumplido parcialmente; para determinar la conformidad, el auditor debe ser exhaustivo en su verificación, detallando las actividades que realizó la empresa de manera inmediata, para resarcir su incumplimiento, el resultado de los análisis más recientes, causas, condiciones extraordinarias y cualquier otra información que le permita emitir un dictamen justificado, ya sea de Conformidad o No Conformidad.</p>

Numeral o apartado	Dice	Precisión
5.2.4	Anexo técnico ... Incluye copia de la comunicación a la Procuraduría, ...	Además, adjuntar la carta de responsabilidad, confidencialidad y no conflictos de interés a la que se hace referencia en la sección II.3 del informe. Aplica también para los que se integran al equipo auditor posteriormente.
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. Debe firmar autógrafamente o electrónicamente utilizando las herramientas que para ello existen ya en el mercado. Es inválido que inserte imágenes de la firma.
5.2.6	... Esta información debe estar en original o copia ...	Entiéndase que la copia puede presentarse en forma física o electrónica.
6.3.2.2	... currículum que contiene ...	Sólo se adjunta para aquellas personas que pretenden acreditar experiencia en materias en las que no se otorga aprobación (RN, VS y RF) o que la NMX-162 precisa la acreditación de experiencia, como es el caso de Gestión Ambiental para NDA2.
6.5.1.7	Informar a la Procuraduría por lo menos, tres días hábiles antes ...	El auditor conservará evidencia de que notificó a la PROFEPA del inicio de trabajos de campo.
7.2	Requisitos y parámetros... En materia de gestión ambiental, para el caso de NDA2, si el sistema se encuentra certificado, el auditor debe dar por válida como única evidencia de cumplimiento dicho certificado, sin verificar cada uno de los puntos establecidos en el requisito.	No se verifica documentalmente el sistema, pero sí la congruencia entre el sistema de gestión ambiental y las condiciones actuales de operación de la empresa.
Requisito a) del Capítulo 7, para todas las materias, excepto riesgo y gestión ambiental.		En la identificación y jerarquización de Aspectos Ambientales Significativos cuando la empresa no cuenta con éstos, se señala como NC (para el caso de renovaciones de certificado); para el caso de auditoría ambiental, el auditor apoya en el establecimiento de los mismos. Puede utilizar el documento " <i>Identificación y</i>

Numeral o apartado	Dice	Precisión
		<i>Evaluación de Aspectos Ambientales</i> que se encuentra en la página de la PROFEPA en la sección del PNAA denominada "Material técnico". Si la empresa cuenta con sus Aspectos Ambientales Significativos, el auditor verifica solamente que éstos sean congruentes y acordes a la operación y actividad preponderante de la empresa, su ubicación y relación con el entorno. No cuestiona ni describe la metodología con la que la Empresa los determina, sólo la enuncia.
NMX-163		
4.1.2.4	... la Empresa los propone a la Procuraduría (mínimo dos); una vez declarados son reportados anualmente.	El Reporte de los Indicadores de Desempeño Ambiental para la renovación de un certificado por RDA es anual. Estos indicadores no pueden capturarse en el sistema, se continuarán entregando en electrónico en archivo Excel, con el informe de renovación por RDA.

IX CRITERIOS A CONSIDERAR EN LAS MATERIAS QUE SE EVALÚAN

IX.1 AIRE

De la Licencia Ambiental Única (LAU). 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 la autoridad ambiental Estatal le ha impuesto en la materia.

De la COA. El auditor verificará lo que reporta la Empresa en la COA en función de sus condiciones actuales de operación. Verificará que los apartados que le son aplicables a la empresa hayan sido llenados, así como, la congruencia entre la información reportada y las fuentes de todas las emisiones y transferencias que se reportan (NO cantidades). Incluye, si aplica, sustancias RETC. No determina, pero si compara qué sustancias tiene la empresa con relación al Acuerdo por el que se determina el listado de sustancias sujetas a reporte de competencia federal para el registro de emisiones y transferencia de contaminantes. Para la verificación antes mencionada, revisará la documentación que soporta la información reportada en la COA como: bitácoras, análisis y resultados de laboratorio, listado de sustancias RETC, entre otros. (Excepto memorias de cálculo). Realizará un comparativo de información entre la COA más reciente y la del año previo a fin de detectar la consistencia de la información (por ejemplo, consumo de combustibles contra emisiones generadas y reportadas, sustancias RETC reportadas, Registro Nacional de Emisiones [RENE], etc.).

El Auditor Ambiental levantará una NC que será sustentada en lo establecido en el parámetro 1 del requisito b. del punto 7.2.1 (en materia de Aire) para NDA1 cuando:

- a) La empresa no haya presentado la COA conforme lo exige la autoridad correspondiente.
- b) Cuando en la empresa existen emisiones fugitivas, no controladas.

Cuando se detecten inconsistencias en la información reportada a la SEMARNAT.

Las empresas cuya actividad preponderante no es autotransporte, deben acreditar el NDA1 en esta materia cuando sus flotillas demuestren que cumplan con sus programas de verificación, de ser el caso, y la prevención de riesgos de accidentes.

Cuando la verificación vehicular se encuentre normada por el estado, en NDA1, la empresa debe demostrar que cumple: con el programa de verificación (si no existe éste, no se levanta la NC); y el mantenimiento de sus flotillas.

Las empresas cuya actividad preponderante no es autotransporte, podrán acreditar el NDA2 en esta materia cuando sus flotillas demuestren que son evaluadas, medidas **y en mejora continua**, tanto en materia ambiental como en prevención de riesgos de accidentes.

La limpieza con chorro de arena (sandblasting) también se reporta en la COA como emisión no controlada o no medida, pero el auditor verificará que dicha emisión debe ser estimada por la empresa **cuando no es un proceso cerrado**.

IX.2 AGUA

Cuando en una empresa que se está auditando y 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 la procedencia del agua en pipas, es de un aprovechamiento lícito que realiza el proveedor, en cumplimiento a lo establecido en la Ley (“legal procedencia”).

De las autorizaciones

~~Cuando alguna de las autorizaciones, permisos, licencias, registros, concesiones, etc., de la empresa, se encuentre en trámite de obtención, renovación o modificación, el auditor lo referirá y detallará claramente en el informe, describiendo la evidencia correspondiente con la que cuenta la Empresa respecto del seguimiento que está realizando.~~

Del pago por descarga fuera de norma:

En caso de descarga a cuerpos de agua nacional, el Auditor Ambiental levantará una NC cuando la empresa no cumpla con los parámetros establecidos en la Norma Oficial Mexicana que le aplique o con sus Condiciones Particulares de Descarga, aunque ésta se encuentre pagando de acuerdo a la Ley Federal de Derechos por el excedente de contaminantes vertidos.

En caso de descarga de aguas residuales a drenaje municipal, el Auditor Ambiental levantará una NC cuando las descargas de la empresa rebasen lo establecido por la autoridad local, aunque la primera se encuentre pagando por el excedente de contaminantes.

Para efectos de la certificación ambiental de PROFEPA, la empresa auditada que envíe sus aguas residuales a tratamiento por un tercero (público o privado), entregará al auditor especialista, toda la evidencia correspondiente y en la que conste que cumple con los LMP o Condiciones Particulares de Descarga (a cuerpo receptor o drenaje municipal) a los que está obligada.

Drenajes.

Con relación a la verificación en materia de aguas residuales y considerando la siguiente regulación:

Ley de Aguas Nacionales

ARTÍCULO 29 BIS 4. La concesión, asignación o permiso de descarga podrán revocarse en los siguientes casos:

...

IV. Utilizar la dilución para cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas en materia ecológica o las condiciones particulares de descarga;

...

ARTÍCULO 88 BIS. Las personas físicas o morales que efectúen descargas de aguas residuales a los cuerpos receptores a que se refiere la presente Ley, deberán:

...

VII. Operar y mantener por sí o por terceros las obras e instalaciones necesarias para el manejo y, en su caso, el tratamiento de las aguas residuales, así como para asegurar el control de la calidad de dichas aguas antes de su descarga a cuerpos receptores;

...

ARTÍCULO 91 BIS. Las personas físicas o morales que descarguen aguas residuales a las redes de drenaje o alcantarillado, deberán cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas y, en su caso, con las condiciones particulares de descarga que emita el estado o el municipio.

ARTÍCULO 92. "La Autoridad del Agua" ordenará la suspensión de las actividades que den origen a las descargas de aguas residuales, cuando:

...

IV. El responsable de la descarga, contraviniendo los términos de Ley, utilice el proceso de dilución de las aguas residuales para tratar de cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas respectivas o las condiciones particulares de descarga.

ARTÍCULO 119. "La Autoridad del Agua" sancionará conforme a lo previsto por esta Ley, las siguientes faltas:

...

XII. Usar volúmenes de agua mayores que los que generan las descargas de aguas residuales para diluir y así tratar de cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas en materia ecológica o las condiciones particulares de descarga;

Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEMARNAT-1996, Que establece los límites máximos permisibles de contaminantes en las descargas de aguas residuales en aguas y bienes nacionales.

Objetivo y campo de aplicación:

...

Esta Norma Oficial Mexicana no se aplica a las descargas de aguas provenientes de drenajes separados de aguas pluviales.

Norma Oficial Mexicana NOM-002-SEMARNAT-1996, que establece los límites máximos permisibles de contaminantes en las descargas de aguas residuales a los sistemas de alcantarillado urbano o municipal.

Objetivo y campo de aplicación:

...

Esta Norma no se aplica a las descargas de las aguas residuales domésticas, pluviales, ni a las generadas por la industria, que sean distintas a las aguas residuales de proceso y conducidas por drenaje separado.

Por lo anterior, el equipo auditor y en particular el especialista en agua, debe asegurarse que la empresa, con la infraestructura con la que cuenta y en las condiciones de operación con las que trabaja, es conforme, en el manejo integral de sus aguas residuales, con respecto a los preceptos arriba señalados y demás que le apliquen (considerando la existencia de regulación estatal o específica).

IX.3 SUELO Y SUBSUELO

Para esta materia es necesario, que siempre participe un auditor especialista en Suelo y Subsuelo, toda vez que en campo es en donde se evalúa la existencia o no de Suelo Afectado (SA), Suelo Contaminado (SC) o Pasivo Ambiental (PA), así como, de materiales o sustancias que puedan afectar el suelo.

En el informe y en el Dictamen General, se indica que es Conforme, No Conforme o No Aplica, cuando:

Conforme: Cuando como resultado de la evaluación, el auditor especialista concluye que no hay presencia de SA, SC y/o PA.

Conforme: Cuando como resultado de la evaluación, el auditor especialista concluye que hay presencia de SA, SC, PA y/o de materiales o sustancias que puedan afectar el suelo y derivado de la verificación de la materia contra los requisitos y parámetros de la NMX-162 se concluye que es Conforme con los mismos.

No Conforme: Cuando como resultado de la evaluación, el auditor especialista concluye que hay presencia de SA, SC o PA y derivado de la verificación de la materia contra los requisitos y parámetros de la NMX-162, determina que es NO Conforme con los mismos.

No Aplica: Cuando como resultado de la evaluación preliminar, el auditor especialista concluye que no hay presencia de materiales o sustancias que puedan afectar el suelo y en consecuencia, no verifica la materia contra los requisitos y parámetros de la NMX 162.

En el caso de subestaciones eléctricas, cuando éstas no estén obligadas (por la fecha de su construcción) a contar con fosa para contener derrames de aceite, el auditor solicitará, para su verificación la Guía CFE SPA-057 "Guía para Prevenir o en su caso Atender una Contingencia Ambiental por Derrame de Aceite de Transformador en Subestaciones Eléctricas".

Licencia de uso de suelo municipal.

Por no tratarse de un asunto con repercusiones directas en el ambiente, la licencia de uso de suelo municipal no es exigible, en caso de no tenerla no se levanta NC.

IX.4 RESIDUOS

IX.4.1 Residuos Peligrosos

– Planes de Manejo de Residuos Peligrosos

I. Para aquellas Empresas que, conforme a lo dispuesto en el Artículo 28 de la LGPGIR, estén obligadas a la formulación y ejecución de los Planes de Manejo de Residuos Peligrosos y de aquellos "...residuos sólidos urbanos o de manejo especial que se incluyan en los listados de residuos sujetos a planes de manejo de conformidad con las normas oficiales mexicanas correspondientes", y que únicamente cuenten con el correspondiente acuse de recibo de la gestión del registro de su Plan de Manejo ante la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) pero no hayan recibido respuesta resolutoria al respecto; el auditor ambiental **NO SEÑALARÁ COMO NO CONFORMIDAD** la falta de registro (resolución) por parte de la autoridad. Asimismo, el auditor verifica que:

- La gestión del registro del plan de manejo se haya realizado conforme lo señala el trámite correspondiente (SEMARNAT-07-024 "Registro de Plan de Manejo" o SEMARNAT-07-031A "Modificación al Registro de Plan de Manejo").
- Cuenta con Plan de Manejo de Residuos Peligrosos y éste cumple con lo señalado en el Artículo 20 del RLPGIR y así lo plasma en el dictamen.

Este criterio estará vigente hasta en tanto se publiquen las normas oficiales mexicanas a que se refiere el artículo 32 de la LGPGIR.

Este criterio se emite únicamente con fines de que la Empresa pueda continuar con el trámite de certificación ambiental **sin perjuicio del cumplimiento a las obligaciones que en algún momento la autoridad competente en la materia le exija**, mismas que deberá cumplir en tiempo y forma requeridos.

II. Las **Empresas generadoras de residuos mineros**, deben apegarse a lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-157-SEMARNAT-2009, que establece los elementos y procedimientos para instrumentar planes de manejo de residuos mineros. En este caso deben contar con la respuesta emitida por la SEMARNAT. Caso contrario el auditor **SEÑALARÁ COMO NO CONFORMIDAD** la ausencia de dicha respuesta.

PARA LOS PUNTOS I Y II, EL AUDITOR SIEMPRE VERIFICA LA CONGRUENCIA DEL PLAN DE MANEJO CON LO OBSERVADO EN CAMPO; Y ASIENTA EN EL DICTAMEN, AL MENOS:

- a) Que el Plan de Manejo está actualizado y es acorde a las condiciones de operación de la instalación al momento de la verificación;
- b) Que ha identificado los residuos peligrosos en función de las materias primas, insumos y los procesos que los generan;
- c) La Línea base a partir de la cual la Empresa define sus objetivos, acciones y metas en materia de manejo integral de residuos peligrosos;

- d) En el Manejo integral de los residuos peligrosos, describe cuales de los siguientes procesos realiza la Empresa: Reducción en la fuente, separación, valorización, tratamiento, almacenamiento y disposición final;
 - e) Que los registros o bitácoras están actualizados y requisitados conforme lo señala el artículo 71 del RLGPGIR, con las cantidades de generación y manejo anuales, reportados en toneladas;
 - f) Que la Empresa realiza las prácticas de minimización y valorización referidas en su Plan de Manejo;
 - g) Los Mecanismos de evaluación, incluyendo uno o varios indicadores de desempeño;
 - h) El resultado de la verificación de que los procedimientos de transporte para envío a acopio, reciclaje, tratamiento o disposición final son acordes a los declarados en el Plan de Manejo.
- III. En cualquier circunstancia el auditor verifica los **requisitos y parámetros contenidos en el capítulo 7 de la NMX-162.**

– **Evaluación del almacén temporal de residuos peligrosos**

El Auditor Ambiental deberá incorporar una descripción puntual, clara y detallada del sitio y de su conformidad con el Artículo 82 del RLGPGIR y sus fracciones (tipo, capacidad máxima de almacenamiento considerando líquidos y/o sólidos, número de estibas, capacidad de la fosa, características de infraestructura, entre otros).

IX.4.2 Residuos de Manejo Especial.

– **Planes de Manejo de Residuos de Manejo Especial (PMRME):**

Para aquellas Empresas que, conforme a lo dispuesto en la LGPGIR y la regulación estatal aplicable en su caso, estén obligadas a la formulación y ejecución de los Planes de Manejo de Residuos sólidos urbanos o de manejo especial, y que únicamente cuenten con el correspondiente acuse de recibo de la gestión del registro de su Plan de Manejo ante la autoridad correspondiente pero no hayan recibido respuesta resolutoria al respecto; el auditor ambiental **NO SEÑALARÁ COMO NO CONFORMIDAD** la falta de registro (resolución) por parte de la autoridad. Así mismo, el auditor verifica que:

- La gestión del registro del PMRME se haya realizado conforme lo señale la autoridad correspondiente.
- El PMRME, cumple con lo señalado en el RLGPGIR y la regulación estatal aplicable en su caso y así lo plasma en el dictamen.

– **Residuos de Manejo Especial en Empresas Productivas del Estado y Paraestatales.**

El Auditor Ambiental, conforme a la NMX-162, identifica si la Empresa Productiva del Estado o la Paraestatal, está sujeta a ser verificada en materia de residuos de manejo especial. De ser así, verificará que la instalación:

- Sea fuente generadora de residuos de manejo especial.
- Identifica los residuos de manejo especial generados en la instalación, de acuerdo a lo siguiente:
 - Residuos regulados por la NOM-161-SEMARNAT-2011.
 - Desechos regulados por la Ley General de Bienes Nacionales (en su texto vigente al momento de realizar la verificación).
- Determina el volumen de generación de los residuos.
- Determina su categorización como generador de residuos.
- Maneja internamente los residuos, considerando la prevención de una afectación al ambiente.
- Cuenta con las áreas de almacenamiento acondicionadas conforme a la regulación ambiental, para estos residuos.
- Cuenta con registros de control interno, completos y actualizados.
- Cuenta con la evidencia relativa al destino final de los residuos de acuerdo a su valorización:
 - Desechos que dispone por la Ley General de Bienes Nacionales.
 - Los que dispone aplicando la regulación ambiental correspondiente.

IX.4.3 Verificación de la adecuada disposición de los residuos

El Auditor Ambiental deberá de:

Residuos Peligrosos

Revisar que la bitácora de generación sea coincidente con la información contenida en los manifiestos de entrega-transporte y recepción, así como con el balance que realice el auditor durante su verificación.

Evaluar que el sujeto obligado cuente con los manifiestos de entrega, transporte y recepción, considerando desde la generación, transporte y la fase posterior; y cuando aplique, los certificados de destrucción emitidos por la empresa autorizada.

Residuos de Manejo Especial

Evaluar que el sujeto obligado cuente con los manifiestos de entrega, transporte y la fase posterior. En todo caso, considerar lo que señale la autoridad local.

IX.4.4 Otros Residuos

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

Los residuos mineros se evaluarán bajo la correspondiente regulación ambiental.

En la verificación de los transformadores se deberán analizar los mantenimientos a los que se han sometido éstos, así como la documentación que permita corroborar que no han sido contaminados y, de ser el caso, que no rebasan los límites máximos permisibles de Bifenilos Policlorados (BPC's), indicados en la norma aplicable.

Para el caso de Subestaciones de la CFE, el especialista en residuos tomará en cuenta, que hasta que exista un dictamen que caracterice como no apto para operación el AMD, no es un residuo, sino una sustancia libre de BPC's, que puede ser reacondicionada. En todo caso, solicitar a la CFE la evidencia correspondiente.

Cuando se trate de dictaminar la conformidad con respecto al AMD, la CFE y el Auditor Ambiental, deben proceder conforme a lo siguiente:

- El auditor asienta en el informe si en los últimos dos años la CFE ha realizado, la "regeneración in situ" del AMD en las instalaciones auditadas, así como el criterio utilizado para determinar la periodicidad de la regeneración; o en su caso, la CFE manifestó que en los dos últimos años no ha realizado "reacondicionamiento in situ" o "ex situ". Debe acreditar documentalmente que el equipo no ha salido de operación.

Para el caso de la regeneración ex situ, debe acreditar al menos:

- Cantidad enviada a regeneración (volumen).
- Evidencia (caracterización) de que no hay presencia de BPC's.
- Fecha de envío a regeneración (orden de mantenimiento) y manejo del AMD durante la extracción del transformador y reemplazo del mismo.
- Las características del transporte para envío y retorno al almacén temporal de zona (manejo externo).
- Detallar las especificaciones del almacenamiento temporal.
- Resumir y detallar la información que acredite la trazabilidad del manejo del AMD.
- En caso de que, en alguna etapa de la regeneración, el AMD se esté manejando como un residuo, señalar si CFE acredita el cumplimiento de las obligaciones que le apliquen con fundamento en la legislación ambiental Estatal o Federal vigente.
- El auditor asienta en el informe la declaratoria de la CFE, de que cuentan con el procedimiento para limpiar aceite dieléctrico contaminado y restaurar sus propiedades dieléctricas (Reacondicionamiento o Regeneración) y que dicho procedimiento incluye la descripción de las sustancias empleadas para el reacondicionamiento y la aplicación de medidas de seguridad y protección ambiental así como las acciones para la atención de las emergencias que pudieran presentarse durante el proceso, tales como ruptura o fugas en conexiones o mangueras.

Las medidas en caso de emergencia deben cumplir con lo establecido en la legislación federal, estatal y/o local, según sea el caso.

- La CFE demuestra que el equipo o sistemas empleados para el reacondicionamiento o regeneración del aceite dieléctrico no esté contraminado de BPC's.

- Para ello, es exigible al proveedor de estos servicios, la expedición del comprobante o constancia respectiva, por lo que el auditor debe solicitar la evidencia de lo anterior.
- La CFE demuestra que cuenta con los mecanismos de control para asegurar el registro de los datos correspondientes a la intervención de los equipos con aceites dieléctricos, tanto para el reacondicionamiento o regeneración, como para la sustitución del mismo, que eventualmente habrá de suceder; que incluya, además de los datos generales, los inherentes a la generación y manejo de los residuos (agua, material impregnado, filtros, sedimentos o algo de aceite que queda impregnado), según las leyes y normas aplicables o en su caso, el responsable de su manejo. La CFE declara que considera y establece en su Sistema de Administración Ambiental o en la identificación de sus Aspectos Ambientales, el manejo de equipos eléctricos obsoletos que contienen o contuvieron aceites dieléctricos, de acuerdo a la legislación federal, estatal o local aplicable.
- El auditado declara o demuestra que, en el caso de determinarse un cambio de aceite dieléctrico, el aceite drenado será manejado de acuerdo a los procedimientos que para ello tenga establecidos, asegurando que se cumple con la legislación federal, estatal o local aplicable. Esta consideración es aplicable a los aceites a desechar, con o sin BPC's.
 1. Es conveniente y necesario definir con claridad la terminología empleada. Debe entenderse por:
 - **“Reacondicionamiento”** del aceite, a la remoción de humedad y partículas sólidas mediante operaciones mecánicas, y
 - **“Regeneración”** del aceite, a la eliminación de contaminantes ácidos, coloides y productos de oxidación por medio de reacciones químicas o adsorción superficial.
 2. La vida útil del aceite podrá estar determinada por la vida útil del equipo.

La regeneración del aceite del transformador ofrece ventajas sobre el cambio convencional de aceite. En este procedimiento se presentan condiciones de equilibrio (por la recirculación), para la inmediata difusión de todos los productos de degradación del aislamiento sólido hacia el aceite dieléctrico circundante. Durante el proceso de regeneración estos son atrapados por el agente de absorción y eliminados del circuito.

Si en un cambio de aceite no se realiza una limpieza completa y eficaz de los internos y del contenedor, un porcentaje significativo del aceite usado y casi todos los residuos de envejecimiento permanecen en el transformador y causan un rápido envejecimiento del nuevo aceite de llenado.

Es claro que se recomienda la regeneración en lugar de disponer del aceite usado:

- Los productos (los residuos separados y generados) de la regeneración se retienen en el agente de limpieza utilizado; cuantitativamente no son significativos al compararse con la masa total de aceite tratado.
- Después de un buen tratamiento de regeneración las propiedades dieléctricas del aceite permanecen estables durante años, ayudando de manera efectiva a extender la vida del transformador.

IX.5 RECURSOS NATURALES, VIDA SILVESTRE Y RECURSOS FORESTALES

Los acreditados y aprobados en la especialidad de Recursos Naturales, antes del 25 de febrero de 2011, solo podrán evaluar dicha materia, y no las de VS y RF.

Cuando sea necesaria la evaluación de vida silvestre o recursos forestales, deberá incorporarse al equipo auditor un especialista en flora, fauna y/o forestal según la materia de que se trate.

El auditor especialista en Recursos Naturales o especialista no aprobado, deberá cumplir con los requisitos del numeral 6.3.2 de la NMX-162.

Cuando se evalúe el desempeño ambiental de una instalación cuya actividad preponderante sea el manejo de flora y/o fauna, se requerirá de un especialista en VS.

Cuando se evalúe el desempeño ambiental de una instalación cuya actividad preponderante no sea el manejo de VS, pero dentro de las instalaciones se presume que hay ejemplares listados en la NOM-059-SEMARNAT-2010, se requerirá de un especialista en VS.

Cuando se evalúe el desempeño ambiental de una instalación cuya actividad preponderante sea el manejo de recursos forestales, se requerirá de un especialista en RF.

Cuando se evalúe el desempeño ambiental de una instalación cuyas actividades se desarrollan en Zona Federal Marítimo Terrestre o en Áreas Naturales Protegidas (de cualquier orden de gobierno), se requerirá de un especialista en RN, VS o RF según sea el caso.

Cuando en una instalación se utilicen como **servicios auxiliares** el manejo de RN, VS o RF, como, por ejemplo: cetrería, embalajes de madera, tarimas, etc., el resultado de su verificación se incorporará en los numerales III.7.3 y III.7.7 y el AC puede firmar estas materias, indicando en el dictamen general que lo hace bajo la figura de AC, ejemplo:

MATERIA	C/NC	NOMBRE Y FIRMA
Vida Silvestre	C	Gabriel Juárez (AC) firma
Recursos Forestales	NC	Gabriel Juárez (AC) firma

No es válido que vaya un auditor especialista en RN, o especialista en RN o personal en capacitación y no exista materia para evaluar.

IX.6 RIESGO AMBIENTAL Y EMERGENCIAS AMBIENTALES

~~Cuando el Estado o Municipio establezca en su regulación la presentación del Programa de Protección Civil (interno, específico o especial); únicamente para efectos de la certificación ambiental de PROFEPA, la evidencia válida será el acuse de recibido por la instancia correspondiente. Lo anterior, no exime a la empresa de cumplir con las obligaciones que la autoridad correspondiente le imponga cuando le otorgue la autorización.~~

Lo anterior, no exime al auditor de que evalúe la implementación de dicho Programa con respecto a las operaciones, procesos y condiciones de la instalación al momento de la verificación y determinar su Conformidad o No Conformidad.

Punto 7.2.8 b. “Grado de riesgo de inflamabilidad... Grado de reactividad...”. - Cuando el Estado o el Municipio tengan regulación más estricta, se verificará el cumplimiento de éstas últimas.

Se reitera que, a juicio experto del auditor especialista, se aplicarán las normas de referencia nacionales o internacionales, según sea el caso.

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

Cuando se realiza la evaluación de una actividad altamente riesgosa, se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- La DGIRA aprueba un PPA en función de **la capacidad** de la empresa de almacenar, transportar, procesar o usar una sustancia peligrosa. Por ello, si al momento de hacer la verificación el auditor observa que la empresa está manejando una sustancia peligrosa **por debajo de su capacidad**, no sugerirá a la empresa que solicite la desclasificación por considerar que la empresa ya no realiza actividades altamente riesgosas. El auditor debe considerar y verificar la clasificación de la instalación en función de la cantidad de sustancia en el manejo, en transporte por ducto o tubería, tanques de amortiguamiento, entre otros.
- Si aún bajo esas condiciones se considera que la instalación ya no realiza actividades altamente riesgosas, el auditor solicitará a la empresa su desclasificación ante la autoridad federal y verificará el cumplimiento de sus obligaciones en materia de riesgo ambiental y prevención de accidentes conforme a la regulación estatal.

Cuando solicitar actualización de un ERA y PPA (federal):

- Cuando la capacidad para almacenar, transportar, procesar o usar una sustancia peligrosa señalada en alguno de los dos listados de sustancias altamente riesgosas ha cambiado (disminuye o aumenta).
- Cuando se introduce en las instalaciones un nuevo proceso industrial o de servicios.

La actualización del estudio de riesgo implica una actualización del PPA. Por lo que se deberán considerar los plazos legales para la resolución del trámite (noventa días calendario).

Qué verificar en un ERA y un PPA (federal):

- La instalación debe tener el sello de recibido por parte de SEMARNAT en una copia del ERA.

- Las sustancias indicadas en el ERA deben corresponder a las indicadas en el PPA y deben incluir la totalidad de sustancias que se manejan en la instalación;
- Los accidentes a prevenir son los identificados en el estudio de riesgo;
- Las medidas preventivas deben corresponder a los riesgos identificados;

El PPA federal solo se entrega a Protección Civil, por lo que es suficiente con que la empresa cuente con el acuse de recibo por parte de Protección Civil de su localidad. Para el caso de los estatales, se verificará que la empresa cumple con la regulación correspondiente.

7.2.8 Para el caso de NDA2, el auditor puede considerar como mejora del desempeño ambiental, las actividades documentadas, cualesquiera que la empresa realiza, para reducir los efectos adversos al medio ambiente y a la salud por el manejo de sustancias químicas, como:

1. Acciones que contribuyan a proteger la salud y el ambiente.
2. Conocer, entender y difundir los efectos adversos que pueden provocar las sustancias químicas en la salud humana y el ambiente, así como comunicar y difundir los riesgos asociados a su manejo inadecuado.
3. Propiciar la aplicación de mejores prácticas en el manejo de sustancias químicas superando el marco regulatorio nacional.
4. Considerar con carácter prioritario la aplicación de medidas preventivas para la reducción de riesgos a la salud humana y al ambiente.
5. Participar con el gobierno, en las políticas de gestión integral de sustancias químicas y la formulación y aplicación de programas de seguridad.
6. Compartir conocimientos, habilidades y experiencia en el manejo integral de las sustancias químicas.

Seguro Ambiental

No existe un seguro de riesgo ambiental como tal dentro de la oferta de las aseguradoras y no se ha desarrollado el sistema de seguros ambientales.

Cuando aplique, si la empresa cuenta con un seguro de responsabilidad civil y el concepto además incluye la materia ambiental, se puede dar por aceptado el mismo. Para lo cual las pólizas amplias que incluyen daños por posibles daños ambientales serán consideradas.

IX.7 IMPACTO AMBIENTAL

No podrá utilizarse la Auditoría Ambiental y el Plan de Acción que se deriva de la misma para regularizar la falta de autorización en materia de impacto ambiental a nivel federal.

Para jurisdicción estatal, las empresas podrán participar en el PNAA y la regularización de dicha autorización, se establecerá en el plan de acción correspondiente, siempre y cuando la regulación del estado así lo permita.

El resultado de la verificación del cumplimiento de los términos y condicionantes en materia de Impacto Ambiental se redactarán en la sección que correspondan de acuerdo a la materia que aplique. En la sección de Recursos Naturales o en la sección de Riesgo, se citarán los datos de

referencia de la autorización (N° de oficio, fecha, vigencia, autoridad que la emite, etc.) y a través de una tabla se mencionarán todos y cada uno de los términos y condicionantes, las correspondientes referencias de su evaluación y si ellas están en cumplimiento o no. A manera de ilustración se presenta el siguiente ejemplo:

La empresa auditada cuenta con el oficio SGPA/DGIRA/DG.0423 de fecha 1 de julio de 2014, expedido por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental, Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental, correspondiente al proyecto denominado "Proyecto" mediante el cual se establecen los términos y condicionantes siguientes:

Términos / Condicionantes	Evidencia de cumplimiento	Estatus
<i>PRIMERA. - La presente resolución a favor del promovente, es personal. En caso de pretender el cambio de titularidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 49, segundo párrafo, del REIA, el promovente, deberá dar aviso por escrito a esta autoridad, quien determinará lo procedente.</i>	No ha ocurrido el cambio de razón social.	Al momento de la verificación, No Aplica, por no estar en el supuesto que señala la Condicionante
<i>SEGUNDA. - La SEMARNAT, a través de la PROFEPA, con base en lo establecido en los artículos 118, 119, 136, 138, 139 y 140 del Reglamento Interior de esta Secretaría, vigilará el cumplimiento de los términos establecidos en el presente instrumento, así como los ordenamientos aplicables en materia de Impacto Ambiental. Para ello ejercerá, entre otras, las facultades que le confieren los artículos 55, 59 y 61 del REIA.</i>	Texto informativo.	Texto informativo.
<i>TERCERA. - El promovente, deberá presentar a la presidencia municipal, un resumen ejecutivo del ERA presentado con la memoria técnica donde se muestren las áreas potenciales de afectación que fueron determinadas en el mismo, con la finalidad de que dichas autoridades incorporen estas zonas dentro del Plan de Desarrollo Urbano del Municipio.</i>	En el numeral III.7 de este informe, en la materia de Riesgo y atención de emergencias (págs. 45-51), se evaluó y se detalló la evidencia del cumplimiento de esta condicionante. La empresa evidenció la entrega del resumen ejecutivo del ERA con la memoria técnica a la presidencia municipal de Cuautla, mediante escrito libre, de fecha 10 de agosto de 2017, mismo que presenta firma y sello de acuse de recibo con fecha 11 de agosto del mismo año.	Cumple
<i>CUARTA. - Observar las recomendaciones indicadas en el estudio de riesgo ambiental presentado por la empresa, en el cual se sustentó el Programa para la Prevención de Accidentes.</i>	La empresa no evidenció la observancia de cada una de las recomendaciones indicadas en el ERA presentado, consistentes en: ... Por lo anterior, se levanta la NC identificada como RSG-025.	No Cumple

El auditor no levantará NC por la **ausencia de evidencia documental** del cumplimiento de términos y condicionantes de impacto ambiental inherentes a la etapa de construcción y **operación**, cuando la MIA original sea de más de 5 años, **siempre y cuando no existan modificaciones a la misma o términos y condicionantes que deben permanecer en cumplimiento a través del tiempo** (ejemplo: Programas de reforestación, Programas de

limpieza, desazolve, dragado, entre otros) o que no repercutan en aspectos ambientales significativos.

X DOCUMENTALES PARA INTEGRAR EXPEDIENTES O REGISTROS

X.1 CONTROL DE EXPEDIENTES DE PROFEPA

Este apartado de criterios para la apertura e integración de los expedientes relativos a la **Serie 1S.3 Auditoría Ambiental** tal como se identifica en el Catálogo de Disposición Documental, actualiza y precisa cuáles serán las constancias documentales **que se descargarán del SAAEL** para la integración del expediente físico y cuáles serán las que permanecerán en resguardo electrónico en el propio sistema.

DOCUMENTAL	RESGUARDO FÍSICO	RESGUARDO SAAEL
Formato de: Obtención de un Certificado Ambiental o Solicitud para la <u>Renovación</u> de un Certificado Ambiental. Incluir la aceptación de la empresa para ser notificada vía correo electrónico.	X	X
Carta(s) de confidencialidad, responsabilidad y no conflicto de intereses.		X
Comunicado de prevenciones a la solicitud/informe tanto a través del SAAEL como con la generación del oficio correspondiente con acuse de recibo, el cual se archiva en el expediente físico de la empresa (no se sube al SAAEL).	X	X
Comunicado de desecho del trámite. Con la generación del oficio correspondiente con acuse de recibo, el cual se archiva en el expediente físico de la empresa (en su caso, se sube al SAAEL SIIP).	X	X
Oficio de aceptación de la solicitud con acuse de recibido y/o correo electrónico en el que el sistema avisa que ha sido aprobado el trámite (los cuales se archivan en el expediente físico de la empresa) y se ha otorgado un número de solicitud y registro.	X FECHA APERTURA EXPEDIENTE	
Minutas de inicio y cierre de los trabajos de campo. En caso de que personal de la PROFEPA, haya asistido se resguardarán en el expediente físico. Si no se fue a campo, se resguardarán en el expediente electrónico que contiene el SAAEL.	X	X
Solicitud(es) de prórroga, opiniones para su otorgamiento, respuesta DGOA, respuesta Delegación; de modificaciones de los plazos de ejecución de las actividades del Plan de Acción (es) de razón social con su correspondiente acuse de recibido o correo de confirmación de recibido.	X	X
Conservar en electrónico y fuera del SAAEL, las diferentes versiones del informe, antes de que sean emitidas las prevenciones, así como la última versión que deberá coincidir con la que está en el SAAEL al 100%.	X	X
Diagnóstico(s) básico(s) versión pública del informe.	X	X
Carta Entrega del Informe de Auditoría/Diagnóstico/VCPA (impresa del SAAEL).	X	X
Carta de Terminación (impresa del SAAEL) con fecha de recibido por la	X	X

DOCUMENTAL	RESGUARDO FÍSICO	RESGUARDO SAAEL
empresa.		
Declaración del auditor, cuando aplica (impresa del SAAEL).	X	X
Convenio o Carta Compromiso con Plan de Acción firmado. Con fecha de recibido.	X	X
Acuse de opinión a DGOA de desecho de trámite, acuse de oficio DGOA de desecho de trámite o de negativa de expedición del certificado, acuse de oficio a la empresa del desecho de trámite o de la negativa de expedición del certificado.	X FECHA CIERRE TOMO EN SU CASO	X
Orden y Acta de Verificación (art. 10 y 23 RLGEEMPAMAAA), que en su caso se realice.	X	
Oficio de opinión a DGOA de que se continúe con el trámite para determinar que se demuestra el desempeño (en AA) o para reconocer el informe (en DA). Con fecha de expedición, de despacho y de recibido.	X	X
Copia de oficio de determinación o reconocimiento del informe por DGOA. Con fecha de recibido.	X	X
Acuse original de recibido del certificado y del oficio de certificación, por la empresa.	X	X
Reporte Anual de Indicadores de Desempeño Ambiental Específicos. NMX162 4.7.4.4	X	
Orden y Acta de Verificación (art. 26 RLGEEMPAMAAA), que en su caso se realice.	X	
Cierre de tomo cuando la empresa tramita la solicitud de renovación del mismo, o cuando concluya la vigencia del mismo (acuse de recibo del oficio de aviso de término de la vigencia de su certificado).	FECHA CIERRE TOMO	
Cierre de expediente y envío a concentración, cuando la empresa ya no participa en el PNAA o ha iniciado un nuevo trámite de solicitud de certificado con un registro diferente.	FECHA CIERRE EXPEDIENTE	

Nota 1 para PROFEPA: En solicitudes de renovación del certificado, se conserva el número de expediente otorgado desde la auditoría ambiental y se apertura un Tomo por cada solicitud de renovación de certificado otorgada. **No se generan Subtomos. Cada Tomo se da por concluido cuando expira la vigencia del certificado.**

Nota 2 para PROFEPA: En el expediente se deben integrar todos aquellos documentos relacionados con la empresa y su permanencia en el PNAA: Por citar un ejemplo: resultado de una EPRE, notas informativas, evidencia de emergencias ambientales, consultas, opiniones técnicas, documentos de permisos, seguimientos, entre otros).

X.2 REGISTROS DEL AUDITOR AMBIENTAL

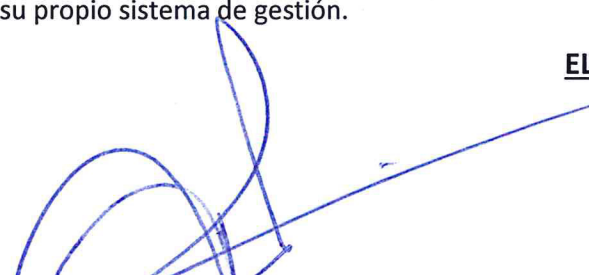
Registros por servicio realizado que el auditor conservará en original o copia (puede ser electrónica) según aplique; debidamente requisitados, firmados por el equipo auditor y, en su caso, con acuse de recibo por la empresa.

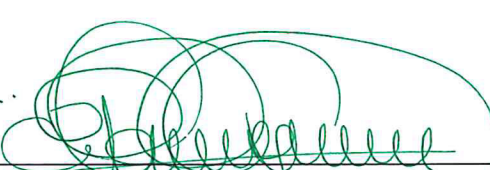
DOCUMENTAL	FUNDAMENTO
Evidencia de notificación a la PROFEPA del inicio de trabajos de campo.	6.5.1.7 NMX-162
Acuse de recibo por la empresa, de la carta de confidencialidad, responsabilidad y no existencia de conflictos de interés, firmada por el equipo auditor, personal en entrenamiento o capacitación, subcontratado y personal de apoyo, en su caso. Aplica	5.1.5.9 NMX-162

DOCUMENTAL	FUNDAMENTO
cuando hay modificaciones posteriores del equipo auditor.	
Informe rubricado por el auditor coordinador (todas las versiones, en electrónico o impreso, entregadas a la empresa y/o a PROFEPA).	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), especialistas no aprobados y personal en entrenamiento, en las especialidades correspondientes.	5.2.6.2 NMX-162
Acuse de recibo de la declaración del Auditor Coordinador tanto de PROFEPA como de la empresa.	5.2.6.3 NMX-162
Minutas de inicio y cierre (firmadas por los presentes a las reuniones correspondientes).	5.2.6.4 NMX-162
Registro de No Conformidades (firmado por el Auditor Coordinador, el especialista responsable que levanta la NC y el representante de la empresa).	5.2.6.5 NMX-162
Dictamen General (firmado por el Auditor Coordinador y por los especialistas participantes).	5.2.6.6 NMX-162
Ficha de cumplimiento por actividad (firmada por el Auditor Coordinador y por el especialista responsable).	5.2.6.7 NMX-162
Resumen de cumplimiento del Plan de Acción (firmado por el Auditor Coordinador).	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.	6.6.2.2 NMX-162

Nota para el Auditor Ambiental: Considerar que para atender una vigilancia habrán de presentar, además, correos electrónicos, opiniones técnicas y/u oficios emitidos por la PROFEPA ya sea dirigidos al auditor coordinador o con copia para el mismo; así como las documentales que señala la NMX-17020 y su propio sistema de gestión.

ELABORÓ


Ing. Francisco de Asís Picos Morales
 Director General de Planeación y Promoción
 de Auditorías


Hidrobiól. Aurora Anzures Artime
 Directora General de Operación de
 Auditorías

APROBÓ


Biól. Jaime Eduardo García Sepúlveda
 Subprocurador de Auditoría Ambiental

Ciudad de México, a 30 de noviembre de 2017