



MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE AUDITORES AMBIENTALES

SUBPROCURADURÍA DE AUDITORÍA AMBIENTAL

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROMOCIÓN DE AUDITORÍAS

Clave del procedimiento: DGPPA-SAATIT-03

Fecha: Octubre, 2023

Handwritten signature in blue ink.

OBJETIVO

Aprobar a las Unidades de Inspección en materia de Auditoría Ambiental como Auditores Ambientales mediante el cumplimiento de la legislación aplicable, con el propósito de que éstos puedan realizar auditorías ambientales, y establecer un padrón, con la finalidad de que las empresas interesadas en gestionar un certificado ambiental puedan identificarlos y contactarlos para el desarrollo de una Auditoría Ambiental, Diagnóstico Ambiental o Verificación de Cumplimiento del Plan de Acción.

PROCESO

Supervisión de Auditores Ambientales

ALCANCE

El presente Procedimiento de Aprobación de Auditores Ambientales se sujeta a todas aquellas Unidades de inspección, previamente acreditadas en materia de auditoría ambiental por una Entidad de Acreditación, y, que deseen obtener por primera vez la Aprobación como Auditor Ambiental, realizar una modificación o la renovación de su Aprobación. Por lo anterior, el procedimiento de Aprobación de Auditores Ambientales permite definir las actividades necesarias que se realizarán por parte de la PROFEPA para aprobar a estas unidades de inspección, y para mantener el padrón de auditores ambientales actualizado.

A
B
f

DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Auditor Ambiental. - Unidad de Inspección en materia de Auditoría Ambiental;

Auditoría Ambiental. - Examen metodológico de los procesos de una empresa respecto de la contaminación y el riesgo ambiental, el cumplimiento de la normatividad aplicable, de los parámetros internacionales y de buenas prácticas de operación e ingeniería, inclusive de procesos de Autorregulación para determinar su Desempeño Ambiental con base en los requerimientos establecidos en los Términos de Referencia, y en su caso, las medidas preventivas y correctivas necesarias para proteger al ambiente;

Diagnóstico Ambiental. - Auditoría Ambiental cuyo objeto es determinar si una Empresa mantiene o ha mejorado las condiciones bajo las cuales fue certificada;

Evaluación de la Conformidad. - Proceso técnico que permite demostrar el cumplimiento con las Normas Oficiales Mexicanas, Estándares, Normas Internacionales ahí referidos o de otras disposiciones legales. Comprende, entre otros, los procedimientos de muestreo, prueba, inspección, evaluación y certificación.

Verificación de Cumplimiento del Plan de Acción. - Actividades que realiza el Auditor Ambiental para corroborar el de los compromisos derivados de una auditoría ambiental.

A
B
C

ACRÓNIMOS:

DGPPA. - Dirección General Planeación y Promoción de Auditorías.

EA. - Entidad de Acreditación.

JDET. - Jefatura de Departamento de Evaluación de Terceros.

PROFEPA. - Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.

JDSTPV. - Jefatura de Departamento de Sistemas Tecnológicos de Programas Voluntarios.

SAATIT. -Subdirección de Aprobación y Autorización de Terceros, e Instrumentos Técnicos.

UIAA. - Unidad de Inspección en materia de Auditoría Ambiental.

Handwritten initials in blue ink, possibly "A", "B", and "8".

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La Dirección General de Planeación y Promoción de Auditorías (DGPPA), a través de la Subdirección de Aprobación y Autorización de Terceros, e Instrumentos Técnicos (SAATIT) y la Jefatura de Departamento de Evaluación de Terceros (JDET), evaluarán las solicitudes de aprobación, y, en su caso, la Dirección General emitirá la correspondiente aprobación del Auditor Ambiental y establecerá un padrón con los datos de éstos.
- Las solicitudes de aprobación de un Auditor Ambiental comprenden las siguientes modalidades:
 - A) Aprobación por primera vez;
 - B) Modificación de la aprobación; y
 - C) Renovación de la aprobación.
- Se aprobarán a las unidades de inspección en materia de auditoría ambiental, previamente acreditadas ante una entidad de acreditación.
- Se atenderán todas las solicitudes que cumplan con los requisitos señalados en el trámite PROFEPA-02-003 ("Solicitud de Aprobación de un Auditor Ambiental"), así como aquellas que hayan subsanado las prevenciones que se emitieron, en su caso.
- Sólo podrán modificar o renovar sus aprobaciones como auditores ambientales, aquellos que cuenten con una acreditación vigente y libre de sanciones.
- Se realizará la constante actualización del padrón de auditores y del listado de Auditores Ambientales que se publican en la página electrónica de la PROFEPA.

INDICADOR

Nombre del Indicador:	Solicitudes de Aprobación Atendidas
Responsable de obtenerlo:	Dirección General de Planeación y Promoción de Auditorías
Periodicidad:	Mensual.
Unidad de medición:	Porcentaje de solicitudes atendidas (número de solicitudes atendidas entre número de solicitudes recibidas) x 100.

Handwritten initials in blue ink: "A", "PS", and "K".

JUSTIFICACIÓN

Los Auditores Ambientales son personas, físicas y morales, que realizan una auditoría ambiental a una empresa. Deben ser acreditados por una entidad de acreditación y aprobados por la PROFEPA y conforme al artículo 8 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Autorregulación y Auditorías Ambientales, las Auditorías Ambientales deben realizarse con un Auditor Ambiental que cuente con su acreditación y aprobación vigentes.

AS
b

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
		DESCRIPCIÓN
JDET	1	<p>Recibe de una UIAA, la "Solicitud de Aprobación de un Auditor Ambiental" (Trámite PROFEPA-02-003), a través del correo electrónico aprobacion.audidores@profepa.gob.mx, acompañada de los anexos correspondientes, de acuerdo a la modalidad solicitada:</p>
		<p>A. Aprobación por primera vez:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia simple del Poder Notarial del representante legal (si es persona moral). - Copia simple de la identificación oficial del representante legal o de la persona física. - Copia simple de la acreditación. - Ficha técnica para cada integrante. - Copia simple del comprobante del pago de derecho. - Las tarifas y precios que aplicará en la prestación de sus servicios, así como la metodología utilizada para determinarlos, bajo un procedimiento transparente basado en costos. - Su plan de negocios para los siguientes doce meses, con la justificación respectiva; incluyendo, entre otros, una estimación de los servicios de Evaluación de la Conformidad que llevará a cabo y de la infraestructura que utilizará para ello. - Las metodologías que utilizará para llevar a cabo la Evaluación de la Conformidad acorde a las Normas Oficiales Mexicanas, Estándares, Normas Internacionales, de Reglamentos Técnicos ahí referidos o de otras disposiciones legales.
		<p>B. Modificación de la aprobación:</p> <p>Con alta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia simple del Poder Notarial del representante legal (si es persona moral. Solo se anexará copia de este documento, cuando exista modificación del representante legal). - Copia simple de la identificación oficial del representante legal (solo se anexará copia de este documento, cuando exista modificación del representante legal). - Copia simple de la acreditación vigente. - Ficha técnica para cada integrante. - Copia simple del comprobante del pago de derecho. <p>Con baja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia simple del Poder Notarial del representante legal (si es persona moral. Solo se

Handwritten initials: A, B, f

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
		DESCRIPCIÓN
		<p>anexará copia de este documento, cuando exista modificación del representante legal).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia simple de la identificación oficial del representante legal (solo se anexará copia de este documento, cuando exista modificación del representante legal). - Copia simple de la acreditación vigente. - Copia simple del documento emitido por la entidad donde se acredite la baja del personal. - Copia simple del comprobante del pago de derecho. <p>Renovación de la aprobación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia simple del Poder Notarial del representante legal (si es persona moral. Solo se anexará copia de este documento, cuando exista modificación del representante legal). - Copia simple de la identificación oficial del representante legal (solo se anexará copia de este documento, cuando exista modificación del representante legal). - Copia simple de la acreditación vigente. - Ficha técnica para cada integrante. - Copia simple del comprobante del pago de derecho. - Las tarifas y precios que aplicará en la prestación de sus servicios, así como la metodología utilizada para determinarlos, bajo un procedimiento transparente basado en costos. - Su plan de negocios para los siguientes doce meses, con la justificación respectiva; incluyendo, entre otros, una estimación de los servicios de Evaluación de la Conformidad que llevará a cabo y de la infraestructura que utilizará para ello. <p>Las metodologías que utilizará para llevar a cabo la Evaluación de la Conformidad acorde a las Normas Oficiales Mexicanas, Estándares, Normas Internacionales, de Reglamentos Técnicos ahí referidos o de otras disposiciones legales.</p>
JDET	2	<p>Evalúa la Solicitud de Aprobación, así como la documentación correspondiente.</p> <p>¿Se emiten prevenciones?</p> <p>Sí, continúa con la actividad 3 No, continúa con la actividad 5</p>
JDET	3	<p>Notifica a la UIAA las observaciones, quien cuenta con cinco días para subsanar.</p>
JDET	4	<p>Recibe y evalúa atención de prevenciones.</p> <p>¿Subsana las prevenciones?</p>

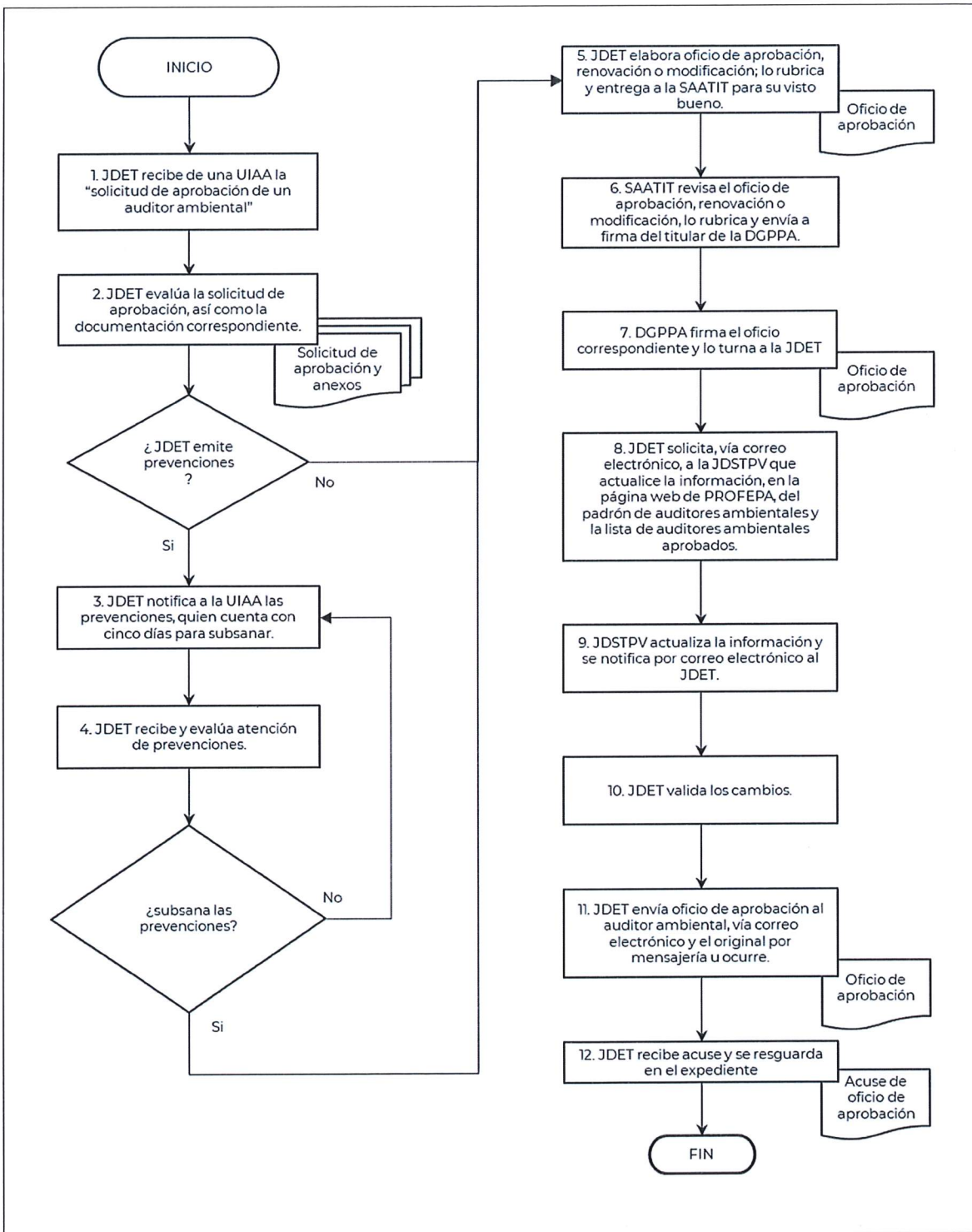
A
D
X

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
		DESCRIPCIÓN
		Si, continúa con la actividad 5 No, continúa con la actividad 3
JDET	5	Elabora Oficio de Aprobación, renovación o modificación; lo entrega a la SAATIT para su visto bueno.
SAATIT	6	Revisa el Oficio de Aprobación, Renovación o Modificación, lo envía a firma del titular de la DGPPA.
DGPPA	7	Firma el oficio correspondiente y lo turna a la JDET.
JDET	8	Solicita, vía correo electrónico, a la JDSTPV que actualice la información, en la página WEB de PROFEPA, del Padrón de Auditores Ambientales y la Lista de Auditores Ambientales Aprobados.
JDSTPV	9	Actualiza la información y notifica por correo electrónico a la JDET.
JDET	10	Valida los cambios.
JDET	11	Envía Oficio de Aprobación al Auditor Ambiental, vía correo electrónico y el original por mensajería u ocurre.
JDET	12	Recibe acuse y resguarda en el expediente. Fin de Procedimiento.

TOTAL DE ACTIVIDADES:	12
PRODUCTO O SERVICIO:	Aprobación como Auditor Ambiental
PROCEDIMIENTO(S):	10 días hábiles



DIAGRAMA DE FLUJO



AS
B

REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN: 0

FECHA: Ciudad de México, a 16 de octubre de 2023

DESCRIPCIÓN: Nueva estructura orgánica de la SAA, de actividades y descripción de lenguaje incluyente e identidad institucional.

ELABORÓ

Firma: 

Nombre: Víctor Hugo Sánchez Hernández

Cargo: Jefe de Departamento de Evaluación de Terceros


REVISÓ

Firma: 

Nombre: Luis Antonio Chang Wong

Cargo: Subdirector de Aprobación y Autorización de Terceros, e Instrumentos Técnicos

APROBÓ

Firma: 

Nombre: Pedro Joaquín Gutiérrez Yurrita

Cargo: Director General de Planeación y Promoción de Auditorías