



MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



PROFEPA

PROCURADURÍA FEDERAL DE
PROTECCIÓN AL AMBIENTE

**PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE
LOS INFORMES DE DESEMPEÑO AMBIENTAL**

“D”

**SUBPROCURADURÍA DE AUDITORÍA AMBIENTAL
DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN DE AUDITORÍAS**

Clave del Procedimiento: DGOA-SAAPV-01

Fecha: Octubre, 2023

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

OBJETIVO



Revisar, supervisar y, en su caso, aprobar los Informes de Desempeño Ambiental que las empresas que se encuentran participando voluntariamente en los programas de cumplimiento ambiental presentan a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente para obtener o renovar su Certificado, Distintivo o Reconocimiento Ambiental.

PROCESO

Certificación Ambiental.

ALCANCE

La aplicación del presente procedimiento es obligatoria para el personal involucrado en la revisión y aprobación de Informes de Desempeño Ambiental.

DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

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 las regulaciones aplicables, y en su caso, las medidas preventivas y correctivas necesarias para proteger al ambiente.

Certificado, Distintivo o Reconocimiento. - Documento que la Procuraduría otorga a las Empresas que participan en el Programa Nacional de Auditoría Ambiental o en los programas voluntarios de cumplimiento ambiental.

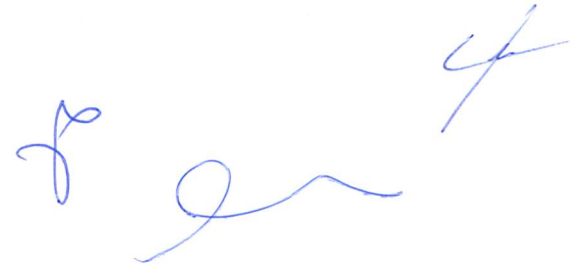
Dictamen. - Documento que contiene la opinión del Auditor Ambiental, como resultado de la verificación que realizó a la Empresa que pretende obtener o renovar su certificado.

Informe de Desempeño Ambiental. - Documento que contiene de manera estructurada el resultado del cumplimiento de las obligaciones en materia ambiental de una empresa.

Trabajos de Campo. - Actividades de recopilación y revisión que lleva a cabo el Auditor Ambiental en las instalaciones de la Empresa donde examina y evalúa sus condiciones, respecto de los requisitos y parámetros establecidos en el alcance físico y operativo de conformidad con la regulación aplicable.

Previsiones. - Observaciones emitidas por la Procuraduría como resultado de la revisión de los informes de Desempeño Ambiental entregados por las empresas, para obtener o renovar un Certificado, Distintivo o Reconocimiento Ambiental.

Prórroga. - Ampliación del plazo otorgado para realizar el trámite correspondiente.



ACRÓNIMOS:

DCAM. - Distintivo Calidad Ambiental México

DGOA. - Dirección General de Operación de Auditorías

EPV-PCA. – Empresas con Participación Voluntaria en los Programas de Cumplimiento Ambiental

IDA. - Informe de Desempeño Ambiental

ORPA. - Oficina de Representación de Protección Ambiental de la Procuraduría

PDCAM. - Programa Distintivo Calidad Ambiental México

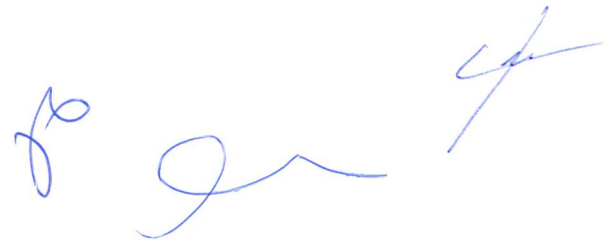
PVF. - Personal Verificador Federal

RL. – Representante Legal de la Empresa

SAAPV. - Subdirección de Auditoría Ambiental y Procesos Voluntarios

SJ. - Subprocuraduría Jurídica

SAA. – Subprocuraduría de Auditoría Ambiental.



POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Autorregulación y Auditorías Ambientales, en aquellas Empresas que se encuentren participando voluntariamente en los programas de cumplimiento ambiental con fines de obtener o renovar su certificado, distintivo o reconocimiento ambiental.
- Coordinar y, en su caso, llevar a cabo la revisión de los Informes de o Desempeño Ambiental para otorgar el Certificado, Distintivo o Reconocimiento Ambiental, así como de la renovación del mismo;
- Revisar los Planes de Acción derivados de la Auditoría Ambiental, para verificar la congruencia y consistencia entre este y el Informe de Auditoría Ambiental, así como emitir prevenciones al mismo.
- Vigilar que se cumplan los plazos indicados en cada una de las etapas del proceso de certificación.
- Verificar en cualquier momento el cumplimiento de las disposiciones de la regulación aplicable en aquellas Empresas que se encuentren participando voluntariamente en los programas de cumplimiento ambiental con fines de obtener o renovar el Certificado, Distintivo o Reconocimiento Ambiental.
- Proporcionar a la Persona Titular de la Dirección General de Planeación y Promoción de Auditorías la información con la que cuente, en el ámbito de su competencia, para la evaluación del desempeño de los auditores ambientales.



INDICADORES:

Nombre del Indicador: Cumplimiento en la revisión de informes
Responsable de obtenerlo: Dirección General de Operación de Auditorías
Periodicidad: Anual
Unidad de medición: Número de Informes Recibidos (**NIREC**) / Número de Informes Revisados (**NIREV**).

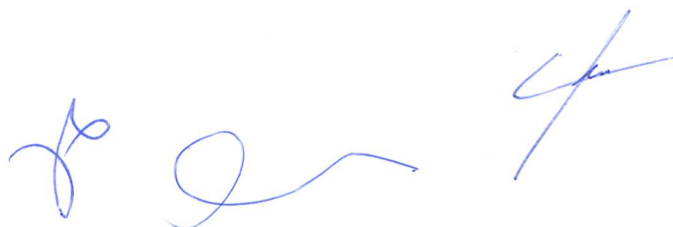
NIREC= **Corresponden al año evaluado**

NIREV= **Corresponden al año evaluado**

Nombre del Indicador: Aprobación de informes
Responsable de obtenerlo: Dirección General de Operación de Auditorías
Periodicidad: Anual
Unidad de medición: Número de Informes Revisados (**NIREV**) / Número de Informes Aprobados (**NIA**).

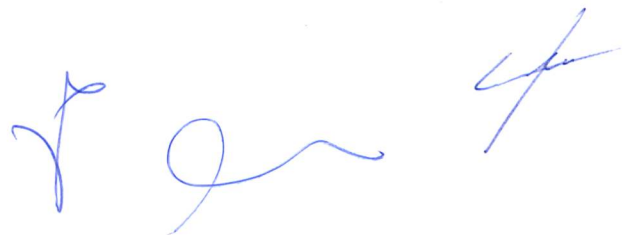
NIREV= **Corresponden al año evaluado**

NIA= **Corresponden al año evaluado**



JUSTIFICACIÓN

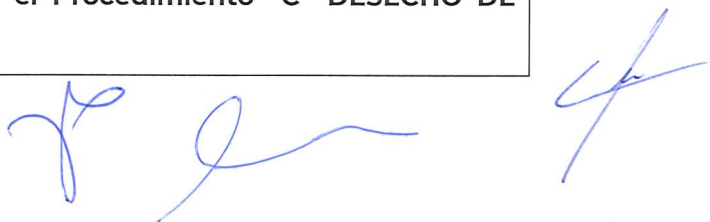
Homologar las etapas de revisión de los Informes de Desempeño Ambiental y en su caso la secuencia de actividades para la aprobación de los mismos. Teniendo como fundamento el artículo 50 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, 15 y 24 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Autorregulación y Auditorías Ambientales, Norma Mexicana NMX-AA-162-SCFI-2012, Norma Mexicana NMX-AA-163-SCFI-2012 y las Reglas de Actuación del Programa Distintivo Calidad Ambiental México autorizadas por la Subprocuraduría Jurídica el 18 de agosto de 2022.



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO “D”

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
DGOA	1	Se recibe en la DGOA correo electrónico de aviso (Anexo 1) del inicio de los Trabajos de Campo en la empresa. Sí se asiste: Continúa con la actividad 2 No se asiste: Continúa con la actividad 3
SAAPV	2	Personal de la SAAPV recaba copia de las minutas correspondientes (Anexo 2). continúa con la actividad 2
Empresa	3	Entrega su IDA, a través de los sistemas y herramientas disponibles. ¿La empresa presenta el IDA en tiempo y forma? No entrega: Continúa con la actividad 4 Sí entrega: Continúa con la actividad 6
Empresa	4	Solicita prórroga para la entrega del IDA. ¿La prórroga es procedente? Sí procede: Aplica el Procedimiento “B” ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE PRÓRROGA EN LAS DIFERENTES ETAPAS DE LA CERTIFICACIÓN AMBIENTAL y continúa con la actividad 5. No: Aplica el Procedimiento “C” DESECHO DE TRÁMITE
Empresa	5	Entrega el Informe de Desempeño Ambiental. ¿El IDA es entregado en la fecha establecida? Sí entrega: Continúa con la actividad 6 No entrega: Aplica el Procedimiento “B” ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE PRÓRROGA EN LAS DIFERENTES ETAPAS DE LA CERTIFICACIÓN AMBIENTAL.

SAAPV	6	<p>Personal de la SAAPV Revisa el IDA y corrobora que cumpla con la regulación aplicable.</p> <p>Sí cumple con la regulación aplicable: Continúa con la actividad 9.</p> <p>No cumple con la regulación aplicable: Continúa con la actividad 7.</p>
SAAPV	7	<p>Personal de la SAAPV emite y notifica a la Empresa las prevenciones al IDA (Anexo 3), a través de los sistemas y herramientas disponibles; establece plazo para su atención.</p> <p>¿La Empresa atendió las prevenciones en tiempo y forma?</p> <p>Sí: Continúa con la actividad 8</p> <p>No: Aplica Procedimiento “B” ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE PRÓRROGA EN LAS DIFERENTES ETAPAS DE LA CERTIFICACIÓN AMBIENTAL.</p>
SAAPV	8	<p>Personal de la SAAPV procede a la revisión de las prevenciones.</p> <p>¿Las prevenciones fueron subsanadas?</p> <p>Sí: Continúa con la actividad 9</p> <p>No: A solicitud de la empresa, aplica Procedimiento “B” ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE PRÓRROGA EN LAS DIFERENTES ETAPAS DE LA CERTIFICACIÓN AMBIENTAL.</p> <p>No: Aplica el Procedimiento “C” DESECHO DE TRÁMITE</p>
SAAPV	9	<p>El titular de la SAAPV Solicita oficio de opinión de la ORPA. (Anexo 4)</p> <p>¿La opinión de la ORPA es favorable?</p> <p>Sí: Continua con actividad 10</p> <p>No: Aplica el Procedimiento “C” DESECHO DE TRÁMITE</p>



SAAPV	10	Personal de la SAAPV genera el oficio de Determinación del Desempeño Ambiental Conforme a la regulación aplicable (Anexo 5). Notifica a la empresa la aceptación del IDA y el oficio de Solicitud de elaboración de Certificado, Distintivo o Reconocimiento Ambiental (Anexo 6).
SAAPV	11	Personal de la SAAPV actualiza la información en los sistemas institucionales y archiva documentos. FIN

TOTAL DE ACTIVIDADES:	(11)
PRODUCTO O SERVICIO:	Oficio de Determinación Conforme o No conforme, con la Norma Mexicana NMX-AA-162-SCFI-2012 o con las Reglas de Actuación del PDCAM autorizadas por la SJ el 18 de agosto de 2022.
TIEMPO ESTIMADO DEL PROCEDIMIENTO:	45 días hábiles

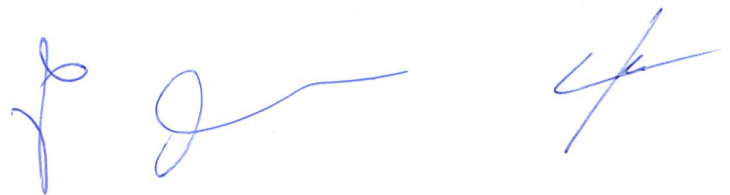
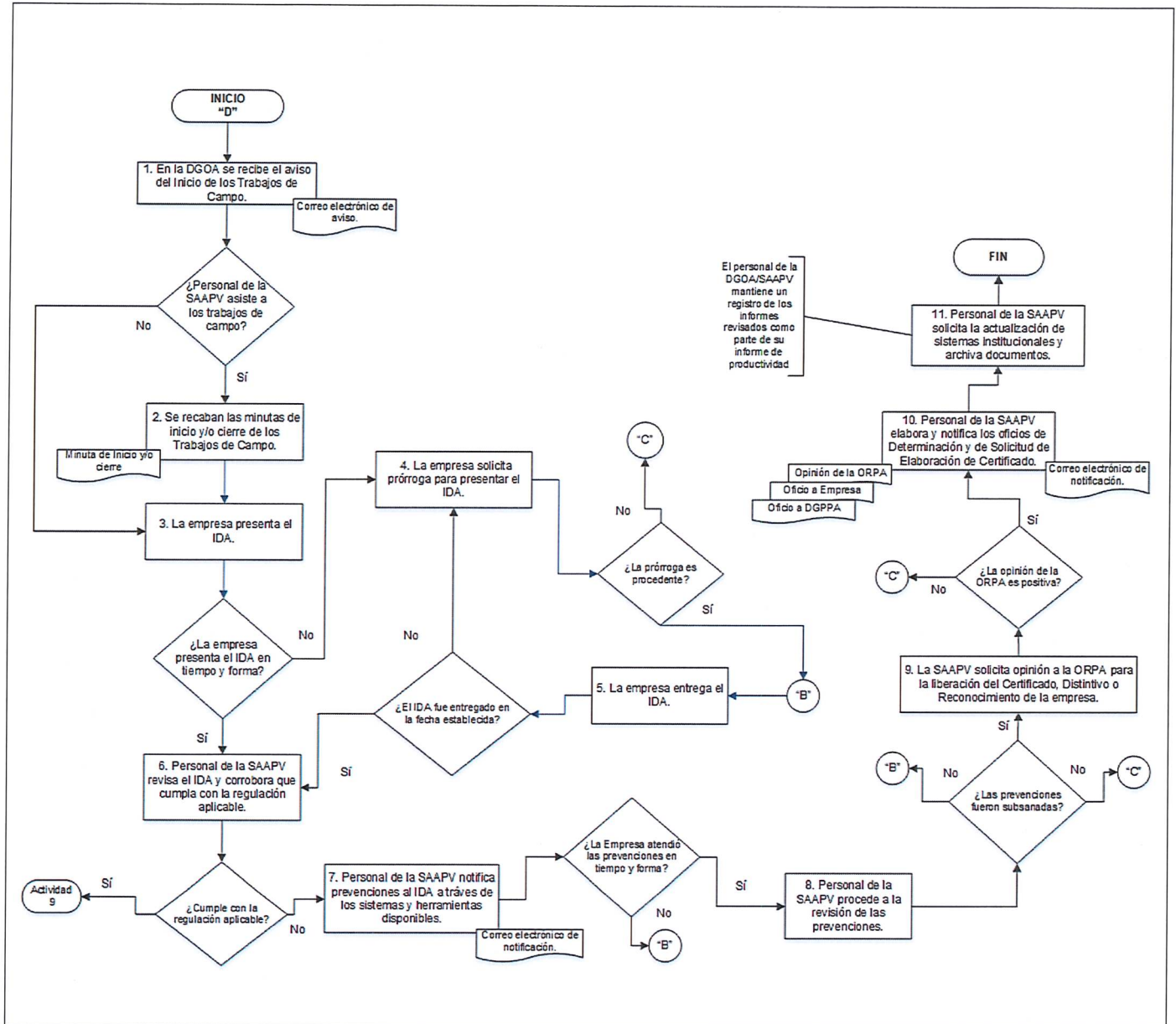


DIAGRAMA DE FLUJO

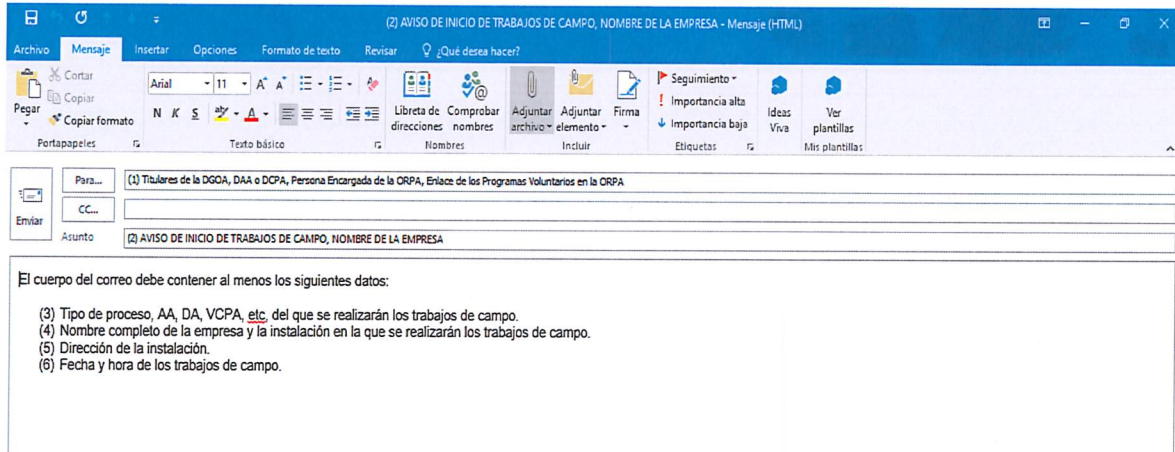
REVISIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LOS INFORMES DE DESEMPEÑO AMBIENTAL



[Handwritten signatures in blue ink]

ANEXO No. 1

NOMBRE: Aviso del inicio de los Trabajos de Campo en la empresa.



El cuerpo del correo debe contener al menos los siguientes datos:

- (3) Tipo de proceso, AA, DA, VCPA, etc. del que se realizarán los trabajos de campo.
- (4) Nombre completo de la empresa y la instalación en la que se realizarán los trabajos de campo.
- (5) Dirección de la instalación.
- (6) Fecha y hora de los trabajos de campo.

INSTRUCTIVO DEL ANEXO No. 1

Instructivo del Aviso del inicio de los Trabajos de Campo en la empresa.

No.	Descripción
1	Correo electrónico de los titulares de Titulares de la DGOA, DAA o DCPA, Persona Encargada de la ORPA y Enlace de los Programas Voluntarios en la ORPA
2	Asunto del correo: aviso de inicio de trabajos de campo y el nombre de la empresa
3	Tipo de proceso, AA, DA, VCPA, etc, del que se realizarán los trabajos de campo.
4	Nombre completo de la empresa y la instalación en la que se realizarán los trabajos de campo.
5	Dirección de la instalación.
6	Fecha y hora de los trabajos de campo.



ANEXO No. 2

NOMBRE: Minutas de inicio y cierre de Trabajos de Campo.



NMX-AA-162-SCFI-2012
111/136

Apéndice Informativo C

Minuta de Inicio de Trabajos de Campo

(OBTENCIÓN DE UN CERTIFICADO AMBIENTAL, MODALIDAD A, B Y C; SOLICITUD PARA LA RENOVACIÓN DE UN CERTIFICADO AMBIENTAL, MODALIDAD A; VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN)

Modelo

Minuta de inicio de trabajos de campo de <1> realizados en <2>, ubicada en <3>.

Fecha <4>:
Lugar <5>:
Hora <6>:
No. de trámite y de registro <7>:
Modalidad <8>:

ASISTENTES POR LA EMPRESA

<9> <10>

ASISTENTES POR LA DELEGACIÓN DE LA PROCURADURÍA

<11> <12>

AUDITOR AMBIENTAL: <13>

Auditor coordinador: <14>
Auditor(es) especialista(s): <15>
Auditor (es) especialista(s) subcontratado(s) aprobado(s): <16>
Especialista(s) subcontratado(s) no aprobado(s): <17>
Personal en capacitación o en entrenamiento: <18>

ACUERDOS

Los asistentes aprueban los siguientes acuerdos para iniciar el desarrollo de los trabajos de campo:

1. Comenzar los trabajos de campo el <4>, conforme a la información incluida en la solicitud de certificado y en cumplimiento al plazo indicado en el artículo 14 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Autorregulación y Auditorías Ambientales.
2. Realizar las evaluaciones o verificaciones conforme al alcance establecido o en su caso, conforme a las modificaciones que a solicitud justificada de cualquiera de las partes, se hayan realizado.
3. Concluir los trabajos de campo en la fecha programada o acordada, mediante una reunión de protocolo de cierre.

<19> Página # de #



NMX-AA-162-SCFI-2012
112/136

Apéndice Informativo C

Minuta de Inicio de Trabajos de Campo

(OBTENCIÓN DE UN CERTIFICADO AMBIENTAL, MODALIDAD A, B Y C; SOLICITUD PARA LA RENOVACIÓN DE UN CERTIFICADO AMBIENTAL, MODALIDAD A; VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN)

Modelo

Una vez leídos los puntos de esta minuta y estando de acuerdo las partes involucradas, se firma la presente el <4>, dando por iniciados los trabajos de campo a las instalaciones de <2>.

Nota: Sólo firman los asistentes al protocolo de inicio de trabajos de campo. La minuta no se firma extemporáneamente.

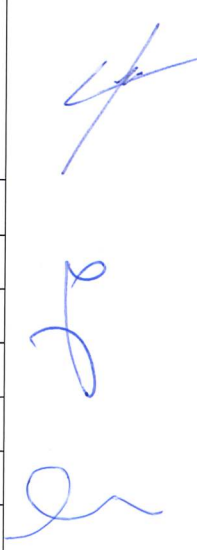
_____	_____
<09>	<11>
<10>	<12>
<13>	_____
	<14>
	Auditor Coordinador
_____	_____
<15>	<16>
_____	_____
<17>	<18>

<19> Página # de #



INSTRUCTIVO DEL ANEXO No. 2

Instructivo de las Minutas de inicio y cierre de Trabajos de Campo.

No.	DESCRIPCIÓN
1	Seleccionar: Auditoría Ambiental, diagnóstico ambiental o verificación de cumplimiento del plan de acción.
2	Señalar la razón social de la empresa (conforme está establecido en el RFC) y entre paréntesis el nombre de la instalación en la que se realizan los trabajos de campo, la cual con la información de la solicitud de certificado.
3	Dirección de la instalación en la que se realizan los trabajos de campo (Calle, Número, Colonia, Alcaldía o Municipio, Estado y Código Postal), la cual coincide con la información de la solicitud de certificado.
4	Escribir la fecha en la que se levanta la minuta por el inicio de trabajos de campo (dd/mes/año), así como el artículo, según aplique al trámite de referencia.
5	Lugar donde se firma la minuta (instalación inspeccionada, sede alterna, corporativo, oficinas generales, etc.).
6	Hora de inicio de la reunión.
7	Escribir el número de trámite y de registro de la solicitud del certificado ambiental que asigna la Procuraduría. El número de registro sólo aplica para modalidades B y C de la solicitud de certificado y para la modalidad A de la solicitud de renovación del certificado.
8	Seleccionar una opción: Auditoría ambiental previa a la solicitud, sin plan de acción; o Auditoría ambiental posterior a la solicitud, sin plan de acción; o Auditoría ambiental posterior a la solicitud, con plan de acción; o Diagnóstico ambiental; o Verificación de cumplimiento del plan de acción.
9	Nombre(s) del (de los) asistente(s) por la empresa.
10	Cargo del (de los) asistente(s) por la empresa.
11	Nombre(s) del (de los) asistentes por la Procuraduría, sólo en caso de asistencia.
12	Cargo del (de los) asistentes por la Procuraduría.
13	Nombre completo del Auditor Ambiental.
14	Nombre del auditor coordinador.
15	Nombre del (los) auditor(es) especialista(s) y la materia que inspeccionan(n).

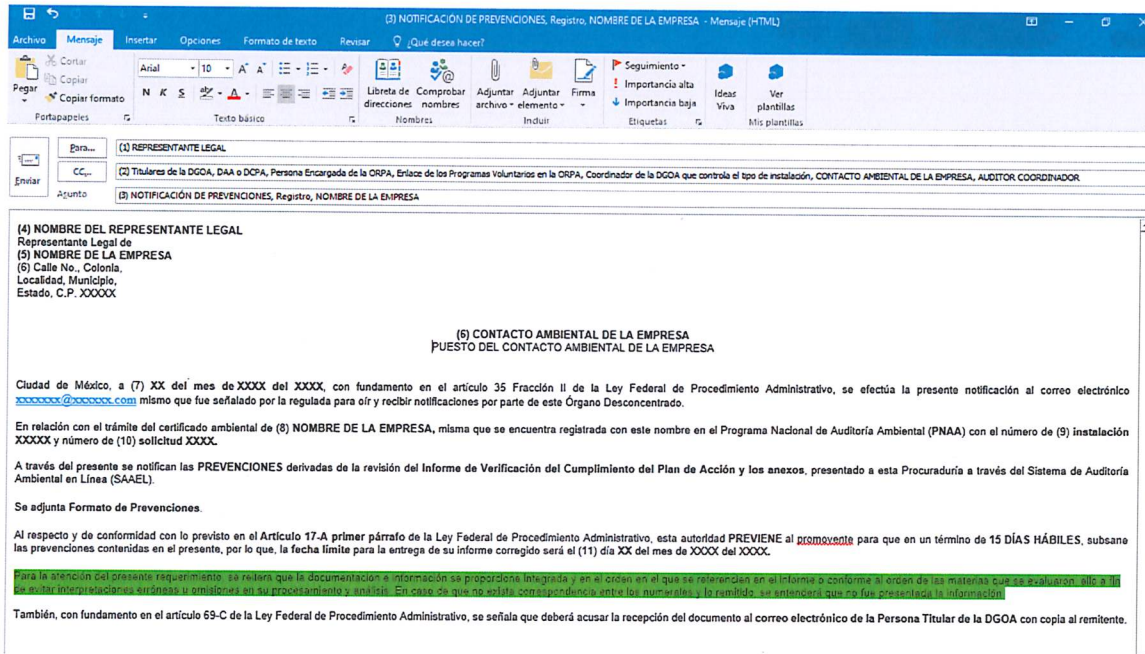


No.	DESCRIPCIÓN
16	Nombre del (los) auditor(es) especialista(s) subcontratado(s) aprobado(s) y la materia que inspeccionan(n).
17	Asentar el nombre del (los) especialista(s), pertenecientes al auditor ambiental o subcontratado(s) no aprobado(s), así como la materia de recursos naturales, vida silvestre o recursos forestales que inspecciona(n).
18	Asentar el nombre de la(s) persona(s) que está(n) en capacitación o entrenamiento, especificando la materia en la que se capacitan o entrenan.

ANEXO No. 3

NOMBRE: Correo de notificación de prevenciones.



3) NOTIFICACIÓN DE PREVENIONES, Registro, NOMBRE DE LA EMPRESA - Mensaje (HTML)

Para: (1) REPRESENTANTE LEGAL

CC: (2) Titulares de la DGOA, DAA o DCPA, Persona Encargada de la ORPA, Enlace de los Programas Voluntarios en la ORPA, Coordinador de la DGOA que controla el tipo de instalación, CONTACTO AMBIENTAL DE LA EMPRESA, AUDITOR COORDINADOR

Asunto: (3) NOTIFICACIÓN DE PREVENIONES, Registro, NOMBRE DE LA EMPRESA

(4) NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
Representante Legal de
(5) NOMBRE DE LA EMPRESA
(6) Calle No., Colonia,
Localidad, Municipio,
Estado, C.P. XXXXX

(6) CONTACTO AMBIENTAL DE LA EMPRESA
PUESTO DEL CONTACTO AMBIENTAL DE LA EMPRESA

Ciudad de México, a (7) XX del mes de XXXX del XXXX, con fundamento en el artículo 35 Fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se efectúa la presente notificación al correo electrónico xxxxxxx@xxxxxxx.com mismo que fue señalado por la regudada para oír y recibir notificaciones por parte de este Órgano Desconcentrado.

En relación con el trámite del certificado ambiental de (8) NOMBRE DE LA EMPRESA, misma que se encuentra registrada con este nombre en el Programa Nacional de Auditoría Ambiental (PNAA) con el número de (9) instalación XXXXX y número de (10) solicitud XXXX.

A través del presente se notifican las PREVENIONES derivadas de la revisión del Informe de Verificación del Cumplimiento del Plan de Acción y los anexos, presentado a esta Procuraduría a través del Sistema de Auditoría Ambiental en Línea (SAAEL).

Se adjunta Formato de Prevenciones.

Al respecto y de conformidad con lo previsto en el Artículo 17-A primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, esta autoridad PREVIENE al **promoviente** para que en un término de 15 DÍAS HÁBILES, subsane las prevenciones contenidas en el presente, por lo que, la fecha límite para la entrega de su informe corregido será el (11) día XX del mes de XXXX del XXXX.

Para la atención del presente requerimiento se reitera que la documentación e información se proporcionó integrada y en el orden en el que se referencian en el Informe o conforme al orden de las materias que se analizaron, etc. a fin de evitar interpretaciones erróneas u omisiones en su procesamiento y análisis. En caso de que no exista correspondencia entre los numerales y lo ramilado, se entenderá que no fue presentada la información.


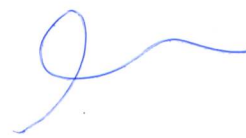

También, con fundamento en el artículo 69-C de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se señala que deberá acusar la recepción del documento al correo electrónico de la Persona Titular de la DGOA con copia al remitente.

INSTRUCTIVO DEL ANEXO No. 3

Instructivo Correo de notificación de prevenciones

No.	DESCRIPCIÓN
1	Dirección de correo electrónico del representante legal de la empresa.
2	Dirección de correo electrónico de los Titulares de la DGOA, DAA o DCPA, Persona Encargada de la ORPA, Enlace de los Programas Voluntarios en la ORPA, Coordinador de la DGOA que controla el tipo de instalación, Contacto Ambiental de la Empresa, Auditor Coordinador.
3	Asunto del correo: Notificación de Prevenciones, No. Registro, Nombre de la Empresa.
4	Nombre del representante legal de la empresa.
5	Razón social de la empresa.
6	Dirección de la instalación.
7	Fecha en la que se está notificando el correo electrónico.

No.	DESCRIPCIÓN
8	Razón social de la empresa.
9	No. de Registro de la Instalación en el Sistema de Auditoría Ambiental en Línea.
10	No. de Solicitud de la Instalación en el Sistema de Auditoría Ambiental en Línea.
11	Fecha límite para la entrega de información que subsane las prevenciones emitidas.

ANEXO No. 4

NOMBRE: Oficio de la DGOA en respuesta a solicitud de prórroga.

Logos de SEMARNAT y PROFEPA
(1)

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Subprocuraduría de Auditoría Ambiental
Dirección General de Operación de Auditorías
(2) Oficio No. PFFPA/ / /20XX/20XX
(2) Expediente PFFPA/ / / -20XX

(3) Ciudad de México, a XX de mes de 20XX

(4) **NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL**

Representante Legal de

(5) **NOMBRE DE LA EMPRESA**

(6) Calle No, Colonia,
Localidad, Municipio,
Estado, C.P. XXXXX

Asunto: **Respuesta a solicitud de Prórroga**

(7) Expediente No. PFFPA/ / / -XX

(8) Trámite: XXXXX

(8) Solicitud: XXXX

(8) Registro: XXXXX

(9) Renovación: XX

(10) Actividad Preponderante: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

(11) Tipo de Certificado: XXXXXXXX XXXXXXXX

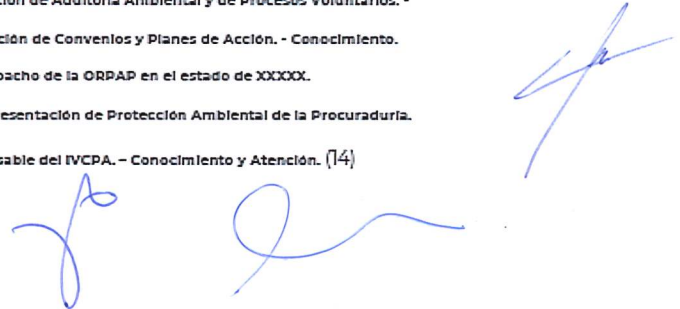
(12) XXXXXXXXXXXXXXX

ATENTAMENTE
PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL

(13) **NOMBRE DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL**

C.c.p. Nombre de la Persona Titular de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental. - Titular de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental. -
Presente. (14)
Nombre de la Persona Titular de la Dirección General. - Titular de la Dirección General de Planeación y Promoción de Auditorías. -
Presente. (14)
Nombre de la Persona Titular de la Subdirección de Área. - Titular de la Subdirección de Auditoría Ambiental y de Procesos Voluntarios. -
Conocimiento. (14)
Nombre de la Persona Titular de la Subdirección de Área. - Titular de la Subdirección de Convenios y Planes de Acción. - Conocimiento.
(14)
Nombre de la Persona Encargada del Despacho de la ORPA. - Encargada del Despacho de la ORPAP en el estado de XXXXX.
Conocimiento. (14)
Nombre de la Persona Enlace de los Programas Voluntarios en la Oficina de Representación de Protección Ambiental de la Procuraduría.
EPV en la ORPAP en el estado de XXXXX. - Conocimiento. (14)
Nombre de la Persona Auditor Ambiental. - Persona Auditor Coordinador responsable del IVCPA. - Conocimiento y Atención. (14)

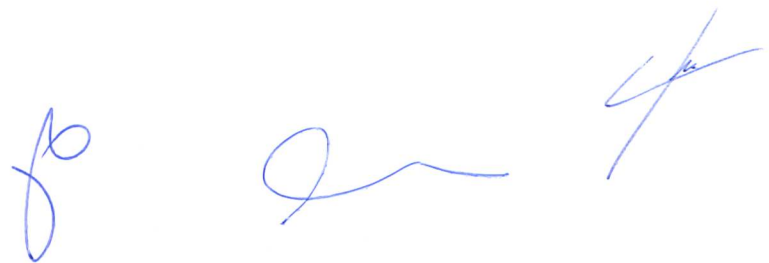
(15) xxxx/xxxx



INSTRUCTIVO DEL ANEXO No. 4

Instructivo Oficio de la DGOA en respuesta a solicitud de prórroga

No.	DESCRIPCIÓN
1	Colocar logos vigentes de PROFEPA y SEMARNAT.
2	Colocar número de oficio, expediente y serie asignados.
3	Fecha de emisión del oficio.
4	Nombre del representante legal de la empresa.
5	Razón social de la empresa.
6	Dirección de la instalación.
7	Colocar el número de expediente de la empresa
8	No. Trámite, No. de Solicitud, No. de Registro asignados en el Sistema de Auditoría Ambiental en Línea.
9	Numero de renovación del Certificado.
10	Actividad preponderante de la empresa de acuerdo con el SCIAN.
11	Tipo de Certificado con el que cuenta la empresa.
12	Cuerpo del oficio de prórroga, en el que se incluyen: justificación legal, motivos de la solicitud y la respuesta a la solicitud.
13	Nombre de la Persona Titular de la Dirección General de Operación de Auditorías.
14	Personas y servidores públicos a los que se les deberá entregar copia de conocimiento/atención del oficio de prórroga.
15	Iniciales de la persona que generó el oficio y de la persona que lo revisó.



ANEXO No. 5

NOMBRE: Oficio de solicitud de elaboración de Certificado, Distintivo o Reconocimiento.

Logos de SEMARNAT y PROFEPA
(1)

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Subprocuraduría de Auditoría Ambiental
Dirección General de Operación de Auditorías
(2) Oficio No. PFFPA/ / / XXXX/20XX
(2) Expediente PFFPA/ / / -20XX

(3) Ciudad de México, a XX de mes de 20XX

(4) **NOMBRE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL**
Dirección General de Planeación y Promoción de Auditorías
Presente

Asunto: **Solicitud de elaboración de Certificado Ambiental**

(5) Expediente No. PFFPA/ / / -XX

(6) Fecha de aprobación del IVCPA: ~~xx-III-xxxx~~

(7) Trámite: XXXXXX

(7) Solicitud: XXXXX

(7) Registro: XXXXXX

(8) Renovación: XX

(9) Actividad Preponderante: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

(10) Tipo de Certificado: XXXXXXXX XXXXXXXX

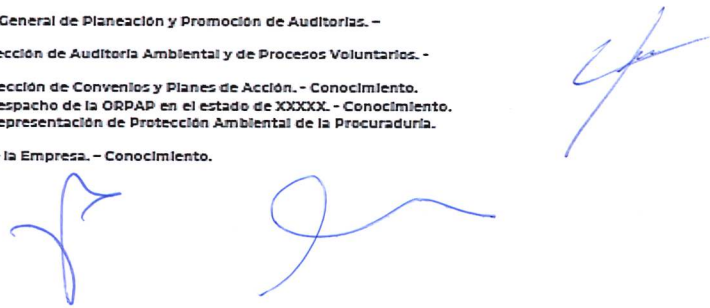
(11) XXXXXXXXXXXXX

ATENTAMENTE
PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL

(12) **NOMBRE DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL**

- (13) ~~C.G.P.~~ Nombre de la Persona Titular de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental. - Titular de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental. - Presente.
Nombre de la Persona Titular de la Dirección General. - Titular de la Dirección General de Planeación y Promoción de Auditorías. - Presente.
Nombre de la Persona Titular de la Subdirección de Área. - Titular de la Subdirección de Auditoría Ambiental y de Procesos Voluntarios. - Conocimiento.
Nombre de la Persona Titular de la Subdirección de Área. - Titular de la Subdirección de Convenios y Planes de Acción. - Conocimiento.
Nombre de la Persona Encargada del Despacho de la ORPA. - Encargada del Despacho de la ORPAP en el estado de XXXXX. - Conocimiento.
Nombre de la Persona Enlace de los Programas Voluntarios en la Oficina de Representación de Protección Ambiental de la Procuraduría. EPV en la ORPAP en el estado de XXXXX. - Conocimiento.
Nombre de la Persona Representante Legal. - Persona Representante Legal de la Empresa. - Conocimiento.

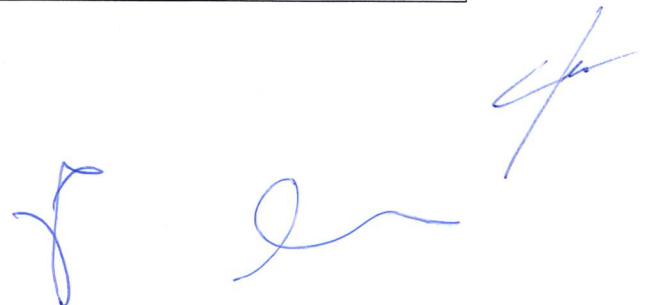
(14) XXXX/XXXX



INSTRUCTIVO DEL ANEXO No. 5

Instructivo Oficio de solicitud de elaboración de Certificado, Distintivo o Reconocimiento.

No.	DESCRIPCIÓN
1	Colocar logos vigentes de PROFEPA y SEMARNAT.
2	Colocar número de oficio, expediente y serie asignados.
3	Fecha de emisión del oficio.
4	Nombre la Persona Titular de la Dirección General de Planeación y Promoción de Auditorías
5	Colocar el número de expediente de la empresa
6	Fecha de aprobación del IVCPA
7	No. Trámite, No. de Solicitud, No. de Registro asignados en el Sistema de Auditoría Ambiental en Línea.
8	Numero de renovación del Certificado.
9	Actividad preponderante de la empresa de acuerdo con el SCIAN.
10	Tipo de Certificado con el que cuenta la empresa.
11	Cuerpo del oficio, en el que se incluye la justificación legal.
12	Nombre de la Persona Titular de la Dirección General de Operación de Auditorías.
13	Personas y servidores públicos a los que se les deberá entregar copia de conocimiento/atención del oficio de prórroga.
14	Iniciales de la persona que generó el oficio y de la persona que lo revisó.



ANEXO No. 6

NOMBRE: Oficio de Reconocimiento del Informe de Desempeño Ambiental

Logos de SEMARNAT y PROFEPA
(1)

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Subprocuraduría de Auditoría Ambiental
Dirección General de Operación de Auditorías
(2) Oficio No. PFFPA/ / / XXXX/20XX
(2) Expediente PFFPA/ / / -20XX

(3) Ciudad de México, a XX de mes de 20XX |

(4) **NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL**

Representante Legal de

(5) **NOMBRE DE LA EMPRESA**

(6) Calle No, Colonia,

Localidad, Municipio,

Estado, C.P. XXXXX

Asunto: **Determinación de Desempeño Ambiental Conforme**

(7) Expediente No. PFFPA/ / / -XX

(8) Trámite: XXXXX

(8) Solicitud: XXXXX

(8) Registro: XXXXX

(9) Renovación: XX

(10) Actividad Preponderante: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

(11) Tipo de Certificado: XXXXXXXX XXXXXXXX

(12) XXXXXXXXXXXXX

ATENTAMENTE
PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL

(13) **NOMBRE DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL**

(14) **C.P.P.** Nombre de la Persona Titular de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental. - Titular de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental. - Presente.

Nombre de la Persona Titular de la Dirección General. - Titular de la Dirección General de Planeación y Promoción de Auditorías. - Presente.

Nombre de la Persona Titular de la Subdirección de Área. - Titular de la Subdirección de Auditoría Ambiental y de Procesos Voluntarios. - Conocimiento.

Nombre de la Persona Titular de la Subdirección de Área. - Titular de la Subdirección de Convenios y Planes de Acción. - Conocimiento.

Nombre de la Persona Encargada del Despacho de la ORPA. - Encargada del Despacho de la ORPAP en el estado de XXXXX. - Conocimiento.

Nombre de la Persona Enlace de los Programas Voluntarios en la Oficina de Representación de Protección Ambiental de la Procuraduría.

EPV en la ORPAP en el estado de XXXXX. - Conocimiento.

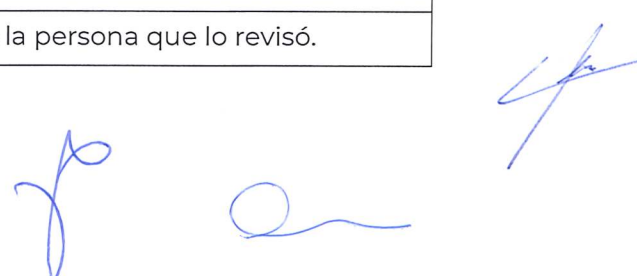
Nombre de la Persona Auditor Ambiental. - Persona Auditor Coordinador responsable del IVCPA. - Conocimiento y Atención.

(15) XXXX/XXXX

INSTRUCTIVO DEL ANEXO No. 6

Instructivo Oficio de Reconocimiento del Informe de Desempeño Ambiental.

No.	DESCRIPCIÓN
1	Colocar logos vigentes de PROFEPA y SEMARNAT.
2	Colocar número de oficio, expediente y serie asignados.
3	Fecha de emisión del oficio.
4	Nombre del representante legal de la empresa.
5	Razón social de la empresa.
6	Dirección de la instalación.
7	Colocar el número de expediente de la empresa
8	No. Trámite, No. de Solicitud, No. de Registro asignados en el Sistema de Auditoría Ambiental en Línea.
9	Numero de renovación del Certificado.
10	Actividad preponderante de la empresa de acuerdo con el SCIAN.
11	Tipo de Certificado con el que cuenta la empresa.
12	Cuerpo del oficio en el que se incluye la justificación legal.
13	Nombre de la Persona Titular de la Dirección General de Operación de Auditorías.
14	Personas y servidores públicos a los que se les deberá entregar copia de conocimiento/atención del oficio de prórroga.
15	Iniciales de la persona que generó el oficio y de la persona que lo revisó.




REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN: 0

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

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


ELABORÓ

Firma: 

Nombre: Gustavo Alberto Bautista Carrión

Cargo: Jefe de Departamento de Solicitudes de Certificados

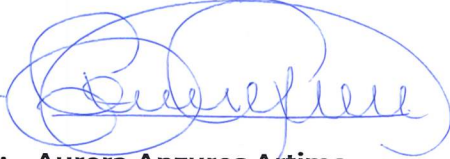
REVISÓ

Firma: 

Nombre: Cuauhtémoc Miguel Ángel Pacheco Martínez

Cargo: Subdirector de Auditoría Ambiental y Procesos Voluntarios

APROBÓ

Firma: 

Nombre: Aurora Anzures Arttime

Cargo: Directora General de Operación de Auditorías