



**MEDIO AMBIENTE**

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



**PROCEDIMIENTO PARA LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y REPORTE  
DE VISITAS DE VERIFICACIÓN A LAS EMPRESAS CON CERTIFICADO,  
DISTINTIVO O RECONOCIMIENTO AMBIENTAL, VIGENTE**

**“E”**

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

No. de registro: DGOA-SAAPV-002

Fecha: Octubre, 2023

**PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE**

## **OBJETIVO**

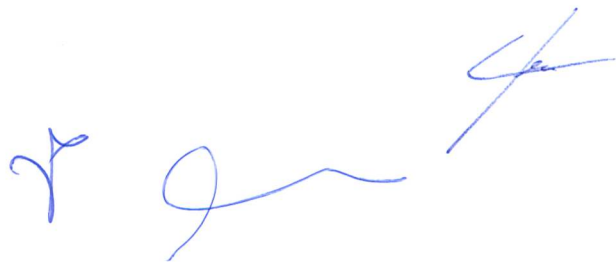
Verificar que las empresas que participan voluntariamente en los programas de cumplimiento ambiental y cuentan con un Certificado, Distintivo o Reconocimiento Ambiental vigente, mantienen o han mejorado las condiciones señaladas en el correspondiente Informe de Desempeño Ambiental, o Verificación de Cumplimiento del Plan de Acción, presentado a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.

## **PROCESO**

Certificación Ambiental

## **ALCANCE**

La aplicación del presente procedimiento es obligatoria para el personal involucrado en la programación, ejecución y elaboración de los reportes derivados de las visitas de verificación.



## DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

### DEFINICIONES:

**Acta de Verificación.** - Documento que contiene de manera estructurada los hechos y circunstancias observadas en la instalación durante la visita de verificación.

**Acuerdo de Cierre.** - Documento con el que se finaliza el proceso de la visita de verificación.

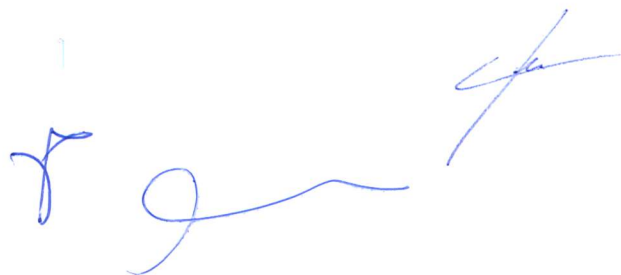
**Certificado, Distintivo o Reconocimiento Ambiental.** - Documento vigente que la Procuraduría otorga a una Empresa que participa voluntariamente en los programas de cumplimiento ambiental.

**No conformidad.** - Resultado de la evaluación de la evidencia que demuestra que no se cumple con la regulación ambiental vigente aplicable a la empresa.

**Orden de Verificación.** - Documento expedido por la Dirección General de Operación de Auditorías o por la persona encargada de la Oficina de Representación, en el que se precisa la dirección de la instalación que ha de verificarse, el objeto, alcance y disposiciones legales que fundamenten la visita.

**Visita de Verificación.** - Evaluación que realiza la Persona Verificadora Federal con la finalidad de constatar que las condiciones presentadas en el Informe de Desempeño Ambiental o Verificación de Cumplimiento del Plan de Acción prevalecen en la empresa al momento de ser visitada.

**Persona Verificadora Federal.** - Servidor Público autorizado a realizar las actividades necesarias para constatar a través de visitas de verificación, requerimientos de información o documentación física o electrónica, que las empresas que cuentan con un Certificado, Distintivo o Reconocimiento Ambiental vigente mantienen el cumplimiento de la regulación ambiental aplicable.





## **ACRÓNIMOS:**

**DCAM.** - Distintivo Calidad Ambiental México

**DGOA.** - Dirección General de Operación de Auditorías

**EPV.** - Enlace de los Programas Voluntarios en las ORPA.

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

**LFPA.** - Ley Federal de Procedimiento Administrativo

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

**PDCAM.** - Programa Distintivo Calidad Ambiental México.

**PNAA.** - Programa Nacional de Auditoría Ambiental

**PROCURADURÍA.** - Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

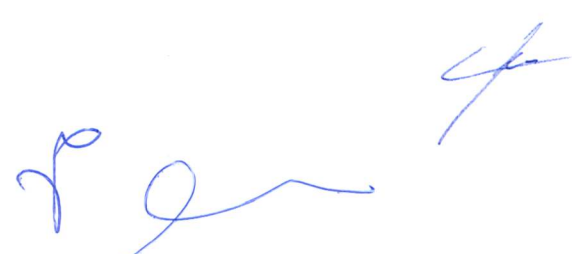
**SAA.** - Subprocuraduría de Auditoría Ambiental

**SAAPV.** - Subdirección de Auditoría Ambiental y Procesos Voluntarios

**SJ.** - Subprocuraduría Jurídica

**PVF.** - Persona Verificadora Federal de Oficinas Centrales y de las ORPA.

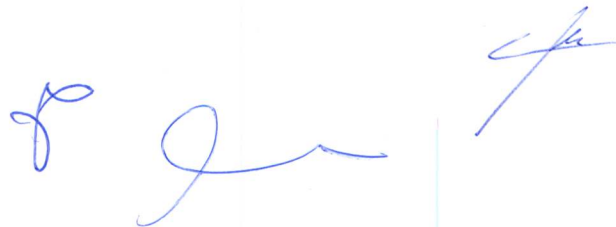
**RL.** – Representante Legal de la Empresa





## POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Generar y actualizar el Programa de Visitas de Verificación, a fin de considerar a las empresas que inician o renuevan voluntariamente su participación en los programas de cumplimiento ambiental instrumentados por la Procuraduría.
- Programar, ordenar y ejecutar las visitas de verificación a las empresas que se encuentran participando voluntariamente en los programas de cumplimiento ambiental.
- Vigilar que los plazos otorgados a las empresas en cada una de las etapas de la visita de verificación sean conforme a lo indicado por la regulación aplicable.
- Llevar a cabo las visitas de verificación en estricto apego a lo estipulado por la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Generar la constancia documental con la que se determina si la Empresa mantiene el cumplimiento de sus obligaciones en materia ambiental posterior a la obtención de su Certificado, Distintivo o Reconocimiento Ambiental.
- Anexar al Reporte de Verificación todas las evidencias recabadas y entregadas por las Empresas que participan voluntariamente en los programas de cumplimiento ambiental.



**INDICADORES:**

**Nombre del Indicador:** Cumplimiento de Programa de Visitas  
**Responsable de obtenerlo:** Dirección General de Operación de Auditorías  
**Periodicidad:** Anual  
**Unidad de Medición:** Número de Visitas Ejecutadas (**NVE**) / Número de Visitas Programadas (**NVP**)

---

**NVE=** **Corresponden al año evaluado**

**NVP=** **Corresponden al año evaluado**

**Nombre del Indicador:** Cumplimiento de empresas verificadas  
**Responsable de obtenerlo:** Dirección General de Operación de Auditorías  
**Periodicidad:** Anual  
**Unidad de Medición:** Empresas que Mantienen el Cumplimiento con los Términos de Referencia (**EMCTR**) / Número de Empresas Visitadas (**NEV**)

---

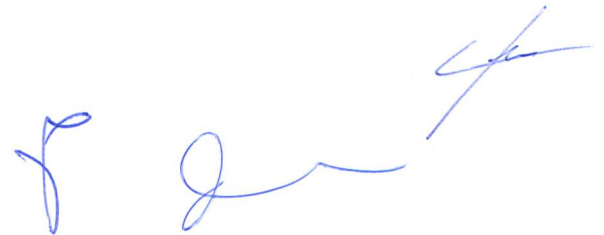
**EMCTR =** **Corresponden al año evaluado**

**NEV=** **Corresponden al año evaluado**



## JUSTIFICACIÓN

Vigilar que las empresas que participan voluntariamente en los programas de cumplimiento ambiental y que cuentan con un Certificado, Distintivo o Reconocimiento Ambiental vigente, mantengan las condiciones bajo las cuales les fue entregado dicho Certificado, Distintivo o Reconocimiento. Teniendo como fundamento el artículo 50 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, 17 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 PROGRAMACIÓN DE VISITAS DE VERIFICACIÓN A LAS EMPRESAS CON CERTIFICADO AMBIENTAL VIGENTE

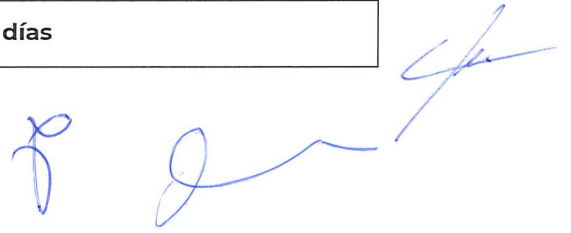
### “E-1”

| RESPONSABLE | ACTIVIDAD |   |
|-------------|-----------|---|
|             | No.       | DESCRIPCIÓN   |
| SAAPV       | 1         | Identifica a las EPV-PCA que cuentan con un Certificado, Distintivo o Reconocimiento Ambiental vigente.<br><br><b>Continúa con la actividad 2</b>   |
| SAAPV       | 2         | Mediante un listado de las EPV-PCA se selecciona a las empresas candidatas a ser visitadas y elabora listado, considerando: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vigencia del Certificado, Distintivo o Reconocimiento Ambiental;</li> <li>• Etapa del proceso de certificación, distinción o reconocimiento;</li> <li>• Actividad preponderante;</li> <li>• Giro;</li> <li>• Tamaño;</li> <li>• Auditor Responsable, de ser el caso;</li> <li>• Ubicación;</li> <li>• Accesibilidad.</li> </ul> <b>Continúa con la actividad 3</b> |
| SAAPV       | 3         | La persona titular de la SAAPV elabora la propuesta del Programa Anual de Visitas de Verificación con base en el Listado de Empresas Candidatas y lo entrega a la persona titular de la DGOA para su visto bueno.<br><br>¿El titular de la DGOA aprueba el Programa Anual de Visitas de Verificación?<br><br><b>Sí, Continúa con la actividad 4</b><br><br><b>No, La persona titular de la DGOA realiza observaciones al programa y lo devuelve a la SAAPV. Regresa a la actividad 3.</b>   |
| DGOA        | 4         | La persona titular de la DGOA entrega, para su aprobación, el Programa Anual de Visitas de Verificación al titular de la SAA.   |



|            |   |   |
|------------|---|---|
|            |   | <p><b>¿El titular de la SAA aprueba el Programa Anual de Visitas de Verificación?</b></p> <p><b>Sí, Continúa con la actividad 5</b></p> <p><b>No, La persona titular de la SAA realiza observaciones al programa y lo devuelve a la DGOA. Regresa a la actividad 4.</b></p> |
| DGOA       | 5 | <p>El titular de la DGOA entrega el Programa Anual de Visitas de Verificación autorizado, a la persona titular de la SAAPV para su control y ejecución.</p> <p><b>Continúa con la actividad 6</b></p>   |
| SAAPV      | 6 | <p>El titular de la SAAPV ejecuta el Programa de Visitas de Verificación, previa difusión con las ORPAs.</p> <p><b>Continúa con la actividad 7</b></p>  |
| SAAPV      | 7 | <p>El titular de la SAAPV se coordina con la PVF de Oficinas Centrales y los EPVs de las ORPA para la asignación de visita.</p> <p><b>Continúa con la actividad 8</b></p>   |
| SAAPV/ORPA | 8 | <p>Personal de la SAAPV y la ORPA elabora la orden de verificación (anexo 1) y gestiona la firma del titular de la DGOA/ORPA y la entrega a la PVF asignada. La orden de Verificación se imprime y firma en dos tantos.</p> <p><b>Continúa con la actividad 9</b></p>       |
| PFV        | 9 | <p>La PVF gestiona lo necesario para la comisión.</p> <p><b>FIN.</b></p>  |

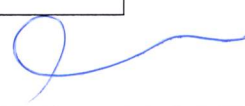
|   |  |
|---|--|
| <b>TOTAL DE ACTIVIDADES:</b>              | <b>(9)</b>                                 |
| <b>PRODUCTO O SERVICIO:</b>               | <b>Programa de Visitas de Verificación</b> |
| <b>TIEMPO ESTIMADO DEL PROCEDIMIENTO:</b> | <b>30 días</b>                             |



**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN DE VISITAS DE  
VERIFICACIÓN A LAS EMPRESAS CON CERTIFICADO, DISTINTIVO O  
RECONOCIMIENTO AMBIENTAL, VIGENTE**

**“E-2”**

| RESPONSABLE | ACTIVIDAD |   |
|-------------|-----------|---|
|             | No.       | DESCRIPCIÓN   |
| PFV         | 1         | La PVF se presenta en las instalaciones de la empresa indicada en la Orden de Verificación.<br><br><b>Continúa con la actividad 2</b>   |
| PFV         | 2         | La PVF se identifica, menciona el motivo de la visita, solicita acceso a las instalaciones y la atención del RL, dueño, responsable o encargado.<br><br><b>Continúa con la actividad 3</b>  |
| PVF         | 3         | La PVF entrega la Orden de Verificación al RL, dueño, responsable o encargado; en su caso a la persona designada para atender la Visita de Verificación.<br><br><b>Continúa con la actividad 4</b>  |
| PVF         | 4         | 4. La PVF solicita acuse de recibo de la Orden de Verificación e indica al RL que debe designar dos testigos para comenzar con la Verificación.<br><br><b>Continúa con la actividad 5</b>   |
| PVF         | 5         | Se realiza la reunión de apertura; enfatizando el objeto y alcance de la Visita de Verificación.<br><br><b>Continúa con la actividad 6</b>  |
| PVF/RL      | 6         | La PVF y el RL, dueño, responsable o encargado realizan un recorrido por todas las instalaciones de la empresa.<br><br><b>Continúa con la actividad 7</b>   |
| PVF         | 7         | La PVF solicita documentos y evidencias; con los cuales se dictaminará posterior a la visita, si la Empresa mantiene las condiciones bajo las cuales obtuvo su Certificado, Distintivo o Reconocimiento, La PVF asienta en el apartado de “Hechos” en tiempo, modo y lugar lo observado en su recorrido a la empresa.<br><br><b>Continúa con la actividad 8</b> |

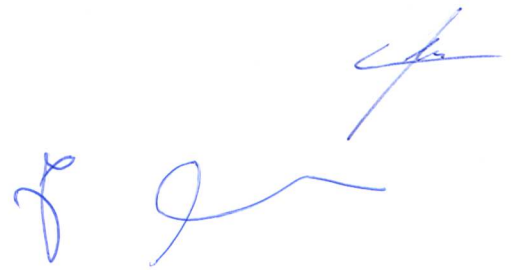


|     |    |  |
|-----|----|--|
| PVF | 8  | <p>La PVF revisa la información proporcionada por la empresa y asienta lo correspondiente en el acta.</p> <p>¿Se detectaron No Conformidades?</p> <p><b>Sí hay No Conformidades: continúa con la actividad 9</b></p> <p><b>No hay No Conformidades: continúa con la actividad 10</b></p> |
| PFV | 9  | <p>La PVF asienta en el Acta de Verificación los datos de la empresa y las posibles No Conformidades.</p> <p><b>Continúa con la actividad 11</b></p>   |
| PVF | 10 | <p>La PVF asienta en el Acta de Verificación los datos de la empresa.</p> <p><b>Continúa con la actividad 11</b></p>   |
| PVF | 11 | <p>La PVF concluye el Acta de Verificación y otorga a la Empresa su derecho al Uso de la Palabra.</p> <p>¿La Empresa hace Uso de Palabra?</p> <p><b>Sí, continúa con la actividad 12</b></p> <p><b>No, continúa con la actividad 13</b></p>  |
| PVF | 12 | <p>La PVF asienta en el acta lo manifestado por la Empresa.</p> <p><b>continúa con la actividad 14</b></p>   |
| PVF | 13 | <p>La PVF asienta en el acta que la Empresa no hizo uso de la palabra.</p> <p><b>Continúa con la actividad 14</b></p>  |
| PVF | 14 | <p>Se procede a la lectura del Acta de Verificación.</p> <p>¿La empresa acepta firmar el Acta de Verificación?</p> <p><b>Sí, continúa con la actividad 16</b></p> <p><b>No, continúa con la actividad 15</b></p>   |
| PVF | 15 | <p>La PVF asienta en el Acta la negativa de la Empresa.</p> <p><b>Continúa con la actividad 16</b></p>   |

*[Handwritten signatures in blue ink]*

|     |    |  |
|-----|----|--|
| PVF | 16 | Se imprime el Acta de Verificación en dos tantos<br><b>Continúa con la actividad 17</b>  |
| PVF | 17 | La PVF procede a firmar el acta de verificación por las partes que aceptaron.<br><b>Continúa con la actividad 18</b>   |
| PVF | 18 | La PVF entrega un original del acta de verificación al RL, dueño, responsable o encargado.<br><b>Continúa con la actividad 19</b>  |
| PVF | 19 | La PVF informa al RL, dueño, responsable o encargado los pasos subsecuentes al proceso y el derecho de la Empresa a presentar, en su caso, las pruebas y argumentos que a su derecho convenga en un plazo de 5 días hábiles a partir del día siguiente al cierre del acta.<br><b>FIN</b> |

|   |                             |
|---|-----------------------------|
| <b>TOTAL DE ACTIVIDADES:</b>              | <b>(19)</b>                 |
| <b>PRODUCTO O SERVICIO:</b>               | <b>Acta de Verificación</b> |
| <b>TIEMPO ESTIMADO DEL PROCEDIMIENTO:</b> | <b>30 días</b>              |



## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO REPORTE DE VISITAS DE VERIFICACIÓN A LAS EMPRESAS CON CERTIFICADO AMBIENTAL VIGENTE

**“E-3”**

| RESPONSABLE | ACTIVIDAD |   |
|-------------|-----------|---|
|             | No.       | DESCRIPCIÓN   |
| PVF         | 1         | La PVF elabora Reporte de la Visita señalando los posibles incumplimientos y/o No Conformidades. Lo anterior derivado del análisis de la documentación proporcionada por la empresa durante la visita, así como la que en su caso haya presentado durante los 5 días hábiles posteriores.   |
| PVF         | 2         | La PVF entrega el Reporte y toda la evidencia recabada a la persona titular de la SAAPV y a la persona titular de la DGOA o al EPV de la ORPA.<br><br>¿El titular de la SAAPV o de la DGOA o el EPV tiene observaciones al reporte?<br><br><b>No, continúa con la actividad 3</b><br><br><b>Sí, la PVF realiza las aclaraciones necesarias al reporte. Regresa a actividad 1.</b> |
| PVF         | 3         | La PVF entrega la versión final del Reporte a la SAAPV y a la DGOA o al EPV de la ORPA.<br><br><b>Continúa con la actividad 4</b>   |
| SAAPV       | 4         | Personal de la SAAPV abre el expediente de la Empresa y lo entrega al personal de apoyo jurídico de la SAA.<br><br><b>Continúa con la actividad 5</b>   |
| SAA         | 5         | El personal de apoyo jurídico de la SAA analiza el informe y el expediente.<br><br>¿El informe contiene No Conformidades?<br><br><b>No, continúa con la actividad 6.</b><br><br><b>Sí, continúa con la actividad 7.</b>   |

*[Handwritten signature]*

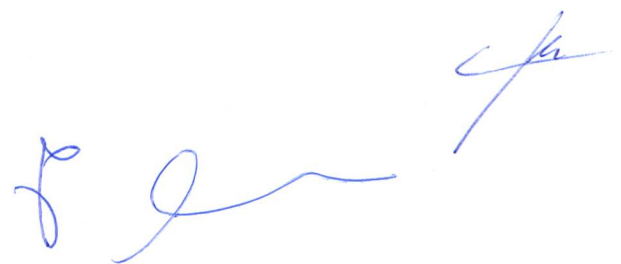
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

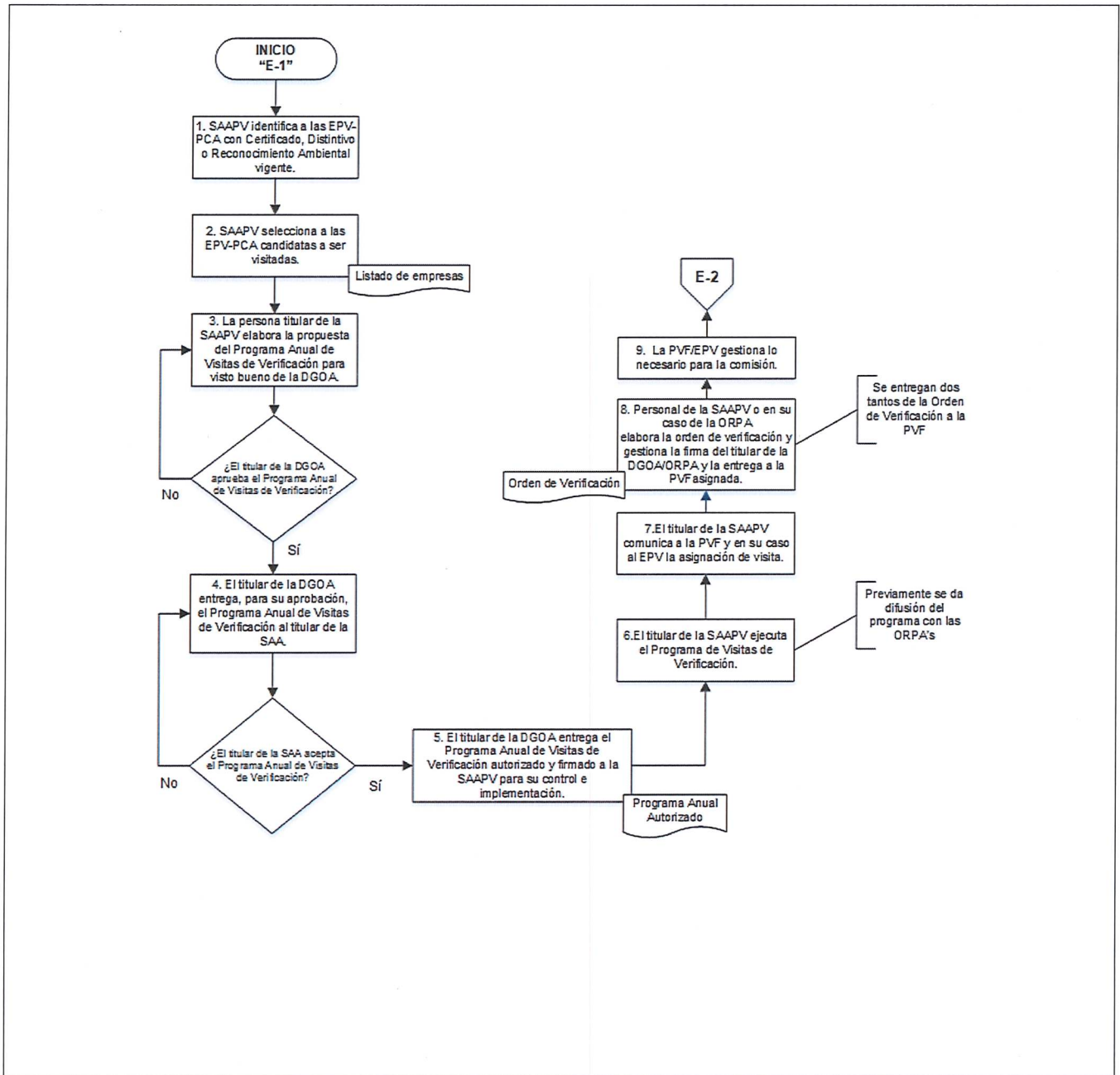


|           |    |   |
|-----------|----|---|
| SAA       | 6  | El personal de apoyo jurídico de la SAA realiza el proyecto de Acuerdo de cierre.<br><b>Continúa con la actividad 10.</b>   |
| SAA/SAAPV | 7  | El personal de apoyo jurídico de la SAA notifica a la Empresa el emplazamiento e inicia el Procedimiento Administrativo.<br><b>Continúa con la actividad 8.</b>             |
| SAA/SAAPV | 8  | El Personal de apoyo jurídico de la SAA y el personal de la SAAPV da seguimiento al Procedimiento hasta agotarlo conforme a la LFPA.<br><b>Continúa con la actividad 9.</b> |
| SAA       | 9  | Una vez subsanadas las No Conformidades el personal de apoyo jurídico de la SAA elabora el acuerdo o resolución.<br><b>Continúa con la actividad 10.</b>                    |
| SAAPV     | 10 | Personal de la SAAPV notifica el acuerdo o resolución y recaba el acuse del mismo para integrarlo al expediente.<br><b>Continúa con la actividad 11.</b>                    |
| SAAPV     | 11 | Personal de la SAAPV custodia el expediente y actualiza los sistemas y/o base de datos disponibles.<br><b>FIN.</b>  |

|   |                                       |
|---|---------------------------------------|
| <b>TOTAL DE ACTIVIDADES:</b>              | <b>(11)</b>                           |
| <b>PRODUCTO O SERVICIO:</b>               | <b>Acuerdo de Cierre o resolución</b> |
| <b>TIEMPO ESTIMADO DEL PROCEDIMIENTO:</b> | <b>90 días</b>                        |

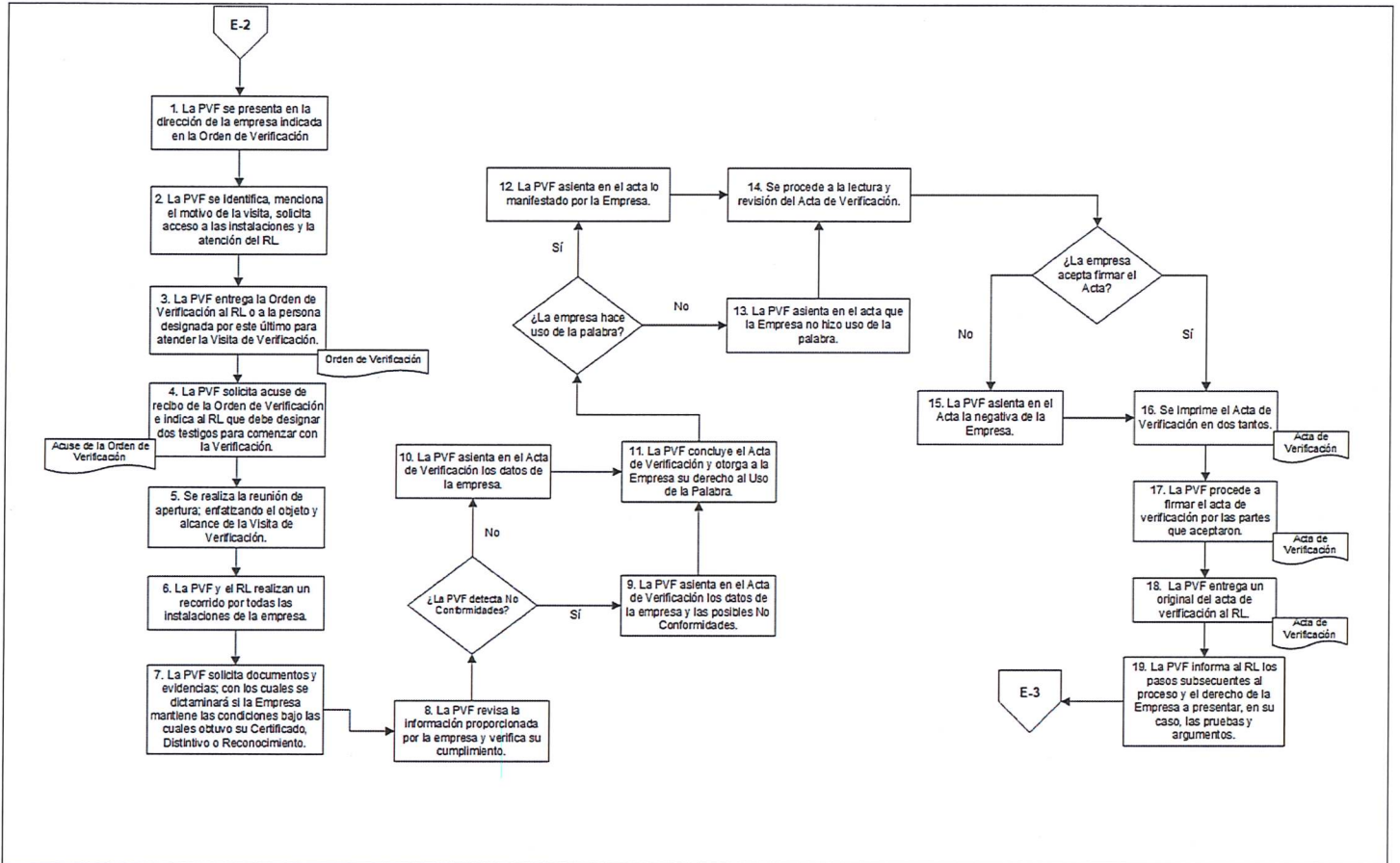


**DIAGRAMA DE FLUJO**



*[Handwritten signatures in blue ink]*

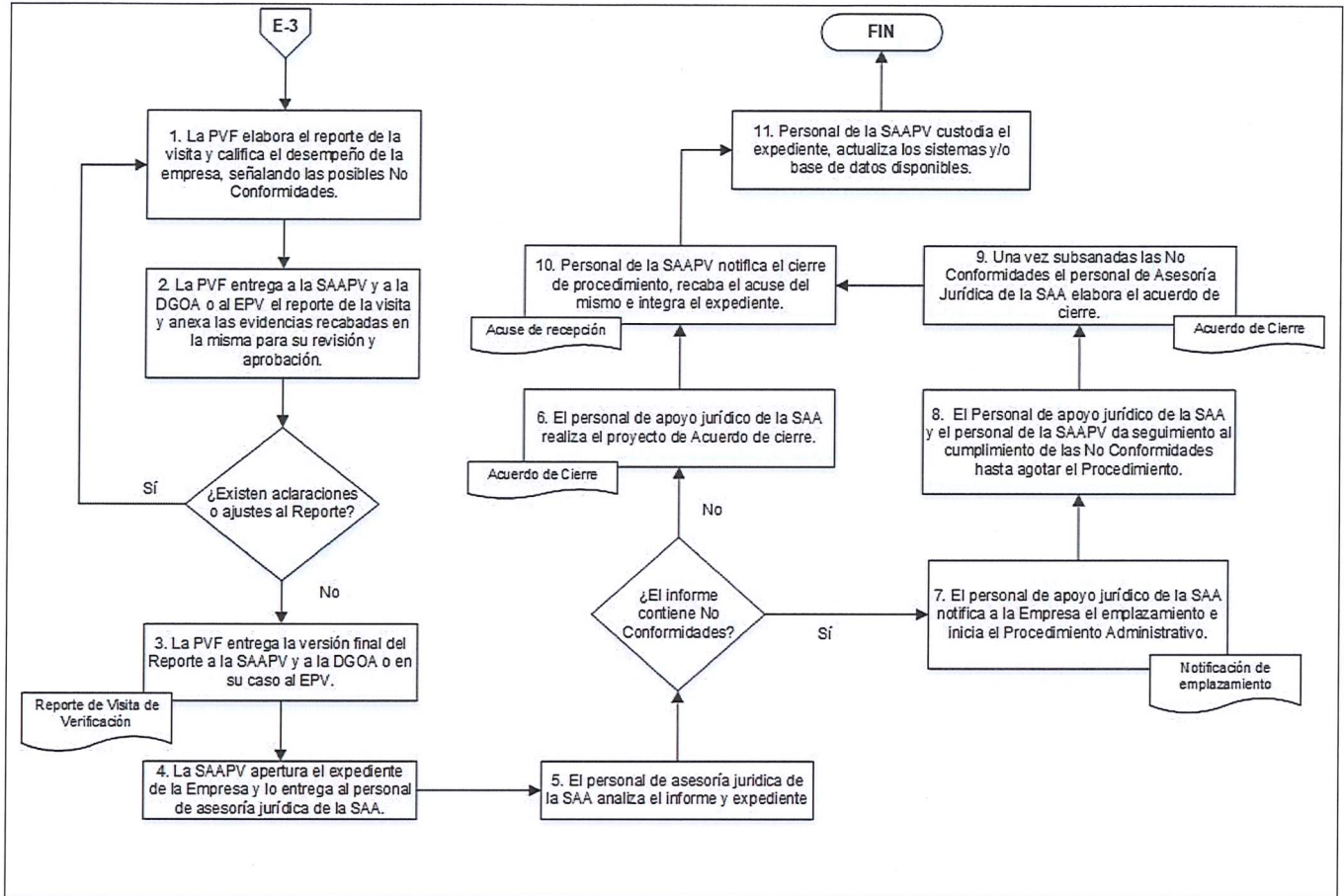
**DIAGRAMA DE FLUJO**



*[Handwritten signatures in blue ink]*



**DIAGRAMA DE FLUJO**



*[Handwritten signatures in blue ink]*

## ANEXO No. 1

**NOMBRE:** Orden de Verificación.

**VERIFICADO: NOMBRE DE LA EMPRESA**  
Expediente Administrativo No. PFFPA/25.4/1S.3/0000X-01 (1)  
Orden de Verificación No. PFFPA/2.1/1S.5/00X-23-OV (1)

### ORDEN DE VERIFICACIÓN EN MATERIA DE AUDITORÍA AMBIENTAL

(2) Ciudad de México a XX de XXXXX de 202X

**(3) NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL**

Representante Legal de

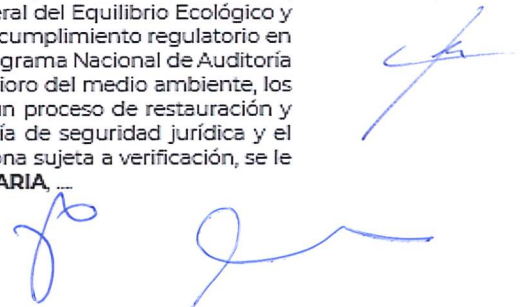
**(4) NOMBRE DE LA EMPRESA**

Dirección de la instalación.

### PRESENTE

Me refiero a la gestión para **Renovar** el Certificado de **Industria Limpia** que es otorgado en el marco del Programa Nacional de Auditoría Ambiental, al cual se le asignaron los siguientes números de control: instalación (5) XXXX, trámite (5) XXXXX, y solicitud (5) XXXX.

Al respecto, con fundamento en los artículos 4 párrafo cuarto, 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la (6) **Nombre de la Persona titular, Directora o Director General de Operación de Auditorías**, (7) en uso de las facultades y atribuciones que me confieren competencia para programar, ordenar y realizar las visitas de verificación para comprobar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de auditoría ambiental en el territorio nacional, así como para solicitar la presentación de documentación e información que para tal efecto se requiera, como lo prevén los artículos 1, 4, 5 fracción XIX, 38, 38 BIS y 38 BIS 1 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 1, 2, 3, 13, 14, 16 fracciones II y IX, 28, 30, 32, 62, 63, 64, 65, 66, 67 y 68 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; artículos 1, 26 y 32 Bis fracciones V y XLII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; artículos 1, 2 fracción IV, 3 Apartado B fracción I, 4 párrafo segundo, 40, 41, 42, 43 fracciones V, XLVIII, XLIX, 45 fracción I, 49, 50 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de julio de 2022; 1, 10, 23 y 46 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Autorregulación y Auditorías Ambientales y considerando que la legislación señalada es de orden público, interés y observancia general en todo el territorio nacional, cuya verificación de su cumplimiento corresponde a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, por conducto de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (Procuraduría), en especial con los procedimientos de autorregulación y auditorías ambientales, ambos instrumentos de política ambiental contenidos en la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, a través de los cuales se garantiza el pleno cumplimiento regulatorio en materia ambiental de las empresas que solicitan un certificado del Programa Nacional de Auditoría Ambiental; y toda vez que es necesario frenar las tendencias de deterioro del medio ambiente, los ecosistemas y los recursos naturales, a fin de sentar las bases para un proceso de restauración y recuperación ecológica; y que con la finalidad de respetar la garantía de seguridad jurídica y el principio de inviolabilidad del domicilio y datos personales de la persona sujeta a verificación, se le hace saber que se le practicará una **VISITA DE VERIFICACIÓN ORDINARIA**, ...





**VERIFICADO: NOMBRE DE LA EMPRESA**

Expediente Administrativo No. PFPA/25.4/1S.3/0000X-01 (1)

Orden de Verificación No. PFPA/2.1/1S.5/00X-23-OV (1)

**ORDEN DE VERIFICACIÓN EN  
MATERIA DE AUDITORÍA AMBIENTAL**

ofrecer las pruebas que considere convenientes respecto de los hechos y omisiones asentados en el acta, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

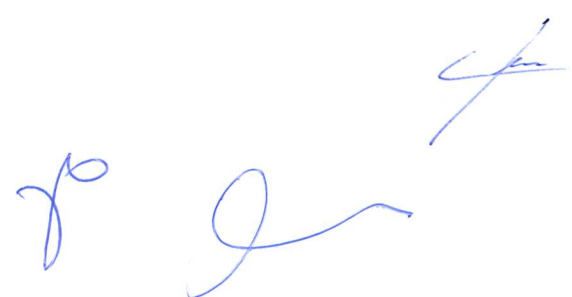
En atención a lo ordenado por el artículo 3 fracción XIV de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se le hace saber al visitado que el expediente que se abrió con el número que encontrará en el encabezado, derivado de la gestión de su certificado motivo de la presente diligencia, se encuentra para consulta en las oficinas de esta Unidad Administrativa ubicadas en (8) **DIRECCIÓN DE LA ORPA.**

Se hace de su conocimiento que los datos personales recabados por este Órgano desconcentrado a través de la diligencia de referencia, serán protegidos y tratados por la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, en términos de lo establecido en los artículos 1, 110 fracción VI, y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública vigente, con la finalidad de garantizar su adecuado tratamiento e impedir su transmisión ilícita y lesiva para la dignidad y derechos del afectado, lo anterior en apego al Artículo 27 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados vigente.

Conforme a lo señalado en los artículos 3 fracción IV, 62, 63, 64 y 65 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, previo al inicio de la visita, se entrega la visitado o persona con quien se entienda la diligencia, ejemplar de la presente orden de verificación con firma autógrafa de la autoridad competente que la expide.

**ATENTAMENTE**

(9) **NOMBRE DE LA PERSONA TITULAR DE LA  
DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN DE  
AUDITORÍAS.**






## INSTRUCTIVO DEL ANEXO No. 1

### Instructivo Orden de Verificación.

| No. | DESCRIPCIÓN  |
|-----|--|
| 1   | Colocar número de orden de verificación y, expediente asignados.                 |
| 2   | Fecha de emisión de la orden de verificación.                                    |
| 3   | Nombre del representante legal de la empresa.                                    |
| 4   | Razón social de la empresa y Dirección de la instalación.                        |
| 5   | Nombre de la Persona Titular de la Dirección General de Operación de Auditorías. |
| 6   | Numero de renovación del Certificado.  |
| 7   | Cuerpo del oficio en el que se incluye la justificación legal.                   |
| 8   | Dirección de las instalaciones de la ORPA en el Estado.                          |
| 9   | Nombre de la Persona Titular de la Dirección General de Operación de Auditorías. |



## ANEXO No. 2

**NOMBRE:** Acta de Verificación.



Procuraduría Federal de Protección al Ambiente  
Subprocuraduría de Auditoría Ambiental

**PROGRAMA DE VISITAS DE VERIFICACIÓN  
A EMPRESAS CERTIFICADAS**

**VERIFICADO: NOMBRE DE LA EMPRESA (1)**  
Expediente Administrativo No. PFFPA/21.4/1S.3/0000X-23 ((2)  
Orden de Verificación No. PFFPA/2.1/1S.5/00X-23-OV (2)  
Acta de verificación No. PFFPA/2.1/1S.5/00X-23-AV (2)

### ACTA DE VERIFICACIÓN EN MATERIA DE AUDITORÍA AMBIENTAL

Presentes en las instalaciones de la empresa denominada (3) **NOMBRE DE LA EMPRESA** ubicadas en (3) **DIRECCIÓN DE LA INSTALACIÓN**, siendo las (4) **XXXX** horas, con **XX** minutos, del día **XXXX** de **XXXX** de dos mil **XXXX**, se constituye la (5) C. **NOMBRE DE LA PERSONA**, Verificadora Federal adscrita a la **Subprocuraduría de Auditoría Ambiental**, y cerciorándose de que es el domicilio citado por medio del **rotulo exterior con el nombre de la empresa** con el objeto de dar cumplimiento a la orden de verificación número (6) **No. PFFPA/2.1/1S.5/00X-23-OV**, expedida por la (7) **NOMBRE DE LA PERSONA TITULAR DE LA DGOA** en su carácter de Titular de la Dirección General de Operación de Auditorías de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente en la Ciudad de México, por medio de la cual se ordena realizar visita de verificación a la citada empresa, con Registro Federal de Contribuyentes número (8) **XXXXXXXX** y registrada en el Programa Nacional de Auditoría Ambiental, a la cual se le asignaron los siguientes números de control: instalación (9) **XXXX**, trámite (9) **XXXXX**, y solicitud (9) **XXXX**.....

Acto seguido se requirió la presencia del representante legal de la empresa compareciendo y atendiendo la diligencia el C. (10)..... quien en relación con la empresa visitada tiene el carácter de (10)..... quien se identifica con (10)..... con fecha de registro (10)....., quien en lo sucesivo y en el transcurso de esta acta se le denominará como "el visitado".....

### IDENTIFICACIÓN DE VERIFICADORES Y ENTREGA DE ORDEN DE VISITA

A continuación **la verificadora** actuante procedió a identificarse con el visitado y para tal efecto exhibe la credencial número de Folio (11) **PFFPA/XXXXX** que la identifica como **Persona Verificadora Federal** adscrita a la **Subprocuraduría de Auditoría Ambiental** de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente en la Ciudad de México, expedida por la (12) **Nombre de la Persona Titular de la PROFEPA en su carácter de Titular de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente** en la Ciudad de México, en uso de la facultad que le confiere el artículo 43 fracción XLVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fecha de expedición (13) el **XX de XXXXX de 202X**, con vigencia al **XX de XXXXXX de 202X**, en la cual aparece la respectiva fotografía y firma de la Verificadora Federal que actúa, misma que se muestra al visitado quien se cercioró de que corresponde con los rasgos fisonómicos de su portadora.....

Asimismo, se exhibe al visitado la orden de verificación mencionada al inicio de la presente acta y se le hizo entrega de una copia con firma autógrafa de la autoridad ordenadora de la misma en cuyo

**VERIFICADO: NOMBRE DE LA EMPRESA (1)**  
Expediente Administrativo No. PFPA/21.4/1S.3/0000X-23 ((2)  
Orden de Verificación No. PFPA/2.1/1S.5/00X-23-OV (2)  
Acta de verificación No. PFPA/2.1/1S.5/00X-23-AV (2)

**ACTA DE VERIFICACIÓN EN  
MATERIA DE AUDITORÍA AMBIENTAL**

Se hace constar que el (los) (14) CC.            Si/No se negaron a firmar la presente acta y que el visitado: gl,  
la, (14) C.            Si/No recibió copia fiel de la presente acta de resultados firmada por los que en ella  
intervinieron.

Los datos personales recabados a través de la presente diligencia, serán protegidos y tratados en  
términos de lo establecido en los artículos 110 fracción VI, y 113 de la Ley Federal de Transparencia y  
Acceso a la Información Pública vigente, lo anterior en apego al Artículo 27 de la Ley General de  
Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados vigente. -----



(15) **POR PARTE DE LA  
PROCURADURÍA**

(15) **PERSONA QUE ATENDIÓ  
LA DILIGENCIA**

\_\_\_\_\_  
NOMBRE




\_\_\_\_\_  
NOMBRE/PUESTO

(15) **TESTIGOS**

\_\_\_\_\_  
NOMBRE

\_\_\_\_\_  
NOMBRE




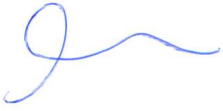

  
  




## INSTRUCTIVO DEL ANEXO No. 2

### Instructivo Acta de Verificación.

| No. | DESCRIPCIÓN  |
|-----|--|
| 1   | Razón social de la empresa.  |
| 2   | Colocar número de orden de verificación, acta de verificación y expediente asignados.                                      |
| 3   | Razón social de la empresa y Dirección de la instalación.  |
| 4   | Fecha de emisión del acta de verificación.   |
| 5   | Nombre de la Persona Verificadora Federal.   |
| 6   | Numero de orden de verificación.   |
| 7   | Nombre de la Persona Titular de la Dirección General de Operación de Auditorías.   |
| 8   | RFC de la Razón Social.  |
| 9   | No. de instalación, No. de trámite y No. solicitud asignados en el Sistema de Auditoría Ambiental en Línea.                |
| 10  | Nombre y puesto de la persona que atiende la visita de verificación.   |
| 11  | Folio de la credencial de identificación de la Persona Verificadora Federal.   |
| 12  | Nombre de la Persona Titular de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.   |
| 13  | Vigencia de la credencial de identificación de la Persona Verificadora Federal.  |
| 14  | Nombre de la persona que atiende la visita de verificación.  |
| 15  | Firma de la Persona Verificadora Federal, de la Persona que atendió la visita de verificación y firma de los dos testigos. |


## 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 Artime

**Cargo:** Directora General de Operación de Auditorías