



MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN "A"

SUBPROCURADURÍA DE AUDITORÍA AMBIENTAL
DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN DE AUDITORÍAS

Clave del Procedimiento: DGOA-SCPA-01

Fecha: Octubre, 2023

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

OBJETIVO

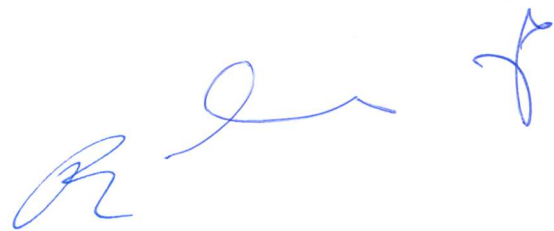
Revisar, supervisar y en su caso, aprobar el Informe de Verificación de Cumplimiento del Plan de Acción que la Empresa presenta a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente para obtener su Certificado Ambiental.

PROCESO

Certificación Ambiental

ALCANCE

La aplicación del presente procedimiento es obligatoria para el personal involucrado en la revisión y aprobación de Informes de Verificación de Cumplimiento del Plan de Acción.



DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Informe de Verificación de Cumplimiento del Plan de Acción. - Informe realizado por el Auditor Ambiental y presentado por la empresa, el cual contiene resultado de la Verificación de Cumplimiento del Plan de Acción, así como el dictamen que acredita dicho resultado para obtener el Certificado que la Empresa solicitó.

Plan de Acción. - Documento derivado de la Auditoría Ambiental que contiene las medidas preventivas y correctivas, así como los plazos para su realización.

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

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

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 norma mexicana **NMX-AA-162-SCFI-2012**.

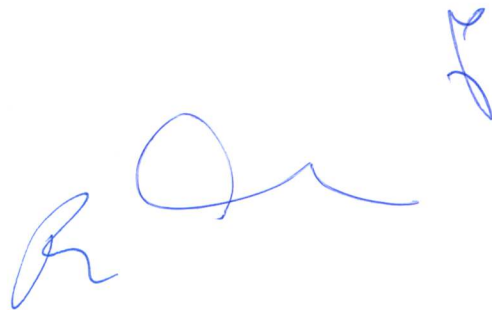
Verificación. - Evaluación que realiza el Auditor Ambiental respecto de los requisitos y parámetros durante una auditoría ambiental, un diagnóstico ambiental o una verificación de cumplimiento del Plan de Acción.

ACRÓNIMOS:

DGOA. - Dirección General de Operación de Auditorías

IVCPA. - Informe de Verificación de Cumplimiento del Plan de Acción

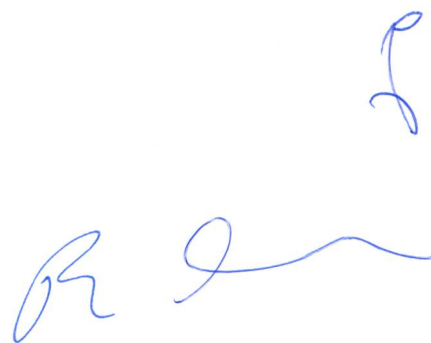
ORPA. - Oficina de Representación de Protección Ambiental de la Procuraduría



POLÍTICAS DE OPERACIÓN

El procedimiento de Revisión y en su caso aprobación del Informe de Verificación de Cumplimiento del Plan de Acción homologa la tarea de las personas responsables de revisar informes, y da transparencia en el quehacer de esta actividad.

- Dar seguimiento por sí misma o a través de los auditores ambientales al Plan de Acción concertado, y al Informe de Verificación de Cumplimiento del Plan de Acción conforme a la regulación aplicable.
- Revisar que las cartas compromiso para el cumplimiento del Plan de Acción se apeguen a lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables.
- 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 desarrollando la Verificación de Cumplimiento del Plan de Acción con fines de obtener el Certificado Ambiental.
- Proporcionar al 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 IVCPA.
Responsable de obtenerlo: Dirección de Convenios y Planes de Acción.
Periodicidad: Anual.
Unidad de Medición: Número de IVCPA Recibidos (**NIVCPARec**) / Número de IVCPA Revisados (**NIVCPARev**)

NIVCPARec= **Corresponden al año evaluado**

NIVCPARev= **Corresponden a Planes de Acción concluidos durante el año evaluado**

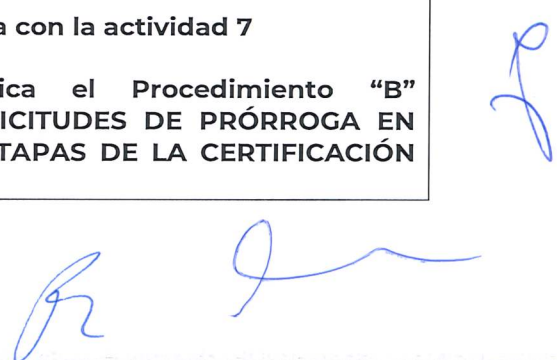
JUSTIFICACIÓN

El procedimiento de Revisión y en su caso aprobación del Informe de Verificación de Cumplimiento del Plan de Acción se crea con el objetivo de homologar la tarea de los responsables de revisar informes, y dar transparencia en el quehacer de esta actividad. Teniendo como fundamento el artículo 50 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el artículo 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 “A”

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Empresa	1	Concluye la ejecución de las actividades del Plan de Acción.
DGOA	2	Se recibe en la DGOA correo electrónico de aviso (Anexo 1) del inicio de los Trabajos de Campo de Verificación en la empresa. Sí se asiste: Continúa con la actividad 3 No se asiste: Continúa con la actividad 4
SCPA	3	Personal de la SCPA recaba copia de las minutas correspondientes (Anexo 2). continúa con la actividad 4
Empresa	4	Entrega su IVCPA, a través de los sistemas y herramientas disponibles. Sí entrega: Continúa con la actividad 7 No entrega: Continúa con la actividad 5
Empresa	5	Solicita prórroga para la entrega del IVCPA. ¿La prórroga es procedente? Sí procede: Continúa con la actividad 6 y aplica el Procedimiento “B” ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE PRÓRROGA EN LAS DIFERENTES ETAPAS DE LA CERTIFICACIÓN AMBIENTAL. No: Aplica el Procedimiento “C” DESECHO DE TRÁMITE
Empresa	6	Entrega el IVCPA. ¿El IVCPA es entregado en la fecha establecida? Sí entrega: Continúa con la actividad 7 No entrega: Aplica el Procedimiento “B” ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE PRÓRROGA EN LAS DIFERENTES ETAPAS DE LA CERTIFICACIÓN AMBIENTAL



SCPA	7	<p>Personal de la SCPA Revisa el IVCPA y corrobora que cumpla con la regulación aplicable.</p> <p>Sí cumple con la regulación aplicable: Continúa con la actividad 10.</p> <p>No cumple con la regulación aplicable: Continúa con la actividad 8</p>
SCPA	8	<p>Personal de la SCPA emite y notifica a la Empresa las prevenciones al IVCPA (Anexo 3), a través de los sistemas y herramientas disponibles; establece plazo para su atención. ¿La Empresa atendió las prevenciones en tiempo y forma?</p> <p>Sí: Continúa con la actividad 9</p> <p>No: 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>
SCPA	9	<p>Personal de la SCPA procede a la revisión de las prevenciones. ¿Las prevenciones fueron subsanadas?</p> <p>Sí: Continúa con la actividad 10</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>
SCPA	10	<p>El titular de la SCPA Solicita oficio de opinión de la ORPA. ¿La opinión de la ORPA es favorable?</p> <p>Sí: Continua con actividad 11</p> <p>No: Aplica el Procedimiento "C" DESECHO DE TRÁMITE</p>
SCPA	11	<p>El titular de la SCPA solicita y recibe el Oficio de opinión de la ORPA (Anexo 5), genera el oficio de Determinación del Desempeño Ambiental Conforme (Anexo 6). Notifica a la empresa la aceptación del IVCPA y el oficio de Solicitud de elaboración de Certificado Ambiental (Anexo 7).</p>

SCPA	12	Personal de la SCPA actualiza la información en los sistemas institucionales y archiva documentos. FIN
------	----	--

TOTAL DE ACTIVIDADES:	(12)
PRODUCTO O SERVICIO:	Oficio de Determinación Conforme o No conforme, con la Norma Mexicana NMX-AA-162-SCFI-2012
TIEMPO ESTIMADO DEL PROCEDIMIENTO:	45 días hábiles




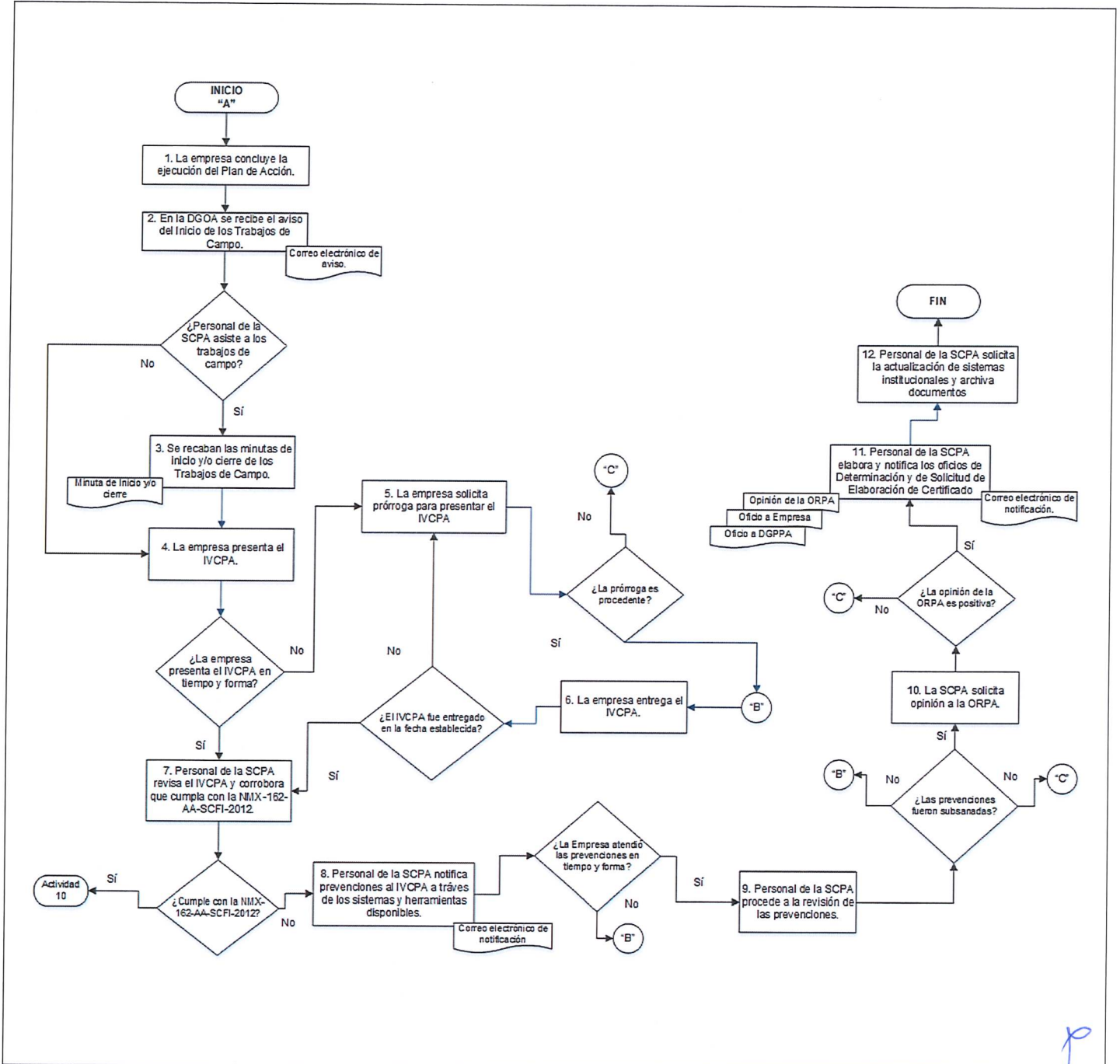




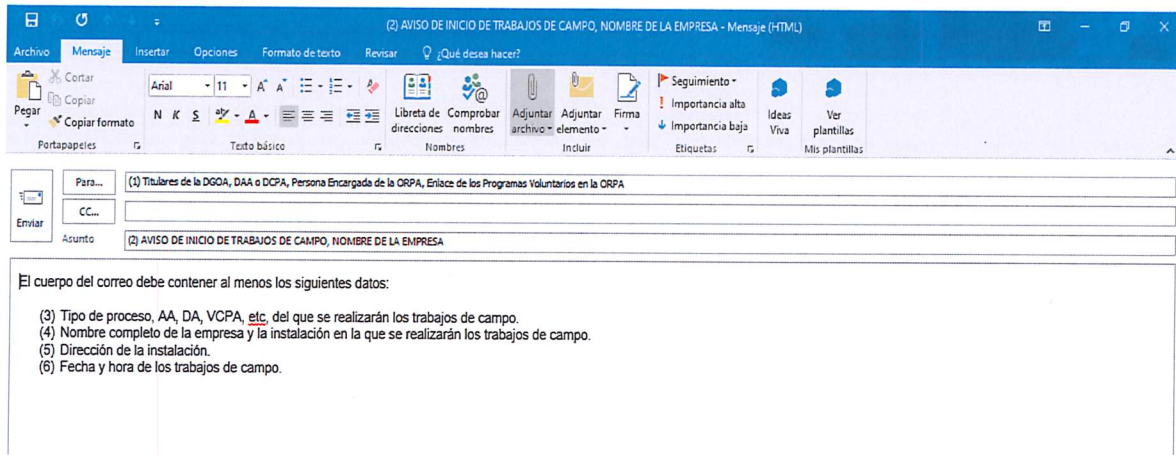
DIAGRAMA DE FLUJO



ANEXO No. 1

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

El correo electrónico debe ser enviado por la empresa y deberá estar dirigido a los Titulares de la DGOA, DAA o DCPA, Persona Encargada de la ORPA, Enlace de los Programas Voluntarios en la ORPA



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.

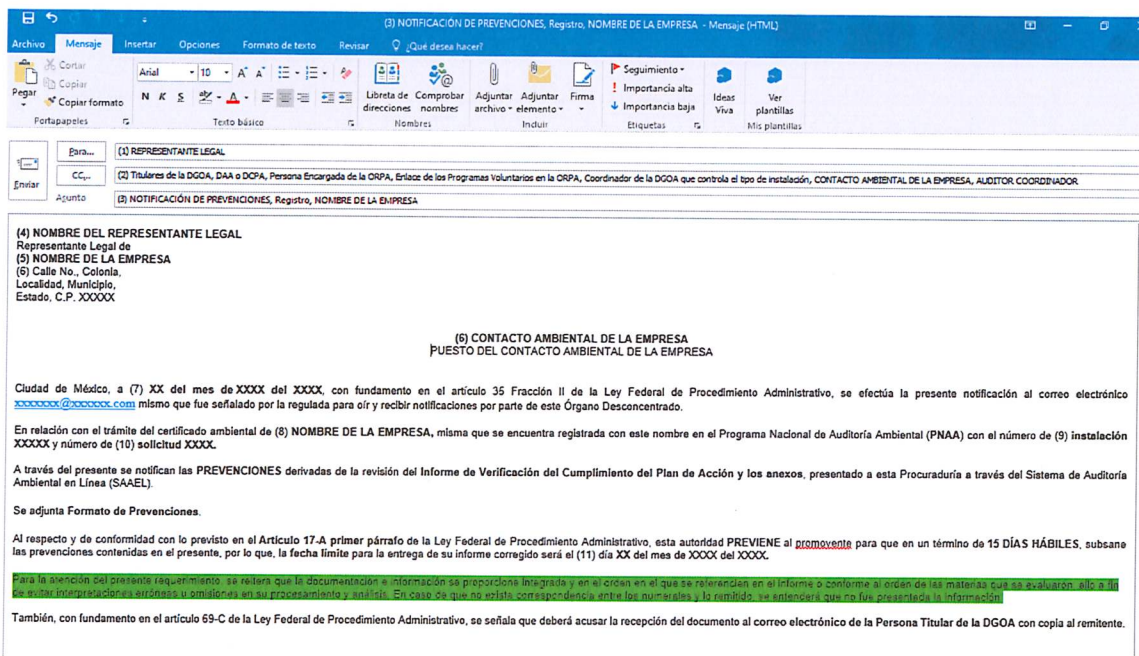
No.	DESCRIPCIÓN
1	Seleccionar: Auditoría Ambiental, diagnóstico ambiental o verificación de cumplimiento del plan de acción.
2	Señalar la razón social de la empresa (conforme está establecido en el RFC) y entre paréntesis el nombre de la instalación en la que se realizan los trabajos de campo, la cual 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.






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/ / / 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: **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) XXXXXXXXXXXXX

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: Opinión de la Oficina de Representación respecto al cumplimiento de la empresa.

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 DE LA PERSONA TITULAR DE LA DGOA**
Dirección General de Operación de Auditorías
SUBPROCURADURÍA DE AUDITORÍA AMBIENTAL

Asunto: **Se informa y opina sobre la recepción de la Verificación del Cumplimiento del Plan de Acción para continuar con el proceso de Certificación Ambiental**

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

(6) Trámite: XXXXX

(6) Solicitud: XXXXX

(6) Registro: XXXXX

(7) Renovación: XX

(8) Actividad Preponderante: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

(9) XXXXXXXXXXXXXXX

ATENTAMENTE
PERSONA ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA ORPA

(10) **NOMBRE DE LA PERSONA ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA ORPA**

(11) ~~6060~~ Nombre de la Persona Titular de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental. - Titular de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental. - Conocimiento.
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 Dirección de Área. - Titular de la Dirección de Auditoría Ambiental. - Conocimiento.
Nombre de la Persona Titular de la Dirección de Área. - Titular de la Dirección de Convenios y Planes de Acción. - Conocimiento.



(12) XXXX/XXXX



INSTRUCTIVO DEL ANEXO No. 5

Instructivo Opinión de la Oficina de Representación respecto al cumplimiento de la empresa

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 Operación de Auditorías.
5	Colocar el número de expediente de la empresa
6	No. Trámite, No. de Solicitud, No. de Registro asignados en el Sistema de Auditoría Ambiental en Línea.
7	Numero de renovación del Certificado.
8	Actividad preponderante de la empresa de acuerdo con el SCIAN.
9	Cuerpo del oficio, en el que se incluye la justificación legal.
10	Nombre de la Persona Encargada del Despacho de la ORPA.
11	Personas y servidores públicos a los que se les deberá entregar copia de conocimiento/atención del oficio de prórroga.
12	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**

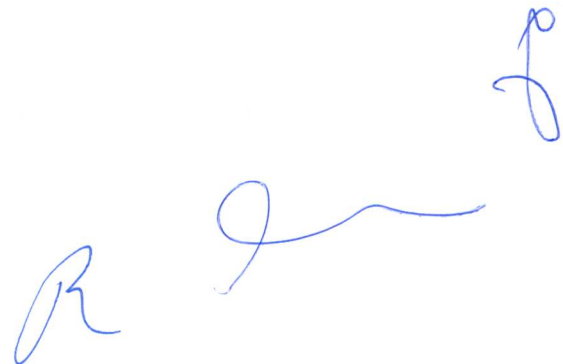
(14) **C.C.P.** Nombre de la Persona Titular de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental. - Titular de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental. - Presente.
Nombre de la Persona Titular de la Dirección General. - Titular de la Dirección General de Planeación y Promoción de Auditorías. - Presente.
Nombre 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) xxxxx/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.



ANEXO No. 7

NOMBRE: Solicitud de elaboración del Certificado Ambiental.

Logos de SEMARNAT y PROFEPA
(1)

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Subprocuraduría de Auditoría Ambiental
Dirección General de Operación de Auditorías
(1) Oficina 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: XXXXX
(7) Solicitud: XXXXX
(7) Registro: XXXXX
(8) Renovación: XX
(9) Actividad Preponderante: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
(10) Tipo de Certificado: XXXXXXXX XXXXXXXX

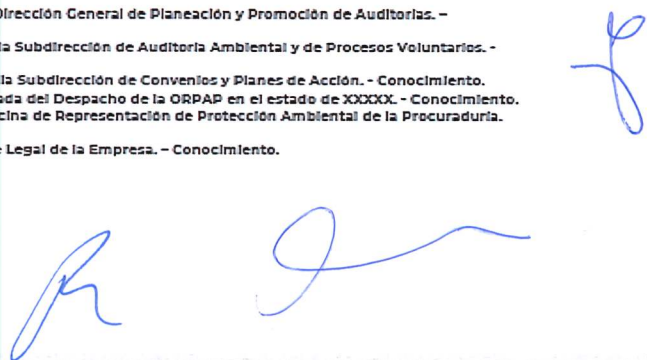
(11) XXXXXXXXXXXXXXX

ATENTAMENTE
PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL

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

(13) ~~S.C.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. 7

Instructivo Solicitud de elaboración del Certificado 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 de 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.


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: Mónica Susana Núñez Ronces

Cargo: Subdirectora de Convenios y Planes de Acción

APROBÓ

Firma: 

Nombre: Aurora Anzures Artime

Cargo: Directora General de Operación de Auditorías