

CURSOS2006

# CURSOS ABIERTOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA  
REALIZAR AUDITORÍAS  
AMBIENTALES  
CA 131

TEMA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA REALIZAR  
AUDITORÍAS AMBIENTALES A ORGANIZACIONES NO  
INDUSTRIALES

**EXPOSITOR: I.Q.I. ALEJANDRO SALINAS HERRERA  
DEL 5 AL 9 DE JUNIO DE 2006  
PALACIO DE MINERÍA**



---

## NOMBRE

**“TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORIAS AMBIENTALES A ORGANIZACIONES NO INDUSTRIALES”**

## OBJETIVO

Tienen como propósito establecer los lineamientos metodológicos para la realización de auditorías en instalaciones y procesos productivos no industriales, para detectar áreas de oportunidad y proponer medidas, que aseguren el cumplimiento de la legislación vigente en la materia y contribuyan a mejorar su desempeño ambiental.

## ALCANCE

Para todas las organizaciones con procesos productivos no industriales que quieran inscribirse al Programa Nacional de Auditoría Ambiental

## PROCESO

**AUDITORÍA AMBIENTAL**



## ÍNDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>3</b>
1.1 Planeación de la Auditoría .....	3
1.2 Ejecución de la Auditoría .....	4
1.3 Postauditoría .....	4
1.4 Fundamento .....	4
<b>2. PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA .....</b>	<b>5</b>
2.1 Selección del Auditor. ....	5
2.2 Obligaciones de la Organización. ....	5
2.3 Obligaciones del Auditor Ambiental. ....	5
2.4 Plan de Auditoría.....	6
2.4.1 Visita Preliminar .....	6
2.4.2 Información General de la Organización. ....	6
2.4.3 Programa Calendarizado de Actividades. ....	6
2.4.4 Objetivos de la Auditoría. ....	7
2.4.5 Alcance.....	7
2.4.6 Formas o Métodos.....	11
2.4.7 Programa Detallado de Actividades.....	11
2.4.8 Programa de Análisis y Pruebas.....	11
2.4.9 Organigrama del Personal Participante.....	12
2.4.10 Currícula del Personal Participante.....	12
2.4.11 Procedimientos y Listas de Verificación.....	12
2.4.12 Elaboración del Documento –Plan de Auditoría-. ....	12
<b>3. EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA.....</b>	<b>13</b>
3.1 Reunión de Inicio .....	13
3.2 Conducción de la Auditoría .....	13
3.3 Reunión de Cierre de Trabajos de Campo .....	14
3.4 Reporte de la Auditoría Ambiental .....	14
3.5 Plan de Acción .....	14
<b>4. CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN.....</b>	<b>15</b>
4.1 Convenio de Concertación .....	15
4.2 Seguimiento .....	15
4.3 Liberación del Convenio de Concertación .....	15
4.4 Certificado de Cumplimiento Ambiental.....	15
<b>5. PRÓRROGA DEL CERTIFICADO .....</b>	<b>16</b>
5.1 Alternativas de Prórroga del Certificado .....	16



## 1. INTRODUCCIÓN

Cada día se observa un creciente número de organizaciones, que comprometen e invierten recursos voluntariamente para lograr un adecuado desempeño ambiental y contribuir al mejoramiento del entorno donde realizan sus actividades económicas, son organizaciones ambientalmente amigables comprometidas en alcanzar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y normativas de orden ambiental vigentes.

Para lograr un adecuado desempeño ambiental que garantice el cumplimiento de la normatividad en esta materia, las organizaciones vienen utilizando diversos instrumentos de autorregulación como las auditorías ambientales. Este documento pretende proporcionar los elementos metodológicos para la realización de auditorías, concebidas como una evaluación del estado actual y desempeño ambiental de una organización, que ofrece alternativas de prevención, control, protección, conservación o restauración para fijar objetivos y metas viables que le permitan cumplir con los requisitos legales y, en su caso, adoptar buenas prácticas ambientales y/o de diseño para afrontar esquemas no regulados.

Estos Términos de Referencia para la Realización de Auditorías Ambientales, tienen como propósito guiar la realización de auditorías en sectores como: servicios, comercio, transporte, aprovechamiento de recursos naturales, gobierno y procesos productivos no industriales, que permitan detectar áreas de oportunidad para mejorar su desempeño ambiental de tal forma, que aseguren el cumplimiento de la legislación vigente en la materia.

Con base en estos Términos de Referencia, el auditor ambiental realizará las adecuaciones necesarias al plan de auditoría, el cual será específico para las diferentes organizaciones que deseen auditarse, de acuerdo a su tipo de actividad, tamaño y complejidad.

La auditoría ambiental determina si la organización contempla todo lo necesario para proteger el ambiente y, en caso de no ser así, se establece un programa de las medidas correctivas o preventivas que deberá realizar como son: obras, proyectos, estudios, programas o procedimientos, que estarán sujetos a su seguimiento, para demostrar los avances en cuanto al cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable.

En términos metodológicos, la auditoría ambiental contempla tres etapas: planeación, ejecución y postauditoría.

### 1.1 Planeación de la Auditoría

La organización a auditarse deberá seleccionar al Auditor Ambiental<sup>1</sup> aprobado por la PROFEPA.

<sup>1</sup> Auditor Ambiental = Unidad(es) de Verificación



El auditor ambiental desarrollará, mediante consenso con la organización, el plan de auditoría de manera específica para las instalaciones y actividades a auditar, con base a la información proporcionada por ésta y visitas preliminares.

Cuando a petición de la auditada, decida evaluar aspectos no relacionados con riesgo ambiental (salud, seguridad e higiene, instalaciones civiles y eléctricas, entre otras), ésta se realizará con base en la legislación correspondiente y no deberán incluirse en el Plan de Acción, a no ser que el auditor ambiental lo justifique técnicamente.

### 1.2 Ejecución de la Auditoría

En esta etapa se desarrollarán las actividades conforme a lo estipulado en el plan de auditoría y con la previa aprobación de la PROFEPA, conservando ésta, la facultad de poder supervisarlas en cualquier momento.

Mediante el Reporte de la Auditoría Ambiental, el grupo auditor detalla los trabajos realizados e incluye diagnóstico básico, informe de auditoría y anexos que en su caso correspondan.

### 1.3 Postauditoría

La auditada deberá presentar un Plan de Acción, que contemple las acciones preventivas y correctivas pertinentes con la jerarquización adecuada, en función del nivel de riesgo ambiental (posibles impactos al ambiente), que implique cada incumplimiento o área de oportunidad detectada; mediante la mejor alternativa seleccionada. Todo esto con la finalidad de cumplir con la normatividad ambiental vigente, considerando también los aspectos ambientales incluidos en convenios y acuerdos internacionales en los que México es participante.

El Plan de Acción entregado por la auditada a la PROFEPA, será analizado por esta última en cuanto a la jerarquización efectuada y a los plazos de cumplimiento contemplados; con lo que emitirá su opinión como parte de los trabajos de negociación del programa. Una vez definido éste de común acuerdo, las partes procederán a la firma del Convenio respectivo.

De conformidad con lo estipulado en el Convenio, la auditada reporta periódicamente a la PROFEPA los avances que se vayan obteniendo en apego al programa.

Una vez que la auditada ha concluido con las acciones preventivas y correctivas correspondientes, presenta a la PROFEPA un reporte final de cumplimiento, avalado por un auditor ambiental aprobado por PROFEPA.

### 1.4 Fundamento

La ejecución de auditorías ambientales como un instrumento voluntario de cumplimiento, se encuentra regulada en los artículos 38 Bis a 38 Bis 2 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y sus correlativos de su Reglamento en Materia de Auditoría Ambiental.



---

## 2. PLANEACIÓN DE LA AUDITORIA

### 2.1 Selección del Auditor.

La organización que voluntariamente desee auditarse, selecciona, para el desarrollo de los trabajos, a un auditor ambiental aprobado por la PROFEPA.

El auditor ambiental elabora y entrega un programa calendarizado de actividades, la lista del personal participante y la propuesta económica que analiza la organización; además de lo necesario que éste requiera para su contratación.

La participación del auditor ambiental incluye las fases de preparación, ejecución de la auditoría y la liberación del Plan de Acción.

La liberación del Plan de Acción puede o no quedar a cargo del mismo auditor.

### 2.2 Obligaciones de la Organización.

Establecer por escrito, su compromiso de cumplir con estos Términos de Referencia.

Mantener disponible y proporcionar, cuando así lo requieran los auditores, la información con que se cuenta para la realización de la auditoría.

Se compromete a definir y aplicar las actividades derivadas de los incumplimientos resultantes de la auditoría, conforme a un Convenio de Concertación que al respecto suscriba con la PROFEPA.

Realizar las acciones, estudios, proyectos, obras, planes, programas o procedimientos que sean necesarios para el establecimiento, instrumentación y desarrollo del Plan de Acción específico para la organización, tendente a alcanzar el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente, incluyendo los acuerdos y tratados internacionales en los que México participa. Estas acciones deberán ser propuestas por la auditada, quién podrá auxiliarse por consultores profesionales de acuerdo a su conveniencia.

Mantener disponible el expediente producto de la auditoría, el cual podrá ser solicitado por la PROFEPA, cuando lo considere pertinente.

En caso de detectar situaciones críticas de riesgo ambiental, la auditada realizará las acciones inmediatas necesarias para controlar, minimizar o eliminar tal situación.

Conservar las condiciones que le permitan mantener el adecuado cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable.

### 2.3 Obligaciones del Auditor Ambiental

Elaborar el Plan de Auditoría conforme a los requisitos de este documento.

Realizar la auditoría ambiental en estricto apego al Plan de Auditoría aprobado por la PROFEPA.



Registrar las verificaciones y evaluaciones realizadas y reportarlas de acuerdo a los requisitos de este documento, como se indica en el "Reporte de la Auditoría Ambiental".

Conjuntar la información requerida para la realización de la auditoría ambiental conforme a las actividades asignadas.

Observar la estricta confidencialidad con la información a que se tiene acceso durante la realización de la auditoría por todos los participantes involucrados, restringiendo su uso a los propósitos de la evaluación; por lo tanto, deberá entregar conjuntamente con el Plan de Auditoría, cartas de confidencialidad y responsabilidad, sin menoscabo del compromiso y cumplimiento de los requisitos de este documento.

El auditor ambiental se hace responsable de:

- a) La veracidad referida en los documentos que avalan su función.
- b) La asignación del personal requerido para el desempeño de tareas de auditoría.
- c) El correcto desempeño durante la auditoría del personal asignado, conforme a las funciones que correspondan a cada uno.

#### 2.4 Plan de Auditoría.

Es imprescindible que el plan de auditoría permita identificar los riesgos ambientales, de acuerdo a los posibles impactos que se ocasionan o puedan ocasionarse al ambiente y a la población circunvecina de la organización, con el propósito de garantizar el cumplimiento ambiental.

##### 2.4.1 Visita Preliminar.

El equipo auditor realizará una o varias visitas preliminares a la organización para conocer las instalaciones, las operaciones, procesos y actividades que se llevan a cabo, así como el estado en que se encuentren para la elaboración del plan de auditoría específico, el cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

##### 2.4.2 Información General de la Organización.

La siguiente información no es limitativa y deberá ser proporcionada por los responsables de la organización:

Nombre (s) de la persona (s) que proporciona la información y cargo que ocupa, propietario o representante legal, razón social, domicilio, colindancias, teléfonos, fax, correo electrónico, registro federal de contribuyentes, en su caso, grupo industrial al que pertenece, tipo de capital, rango de ventas, rangos de exportación, ubicación, en su caso, de casa matriz. Se debe anexar el formato **F-SAA-19-TR-A; Registro de la Auditoría Ambiental**

##### 2.4.3 Programa Calendarizado de Actividades.

Programa o secuencia calendarizada de actividades de acuerdo al formato **F-SAA-19-TR-B; Programa Calendarizado de Actividades** que considere:



- Visita Preliminar.
- Elaboración del Plan de Auditoría.
- Entrega del Plan de Auditoría a PROFEPA.
- Protocolo de apertura.
- Desarrollo en campo.
- Programa de análisis y pruebas<sup>2</sup>.
- Protocolo de cierre.
- Elaboración del reporte.
- Entrega de documentos finales a PROFEPA.

Este programa será elaborado por el equipo auditor y puesto a consideración de la organización.

#### 2.4.4 Objetivos de la Auditoría.

El propósito de la auditoría ambiental es evaluar el desempeño ambiental de la organización en el marco del cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable vigente, considerando los acuerdos y tratados internacionales suscritos por México, con la finalidad de definir actividades para alcanzar el citado cumplimiento.

#### 2.4.5 Alcance.

Lo siguiente, es una guía para que el auditor ambiental la tome como referencia, para la realización de un programa detallado de actividades específicos para la auditada y no debe ser limitativo:

##### a) Identificación del Sistema de Administración Ambiental (SAA).

No es necesario contar con un SAA, sin embargo, podría esperarse que las organizaciones que tienen un SAA podrán alcanzar y mantener con mayor facilidad los aspectos de cumplimiento de la normatividad aplicable.

En caso de que una organización manifieste contar con un SAA establecido formalmente, se indicará si cuenta con la certificación correspondiente y describiendo en términos generales su estructura. Asimismo, informará si aplica indicadores de desempeño ambiental, describiendo cada uno de ellos e indicando los resultados de su evaluación. Se sugiere consultar el documento guía "Hacia un mejor desempeño y cumplimiento ambiental" auspiciado por la Comisión para la Cooperación Ambiental de América del Norte, donde se indican los 10 puntos mínimos que debe de contener un sistema de administración ambiental.

La intención de este apartado es sólo conocer cuáles son las organizaciones que cuentan con este tipo de sistemas y sus principales características

##### b) Estado del entorno.

<sup>2</sup> La realización o cancelación de esta actividad requiere su justificación.





Descripción de la fauna, flora y su diversidad, así como la calidad del agua, aire, suelo y subsuelo, etc., que forman parte de la organización y su área de influencia de acuerdo a su estudio de impacto ambiental.

- c) La identificación de actividades, operaciones, procesos productivos, instalaciones, equipos o componentes principales de las organizaciones

Tales como: agrícola, turística, UMA's, acuícola, transporte, y de sus actividades de soporte como almacenamiento, comercialización, transformación, aprovechamiento, disposición, reuso, etc., que estén o no relacionados con la degradación o sobreexplotación del recurso natural y el deterioro de la calidad del suelo, agua y aire, etc.

- d) Normatividad ambiental aplicable.

Identificación del cumplimiento de los lineamientos establecidos en especificaciones, planes, programas, procedimientos, regulaciones, códigos, normas, estudios de impacto, riesgo, programas de prevención de accidentes y demás documentos aplicables con base en la legislación ambiental vigente.

La revisión de la legislación incluirá la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y en su caso las leyes de: Aguas Nacionales, **General de Desarrollo Forestal Sustentable**, de Pesca, **General de Vida Silvestre**, de **Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados**, **General de Bienes Nacionales**, **Reglamento de Áreas Naturales Protegidas**, Minera, entre otras, así como sus respectivos reglamentos y las Normas Oficiales Mexicanas (NOM) que de éstas emanan.

Entre otros documentos legales de gestión ambiental se deberán considerar **también**, el Ordenamiento Ecológico del Territorio y los **ordenamientos ecológicos decretados**, los **planes de manejo forestal**, los **programas de manejo de las Áreas Naturales Protegidas** y de las **unidades de manejo para la conservación de vida silvestre**, y las condiciones establecidas en autorizaciones, concesiones, permisos, etc.

**Este** marco jurídico aplicable, incluye las disposiciones en materia ambiental emitidas o reguladas por la federación, las entidades federativas y los municipios de acuerdo a la ubicación de la auditada.

Con respecto a los compromisos internacionales de México en materia ambiental, el auditor revisará los convenios y acuerdos con otros países u organizaciones, que sancionen o afecten el desarrollo de las actividades de las organizaciones bajo auditoría (**Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Flora y Fauna Silvestres**, **Convenio sobre Diversidad Biológica**, etc.), de tal forma que se incluyan como parte de la legislación aplicable.

- e) Uso de los Recursos Naturales (flora, fauna, agua, suelo y subsuelo).



De acuerdo con su actividad específica, que consideren su localización, cuantificación y caracterización, como:

- **Actividades extractivas**
- **Actividades pesqueras**
- **Actividades de crianza**
- **Actividades de siembra**
- **Actividades recreativas**
- **Otras**

f) Manejo del entorno.

Consistente con la evaluación de las medidas de la organización para evitar, mitigar, minimizar, compensar, sustituir los impactos, el deterioro del entorno, la sobreexplotación, afectación de la biodiversidad, contaminación y uso ineficiente del agua y suelo, así como la aplicación de los planes de emergencias, entre otros.

g) Localización, cuantificación y caracterización de sustancias peligrosas y/o generación de contaminantes como:

- materias primas e insumos
- residuos y desechos.
- descargas al agua.
- emisiones al aire.
- descargas y derrames al suelo/subsuelo.
- ruido perimetral.
- otros.

h) Adquisición o suministro de:

Equipos, componentes, sustancias, actividades, servicios (proveedores y contratistas) u otros que puedan provocar afectaciones al ambiente.

i) Organización, capacidad y competencia del personal asignado al desempeño, verificación y dirección de las actividades, operaciones y procesos que pueden ocasionar afectaciones al ambiente.

j) Mantenimiento de las instalaciones, equipos y componentes asociadas con las actividades de la organización, relacionadas con aspectos de riesgo ambiental.

k) Otras obras o actividades, tales como caminos, brechas, veredas, canales de riego o navegación, puntos de observación, campamentos, entre otros, que tengan repercusión en el entorno.

l) Control de documentos, registros y lineamientos de la organización.



- m) Con la información recopilada, se identificarán las modificaciones, afectaciones y riesgos ambientales en la organización y su área de influencia.

Se definirán los niveles de riesgo ambiental, en función de los impactos que se pueden producir o generar por las actividades, operaciones y procesos desarrollados por la organización. Para tal caso, se utilizará el formato **F-SAA-19-TR-H; Informe Sobre Riesgo Ambiental**.

Para la determinación del riesgo ambiental debe considerarse la operación total de la auditada en función de la vulnerabilidad de su entorno, con el que se producen interacciones. Para tal caso, se utilizará el formato **F-SAA-19-TR-I; Determinación del Grado de Vulnerabilidad del Medio**.

Considerar en la evaluación del riesgo ambiental, las quejas y percepciones de las comunidades asentadas en su área de influencia. Para tal caso, se utilizará el formato **F-SAA-19-TR-J; Cuestionario de Interés sobre la Comunidad**.

- n) Indicadores Ambientales

Para el desarrollo de la auditoría ambiental, es conveniente tomar en cuenta los indicadores de desempeño establecidos por la organización, sin embargo, no es determinante contar con ellos.

Las organizaciones que cuentan con este tipo de indicadores, pueden conocer y controlar sus fluctuaciones ambientales y en su caso realizar programas de correcciones o mejora continua.

De común acuerdo, el auditor podrá desarrollar y proponer indicadores de desempeño ambiental a la auditada.

Estos indicadores deberán reflejar el desempeño ambiental de la organización con respecto al cumplimiento de la normatividad vigente que le aplique.

Así mismo, la PROFEPA podrá proponer a la auditada la adopción de indicadores ambientales generales con la finalidad de hacer comparaciones.

Estos indicadores, podrán ser reportados periódicamente a la PROFEPA.

De manera no limitativa, los indicadores pueden tener algunas de las siguientes características:

- Relacionados al concepto general de riesgo ambiental y a los diferentes aspectos que lo integran.
- Basarse en los objetivos y metas del desempeño de la auditada.
- Perspectiva holística, que permita, en lo posible, la evaluación integral del desempeño de la auditada.
- Que en lo posible consideren los elementos esenciales, relativos a la vulnerabilidad de los ecosistemas incluyendo los aspectos de tipo socioeconómico que pueden o son afectados por las actividades de la auditada.

- Que sean fáciles de medir.
- Prácticos y demuestren efectivamente el avance del desempeño ambiental.
- Claros, con un nivel de confiabilidad suficiente reconociendo sus limitaciones.
- Evaluación permanente, a través de mediciones continuas o periódicas que determinen tendencias de desempeño.
- Expresarse a través de índices o unidades representativas y comparativas entre actividades semejantes.
- A través de monitoreos biológicos.

ñ) Registro y reporte de resultados para c/u de los aspectos enlistados en los incisos anteriores.

#### 2.4.6 Formas o Métodos.

Desarrollar las formas de verificación utilizados por el auditor ambiental para la conducción de la auditoría, para cada una de actividades de la auditada, pudiendo agruparse según el método elegido o desglosarse por áreas, si fuera necesario.

- Listas de verificación, procedimientos, programas, protocolos, y los que el auditor ambiental considere convenientes para el buen desarrollo de la auditoría.
- Programa de análisis y pruebas (análisis de agua, aire, ruido, pruebas no destructivas, entre otras).
- Recorridos por el área e instalaciones para verificaciones visuales.
- Revisión de los documentos involucrados.
- Cualquier otro método para lograr los objetivos propuestos.

#### 2.4.7 Programa Detallado de Actividades.

El programa detallado de actividades constará, como mínimo, de los siguientes puntos de acuerdo al formato **F-SAA-19-TR-C Programa Detallado de Actividades**:

- a) Descripción de cada una de las actividades a realizar, de acuerdo a los objetivos indicados por la auditada tomando como referencia el alcance mencionado en este documento.
- b) Tiempo estimado de ejecución de cada una de las actividades.
- c) Nombre del auditor responsable de la actividad.
- d) Legislación, Reglamentos, Normas o códigos aplicables a la actividad.
- e) Nombre o clave del procedimiento y lista de verificación de apoyo para realizar la actividad.

#### 2.4.8 Programa de Análisis y Pruebas.

Deberá incluirse el o los tipos de monitoreo a efectuarse en instalaciones o procesos y se realizarán en estricto apego a procedimientos escritos, con los requisitos aplicables a la actividad involucrada, de conformidad con la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; deberá estar acorde con el tipo, tamaño y actividades que realiza la auditada, para tal caso se utilizará el formato **F-SAA-19-TR-D; Programa de Análisis y Pruebas**.

Los análisis de las muestras deberán ser realizados a través de un laboratorio que cuente con el acreditamiento de una entidad de acreditación.



Para conocer los impactos que se ocasionan al ambiente, se puede auxiliar de modelos matemáticos de dispersión de contaminantes.

#### 2.4.9 Organigrama del Personal Participante.

Incluir un organigrama con las funciones asignadas a cada uno de los miembros del equipo auditor donde se establezca y refleje la autoridad y responsabilidad de acuerdo al formato **F-SAA-19-TR-E; Organigrama del Personal Participante**. Se tomará en cuenta lo siguiente:

Uno de los miembros del equipo deberá ser el auditor ambiental responsable, quién tendrá a su cargo la planeación, conducción, evaluación y reporte de la auditoría ambiental.

Todos los auditores participantes serán seleccionados por el auditor ambiental responsable de la auditoría, de acuerdo con su perfil y el alcance o ámbito de la función que se le encomiende o asigne y de la cual es responsable.

El auditor ambiental responsable deberá estar presente en todo momento en los trabajos de campo; además, se responsabilizará de todas las actividades en las que participe el equipo auditor durante los trabajos de campo como de gabinete.

#### 2.4.10 Currícula del Personal Participante.

La capacitación y calificación requeridas para los auditores ambientales tiene el propósito de asegurar que el entendimiento, la capacidad y la habilidad necesarios para realizar una auditoría ambiental se logran y mantienen. Para cada uno se requiere llenar el formato **F-SAA-19-TR-F; Curriculum de Participantes** que los avale respecto de la actividad que desempeñan.

#### 2.4.11 Procedimientos y Listas de Verificación.

El auditor ambiental responsable deberá incluir de manera escrita los métodos que utilizará para el desarrollo de los trabajos correspondientes, de acuerdo con el programa detallado de actividades y los alcances definidos para la auditoría.

#### 2.4.12 Elaboración del Documento –Plan de Auditoría-.

El auditor elaborará el documento de acuerdo a los puntos señalados anteriormente y lo presentará a la auditada, quien a su vez lo hará llegar a la PROFEPA, en versión impresa y electrónica, para su registro.

---

### 3. EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA

Las adiciones, modificaciones o cancelaciones al plan de auditoría solo son aceptables si son fundamentadas las razones de cada una de ellas, de tal manera que se logren los objetivos ambientales y se mantengan dentro del alcance de la auditoría.

#### 3.1 Reunión de Inicio.

Para el comienzo de los trabajos de campo, se realizará una reunión inicial conducida por el auditor ambiental responsable, con la presencia de los directivos la auditada y en su caso, personal de la PROFEPA.

El propósito de la reunión es confirmar el alcance de la auditoría, dar a conocer el plan de auditoría y la agenda de trabajo, presentar al equipo auditor, conocer al personal a contactar, establecer los canales de comunicación y plantear la reunión final de auditoría.

En esta reunión, el auditor responsable presentará un resumen de los métodos y procedimientos a ser usados para conducir la auditoría. Asimismo, el equipo auditor deberá de revisar los procedimientos relevantes a seguir de seguridad y emergencia cuando se encuentra dentro de las instalaciones de la auditada.

#### 3.2 Conducción de la Auditoría.

Durante los trabajos de campo cada auditor verificará, cuantificará y evaluará los aspectos ambientales que la auditada genera por los procesos o actividades que realiza, conforme al plan de auditoría, bajo el marco de la legislación ambiental vigente.

Las actividades incluirán entrevistas con personal de la auditada, a fin de determinar el funcionamiento de las instalaciones, examen de los registros, procedimientos escritos y demás documentación pertinente, con la finalidad de evaluar el desempeño ambiental de la auditada, comprobando si ésta cumple con la normatividad aplicable.

Durante estos trabajos se efectuarán los muestreos mínimos necesarios, plenamente justificados, para identificar el grado de cumplimiento de la normatividad ambiental en los diferentes medios (agua, aire, suelo y subsuelo, residuos y niveles de ruido perimetral) de los contaminantes presentes o bien la naturaleza de las sustancias referidas; de igual forma se realizará una revisión documental cotejada con la norma correspondiente.

Se evaluarán las actividades que por su naturaleza constituyen un riesgo potencial para el ambiente, con base en la identificación, cuantificación y caracterización de las sustancias, peligrosas o emisiones contaminantes, incluyendo, en su caso, los aspectos considerados en la Manifestación de Impacto Ambiental, Análisis de Riesgo o Programas de Prevención de Accidentes, así como los pasivos ambientales (v.g. suelos contaminados), de conformidad con el formato **F-SAA-19-TR-H; Informe Sobre Riesgo Ambiental.**



Los incumplimientos resultantes de las evaluaciones se establecerán individualmente y conforme a los procedimientos que el auditor utilice.

Los incumplimientos críticos que requieran una acción preventiva o correctiva inmediata por el riesgo que representen al ambiente, la salud o bienes, se reportarán de manera inmediata por el auditor ambiental a la autoridad (PROFEPA) y a la auditada para su conocimiento y éste mismo determinará las soluciones e informará a la PROFEPA el periodo de su cumplimiento, de conformidad con el formato **F-SAA-19-TR-I; Determinación del Grado de Vulnerabilidad del Medio.**

Los incumplimientos detectados, deben ser evaluados en base a evidencias objetivas y documentados por los auditores.

### 3.3 Reunión de Cierre de Trabajos de Campo.

Después de concluidas las actividades de auditoría y antes de preparar el correspondiente reporte, debe tenerse una reunión de cierre de la misma, con la participación de la auditada, la PROFEPA y del equipo auditor; este último dará a conocer los principales aspectos detectados. Se formulará la respectiva minuta, se aclararán dudas o expondrán comentarios que son asentados en la misma.

### 3.4 Reporte de la Auditoría Ambiental.

El resultado de las evaluaciones, verificaciones o determinaciones realizadas durante la Auditoría Ambiental, se debe reportar por parte del auditor ambiental responsable, como se indica en el documento "Reporte de la Auditoría Ambiental".

Los documentos finales se someterán a la consideración de la auditada, antes de ser entregados a PROFEPA en versión impresa y electrónica.

Es necesario un desglose ordenado y secuencial de las partes de la auditoría. La redacción debe ser clara y concreta de tal modo que no se preste a más interpretación que la correcta. La redacción es impersonal. En este reporte se deben plasmar los aspectos ambientales identificados, jerarquizados conforme al nivel de gravedad de los impactos adversos que pueden ocasionar al ambiente y en su caso, los indicadores ambientales de cumplimiento conforme a la normatividad aplicable y a los propuestos por PROFEPA

### 3.5 Plan de Acción.

El Plan de Acción deberá ser elaborado por la auditada, quién lo presentará a la autoridad, proponiendo en él, las actividades a realizar resultado de la evaluación de la auditoría, calendarizadas de manera jerarquizada conforme a la gravedad de los riesgos ambientales identificados, en un programa, para corregir los incumplimientos detectados de acuerdo al documento " Reporte de la Auditoría Ambiental".

En la misma calendarización se incluirán los indicadores aplicables y las metas a alcanzar por la auditada, con base a sus objetivos y metas.



---

## 4. CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN

### 4.1 Convenio de Concertación.

Una vez acordado el Plan de Acción, por la auditada y la PROFEPA, se procede a la firma del Convenio. En este convenio se estipulan los derechos y obligaciones de la auditada para asegurar el adecuado cumplimiento de sus responsabilidades.

### 4.2 Seguimiento.

La fase de seguimiento se realiza por PROFEPA o por un tercero autorizado por ésta, conforme al programa calendarizado. El avance de las actividades se reporta por parte de la auditada, de acuerdo a los periodos concertados con la PROFEPA.

En caso de no cumplimiento con lo estipulado en el convenio, la auditada deberá fundamentar las causas que originaron el incumplimiento, y de proceder éstos, reprogramar las actividades no cumplidas, de acuerdo a los criterios para otorgar o negar las prórrogas solicitadas.

### 4.3 Liberación del Convenio de Concertación

Cuando la auditada haya concluido con las medidas preventivas y correctivas establecidas en el convenio de concertación, presentará a la PROFEPA un reporte de terminación de las actividades del Plan de Acción, dictaminado por un auditor ambiental, para que finalmente la autoridad emita la liberación del citado convenio.

### 4.4 Certificado de Cumplimiento Ambiental

El Programa Nacional de Auditoría Ambiental considera el otorgamiento de un Certificado de Cumplimiento Ambiental, como reconocimiento a esfuerzos realizados por las organizaciones en su cumplimiento ambiental permanente.

Este reconocimiento tiene una vigencia de dos años, prorrogable por un periodo equivalente, para el efecto, es necesario mantener como mínimo, las condiciones bajo las cuales se certificó.



## 5. PRÓRROGA DEL CERTIFICADO

### 5.1 Alternativas de Prórroga del Certificado.

Para obtener la prórroga de su Certificado, la organización demostrará a la PROFEPA que ha mejorado o mantenido las condiciones técnicas y administrativas para proteger el ambiente, por las que obtuvo el reconocimiento. Para ello, podrá elegir una de las dos opciones siguientes.

a) Realizar, a través de un auditor, un diagnóstico ambiental a sus instalaciones cada 2 años, previo al vencimiento de la vigencia de su certificado. Su desarrollo se basará en un Plan de Diagnóstico Ambiental, elaborado con base en la estructura de un plan de auditoría (inciso 2 de este documento) y realizado conforme al inciso 3, con un alcance que considere:

- ◆ La situación actual de la organización basada en modificaciones posteriores a la fecha de la certificación o última prórroga, en sus procesos, actividades e instalaciones, asociados todos con el manejo de materiales y sustancias peligrosas.
- ◆ La continuidad de las acciones emprendidas como resultado de la auditoría o del último diagnóstico ambiental. Si las instalaciones o procesos sufrieron modificaciones posteriores a la certificación o prórroga, el Plan de Diagnóstico Ambiental debe incluir su evaluación.
- ◆ La evaluación del sistema de administración ambiental (opcional), ya sea que esté completo o parcialmente operando.

Si la organización no cuenta con ningún sistema, ésta podrá solicitar al auditor ambiental verifique la operabilidad e identifique cuáles y cuántos elementos tiene instaurados, con base en la guía "Hacia un Mejor Desempeño y Cumplimiento Ambiental", elaborada la Comisión para la Cooperación Ambiental de América del Norte, con el propósito de implantar su propio sistema de administración ambiental.

b) Integrar un Reporte de Desempeño Ambiental, basado en la operación de un sistema de administración ambiental y la aplicación de indicadores de desempeño. Este mecanismo prevé la entrega de dicho Reporte, durante dos periodos de 2 años, al término de los cuales, toda empresa deberá refrendarse por la opción (a) de Diagnóstico Ambiental. No es necesaria la evaluación por parte de un Auditor Ambiental, sin embargo toda empresa interesada en adherirse a esta forma de refrendo, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- ◆ Contar con un sistema de administración ambiental establecido y funcionando que cumpla con los 10 puntos de la Comisión para la Cooperación de América del Norte.
- ◆ Tener un sistema de medición de su desempeño ambiental por indicadores con al menos dos años de funcionamiento.
- ◆ Haber tenido al menos un refrendo por diagnóstico después de la Certificación
- ◆ Contar con Certificado vigente.
- ◆ Haber mantenido o mejorado las condiciones bajo las cuales fue certificada.



- ◆ No tener procedimientos administrativos abiertos con acciones correctivas pendientes de cumplimiento.
- ◆ No haber tenido accidentes industriales después del último refrendo del certificado.
- ◆ En caso de existir pasivos ambientales, demuestre cumplimiento en el programa de remediación autorizado.

La empresa debe, mantenerse reportando trimestralmente indicadores específicos a sus procesos y condiciones, en acuerdo con la PROFEPA, y los siguientes indicadores básicos que son obligatorios:

- ◆ Consumo de agua por unidad de producción.
- ◆ Descarga de agua por unidad de producción
- ◆ Consumo de energía eléctrica por unidad de producción
- ◆ Consumo de combustibles por unidad de producción
- ◆ Generación de residuos (peligrosos, sólidos urbanos y de manejo especial) por unidad de producción

Cualquiera de las opciones que la organización elija, deberá ser del conocimiento de la PROFEPA **4 meses antes del vencimiento** de su periodo de dos años. Para el primer caso (a) deberá entregar la notificación, junto con el **formato F-SAA-19-TR-G** para el **Registro de su refrendo por Diagnóstico Ambiental** y los resultados conforme a los requisitos establecidos "Elaboración del Reporte de Diagnóstico Ambiental"; para el segundo caso (b), deberá presentar solicitud de autorización, para obtener su refrendo mediante la entrega de un Reporte de Desempeño Ambiental, y su Reporte conforme los "Requisitos para el Refrendo del Certificado por Reporte de Desempeño Ambiental". Una vez que éste, le ha sido autorizado deberá presentar el **formato F-SAA-19-TR-L** para el **Registro de su refrendo por Reporte de Desempeño Ambiental**.

La PROFEPA resolverá sobre la próroga del certificado, con base en cualquiera de los dos reportes.



### REGISTRO DE REVISIONES

**NÚMERO DE REVISIÓN:** 0  
**FECHA:** México, D. F. a 24 de Octubre del 2005.  
**DESCRIPCION:** Nueva Emisión

<b>LABORÓ</b>	<b>Firma:</b> <b>Nombre:</b> Rafael Contreras Lee <b>Cargo:</b> Coordinador Técnico de Calidad de la SAA
	<b>Firma:</b> <b>Nombre:</b> Fernando Ávila Chávez <b>Cargo:</b> Director de Convenios y Seguimiento de Planes de Acción
	<b>Firma:</b> <b>Nombre:</b> Silvia I. Philippe Cárdenas. <b>Cargo:</b> Directora de Auditoría Ambiental
	<b>Firma:</b> <b>Nombre:</b> Jaime E. García Sepúlveda <b>Cargo:</b> Director de Promoción y Registro de Auditorías.
	<b>Firma:</b> <b>Nombre:</b> Luis Antonio Chang Wong <b>Cargo:</b> Director de Evaluación de Riesgos.
<b>REVISÓ</b>	<b>Firma:</b> <b>Nombre:</b> Jorge Galván Bochelén <b>Cargo:</b> Director General de Planeación y Coordinación de Auditorías.
	<b>Firma:</b> <b>Nombre:</b> Luisa Manzanares Papayanopoulos <b>Cargo:</b> Directora General de Operación y Control de Auditorías.
<b>APROBÓ</b>	<b>Firma:</b> <b>Nombre:</b> Ma. del Consuelo Dueñas Wiarco <b>Cargo:</b> Encargada de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental.



---

## NOMBRE

**“TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORIAS AMBIENTALES A ORGANIZACIONES INDUSTRIALES”**

## OBJETIVO

Tienen como propósito establecer los lineamientos metodológicos para la realización de auditorías en instalaciones y procesos productivos industriales, para detectar áreas de oportunidad y proponer medidas que aseguren el cumplimiento de la legislación vigente en la materia y contribuyan a mejorar su desempeño ambiental.

## ALCANCE

Para todas las organizaciones con procesos productivos industriales que quieran inscribirse al Programa Nacional de Auditoría Ambiental

## PROCESO

**AUDITORÍA AMBIENTAL**

## ÍNDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>3</b>
1.1 Planeación de la Auditoría .....	3
1.2 Ejecución de la Auditoría .....	4
1.3 Postauditoría .....	4
1.4 Fundamento.....	4
<b>2. PLANEACIÓN DE LA AUDITORIA.....</b>	<b>5</b>
2.1 Selección del Auditor.....	5
2.2 Obligaciones de la Organización.....	5
2.3 Obligaciones del Auditor Ambiental.....	5
2.4 Plan de Auditoría .....	6
2.4.1 Visita Preliminar .....	6
2.4.2 Información General de la Organización.....	6
2.4.3 Programa Calendarizado de Actividades.....	6
2.4.4 Objetivos de la Auditoría.....	7
2.4.5 Alcance.....	7
2.4.6 Formas o Métodos.....	12
2.4.7 Programa Detallado de Actividades.....	12
2.4.8 Programa de Análisis y Pruebas.....	12
2.4.9 Organigrama del Personal Participante.....	13
2.4.10 Curricula del Personal Participante.....	13
2.4.11 Procedimientos y Listas de Verificación.....	13
2.4.12 Elaboración del Documento –Plan de Auditoría-.....	13
<b>3. EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA.....</b>	<b>14</b>
3.1 Reunión de Inicio .....	14
3.2 Conducción de la Auditoría .....	14
3.3 Reunión de Cierre de Trabajos de Campo.....	15
3.4 Reporte de la Auditoría Ambiental.....	15
3.5 Plan de Acción .....	15
<b>4. CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN .....</b>	<b>16</b>
4.1 Convenio de Concertación .....	16
4.2 Seguimiento.....	16
4.3 Liberación del Convenio de Concertación .....	16
4.4 Certificado de Industria Limpia .....	16
<b>5. PRÓRROGA DEL CERTIFICADO .....</b>	<b>17</b>
5.1 Alternativas de Prórroga del Certificado .....	17



## 1. INTRODUCCIÓN

Cada día se observa un creciente número de organizaciones, que comprometen e invierten recursos voluntariamente para lograr un adecuado desempeño ambiental y contribuir al mejoramiento del entorno donde realizan sus actividades económicas, son organizaciones ambientalmente amigables comprometidas en alcanzar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y normativas de orden ambiental vigentes.

Para lograr un adecuado desempeño ambiental que garantice el cumplimiento de la normatividad en esta materia, las organizaciones vienen utilizando diversos instrumentos de autorregulación como las auditorías ambientales. Este documento pretende proporcionar los elementos metodológicos para la realización de auditorías, concebidas como una evaluación del estado actual y desempeño ambiental de una instalación industrial, que ofrece alternativas de prevención, control, protección, conservación o restauración para fijar objetivos y metas viables que le permitan cumplir con los requisitos legales y, en su caso, adoptar buenas prácticas ambientales y/o de diseño para afrontar esquemas no regulados.

Estos Términos de Referencia para la Realización de Auditorías Ambientales, tienen como propósito guiar la realización de auditorías en instalaciones y procesos productivos, que permitan detectar áreas de oportunidad para mejorar su desempeño ambiental de tal forma, que aseguren el cumplimiento de la legislación vigente en la materia.

Con base en estos Términos de Referencia, el auditor ambiental realizará las adecuaciones necesarias al plan de auditoría, el cual será específico para las diferentes organizaciones que deseen auditarse, de acuerdo a su tipo de actividad, tamaño y complejidad.

La auditoría ambiental determina si la organización contempla todo lo necesario para proteger el ambiente y, en caso de no ser así, se establece un programa de las medidas correctivas o preventivas que deberá realizar como son: obras, proyectos, estudios, programas o procedimientos, que estarán sujetos a su seguimiento, para demostrar los avances en cuanto al cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable.

En términos metodológicos, la auditoría ambiental contempla tres etapas: planeación, ejecución y postauditoría.

### 1.1 Planeación de la Auditoría.

La organización a auditarse deberá seleccionar al Auditor Ambiental<sup>1</sup> aprobado por la PROFEPA.

El auditor ambiental desarrollará, mediante consenso con la organización, el plan de auditoría de manera específica para las instalaciones y actividades a auditar, con base a la información proporcionada por ésta y visitas preliminares.

---

<sup>1</sup> Auditor Ambiental = Unidad(es) de Verificación



Cuando a petición de la auditada, decida evaluar aspectos no relacionados con riesgo ambiental (salud, seguridad e higiene, instalaciones civiles y eléctricas, entre otras), ésta se realizará con base en la legislación correspondiente y no deberán incluirse en el Plan de Acción, a no ser que el auditor ambiental lo justifique técnicamente.

## 1.2 Ejecución de la Auditoría.

En esta etapa se desarrollarán las actividades conforme a lo estipulado en el plan de auditoría y con la previa aprobación de la PROFEPA, conservando ésta, la facultad de poder supervisarlas en cualquier momento.

Mediante el Reporte de la Auditoría Ambiental, el grupo auditor detalla los trabajos realizados e incluye diagnóstico básico, informe de auditoría y anexos que en su caso correspondan.

## 1.3 Postauditoría.

La auditada deberá presentar un Plan de Acción, que contemple las acciones preventivas y correctivas pertinentes con la jerarquización adecuada, en función del nivel de riesgo ambiental (posibles impactos al ambiente), que implique cada incumplimiento o área de oportunidad detectada; mediante la mejor alternativa seleccionada. Todo esto con la finalidad de cumplir con la normatividad ambiental vigente, considerando también los aspectos ambientales incluidos en convenios y acuerdos internacionales en los que México es participante.

El Plan de Acción entregado por la auditada a la PROFEPA, será analizado por esta última en cuanto a la jerarquización efectuada y a los plazos de cumplimiento contemplados; con lo que emitirá su opinión como parte de los trabajos de negociación del programa. Una vez definido éste de común acuerdo, las partes procederán a la firma del Convenio respectivo.

De conformidad con lo estipulado en el Convenio, la auditada reporta periódicamente a la PROFEPA los avances que se vayan obteniendo en apego al programa.

Una vez que la auditada ha concluido con las acciones preventivas y correctivas correspondientes, presenta a la PROFEPA un reporte final de cumplimiento, avalado por un auditor ambiental aprobado por PROFEPA.

## 1.4 Fundamento.

La ejecución de auditorías ambientales como un instrumento voluntario de cumplimiento, se encuentra regulada en los artículos 38 Bis a 38 Bis 2 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y sus correlativos de su Reglamento en Materia de Auditoría Ambiental.



---

## 2. PLANEACIÓN DE LA AUDITORIA

### 2.1 Selección del Auditor.

La organización que voluntariamente desee auditarse, selecciona, para el desarrollo de los trabajos, a un auditor ambiental aprobado por la PROFEPA.

El auditor ambiental elabora y entrega un programa calendarizado de actividades, la lista del personal participante y la propuesta económica que analiza la organización; además de lo necesario que éste requiera para su contratación.

La participación del auditor ambiental incluye las fases de preparación, ejecución de la auditoría y la liberación del Plan de Acción.

La liberación del Plan de Acción puede o no quedar a cargo del mismo auditor.

### 2.2 Obligaciones de la Organización.

Establecer por escrito, su compromiso de cumplir con estos Términos de Referencia.

Mantener disponible y proporcionar, cuando así lo requieran los auditores, la información con que se cuenta para la realización de la auditoría.

Se compromete a definir y aplicar las actividades derivadas de los incumplimientos resultantes de la auditoría, conforme a un Convenio de Concertación que al respecto suscriba con la PROFEPA.

Realizar las acciones, estudios, proyectos, obras, planes, programas o procedimientos que sean necesarios para el establecimiento, instrumentación y desarrollo del Plan de Acción específico para su organización, tendente a alcanzar el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente, incluyendo los acuerdos y tratados internacionales en los que México participa. Estas acciones deberán ser propuestas por la auditada, quién podrá auxiliarse por consultores profesionales de acuerdo a su conveniencia.

Mantener disponible el expediente producto de la auditoría, el cual podrá ser solicitado por la PROFEPA, cuando lo considere pertinente.

En caso de detectar situaciones críticas de riesgo ambiental, la auditada realizará las acciones inmediatas necesarias para controlar, minimizar o eliminar tal situación.

Conservar las condiciones que le permitan mantener el adecuado cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable.

### 2.3 Obligaciones del Auditor Ambiental

Elaborar el Plan de Auditoría conforme a los requisitos de este documento.

Realizar la auditoría ambiental en estricto apego al Plan de Auditoría aprobado por la PROFEPA.





Registrar las verificaciones y evaluaciones realizadas y reportarlas de acuerdo a los requisitos de este documento, como se indica en el "Reporte de la Auditoría Ambiental".

Conjuntar la información requerida para la realización de la auditoría ambiental conforme a las actividades asignadas.

Observar la estricta confidencialidad con la información a que se tiene acceso durante la realización de la auditoría por todos los participantes involucrados, restringiendo su uso a los propósitos de la evaluación; por lo tanto, deberá entregar conjuntamente con el Plan de Auditoría, cartas de confidencialidad y responsabilidad, sin menoscabo del compromiso y cumplimiento de los requisitos de este documento

El auditor ambiental se hace responsable de:

- La veracidad referida en los documentos que avalan su función.
- La asignación del personal requerido para el desempeño de las tareas de auditoría.
- El correcto desempeño durante la auditoría del personal asignado, conforme a las funciones que correspondan a cada uno.

## 2.4 Plan de Auditoría.

Es imprescindible que el plan de auditoría permita identificar los riesgos ambientales, de acuerdo a los posibles impactos que se ocasionan o puedan ocasionarse al ambiente y a la población circunvecina de la organización, con el propósito de garantizar el cumplimiento ambiental.

### 2.4.1 Visita Preliminar.

El equipo auditor realizará una o varias visitas preliminares a la organización para conocer las instalaciones, las operaciones, procesos y actividades que se llevan a cabo, así como el estado en que se encuentren para la elaboración del plan de auditoría específico, el cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

### 2.4.2 Información General de la Organización.

La siguiente información no es limitativa y deberá ser proporcionada por los responsables de la organización:

Nombre (s) de la persona (s) que proporciona la información y cargo que ocupa, propietario o representante legal, razón social, domicilio, colindancias, teléfonos, fax, correo electrónico, registro federal de contribuyentes, en su caso, grupo industrial al que pertenece, tipo de capital, rango de ventas, rangos de exportación, ubicación, en su caso, de casa matriz. Se debe anexar el formato **F-SAA-19-TR-A; Registro de la Auditoría Ambiental**

### 2.4.3 Programa Calendarizado de Actividades.

Programa o secuencia calendarizada de actividades de acuerdo al formato **F-SAA-19-TR-B; Programa Calendarizado de Actividades** que considere:



- Visita Preliminar.
- Elaboración del Plan de Auditoría.
- Entrega del Plan de Auditoría a PROFEPA.
- Protocolo de apertura.
- Desarrollo en campo.
- Programa de análisis y pruebas<sup>2</sup>.
- Protocolo de cierre.
- Elaboración del reporte.
- Entrega de documentos finales a PROFEPA.

Este programa será elaborado por el equipo auditor y puesto a consideración de la organización.

#### 2.4.4 Objetivos de la Auditoría.

El propósito de la auditoría ambiental es evaluar el desempeño ambiental de la organización en el marco del cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable vigente, considerando los acuerdos y tratados internacionales suscritos por México, con la finalidad de definir actividades para alcanzar el citado cumplimiento.

#### 2.4.5 Alcance.

La siguiente lista, es una guía para el auditor ambiental, como referencia, para la realización de un programa detallado de actividades específicas para la auditada y no debe ser limitativo:

##### a) Identificación del Sistema de Administración Ambiental (SAA)

No es necesario contar con un SAA, sin embargo, podría esperarse que las organizaciones que tienen un SAA podrán alcanzar y mantener con mayor facilidad los aspectos de cumplimiento de la normatividad aplicable.

En caso de que una organización manifieste contar con un SAA establecido formalmente, se indicará si cuenta con la certificación correspondiente y describiendo en términos generales su estructura. Asimismo, informará si aplica indicadores de desempeño ambiental, describiendo cada uno de ellos e indicando los resultados de su evaluación. Se sugiere consultar el documento guía "Hacia un mejor desempeño y cumplimiento ambiental" auspiciado por la Comisión para la Cooperación Ambiental de América del Norte, donde se indican los 10 puntos mínimos que debe de contener un sistema de administración ambiental.

La intención de este apartado es solo conocer cuales son las organizaciones que cuentan con este tipo de sistemas y sus principales características.

##### b) La identificación de actividades, operaciones y procesos productivos

<sup>2</sup> La realización o cancelación de esta actividad requiere su justificación.

---

Que pueden representar riesgos ambientales (posibles accidentes que pueden ocasionar daños al ambiente y a la población asentada dentro de su área de influencia, generación de contaminantes, consumo de agua y aprovechamiento de recursos naturales).

- c) La capacidad y competencia del personal u organización asignado al desempeño, verificación y dirección de las actividades, operaciones y procesos que pueden ocasionar afectaciones al ambiente.
- d) Las instalaciones, equipos, o componentes con las actividades, operaciones y procesos productivos.
- e) El cumplimiento de los lineamientos establecidos en especificaciones, planes, programas, procedimientos, regulaciones, códigos, normas, estudios de impacto, riesgo, programas de prevención de accidentes y demás documentos aplicables en base a la legislación ambiental vigente.
- f) Localización, cuantificación y caracterización de sustancias peligrosas y/o generación de contaminantes como:
- materias primas e insumos.
  - combustibles.
  - productos.
  - subproductos.
  - residuos, desechos.
  - descargas al agua.
  - emisiones al aire.
  - descargas y derrames al suelo/subsuelo.
  - nivel de ruido perimetral.
  - otros tipos de generación de contaminantes.

Notas:

- Efectuar la cuantificación en unidades masa/unidad de producción;
- En caracterización indicar: propiedades físicas y químicas, así como de riesgo.
- Indicar si alguna de las sustancias existentes, clasifican a la organización como de alto riesgo, conforme a la normatividad vigente.

g) Actividades asociadas en c/u de las anteriores:

- Procesos de producción u operación de la auditada.
- Almacenamiento.
- Transporte.
- Envasado, empaquetado o equivalente.
- Identificación y/o etiquetado.
- Otras formas de manejo (uso, estibado, otros).

- 
- Atención de emergencias.
  - Aprovechamiento de recursos naturales.
  - Otros tipos de actividades que puedan causar impactos o riesgos al ambiente.
- h) Adquisición o suministro de:
- Sustancias peligrosas.
  - Instalaciones, estructuras, equipos y componentes, vinculados directamente con el manejo de sustancias peligrosas.
  - Actividades o servicios, vinculados directamente con el manejo de sustancias peligrosas.
  - Otros.
- i) Organización del personal involucrado en los puntos g) y h).
- j) Capacitación del personal involucrado en los puntos g) y h).
- k) Diseño de instalaciones, estructuras, equipos y componentes asociados en c/u de las actividades de los incisos g) y h), clasificadas en civiles, mecánicas, eléctricas o combinaciones de ellas, siempre y cuando estén relacionadas directamente con escenarios potenciales de riesgo ambiental, bajo el marco de la normatividad ambiental vigente.
- l) Construcción, instalación o montaje de instalaciones, estructuras, equipos y componentes asociadas en c/u de las de los incisos g) y h), clasificadas en civiles, mecánicas, eléctricas o combinaciones de ellas, siempre y cuando estén relacionadas con escenarios potenciales de riesgo ambiental, bajo el marco de la legislación ambiental vigente.
- m) Mantenimiento de instalaciones, estructuras, equipos y componentes asociadas en c/u de las actividades de los incisos g) y h), clasificadas en civiles, mecánicas, eléctricas o combinaciones de ellas, relacionadas con aspectos de riesgo ambiental.
- n) Identificación o señalización de instalaciones, estructuras, equipos y componentes para c/u de las actividades de los incisos g) y h).
- ñ) Calibración de equipos y componentes (instrumentos) asociados en c/u de las actividades de los incisos g) y h).
- o) Otras actividades sobre las instalaciones, estructuras, equipos y componentes involucrados.
- p) Verificaciones relacionadas con:
- Sustancias peligrosas o emisiones contaminantes.
  - Instalaciones, estructuras, equipos y componentes.
  - Actividades o servicios (otras auditorías).
  - Otros.



- 
- q) Registro y reporte de resultados para c/u de los aspectos enlistados en los incisos anteriores.
- r) Normatividad aplicable a c/u de estos aspectos enlistados en los incisos anteriores.

La revisión de la normatividad incluirá de manera enunciativa a la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y en su caso a las leyes de Aguas Nacionales, Forestal, de Pesca, General de Vida Silvestre, Federal de Caza, Federal del Mar, Minera, Federal sobre Metrología y Normalización, entre otras, así como sus respectivos reglamentos y las Normas Oficiales Mexicanas (NOM) que de estas emanan.

En su caso, también se deberán considerar otros instrumentos de gestión ambiental, tales como el Ordenamiento Ecológico del Territorio, Manifestación de Impacto Ambiental, Estudio de Riesgo, Programas de Prevención de Accidentes, Licencia Ambiental Única, Cédula de Operación Anual, Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes, Plan de Manejo Forestal, etc

El marco jurídico aplicable incluye las disposiciones en materia ambiental emitidas o reguladas por la federación, las entidades federativas y los municipios de acuerdo a la ubicación de la auditada.

Con respecto a los compromisos internacionales de México en materia ambiental, el auditor revisará los convenios y acuerdos de México con otros países u organizaciones, que sancionen o afecten el desarrollo de las actividades de las organizaciones bajo auditoría, de tal forma que se incluyan como parte de la legislación aplicable.

- s) Documentos que contengan la normatividad y demás lineamientos que norman c/u de estos aspectos enlistados en los incisos anteriores.
- t) Control de documentos, registros y lineamientos.
- u) Descripción de factores ambientales, tales como agua, aire, suelo, flora y fauna, que son o podrían ser afectados por las actividades de la organización.
- v) Determinación y evaluación de impactos y riesgos ambientales relacionados con los incisos tales como g), h), l), m) y u).

Para este punto el auditor retomará la información sobre los aspectos ambientales y de riesgo que comenzaron a esbozarse desde la fase de Planeación y los incumplimientos detectados en la etapa de Ejecución de la Auditoría.

Con base en lo anterior se definirán los niveles de riesgo ambiental, en función de los impactos que se pueden producir o generar por las actividades, operaciones y procesos desarrollados por la auditada. Para tal caso, se utilizará el formato **F-SAA-19-TR-H; Informe Sobre Riesgo Ambiental**



Para la determinación del riesgo ambiental debe considerarse la operación total de la auditada en función de la vulnerabilidad de su entorno, con el que se producen interacciones. Para tal caso, se utilizará el formato **F-SAA-19-TR-I; Determinación del Grado de Vulnerabilidad del Medio.**

Considerar en la evaluación del riesgo ambiental, las quejas y percepciones de las comunidades asentadas en su área de influencia. Para tal caso, se utilizará el formato **F-SAA-19-TR-J; Cuestionario de Interés sobre la Comunidad.**

#### w) Indicadores Ambientales

Para el desarrollo de la auditoría ambiental, es conveniente tomar en cuenta los indicadores de desempeño establecidos por la organización, sin embargo, no es determinante contar con ellos.

Las organizaciones que cuentan con este tipo de indicadores, pueden conocer y controlar sus fluctuaciones ambientales y en su caso realizar programas de correcciones o mejora continua.

De común acuerdo, el auditor podrá desarrollar y proponer indicadores de desempeño ambiental a la auditada.

Estos indicadores deberán reflejar el desempeño ambiental de la organización con respecto al cumplimiento de la normatividad vigente que le aplique.

Así mismo, la PROFEPA podrá proponer a la auditada la adopción de indicadores ambientales generales con la finalidad de hacer comparaciones, como:

- Generación de residuos peligrosos por unidad de producción.
- Consumo de agua por unidad de producto.
- Consumo de energía por unidad de producción.

Estos indicadores, podrán ser reportados periódicamente a la PROFEPA.

De manera no limitativa, los indicadores pueden tener algunas de las siguientes características:

- Relacionados al concepto general de riesgo ambiental y a los diferentes aspectos que lo integran.
- Basarse en los objetivos y metas del desempeño de la auditada.
- Perspectiva holística, que permita, en lo posible, la evaluación integral del desempeño de la auditada.
- Que en lo posible consideren los elementos esenciales, relativos a la vulnerabilidad de los ecosistemas incluyendo los aspectos de tipo socioeconómico que pueden o son afectados por las actividades de la auditada.
- Que sean fáciles de medir.
- Prácticos y demuestren efectivamente el avance del desempeño ambiental.
- Claros, con un nivel de confiabilidad suficiente reconociendo sus limitaciones.

- Evaluación permanente, a través de mediciones continuas o periódicas que determinen tendencias de desempeño.
- Expresarse a través de índices o unidades representativas y comparativas entre actividades semejantes.
- A través de monitoreos biológicos

x) Incluir otros aspectos que puedan representar riesgos al ambiente, conforme a su vulnerabilidad.

#### 2.4.6 Formas o Métodos.

Desarrollar las formas de verificación utilizados por el auditor ambiental para la conducción de la auditoría, para cada una de actividades de la auditada, pudiendo agruparse según el método elegido o desglosarse por áreas, si fuera necesario.

- Listas de verificación, procedimientos, programas, protocolos, y los que el auditor ambiental considere convenientes para el buen desarrollo de la auditoría.
- Programa de análisis y pruebas (análisis de agua, aire, ruido, pruebas no destructivas, entre otras).
- Recorridos por el área e instalaciones para verificaciones visuales.
- Revisión de los documentos involucrados.
- Cualquier otro método para lograr los objetivos propuestos.

#### 2.4.7 Programa Detallado de Actividades.

El programa detallado de actividades constará, como mínimo, de los siguientes puntos de acuerdo al formato **F-SAA-19-TR-C Programa Detallado de Actividades**:

- a) Descripción de cada una de las actividades a realizar, de acuerdo a los objetivos indicados por la auditada tomando como referencia el alcance mencionado en este documento.
- b) Tiempo estimado de ejecución de cada una de las actividades.
- c) Nombre del auditor responsable de la actividad.
- d) Legislación, Reglamentos, Normas o códigos aplicables a la actividad.
- e) Nombre o clave del procedimiento y lista de verificación de apoyo para realizar la actividad.

#### 2.4.8 Programa de Análisis y Pruebas.

Deberá incluirse el o los tipos de monitoreo a efectuarse en instalaciones o procesos y se realizarán en estricto apego a procedimientos escritos, con los requisitos aplicables a la actividad involucrada, de conformidad con la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; deberá estar acorde con el tipo, tamaño y actividades que realiza la auditada, para tal caso se utilizará el formato **F-SAA-19-TR-D; Programa de Análisis y Pruebas**.

Los análisis de las muestras deberán ser realizados a través de un laboratorio que cuente con el acreditamiento de una entidad de acreditación.

Para conocer los impactos que se ocasionan al ambiente, se puede auxiliar de modelos matemáticos de dispersión de contaminantes.

#### 2.4.9 Organigrama del Personal Participante.

Incluir un organigrama con las funciones asignadas a cada uno de los miembros del equipo auditor donde se establezca y refleje la autoridad y responsabilidad, de acuerdo al formato **F-SAA-19-TR-E; Organigrama del Personal Participante**. Se tomará en cuenta lo siguiente:

Uno de los miembros del equipo deberá ser el auditor ambiental responsable, quién tendrá a su cargo la planeación, conducción, evaluación y reporte de la auditoría ambiental.

Todos los auditores participantes serán seleccionados por el auditor ambiental responsable de la auditoría, de acuerdo con su perfil y el alcance o ámbito de la función que se le encomiende o asigne y de la cual es responsable.

El auditor ambiental responsable deberá estar presente en todo momento en los trabajos de campo. Además, se responsabilizará de todas las actividades en las que participe el equipo auditor durante los trabajos de campo como de gabinete.

#### 2.4.10 Currícula del Personal Participante.

La capacitación y calificación requeridas para los auditores ambientales tiene el propósito de asegurar que el entendimiento, la capacidad y la habilidad necesarios para realizar una auditoría ambiental se logran y mantienen. Para cada uno se requiere llenar el formato **F-SAA-19-TR-F; Curriculum de Participantes** que los avale respecto de la actividad que desempeñan.

#### 2.4.11 Procedimientos y Listas de Verificación.

El auditor ambiental responsable deberá incluir de manera escrita los métodos que utilizará para el desarrollo de los trabajos correspondientes, de acuerdo con el programa detallado de actividades y los alcances definidos para la auditoría.

#### 2.4.12 Elaboración del Documento –Plan de Auditoría-.

El auditor elaborará el documento de acuerdo a los puntos señalados anteriormente y lo presentará a la auditada, quien a su vez lo hará llegar a la PROFEPA, en versión impresa y electrónica, para su registro.





---

### 3. EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA

Las adiciones, modificaciones o cancelaciones al plan de auditoría solo son aceptables si son fundamentadas las razones de cada una de ellas, de tal manera que se logren los objetivos ambientales y se mantengan dentro del alcance de la auditoría.

#### 3.1 Reunión de Inicio

Para el comienzo de los trabajos de campo, se realizará una reunión inicial conducida por el auditor ambiental responsable, con la presencia de los directivos la auditada y en su caso, personal de la PROFEPA.

El propósito de la reunión es confirmar el alcance de la auditoría, dar a conocer el plan de auditoría y la agenda de trabajo, presentar al equipo auditor, conocer al personal a contactar, establecer los canales de comunicación y plantear la reunión final de auditoría.

En esta reunión, el auditor responsable presentará un resumen de los métodos y procedimientos a ser usados para conducir la auditoría. Asimismo, el equipo auditor deberá de revisar los procedimientos relevantes a seguir de seguridad y emergencia cuando se encuentra dentro de las instalaciones de la auditada.

#### 3.2 Conducción de la Auditoría

Durante los trabajos de campo cada auditor verificará, cuantificará y evaluará los aspectos ambientales que la auditada genera por los procesos o actividades que realiza, conforme al plan de auditoría, bajo el marco de la legislación ambiental vigente.

Las actividades incluirán entrevistas con personal de la auditada, a fin de determinar el funcionamiento de las instalaciones, examen de los registros, procedimientos escritos y demás documentación pertinente, con la finalidad de evaluar el desempeño ambiental de la auditada, comprobando si ésta cumple con la normatividad aplicable.

Durante estos trabajos se efectuarán los muestreos mínimos necesarios, plenamente justificados, para identificar el grado de cumplimiento de la normatividad ambiental en los diferentes medios (agua, aire, suelo y subsuelo, residuos y niveles de ruido perimetral) de los contaminantes presentes o bien la naturaleza de las sustancias referidas; de igual forma se realizará una revisión documental cotejada con la norma correspondiente.

Se evaluarán las actividades que por su naturaleza constituyen un riesgo potencial para el ambiente, con base en la identificación, cuantificación y caracterización de las sustancias peligrosas o emisiones contaminantes. Incluyendo, en su caso, los aspectos considerados en la Manifestación de Impacto Ambiental, Análisis de Riesgo o Programas de Prevención de Accidentes, así como los pasivos ambientales (v.g. suelos contaminados), de conformidad con el formato **F-SAA-19-TR-H; Informe Sobre Riesgo Ambiental.**



Los incumplimientos resultantes de las evaluaciones se establecerán individualmente y conforme a los procedimientos que el auditor utilice.

Los incumplimientos críticos que requieran una acción preventiva o correctiva inmediata por el riesgo que representen al ambiente, la salud o bienes, se reportarán de manera inmediata por el auditor ambiental a la autoridad (PROFEPA) y a la auditada para su conocimiento y este mismo determinará las soluciones e informará a la PROFEPA el período de su cumplimiento, de conformidad con el formato **F-SAA-19-TR-I; Determinación del Grado de Vulnerabilidad del Medio.**

Los incumplimientos detectados, deben ser evaluados en base a evidencias objetivas y documentados por los auditores.

### 3.3 Reunión de Cierre de Trabajos de Campo.

Debe tenerse una reunión de cierre de la misma, con la participación de la auditada, la PROFEPA y del equipo auditor; este último dará a conocer los principales aspectos detectados. Se formulará la respectiva minuta, se aclararán dudas o expondrán comentarios que son asentados en la misma.

### 3.4 Reporte de la Auditoría Ambiental.

El resultado de las evaluaciones, verificaciones o determinaciones realizadas durante la Auditoría Ambiental, se reporta por parte del auditor ambiental responsable, como se indica en el documento "Reporte de la Auditoría Ambiental".

Los documentos finales se someterán a la consideración de la auditada, antes de ser entregados a PROFEPA en versión impresa y electrónica.

Es necesario un desglose ordenado y secuencial de las partes de la auditoría. La redacción debe ser clara y concreta de tal modo que no se preste a más interpretación que la correcta. La redacción es impersonal. En este reporte se deben plasmar los aspectos ambientales identificados, jerarquizados conforme al nivel de gravedad de los impactos adversos que pueden ocasionar al ambiente y en su caso, los indicadores ambientales de cumplimiento conforme a la normatividad aplicable y a los propuestos por PROFEPA.

### 3.5 Plan de Acción.

El Plan de Acción deberá ser elaborado por la auditada, quién lo presentará a la autoridad, proponiendo en él, las actividades a realizar resultado de la evaluación de la auditoría, calendarizadas de manera jerarquizada conforme a la gravedad de los riesgos ambientales identificados, en un programa, para corregir los incumplimientos detectados de acuerdo al documento " Reporte de la Auditoría Ambiental".

En la misma calendarización se incluirán los indicadores aplicables y las metas a alcanzar por la auditada, con base a sus objetivos y metas.



---

## 4. CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN

### 4.1 Convenio de Concertación

Una vez acordado el Plan de Acción, por la auditada y la PROFEPA, se procede a la firma del Convenio. En este convenio se estipulan los derechos y obligaciones de la auditada para asegurar el adecuado cumplimiento de sus responsabilidades.

### 4.2 Seguimiento.

La fase de seguimiento se realiza por PROFEPA o por un tercero autorizado por ésta, conforme al programa calendarizado. El avance de las actividades se reporta por parte de la auditada, de acuerdo a los periodos concertados con la PROFEPA.

En caso de no cumplimiento con lo estipulado en el convenio, la auditada deberá fundamentar las causas que originaron el incumplimiento, y de proceder éstos, reprogramar las actividades no cumplidas, de acuerdo a los criterios para otorgar o negar las prórrogas solicitadas.

### 4.3 Liberación del Convenio de Concertación.

Cuando la auditada haya concluido con las medidas preventivas y correctivas establecidas en el convenio de concertación, presentará a la PROFEPA un reporte de terminación de las actividades del Plan de Acción, dictaminado por un auditor ambiental, para que finalmente la autoridad emita la liberación del citado convenio.

### 4.4 Certificado de Industria Limpia.

El Programa Nacional de Auditoría Ambiental considera el otorgamiento de un Certificado de Industria Limpia, como reconocimiento a esfuerzos realizados por las organizaciones en su cumplimiento ambiental permanente.

Este reconocimiento tiene una vigencia de dos años, prorrogable por un periodo equivalente, para el efecto, es necesario mantener como mínimo, las condiciones bajo las cuales se certificó.



## 5. PRÓRROGA DEL CERTIFICADO

### 5.1 Alternativas de Prórroga del Certificado.

Para obtener la prórroga de su Certificado, la organización demostrará a la PROFEPA que ha mejorado o mantenido las condiciones técnicas y administrativas para proteger el ambiente, por las que obtuvo el reconocimiento. Para ello, podrá elegir una de las dos opciones siguientes.

- a) Realizar, a través de un auditor, un diagnóstico ambiental a sus instalaciones cada 2 años, previo al vencimiento de la vigencia de su certificado. Su desarrollo se basará en un Plan de Diagnóstico Ambiental, elaborado con base en la estructura de un plan de auditoría (inciso 2 de este documento) y realizado conforme al inciso 3, con un alcance que considere:
  - ◆ La situación actual de la organización basada en modificaciones posteriores a la fecha de la certificación o última prórroga, en sus procesos, actividades e instalaciones, asociados todos con el manejo de materiales y sustancias peligrosas.
  - ◆ La continuidad de las acciones emprendidas como resultado de la auditoría o del último diagnóstico ambiental. Si las instalaciones o procesos sufrieron modificaciones posteriores a la certificación o prórroga, el Plan de Diagnóstico Ambiental debe incluir su evaluación.
  - ◆ La evaluación del sistema de administración ambiental (opcional), ya sea que esté completo o parcialmente operando.

Si la organización no cuenta con ningún sistema, ésta podrá solicitar al auditor ambiental verifique la operabilidad e identifique cuáles y cuántos elementos tiene instaurados, con base en la guía "Hacia un Mejor Desempeño y Cumplimiento Ambiental", elaborada la Comisión para la Cooperación Ambiental de América del Norte, con el propósito de implántar su propio sistema de administración ambiental.

- b) Integrar un Reporte de Desempeño Ambiental, basado en la operación de un sistema de administración ambiental y la aplicación de indicadores de desempeño. Este mecanismo prevé la entrega de dicho Reporte, durante dos periodos de 2 años, al término de los cuales, toda empresa deberá refrendarse por la opción (a) de Diagnóstico Ambiental. No es necesaria la evaluación por parte de un Auditor Ambiental, sin embargo toda empresa interesada en adherirse a esta forma de refrendo, debe cumplir con los siguientes requisitos:



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORIAS AMBIENTALES  
A ORGANIZACIONES INDUSTRIALES  
SUBPROCURADURÍA DE AUDITORÍA AMBIENTAL

DOCUMENTO No. PFFPA-SAA-152-DTR/01  
FECHA DE EXPEDICIÓN 24-OCTUBRE-05



18 DE 20

- ◆ Contar con un sistema de administración ambiental establecido y funcionando que cumpla con los 10 puntos de la Comisión para la Cooperación de América del Norte.
- ◆ Tener un sistema de medición de su desempeño ambiental por indicadores con al menos dos años de funcionamiento.
- ◆ Haber tenido al menos un refrendo por diagnóstico después de la Certificación.
- ◆ Contar con Certificado vigente.
- ◆ Haber mantenido o mejorado las condiciones bajo las cuales fue certificada.
- ◆ No tener procedimientos administrativos abiertos con acciones correctivas pendientes de cumplimiento.
- ◆ No haber tenido accidentes industriales después del último refrendo del certificado.
- ◆ En caso de existir pasivos ambientales, demuestre cumplimiento en el programa de remediación autorizado.

La empresa debe, mantenerse reportando trimestralmente indicadores específicos a sus procesos y condiciones, en acuerdo con la PROFEPA, y los siguientes indicadores básicos que son obligatorios:

- ◆ Consumo de agua por unidad de producción.
- ◆ Descarga de agua por unidad de producción
- ◆ Consumo de energía eléctrica por unidad de producción
- ◆ Consumo de combustibles por unidad de producción
- ◆ Generación de residuos (peligrosos, sólidos urbanos y de manejo especial) por unidad de producción.

Cualquiera de las opciones que la organización elija, deberá ser del conocimiento de la PROFEPA **4 meses antes del vencimiento** de su período de dos años. Para el primer caso (a) deberá entregar la notificación, junto con el **formato F-SAA-19-TR-G** para el **Registro de su refrendo por Diagnóstico Ambiental** y los resultados conforme a los requisitos establecidos "Elaboración del Reporte de Diagnóstico Ambiental"; para el segundo caso (b), deberá presentar solicitud de autorización, para obtener su refrendo mediante la entrega de un Reporte de Desempeño Ambiental, y su Reporte conforme los "Requisitos para el Refrendo del Certificado por Reporte de Desempeño Ambiental". Una vez que éste, le ha sido autorizado, deberá presentar el **formato F-SAA-19-TR-L** para el **Registro de su refrendo por Reporte de Desempeño Ambiental**.

La PROFEPA resolverá sobre la prórroga del certificado, con base en cualquiera de los dos reportes.



### REGISTRO DE REVISIONES

**NÚMERO DE REVISIÓN:** 0

**FECHA:** México, D. F. a 24 de Octubre del 2005.

**DESCRIPCIÓN:** Nueva Emisión

<b>ELABORÓ</b>	<b>Firma:</b> <b>Nombre:</b> Rafael Contreras Lee <b>Cargo:</b> Coordinador Técnico de Calidad de la SAA.
	<b>Firma:</b> <b>Nombre:</b> Fernando Ávila Chávez <b>Cargo:</b> Director de Convenios y Seguimiento de Planes de Acción
	<b>Firma:</b> <b>Nombre:</b> Silvia I. Philippe Cárdenas. <b>Cargo:</b> Directora de Auditoría Ambiental
	<b>Firma:</b> <b>Nombre:</b> Jaime E. García Sepúlveda <b>Cargo:</b> Director de Promoción y Registro de Auditorías.
	<b>Firma:</b> <b>Nombre:</b> Luis Antonio Chang Wong <b>Cargo:</b> Director de Evaluación de Riesgos.

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORIAS AMBIENTALES  
A ORGANIZACIONES INDUSTRIALES  
SUBPROCURADURÍA DE AUDITORÍA AMBIENTAL



DOCUMENTO No PFFA-SAA-152-DTR/01  
FECHA DE EXPEDICIÓN 24-OCTUBRE 05



20 DE 20

<b>REVISÓ</b>	<b>Firma:</b> <b>Nombre:</b> Jorge Galván Bochelén <b>Cargo:</b> Director General de Planeación y Coordinación de Auditorías.
	<b>Firma:</b> <b>Nombre:</b> Luisa Manzanares Papayanopoulos <b>Cargo:</b> Directora General de Operación y Control de Auditorías.

<b>APROBÓ</b>	<b>Firma:</b> <b>Nombre:</b> Ma. del Consuelo Dueñas Wiarco <b>Cargo:</b> Encargada de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental.
---------------	---

ELABORÓ SUBDIRECTORES Y DIRECTORES: SILVIA PHILIPPE; JAIME GARCIA; FERNANDO AVILA, LUIS CHANG Y RAFAEL CONTRERAS  
REVISÓ DIRECTORES GENERALES JORGE GALVAN, LUISA MANZANARES Y CONSUELO DUEÑAS  
APROBÓ ENCARGADA DE LA SUBPROCURADURÍA DE AUDITORIA AMBIENTAL, CONSUELO DUEÑAS



## DATOS DE LA INSTALACION PARA EXPEDIR CERTIFICADO O RECONOCIMIENTO

Fecha: \_\_\_\_\_ (1)

### 1) DATOS DE LA ORGANIZACION

Razón social de la organización como deberá salir en el certificado:

(2)

Nombre del Director General: \_\_\_\_\_ (3)

Nombre del Gerente de Instalación: \_\_\_\_\_

Domicilio físico de la instalación CON CODIGO POSTAL:

Teléfonos: \_\_\_\_\_ (5)

Rama de la instalación: \_\_\_\_\_

Nombre del corporativo al que pertenece, en su caso: \_\_\_\_\_ (8)

### 2) DATOS DEL RESPONSABLE DE PROTECCIÓN AMBIENTAL

Nombre: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

### 3) DATOS DE LA PERSONA RESPONSABLE DE DAR ESTA INFORMACION

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

ELABORÓ: SUBDIRECTOR: MARCO ANTONIO MORALES RUIZ  
REVISÓ: DIRECTOR DE AREA: JAIME GARCIA SEPULVEDA  
APROBÓ: DIRECTOR GENERAL: JORGE GALVAN BOCHELEN





**ASUNTO:** MINUTA DE INICIO DE LA (DEL) <2> A LAS INSTALACIONES DE <3>, UBICADA EN <4>.

Nº de registro: <1>

Fecha: <5>

Lugar: <6>

Hora: <7>

## ASISTENTES

### REPRESENTANTES DE LA ORGANIZACIÓN

<8>

<9>

### REPRESENTANTES DE LA DELEGACIÓN

<10>

<11>

### GRUPO AUDITOR

<12>

Auditor Responsable

<13>

<14>

## ACUERDOS

Los representantes de cada una de las partes firmantes aprueban los siguientes acuerdos para iniciar el desarrollo de la (del) <2>:

1. Comenzar los trabajos de campo el <5>, con apego al Plan de <2>.
2. Realizar las evaluaciones o verificaciones no consideradas en el plan de <2> o modificar otras, a solicitud de cualquiera de las partes, siempre que se justifiquen. En tal, caso el Auditor Responsable entregará a la Organización y Delegación un anexo de modificaciones al plan de <2> en versión electrónica

**ASUNTO:** MINUTA DE INICIO DE LA (DEL) <2> A LAS INSTALACIONES DE "<3>",  
UBICADA EN <4>.

3. El Auditor conservará al personal registrado en el Plan de <2> y en el formato de registro de la (del) <2> en número y con las funciones establecidas, tanto en trabajos de campo como de gabinete, con excepción de los siguientes casos:
  - 3.1. Si el personal incurre en falta de observancia a lo establecido en el Plan de <2> y en los Términos de Referencia.
  - 3.2. Por causas de fuerza mayor.
4. El Auditor Responsable se compromete a estar presente durante todo el desarrollo de los trabajos de campo.
5. Si hay modificaciones en la plantilla del grupo auditor durante el desarrollo de la (del) <2>, la Organización previa autorización de su parte, comunicará de inmediato y por escrito a la Delegación la causa o motivo del cambio, para su visto bueno. El comunicado incluirá la currícula de Participantes, formato TR-F, del personal suplente.
6. En caso de detectarse una situación crítica de riesgo durante los trabajos de campo:
  - 6.1. El Auditor Responsable comunicará de inmediato a la Delegación y a la Organización del hallazgo, quien a su vez aplicará medidas de control urgentes.
  - 6.2. La Organización, además de aplicar las medidas urgentes, comunicará por escrito a la Delegación del hallazgo detectado y establecerá un programa calendarizado con medidas correctivas y/o preventivas para su atención prioritaria. Presentará dicho programa a la Delegación para su visto bueno y seguimiento.
  - 6.3. Las acciones correctivas preventivas se incluirán en el Plan de Acción, independientemente de que éstas se hayan realizado durante los trabajos de campo de la (del) <2>.
7. El Auditor Responsable se compromete a verificar la existencia de procedimientos administrativos y su estatus.
8. Si la Organización cuenta con procedimientos administrativos abiertos deberá observar las disposiciones legales y reglamentarias que regulan los procedimientos administrativos de inspección, por lo que no podrán modificarse los plazos, condiciones y medidas impuestas en las autorizaciones ambientales o aquellas que se hubieran ordenado durante el desahogo del procedimiento respectivo, salvo que dichos términos y condiciones tengan que ajustarse para la realización de actividades que produzcan mayores beneficios al ambiente, los ecosistemas o a la salud pública.
9. El Auditor Responsable evaluará la operabilidad del Sistema de Administración Ambiental.

**ASUNTO: MINUTA DE INICIO DE LA (DEL) <2> A LAS INSTALACIONES DE "<3>", UBICADA EN <4>.**

10. Si la Organización no cuenta con un Sistema de Administración Ambiental el Auditor Responsable esquematizará su estructura en comparación con los 10 puntos del documento guía "Hacia un Mejor Desempeño y Cumplimiento Ambiental" auspiciado por la Comisión para la Cooperación Ambiental de América del Norte.
11. La Organización <15> incluir el establecimiento del Sistema de Administración Ambiental en el plan de acción, en caso de no contar con éste o estar incompleto
12. El Auditor Responsable identificará las características, tipo y número de los indicadores con que cuenta la Organización y en caso de que no cuente con ellos, determinará al menos los indicadores básicos.
13. Personal de la Delegación o la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental, podrán supervisar los trabajos de campo de la (del) <2>, previa identificación ante la Organización.
14. La Organización se compromete a entregar a la Delegación, en el protocolo de cierre de los trabajos de campo, copia simple de los documentos legales que le apliquen.
15. Los trabajos de campo concluirán el <5>.
16. En la reunión de cierre de trabajos de campo, el Auditor Responsable hará una presentación de los resultados relevantes de la (del) <2>, así como de los principales incumplimientos.

Una vez leídos los puntos de esta minuta y estando de acuerdo las partes involucradas, se firma la presente el <5>, dando por iniciados los trabajos de campo a las instalaciones de <3>:

**Nota: La minuta sólo podrá ser firmada por los asistentes al protocolo de inicio de trabajos de campo, por lo que en ningún caso se deberá firmar extemporáneamente.**

<8>	<10>
<9>	<11>
<12>	<13>
Auditor Responsable	<14>

**ASUNTO:** MINUTA DE INICIO DE LA (DEL) <2> A LAS INSTALACIONES DE "<3>",  
UBICADA EN <4>.

---

13>  
<14>

---

13>  
<14>

---

13>  
<14>

---

13>  
<14>

## **INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LA MINUTA DE INICIO DE AUDITORIA O DIAGNOSTICO AMBIENTAL**

Este instructivo tiene como propósito proporcionar al Auditor Responsable de las auditorias o de los diagnósticos ambientales los siguientes elementos, para elaborar las minutas de inicio:

1. Sustituir los números <n> del formato de la minuta por el párrafo correspondiente, según la tabla de abajo.
2. Utilizar letras Arial N° 11
3. Limitarse a las características de diseño del formato y no incluir logotipos, textos o párrafos diferentes a los aquí señalados.
4. Si asisten representantes invitados al acto protocolar, pueden incluirse sus nombres y cargos en la lista de asistentes y firmantes.
5. Si las partes convienen acuerdos específicos, éstos se podrán anexar al final de la minuta, siempre y cuando no contravengan los establecidos.
6. Si se requiere adicionar hojas para la firma de asistentes, éstas deberán contener el encabezado ASUNTO: MINUTA DE INICIO....
7. Se podrá sustituir la palabra Organización por su nombre o razón social.

<b>No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<1>	Número de registro de la auditoría o diagnóstico ambiental inscrita(o) en el PNAA.
<2>	Auditoría Ambiental o Diagnóstico Ambiental, según corresponda.
<3>	Nombre o razón social de la Organización. Especificar entre paréntesis si a sus instalaciones, actividades o servicios se les distingue con un nombre en particular de otros similares o, en su caso, los sitios y rutas que serán auditados
<4>	Dirección de la Organización, (Calle, Número, Colonia, Delegación o Municipio y Estado)
<5>	Día, mes y año.
<6>	Lugar específico donde se firma la minuta (oficina, sala de juntas, auditorio, etc.).
<7>	Hora en que comienza el protocolo de inicio de los trabajos de campo.
<8>	Nombre(s) del (de los) representante(s) la Organización.
<9>	Cargo del (de los) representante(s) de la Organización.
<10>	Nombre(s) del (de los) representante(s) de la Delegación.
<11>	Cargo del (de los) representante(s) de la Delegación.
<12>	Nombre del Auditor Responsable
<13>	Nombre de los miembros del grupo auditor
<14>	Funciones de los miembros del grupo auditor.
<15>	Acepta o no acepta (según sea el caso).

**ASUNTO:** MINUTA DE CIERRE DE LA (DEL) <2> A LAS INSTALACIONES DE <3>, UBICADA EN <4>.

N° de registro: <1>

Fecha: <5>

Lugar: <6>

Hora: <7>

## ASISTENTES

### REPRESENTANTES DE LA ORGANIZACIÓN

<8>

<9>

### REPRESENTANTES DE LA DELEGACIÓN

<10>

<11>

### GRUPO AUDITOR:

<12>

Auditor Responsable

<13>

<14>

Los trabajos de campo se realizaron del <5> al <5>.

El Auditor Responsable presentó a los asistentes al protocolo de cierre de trabajos de campo, los resultados más relevantes.

## 1. DECLARACIONES

EL Auditor Responsable declara que:

- Realizó todas las actividades programadas en el Plan de <2> conforme a los Términos de Referencia, así como aquellas que se acordaron durante los trabajos de campo.
- Verificó la existencia de procedimientos administrativos.
- La Organización <16> procedimientos administrativos instaurados.

**ASUNTO:** MINUTA DE CIERRE DE LA (DEL) <2> A LAS INSTALACIONES DE "<3>", UBICADA EN <4>.

Nota: Si la Organización cuenta con procedimientos administrativos instaurados deberá incluir la siguiente viñeta, de lo contrario la omite junto con la presente nota.

- Incluirá en el informe las medidas técnicas derivadas del (de los) procedimiento(s) administrativo(s).

La Organización declara que no ocultó información relevante para el desarrollo de la (del) <2>.

## **2. COMPROMISOS**

2.1. El Auditor se compromete a:

- 2.1.1. Mantener la confidencialidad de la información recibida de la Organización, así como de los documentos generados de la (del) <2>.
- 2.1.2. Para la elaboración del informe final, el Auditor se apegará a los requisitos del <15>.
- 2.1.3. Concluir los trabajos de gabinete el <5>
- 2.1.4. Entregar a la Organización para su revisión y aprobación el Informe, de la (del) <2> (en un plazo no mayor de 10 días hábiles después de haber concluido los trabajos de gabinete) el <5>.
- 2.1.5. Presentarse en compañía del representante de la Organización si la Subdelegación tuviera observaciones al reporte, a la reunión de trabajo sobre la revisión del reporte final en la Delegación Estatal el <5>.

2.2. La Organización se compromete a:

- 2.2.1. Dar acceso a las instalaciones y proporcionar información o datos adicionales al Auditor en caso de requerirse, para la elaboración del reporte.

Nota: Si la Organización cuenta con procedimientos administrativos instaurados deberá incluir el siguiente punto, de lo contrario lo omite junto con la presente nota.

- 2.2.2. Incluir en el Plan de Acción el desahogo de los mismos y/o todas las medidas técnicas que se deriven de su resolución, sin modificar los plazos, condiciones y medidas impuestas, salvo que dichos términos y condiciones tengan que ajustarse para la realización de actividades que produzcan mayores beneficios al ambiente, los ecosistemas o a la salud pública.
- 2.2.3. Revisar el reporte final de la (del) <2> previamente a su entrega a la PROFEPA.
- 2.2.4. Entregar el reporte final de la (del) <2> a la Delegación Estatal el <5>. Esta entrega deberá efectuarse a través de oficialía de partes, de la Delegación en la entidad que corresponda, en el entendido de que de no hacerlo la PROFEPA procederá a la desincorporación de la organización del Programa Nacional de Auditoría Ambiental.



**ASUNTO:** MINUTA DE CIERRE DE LA (DEL) <2> A LAS INSTALACIONES DE "<3>",  
UBICADA EN <4>.

2 2.5. Presentarse a la reunión de trabajo sobre la revisión del reporte final en la Delegación Estatal el <5> Se hará acompañar del Auditor Responsable, si la Subdelegación tuviera observaciones al reporte.

**3. DOCUMENTOS LEGALES**

3.1 En caso de haber tenido observaciones a los documentos legales presentados, la Organización se compromete a complementarlos y/o corregirlos (en un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores al protocolo de cierre de lo trabajos de campo) y entregarlos en la Subdelegación el <5>.

Una vez leídos los puntos de esta minuta y estando de acuerdo las partes involucradas, se firma la presente el <5>, dando por concluidos los trabajos de campo a las instalaciones de <3>.

**Nota: La minuta sólo podrá ser firmada por los asistentes al protocolo de cierre de trabajos de campo, por lo que en ningún caso se deberá firmar extemporáneamente.**

<8>	<10>
<9>	<11>
<12> Auditor Responsable	<13> <14>
<13>	<13>
<14>	<14>

## INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LA MINUTA DE CIERRE DE LOS TRABAJOS DE CAMPO DE AUDITORIA O DIAGNOSTICO AMBIENTAL

Este instructivo tiene como propósito proporcionar al Auditor responsable de las auditorias o de los diagnósticos ambientales los siguientes elementos, para elaborar las minutas de cierre:

1. Sustituir los números <n> del formato de la minuta por el párrafo correspondiente, según la tabla de abajo.
2. Utilizar letras Arial N° 11.
3. Limitarse a las características de diseño del formato y no incluir ~~530MM~~ textos o párrafos diferentes a los aquí señalados.
4. Si asisten representantes invitados al acto protocolar, pueden incluirse sus nombres y cargos en la lista de asistentes y firmantes.
5. Si las partes convienen acuerdos específicos, éstos se podrán anexar al final de la minuta, siempre y cuando no contravengan los establecidos.
6. Si se requiere adicionar hojas para la firma de asistentes, éstas deberán contener el encabezado ASUNTO: MINUTA DE CIERRE....
7. Se podrá sustituir la palabra Organización por su nombre o razón social.

No.	DESCRIPCIÓN
<1>	Número de registro de la auditoría o diagnóstico inscrita(o) en el PNAA.
<2>	Auditoría Ambiental ó Diagnóstico Ambiental, según corresponda.
<3>	Nombre o Razón social de la Organización.
<4>	Dirección de la Organización, (Calle, Número, Colonia, Delegación o Municipio y Estado).
<5>	Día, mes y año.
<6>	Lugar específico, donde se firma la minuta (sala de juntas, oficina, auditorio, etc )
<7>	Hora de inicio.
<8>	Nombre(s) del (de los) representante(s) de la Organización
<9>	Cargo del (los) representante(s) de la Organización
<10>	Nombre(s) del (de los) representante(s) de la Delegación.
<11>	Cargo del (de los) representante(s) de la Delegación.

Continúa...

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LA MINUTA DE CIERRE DE LOS TRABAJOS  
DE CAMPO DE AUDITORÍA O DIAGNOSTICO AMBIENTAL.**

<12>	Nombre del Auditor Responsable
<13>	Nombre de los miembros del equipo auditor.
<14>	Funciones de los miembros del equipo auditor.
<15>	PFPA-SAA-152-R/01-702 Requisitos Para la Elaboración del Reporte de Auditoria Ambiental o PFPA-SAA-152-R/01-703 Requisitos Para la Elaboración del Reporte de Diagnóstico Ambiental.
<16>	Tiene o no tiene (según sea el caso).





**NOMBRE DE LA AUDITADA**  
**PLAN DE ACCION RESULTANTE DE <LA AUDITORÍA O DEL DIAGNOSTICO> AMBIENTAL**

1/n

ACTIVIDAD	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
-----------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

La tabla deberá tener un máximo de 26 columnas con un espacio entre columnas de 0.25 cm con las siguientes características:

DESCRIPCIÓN DE LA COLUMNA	DIMENSIÓN DE LA COLUMNA
Número secuencial de la acción correctiva.	0.9 cm
Descripción de la actividad a realizar	11.3 cm
Plazo de la acción a realizar en meses (llenar de color gris (50%), los meses en que corresponda el tiempo de la actividad y eliminando las líneas intermedias)	0.49 cm

**Notas:**

1. Este documento no deberá presentar perforación alguna (sin engargolar ni engrapar) y no deberá incluir ningún logotipo de PROFEPA, de la auditada, ni del auditor.
2. Las firmas no deberán quedar aisladas de las acciones correctivas.
3. Cuando una acción correctiva sea derivada de un procedimiento administrativo, deberá indicarse al final de la acción “**medida derivada del procedimiento administrativo No. de expediente xxxxxxxx**”
4. Cuando el formato se aplique para **Auditoría Ambiental**, al final van las firmas del Subprocurador y del Apoderado de la Organización; en caso de que éste, se derive de una auditoría a una **micro, pequeña o mediana empresa (MIPYMES) de bajo riesgo**, deberá ser signado por el Apoderado de la Organización y por parte de la procuraduría, por el **Delegado en la Entidad** correspondiente.
5. Cuando el formato se aplique para **Diagnóstico Ambiental** sólo va la firma del Apoderado de la Organización.
6. La vigencia del Plan de Acción de los **Diagnósticos Ambientales**, inicia a partir de su aprobación mediante oficio de la Delegación a la organización, **Notificación de observaciones al reporte de diagnóstico F-SAA-19-203/10**.

**NOMBRE DE LA AUDITADA**  
**PLAN DE ACCION RESULTANTE DE <LA AUDITORÍA O DEL DIAGNOSTICO> AMBIENTAL**

<b>ACTIVIDAD</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

<b>AIRE</b>	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	
1																									
2																									

<b>AGUA*</b>	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	
1																									
2																									

(\* ) LAS OBRAS Y ACTIVIDADES RELATIVAS AL CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN DEL AGUA, PREVIO A SU EJECUCIÓN DEBERÁN SOMETERSE A CONSIDERACIÓN DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA O DEL ORGANISMO OPERADOR DEL SISTEMA SEGÚN SEA EL CASO

<b>SUELO Y SUBSUELO</b>	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	
1																									
2																									

<b>RESIDUOS PELIGROSOS</b>	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	
1																									
2																									

<b>RESIDUOS NO PELIGROSOS</b>	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	
1																									
2																									

<b>RUIDO</b>	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	
1																									
2																									

<b>RECURSOS NATURALES</b>	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	
1																									
2																									

**NOMBRE DE LA AUDITADA**  
**PLAN DE ACCION RESULTANTE DE <LA AUDITORÍA O DEL DIAGNOSTICO> AMBIENTAL**

1/n

ACTIVIDAD	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
-----------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

RIESGO AMBIENTAL																								
1																								
2																								

OTROS																								
1																								
2																								

POR "LA PROCURADURIA"  
 <EL SUBPROCURADOR DE  
 AUDITORIA AMBIENTAL> <EL DELEGADO DE LA  
 PROFEPA EN\*\*\*\*\*>

POR "LA EMPRESA AUDITADA"  
 EL APODERADO

<NOMBRE DEL SUBPROCURADOR DE AUDITORIA  
 AMBIENTAL><NOMBRE DEL DELEGADO DE LA  
 PROFEPA EN LA ENTIDAD CORRESPONDIENTE>

\*\*\*\*\*



## LOGOTIPO Y NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN

<Lugar y fecha>

**<NOMBRE DEL DELEGADO DE LA PROFEPA EN EL ESTADO>  
DELEGADO DE LA PROFEPA EN EL ESTADO DE <NOMBRE DEL ESTADO>**

Sirva la presente para comunicar a usted que los trabajos de <Auditoría o Diagnóstico> Ambiental a la empresa <nombre o razón social de la Organización> localizada en <localidad, municipio y Estado>, se llevaron a cabo durante el periodo comprendido del <día, mes y año> al <día, mes y año>.

Estos trabajos fueron realizados por la empresa <nombre de la empresa auditora>, teniendo como Auditor Responsable al <título y nombre del Auditor responsable>, conforme a los Términos de Referencia y a los lineamientos y procedimientos establecidos por la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, por lo cual me permito presentar adjunto al presente los documentos que se detallan a continuación:

- Un juego del informe de <auditoría o diagnóstico > ambiental impreso.
- Dos juegos de discos (original y respaldo) conteniendo informe.
- Plan de Acción F-SAA-19-702/01 (2 ejemplares) y su respaldo en disquette (2 juegos).
- Formato **Inversión y gastos requeridos estimados F-SAA-19-702/04.**

Sin más por el momento, agradezco de antemano la atención prestada a la presente y quedo de usted

**A T E N T A M E N T E**

**<NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA>  
REPRESENTANTE DE LA EMPRESA**

C.c.p. <Nombre del Subprocurador de Auditoría Ambiental> - Subprocurador de Auditoría Ambiental.- Presente  
<Nombre del Director General de Operación y Control de Auditoría> - Director General de Operación y Control de Auditorías.- Presente  
<Nombre del Subdelegado de Auditoría Ambiental en el estado>.- Subdelegado de Auditoría Ambiental en el estado de <nombre del Estado> - presente  
<Nombre del Auditor Responsable> - Auditor Responsable.- Presente

## CARTA DE TERMINACIÓN DE(L) <LA AUDITORÍA O DIAGNOSTICO> AMBIENTAL

<lugar y fecha>

<NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL>

<NOMBRE DE LA EMPRESA AUDITADA>

<NOMBRE Y FIRMA DE  
LOS PARTICIPANTES Y  
ENCARGO(S) QUE  
OCUPARON EN LA  
AUDITORIA O EL  
DIAGNÓSTICO  
AMBIENTAL>

Sirva la presente carta para comunicar a usted que los trabajos de <Auditoría o Diagnóstico> Ambiental a <nombre o razón social de la Auditada> localizada en <localidad, municipio y Estado>, se llevaron a cabo durante el periodo comprendido del <día, mes y año> al < día, mes y año>. Asimismo, manifestarle mi responsabilidad por el cabal cumplimiento de los mismos, de la autenticidad de la información presentada y de que se realizaron conforme a los Términos de Referencia y a los lineamientos y procedimientos establecidos por la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.

Por otra parte le hago entrega de la siguiente documentación:

- Un juego del informe de <Auditoría o Diagnóstico> Ambiental impreso.
- Dos juegos de discos (original y respaldo) conteniendo el informe completo

**A T E N T A M E N T E**

**<NOMBRE>  
EL AUDITOR**

C.c.p. Subdelegado de Auditoria Ambiental  
Miembros del grupo auditor

## RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA

### INVERSIÓN Y GASTO REQUERIDOS ESTIMADOS

NUM.	AIRE (AIR)	AGUA (AGU)	SUELO Y SUBSUELO (SYS)	RESIDUOS PELIGROSOS (RPE)	RESIDUOS NO PELIGROSOS (RSO)	RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL	RUIDO (RUI)	RECURSOS. NATURALES (REC)	RIESGO AMBIENTAL (RSG)	OTROS
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
...										
...										
<b>TOTAL</b>										

<b>INVERSION TOTAL</b>	
------------------------	--

**Notas:** Todas las acciones deberán tener un costo estimado, aún cuando se realicen con gasto corriente de la organización y no generen un costo directo.

Estos datos serán utilizados por la PROFEPA sólo con fines estadísticos.

## REGISTRO DE INCUMPLIMIENTOS

INSTALACIÓN AUDITADA : _____ _____	No. DE REGISTRO: _____
AUDITOR: _____ _____	No. DE INCUMPLIMIENTO: _____ FECHA: _____

<b>INCUMPLIMIENTO (INDICAR EVIDENCIA OBJETIVA)</b>

<b>CAUSA DEL INCUMPLIMIENTO:</b>

<b>EFFECTO AMBIENTAL</b>

<b>REQUISITO(S) LEGAL(ES) NO CUMPLIDO(S) O CRITERIOS APLICABLES</b>

_____ FECHA, NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA INSTALACIÓN AUDITADA
_____ FECHA, NOMBRE Y FIRMA DEL AUDITOR QUE EMITE EL INCUMPLIMIENTO
_____ FECHA, NOMBRE Y FIRMA DEL AUDITOR

**SUBPROCURADURÍA DE AUDITORÍA AMBIENTAL  
DIRECCION GENERAL DE OPERACIÓN Y CONTROL DE AUDITORIAS  
REPORTE DE INDICADORES**

Nombre de la instalación auditada \_\_\_\_\_

Unidad de producción =      Tonelada            Metro cúbico            Pieza/Unidad     

Consumo de agua      \_\_\_\_\_      Metro cúbico/Unidad de producción

Descarga de agua      \_\_\_\_\_      Metro cúbico/Unidad de producción

Consumo de energía eléctrica      \_\_\_\_\_      Kwatt/h/Unidad de producción

**Consumo de combustible fósil**

(1) Gas natural      \_\_\_\_\_      Joules/Unidad de producción     

(2) Gas L.P.      \_\_\_\_\_      Joules/Unidad de producción     

(3) Diesel      \_\_\_\_\_      Joules/Unidad de producción     

(4) Combustóleo      \_\_\_\_\_      Joules/Unidad de producción     

Generación de residuos peligrosos      \_\_\_\_\_      kg/Unidad de producción

Generación de residuos no peligrosos      \_\_\_\_\_      kg/Unidad de producción

Generación de residuos de manejo especial      \_\_\_\_\_      kg/Unidad de producción

Indicar el periodo      \_\_\_\_\_

Indicar la producción total del periodo      \_\_\_\_\_

Observaciones: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## **NOMBRE Y LOGOTIPO DE LA ORGANIZACIÓN**

<Lugar y fecha>

**<NOMBRE DEL DIRECTOR GENERAL DE OPERACIÓN Y CONTROL DE AUDITORIAS>  
Director<a> General de Operación y Control de Auditorías.**

Sirva la presente para entregar a usted el Reporte de Desempeño Ambiental de la empresa <nombre o razón social de la Auditada> localizada en <localidad, municipio y Estado>.

El Reporte fue elaborado conforme a los Términos de Referencia y a los lineamientos y procedimientos establecidos por la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, por lo cual me permito adjuntar al presente los documentos que se detallan a continuación:

- Un juego del Reporte de Desempeño Ambiental impreso.
- Dos juegos de discos (original y respaldo) conteniendo el Reporte de Desempeño Ambiental (incluyendo anexos).
- El formato TR-L para el registro del refrendo por Reporte de Desempeño Ambiental.
- El Formato F-SAA-17-210-02, Datos de la Organización para Expedir el Certificado de Industria Limpia o de Cumplimiento Ambiental.

Sin otro particular,

**A T E N T A M E N T E**

**<NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA>  
<REPRESENTANTE DE LA EMPRESA**

C.c.p. <NOMBRE DEL SUBPROCURADOR DE AUDITORÍA AMBIENTAL> - Subprocurador de Auditoría Ambiental.- Presente  
<NOMBRE DEL DELEGADO DE PROFEPA>.- Delegado de PROFEPA en <NOMBRE DEL ESTADO>.-Presente

**Ficha de Cumplimiento por Actividad**  
**FORMATO F-SAA-19-706/01**

<b>Auditor:</b>	(1)				
<b>Empresa:</b>	(2)				
<b>Localización:</b>	(3)				
<b>N° Registro:</b>	(4)	<b>Rubro:</b>	(5)	<b>N° de Actividad:</b>	(6)
<b>Descripción de la actividad:</b> (7)					
<b>Acciones correctivas/preventivas realizadas:</b> (8)					
<b>Actividades faltantes:</b> (9)					
<b>Soporte de cumplimiento:</b> (10)					
<b>Inversión</b>		<b>Fecha</b>		<b>Firma de Auditor</b>	
(11)		(12)		(13)	

FORMATO F-SAA-19-706/01 Rev.: 00

**Resumen de Cumplimiento del Plan de Acción  
FORMATO F-SAA-19-706/02**

**Empresa:** (1) \_\_\_\_\_  
**Localización:** (2) \_\_\_\_\_  
**N° Registro:** (3) \_\_\_\_\_

RUBRO	ACTIVIDADES CONCLUIDAS	ACTIVIDADES FALTANTES	TOTAL DE ACTIVIDADES	MONTO DE INVERSIÓN
Aire	(4)	(5)	(6)	(7)
Agua				
Suelo y Subsuelo				
Residuos Peligrosos				
Residuos no Peligrosos				
Ruido				
Seguridad e Higiene Industrial				
Energía				
Instalaciones Civiles y Eléctricas				
Recursos Naturales				
Riesgo Ambiental				
Administración Ambiental				
Otros				
Total				

(8)  
 \_\_\_\_\_  
**Nombre y firma del auditor**

FORMATO F-SAA-19-706/02 Rev.: 00





SUBPROCURADURÍA DE AUDITORIA AMBIENTAL

DOCUMENTO No F-SAA-19-TR-A rev 0

FECHA DE EXPEDICION 24-OCTUBRE-05



Fecha de recepción del aviso:  (1) N° de Registro:  (2)  
 Procedimiento Administrativo con PFPA:  (3)  (3)  
 Si No

CAMPOS DE USO EXCLUSIVO DE LA DELEGACION

**DATOS GENERALES DE LA RAZÓN SOCIAL**

Razón Social: \_\_\_\_\_ (4)  
 Dirección: \_\_\_\_\_ (5)  
 Calle \_\_\_\_\_ (6) Número \_\_\_\_\_ (7) Colonia \_\_\_\_\_ (8)  
 Población \_\_\_\_\_ (9) Deleg. o Mpo. \_\_\_\_\_ (10) Estado \_\_\_\_\_ (11)  
 C.P. \_\_\_\_\_ Clave Lada \_\_\_\_\_ Teléfonos \_\_\_\_\_ Ext. \_\_\_\_\_ Clave Lada \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ Ext \_\_\_\_\_  
 Correo Electrónico: \_\_\_\_\_ (12)  
 Representante Legal: \_\_\_\_\_ (13)

**DATOS GENERALES DE LA INSTALACIÓN A AUDITAR**

Nombre de la Instalación: \_\_\_\_\_ (14)  
 Nombre del Grupo Industrial o Corporativo \_\_\_\_\_ (15)  
 R.F.C.: \_\_\_\_\_ (16) C.U.R.P.: \_\_\_\_\_ (17)  
 Dirección: \_\_\_\_\_ (18)  
 Calle \_\_\_\_\_ (19) Número \_\_\_\_\_ (20) Colonia \_\_\_\_\_ (21)  
 Población \_\_\_\_\_ (22) Deleg. o Mpo. \_\_\_\_\_ (23) Estado \_\_\_\_\_ (24)  
 C.P. \_\_\_\_\_ Clave Lada \_\_\_\_\_ Teléfonos \_\_\_\_\_ Ext. \_\_\_\_\_ Clave Lada \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ Ext. \_\_\_\_\_  
 Correo electrónico: \_\_\_\_\_ (25)  
 Nombre del Contacto Ambiental: \_\_\_\_\_ (26) Cargo \_\_\_\_\_  
 Clasificación económica específica de las instalaciones (giro): \_\_\_\_\_  
 CMAP 99: \_\_\_\_\_ (27) \_\_\_\_\_ (28)  
 Código Nombre  
**Coordenadas Latitud:(Grados/Minutos/Segundos)** Norte (29) ° ' "  
**Coordenadas Longitud:(Grados/Minutos/Segundos)** Oeste (29) ° ' "  
 Productos principales: \_\_\_\_\_ (30)  
 Principales materias primas: \_\_\_\_\_ (31)  
 Tipo de residuos: \_\_\_\_\_ (32)  

Maquila	No	(33)	Exporta	No	(34)	Superficie Total	Superficie construida	Total de Personal	(37)
	Si			Si					

 Riesgo: \_\_\_\_\_ (38) Observaciones: \_\_\_\_\_ (39)  
 SI NO



**DATOS DEL AUDITOR RESPONSABLE**

Nombre: \_\_\_\_\_ (40)

No. de Acreditamiento: \_\_\_\_\_ (41)

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_ (42)

Nombre de la Empresa : \_\_\_\_\_ (43)

Dirección: \_\_\_\_\_ (44)

\_\_\_\_\_ (45) Calle \_\_\_\_\_ (46) Número \_\_\_\_\_ (47) Colonia

\_\_\_\_\_ (48) Población \_\_\_\_\_ (49) Deleg. o Mpo. \_\_\_\_\_ (50) Estado

C.P. Clave Lada Teléfonos Ext. Clave Lada Fax Ext.

**EQUIPO DE APOYO**

Nombre	Area
_____ (51)	_____ (52)
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

**PROGRAMACION DE LA AUDITORIA AMBIENTAL**

Tiempo de ejecución de la auditoría ambiental: \_\_\_\_\_ (53) Días hábiles.

Fecha de inicio de trabajos en campo: \_\_\_\_\_ (54)

Fecha de conclusión de trabajos en campo: \_\_\_\_\_ (55)

Fecha de entrega de documentos finales a la Delegación: \_\_\_\_\_ (56)

(Nota: La fecha no debe ser mayor a 20 días hábiles posteriores a la fecha de conclusión de trabajos de campo)

**RESPONSIVA**

Auditor Responsable: \_\_\_\_\_ (57)

Fecha \_\_\_\_\_ (58)

\_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_

Firma



**INSTRUCTIVO DE LLENADO:**

**F-SAA-19-TRA rev. 0**

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN
Fecha de Recepción del aviso de incorporación	(1)	Fecha en que el aviso de incorporación sea entregado a la PFFPA. <b>Area de uso exclusivo de la Delegación.</b>
Número de registro	(2)	Número de registro correspondiente asignado por el SIIP. <b>Area de uso exclusivo de la Delegación.</b>
Procedimiento administrativo instaurado por PFFPA	(3)	Procedimiento administrativo instaurado por PFFPA. <b>Area de uso exclusivo de la Delegación.</b>
Nombre de la Razón Social	(4)	Nombre de la Razón Social de la organización que presenta su documentación para obtener el registro de auditoría ambiental. (datos del corporativo, oficinas centrales, etc)
Calle, número y colonia de la Razón Social.	(5)	Calle, número y colonia de la Razón Social.
Población o ciudad	(6)	Población o ciudad donde se ubique la Razón Social.
Delegación o Municipio	(7)	Delegación o Municipio en que se ubique la Razón Social.
Entidad Federativa	(8)	Entidad Federativa en donde se ubique la Razón Social.
Código postal	(9)	Código postal del lugar donde se ubique la Razón Social.
Teléfono	(10)	Teléfono (s) de la Razón Social, anotando la clave lada del lugar y en caso de que aplique indicar el número de la extensión.
Fax	(11)	Fax de la Razón Social, anotando la clave lada del lugar y en caso de que aplique indicar el número de la extensión.
Correo electrónico	(12)	Correo electrónico de la Razón Social o en su caso al Representante Legal considerando que a éste se le harán llegar los oficios o escritos que sean necesarios por parte de la Delegación u oficinas centrales.
Nombre del representante legal	(13)	Nombre del representante legal de la Razón Social, considerando que a éste se le harán llegar los oficios o escritos que sea necesarios por parte de la Delegación u oficinas centrales.
Nombre de la instalación a auditar	(14)	Nombre de la instalación a auditar. Especificar entre paréntesis si la instalación tiene algún nombre que la distinga de otras similares y en su caso, los sitios y rutas que serán auditados.
Nombre del Grupo Industrial o Corporativo	(15)	Nombre del grupo industrial o nombre del corporativo al cual pertenece la instalación a auditar.
Registro Federal de Contribuyentes	(16)	Registro Federal de Contribuyentes de la instalación a auditar.



Cédula Unica de Registro de Población	(17)	Cédula Unica de Registro de Población, en su caso.
Calle, número y colonia	(18)	Calle, número y colonia de las instalaciones a auditar. En caso de rutas se anotarán los datos de las oficinas del responsable directo de las instalaciones.
Población o ciudad	(19)	Población o ciudad donde se ubiquen las instalaciones a auditar. En caso de rutas se anotarán los datos de las oficinas del responsable directo de las instalaciones.
Delegación o Municipio	(20)	Delegación o Municipio en que se ubiquen las instalaciones a auditar. En caso de rutas se anotarán los datos de las oficinas del responsable directo de las instalaciones.
Entidad Federativa	(21)	Entidad Federativa en donde se ubiquen las instalaciones a auditar. En caso de rutas se anotarán los datos de las oficinas del responsable directo de las instalaciones.
Código postal	(22)	Código postal del lugar donde se ubiquen las instalaciones a auditar. En caso de rutas se anotarán los datos de las oficinas del responsable directo de las instalaciones.
Teléfono	(23)	Teléfono (s) de las instalaciones a auditar, anotando la clave lada del lugar y en caso de que aplique indicar el número de la extensión. Para el caso de rutas se anotarán los datos de las oficinas del responsable directo de las instalaciones.
Fax	(24)	Fax de las instalaciones a auditar, anotando la clave lada del lugar y en caso de que aplique indicar el número de la extensión. Para el caso de rutas se anotarán los datos de las oficinas del responsable directo de las instalaciones.
Correo electrónico	(25)	Correo electrónico de las instalaciones a auditar, o contacto ambiental de las instalaciones a auditar, considerando que a éste se le pueden hacer llegar los oficios o escritos que sean necesario por parte de la Delegación u oficinas centrales. En caso de rutas se anotarán los datos de las oficinas del responsable directo de las instalaciones.
Nombre/cargo del representante	(26)	Nombre/cargo del representante de la instalación a auditar o contacto ambiental de las instalaciones a auditar, considerando que a éste se le pueden hacer llegar los oficios o escritos que sean necesarios por parte de la Delegación u oficinas centrales
Código de la actividad económica	(27)	Código de la actividad económica específica (giro) de las instalaciones a auditar, de acuerdo a la Clasificación Mexicana de Actividades y Productos 1999 (CMAP).



Nombre de la actividad económica	(28)	Nombre de la actividad económica específica (giro) de las instalaciones a auditar, de acuerdo a la Clasificación Mexicana de Actividades y Productos 1999 (CMAP).
Coordenadas geográficas	(29)	Indicar las coordenadas geográficas de la instalación a auditar en grados, minutos y segundos. (Nota opcional, obligatorio a partir del 1 de enero del 2004)
Principales productos	(30)	Principales productos que se generan en las instalaciones a auditar, en caso de las instalaciones que prestan servicios se anotará de que tipo se trata.
Principales materias primas	(31)	Principales materias primas que se utilizan en las instalaciones a auditar, en caso de las instalaciones que prestan servicios se anotará de que tipo se trata.
Nombre de los residuos	(32)	Nombre de los residuos generados en las instalaciones a auditar, principalmente aquellos que se consideren peligrosos.
Maquila	(33)	Se anotará una "X" para especificar si las instalaciones a auditar maquilan o no.
Exporta	(34)	Se anotará una "X" para especificar si las instalaciones a auditar exportan o no.
Superficie Total	(35)	Se anotará la superficie total, en metros cuadrados, del predio en donde se ubiquen las instalaciones a auditar. (Nota no incluir decimales)
Superficie Ocupada	(36)	Se anotará la superficie ocupada, en metros cuadrados, de las instalaciones a auditar. (Nota no incluir decimales)
Personal que labora	(37)	Se anotará la cantidad de personal que labora en las instalaciones, teniendo en cuenta personal sindicalizado y de confianza.
Riesgo	(38)	Se anotará una "X" para especificar si las instalaciones a auditar son o no de riesgo con base en los listados de la Secretaría de Gobernación.
Observaciones	(39)	Observaciones que desee hacer el Auditor sobre las instalaciones a auditar.
Nombre completo del Auditor Responsable	(40)	Nombre completo del Auditor Responsable.
Número de acreditamiento	(41)	Número de acreditamiento con el que se le comunicó su acreditación como Auditor.
Correo electrónico	(42)	Correo electrónico del auditor responsable
Nombre de la Razón Social del auditor responsable	(43)	Nombre de la Razón Social del auditor responsable.
Calle, número y colonia	(44)	Calle, número y colonia de la oficina del auditor responsable.
Población	(45)	Población donde se ubica la oficina del auditor responsable



Delegación o Municipio	(46)	Delegación o Municipio donde se ubica la oficina del auditor responsable.
Entidad Federativa	(47)	Entidad Federativa donde se ubica la oficina del auditor responsable.
Código Postal	(48)	Código Postal de la oficina del auditor responsable .
Teléfono	(49)	Teléfono (s) de la oficina del auditor responsable, anotando la clave lada del lugar y en caso de que aplique indicar el número de la extensión.
Fax	(50)	Fax de la oficina del auditor responsable, anotando la clave lada del lugar y en caso de que aplique indicar el número de la extensión..
Nombre completo de los auditores de apoyo	(51)	Nombre completo de los auditores de apoyo o en entrenamiento, participante en la auditoría ambiental
Area o rubro	(52)	Area o rubro en el que laborarán los auditores de apoyo o en entrenamiento.
Número total de días hábiles	(53)	Número total de días hábiles en que se realizará la auditoría a las instalaciones.
Fecha	(54)	Fecha en que se tiene programado iniciar los trabajos de campo de la auditoría a las instalaciones
Fecha	(55)	Fecha en que se tiene programado concluir los trabajos de campo de la auditoría a las instalaciones.
Fecha	(56)	Fecha en que se tiene programado entregar a la Delegación, el reporte de la auditoría..
Firma original del Auditor	(57)	Firma original del Auditor haciéndose responsable de la información vertida en esta Formato y comprometiéndose a la entrega de las minutas en el tiempo establecido en la misma
Fecha en que este Formato fue firmado por el Auditor	(58)	Fecha en que este Formato fue firmado por el Auditor. Esta fecha puede ser diferente de la entrega.

### OBSERVACIONES GENERALES

- Esta Forma no deberá modificarse en su formato, no adicionar logotipos, leyendas, nombres, etc. En caso de requerir mayores espacios para describir rutas, localidades y estados, nombres, personal, etc. deberán usarse anexos.
- Esta Forma no se recibirá si no se encuentra completa la información requerida o no está firmada por el Auditor.
- En caso de que algún dato no exista se deberá anotar "NO APLICA" y esto sólo será valido para casos como el CURP, colonia, Fax, correo electrónico, etc.
- Para el llenado del formato, deberán eliminar los números de guía ya que únicamente son de referencia para que sea compatible con la guía de llenado.

TERMINOS DE REFERENCIA DEL PROGRAMA NACIONAL DE AUDITORIA AMBIENTAL



SUBPROCURADURIA DE AUDITORIA AMBIENTAL

DOCUMENTO No F-SAA-19-TR-B rev 0

FECHA DE EXPEDICION 24-OCTUBRE-05



NOMBRE DE LA INSTALACIÓN \_\_\_\_\_ (1)

FECHA DE INICIO \_\_\_\_\_ (3)

LOCALIZACIÓN \_\_\_\_\_ (2)

FECHA DE ENTREGA DE INFORME \_\_\_\_\_ (4)

HOJA NÚMERO \_\_\_\_\_ (5) DE \_\_\_\_\_

ACTIVIDAD	FECHA	FECHA	DURACIÓN	MES		
	D/M/A	D/M/A		(9)	(9)	(9)
	INICIO	FINAL	DÍAS	SEMANA	SEMANA	SEMANA
	(6)	(7)	(8)			
1 VISITA PRELIMINAR				(10)		
2 ELABORACIÓN DEL PLAN DE AUDITORIA O DIAGNOSTICO AMBIENTAL						
COMENTARIOS Y LIBERACIÓN						
ENTREGA A PROFEPA						
3 INICIO DE TRABAJOS DE CAMPO						
PROGRAMA DE ANÁLISIS Y PRUEBAS						
CONCLUSIÓN DE LOS TRABAJOS DE CAMPO						
4 REPORTE DE AUDITORIA O DIAGNOSTICO AMBIENTAL						
ELABORACIÓN DEL INFORME						
REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME POR LA AUDITADA						
PLAN DE ACCIÓN POR PARTE DE LA AUDITADA						
5 ENTREGA A PROFEPA						

F-SAA-19-TRB rev. 0

ELABORÓ: SUBDIRECTOR. MARCO ANTONIO MORALES RUIZ  
 REVISÓ: DIRECTOR DE AREA: JAIME GARCIA SEPULVEDA  
 APROBÓ: DIRECTOR GENERAL: JORGE GALVAN BOCHELEN



**INSTRUCTIVO DE LLENADO:**

**F-SAA-19-TRB rev. 0**

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN
NOMBRE DE LA INSTALACIÓN	1	Nombre de la instalación a auditar. Especificar entre paréntesis si la instalación tiene algún nombre que la distinga de otras similares y en su caso, los sitios y rutas que serán auditados.
LOCALIZACIÓN	2	Calle, número, colonia, municipio, Estado, c.p. de las instalaciones a auditar. En caso de rutas se anotarán los datos de las oficinas del responsable directo de las instalaciones.
FECHA DE INICIO	3	Fecha en que se tiene programado iniciar los trabajos de campo de la auditoría a las instalaciones
FECHA DE ENTREGA DE INFORME	4	Fecha en que se tiene programado entregar a la Delegación, el reporte de la auditoría.
HOJA NÚMERO	5	Indicar el número de hojas utilizadas.
FECHA DE INICIO ACTIVIDAD	6	Indicar la fecha de inicio para cada una de las actividades enlistadas.
FECHA FINAL DE ACTIVIDAD	7	Indicar la fecha de final para cada una de las actividades enlistadas
DURACIÓN	8	Indicar el número de días necesarios para la realización de cada una de las actividades enlistadas.
MES	9	Anotar el mes del año bajo el cual se realizarán las actividades.
SEMANA	10	Sombrear el área correspondiente de acuerdo a los periodos que abarcara la actividad.





NOMBRE DE LA INSTALACIÓN \_\_\_\_\_ (1).

NOMBRE DEL AUDITOR RESPONSABLE \_\_\_\_\_ (2)

No. (3)	ACTIVIDAD (4)	AUDITOR(ES) RESPONSABLE DE REALIZAR LA ACTIVIDAD (5)	NORMATIVIDAD APLICABLE (6)	TIEMPO ESTIMADO PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD (7)	CLAVE DEL PROCEDIMIENTO Y/O LISTA DE VERIFICACIÓN (8)

XXXX (9) Nombre del Auditor (10)



**INSTRUCTIVO DE LLENADO:**

**F-SAA-19-TRC rev. 0.**

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN
NOMBRE DE LA INSTALACIÓN .	1	Nombre de la instalación a auditar. Especificar entre paréntesis si la instalación tiene algún nombre que la distinga de otras similares y en su caso, los sitios y rutas que serán auditados
NOMBRE DEL AUDITOR RESPONSABLE.	2	Nombre completo del Auditor Responsable de la conducción de la auditoría o diagnóstico.
No	3	Número consecutivo de las actividades a desarrollar.
ACTIVIDAD	4	Indicar de forma detallada cada una de la actividades a realizar durante el desarrollo de los trabajos ( acorde al alcance de la auditoría o diagnóstico)
AUDITOR(ES) A REALIZAR LA ACTIVIDAD	5	Iniciales del auditor encargado de realizar la actividad.
NORMATIVIDAD APLICABLE	6	Indicar la normatividad aplicable para la actividad
TIEMPO ESTIMADO PARA LA EJECUCION DE LA ACTIVIDAD	7	Tiempo estimado para la realización de la actividad
CLAVE DEL PROCEDIMIENTO Y/O LISTA DE VERIFICACION	8	Clave del procedimiento y lista de verificación de soporte
INIDICIALES DEL AUDITOR	9	Indicar las iniciales del auditor (es) que participan en el desarrollo de la auditoría
NOMBRE DEL AUDITOR	10	Indicar el nombre del auditor (es) que participan en el desarrollo de la auditoría

ELABORÓ: SUBDIRECTOR. MARCO ANTONIO MORALES RUIZ  
 REVISÓ: DIRECTOR DE AREA: JAIME GARCIA SEPULVEDA  
 APROBÓ: DIRECTOR GENERAL: JORGE GALVAN BOCHELEN



NOMBRE DE LA INSTALACIÓN (1)

NOMBRE DEL AUDITOR RESPONSABLE (2)

TIPO DE MONITOREO (3)	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN (4)	PARÁMETROS A MEDIR (5)	NÚMERO DE MUESTRAS O PUNTOS (6)	FECHA DE REALIZACIÓN MONITOREO (7)	PROCEDIMIENTO A EMPLEAR (8)



**INSTRUCTIVO DE LLENADO:**

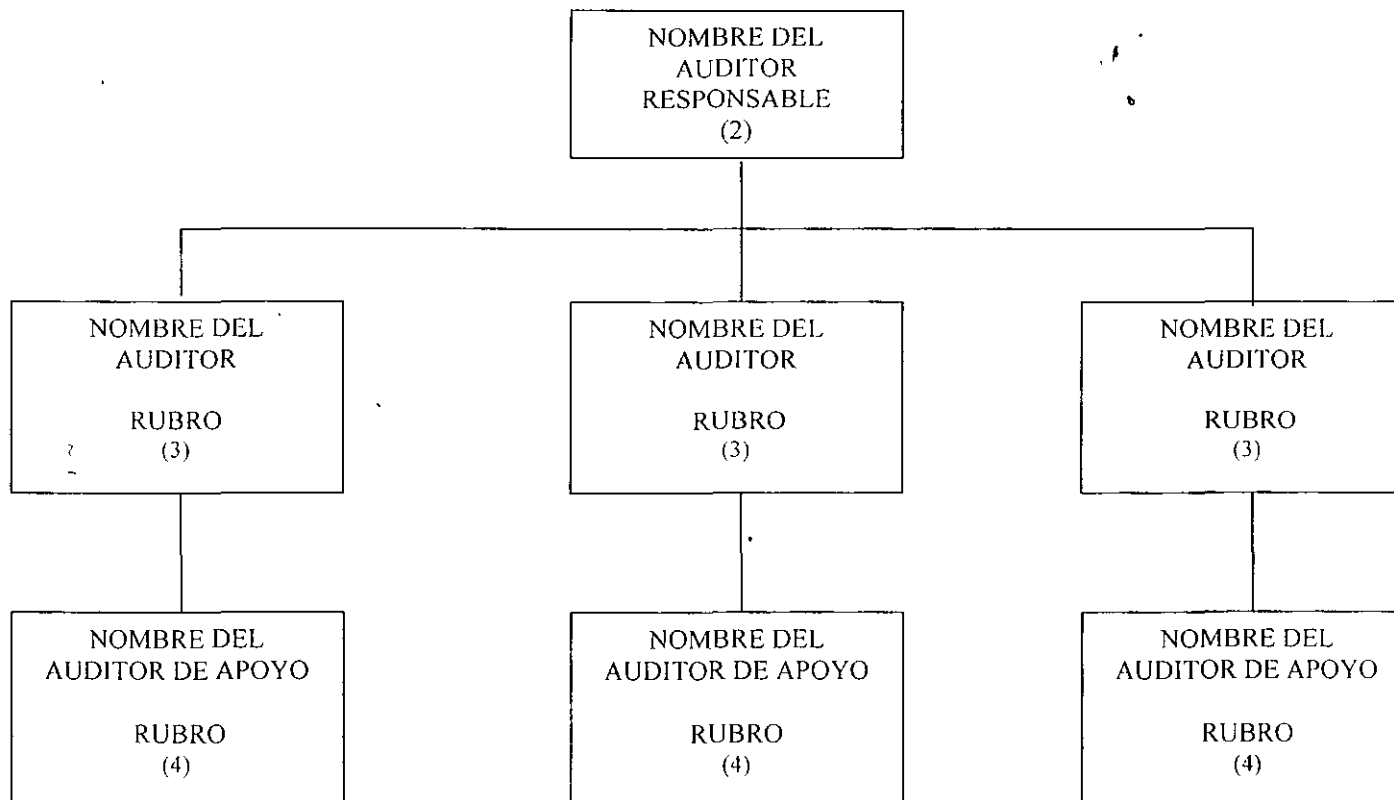
**F-SAA-19-TRD rev. 0.**

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN
NOMBRE DE LA INSTALACIÓN .	1	Nombre de la instalación a auditar. Especificar entre paréntesis si la instalación tiene algún nombre que la distinga de otras similares y en su caso, los sitios y rutas que serán auditados
NOMBRE DEL AUDITOR RESPONSABLE.	2	Nombre completo del Auditor Responsable de la conducción de la auditoría o diagnóstico.
TIPO DE MONITOREO	3	Se indicará el tipo de monitoreo a realizar.
RESPONSABLE DE LA EJECUCION	4	Nombre completo de la persona responsable de realizar el monitoreo o nombre de la razón social Responsable de efectuarlo.
PARÁMETROS A MEDIR	5	Nombre de la parámetros a evaluar en función del tipo de monitoreo a realizar.
NÚMERO DE MUESTRAS O PUNTOS	6	Indicar el número de muestras o puntos a determinar para el tipo de monitoreo a realizar.
FECHA DE REALIZACIÓN MONITOREO	7	Indicar la fecha que se tiene prevista para la ejecución del monitoreo
PROCEDIMIENTO A EMPLEAR	8	Indicar la clave y el nombre del procedimiento interno con el cual se desarrollará los monitoreos.



NOMBRE DE LA INSTALACIÓN

(1).



F-SAA-19-TRE rev. 0.

ELABORÓ: SUBDIRECTOR: MARCO ANTONIO MORALES RUIZ  
REVISÓ: DIRECTOR DE AREA: JAIME GARCIA SEPULVEDA  
APROBÓ: DIRECTOR GENERAL: JORGE GALVAN BOCHELEN



**INSTRUCTIVO DE LLENADO:**

**F-SAA-19-TRE rev. 0.**

E S P A C I O	No.	DESCRIPCIÓN
NOMBRE DE LA INSTALACIÓN .	1	Nombre de la instalación a auditar., Especificar entre paréntesis si la instalación tiene algún nombre que la distinga de otras similares y en su caso, los sitios y rutas que serán auditados
NOMBRE DEL AUDITOR RESPONSABLE.	2	Nombre completo del Auditor Responsable de la conducción de la auditoría o diagnóstico.
NOMBRE DEL AUDITOR DEL RUBRO.	3	Nombre completo del Auditor Responsable en el rubro designado durante la conducción de la auditoría o diagnóstico, así mismo indicar el nombre del rubro en el cual participa.
NOMBRE DEL AUDITOR DE APOYO DEL RUBRO.	4	Nombre completo del Auditor de apoyo en el rubro designado durante la conducción de la auditoría o diagnóstico, así mismo indicar el nombre del rubro en el cual participa



1. Razón Social de la organización a auditar: (1)

2. Nombre del auditor: (2)

3. Área de Especialidad: (3)

4. Numero de reconocimiento o Clave: (4)

Fecha de validación: (5)

5. Puesto dentro del Organigrama para la realización de esta(e): (21)

Funciones: (7)

6. Grado Máximo de Estudios: (8)

7. Capacitación relacionada con Auditoría Ambiental:

Curso (9)	Institución (10)	Lugar (11)	Horas y Fecha (12)	Reconocimiento (13)

8. Experiencia en Auditorías Ambientales:

Empresa (14)	Puesto (15)	Área o Especialidad (16)	Funciones (17)	Periodo (18)

Fecha (19)

Firma (20)



**INSTRUCTIVO DE LLENADO:**

**F-SAA-19-TRF rev. 0**

ESPACIO	No. .	DESCRIPCIÓN
Nombre de la organización que se auditará	(1)	Nombre de la organización que se auditará o realizará un diagnóstico ambiental. Especificar entre paréntesis si la instalación tiene algún nombre que la distinga de otras similares y en su caso, los sitios y rutas que serán auditados..
Nombre completo del Auditor Ambiental	(2)	Nombre completo del Auditor Ambiental.
Cuenta con el acreditamiento en una determina área de especialidad	(3)	Indicar si cuenta con el acreditamiento en una determina área de especialidad.
Número de acreditamiento o clave	(4)	Número de acreditamiento o clave con el que se le comunicó su acreditación como Auditor Ambiental.
Fecha.	(5)	Fecha última con la cual se le reconoce como Auditor Ambiental.
Puesto o cargo a desempeñar	(6)	Indicar el puesto o cargo a desempeñar durante la auditoría o diagnóstico ambiental.
Principales funciones	(7)	Indicar las principales funciones a desempeñar durante la auditoría o diagnóstico ambiental.
Grado máximo de estudios	(8)	Indicar el grado máximo de estudios ( Licenciatura, maestría doctorado, diplomados, especialidad, etc.).
Nombre de los cursos	(9)	Indicar nombre de los cursos a los cuales asistió relacionados con temas de auditoría ambiental.
Nombre de la institución que impartió el curso	(10)	Indicar nombre de la institución que impartió el curso.
Estado, ciudad y/o país	(11)	Indicar el Estado, ciudad y/o país donde se impartió el curso.
Periodo y duración del curso	(12)	Indicar el periodo y duración del curso.
Reconocimiento entregado al participante	(13)	Indicar tipo de reconocimiento entregado al participante (Diploma, Constancia, etc.)
Nombre de las organizaciones	(14)	Indicar nombre de las organizaciones en las cuales participo durante las auditorías o diagnósticos ambientales.
Puesto o cargo	(15)	Indicar el puesto o cargo que desempeño durante las auditorías o diagnósticos ambientales correspondientes.
Area o especialidad	(16)	Indicar el área o especialidad que desempeño durante la auditoría o diagnóstico ambiental.
Funciones	(17)	Indicar las funciones que desempeño durante la auditoría o diagnóstico ambiental.





Periodo de la auditoría o diagnóstico ambiental	(18)	Indicar el periodo de la auditoría o diagnóstico ambiental.
Fecha de realización del formato	(19)	Indicar la fecha de realización del formato.
Firma del auditor	(20)	Firma del auditor que manifiesta la veracidad de la información plasmada en el presente formato.
Auditoría o diagnóstico ambiental	(21)	Auditoría o diagnóstico ambiental, (según sea el caso)

### OBSERVACIONES GENERALES

- a) Esta Forma no deberá modificarse, no adicionar logotipos, leyendas, nombres, etc. En caso de requerir mayores espacios deberán usarse anexos.
- b) Esta Forma no se recibirá si no se encuentra completa la información o no está firmada por el Auditor Ambiental.



SUBPROCURADURIA DE AUDITORIA AMBIENTAL

DOCUMENTO No F-SAA-19-TR-G rev 0

FECHA DE EXPEDICIÓN: 24-OCTUBRE-05

1 DE 1



Fecha de recepción del aviso:  N° de Registro:   
 Procedimiento Administrativo con PFFA:  N° de Prórroga   
 Si No  
 CAMPOS DE USO EXCLUSIVO DE LA DELEGACION

**DATOS GENERALES DE LA RAZÓN SOCIAL**

Razón Social: \_\_\_\_\_ (5)  
 Dirección: \_\_\_\_\_ (6)  
 Calle \_\_\_\_\_ (7) Número \_\_\_\_\_ (8) Colonia \_\_\_\_\_ (9)  
 Población \_\_\_\_\_ (10) Deleg. o Mpo. \_\_\_\_\_ (11) Estado \_\_\_\_\_ (12)  
 C.P. \_\_\_\_\_ (13) Clave Lada \_\_\_\_\_ (14) Teléfonos \_\_\_\_\_ (15) Ext. \_\_\_\_\_ (16) Clave Lada \_\_\_\_\_ (17) Fax \_\_\_\_\_ (18) Ext. \_\_\_\_\_ (19)  
 Correo Electrónico: \_\_\_\_\_ (20)  
 Representante Legal: \_\_\_\_\_ (21)

**DATOS GENERALES DE LA INSTALACIÓN A AUDITAR**

Nombre de la Instalación: \_\_\_\_\_ (22)  
 Nombre del Grupo Industrial o Corporativo \_\_\_\_\_ (23)  
 R.F.C.: \_\_\_\_\_ (24) C.U.R.P.: \_\_\_\_\_ (25)  
 Dirección: \_\_\_\_\_ (26)  
 Calle \_\_\_\_\_ (27) Número \_\_\_\_\_ (28) Colonia \_\_\_\_\_ (29)  
 Población \_\_\_\_\_ (30) Deleg. o Mpo. \_\_\_\_\_ (31) Estado \_\_\_\_\_ (32)  
 C.P. \_\_\_\_\_ (33) Clave Lada \_\_\_\_\_ (34) Teléfonos \_\_\_\_\_ (35) Ext. \_\_\_\_\_ (36) Clave Lada \_\_\_\_\_ (37) Fax \_\_\_\_\_ (38) Ext. \_\_\_\_\_ (39)  
 Correo electrónico: \_\_\_\_\_ (40)  
 Nombre del Contacto Ambiental: \_\_\_\_\_ (41) Cargo \_\_\_\_\_ (42)  
 Clasificación económica específica de las instalaciones (giro): \_\_\_\_\_ (43)  
 CMAP 99: \_\_\_\_\_ (44) Código \_\_\_\_\_ (45) Nombre \_\_\_\_\_ (46)  
 Coordenadas Latitud:(Grados/Minutos/Segundos) Norte (30) ° \_\_\_\_\_ (47) " \_\_\_\_\_ (48)  
 Coordenadas Longitud:(Grados/Minutos/Segundos) Oeste (30) ° \_\_\_\_\_ (49) " \_\_\_\_\_ (50)  
 Productos principales: \_\_\_\_\_ (51)  
 Principales materias primas: \_\_\_\_\_ (52)  
 Tipo de residuos: \_\_\_\_\_ (53)  

Maquila	No	(34)	Exporta	No	(35)	Superficie Total	Superficie construida	Total de Personal	(38)
	Si			Si					

 Riesgo: \_\_\_\_\_ (38) Observaciones: \_\_\_\_\_ (40)  
 SI NO

ELABORÓ: SUBDIRECTOR: MARCO ANTONIO MORALES RUIZ  
 REVISÓ: DIRECTOR DE AREA: JAIME GARCIA SEPULVEDA  
 APROBO: DIRECTOR GENERAL: JORGE GALVAN BOCHELEN



**INFORMACIÓN PARA EL DIAGNÓSTICO AMBIENTAL**

Fecha del Primer Certificado Otorgado por PFFA (41) \_\_\_\_\_  
 Fecha del Último Certificado Otorgado por PFFA (42) \_\_\_\_\_  
 Modificaciones en: Proceso: (43) SI NO Actividades: SI NO Instalaciones: SI NO  
 Breve descripción de las modificaciones: (44) \_\_\_\_\_

**DATOS DEL AUDITOR RESPONSABLE**

Nombre: (45) \_\_\_\_\_  
 No. de Acreditamiento: (46) \_\_\_\_\_  
 Correo Electrónico: (47) \_\_\_\_\_  
 Nombre de la Empresa: (48) \_\_\_\_\_  
 Dirección: (49) \_\_\_\_\_  
 (50) Calle (51) Número (52) Colonia  
 (53) Población (54) Deleg. o Mpo. (55) Estado  
 C.P. Clave Lada Teléfonos Ext. Clave Lada Fax Ext.

**EQUIPO DE APOYO**

Nombre	Area
(56)	(57)

**PROGRAMACION DEL DIAGNÓSTICO AMBIENTAL**

Tiempo de ejecución del diagnóstico ambiental: (58) \_\_\_\_\_ Días hábiles.  
 Fecha de inicio de trabajos en campo: (59) \_\_\_\_\_  
 Fecha de conclusión de trabajos en campo: (60) \_\_\_\_\_  
 Fecha de entrega de documentos finales a la Delegación: (61) \_\_\_\_\_

**RESPONSIVA**

(62) \_\_\_\_\_  
 Auditor Responsable: Fecha (63) \_\_\_\_\_  
 Firma \_\_\_\_\_



SUBPROCURADURIA DE AUDITORIA AMBIENTAL

DOCUMENTO No F-SAA-19-TR-G rev 0

FECHA DE EXPEDICIÓN 24-OCTUBRE-05

3 DE 3



**INSTRUCTIVO DE LLENADO:**

**F-SAA-19-TRG rev. 0**

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN
Fecha de recepción	(1)	Fecha de recepción de la información para prorrogar el certificado entregado a la PFFA. <b>Área de uso exclusivo de la Delegación.</b>
Número de registro	(2)	Número de registro correspondiente asignado Número de por el SIIP. <b>Área de uso exclusivo de la Delegación</b>
Procedimiento administrativo instaurado por PFFA	(3)	Procedimiento administrativo instaurado por PFFA. <b>Área de uso exclusivo de la Delegación.</b>
Número de prórroga	(4)	Número de prórroga correspondiente asignado al Número de registro por el SIIP. <b>Área de uso exclusivo de la Delegación</b>
Nombre de la Razón Social	(5)	Nombre de la Razón Social de la organización que presenta su documentación para obtener el registro del diagnóstico ambiental. (datos del corporativo, oficinas centrales, etc)
Calle, número y colonia	(6)	Calle, número y colonia de la Razón Social.
Población o ciudad	(7)	Población o ciudad donde se ubique la Razón Social.
Delegación o Municipio	(8)	Delegación o Municipio en que se ubique la Razón Social.
Entidad Federativa	(9)	Entidad Federativa en donde se ubique la Razón Social.
Código postal	(10)	Código postal del lugar donde se ubique la Razón Social.
Teléfono	(11)	Teléfono (s) de la Razón Social, , anotando la clave lada del lugar y en caso de que aplique indicar el número de la extensión.
Fax	(12)	Fax de la Razón Social, , anotando la clave lada del lugar y en caso de que aplique indicar el número de la extensión
Correo electrónico	(13)	Correo electrónico de la Razón Social o en su caso al Representante Legal considerando que a éste se le harán llegar los oficios o escritos que sean necesarios por parte de la Delegación u oficinas centrales.
Nombre del representante legal	(14)	Nombre del representante legal de la Razón Social, considerando que a éste se le harán llegar los oficios o escritos que sean necesarios por parte de la Delegación u oficinas centrales.
Nombre de la instalación a auditar	(15)	Nombre de la instalación a auditar. Especificar entre paréntesis si la instalación tiene algún nombre que la distinga de otras similares y en su caso, los sitios y rutas que serán auditados.
Nombre del Grupo Industrial o Corporativo	(16)	Nombre del grupo industrial o nombre del corporativo al cual pertenece la instalación a auditar.

ELABORÓ: SUBDIRECTOR MARCO ANTONIO MORALES RUIZ  
 REVISÓ: DIRECTOR DE ÁREA: JAIME GARCIA SEPULVEDA  
 APROBÓ: DIRECTOR GENERAL: JORGE GALVAN BOCHELEN



Registro Federal de Contribuyentes	(17)	Registro Federal de Contribuyentes de la instalación a auditar.
Cédula Unica de Registro de Población	(18)	Cédula Unica de Registro de Población, en su caso.
Calle, número y colonia	(19)	Calle, número y colonia de las instalaciones a auditar. En caso de rutas se anotarán los datos de las oficinas del responsable directo de las instalaciones.
Población o ciudad	(20)	Población o ciudad donde se ubiquen las instalaciones a auditar. En caso de rutas se anotarán los datos de las oficinas del responsable directo de las instalaciones.
Delegación o Municipio	(21)	Delegación o Municipio en que se ubiquen las instalaciones a auditar. En caso de rutas se anotarán los datos de las oficinas del responsable directo de las instalaciones.
Entidad Federativa	(22)	Entidad Federativa en donde se ubiquen las instalaciones a auditar. En caso de rutas se anotarán los datos de las oficinas del responsable directo de las instalaciones.
Código postal	(23)	Código postal del lugar donde se ubiquen las instalaciones a auditar. En caso de rutas se anotarán los datos de las oficinas del responsable directo de las instalaciones.
Teléfono	(24)	Teléfono (s) de las instalaciones a auditar, anotando la clave lada del lugar y en caso de que aplique indicar el número de la extensión. En caso de rutas se anotarán los datos de las oficinas del responsable directo de las instalaciones.
Fax	(25)	Fax de las instalaciones a auditar, anotando la clave lada del lugar y en caso de que aplique indicar el número de la extensión. En caso de rutas se anotarán los datos de las oficinas del responsable directo de las instalaciones.
Correo electrónico	(26)	Correo electrónico de las instalaciones a auditar, o contacto ambiental de las instalaciones a auditar, considerando que a éste se le pueden hacer llegar los oficios o escritos que sean necesarios por parte de la Delegación u oficinas centrales. En caso de rutas se anotarán los datos de las oficinas del responsable directo de las instalaciones.
Nombre/cargo del representante	(27)	Nombre y cargo del representante de la instalación a auditar o contacto ambiental de las instalaciones a auditar, considerando que a éste se le pueden hacer llegar los oficios o escritos que sean necesarios por parte de la Delegación u oficinas centrales.



Código de la actividad económica	(28)	Código de la actividad económica específica (giro) de las instalaciones a auditar, de acuerdo a la Clasificación Mexicana de Actividades y Productos 1999 (CMAP).
Nombre de la actividad económica	(29)	Nombre de la actividad económica específica (giro) de las instalaciones a auditar, de acuerdo a la Clasificación Mexicana de Actividades y Productos 1999 (CMAP).
Coordenadas geográficas	(30)	Indicar las coordenadas geográficas de la instalación a auditar en grados, minutos y segundos. (Nota opcional. Obligatorio a partir del 1 de enero del 2004)
Principales productos	(31)	Principales productos que se generan en las instalaciones a auditar, en caso de las instalaciones que prestan servicios se anotará de que tipo se trata.
Principales materias primas	(32)	Principales materias primas que se utilizan en las instalaciones a auditar, en caso de las instalaciones que prestan servicios se anotará de que tipo se trata.
Nombre de los residuos	(33)	Nombre de los residuos generados en las instalaciones a auditar, principalmente aquellos que se consideren peligrosos.
Maquila	(34)	Se anotará una "X" para especificar si las instalaciones a auditar maquilan o no.
Exporta	(35)	Se anotará una "X" para especificar si las instalaciones a auditar exportan o no.
Superficie Total	(36)	Se anotará la superficie total, en metros cuadrados, del predio en donde se ubiquen las instalaciones a auditar. (Nota no incluir decimales)
Superficie Ocupada	(37)	Se anotará la superficie ocupada, en metros cuadrados, de las instalaciones a auditar. (Nota no incluir decimales)
Personal que labora	(38)	Se anotará la cantidad de personal que labora en las instalaciones, teniendo en cuenta personal sindicalizado y de confianza.
Riesgo	(39)	Se anotará una "X" para especificar si las instalaciones a auditar son o no de riesgo con base en los listados de la Secretaría de Gobernación.
Observaciones	(40)	Observaciones que desee hacer el Auditor sobre las instalaciones a auditar.
Fecha de recepción del primer certificado	(41)	Fecha de recepción del primer certificado otorgado por PFPA.
Fecha de recepción del último certificado	(42)	Fecha de recepción del último certificado otorgado por PFPA.



Cambios	(43)	Indicar con una "X" si la instalación auditada tiene o no cambios en los procesos, actividades o instalaciones, con respecto a la última auditoría ambiental o diagnóstico ambiental.
Modificaciones realizadas	(44)	Realizar una descripción breve de las modificaciones realizadas a la instalación a auditar, con respecto a la última auditoría ambiental o diagnóstico ambiental.
Nombre completo del Auditor Responsable	(45)	Nombre completo del Auditor Responsable
Número de acreditamiento	(46)	Número de acreditamiento con el que se le comunicó su acreditación como Auditor.
Correo electrónico	(47)	Correo electrónico del auditor Responsable.
Nombre de la Empresa	(48)	Nombre de la Razón Social del auditor Responsable.
Calle, número y colonia	(49)	Calle, número y colonia de la oficina del Auditor Responsable.
Población	(50)	Población donde se ubica la oficina del Auditor Responsable.
Delegación o Municipio	(51)	Delegación o Municipio donde se ubica la oficina del Auditor Responsable.
Entidad Federativa	(52)	Entidad Federativa donde se ubica la oficina del Auditor Responsable.
Código Postal	(53)	Código Postal de la oficina del Auditor Responsable.
Teléfono	(54)	Teléfono (s) de la oficina del Auditor Responsable, anotando la clave lada del lugar y en caso de que aplique indicar el número de la extensión
Fax	(55)	Fax de la oficina del Auditor Responsable, anotando la clave lada del lugar y en caso de que aplique indicar el número de la extensión
Nombre auditores de apoyo	(56)	Nombre completo de los auditores de apoyo o en entrenamiento, participante en el diagnóstico ambiental.
Área de especialidad	(57)	Área de especialidad en que laborarán los auditores de apoyo o en entrenamiento.
Número total de días hábiles	(58)	Número total de días hábiles en que se realizará el diagnóstico ambiental a las instalaciones. ( periodo entre el punto
Fecha	(59)	Fecha en que se tiene programado iniciar los trabajos de campo del diagnóstico ambiental a las instalaciones.
Fecha	(60)	Fecha en que se tiene programado concluir los trabajos de campo del diagnóstico ambiental a las instalaciones.
Fecha	(61)	Fecha en que se tiene programado entregar a la Delegación, el reporte del diagnóstico ambiental.



Firma original del Auditor	(62)	Firma original del Auditor haciéndose responsable de la información vertida en esta Formato y comprometiéndose a la entrega de las minutas en el tiempo establecido en la misma.
Fecha	(63)	Fecha en que este Formato fue firmado por el Auditor Responsable. Esta fecha puede ser diferente de la entrega.

### OBSERVACIONES GENERALES

- a) Esta Forma no deberá modificarse en su formato, no adicionar logotipos, leyendas, nombres, etc. En caso de requerir mayores espacios para describir rutas, localidades y estados, nombres, personal, etc. deberán usarse anexos.
- b) Esta Forma no se recibirá si no se encuentra completa la información requerida o no está firmada por el Auditor.
- c) En caso de que algún dato no exista se deberá anotar "NO APLICA" y esto sólo será valido para casos como el CURP, colonia, Fax, correo electrónico, etc.
- d) Para el llenado del formato, deberán eliminar los números de guía ya que únicamente son de referencia para que sea compatible con la guía de llenado.





**INFORME SOBRE RIESGO AMBIENTAL**

**I.- INFORMACIÓN GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN**

N° de Registro (PNA)	Nombre de la Empresa
Estado	Municipio
Nombre del responsable del llenado:	

**II.- PRINCIPALES OPERACIONES O PROCESOS**

N°	Nombre de las operaciones o procesos	Descripción de las operaciones o procesos	Condiciones de operación (presión (mbar) y temperatura (°C))	Producción Anual (Unidades de referencia)
1				
2				
3				
4				
5				

Capacidad total de diseño \_\_\_\_\_ Kg o unidades

**II.1.- PRINCIPALES MATERIAS PRIMAS (Nombre comercial y químico más común)**

N°	Materias Primas	Consumo Anual (Unidades de referencia)	N°	Materias Primas	Consumo Anual (Unidades de referencia)
1			6		
2			7		
3			8		
4			9		
5			10		

**III.- CONSUMOS**

Energía Eléctrica (MW/Año)	Gas LP/Natural (BTU/Año)
Agua Subterránea (m <sup>3</sup> /Año)	Agua Cuerpo Superficial (m <sup>3</sup> /Año)
Agua de red de suministro (m <sup>3</sup> /Año)	Recursos Naturales Flora Fauna y Minerales (Anual)



**IV.- MANEJO DE AGUA RESIDUAL**

N°	Descargas de Aguas Residuales				Volumen Descargado por Destino (m <sup>3</sup> /Año)		
	Tipo	Si	No	N/A	Subterránea	Cuerpo Superficial	Drenaje
1	(P) Pluviales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
2	(AN) Aguas de servicios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
3	(I) Industriales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

**V.- CONTAMINANTES/RESIDUOS GENERADOS**

Tipo de contaminantes generados	Conducidas	Fugitivas	Cantidad (Kg/Año)	Medio de Afectación
Monóxido de Carbono (CO)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Dióxido de Carbono (CO <sub>2</sub> )				
Dióxido de Azufre (SO <sub>2</sub> )				
Oxidos de Nitrógeno (NOx)				
Partículas Suspendidas Totales				
COV's (Compuesto orgánicos Volátiles)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Residuos Sólidos No Peligrosos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Aceites Gastados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Material Impregnado (con residuos peligrosos)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Hidrocarburos (aceites, etc)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Metales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Residuos Peligrosos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Lodos Industriales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Filtros Usados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Otros, especifique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

**VI.- CONTAMINACIÓN DE SUELOS**

Conceptos	Si	No
Sitio Contaminado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Estudio de Caracterización	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Convenio de Pasivo Ambiental	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

En caso de suelo contaminado, indique los contaminantes presentes y el tipo de afectación al ambiente y/o población

N°	Tipo de contaminantes	Volumen (m <sup>3</sup> )	Profundidad	Afectaciones
1				
2				
3				
4				
5				



**VII. RIESGOS IDENTIFICADOS**

No.	Origen	Tipo				Estado			Impactos		Generados por	
		(I) Incendio	(D) Derrames	(F) Fugas	(E) Explosiones	L	G	S	Ambiente	Población	Contaminantes forma continua	Eventos súbitos
1	Emisiones a la Atmósfera					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Por Manejo de sustancias químicas					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Por Manejo y generación de residuos peligrosos y no peligrosos					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Por Manejo de Recursos Naturales					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Por manejo de residuos Biológico-Infeccioso					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Fallas en la seguridad e Higiene en el Trabajo					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Falta de Mantenimiento					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Otros					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Otros					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Otros					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Otros					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**VIII.- PRINCIPALES SUSTANCIAS MANEJADAS (ANUAL)**

Nº	Nombre	Cantidad	Estado físico			Características de peligrosidad						(MP) materia prima	(P) producto
			S	L	G	C	R	E	T	I	B		
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													



**IX.- APROVECHAMIENTOS (SOLO PARA APROVECHAMIENTOS FORESTALES)**

1) Inventario de Vegetación Aprovechada

	Tipo de Vegetación	Cantidad	Condiciones Físicas y de Salud
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Indicar si coincide con lo manifestado a la SEMARNAT: Si  No

Indicar si se han realizado muestreos: Si  No

2) Inventario de Fauna Aprovechada o en Posición

	Tipo de Vegetación	Cantidad	Condiciones Físicas y de Salud
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Indicar si coincide con lo manifestado a la SEMARNAT: Si  No

Indicar si se han realizado muestreos: Si  No



3) Indicar si se tiene un aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y de la biodiversidad que compone la vida silvestre y su hábitat, cumpliendo con la tasa de aprovechamiento y temporalidad autorizados: Si  No

**X.- ESTUDIOS REALIZADOS EN CUALESQUIERA DE SUS MODALIDADES (SOLO SI TIENE MANEJO DE VIDA SILVESTRE O FORESTAL)**

1) plan de manejo de vida silvestre (PMVS)

Indicar lo siguiente:		SI	NO
Se cuenta con plan de manejo de vida silvestre		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fue dictaminado por la SEMARNAT		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Indicar si se efectúan los informes necesarios en tiempo y forma requeridos por la SEMARNAT		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Indicar si lo revisado por el auditor coincide con lo autorizado		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Indicar fecha de realización del PMVS			
Indicar si la organización ha sufrido cambios con relación a las actividades que fueron autorizadas; de ser así indicar cuáles			
Indicar si los estudios que se hayan realizado, como soporte del plan elaborado y si fueron efectuados por especialistas autorizados			
Indicar si dentro de la unidad, se encuentran especies o poblaciones de flora o fauna amenazadas o en peligro de extinción, de ser así, indicar cuáles:			

1) programa de manejo de recursos forestales

Indicar lo siguiente:	Si	No
Indicar si se cuenta con un programa general de manejo de recursos forestales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Indicar si este programa general fue autorizado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Indicar si como soporte al programa general, se cuenta con los siguientes programas.

Indicar lo siguiente:	Si	No
Prevención y control de incendios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reforestación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prevención y combate a plagas y enfermedades	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De explotación de la madera	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Indicar lo siguiente:	Si	No
Se cuenta con las señalizaciones necesarias	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La intensidad de corte o de aprovechamiento forestal es congruente con lo autorizado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se cuenta con un programa de restauración de áreas degradadas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se cuenta con sello verde para todos los productos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se cuenta con sello verde para parte de los productos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**XI.- IDENTIFICACIÓN DE IMPACTOS OCASIONADOS O QUE SE PUEDEN OCASIONAR AL ECOSISTEMA**

No.	Principales impactos potenciales identificados	Descripción	indicar si se requieren				
			(P) Medidas de Prevención	(C) Control	(M) Mitigación	(R) Restauración	(C) compensación
1			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Estimar el área de influencia del impacto mayor que se ocasiona o puede ocasionarse al ambiente.						



**XII.- MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE CONTINGENCIA CONSIDERADAS EN LA UNIDAD**

No.	Riesgos ambientales identificados	Medidas preventivas y/o de vigilancia	Medidas de contingencia
1			
2			
3			
4			
5			

**XIII.- PROGRAMAS DE VINCULACIÓN CON COMUNIDADES Y APOYO A AUTORIDADES PARA LA PROTECCIÓN DE LOS ECOSISTEMAS**

Indicar lo siguiente:	SI	NO
Se proporcionan alternativas, cuando se utilizan ejemplares, partes y derivados de la vida silvestre con fines de subsistencia?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se apoya a autoridades para combate al tráfico y apropiación ilegal de ejemplares, partes y derivados de la vida silvestre?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se apoya a autoridades para la realización de actividades de conservación y aprovechamiento sustentable de la vida silvestre, mediante la vinculación e intercambio de información entre las distintas unidades?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se tienen programas ambientales de conservación?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se participa en el desarrollo de programas de restauración y de recuperación, así como de actividades de investigación, repoblación y reintroducción?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se tienen programas de comunicación para la preservación del equilibrio ecológico, así como para fomentar la cultura, la educación, la capacitación y participación social en materia de medio ambiente?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se mantienen buenas relaciones con las comunidades cercanas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se tienen beneficios en las comunidades cercanas, por el funcionamiento de la unidad?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



**CUESTIONARIO DE INTERÉS SOBRE LA COMUNIDAD**

**I.- INFORMACIÓN GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN**

<b>CUESTIONARIO</b>			
N° de Registro (PNAÁ)	Nombre de la Empresa		
Estado	Municipio		
Nombre del responsable del llenado:			

Defina qué entiende como riesgo ambiental:	

Indicar lo siguiente:	SI	NO
Indicar si se han tenido denuncias o demandas de particulares o generales de las comunidades más cercanas, así como de ONG's u otros organismos, con relación a aspectos ambientales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Si las hubiera, indicar a qué se refieren estas denuncias o demandas		
En su caso, indicar la forma en que fueron resueltas las denuncias o demandas		
Indicar si se cuenta con un plan o programa de actividades con las comunidades aledañas, en caso afirmativo decir en qué consiste	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Describa.		
Indicar si se tiene algún tipo de información o comunicación con las comunidades cercanas y en qué forma	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Piensa Ud que de obtener su empresa un reconocimiento por parte de la Profepa, a través de la auditoría ambiental, éste sería benéfico para la comunidad; en caso afirmativo, indicar porqué	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Describa		





# SUBPROCURADURIA DE AUDITORIA AMBIENTAL

## FORMATO

### REGISTRO DEL REPORTE DE DESEMPEÑO AMBIENTAL

Ingreso de solicitud de autorización de refrendo por RDA:  (1) N° de Registro:  (2)  
Procedimiento Administrativo con PFFA:  (3)  (3)  
Si No  
CAMPOS DE USO EXCLUSIVO DE LA DELEGACION

#### DATOS GENERALES DE LA RAZÓN SOCIAL

Razón Social: \_\_\_\_\_ (4)  
Dirección: \_\_\_\_\_ (5)  
Calle \_\_\_\_\_ (6) Número \_\_\_\_\_ (7) Colonia \_\_\_\_\_ (8)  
Población \_\_\_\_\_ (9) Deleg. o Mpo. \_\_\_\_\_ (10) Estado \_\_\_\_\_ (11)  
C.P. \_\_\_\_\_ Clave Lada \_\_\_\_\_ Teléfonos \_\_\_\_\_ Ext. \_\_\_\_\_ Clave Lada \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ Ext. \_\_\_\_\_  
Correo Electrónico: \_\_\_\_\_ (12)  
Representante Legal: \_\_\_\_\_ (13)

#### DATOS GENERALES DE LA INSTALACIÓN A AUDITAR

Nombre de la Instalación: \_\_\_\_\_ (14)  
R.F.C.: \_\_\_\_\_ (15) C.U.R.P.: \_\_\_\_\_ (16)  
Dirección: \_\_\_\_\_ (17)  
Calle \_\_\_\_\_ (18) Número \_\_\_\_\_ (19) Colonia \_\_\_\_\_ (20)  
Población \_\_\_\_\_ (21) Deleg. o Mpo. \_\_\_\_\_ (22) Estado \_\_\_\_\_ (23)  
C.P. \_\_\_\_\_ Clave Lada \_\_\_\_\_ Teléfonos \_\_\_\_\_ Ext. \_\_\_\_\_ Clave Lada \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ Ext. \_\_\_\_\_  
Correo electrónico: \_\_\_\_\_ (24)  
Nombre del Contacto Ambiental: \_\_\_\_\_ (25) Cargo \_\_\_\_\_  
Fecha del Primer Certificado Otorgado por PFFA \_\_\_\_\_ (26)  
Fecha del Último Certificado Otorgado por PFFA \_\_\_\_\_ (27)  
CMAP/99: \_\_\_\_\_ (28) \_\_\_\_\_ (29)  
Código Nombre  
Productos principales: \_\_\_\_\_ (30)  
Principales materias primas: \_\_\_\_\_ (31)  
Modificaciones en: Proceso: \_\_\_\_\_ SI \_\_\_\_\_ NO Actividades: \_\_\_\_\_ SI \_\_\_\_\_ NO Instalaciones: \_\_\_\_\_ SI \_\_\_\_\_ NO  
Coordenadas Latitud:(Grados/Minutos/Segundos) \* Norte (33)  
Coordenadas Longitud:(Grados/Minutos/Segundos)\* Oeste (33)  
Breve descripción de las modificaciones: \_\_\_\_\_ (34)

Fecha de entrega del Reporte de Desempeño Ambiental: \_\_\_\_\_ (35)

#### RESPONSIVA

El Representante Legal \_\_\_\_\_ 36 fecha: \_\_\_\_\_ (37)  
Firma \_\_\_\_\_



SUBPROCURADURIA DE AUDITORIA AMBIENTAL

FORMATO

REGISTRO DEL REPORTE DE DESEMPEÑO AMBIENTAL

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO DE REGISTRO DEL REPORTE DE DESEMPEÑO AMBIENTAL**

NUMERO	DESCRIPCION
(1)	Ingreso de solicitud de autorización de refrendo por RDA. <b>Área de uso exclusivo de la Delegación.</b>
(2)	Número de registro de la Empresa (establecido en el SIIP). <b>Área de uso exclusivo de la Delegación</b>
(3)	Procedimiento administrativo instaurado por PFFA. <b>Área de uso exclusivo de la Delegación.</b>
(4)	Nombre de la Razón Social a la que pertenece la instalación que presenta documentación para el registro de su refrendo, por Reporte de Desempeño Ambiental (Datos del corporativo, oficinas centrales, etc.)
(5)	Calle, número y colonia de la Razón Social.
(6)	Población o ciudad dónde se ubique la Razón Social.
(7)	Delegación o Municipio en que se ubique la Razón Social.
(8)	Entidad Federativa en dónde se ubique la Razón Social.
(9)	Código postal del lugar donde se ubique la Razón Social.
(10)	Teléfono (s) de la Razón Social, anotando la clave lada del lugar y en caso de que aplique indicar el número de la extensión.
(11)	Fax de la Razón Social, anotando la clave lada del lugar y en caso de que aplique indicar el número de la extensión.
(12)	Correo electrónico de la Razón Social o, en su caso del Representante Legal considerando que a éste se le harán llegar los oficios o escritos que sean necesarios por parte de la Delegación u Oficinas Centrales.
(13)	Nombre del representante Legal de la Razón Social, considerando que a éste se le harán llegar los oficios o escritos que sean necesarios por parte de la Delegación u Oficinas Centrales.
(14)	Nombre de la instalación. Especificar entre paréntesis si la instalación tiene algún nombre que la distinga de otras similares.
(15)	Registro Federal de Contribuyentes de la instalación.
(16)	Cédula Única de Registro de Población, en su caso.
(17)	Calle, número y colonia de la instalación.
(18)	Población o ciudad, dónde se ubica la instalación a auditar.
(19)	Delegación o Municipio en que se ubica la instalación.
(20)	Entidad Federativa en dónde se ubica la instalación.
(21)	Código postal del lugar se ubica la instalación.
(22)	Teléfono (s) de la instalación, anotando la clave lada del lugar y en caso de que aplique, indicar el número de la extensión. Preferentemente proporcionar número del Responsable de Medio Ambiente de la instalación.
(23)	Fax de las instalaciones a auditar, anotando la clave lada del lugar y en caso de que aplique indicar el número de la extensión. Preferentemente proporcionar número del Responsable de Medio Ambiente de la instalación.



**SUBPROCURADURIA DE AUDITORIA AMBIENTAL**

**FORMATO**

**REGISTRO DEL REPORTE DE DESEMPEÑO AMBIENTAL**

(24)	Correo electrónico de la instalación, preferentemente proporcionar correo del Responsable de Medio Ambiente de la instalación, considerando que a éste se le pueden hacer llegar los oficios o escritos que sean necesarios por parte de la Delegación u oficinas centrales.
(25)	Nombre y cargo del Responsable de Medio Ambiente de la instalación, considerando que a éste se le pueden hacer llegar los oficios o escritos que sean necesarios por parte de la Delegación u oficinas centrales.
(26)	Fecha de recepción del primer certificado otorgado por PFFA.
(27)	Fecha de recepción del último certificado otorgado por PFFA.
(28)	Código de la actividad económica específica (giro) de las instalaciones a auditar, de acuerdo a la Clasificación Mexicana de Actividades y Productos 1999 (CMAP).
(29)	Nombre de la actividad económica específica (giro) de las instalaciones a auditar, de acuerdo a la Clasificación Mexicana de Actividades y Productos 1999 (CMAP).
(30)	Principales productos que se generan en la instalación, en caso de instalaciones que prestan servicios se anotará de que tipo se trata.
(31)	Principales materias primas que se utilizan en la instalación, en caso de instalaciones que prestan servicios se anotará de que tipo se trata.
(32)	Indicar con una "X" si la instalación tiene o no cambios en los procesos, actividades o instalaciones, con respecto a su último diagnóstico ambiental.
(33)	Indicar las coordenadas geográficas de la instalación en grados, minutos y segundos. (Obligatorio)
(34)	Realizar una descripción breve de las modificaciones realizadas a la instalación, con respecto a su último refrendo.
(35)	Fecha de entrega del Reporte de Desempeño Ambiental. <b>Área de uso exclusivo de la Delegación</b>
(36)	Firma original del Representante Legal.
(37)	Fecha en que el Representante Legal firma el presente Formato. Esta fecha puede ser diferente de la entrega.

**OBSERVACIONES GENERALES**

- a) Esta Forma no deberá modificarse en su formato, no adicionar logotipos, leyendas, nombres, etc.
- b) Esta Forma no se recibirá si no se encuentra completa la información requerida o no está firmada por el Representante legal.
- c) En caso de que algún dato no exista se deberá anotar "NO APLICA".
- d) Para el llenado del formato, deberán eliminar los números Guía, ya que únicamente son de referencia para las instrucciones de llenado de éste formato.



**SUBPROCURADURIA DE AUDITORIA AMBIENTAL**

**FORMATO**

**SEGUIMIENTO DE RESTAURACIÓN DE SUELOS**

Número consecutivo:		Fecha de detección de daños al ambiente		Día:	Mes:	Año:			
Localización del sitio afectado									
Calle, número y colonia o referencia				Municipio	Estado				
Nombre de la empresa responsable				División o planta y subsidiaria (en caso de Pemex)					
Daños ocasionados/detectados									
Agua	Superficial	<input type="checkbox"/>	Uso de suelo	Industrial	<input type="checkbox"/>				
	Subterránea	<input type="checkbox"/>		Residencial	<input type="checkbox"/>				
Tipo de cuerpo de agua			Agrícola/conservación		<input type="checkbox"/>				
Coordinación con CNA	Si	<input type="checkbox"/>	Tipo de suelo						
	No	<input type="checkbox"/>	Daños a la vegetación	Si	<input type="checkbox"/>				
Costo estimado de la restauración:			No		<input type="checkbox"/>				
Volumen estimado de material contaminado:			Porcentaje de avance de las acciones requeridas						
Contaminante principal:			Multa establecida						
			Número ONU del contaminante:						
Forma de detección									
Auditoría	<input type="checkbox"/>	Emergencia	<input type="checkbox"/>	Verif./inspección	<input type="checkbox"/>	Denuncia	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>
No. auditoría		No. de emergencia		No. de inspección		No. de denuncia		Cual:	_____
Acciones requeridas									
Actividad		Status	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Tiempo transcurrido (días naturales)				
Medidas correctivas de urgentes aplicación									
Caracterización del sitio									
Autorización de la propuesta de restauración									
Restauración del sitio									
Restitución de vegetación									
Investigación de accidentes									
Empresa responsable de la caracterización:									
Empresa responsable de la restauración:									
Técnica de restauración empleada									
Observaciones									
Solo para Organizaciones incorporadas en el PNAA									
Número de certificado									
Número de convenio de pasivos ambientales									
Fecha de actualización.				Día	Mes	Año			

Anexo 3: Tabular de cálculo para emergencias			
Parámetro	Descriptor		
1	Proximidad del perímetro del área afectada a un pozo de agua (público o privado)	Mayor a 300 m	
		Entre 30 y 300 m	
		Menos de 300 o dentro de un área vulnerable o en vedada	
2	Profundidad de manto freático	Mayor a 20 m	
		Entre 7 y 20 m	
		Menor a 7 m	
3	Tipo de sustrato predominante	Lutita no fracturada, roca arcillosa, esquistos de barro	
		Limo arcilloso, limonita no fracturada, arenisca no fracturada, caliza no fracturada, franco arcilloso, arenoso, franco limoso, limo, arenisca cementada, arcillo arenoso, franco arcilloso, limo arenoso, arena limosa, arena arcillosa, turba	
		Arena, grava, arena lamosa, arcillo arenosa, arenisca pobremente petrificada, calcareo carstico, roca altamente fracturada, material de relleno o desconocido	
4	Proximidad a estructuras o rutas de transporte preferenciales. Considere el resultado del detalle del numeral 3)	Si es menor a 8'	
		Si está entre 8 y 12'	
		Si es mayor a 12'	
5	Proximidad a una fuente superficial de agua y áreas sensibles	Mayor a 40 m	
		Entre 15 y 40 m	
		Menor a 15' o desconocido	
6	Uso del suelo	Comercial/Industrial	
		Recreacional/agrícola	
		Residencial/Otro	
		Suma total	0

Detalle de cálculo del numeral 3			
Estructuras con cimentaciones subterráneas	4 pts		0
Líneas dentro de los 15 m	4 pts		0
Drenajes dentro de los 30 m	4 pts		0
Pozos de inyección dentro de los 15 m	3 pts		0
Pozos de inyección dentro de los 30 m	1 pt		0
Sistemas sépticos dentro de los 15 m	2 pt		0
Edificaciones sin cimentaciones subterráneas dentro de los 5 m	1 pt		0
Canales dentro de 15 m	1 pt		0
Líneas de gas natural dentro de los 15 m	1 pt		0
Ductos subterráneos u otros dentro de los 15 m	1 pt		0
Canalización subterránea de teléfono/cable dentro de los 15 m	1 pt		0
Canalización subterránea de electricidad dentro de los 15 m	1 pt		0
Suma			0

**Anexo 1. Descripción de la fuente de contaminación (llenar uno por cada fuente existente)**

Fuente:

Nombre:  (Ej. Almacén temporal de residuos)

Tipo:  (Ej. Derrame, vertedero, proceso)

Localización:  (Anexar mapa)

Tipo de material:  (Ej. Solventes, aceites gastados)

Descripción (aspectos históricos de la contaminación):

Describa las acciones pasadas y presentes de remediación:

Profundidad inicial de la contaminación	<input type="text"/>	m	Medida	<input type="text"/>	Estimada	<input type="text"/>
Profundidad final de la contaminación	<input type="text"/>	m	Medida	<input type="text"/>	Estimada	<input type="text"/>
Largo de la contaminación	<input type="text"/>	m	Medida	<input type="text"/>	Estimada	<input type="text"/>
Ancho de la contaminación	<input type="text"/>	m	Medida	<input type="text"/>	Estimada	<input type="text"/>

Lista de contaminantes presentes:

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

¿Se sospecha la presencia de NAPL's? Si  No

**Características del suelo**

Contenido de agua promedio	<input type="text"/>	(L <sub>w</sub> /L <sub>s</sub> )	Medida	<input type="text"/>	Estimada	<input type="text"/>
Fración orgánica (f <sub>oc</sub> )	<input type="text"/>	g/g	Medida	<input type="text"/>	Estimada	<input type="text"/>
Densidad del suelo (base seca)	<input type="text"/>	kg/l	Medida	<input type="text"/>	Estimada	<input type="text"/>
Potencial del hidrógeno del suelo	<input type="text"/>		Medida	<input type="text"/>	Estimada	<input type="text"/>



**1. Información General (llenar una forma por sitio, con sus respectivos anexos)**

Nombre de la instalación: \_\_\_\_\_ (1)

Número de registro AA: \_\_\_\_\_ (2)

Entidad: \_\_\_\_\_ (3)

Fecha de llenado del formato: \_\_\_\_\_ (4)

Tamaño aproximado del sitio: \_\_\_\_\_ (5) ha \_\_\_\_\_ (6) m<sup>2</sup>

Latitud: \_\_\_\_\_ (7) ° \_\_\_\_\_ (7) ' \_\_\_\_\_ (7) " Datum \_\_\_\_\_ (8)

Longitud: \_\_\_\_\_ (9) ° \_\_\_\_\_ (9) ' \_\_\_\_\_ (9) "

Estado del sitio: Activo \_\_\_\_\_ (10) Inactivo \_\_\_\_\_ (10) Desconocido \_\_\_\_\_ (10)

Años de operación Desde: \_\_\_\_\_ (11) Hasta: \_\_\_\_\_ (12) Desconocido \_\_\_\_\_ (13)

**2. Antecedentes de estudios realizados**

Tipo (14)	Contratista (15)	Fecha de realización (16)

**3. Características hidrogeológicas**

¿Existe un cuerpo de agua aprovechable? Si \_\_\_\_\_ (17) No \_\_\_\_\_ (17)

¿Existe la siguiente característica del subsuelo? Carstico \_\_\_\_\_ (18) Roca fracturada \_\_\_\_\_ (18) Caliza \_\_\_\_\_ (18)

Describe la estratigrafía e hidrogeología del sitio (Anexe mapas y secciones)

Dirección del manto freático	N (19)	NNE (19)	NE (19)	ENE (19)	E (19)	ESE (19)	SE (19)	SSE (19)
	S (19)	SSW (19)	SW (19)	WSW (19)	W (19)	WNW (19)	NW (19)	NNW (19)
Parámetro del acuífero								
Conductividad hidráulica (K) (m/año)								
Gradiente hidráulico (I) (m/m)								
Espesor (d <sub>a</sub> ) (m)								
Tasa de infiltración (I)								
Método								

**4. Características meteorológicas**

Clima (conforme Köppen modificado por E. García) \_\_\_\_\_ (25)

Velocidad del viento anual (m/s) \_\_\_\_\_ (26) Porcentaje de cubierta vegetal (estimado) \_\_\_\_\_ (27)

Meses de sequía	E (28)	F (28)	M (28)	A (28)	M (28)	J (28)	J (28)	J (28)	J (28)	J (28)	J (28)	J (28)
	J (28)	A (28)	S (28)	O (28)	N (28)	D (28)	D (28)	D (28)	D (28)	D (28)	D (28)	D (28)
Precipitación pluvial (mm)												

**5. Rutas de transporte y receptores potenciales**

Condiciones del suelo (marque todas las opciones que se presenten)

Uso de suelo en el sitio	Uso de suelo en el entorno	Uso de suelo futuro del sitio
Residencial _____ (30)	Residencial _____ (31)	Residencial _____ (32)
Industrial _____	Industrial _____	Industrial _____
Comercial _____	Comercial _____	Comercial _____
Agrícola _____	Agrícola _____	Agrícola _____
Recreacional _____	Recreacional _____	Recreacional _____
Otro _____	Otro _____	Otro _____

Mecanismos de liberación del contaminante (marque todos los que apliquen)

Fuente No. _____ (33)	Lixiviación _____ (34)	Volatilización _____ (35)	Polvos fugitivos _____ (36)	Erosión (eólica/hídrica) _____ (37)	Asimilación vegetal _____ (38)
-----------------------	------------------------	---------------------------	-----------------------------	-------------------------------------	--------------------------------

Formato  
Modelo Conceptual  
F-SAA-31-113/02

Fuente No	<input type="checkbox"/>	Lixiviación	<input type="checkbox"/>	Volatilización	<input type="checkbox"/>	Polvos fugitivos	<input type="checkbox"/>	Erosión (eólica/hídrica)	<input type="checkbox"/>	Asimilación vegetal	<input type="checkbox"/>
Fuente No	<input type="checkbox"/>	Lixiviación	<input type="checkbox"/>	Volatilización	<input type="checkbox"/>	Polvos fugitivos	<input type="checkbox"/>	Erosión (eólica/hídrica)	<input type="checkbox"/>	Asimilación vegetal	<input type="checkbox"/>
Fuente No	<input type="checkbox"/>	Lixiviación	<input type="checkbox"/>	Volatilización	<input type="checkbox"/>	Polvos fugitivos	<input type="checkbox"/>	Erosión (eólica/hídrica)	<input type="checkbox"/>	Asimilación vegetal	<input type="checkbox"/>
Fuente No	<input type="checkbox"/>	Lixiviación	<input type="checkbox"/>	Volatilización	<input type="checkbox"/>	Polvos fugitivos	<input type="checkbox"/>	Erosión (eólica/hídrica)	<input type="checkbox"/>	Asimilación vegetal	<input type="checkbox"/>

Describe brevemente aquellos mecanismos de liberación no incluidos:

(39)

Medios afectados (o potencialmente afectados) por el contaminante

Fuente No	(40)	Aire	(41)	Agua subterránea	(42)	Agua superficial	(43)	Sedimentos	(44)	Humedal	(45)
Fuente No	<input type="checkbox"/>	Aire	<input type="checkbox"/>	Agua subterránea	<input type="checkbox"/>	Agua superficial	<input type="checkbox"/>	Sedimentos	<input type="checkbox"/>	Humedal	<input type="checkbox"/>
Fuente No	<input type="checkbox"/>	Aire	<input type="checkbox"/>	Agua subterránea	<input type="checkbox"/>	Agua superficial	<input type="checkbox"/>	Sedimentos	<input type="checkbox"/>	Humedal	<input type="checkbox"/>
Fuente No	<input type="checkbox"/>	Aire	<input type="checkbox"/>	Agua subterránea	<input type="checkbox"/>	Agua superficial	<input type="checkbox"/>	Sedimentos	<input type="checkbox"/>	Humedal	<input type="checkbox"/>
Fuente No	<input type="checkbox"/>	Aire	<input type="checkbox"/>	Agua subterránea	<input type="checkbox"/>	Agua superficial	<input type="checkbox"/>	Sedimentos	<input type="checkbox"/>	Humedal	<input type="checkbox"/>

Características en el sitio o en el entorno (marque las existentes)

Humedal	(46)	Cuerpos de agua superficiales	(47)	Pesca de subsistencia	(48)	Pesca recreativa	(49)	Tierras de agostadero	(50)
---------	------	-------------------------------	------	-----------------------	------	------------------	------	-----------------------	------

Rutas de exposición aplicables al sitio (marque las aplicables)

Ingestión	(51)	Inhalación	(52)	Migración hacia el agua subterránea	(53)	Dérmica	(54)	Suelo-Planta-Humano	(55)
-----------	------	------------	------	-------------------------------------	------	---------	------	---------------------	------

Describe brevemente aquellas rutas de exposición no incluidas:

(56)

Efectos agudos (describa) (57)

(58)

Daño ambiental (describa) (59)

(60)



**Anexo 1. Descripción de la fuente de contaminación (llenar uno por cada fuente existente)**

Fuente	(61)	
Nombre	(62)	F-SAA-31-113/02
Tipo	(63)	(Ej. Almacén temporal de residuos) (Ej. Derrame, vertedero, proceso)
Localización	(64)	(Anexar mapa)
de material	(65)	(Ej. Solventes, aceites gastados)

Descripción (aspectos históricos de la contaminación) (66)

Describe las acciones pasadas y presentes de remediación (67)

Profundidad inicial de la contaminación	(68)	m	Medida (72)	Estimada (73)
Profundidad final de la contaminación	(69)	m	Medida (72)	Estimada (73)
Largo de la contaminación	(70)	m	Medida (72)	Estimada (73)
Ancho de la contaminación	(71)	m	Medida (72)	Estimada (73)

Lista de contaminantes presentes (74)


¿Se sospecha la presencia de NAPL's? Sí (75) No (75)

**Características del suelo**

Contenido de agua promedio	(76)	(L <sub>w</sub> /L <sub>s</sub> )	Medida (80)	Estimada (81)
Fracción orgánica (f <sub>oc</sub> )	(77)	g/g	Medida (80)	Estimada (81)
Densidad del suelo (base seca)	(78)	kg/l	Medida (80)	Estimada (81)
Potencial del hidrógeno del suelo	(79)		Medida (80)	Estimada (81)

**Anexo 3: Tabular de cálculo para emergencias**

Parametro	Descriptor	
1	Proximidad del perímetro del área afectada a un pozo de agua (público o privado)	Mayor a 300 m (82)
		Entre 30 y 300 m (82)
		Menos de 300 o dentro de un área vulnerable o en vedada (82)
2	Profundidad de mantó freático	Mayor a 20 m (83)
		Entre 7 y 20 m (83)
		Menor a 7 m (83)
3	Tipo de substrato predominante	Lutita no fracturada, roca arcillosa, esquisto de barro (84)
		Limo arcilloso, limonita no fracturada, arenisca no fracturada, caliza no fracturada, franco arcilloso, arenoso, franco limoso, limo, arenisca cementada, arcillo arenoso, franco arcilloso, limo arenoso, arena limosa, arena arcillosa, turba (84)
		Arena, grava, arena lamosa, arcillo arenosa, arenisca pobremente petrificada, calcareo carstico, roca altamente fracturada, material de relleno o desconocido (84)
4	Proximidad a estructuras o rutas de transporte preferenciales. Considere el resultado del detalle del numeral 3)	Si es menor a 8 (85)
		Si está entre 8 y 12 (85)
		Si es mayor a 12 (85)
5	Proximidad a una fuente superficial de agua y áreas sensibles	Mayor a 40 m (86)
		Entre 15 y 40 m (86)
		Menor a 15 o desconocido (86)
6	Uso del suelo	Comercial/industrial (87)
		Recreacional/agrícola (87)
		Residencial/Otro (87)
Suma total		

**Detalle de cálculo del numeral 3**

Estructuras con cimentaciones subterráneas	4 pts	(88)
Líneas dentro de los 15 m	4 pts	(88)
Drenajes dentro de los 30 m	4 pts	(88)
Pozos de inyección dentro de los 15 m	3 pts	(88)
Pozos de inyección dentro de los 30 m	1 pt	(88)
Sistemas sépticos dentro de los 15 m	2 pt	(88)
Edificaciones sin cimentaciones subterráneas dentro de los 5 m	1 pt	(88)
Canales dentro de 15 m	1 pt	(88)
Líneas de gas natural dentro de los 15 m	1 pt	(88)
Ductos subterráneos u otros dentro de los 15 m	1 pt	(88)
Canalización subterránea de teléfono/cable dentro de los 15 m	1 pt	(88)
Canalización subterránea de electricidad dentro de los 15 m	1 pt	(88)
Suma		(89)