



JALISCO

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO

Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

Mtro. Roberto López Lara

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL

Mtro. Álvaro Ascencio Tene

Registrado desde el
3 de septiembre de 1921.

Trisemanal:

martes, jueves y sábados.

Franqueo pagado.

Publicación Periódica.

Permiso Número 0080921.

Características 117252816.

Autorizado por SEPOMEX.

periodicooficial.jalisco.gob.mx

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL



JUEVES 30 DE AGOSTO
DE 2018

GUADALAJARA, JALISCO
T O M O C C C X C I I

33

SECCIÓN II

EL
ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL



GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
Mtro. Roberto López Lara

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL
Mtro. Álvaro Ascencio Tene

Registrado desde el
3 de septiembre de 1921.

Trisemanal:

martes, jueves y sábados.

Franqueo pagado.

Publicación Periódica.

Permiso Número 0080921.

Características 117252816.

Autorizado por SEPOMEX.

periodicooficial.jalisco.gob.mx



JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO



CONVOCATORIA

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos. Gobierno del Estado de Jalisco. Poder Ejecutivo. Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial.

Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial
Dirección General de Protección y Gestión Ambiental
Dirección de Sustentabilidad del Sector Productivo

CONVOCATORIA PARA OBTENER LA AUTORIZACION COMO AUDITOR COORDINADOR Y COMO AUDITOR ESPECIALISTA

Dirigida a las personas físicas y jurídicas interesadas en obtener la autorización de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial (*en adelante, la Secretaría*), como auditor coordinador o auditor especialista, en los términos de la Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (*en adelante la Ley*), de su Reglamento en materia de autorregulación y auditoría ambiental, de los Términos de Referencia para realizar el proceso de cumplimiento ambiental voluntario a empresas y actividades (*en adelante, términos de referencia*) y demás normatividad aplicable, quienes deberán proceder conforme lo siguiente:

PRIMERO.- Entregar a la Secretaría el **formato de “solicitud de inscripción”**, debidamente llenado con la información requerida en el mismo, misma que se describe a continuación:

I. Para los solicitantes, personas jurídicas a Auditor coordinador:

- a) Acreditar su legal constitución y que dentro de su objeto social se considera la realización de procesos de cumplimiento ambiental voluntario, verificaciones y/o auditorías ambientales. Para ello, deberá entregar copia certificada o cotejada de la escritura pública correspondiente;
- b) Entregar copia certificada o cotejada del documento mediante el cual se acredite la personalidad jurídica y las facultades del representante legal;
- c) Entregar copia de la identificación oficial vigente del representante legal;
- d) Dentro de su estructura, contar con un Auditor coordinador designado como gerente técnico que supervise a los auditores especialistas y un auditor coordinador que se designe como gerente sustituto que supla al primero durante su ausencia;

II. Para los solicitantes, personas físicas:

- a) Entregar copia de su identificación oficial vigente; y:
- b) Entregar copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).

III. Comunes para los solicitantes, personas físicas o jurídicas:

- a) Entregar una relación del personal aspirante a auditor coordinador o auditor especialista, currículum de cada uno de ellos, así como la documentación que acredite el perfil y la experiencia profesional tanto de los aspirantes a auditor coordinador así como de la (s) especialidad (es) a acreditar por parte del personal aspirante a auditor especialista, conforme a los criterios que se detallan en el Anexo 1 para cada una de dichas clasificaciones;
- b) Entregar copia de la Cédula de Identificación Fiscal expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

4

- c) Señalar nombres de las personas autorizadas para recibir notificaciones, así como la dirección de correo electrónico para tales efectos;
- d) Entregar copia simple de la identificación oficial vigente de las personas que autorice para recibir notificaciones;
- e) Entregar copia de su manual de aseguramiento de la calidad. Este manual puede integrarse según lo establecido en la Norma Mexicana NMX-EC-17020-IMNC-2000, "Criterios generales para la operación de varios tipos de unidades (*organismos*) que desarrollan la verificación (*inspección*)", la norma que la sustituya o alguna otra metodología afín;
- f) Entregar copia de su manual de procedimientos para la realización de auditorías ambientales, conforme a los Términos de referencia, que incluya todas las materias, así como los perfiles de puesto para todas las especialidades, además de listas de verificación, instructivos y formatos que se utilizará para la prestación de los servicios de verificación.

El aspirante deberá contar, dentro de sus procedimientos técnicos, con listas de verificación de los Términos de Referencia, con base en los cuales se realizará la auditoría ambiental, conteniendo por lo menos los siguientes lineamientos:

- i. Apartado o numeral de los Términos de Referencia que se considera para realizar la verificación.
 - ii. Tipo de verificación ya sea documental, visual o de medición, toma de muestras, análisis, normas oficiales mexicanas, normas ambientales estatales, normas mexicanas, contra los cuales se compara la verificación.
 - iii. Criterio de aceptación-rechazo para cumplir el apartado o numeral de la norma.
 - iv. Espacio para observaciones en cada apartado o numeral de la norma.
 - v. Cuando en los Términos de referencia no se establezca un método o parámetro para evaluar la conformidad de éstos, el aspirante a auditor coordinador deberá establecerlo en sus procedimientos.
- g) Entregar una carta firmada por el solicitante o su representante legal, en la que se responsabiliza por las actividades de verificación del personal técnico y por los dictámenes técnicos que emita como auditor coordinador, resultado de sus labores de verificación;
 - h) Demostrar que se cuenta con las instalaciones y equipos adecuados que le permitan satisfacer las necesidades asociadas a los servicios de verificación, conforme a la estructura mínima que a continuación se señala:
 - i. Despacho, oficina, local o área física para prestar el servicio de verificación.

- ii. Teléfono, secretaria o contestadora telefónica y computadora personal o de escritorio con acceso a internet y correo electrónico disponible y en funcionamiento.
- i) Entregar carta suscrita por el solicitante o su representante legal en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que no existe participación o interés directo o indirecto del solicitante, ni en la estructura del capital social o en los órganos de administración del solicitante, ni vinculación alguna con las empresas o actividades a las que se pretende realizar el proceso de cumplimiento ambiental voluntario, y tampoco entre sus integrantes y las actividades que éstos pretenden realizar; y que en todo caso, se abstendrán de realizar tales actos cuando pudiera existir conflicto de interés.
- j) En el caso de aspirantes extranjeros, se deberán presentar los documentos que acrediten la legal estancia en el país y la debida autorización para dedicarse al ejercicio libre de la profesión de que se trate, expedida por la Secretaría de Gobernación.
- k) Acreditar documentalmente que se cuenta con reglas y medidas de seguridad para la protección de los derechos de propiedad y la confidencialidad en el desempeño de la evaluación de la conformidad.
Se deberá presentar manifestación por escrito mediante la cual, las personas involucradas en el proceso de evaluación de la conformidad, se comprometen a salvaguardar la confidencialidad permanente de la información obtenida en el desempeño de sus actividades.
- l) Los interesados deberán demostrar que tienen establecidas políticas para la seguridad de su personal en las labores que desempeña, que puedan representar un riesgo para los empleados y que cuentan con equipo de seguridad acorde con esas actividades.

IV. Para los solicitantes a Auditor especialista (que no formen parte de un equipo auditor autorizado):

- a) Entregar copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP);
- b) Entregar currículum, así como la documentación que acredite el perfil y la experiencia profesional de la (s) especialidad (es) a acreditar, conforme a los criterios que se detallan en el Anexo 1 para la clasificación de auditor especialista;
- c) Entregar copia de la Cédula de Identificación Fiscal expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- d) Proporcionar nombres de las personas autorizadas para recibir notificaciones; teléfono y dirección de correo electrónico para ese propósito;

6

- e) Entregar copia de su manual de aseguramiento de la calidad. Este manual puede integrarse según lo establecido en la Norma Mexicana NMX-EC-17020-IMNC-2000, "Criterios generales para la operación de varios tipos de unidades (*organismos*) que desarrollan la verificación (*inspección*)", la norma que la sustituya o alguna otra metodología afín;
- f) Entregar copia de su manual de procedimientos para la realización del proceso de cumplimiento ambiental voluntario, conforme a los Términos de Referencia, en la (s) materia (s) en la (s) que el aspirante a auditor especialista pretende ser autorizado por la Secretaría, además de listas de verificación, instructivos y formatos que se usarán para la prestación de los servicios de verificación en dicho (s) rubro (s).

El aspirante a auditor especialista deberá contar, dentro de sus procedimientos técnicos, con listas de verificación de las materias de los Términos de Referencia en las que pretende ser aprobado, con base en los cuales se realizará el proceso de cumplimiento ambiental voluntario de las mismas, conteniendo por lo menos los siguientes lineamientos:

 - i. Apartado o numeral de los Términos de Referencia que se considera para realizar la verificación.
 - ii. Tipo de verificación ya sea documental, visual o de medición, toma de muestras, análisis, normas oficiales mexicanas, normas ambientales estatales, normas mexicanas, contra los cuales se compara la verificación.
 - iii. Criterio de aceptación-rechazo para cumplir el apartado o numeral de la norma.
 - iv. Espacio para observaciones en cada apartado o numeral de la norma.
 - v. Cuando en los Términos de Referencia no se establezca un método o parámetro para evaluar la conformidad de éstos, el aspirante a auditor especialista deberá establecerlo en sus procedimientos.
- g) Entregar una carta firmada por el solicitante, en la que se responsabiliza por las actividades de verificación que éste realice y por los dictámenes técnicos que emita resultado de sus labores de verificación;
- h) Demostrar que cuenta con las instalaciones y equipos adecuados que le permitan satisfacer las necesidades asociadas a los servicios de verificación, conforme a la estructura mínima que a continuación se señala:
 - i. Despacho, oficina, local o área física para prestar el servicio de verificación.
 - ii. Teléfono, secretaria o contestadora telefónica y computadora personal o de escritorio con acceso a internet y correo electrónico disponible y en funcionamiento.

- i) Entregar carta suscrita por el solicitante o su representante legal en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que no existe participación o interés directo o indirecto del solicitante, ni vinculación alguna con las o actividades en las que pretenda participar en la realización de procesos de cumplimiento ambiental voluntario, y tampoco entre sus integrantes y las actividades que éstos pretenden realizar; y que en todo caso, se abstendrá de realizar tales actos cuando pudiera existir conflicto de interés.
- j) En el caso de aspirantes extranjeros, se deberán presentar los documentos que acrediten la legal estancia en el país y la debida autorización para dedicarse al ejercicio libre de la profesión de que se trate, expedida por la Secretaría de Gobernación.
- k) Acreditar documentalmente que cuenta con reglas y medidas de seguridad para la protección de los derechos de propiedad y la confidencialidad en el desempeño de la evaluación de la conformidad. Se deberá presentar manifestación por escrito mediante la cual, se compromete a salvaguardar la confidencialidad permanente de la información obtenida en el desempeño de evaluación de la conformidad.
- l) Los interesados deberán demostrar que tienen establecidas políticas para la seguridad de su personal en las labores que desempeña, que puedan representar un riesgo para los empleados y que cuentan con equipo de seguridad acorde con esas actividades.

SEGUNDO.- El personal aspirante a auditor especialista, deberá solicitar y aprobar al menos una especialidad.

TERCERO.- Los gerentes técnico y sustituto, deberán solicitar y aprobarse como auditores coordinadores.

CUARTO.- La solicitud de autorización junto con la documentación anteriormente descrita, deberá presentarse en las oficinas de la Secretaría, en días y horas hábiles.

QUINTO.- El auditor coordinador deberá demostrar que tanto él como su equipo auditor conocen y maneja los conceptos, normas y demás disposiciones aplicables que se enlistan en el Anexo 2 de la presente Convocatoria. Esto se hará mediante la presentación de un examen oral, electrónico, o escrito de conocimientos que se deberá aprobar con una calificación mínima de 80/100. Dicho examen se llevará a cabo por parte de la Secretaría o por alguna institución educativa con la que la Secretaría cuente con convenio para tal efecto, esto, previo a la emisión del dictamen correspondiente.

En caso de que el solicitante (*o el gerente técnico o sustituto en caso de las personas jurídicas solicitantes de autorización como auditor coordinador*) no apruebe el examen de referencia, la Secretaría desechará de plano la solicitud de autorización respectiva sin perjuicio de que el interesado pueda volver a realizar el trámite de autorización respectivo en un plazo no menor a 2 semanas posteriores a la fecha en que realizó el examen correspondiente. Si aún en la segunda ocasión el solicitante no aprueba el examen de que se trata, podrá realizar de nueva cuenta el trámite de autorización respectivo, en un plazo no menor a 2 semanas posteriores en que realizó el segundo examen de referencia y así sucesivamente.

En caso de que alguna persona que forme parte del equipo auditor del solicitante (*ya sea persona física o jurídica*) no apruebe el examen de cuenta, pero el aspirante a auditor coordinador como persona física o los gerentes técnico y sustituto del aspirante a auditor coordinador como persona jurídica si lo aprueben, únicamente se excluirá a la persona o personas que no aprobaron el examen respectivo, en caso de otorgarse la autorización al solicitante ya se trate de persona física o jurídica.

SEXTO.- Los solicitantes que cumplan con todos los requisitos especificados anteriormente (*incluyendo la aprobación del examen a que se hace referencia en el párrafo anterior*), quedarán sujetos a una visita de evaluación en sus instalaciones por parte de personal designado por la Secretaría. Dicha visita se llevará a cabo previo acuerdo con el solicitante respecto a su fecha y hora. Dicha visita tiene por objeto comprobar el grado de cumplimiento e implantación del sistema de calidad que señala el aspirante en su manual de aseguramiento de la calidad, de los requisitos especificados en los términos de referencia y de los recursos con los que dispone.

SÉPTIMO.- Una vez integrada debidamente la solicitud, aprobado el examen de conocimientos respectivo y llevada a cabo la visita de evaluación correspondiente, la Secretaría, resolverá sobre la procedencia o no de la solicitud, en el término establecido en el artículo 56 del Reglamento.

OCTAVO.- La Secretaría, en su caso, expedirá la autorización para auditor coordinador o auditor especialista, especificando el alcance de la misma.

NOVENO.- Las personas que obtengan la autorización como auditor coordinador o auditor especialista, deberán cumplir con las condiciones que al efecto se establezcan en el documento de autorización y quedarán sujetas a las obligaciones que se desprendan del Reglamento.

DÉCIMO.- Para la modificación de la autorización, el auditor coordinador deberá presentar solicitud por escrito, en la que obre su firma autógrafa, mediante el formato de "solicitud de inscripción", marcando en la misma que se presenta para "modificación", debiendo mediante un escrito, establecer en qué consistiría la modificación solicitada y anexando la documentación probatoria correspondiente. Una vez recibida la solicitud de modificación de la autorización debidamente integrada, la Secretaría resolverá sobre la procedencia o no de la misma, en un plazo que no excederá de quince días hábiles.

DÉCIMO PRIMERO.- El auditor coordinador, ya sea persona física o jurídica, deberá entregar anualmente a Secretaría, un listado de los trabajos realizados en materia de procesos de cumplimiento ambiental voluntario, que contenga al menos la siguiente información:

1. Año que se reporta;
2. Número de solicitud del proceso de cumplimiento ambiental voluntario, con el número de refrendo correspondiente;
3. Fecha real de entrega del reporte; y
4. Clave de autorización del auditor coordinador o especialista responsable del trabajo.

DÉCIMO SEGUNDO.- Aquellas unidades de verificación en materia de auditoría ambiental que cuenten con la autorización vigente por parte de la autoridad competente y con la acreditación por parte del organismo respectivo, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y las Normas Oficiales Mexicanas y Normas mexicanas aplicables, que soliciten la autorización por parte de la Secretaría como Auditor coordinador o auditor especialista, deberán de presentar su solicitud en el formato correspondiente, debidamente llenado con la información requerida en el mismo. Además de que deberá contemplar lo siguiente:

I. Para los solicitantes, personas jurídicas:

- a) Presentar copia de la escritura pública en la que conste su legal constitución;
- b) Presentar copia del documento mediante el cual se acredite la personalidad jurídica y las facultades del representante legal; y;
- c) Presentar copia de la identificación oficial vigente del representante legal

II. Para los solicitantes, personas físicas:

- a) Presentar copia simple de su identificación oficial vigente.

III. Comunes para los solicitantes, personas físicas o jurídicas:

- a) Presentar copia de la Cédula de Identificación Fiscal expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

- b) Presentar copia por las respectivas entidades emisoras, de los documentos en los que obren tanto la aprobación vigente por parte de la autoridad competente, como la acreditación vigente por parte del organismo respectivo de conformidad con lo establecido en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y las Normas Oficiales Mexicanas y Normas mexicanas aplicables, como unidad de verificación en materia de auditoría ambiental;
- c) En su caso, anotar nombres de las personas autorizadas para recibir notificaciones; teléfono y dirección de correo electrónico para tales efectos;
- d) Presentar copia de las identificaciones oficiales vigentes de los autorizados para oír y recibir notificaciones; y
- e) Presentar carta en la que obre firma autógrafa del solicitante o su representante legal, dirigida al Titular de la Secretaría en la que se comprometa a dar cabal Cumplimiento a los Términos de Referencia, así como a observar estrictamente lo establecido en la normatividad ambiental aplicable en el Estado de Jalisco en los procesos de cumplimiento ambiental voluntario en los que llegue a intervenir.

TRANSITORIOS

ÚNICO.- La presente Convocatoria entrará en vigor a partir del siguiente día hábil de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

A t e n t a m e n t e .

BIOL. MARÍA MAGDALENA RUIZ MEJÍA
Secretaria de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial
(RÚBRICA)

"2018, Centenario de la Creación del municipio de Puerto Vallarta y del XXX Aniversario del Nuevo Hospital Civil Guadalajara".

ANEXO 1
CRITERIOS DE APLICACION RELATIVOS AL PERFIL Y LA EXPERIENCIA
PROFESIONAL DE LA ESPECIALIDAD A ACREDITAR POR EL PERSONAL TECNICO
QUE REALIZARA LAS LABORES DE VERIFICACION

- A.1** Título profesional y cédula de ejercicio con efectos de patente, expedidos en términos de lo señalado en la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en cualquier entidad federativa, para alguna de las ramas o especialidades profesionales siguientes: **1.** Agronomía, **2.** Agroquímica, **3.** Biología, **4.** Bioquímica, **5.** Biotecnología, **6.** Ciencias del suelo, **7.** Derecho, **8.** Ecología, **9.** Física, **10.** Forestal, **11.** Geografía, **12.** Geología, **13.** Hidrología, **14.** Industria, **15.** Ingenierías y Tecnologías Ambientales, **16.** Oceanografía, **17.** Pesca, **18.** Procesos de Producción, **19.** Química, **20.** Otras relacionadas con el ambiente y recursos naturales.
- A.2** Experiencia profesional en las especialidades señaladas en el artículo 57 del Reglamento, de 4 años para el auditor coordinador ambiental y de 2 años para el auditor especialista, comprobables en los últimos 6 y 3 años, respectivamente¹; o, en su caso, haber cursado y aprobado los planes de estudio de las áreas de competencia correspondientes, cuando exista convenio de colaboración para tal efecto entre la Secretaría y alguna institución educativa, conforme lo señalado en el segundo párrafo del artículo 10 del Reglamento.
- A.3** Cuando el personal técnico que realizará las labores de verificación no haya realizado actividades vinculadas a las especialidades señaladas en el artículo 57 del Reglamento, en los dos años calendarios inmediatos anteriores, deberá presentar evidencias de capacitación reciente².
- A.4** Aquellos aspirantes a auditor coordinador o auditor especialista cuya formación no se vincula o es diferente a las ramas o especialidades profesionales enunciadas en el punto A.1, podrán autorizarse siempre y cuando aprueben la evaluación de conocimientos que para tal efecto les aplique la Secretaría, así como el resto de requisitos requeridos.

¹ La experiencia profesional acreditable podrá considerarse previa a la fecha de titulación, tomando como referencia aquella que se haya obtenido cuando el postulante hubiese acreditado el cien por ciento de las asignaturas o créditos que comprende su plan de estudios.

² Dos últimos años anteriores a la fecha de la solicitud.

ANEXO 2

CONOCIMIENTOS NORMATIVOS Y REGULATORIOS

El personal técnico que realizará las labores de verificación del auditor coordinador (*ya sea persona física o jurídica*), incluido el gerente técnico y el gerente sustituto, deberá tener conocimientos en los temas relacionados con ordenamientos legales aplicables al alcance del proceso de cumplimiento ambiental voluntario, conforme a lo siguiente:

B.1 Auditor coordinador:

1. Conocimientos generales en materia de normalización y protección ambiental, incluyendo, pero no limitado a:
 - Tratados y acuerdos internacionales en materia ambiental;
 - Ley Federal de Responsabilidad Ambiental;
 - Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento;
 - Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente;
 - Reglamentos de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materias de: Autorregulación y Auditorías Ambientales; Evaluación del Impacto Ambiental; Prevención y Control de Contaminación de la Atmósfera; Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes; Áreas Naturales Protegidas y Ordenamiento Ecológico.
 - Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos y su Reglamento;
 - Ley General de Cambio Climático y su Reglamento;
 - Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable;
 - Ley General de Vida Silvestre y su Reglamento;
 - Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento;
 - Ley General de Bienes Nacionales;
 - Norma Mexicana NMX-EC-17020-IMNC-2000 “Criterios Generales para la operación de varios tipos de unidades (*organismos*) que desarrollan la verificación (*inspección*)”, norma que la sustituya o metodologías afines;
 - Normas oficiales mexicanas, normas ambientales estatales, normas mexicanas, normas internas, normas de referencia, normas internacionales y códigos y normas extranjeras, aplicables o relacionadas con las materias referidas en el Artículo 8 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Autorregulación y Auditorías Ambientales.
 - Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y sus reglamentos.

- Ley de Gestión Integral de los Residuos del Estado de Jalisco y su Reglamento de la Ley de Gestión Integral de los Residuos del Estado de Jalisco en materia de recolección y transporte de residuos de manejo especial.
 - Código Urbano para el Estado de Jalisco; y
 - Demás leyes y reglamentos nacionales y estatales relacionados con afectaciones ambientales.
2. Términos de referencia;
 3. Procedimientos y lineamientos de autorización a auditores coordinadores y especialistas por parte de la Secretaría; y
 4. Sistema de calidad que se señala en el manual de aseguramiento de la calidad.

B.2 Auditor especialista

1. Conocimientos generales en materia de normalización y protección ambiental, vinculados a la especialidad solicitada:
 - Tratados y acuerdos internacionales en materia ambiental;
 - Leyes y Reglamentos ambientales federales y estatales;
 - Norma Mexicana NMX-EC-17020-IMNC-2000 "Criterios Generales para la operación de varios tipos de unidades (*organismos*) que desarrollan la verificación (*inspección*)" norma que la sustituya o metodologías afines; y
 - Normas oficiales mexicanas, normas ambientales estatales, normas mexicanas, normas internas, normas de referencia, normas internacionales y códigos y normas extranjeras, aplicables o relacionadas con la especialidad.
2. Términos de Referencia para realizar el proceso de cumplimiento ambiental voluntario a empresas y actividades.
3. Sistema de calidad que se señala en el manual de aseguramiento de la calidad.

ANEXO 3: SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA AUDITOR COORDINADOR O ESPECIALISTA

DATOS GENERALES

Para uso exclusivo de la SEMADET
Fecha de recepción de la solicitud: Día Mes Año

Autorización
Renovación
Modificación

Datos generales del Auditor Coordinador o Auditor Especialista									
1. Nombre o razón social									
2. Registro Federal de Contribuyentes		3. Clave Única de Registro de Población (si aplica)			4. Folio de autorización (para renovaciones o modificaciones))				
Domicilio									
5. Calle			6. Núm. Ext.		7. Núm. Int.		8. Colonia		
9. Localidad o población			10. Delegación o municipio			11. Estado		12. Código postal	
Clave lada		Número		Extensión		Clave lada		Número	
13. Teléfono				14. Teléfono alternativo					
15. Correo electrónico					16. Correo electrónico alternativo				
17. Nombre del representante legal									
18. Registro Federal de Contribuyentes		19. Clave Única de Registro de Población			20. Correo electrónico				
Información de la acreditación ³									
21. Clave acreditación		Día		Mes		Año		23. Vigencia de la acreditación (si aplica)	
		22. Fecha de expedición							

Relación de Auditores Coordinadores y Auditores Especialistas									
Movimiento		Especialidades							
24. Alta	25. Baja	26. Apellido paterno	27. Apellido materno	28. Nombre(s)	29. Funciones a la SEMADET	30. Funciones en el área de auditoría	31. Asesoría y capacitación	32. Control y vigilancia	33. Riego y drenaje

³ Únicamente en caso de contar con acreditación como unidad de verificación ante la Entidad Mexicana de Acreditación, A.C., o alguna otra entidad validada por parte de la autoridad competente de conformidad a lo estipulado en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

Relación de Auditores Coordinadores y Auditores Especialistas																			
Movimiento		26. Apellido paterno	27. Apellido materno	28. Nombre(s)	Especialidades														
24. Alta	25. Baja				29. Emisión a la atmósfera	30. Manejo de residuos	31. Abastecimiento, manejo y descarga de agua	32. Contaminación y uso de suelo y subsuelo	33. Riesgo ambiental	34. Ruido	35. RETC	36. Emisión de Gases de Efecto Invernadero	37. Evaluación del Impacto Ambiental	38. Otro	39. Auditor	40. Auditor Coordinador	41. Auditor Especialista	42. Auditor	

45. Nombre y firma del solicitante o representante legal

43. Acepto
44. No Acepto

Recibir notificaciones vía correo electrónico, relativas al presente trámite.

FICHA TÉCNICA

	Datos del especialista ⁴	Especialidades	
	Espacio para fotografía o imagen corporativa	46. Apellido Paterno 47. Apellido materno 48. Nombre(s) 49. Clave Única de Registro de Población 50. Clave de aprobación (si aplica)	51. Emisiones a la atmósfera ☐ 53. Abastecimiento, manejo y descarga de agua ☐ 55. Riesgo ambiental ☐ 57. RETC ☐ 59. Evaluación del Impacto Ambiental ☐ 61. Otro ☐ 52. Manejo de residuos ☐ 54. Contaminación y uso de suelo y subsuelo ☐ 56. Ruido ☐ 58. Emisión de Gases de Efecto Invernadero ☐ 60. Implementación de SGA ☐ 62. Auditor Coordinador ☐

63. Información curricular y de experiencia

⁴ En caso de que la solicitud sea presentada únicamente por una persona física para ser aprobado como Auditor Coordinador, deberá de presentar únicamente una ficha técnica con sus propios datos. Sin embargo, en caso de que la solicitud sea presentada a nombre de una persona moral, debe anexarse una ficha técnica por cada aspirante a auditor coordinador o auditor especialista que se solicite autorizar por parte de la SEMADET.

Nombre y firma del solicitante	
Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información contenida en la presente solicitud y sus anexos es fidedigna y que puede ser verificada por las autoridades competentes, y en caso de omisión o falsedad, podrán invalidar el trámite y/o aplicar las sanciones correspondientes. Además, el no haber sido sancionado por infracciones a la legislación ambiental en cualquier otra actividad que haya realizado o por la legislación penal por la comisión de delitos ambientales.	
Día	Mes
Año	
54. Fecha de elaboración	

INSTRUCCIONES DE LLENADO

- Seleccionar la opción del trámite a realizar. Puede ser más de uno.
- La solicitud deberá presentarse a máquina o con letra de molde legible, con tinta azul o negra.
- Asentar la fecha de elaboración de la ficha técnica, y de la solicitud, las cuales pueden no ser coincidentes.
 - La fotografía o imagen puede ser normal o digital a color, debe ser reciente, de frente con expresión neutral. Favor de limitarse al espacio asignado para ello.
- En la Información curricular y de experiencia se deberá resumir de lo más reciente hacia atrás, en las renovaciones o modificaciones se deberán manifestar sólo las actualizaciones a la información.
 - En la presentación de los anexos, éstos deberán identificarse mediante separadores e indicando el número correspondiente que le aplique en su caso.
- Se deberá presentar la Solicitud en original con sus anexos, así como una copia de todo el expediente (incluyendo los anexos) en archivo magnético.

No.	Campo	Comentarios
1	Nombre o razón social	Del aspirante a auditor coordinador o auditor especialista.
2	Registro Federal de Contribuyentes	Del aspirante a auditor coordinador o auditor especialista.

No.	Campo	Comentarios
3	Clave Única de Registro de Población (si aplica)	De la persona que llena la solicitud. No aplica para personas morales.
4	Clave de aprobación (para renovaciones o modificaciones)	Asentar la Clave con la cual fue autorizado por la SEMADET el auditor coordinador o auditor especialista.
5	Calle	Estos datos corresponden al domicilio del aspirante a auditor coordinador o auditor especialista.
6	Núm. Ext.	
7	Núm. Int.	
8	Colonia	
9	Localidad o población	
10	Delegación o municipio	
11	Estado	
12	Código postal	El número telefónico que será publicado en el padrón de auditores coordinadores y auditores especialistas de la SEMADET.
13	Teléfono	
14	Teléfono alternativo	El número telefónico complementario que será publicado en el padrón de auditores coordinadores o auditores especialistas de la SEMADET. Opcional
15	Correo electrónico	Correo que será publicado en el padrón de auditores coordinadores o auditores especialistas de la SEMADET.
16	Correo electrónico alternativo	Correo alternativo que será publicado en el padrón de auditores coordinadores o auditores especialistas de la SEMADET. Opcional
17	Nombre del representante legal	Nombre del solicitante (<i>si es persona física</i>), o del representante legal.
18	Registro Federal de Contribuyentes del representante legal.	Del representante legal. Opcional
19	Clave Única de Registro de Población	Del representante legal. Opcional
20	Correo electrónico	Del representante legal.
21	Clave acreditación	Estos datos corresponden a la acreditación como unidad de verificación ante la Entidad Mexicana de Acreditación, A.C., o alguna otra entidad validada por parte de la autoridad competente de conformidad a lo estipulado en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y deberán ser llenados sólo en caso de contar con la misma.
22	Fecha de expedición	
23	Vigencia de la acreditación (<i>si aplica</i>)	
24	Alta	Estos datos corresponden al tipo de trámite. Puede solicitarse más de uno. No aplica cuando la modificación versa sobre generales sin cambios al personal.
25	Baja	
26	Apellido paterno	Estos datos corresponden a la relación de los auditores coordinadores o auditores especialistas.
27	Apellido materno	
28	Nombre(s)	
29	Emisiones a la atmósfera	Las personas morales que presenten la presente solicitud, deberán establecer de manera obligatoria dentro de su estructura, un Gerente Técnico (auditor
30	Manejo de residuos	
31	Abastecimiento, manejo y	

No.	Campo	Comentarios
	descarga de agua	coordinador) que supervise a los auditores especialistas y un Gerente Sustituto (auditor coordinador) que supla al primero durante su ausencia.
32	Contaminación y uso de suelo y subsuelo	
33	Riesgo ambiental	
34	Ruido	
35	RETC	
36	Emisión de Gases de Efecto Invernadero	
37	Evaluación del impacto ambiental	
38	Implementación del SGA	
39	Otro	
40	Auditor Coordinador	
41	Gerente Técnico	Marcar con una "x" si es gerente Técnico o Sustituto. Las personas morales que presenten la presente solicitud, deberán establecer de manera obligatoria dentro de su estructura, un Gerente Técnico que supervise a los auditores especialistas y un Gerente Sustituto que supla al primero durante su ausencia. Los gerentes técnico y sustituto, deberán solicitar y aprobarse como auditores coordinadores.
42	Gerente Sustituto	
43	Acepto	
44	No Acepto	
45	Nombre y firma del representante legal	Nombre del solicitante si es persona física, o del representante legal. El mismo del numeral 17.
46	Apellido Paterno	Apellido paterno del aspirante a auditor coordinador o auditor especialista.
47	Apellido materno	Apellido materno del aspirante a auditor coordinador o auditor especialista.
48	Nombre(s)	Nombre(s) del aspirante a auditor coordinador o auditor especialista.
49	Clave Única de Registro de Población	CURP del aspirante a auditor coordinador o auditor especialista.
50	Clave de autorización (si aplica)	Si el trámite se refiere a la Solicitud de Renovación o Solicitud de Modificaciones, asentar la Clave con la cual fue autorizado como auditor especialista dentro de la estructura de la persona moral en la que se haya aprobado algún auditor coordinador.
51	Emisiones a la atmósfera	Señalar la especialidad en la que se desea aprobar el aspirante a auditor coordinador o auditor especialista.
52	Manejo de residuos	
53	Abastecimiento, manejo y descarga de agua	
54	Contaminación y uso de suelo y subsuelo	
55	Riesgo ambiental	
56	Ruido	
57	RETC	

No.	Campo	Comentarios
58	Emisión de Gases de efecto invernadero	
59	Evaluación del impacto ambiental	
60	Implementación del Sistema de Gestión Ambiental	
61	Otro	
62	Auditor Coordinador	Marcar con una "x" en caso de que se solicite la aprobación en la categoría de auditor coordinador ambiental.
63	Información curricular y de experiencia	Resumen curricular en el que se describan diplomados, especialidades, maestrías y diversos cursos profesionales relativos a la especialidad que se pretende aprobar. Resumir la experiencia demostrada con la que acredita la especialidad. Se considera referencia a partir de la fecha en que se concluyeron todas las asignaturas de los estudios universitarios (<i>excluyendo créditos del servicio social y titulación</i>). Describir sólo las principales actividades que la demuestren.

LISTADO DE ANEXOS PARA LOS SOLICITANTES PERSONAS MORALES

No.	Requisito	SI	NO
1	Copia certificada del testimonio de la escritura pública que acredite su legal constitución y que dentro de su objeto social se considere la realización de procesos de cumplimiento ambiental voluntario, verificaciones y/o auditorías ambientales.		

LISTADO DE ANEXOS PARA LOS SOLICITANTES PERSONAS FÍSICAS

No.	Requisito	SI	NO
1	Presentar copia simple de identificación oficial		

LISTADO DE ANEXOS COMUNES PARA LOS SOLICITANTES PERSONAS FÍSICAS O MORALES

No.	Requisito	SI	NO
1	Copia simple del Poder Notarial del Representante legal (si es persona moral) o poder simple si es persona física.		
2	Copia simple de la identificación oficial del representante legal.		

3	Copia simple de la acreditación vigente ⁵ .		
4	Ficha técnica de cada solicitante.		
5	Relación de trabajos realizados por cada solicitante.		
6	Relación del personal aspirante a auditor coordinador o auditor especialista, currículum de cada uno de ellos, así como la documentación que acredite el perfil y la experiencia profesional de la (s) especialidad (es) a acreditar, conforme a la Convocatoria para obtener la autorización como auditor coordinador y como auditor especialista emitida por la Secretaría.		
7	Copia de la Cédula de Identificación Fiscal expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.		
8	Copia del Manual de Aseguramiento de la Calidad.		
9	Manual de Procedimientos para la realización del proceso de cumplimiento ambiental voluntario, conforme a los Términos de Referencia para realizar el proceso de cumplimiento ambiental voluntario a empresas y actividades, que incluya:		
	Todas las materias		
	Perfiles de puesto para todas las especialidades		
	Listas de verificación,		
	Instructivos y;		
	Formatos que se usarán para la prestación de los servicios de verificación		
10	Carta firmada por el solicitante o su representante legal, en la que se responsabiliza por los dictámenes técnicos que emita como auditor coordinador o auditor especialista, resultado de sus labores y responsabilidades dentro de los procesos de cumplimiento ambiental voluntario que coordine o en los que participe.		
11	Croquis y fotografías a color de las instalaciones y relación de los equipos que le permitan satisfacer las necesidades asociadas a los servicios como auditor coordinador ambiental o perito ambiental especialista, conforme a la estructura mínima que a continuación se señala: 1. Despacho, oficina, local o área física para prestar el servicio de verificación. 2. Teléfono o contestadora telefónica y computadora personal o de escritorio con acceso a Internet y correo electrónico disponible y en funcionamiento, localizado en el despacho, oficina, local o área física.		
12	Carta suscrita por el solicitante o su representante legal en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que en todo caso, se abstendrán de realizar procesos de cumplimiento ambiental voluntario a empresas o		

⁵ Únicamente en caso de contar con acreditación como unidad de verificación ante la Entidad Mexicana de Acreditación, A.C., o alguna otra entidad validada por parte de la autoridad competente de conformidad a lo estipulado en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

	actividades en los que pudiera existir conflicto de interés por su parte o por parte de sus integrantes.		
13	En el caso de aspirantes extranjeros, se deberán presentar los documentos que acrediten la legal estancia en el país y la debida autorización para dedicarse al ejercicio libre de la profesión de que se trate, expedida por la Secretaría de Gobernación.		
14	Acreditar documentalmente que se cuenta con reglas y medidas de seguridad para la protección de los derechos de propiedad y la confidencialidad en el desempeño de la evaluación de la conformidad. Se deberá presentar manifestación por escrito mediante la cual, las personas involucradas en el proceso de evaluación de la conformidad, se comprometen a salvaguardar la confidencialidad permanente de la información obtenida en el desempeño de sus actividades.		
15	Relación de las políticas para la seguridad de su personal en las labores que desempeña, que puedan representar un riesgo para los empleados, así como listado y características del equipo de seguridad con el que se cuenta para la realización de esas actividades.		

A t e n t a m e n t e .

BIOL. MARÍA MAGDALENA RUIZ MEJÍA
Secretaria de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial
(RÚBRICA)

“2018, Centenario de la Creación del municipio de Puerto Vallarta y del XXX Aniversario del Nuevo Hospital Civil Guadalajara”.

**“TERMINOS DE REFERENCIA PARA REALIZAR EL
PROCESO DE CUMPLIMIENTO AMBIENTAL
VOLUNTARIO A EMPRESAS Y ACTIVIDADES”¹**

¹El presente documento y los formatos a que se refiere tienen como principal referencia la NMX-AA-162-SCFI-2012: Auditoría Ambiental- Metodología para Realizar Auditorías y Diagnósticos Ambientales y Verificaciones de Cumplimiento del Plan de Acción- Determinación del Nivel de Desempeño Ambiental de una Empresa- Evaluación del Desempeño de Auditores Ambientales.

ÍNDICE

Introducción

1. Objetivo y alcance

2. Definiciones

3. Generalidades

4. Metodología para la realización de una auditoría ambiental

4.1 Etapa de inicio

4.2 Etapa de ejecución

4.3 Certificación

5. Del equipo auditor

6. Requisitos y parámetros para evaluar y determinar los niveles de desempeño ambiental

6.1 Niveles de desempeño ambiental

6.2 Requisitos y parámetros

7. Renovación del Certificado

8. Evaluación del desempeño de los Auditores coordinadores y especialistas

9. Bibliografía

Introducción

Los artículos 39 y 40 de la Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (*en adelante, "LEEEPA"*), señalan que los productores, industriales u organizaciones empresariales, podrán desarrollar procesos voluntarios de autorregulación ambiental, a través de los cuales mejoren su desempeño ambiental. Además, que la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial (*en adelante, "la Secretaría"*) inducirá el desarrollo de procesos productivos compatibles con el ambiente, así como sistemas de protección y restauración en la materia.

Por su parte, el artículo sexto transitorio del Reglamento de la Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Autorregulación y Auditoría Ambiental (*en adelante, "Reglamento"*), señala que la Secretaría deberá de publicar los términos de referencia referidos en el ordenamiento legal en mención, dentro de los 60 días hábiles siguientes a su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

Por tanto, se emiten los presentes términos de referencia, que proporcionan los elementos metodológicos para la realización de auditorías ambientales (*y de los procesos de renovación del certificado ambiental*), mismas que permiten determinar si las empresas o actividades toman medidas para proteger el ambiente y en caso de no ser así, ayudan a establecer un programa de acciones que deberán realizarse y que estarán sujetas a seguimiento para demostrar los avances en cuanto al cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable, así como para detectar áreas de oportunidad para mejorar el desempeño ambiental de las empresas o actividades a través de actividades de prevención, control, protección, conservación o restauración a fin de fijar objetivos y metas viables. En términos metodológicos, la auditoría ambiental contempla tres etapas: inicio, ejecución y certificación.

Inicio

La empresa o actividad deberá seleccionar a un auditor coordinador autorizado por la Secretaría y realizar la solicitud de inscripción al Programa de Cumplimiento Ambiental Voluntario (*en adelante, "Programa"*), ante la Secretaría, la cual informará al representante legal de la empresa o actividad, la fecha, lugar y hora en que deberá presentarse para la firma del convenio de concertación, mediante el cual, se inicia formalmente el proceso de cumplimiento ambiental voluntario señalado en el artículo 6 del Reglamento.

El auditor coordinador podrá auxiliarse de auditores especialistas para la realización de la auditoría ambiental y desarrollará, mediante consenso con la empresa o actividad, el plan de auditoría ambiental de manera específica para las instalaciones y actividades a

evaluar, con base en la información que deberá proporcionar la empresa o actividad correspondiente y las visitas preliminares que haya realizado.

Ejecución

En esta etapa, se desarrollarán las actividades conforme a lo estipulado en el plan de auditoría ambiental que se presente a la Secretaría, mismo que debe incluir la calendarización detallada de las fases de la auditoría ambiental.

Mediante el reporte de auditoría ambiental, el auditor coordinador detalla los trabajos realizados e incluye: el diagnóstico ambiental, el informe que demuestre el desempeño ambiental de la empresa o actividad, el resultado de las acciones establecidas en el plan de auditoría ambiental y los anexos que en su caso correspondan. Si el reporte de auditoría ambiental establece que el desempeño ambiental de la empresa o actividad no es conforme a los presentes términos de referencia, la misma deberá presentar a la Secretaría un plan de acción, que contemple las acciones preventivas y correctivas, así como las prácticas sustentables pertinentes con la jerarquización adecuada en función del nivel de riesgo ambiental que implique cada incumplimiento o área de oportunidad detectada; mediante la mejor alternativa seleccionada para subsanarlos. Todo esto, con la finalidad de cumplir con la normatividad ambiental vigente de competencia nacional, estatal o municipal, así como con estándares internacionales o internos de cada establecimiento.

El plan de acción además, deberá de establecer el nivel de certificación que pretende obtener la empresa o actividad y será evaluado por la Secretaría en cuanto a la jerarquización efectuada y a los plazos de cumplimiento contemplados. La empresa o actividad deberá reportar periódicamente a la Secretaría los avances que se vayan obteniendo en apego al Programa.

Certificación

Una vez que el establecimiento concluye las medidas establecidas en el plan de acción que fue admitido por la Secretaría, deberá presentar a ésta, un dictamen de terminación emitido por un auditor coordinador autorizado por la Secretaría, mismo que será verificado por ésta, además de que realizará la revisión ambiental de toda la instalación sujeta a la auditoría ambiental correspondiente, conforme a lo establecido en el artículo 32 del Reglamento y, en su caso, emitirá el certificado ambiental correspondiente.

Es así que al otorgar el certificado ambiental que corresponda, dependiendo del nivel de desempeño ambiental alcanzado por la empresa o actividad al finalizar el proceso de cumplimiento ambiental voluntario, la Secretaría reconoce que dicho desempeño es conforme a los presentes Términos de referencia.

1. Objetivo y alcance

1.1 Objetivo.

Establecer los lineamientos metodológicos para la realización del proceso de cumplimiento ambiental voluntario en las instalaciones de las empresas o actividades que se inscriban en el Programa, para proponer medidas que aseguren el cumplimiento de la legislación ambiental vigente en la materia y detectar áreas de oportunidad que contribuyan a mejorar su desempeño ambiental mediante la implementación de prácticas sustentables.

1.1.1 Objetivos específicos

- Establecer la metodología para realizar las auditorías ambientales (*y de los procesos de renovación del certificado ambiental*),
- Definir requisitos y parámetros para evaluar y determinar los niveles de desempeño ambiental,
- Determinar el procedimiento y requisitos para elaborar el reporte de auditoría ambiental; y:
- Establecer criterios de evaluación del desempeño de auditores coordinadores y especialistas.

1.2 Alcance.

Empresas y actividades interesadas en dar cumplimiento con la normatividad ambiental vigente y a mejorar su desempeño ambiental mediante la implementación de prácticas sustentables mediante su inscripción al Programa.

En el caso de las actividades de obras o eventos masivos, se deberán aplicar, además de lo que corresponda conforme a lo establecido en los presentes Términos de referencia, lo establecido en los manuales de buenas prácticas ambientales en la construcción y para la certificación de eventos sustentables y de actividades del sector primario que expida la Secretaría.

2. Definiciones

- **Aspecto ambiental:** Elemento de las actividades, servicios o productos de una empresa o actividad que puede interactuar de algún modo o grado en el medio ambiente.
- **Auditor en entrenamiento:** Persona en proceso de formación como auditor coordinador y/o auditor especialista;
- **Autoridades competentes:** Autoridades competentes en el ámbito ambiental, de los tres órdenes de gobierno.
- **Conformidad:** Es el resultado de la evaluación de la evidencia, que demuestra que cumple con los requisitos y parámetros establecidos en los presentes Términos de referencia.
- **Desempeño Ambiental:** Resultados cualitativos y cuantitativos del desarrollo, la operación y/o el funcionamiento de una empresa o actividad, respecto a la interacción con el ambiente;
- **Diagnóstico ambiental:** Evaluación del desempeño ambiental de una empresa o actividad durante la auditoría ambiental, que permite conocer su nivel de cumplimiento de la normatividad ambiental vigente; así como las áreas de oportunidad correspondientes;
- **Especialista subcontratado:** Profesionistas de apoyo en alguna materia ambiental que puedan ser necesarios para verificar una especificación de alguna materia de la que es responsable el auditor coordinador o el auditor especialista.
- **Equipo auditor:** Grupo de trabajo conformado por los auditores coordinadores, especialistas o en entrenamiento para realizar una auditoría ambiental o un informe de renovación;
- **Indicador ambiental:** Valor que proporciona información sobre la eficiencia de las operaciones de una empresa o actividad, respecto al control de sus aspectos ambientales;
- **Informe para la renovación:** Evaluación del desempeño ambiental de una empresa o actividad que permite conocer su nivel de cumplimiento de la normatividad ambiental vigente; así como las áreas de oportunidad correspondientes y que permite verificar si mantiene o ha mejorado las condiciones bajo las cuales fue certificada;
- **Indicador de desempeño ambiental particular:** Valor que cada empresa o actividad, determina en función de sus características con relación a un aspecto ambiental significativo, para demostrar la optimización de su desempeño ambiental;
- **Indicador de desempeño ambiental específico:** Valor asociado a la producción de una empresa en forma unitaria, con base en sus insumos, consumos, tasas de generación de residuos, emisiones contaminantes en un tiempo determinado y siempre es expresado por unidad de producción;

- **Nivel de desempeño ambiental:** El cumplimiento que alcanza una empresa o actividad, respecto de los requisitos y parámetros establecidos en los artículos 49 y 50 del Reglamento;
- **No conformidad:** Resultado de la evaluación de la evidencia que demuestra que no se cumple con alguno de los requisitos y parámetros establecidos en los presentes Términos de referencia;
- **Normatividad ambiental aplicable vigente:** Normatividad ambiental aplicable de competencia de los tres niveles de gobierno: federal, estatal y municipal.
- **Requisitos y parámetros:** Características mínimas que deben ser revisadas, evaluadas y reportadas por los auditores coordinadores y especialistas, contra las cuales se determina el nivel de desempeño de la empresa o actividad que solicita un certificado ambiental;
- **Trabajos de campo:** Actividades de recopilación y revisión que llevan a cabo los auditores coordinadores y especialistas en las instalaciones de la empresa o actividad inscrita al Programa, donde examinan y evalúan sus condiciones, respecto de los requisitos y parámetros establecidos en su alcance físico y operativo, de conformidad con los presentes Términos de referencia.

3. Generalidades

3.1 Involucrados.

Los involucrados en el Proceso de Cumplimiento Ambiental Voluntario a través de la realización de las auditorías ambientales, los procesos de renovación del certificado ambiental y de las visitas de verificación, son: la empresa o actividad, el equipo auditor y la Secretaría.

3.2 Tipos de procesos de cumplimiento ambiental voluntario

3.2.1 Para la obtención de un certificado ambiental, a través de una auditoría ambiental.

3.2.2 Para la renovación de un certificado ambiental, a través de la presentación de informe de renovación

3.3 Tipos de certificado ambiental.

Dependiendo del nivel de desempeño ambiental que alcance la misma dentro de la auditoría ambiental son los de: "Compromiso ambiental" y "Empresa líder ambiental".

4. Metodología para la realización de una auditoría ambiental

4.1 Etapa de inicio

4.1.1 Selección del Auditor coordinador.

La empresa o actividad que voluntariamente desee participar en el Programa, debe, en primera instancia seleccionar un Auditor Coordinador autorizado por la Secretaría, para el desarrollo de los trabajos de la auditoría ambiental.

El Auditor coordinador deberá elaborar y entregar un programa calendarizado de actividades y la lista de su equipo auditor (*de ser el caso*) al responsable de la empresa o actividad para su análisis; además de lo necesario que éste requiera para su contratación.

4.1.2 Solicitud de inscripción al Programa².

La solicitud de inscripción al Programa, además de lo establecido en el artículo 15 del Reglamento, deberá contener lo siguiente:

- Nombre de la instalación (*sucursal*) a auditarse,
- Domicilio de la (s) instalación (es), sitios y rutas de la empresa o actividad que serán auditados y sus colindancias (*anexar croquis*³);
- Copia certificada o cotejada del testimonio de la escritura pública que acredite la legal constitución de la empresa o actividad.
- Copia certificada o cotejada del poder notarial del Representante Legal (*si es persona jurídica*) o poder simple si es persona física.
- Copia simple de identificación oficial del representante legal o responsable de la empresa o actividad.
- Nombre de las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones relativas al proceso de cumplimiento ambiental voluntario y copias simples de sus identificaciones oficiales.
- Números de teléfonos de contacto y cuenta de correo electrónico para recibir notificaciones por parte de la empresa o actividad.
- Copia de la licencia municipal de funcionamiento vigente del establecimiento o del dictamen favorable o compatible de uso de suelo.
- Tamaño de la empresa o actividad y número de trabajadores, distinguiendo entre los permanentes y los temporales.

4.1.3 Visita Preliminar.

² A manera de guía, puede consultar el "[Instructivo de la presentación de solicitud de inscripción al Programa de Cumplimiento Ambiental Voluntario](#)" (Véase **Anexo H**). Para las cartas de responsabilidad y confidencialidad del equipo auditor autorizado, se pueden utilizar los formatos establecidos en los **Anexos C y D**.

³ Para este efecto, podrá consultarse el instructivo de llenado de formatos LAU, COA y etapas de manejo de residuos.

El equipo auditor deberá realizar una o varias visitas preliminares a las instalaciones de la empresa o actividad que se sujetará a la auditoría ambiental, para conocer las operaciones y procesos que en las mismas se llevan a cabo, así como el estado en que se encuentren para recabar la información necesaria para la adecuada elaboración del plan de auditoría ambiental específico a la instalación o instalaciones correspondientes. De esta (s) visita (s), el equipo auditor deberá levantar una minuta (*en formato libre*) en la que se señalen las condiciones en que las mismas se desarrollaron y entregar una copia al responsable de la empresa o actividad y a la Secretaría como anexo de la solicitud de inscripción al Programa.

4.1.4 Plan de auditoría ambiental.

Debe incluir las actividades que permitan identificar los riesgos ambientales, de acuerdo a los posibles impactos que se ocasionan o puedan ocasionarse al ambiente y a la población circunvecina de las instalaciones de la empresa o actividad, con el propósito de garantizar el cumplimiento ambiental y la mejora del desempeño ambiental a través de prácticas sustentables.

El Auditor coordinador elaborará el plan de auditoría ambiental de acuerdo a los puntos señalados a continuación y lo presentará al responsable de la empresa o actividad, quien a su vez lo firmará de manera autógrafa de conformidad y lo hará llegar a la Secretaría para su registro.

a) Información general de la empresa o actividad⁴

La siguiente información deberá ser proporcionada al auditor coordinador por parte del responsable de la empresa o actividad:

- 1) Cámara o asociación a la que pertenece la empresa o actividad en su caso.
- 2) Alcance de la auditoría ambiental (*señalar concretamente la instalación o instalaciones de la empresa o actividad a auditarse*)⁵.
- 3) Tipo de certificado que se pretende obtener
- 4) Breve descripción de la instalación a auditarse.
- 5) Lista de la documentación ambiental con la que cuente la instalación de la empresa o actividad que estará sujeta a la auditoría ambiental (*informes a las autoridades competentes; la derivada de inspecciones, verificaciones o auditorías ambientales previas, y en general aquella que exprese el trabajo previo en la materia, si lo hubiera*);
- 6) Breve relatoría de la historia ambiental del lugar.

⁴ Deberá utilizarse el formato de Registro del Plan de auditoría ambiental. (Véase Anexo B)

⁵ El objeto del proceso de cumplimiento ambiental voluntario es la de verificar el funcionamiento de las instalaciones a partir de la identificación de todos sus aspectos ambientales, a fin de evitar la eliminación arbitraria de procesos, actividades o áreas que influyan o participen en los aspectos ambientales de la empresa o actividad.

- 7) Entorno ambiental de las instalaciones de la empresa o actividad a auditarse, con el objetivo de identificar la vulnerabilidad de éste y como afecta o ha sido afectado por la empresa o actividad.
- 8) Plano (s) de distribución de la instalación a auditarse⁶.
- 9) Nombre (s) de la persona (s) que proporciona (n) la información y cargo que ocupan en la empresa o actividad.
- 10) Firma de responsiva del auditor coordinador ambiental.

b) Diagramas de funcionamiento⁷

Incluir los diagramas de funcionamiento de los procesos o actividades preponderantes y de las áreas de riesgo ambiental de la instalación a auditarse, indicando la generación de emisiones, descargas y residuos, así como la señalización de las áreas de riesgo ambiental.

c) Programa calendarizado de actividades⁸

Deberá elaborarse por el equipo auditor y puesto a consideración del responsable de la empresa o actividad, en el mismo deberán considerarse las siguientes actividades:

- 1) Elaboración del plan de auditoría ambiental.
- 2) Fechas y horario de reuniones de inicio y cierres de trabajos de campo *(las cuales deberán de ser señaladas entre quince y veinte días hábiles posteriores a la fecha de presentación del plan de auditoría ambiental⁹)*.
- 3) Fecha de elaboración del Programa de análisis y pruebas, en caso de ser necesario.
- 4) Periodo de elaboración del reporte de auditoría ambiental por parte del equipo auditor.
- 5) Fecha de entrega por parte del equipo auditor al responsable de la empresa o actividad del reporte de auditoría ambiental para su revisión.
- 6) Fecha de entrega del reporte de auditoría ambiental validado por el equipo auditor y el responsable de la empresa o actividad a la Secretaría.

d) Programa detallado de actividades en campo¹⁰.

Constará, de los siguientes puntos, además de los señalados en el formato correspondiente:

- 1) Descripción de cada una de las actividades de los trabajos de campo a realizar por área, instalación o sector de la empresa o actividad y considerando en cada paso las materias que apliquen, de acuerdo al tipo de certificado que se pretende obtener.

⁶ Para este efecto, podrá consultarse el instructivo de llenado de formatos LAU, COA y etapas de manejo de residuos.

⁷ Para este efecto, podrá consultarse el instructivo de llenado de formatos LAU, COA y etapas de manejo de residuos.

⁸ Deberá utilizarse el formato de Programa calendarizado de Actividades (Véase **Anexo E**).

⁹ La fecha de reunión de cierres de trabajos de campo, deberá ser diferente a la fecha de reunión de inicios de trabajo de campo.

¹⁰ Deberá utilizarse el formato de Programa detallado de Actividades (Véase **Anexo A**).

- 2) Tiempo estimado de ejecución de cada una de las actividades de los trabajos de campo.
- 3) Nombre del auditor coordinador o especialista responsable de cada actividad de los trabajos de campo.
- 4) Nombre o clave del procedimiento, lista de verificación, programa o protocolo de apoyo para realizar cada actividad de los trabajos de campo.
- 5) Normatividad ambiental aplicable vigente y prácticas sustentables aplicables a cada área, instalación o sector de la empresa o actividad (*especificando los ámbitos de competencia correspondientes*).

Únicamente podrán exentarse del análisis del cumplimiento de la normatividad ambiental vigente de competencia federal, aquellos establecimientos que cuenten con certificado vigente dentro del Programa Nacional de Auditoría Ambiental, otorgado por parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente o que se encuentren en proceso de obtenerlo ante dicha autoridad.

e) Programa de análisis y pruebas¹¹

En caso de que la ejecución de la auditoría ambiental amerite el desarrollo de un programa de análisis y pruebas en razón del giro o actividad preponderante de la empresa o actividad, este deberá incluir el o los tipos de monitoreo a efectuarse en las instalaciones o procesos y deberá realizarse en apego a procedimientos escritos, con los requisitos aplicables a la actividad involucrada, de conformidad con la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. Asimismo, deberá ser acorde con el tipo, tamaño y actividades que realiza la empresa o actividad, para ello, se utilizará el formato de **Programa de análisis y pruebas**.

En el caso que no se detecte la necesidad de realizar análisis y pruebas, el formato respectivo se incluirá en el plan de auditoría ambiental, mencionando en el mismo que no se realizarán análisis y pruebas con su correspondiente justificación.

f) Currículo del equipo auditor

El mismo sólo será aplicable para el caso de auditores en entrenamiento y los especialistas subcontratados debiendo de establecerse a través del llenado del formato de **Currículo de participantes¹²**, para cada uno de ellos.

g) Procedimientos y listas de verificación.

¹¹ Deberá utilizarse el formato de Programa de análisis y pruebas. (véase Anexo F).

¹² Deberá utilizarse el formato de Currículo de participantes (Véase Anexo G).

El equipo auditor deberá incluir la relación de los procedimientos y listas de verificación, que de acuerdo a sus manuales de calidad y de procedimientos, utilizará en la auditoría ambiental. Además, incluirá de manera escrita los métodos para el desarrollo de los trabajos específicos correspondientes, que no estén declarados en sus manuales en comento. Lo anterior, debido a que existe la posibilidad de que las actividades que desarrolla la empresa o actividad no están contempladas en los métodos establecidos en tales manuales.

4.2 Etapa de ejecución.

Las adiciones o modificaciones al plan de auditoría ambiental sólo son aceptables si son fundamentadas técnica y jurídicamente y de tal forma que se logren los objetivos ambientales y se mantengan dentro del alcance de la auditoría.

4.2.1 Reunión de inicio de trabajos de campo.

Se debe realizar una reunión inicial conducida por el Auditor coordinador, con la presencia de los directivos de la empresa o responsables de la actividad y en su caso, de personal de la Secretaría.

4.2.1.1. Propósitos de la reunión

- Presentar el equipo auditor a la empresa, así como todos los interesados en la auditoría ambiental;
- Confirmar el alcance físico y operativo de la auditoría ambiental;
- Ratificar las responsabilidades de cada uno de los integrantes del equipo auditor e identificar aquellos que participan en entrenamiento;
- Confirmar fecha y hora de la reunión de cierre de trabajos de campo;
- Confirmar los procedimientos de la empresa en materia de emergencia ambiental y seguridad del personal participante;
- Dar a conocer el plan de auditoría ambiental y la agenda de trabajo de la misma,
- Presentar un resumen de los métodos y procedimientos a utilizarse para conducir la auditoría ambiental.
- Acordar con la empresa los mecanismos que el equipo auditor utilizará para documentar las conformidades y las no conformidades, los cuales pueden ser: entrevistas, copia de la documentación en físico o en formato electrónico, toma de fotografías y video, etc.; reiterando la responsabilidad y confidencialidad del manejo de la información.

4.2.1.2. Minuta de inicio de trabajos de campo.

La reunión concluye con la firma de una minuta¹³ en la que se plasma, al menos, la siguiente información:

¹³ Misma que deberá de firmarse en tres tantos, en original, una para la empresa o actividad, otra para el auditor y otra para la Secretaría.

- Nombre o razón social de la empresa o actividad;
- Instalación y domicilio en donde se realizarán los trabajos de campo;
- Fecha, hora y lugar;
- Número de expediente que asigna la Secretaría al proceso de cumplimiento ambiental voluntario;
- Nombre (s) y cargo del (de los) asistente(s) por parte de la empresa o actividad;
- Nombre (s) y cargo del (de los) representantes(s) de la Secretaría, en caso de asistencia;
- Nombre o razón social del auditor coordinador;
- Nombre (s) del (de los) auditor(es) especialista(s) y la (s) materia (s) que verifican;
- Nombre (s) del (de los) auditor(es) especialista(s) subcontratado(s) aprobado(s) y la materia que verifica(n);
- Nombre (s) del (de los) especialista (s) subcontratado (s) y la materia (s) en que participaron;
- Nombre del (de los) Auditor(es) en entrenamiento, especificando la materia en la que participarán como apoyo; y
- Firmas autógrafas del personal asistente y rúbricas en cada una de las hojas de la minuta.

Se deberá utilizar del formato de **“Minuta de inicio de trabajos de campo”**¹⁴.

4.2.2. Conducción de los trabajos de campo de la auditoría ambiental.

Durante los trabajos de campo cada auditor coordinador y especialista verificará, cuantificará y evaluará los aspectos ambientales que la empresa o actividad genera por los procesos o actividades que realiza, conforme al alcance correspondiente, bajo el marco de la legislación ambiental vigente y de desempeño ambiental.

Las materias auditadas se evaluarán conforme se indica en el **Capítulo 6 “Requisitos y parámetros para evaluar y determinar los niveles de desempeño ambiental”** de los presentes términos de referencia.

El equipo auditor, recabará la evidencia correspondiente para determinar la conformidad o no de la empresa o actividad con los requisitos o parámetros establecidos en los presentes Términos de referencia.

Los aspectos que permiten contar con los elementos y evidencias tanto físicas como documentales, para poder emitir un dictamen sobre el desempeño ambiental de una empresa o actividad, son, principalmente:

4.2.2.1. Evaluación de 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

¹⁴ Deberá utilizarse el formato de Minuta de inicio de trabajos de campo. (Véase **Anexo I**).

aspectos considerados en el informe preventivo o en la Manifestación de Impacto Ambiental, Análisis de Riesgo o Programas de Prevención de Accidentes, correspondientes, así como los pasivos ambientales.

4.2.2.2. Entrevistas con personal de la empresa o actividad, a fin de determinar el funcionamiento de las instalaciones, examen de los registros, procedimientos escritos y demás documentación pertinente, con la finalidad de evaluar su desempeño ambiental, comprobando si ésta cumple con la normatividad aplicable.

4.2.2.3. Muestreos necesarios y 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*), así como de los contaminantes presentes en ellos y la naturaleza de sustancias; de igual forma se deberán realizar revisiones documentales cotejadas con la norma correspondiente. Los incumplimientos resultantes de las evaluaciones se establecerán individualmente y conforme a los procedimientos que el Auditor coordinador utilice.

4.2.2.4. Imágenes fotográficas y/o videgrabaciones obtenidas en el sitio por el equipo auditor.

4.2.2.5. Registro de datos, procedimientos, planes, programas, oficios, autorizaciones, licencias, resultados, permisos, títulos, etc., incluyendo elementos que evidencien su vigencia y cumplimiento, seguimiento de cada una de las condiciones y recomendaciones respectivas, detallando el grado de cumplimiento, para corroborar si la empresa o actividad es conforme con los requisitos y parámetros establecidos en el **Capítulo 6 “Requisitos y parámetros para evaluar y determinar los niveles de desempeño ambiental”** del presente documento.

4.2.2.6. Cualquier documento emitido por la autoridad ambiental competente, unidad de verificación, laboratorio de prueba acreditado u organismo de certificación, para justificar su recopilación como evidencia, debe estar vinculado a las actividades de auditoría ambiental, verificación de cumplimiento del plan de acción o informe para la renovación de certificado. Estos, entre otros y a manera de ejemplo pueden ser:

A) En materia de emisiones a la atmósfera, cuando aplique:

- Licencia ambiental única en materia atmosférica (*federal o estatal*).
- Documentos de regulación en materia de vibraciones.
- Cédula de operación anual presentada ante las autoridades competentes.
- Análisis de emisiones a la atmósfera.
- Bitácoras de operación y mantenimiento de equipos emisores de contaminantes a la atmósfera.

- Evidencias de capacitación a personal para la operación y mantenimiento de equipos emisores de contaminantes a la atmósfera.
- Programa de contingencias atmosféricas.
- Reporte o dictámenes de mantenimiento (*interno y/o externo*) de equipos emisores de contaminantes a la atmósfera.
- Expedientes de equipos emisores de contaminantes a la atmósfera.
- Dictamen técnico por el uso de combustibles que no estén establecidos en las normas oficiales mexicanas aplicables.

B) En materia de manejo de residuos, cuando aplique:

- Registro como generador de residuos peligrosos y de manejo especial.
- Cédulas de operación anual presentada ante las autoridades competentes.
- Tipo, clasificación y cantidad de residuos generados conforme a la normatividad aplicable.
- Evidencias de capacitación en temas relacionados con el manejo integral de residuos peligrosos y de manejo especial.
- Registro vigente ante las autoridades competentes, de los planes de manejo y valorización de residuos peligrosos y de manejo especial.
- Manifiestos de entrega, transporte y recepción de residuos peligrosos y de manejo especial.
- Bitácoras de manejo de residuos peligrosos y de manejo especial.
- Autorización para importación temporal de residuos peligrosos, en caso de aplicar.
- Aviso de retorno de residuos peligrosos al país de origen en caso de aplicar.
- Autorizaciones como prestador de servicios en cualquier etapa del manejo integral de residuos peligrosos o de manejo especial, cuando aplique y evidencias de cumplimiento de las mismas.
- Características de las áreas de almacenamiento o acopio de residuos peligrosos y de manejo especial (*según el tipo de residuos*).

C) En materia de abastecimiento, manejo y descarga de agua, cuando aplique:

- Registro y/o títulos de concesión con las autoridades competentes (*explotación, uso, aprovechamiento, tratamiento y/o descarga*).
- Condiciones particulares de descarga si le aplican.
- Pagos de derechos.
- Programas de ahorro.
- Certificados de calidad del agua.
- Registros de descarga.
- Balances generales.
- Mediciones, muestreos y evaluaciones de aguas tratadas, en su caso, de sus lodos y biosólidos generados en sus sistemas de tratamiento de aguas residuales.
- Registro de operación y mantenimiento de equipos, instalaciones, actividades o procesos relacionados.
- Bitácoras de extracción y descarga de agua.

- Reportes, programas o dictámenes de mantenimiento de los sistemas de extracción, conducción y tratamiento, según aplique.

D) En materia de contaminación y uso de suelo y subsuelo, cuando aplique:

- Análisis de compatibilidad con los ordenamientos ecológicos territoriales y los planes de desarrollo urbano, si corresponde.
- Monitoreo prospectivo.
- Análisis de confirmación.
- Estudios de evaluación de daños.
- Programas de remediación de suelo contaminado.
- Autorizaciones de programas para la remediación de suelo contaminado.
- Autorizaciones para la atención de pasivos ambientales (*en su caso*).
- Bitácoras, informes, reportes, entre otros.
- Resolución por parte de la autoridad ambiental competente respecto de sitios que han sido remediados o restaurados.
- Estudios técnicos o justificativos para cambio de uso de suelo y su dictaminación por parte de la autoridad competente.

E) En materia de riesgo ambiental, cuando aplique:

- Estudios de riesgo ambiental (*de equipos críticos, áreas, instalaciones, actividades o procesos*) y sus dictámenes por las autoridades competentes.
- Programas para la prevención de accidentes y de protección civil (*interno, específico o especial*).
- Programas de realización y evaluación de simulacros.
- Programas de seguridad (*específico o general*), siempre y cuando se relacione con el riesgo ambiental y/o la atención de emergencias ambientales (*manejo de materiales peligrosos*).
- Inventarios y/o planos de ubicación de equipos críticos, áreas, instalaciones, actividades o procesos relacionados con riesgo ambiental.
- Análisis de vulnerabilidad ambiental.
- Descripción de las instalaciones, su ubicación y entorno, vinculada al riesgo ambiental.
- Procedimientos para proteger o prevenir riesgos ambientales (*programas de mantenimiento*), como prácticas documentadas en materia ambiental específicas para los procesos operativos.
- Dictámenes de riesgo por situación de explosión y/o incendio.
- Plan de atención a emergencias ambientales.
- Evidencias de capacitación para la operación y mantenimiento de equipos, áreas, sistemas, dispositivos, procesos, entre otros, relacionados con el riesgo ambiental y la atención de emergencias ambientales.
- Medición de resistencia eléctrica de sistemas de puesta a tierra y pararrayos.
- Dictamen de espesores de recipientes sujetos a presión usados para el manejo de materiales peligrosos.

- Pruebas de presión.
- Bitácoras de operación de equipos críticos.
- Reportes o dictámenes de mantenimiento (*interno y/o externo*).
- Expedientes de equipos críticos.
- Sistemas de relevo de presión y arrestador de flama.
- Dispositivos que eviten golpes, chispas, calentamiento o generación de flama abierta en ambientes explosivos.
- Dispositivos de control de temperatura.
- Dispositivos de medición y control de presión que controlen que la presión de operación sea menor a la presión máxima de trabajo (*válvulas de alivio de presión y manómetros*).
- Sistemas de alarma para emergencia.
- Dispositivos de lectura de nivel de llenado en sistemas de almacenamiento de materiales peligrosos.
- Dispositivos que permitan interrumpir el flujo de materiales peligrosos (*estado líquido y gaseoso*).
- Sistemas a prueba de explosión.
- Documentos que acrediten la actualización de los estudios y/o programas señalados con antelación.
- Equipo de combate a incendio (*fijo y/o móvil*) para la atención de emergencias ambientales.

F) En materia de ruido, cuando aplique:

- Evaluación o estudio de ruido perimetral.

G) En materia de registro de emisiones y transferencia de contaminantes y de emisión de gases de efecto invernadero, cuando aplique:

- Cuantificación de emisiones de los gases de efecto invernadero de la empresa o actividad.
- Cuantificación y registro anual de emisiones y transferencia de contaminantes.
- Cédula de operación anual presentada ante las autoridades competentes.

H) En materia de impacto ambiental, cuando aplique:

- Informes preventivos, Manifestaciones de Impacto Ambiental o estudios de daños, dictaminados por la autoridad competente.
- Autorizaciones de aprovechamiento de bancos de materiales por parte de la autoridad competente, cuando aplique.

I) Implementación de un Sistema de Gestión Ambiental (*en adelante, SGA*)¹⁵:

¹⁵ Para el caso de que se pretenda obtener el nivel de desempeño ambiental de empresa líder ambiental.

- Política ambiental de la empresa o actividad.
- Acuerdos y compromisos ambientales voluntarios.
- Objetivos y metas de cumplimiento del SGA.
- Estructura, responsabilidad y recursos.
- Control operativo.
- Acciones correctivas, preventivas y procedimientos de emergencia.
- Capacitación, sensibilización y competencia.
- Planeación y toma de decisiones de la empresa.
- Control de documentos.
- Mejoramiento y evaluación continua.

J) En materia de uso eficiente de energía¹⁶:

- Programas de capacitación para la sensibilización para el ahorro y uso eficiente de la energía.
- Programas de cogeneración de energía.
- Programas de uso de energía renovable.
- Bitácoras de operación y mantenimiento de equipos de generación y consumo de energía.

K) En materia de uso eficiente de recursos naturales:

- Planes de manejo de áreas naturales protegidas.
- Planes de manejo de vida silvestre (*unidades de manejo ambiental, predios e instalaciones con manejo de vida silvestre en confinamiento*).
- Planes de manejo de recursos forestales (*unidades forestales*).
- Autorizaciones de aprovechamiento y permisos de legal procedencia de recursos naturales y de vida silvestre.
- Licencias de caza o aprovechamiento de vida silvestre.
- Evidencias de capacitación en temas relacionados con el manejo de los recursos naturales y de vida silvestre.
- Difusión de servicios ambientales de las áreas verdes (*etnobotánica*).

Respecto de los requisitos para cumplir con lo establecido en las fracciones de la I a la V del artículo 50 del Reglamento¹⁷, se determinarán en el capítulo 6 de los presentes términos de referencia, por cada rubro ambiental, cuando así corresponda.

4.2.2.7. Evaluación de la operación de los equipos críticos y sus componentes asociados al riesgo ambiental¹⁸.

¹⁶ Para el caso de que se pretenda obtener el nivel de desempeño ambiental de empresa líder ambiental.

¹⁷ Para el caso de que se pretenda obtener el nivel de desempeño ambiental de empresa líder ambiental.

¹⁸ En este caso, pudiera ser cualquier documento que muestre esquemas, mapas, diagramas de flujos, entre otros de la materia que se está auditando.

4.2.2.8. Órdenes de compra o venta, de trabajo, actas de recepción de trabajos, carátulas de programas, estudios y proyectos; planos, resultados de pruebas y análisis, recibos de consumo eléctrico, de agua y de combustibles, bitácoras y registros de operación y mantenimiento y documentos o especificaciones técnicas internas de la empresa vinculados a las actividades de verificación, como evidencia que deberá ser detallada en el reporte de auditoría ambiental correspondiente.

4.2.2.9. Resumen de datos, análisis e informes de indicadores ambientales propios de la empresa auditada.

4.2.2.10. Copias de minutas de trabajos, reuniones, registros y seguimiento de trámites en materia ambiental, y;

4.2.2.11. Copias de registros de inspección, actas de reunión, informes de auditorías, registros de programas de seguimiento y resultados de mediciones, directamente vinculados a las actividades que se verifican durante el proceso de cumplimiento ambiental voluntario.

El equipo auditor deberá describir toda la información señalada en el presente numeral en el reporte de auditoría ambiental, a efecto de que no haya incertidumbre de la veracidad de la misma y de que quede evidencia de que la tuvo en su poder, la analizó, la verificó y la comparó con respecto a las condiciones actuales de la empresa, al momento de los trabajos de campo de la auditoría ambiental.

Los documentos derivados del proceso de cumplimiento ambiental voluntario, deberán ser conservados por la empresa durante un período de mínimo cuatro años, para el resguardo de esta. Si la evidencia no existe durante los trabajos de campo o es insuficiente, así se debe plasmar en el reporte de auditoría ambiental.

4.2.3. Situaciones extraordinarias

4.2.3.1. Condición crítica de riesgo.

Las situaciones críticas de riesgo se reportarán de manera inmediata por el Auditor coordinador a la Secretaría y al responsable de la empresa o actividad para su conocimiento. La empresa o actividad propondrá las medidas necesarias y el tiempo para efectuarlas a la Secretaría y ésta determinará si son adecuadas. Las situaciones críticas de riesgo, deben ser evaluadas en base a evidencias y deben ser documentadas por el equipo auditor en el reporte de auditoría ambiental.

4.2.3.2. Emergencia ambiental.

Si durante el proceso de cumplimiento ambiental voluntario, ocurre una emergencia ambiental, el responsable de la empresa o actividad deberá estarse a lo señalado en el artículo 20, fracción IX del Reglamento.

4.2.4. Conformidades y no conformidades.

Se determina la conformidad o no conformidad respecto de los requisitos y parámetros de los presentes Términos de referencia. Las no conformidades que resulten del proceso de cumplimiento ambiental voluntario deberán ser reportadas de manera individual y por cada materia evaluada.

El Auditor coordinador informará al responsable de la empresa o actividad las no conformidades encontradas, presentando las evidencias detalladas y justificadas necesarias para que la empresa o actividad las acepte. La empresa o actividad se hace responsable de conocer, aceptar y atender las no conformidades identificadas, para así estar en posibilidad de obtener el certificado correspondiente.

Las conformidades y no conformidades, así como las evidencias que apoyan estas, deben ser evaluadas objetivamente y registradas de manera clara y concreta en el reporte de auditoría ambiental.

4.2.4.1. Respecto a la no conformidad, el auditor coordinador o especialista, debe:

- Cuantificarla y/o cualificarla.
- Especificar el sitio, lugar, área, zona, equipo, proceso o actividad, instalación o en su caso, el documento, procedimiento, programa o sistema en donde se identifica la no conformidad.
- Identificar la causa o las causas que originan la no conformidad.
- Señalar el efecto ambiental y en su caso, el incumplimiento normativo en que deriva la no conformidad.

Debe generarse un registro por cada no conformidad levantada, firmado por el responsable de la empresa o actividad, el Auditor coordinador y el especialista responsable de levantarla, para ello, se debe utilizar el formato de registro de no conformidades¹⁹.

4.2.4.2. Las no conformidades deben ordenarse y clasificarse de la siguiente manera:

- Emisiones a la atmósfera.
- Manejo de residuos.

¹⁹ Deberá utilizarse el formato de Registro de no conformidad. (Véase Anexo J).

- Abastecimiento, manejo y descarga de agua.
- Contaminación y uso de suelo y subsuelo.
- Riesgo ambiental (protección civil).
- Ruido.
- Registro de emisiones y transferencia de contaminantes.
- Emisión de gases de efecto invernadero.
- Evaluación del impacto ambiental.
- **Implementación de un sistema de gestión ambiental²⁰**
- **Medición y disminución de la huella de carbono²¹**
- Uso eficiente de recursos naturales
- **Uso eficiente de energía²²**
- **Proveedores sustentables²³.**

4.2.5. Reunión de cierre de trabajos de campo.

Después de concluidas las actividades de la auditoría ambiental y antes de preparar el reporte de auditoría ambiental, debe tenerse una reunión de cierre de la misma, con la participación del representante legal de la empresa o actividad, la Secretaría y del equipo auditor, en donde esté último, dará a conocer los principales aspectos y no conformidades detectadas. En esta reunión se aclararán dudas o expondrán comentarios que deberán ser asentados en la misma.

4.2.5.1. Propósitos de la reunión

- Entregar por parte del equipo auditor, el resultado que hasta el momento se tenga, de la verificación de la conformidad de los requisitos y parámetros de los presentes términos de referencia en los trabajos de campo, incluyendo, en su caso, los registros de las no conformidades para aceptación y firma del representante de la empresa o actividad.
- Confirmar la fecha de entrega del reporte de auditoría ambiental a la Secretaría.
- Establecer que derivado del análisis documental se concluirá con la verificación de la conformidad de los requisitos y parámetros y en su caso, registrar las no conformidades que del análisis de gabinete puedan derivarse²⁴.
- Reportar a la empresa o actividad las evidencias que recopila como sustento de la verificación que demuestren el principio de la conformidad y no conformidad con los requisitos y parámetros correspondientes.
- Que la empresa o actividad se sepa responsable del cumplimiento del plan de acción que deberá de elaborar para resolver las no conformidades identificadas. En la elaboración del

²⁰ Como práctica sustentable para el caso de que se pretenda obtener el nivel de desempeño ambiental de empresa líder ambiental, en el rubro a que se refiere el artículo 50 fracciones II, III y IV del Reglamento

²¹ La disminución de la huella de carbono como práctica sustentable cuando que se pretenda obtener el nivel de desempeño ambiental de empresa líder ambiental en el rubro a que se refiere el artículo 50 fracción V del Reglamento.

²² Como práctica sustentable para el caso de que se pretenda obtener el nivel de desempeño ambiental de empresa líder ambiental en el rubro a que se refiere el artículo 50 fracción V del Reglamento.

²³ Como práctica sustentable para el caso de que se pretenda obtener el nivel de desempeño ambiental de empresa líder ambiental en el rubro a que se refiere el artículo 50 fracción I del Reglamento.

²⁴ Deberá utilizarse el formato de Registro de no conformidad. (Véase Anexo J).

plan de acción se determinarán las medidas correctivas y preventivas adecuadas para subsanar las no conformidades.

- Ratificar la responsabilidad del equipo auditor en el manejo responsable de la documentación de la empresa o actividad, así como en la confidencialidad que debe mantener respecto a la misma.
- Acordar de ser el caso, la manera de complementar la información no entregada por la empresa o actividad que sea necesaria para la conformidad de los requisitos y parámetros correspondientes.

4.2.5.2. Minuta de cierre de trabajos de campo.

La reunión se concluye con la firma de una minuta en la que se plasma, al menos, la información señalada en el punto 4.2.1.2 de los presentes términos de referencia. Se deberá utilizar el **formato de “Minuta de cierre de trabajos de campo”**²⁵ ²⁶.

4.2.6 Elaboración del reporte de auditoría ambiental.

Una vez analizada toda la información y evidencias recabadas por el equipo auditor durante los trabajos de campo y la revisión documental (*de gabinete*), se presenta el resultado de las evaluaciones, verificaciones o determinaciones realizadas durante la auditoría ambiental, mediante un reporte.

El representante legal de la empresa, o actividad, deberá presentar el reporte de auditoría ambiental a la Secretaría mediante escrito en el que obre su firma autógrafa, así como la del auditor coordinador responsable, debiendo a su vez anexar versión electrónica del reporte.

En el reporte de auditoría ambiental, es necesario un desglose ordenado y secuencial de las partes de la misma. La redacción debe ser impersonal, clara y concreta. En este reporte se deben plasmar los aspectos ambientales identificados y jerarquizados conforme al nivel de gravedad de los impactos adversos que se puedan ocasionar al ambiente y los indicadores ambientales propuestos por la Secretaría.

La empresa o actividad deberá señalar en el reporte de auditoría ambiental, el tipo de certificado que pretende obtener.

Para la elaboración del reporte, el equipo auditor debe considerar al menos lo siguiente:

Capítulo I: Diagnóstico básico

1.1 Nombre o razón social de la empresa o actividad y de la instalación.

²⁵ (Véase Anexo K).

²⁶ Misma que deberá de firmarse en tres tantos, en original, una para la empresa o actividad, otra para el auditor y otra para la Secretaría

- 1.2 Nombre completo o razón social, del auditor coordinador.
- 1.3 Fechas de realización de los trabajos de campo de la auditoría ambiental.
- 1.4 Tabla resumen con el número de no conformidades por materia detectadas en la auditoría ambiental.
- 1.5 Dictamen general, en el que se indique si la empresa o actividad es conforme o no, con los requisitos y parámetros establecidos en los presentes Términos de referencia.

Capítulo II: Generalidades

- 2.1 Conformación del equipo auditor en caso de modificación del equipo auditor inicial.
- 2.2 Indicar si se cumplió con el alcance físico y operativo declarado anteriormente en el Plan de auditoría. Si se modificó, incluir justificación de la modificación y describir los ajustes realizados.
- 2.3 Antigüedad y antecedentes de la empresa o actividad relativos a los diferentes usos de suelo, años de operación, acciones realizadas a lo largo de la operación, etc.
- 2.4 Impacto Ambiental. Indicar fecha de inicio de operaciones y en su caso, si por las modificaciones realizadas requiere autorización en la materia.
- 2.5 En caso que tenga denuncias públicas y procedimientos administrativos instaurados por alguna autoridad ambiental, indicarlos así como su situación actual.

Capítulo III: Resultados de la verificación

En función a los requisitos y parámetros establecidos en el Capítulo 6 "Requisitos y parámetros para evaluar y determinar los niveles de desempeño ambiental" de los presentes términos de referencia. Describir clara y detalladamente, la conformidad o no conformidad del desempeño de la empresa o actividad en cada una de las materias verificadas a partir de las evidencias recabadas por el equipo auditor, especificando su contenido, vigencia, referencia (número de oficio, autorización, autoridad que otorga, alcance, etc.) y cumplimiento de cada uno de las condicionantes que correspondan, entre otros. En caso de que el equipo auditor no haya verificado la materia, indicarlo en la sección correspondiente debiendo justificar dicha omisión.

III.I Evaluación del desempeño de la empresa o actividad en materia de emisiones a la atmósfera.

- III.I.I Señalar si la empresa o actividad tiene identificado el aspecto ambiental de emisiones a la atmósfera y jerarquizado respecto a sus otros aspectos ambientales, considerando sus operaciones, ubicación, características y entornos.
- III.I.II Equipos de calentamiento directo o indirecto de emisiones a la atmósfera y sus bitácoras de mantenimiento. Indicar nombre del equipo, ubicación y características de su entorno.
- III.I.III Cumplimiento de la regulación ambiental correspondiente (límites máximos permisibles) por parte de la empresa o actividad respecto a sus fuentes fijas, de área y móviles, y en su caso, de emisiones fugitivas. Incluir sistemas de captación, conducción y control.
- III.I.IV Señalar las actividades de autorregulación que la empresa o actividad ha adoptado para prevenir y controlar las emisiones a la atmósfera.
- III.I.V Personal asociado a la operación y mantenimiento de las fuentes fijas, de área o móviles y su competencia y capacitación en la materia.

III.I.VI En su caso, describir las no conformidades, indicando las causas, probables efectos ambientales, refiriendo el requisito no cumplido y citando la regulación ambiental correspondiente no atendida.

III.I.VII Dictamen que detalle y justifique el resultado de la verificación.

III.II Evaluación del desempeño de la empresa o actividad en materia de manejo de residuos.

III.II.I Señalar si la empresa o actividad tiene identificado el aspecto ambiental residuos y jerarquizado respecto a sus otros aspectos ambientales, considerando sus operaciones, ubicación, características y entornos.

III.II.II Señalar las fuentes de generación de residuos. Indicar origen, características y volumen de generación de los mismos.

III.II.III Cumplimiento de la regulación ambiental correspondiente por parte de la empresa o actividad respecto al manejo integral de sus residuos.

III.II.IV Señalar las actividades de autorregulación que la empresa o actividad ha adoptado respecto al manejo integral de los residuos, incluyendo su valorización.

III.II.V Indicar ubicación y características físicas y de operación de las áreas de manejo de residuos.

III.II.VI Personal asociado al manejo integral de los residuos y su competencia y capacitación en la materia.

III.II.VII En su caso, describir las no conformidades, indicando las causas, probables efectos ambientales, refiriendo el requisito no cumplido y citando la regulación ambiental correspondiente no atendida.

III.II.VIII Dictamen que detalle y justifique el resultado de la verificación.

III.III Evaluación del desempeño de la empresa o actividad en materia de abastecimiento, tratamiento y descarga de agua.

III.III.I Señalar si la empresa o actividad tiene identificado el aspecto ambiental agua y jerarquizado respecto a sus otros aspectos ambientales, considerando sus operaciones, ubicación, características y entornos.

III.III.II Balance de agua o diagnósticos del uso del agua. Especificar, fuentes de suministro, características de pre-tratamiento en su caso, clasificación y cantidad de uso por área y características de tratamiento de agua residual en su caso y destino final del agua tratada y residual.

III.III.III Dispositivos de almacenamiento. Indicar el volumen de almacenamiento de cada uno.

III.III.IV Cumplimiento de la regulación ambiental correspondiente (concesiones, permisos de abastecimiento, límites máximos permisibles, etc.) por parte de la empresa o actividad.

III.III.V Señalar las actividades de autorregulación que la empresa o actividad ha adoptado para prevenir y controlar la contaminación de agua, así como para implementar programas de ahorro de agua, de reúso o de descarga cero.

III.III.VI Personal asociado al manejo del agua, su competencia y capacitación en la materia.

III.III.VII En su caso, describir las no conformidades, indicando las causas, probables efectos ambientales, refiriendo el requisito no cumplido y citando la regulación ambiental correspondiente no atendida.

III.III.VIII Dictamen que detalle y justifique el resultado de la verificación.

III.IV Evaluación del desempeño de la empresa o actividad en materia de contaminación y uso de suelo y subsuelo.

III.IV.I Señalar si la empresa o actividad tiene identificado el aspecto ambiental de suelo y subsuelo, y jerarquizado respecto a sus otros aspectos ambientales, considerando sus operaciones, ubicación, características y entornos.

III.IV.II Indicar si la empresa o actividad tiene suelos contaminados o pasivos ambientales recientes o históricos, dentro de sus instalaciones.

III.IV.III Señalar las acciones que la empresa o actividad implementa para la atención o remediación del suelo contaminado o del pasivo ambiental.

III.IV.IV Cumplimiento de la regulación ambiental correspondiente por parte de la empresa o actividad en materia de suelo y subsuelo, cuando éste ha sido afectado, contaminado o cuenta con pasivo ambiental.

III.IV.V Señalar las actividades de autorregulación que la empresa o actividad ha adoptado para prevenir y controlar la contaminación de suelo y subsuelo.

III.IV.VI En su caso, describir las no conformidades, indicando las causas, probables efectos ambientales, refiriendo el requisito no cumplido y citando la regulación ambiental correspondiente no atendida.

III.IV.VII Dictamen que detalle y justifique el resultado de la verificación.

III.V Evaluación del desempeño de la empresa o actividad en materia de riesgo ambiental (protección civil).

III.V.I Señalar si la empresa o actividad tiene identificado el aspecto ambiental de riesgo ambiental y jerarquizado respecto a sus otros aspectos ambientales, considerando sus operaciones, ubicación, características y entornos.

III.V.II Características que clasifican a la empresa o actividad como de riesgo ambiental, indicando los elementos relacionados con el mismo como: equipos, áreas, manejo de sustancias químicas, instalaciones, actividades y procesos críticos.

III.V.III Identificar si la empresa o actividad tiene considerados los posibles escenarios de emergencias ambientales y si estos comprenden las causas, efectos probables, ubicación y dimensiones.

III.V.IV Condiciones ambientales que rodean a la empresa o actividad y que pueden ser afectadas por una emergencia ambiental, o bien, que propicien su esparcimiento.

III.V.V Disponibilidad y aseguramiento del funcionamiento óptimo, seguro y suficiente, de los elementos relacionados con las condiciones de riesgo ambiental (equipos críticos, áreas, instalaciones, actividades o procesos), de los dispositivos de seguridad, sistemas de emergencia y sistemas de protección, alarmas y demás equipos con los que se cuente para atender una emergencia ambiental. Incluir señalización y comunicación de riesgos.

III.V.VI Cumplimiento de la regulación ambiental de la empresa o actividad, respecto a la administración del riesgo ambiental y atención de emergencias ambientales.

III.V.VII Señalar las actividades de autorregulación que la empresa o actividad ha adoptado para la prevención, control y atención del riesgo ambiental y emergencias ambientales.

III.V.VIII Personal asociado a la prevención, control y atención del riesgo ambiental y emergencias ambientales y su competencia y capacitación en la materia.

III.V.IX En su caso, describir las no conformidades, indicando las causas, probables efectos ambientales, refiriendo el requisito no cumplido y citando la regulación ambiental correspondiente no atendida.

III.V.X Dictamen que detalle y justifique el resultado de la verificación.

III.VI. Evaluación de desempeño de la empresa o actividad en materia de ruido.

III.VI.I Señalar si la empresa o actividad tiene identificado el aspecto ambiental de ruido y jerarquizado respecto a sus otros aspectos ambientales, considerando sus operaciones, ubicación, características y entornos.

III.VI.II Equipos que generan de ruido. Indicar nombre de equipo, ubicación y características de operación y su impacto en su entorno.

III.VI.III Cumplimiento de la regulación ambiental correspondiente (estudio de ruido perimetral) por parte de la empresa o actividad.

III.VI.IV Señalar las actividades de autorregulación que la empresa o actividad ha adoptado para prevenir la contaminación por ruido.

III.VI.V En su caso, describir las no conformidades, indicando las causas, probables efectos ambientales, refiriendo el requisito no cumplido y citando la regulación ambiental correspondiente no atendida.

III.VI.VI Dictamen que detalle y justifique el resultado de la verificación.

III.VII. Evaluación de desempeño de la empresa o actividad en materia registro de emisiones y transferencia de contaminantes.

III.VII.I Señalar si la empresa o actividad tiene identificado el aspecto ambiental de emisiones y transferencia de contaminantes y jerarquizado respecto a sus otros aspectos ambientales, considerando sus operaciones, ubicación, características y entornos.

III.VII.II Equipos y procesos que generan emisiones y transferencia de contaminantes. Indicar nombre de equipo o proceso, ubicación y características de operación y su impacto en su entorno.

III.VII.III Cumplimiento de la regulación ambiental correspondiente por parte de la empresa o actividad.

III.VII.IV Señalar las actividades de autorregulación que la empresa o actividad ha adoptado para prevenir reducir y controlar sus emisiones y transferencia de contaminantes.

III.VII.V En su caso, describir las no conformidades, indicando las causas, probables efectos ambientales, refiriendo el requisito no cumplido y citando la regulación ambiental correspondiente no atendida.

III.VII.VI Dictamen que detalle y justifique el resultado de la verificación.

III.VIII. Evaluación de desempeño de la empresa o actividad en materia de medición de gases de efecto invernadero.

III.VIII.I Señalar si la empresa o actividad tiene identificado el aspecto ambiental de emisiones de gases de efecto invernadero y jerarquizado respecto a sus otros aspectos ambientales, considerando sus operaciones, ubicación, características y entornos.

III.VIII.II Equipos y procesos que generan emisiones de gases de efecto invernadero. Indicar nombre de equipo o proceso, ubicación y características de operación y su impacto en su entorno.

III.VIII.III Cumplimiento de la regulación ambiental correspondiente (medición y reporte de gases de efecto invernadero), por parte de la empresa o actividad.

III.VIII.IV Señalar las actividades de autorregulación que la empresa o actividad ha adoptado para prevenir reducir y controlar la emisión de gases de efecto invernadero.

III.VIII.V En su caso, describir las no conformidades, indicando las causas, probables efectos ambientales, refiriendo el requisito no cumplido y citando la regulación ambiental correspondiente no atendida.

III.VIII.VI Dictamen que detalle y justifique el resultado de la verificación.

III.IX. Evaluación de desempeño de la empresa o actividad en materia de evaluación del impacto ambiental.

III.IX.I Señalar si la empresa o actividad tiene identificado el aspecto ambiental de evaluación del impacto ambiental y jerarquizado respecto a sus otros aspectos ambientales, considerando sus operaciones, ubicación, características y entornos.

III.IX.II Obras o actividades que generen impacto ambiental. Indicar nombre de la obra o actividad, ubicación y el impacto en su entorno.

III.IX.III Regulación ambiental correspondiente en materia de evaluación de los impactos ambientales que hayan producido o produzcan la actividad o las obras y/o actividades de la empresa.

III.IX.IV Señalar las actividades de autorregulación que la empresa o actividad ha adoptado para prevenir reducir y controlar los impactos ambientales que hayan producido o produzcan sus obras o actividades.

III.IX.V En su caso, describir las no conformidades, indicando las causas, probables efectos ambientales, refiriendo el requisito no cumplido y citando la regulación ambiental correspondiente no atendida.

III.IX.VI Dictamen que detalle y justifique el resultado de la verificación.

III.X Evaluación del desempeño de la empresa o actividad en materia de Sistema de Gestión Ambiental (SGA)²⁷.

III.X.I Herramientas mediante las cuales establece procedimientos de control operativos y/o administrativos, que consideren los aspectos ambientales significativos, su evaluación y mejora continua.

III.X.II Describir el contenido, grado de funcionamiento y aspectos de mejora continua del SGA.

III.X.III Describir los indicadores ambientales²⁸ con los que cuenta la empresa o actividad. Es necesario incluir una gráfica histórica del comportamiento de los indicadores al menos de los siguientes rubros:

- Consumo de agua.
- Descarga de aguas residuales y tratadas.
- Consumo de energía eléctrica y de combustibles.
- Generación de residuos (peligrosos y de manejo especial).

²⁷ Para el caso de que se pretenda obtener el nivel de desempeño ambiental de empresa líder ambiental.

²⁸ El caso de que la empresa o actividad tenga un SGA y no cuente con estos indicadores ambientales se referirá en el reporte como una no conformidad. Cuando no aplique a la empresa o actividad algunos de los indicadores, el Auditor coordinador lo deberá de justificar.

III.X.IV En su caso, describir las no conformidades, indicando las causas, probables efectos ambientales, refiriendo el requisito no cumplido y citando la regulación ambiental correspondiente no atendida.

III.X.V Dictamen que detalle y justifique el resultado de la verificación.

III.XI. Evaluación de desempeño de la empresa o actividad en materia de medición y disminución de huella de carbono²⁹.

III.XI.I Señalar si la empresa o actividad tiene identificado el aspecto ambiental de medición de huella de carbono jerarquizado respecto a sus otros aspectos ambientales, considerando sus operaciones, ubicación, características y entornos.

III.XI.II Equipos y procesos que generan emisiones de gases de efecto invernadero. Indicar nombre de equipo o proceso, ubicación y características de operación y su impacto en su entorno.

III.XI.III Medición de huella de carbono por parte de la empresa o actividad, a través de alguno de los métodos de cálculo avalados por el Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático.

III.XI.IV Señalar las actividades de autorregulación que la empresa o actividad ha adoptado para reducir su huella de carbono y los indicadores que lo avalen.

III.XI.V En su caso, describir las no conformidades, indicando las causas y probables efectos ambientales.

III.XI.VI Dictamen que detalle y justifique el resultado de la verificación.

III.XII Evaluación del desempeño de la empresa o actividad en materia de uso eficiente de los recursos naturales.

III.XII.I Señalar si la empresa o actividad tiene identificado el aspecto ambiental de recursos naturales respecto a sus otros aspectos ambientales, considerando sus operaciones, ubicación, características y entornos.

III.XII.II Señalar las actividades relacionadas con el manejo y aprovechamiento eficiente de los recursos naturales dentro de las instalaciones y en el entorno de la empresa o actividad.

III.XII.III Cumplimiento de la regulación ambiental correspondiente, por parte de la empresa o actividad, respecto al manejo y aprovechamiento eficiente de los recursos naturales.

III.XII.IV Señalar las actividades de autorregulación que la empresa o actividad ha adoptado para el manejo sustentable y eficiente de los recursos naturales.

III.XII.V Personal asociado al manejo sustentable de los recursos naturales y su competencia y capacitación en la materia.

III.XII.VI En su caso, describir las no conformidades, indicando las causas, probables efectos ambientales, refiriendo el requisito no cumplido y citando la regulación ambiental correspondiente no atendida.

III.XII.VII Dictamen que detalle y justifique el resultado de la verificación.

III.XIII Evaluación del desempeño de la empresa o actividad en materia de uso eficiente de la energía³⁰.

²⁹ La disminución, como práctica sustentable para el caso de que se pretenda obtener el nivel de desempeño ambiental de empresa líder ambiental.

³⁰ Como práctica sustentable para el caso de que se pretenda obtener el nivel de desempeño ambiental de empresa líder ambiental.

III.XIII.I Señalar si la empresa o actividad tiene identificado el aspecto ambiental de uso de energía y jerarquizado respecto a sus otros aspectos ambientales, considerando sus operaciones, ubicación, características y entornos.

III.XIII.II Principales áreas o equipos que consumen o generan energía. Indicar nombre de área, equipo, forma, fuente, tipo de energía, consumo y eficiencia de cada uno.

III.XIII.III Señalar las actividades de autorregulación que la empresa o actividad ha adoptado para la disminución del consumo de energía eléctrica y del consumo de combustibles, así como para uso de fuentes de energía alternativas.

III.XIII.IV En su caso, describir las no conformidades, indicando las causas y probables efectos ambientales.

III.XIII.V Dictamen que detalle y justifique el resultado de la verificación.

III.XIV Describir los indicadores ambientales de prácticas sustentables³¹.

En el caso de que la empresa y actividad cuente con éstos, incluir la gráfica histórica de comportamiento. Estos se refieren a los requisitos establecidos en las fracciones I a la V del artículo 50 del Reglamento. En su caso, describir las no conformidades, indicando las causas y probables efectos ambientales e incluir el dictamen que detalle y justifique el resultado de la verificación.

Los requisitos para cumplir con lo establecido en las fracciones del numeral legal en mención, se determinarán en el capítulo 6 de los presentes términos de referencia, por cada rubro ambiental, en el apartado de "empresa líder ambiental", cuando así corresponda.

III.XV Dictamen general que detalla el resultado y la justificación de éste³².

En este apartado, el Auditor coordinador emite el resultado general de la auditoría ambiental o del informe de renovación. El dictamen general deberá incluir como mínimo la fecha, el nombre de la instalación, fecha de realización de los trabajos de campo, nombre del Auditor coordinador, nivel de desempeño ambiental que se pretende obtener por parte de la empresa o actividad, dictamen por materia (en el que sólo se someterá si es conforme o no), dictamen general en el que se manifieste si es conforme o no con los requisitos y parámetros del Reglamento, de la legislación correspondiente y de los presentes términos de referencia, nombre completo y firma del Auditor Coordinador y de cada uno de los auditores especialistas que participaron en la verificación.

III.XVI Anexo técnico.

Cuando se considere necesario por parte del Auditor coordinador o especialista, se anexan en este apartado las evidencias técnicas documentales y fotográficas recabadas durante los trabajos de campo derivados de verificación del cumplimiento del plan de acción.

Capítulo IV: Plan de acción³³

³¹ Para el caso de que se pretenda obtener el nivel de desempeño ambiental de empresa líder ambiental.

³² Deberá utilizarse el formato de Dictamen general. (Véase **Anexo M**).

³³ Deberá utilizarse el formato de Plan de acción. (Véase **Anexo L**).

En el plan de acción deberán establecerse las medidas pertinentes para que la empresa o actividad de cabal cumplimiento a la normatividad ambiental aplicable, así como a las prácticas sustentables que efectuará para alcanzar el nivel de desempeño ambiental que pretende alcanzar.

IV.I. El Plan de acción deberá ser elaborado por la empresa o actividad, quién lo presentará a la Secretaría, proponiendo en él, las actividades específicas a realizar (resultado de la auditoría ambiental o del informe de renovación, según sea el caso), calendarizadas en un programa de manera jerarquizada conforme a la gravedad de los riesgos ambientales identificados, para corregir los incumplimientos detectados. Las actividades deben referir las no conformidades registradas en el reporte de auditoría ambiental.

IV.II Señalar las acciones que emprenderá la empresa o actividad a fin de establecer y ejecutar prácticas sustentables.

IV.III Reportar en pesos mexicanos, la inversión estimada³⁴ para el cumplimiento de cada una de las actividades a realizarse en el plan de acción, además que se deberá sumar el total de las mismas.

IV.IV De ser el caso, se deberán indicar y describir las instalaciones, procesos, áreas, equipos, etc., que no hayan sido considerados en la auditoría ambiental o que hayan surgido después de ésta, también se deberán señalar las acciones que se efectuarán para subsanar las no conformidades correspondientes, las cuales deberán estar registradas en el reporte de auditoría ambiental.

4.2.7 Entrega del reporte de auditoría ambiental a la Secretaría

4.2.7.1 La entrega, es mediante:

- a) Un juego del reporte de auditoría ambiental impreso por ambas caras.
- b) Un ejemplar del reporte de auditoría ambiental en formato .pdf, a través de algún en medio digital.
- c) Un juego del plan de acción impreso por ambas caras y su respaldo en medio digital en formato .pdf.

La empresa o actividad deberá señalar en el plan de acción correspondiente, las acciones y medidas que orientará específicamente para obtener el nivel de desempeño ambiental de “empresa líder ambiental”.

Todo el reporte de auditoría ambiental debe ser rubricado y contener las firmas autógrafas necesarias del auditor coordinador y otras establecidas en las instrucciones y formatos señalados en los presentes términos de referencia. Además, debe ir acompañado, de:

- Solicitud de obtención o renovación del certificado ambiental.
- Carta de entrega por parte del representante legal de la empresa o actividad, en donde manifieste que conoce y ésta de acuerdo con el resultado emitido por el equipo auditor y que se compromete a dar cumplimiento al plan de acción³⁵.

³⁴ La información sobre la inversión estimada, es utilizada por la Secretaría de manera genérica, anónima y sólo para fines estadísticas.

³⁵ Deberá utilizarse el formato de Carta de entrega. (Véase **Anexo N**).

- Copia de la carta de terminación del Auditor coordinador dirigida a la empresa o actividad, para la auditoría ambiental o informe para la renovación. Dicha carta debe contener: lugar y fecha, datos de la empresa o actividad, número de expediente asignado por la Secretaría; manifestación de que al momento de emitirla, cuenta con la autorización vigente para realizar las actividades de auditoría ambiental y que se encuentra libre de restricción relativa a la materia, así como la manifestación de que los trabajos se realizaron en apego al Reglamento y a los presentes términos de referencia. La carta también debe ser firmada por todo el equipo auditor, especificando las especialidades en las que participó cada auditor³⁶.
- Declaración del Auditor coordinador³⁷.
- El Reporte de indicadores ambientales³⁸.
- Copia de las minutas de inicio y cierre de los trabajos de campo³⁹.

4.2.7.2 El Auditor coordinador, por cada acción realizada (*en la auditoría ambiental o solicitud de renovación del certificado ambiental*) debe conservar y tener disponible para la Secretaría (*cuando así lo solicite*), el reporte de auditoría ambiental de forma electrónica y la siguiente documentación en original y copia:

- Original del acuse de recibo por la empresa, de la **“Carta de terminación”** del Auditor coordinador.
- Copia del acuse de recibo por la empresa o actividad, de la **“Declaración del Auditor Coordinador”**
- Original de las minutas de inicio y cierre de trabajos de campo.
- Copia digital de los **“Registros de No Conformidad”**.
- Copia digital del **“dictamen general”**.
- Copia electrónica de la(s) ficha(s) de cumplimiento de plan de acción.

4.2.8 Plan de acción.

El avance de las acciones se reporta por parte de la empresa o actividad, de acuerdo a los periodos establecidos por la Secretaría.

En caso de no cumplimiento con lo estipulado en el convenio de concertación o en el plan de acción, la empresa o actividad deberá fundamentar las causas que originaron el incumplimiento y reprogramar las actividades no cumplidas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 30 del Reglamento.

Cuando la empresa o actividad haya concluido con las medidas preventivas y correctivas establecidas en el convenio de concertación y en el plan de acción, deberá presentar a la

³⁶ Deberá utilizarse el formato de Carta de terminación. (Véase **Anexo N**).

³⁷ Para ello deberá utilizar el formato de Declaración del Auditor Coordinador responsable (Véase **Anexo O**).

³⁸ Para ello, deberá de utilizar el formato de Indicadores ambientales. (Véase **Anexo S**).

³⁹ En el caso de auditoría ambiental.

Secretaría mediante un **“Dictamen de terminación del plan de acción”**⁴⁰, la siguiente información:

- En caso de que la verificación realizada resulte conforme con los requisitos y parámetros de la legislación ambiental aplicable, el Reglamento y los presentes términos de referencia, el Auditor coordinador deberá incluir una declaración en la que se manifiesta esta situación e incluir las evidencias correspondientes en las que se incluya su fecha de elaboración; así como también debe declarar en caso de que alguna o algunas actividades del plan de acción no hubieran sido cumplidas⁴¹.
- Dictamen general de grado de cumplimiento del plan de acción⁴².
- Resumen de cumplimiento del Plan de Acción⁴³.
- Ficha de cumplimiento por actividad, en la que el Auditor coordinador o especialista debe plasmar la información relativa a las acciones correctivas con las que da por cumplidas las actividades contenidas en el plan de acción, la descripción detallada de la evidencia que sirvió para emitir un dictamen favorable, la inversión estimada de la empresa para resolver dicha actividad, así como fecha, nombre y firma del auditor coordinador responsable del dictamen favorable⁴⁴.
- El Reporte de indicadores ambientales⁴⁵.
- **Anexo técnico:** Cuando se considere necesario por parte del Auditor coordinador o especialista, se anexan en este apartado las evidencias técnicas documentales y fotográficas recabadas durante los trabajos de campo derivados de verificación del cumplimiento del plan de acción.

El Plan de acción derivado del reporte de auditoría ambiental, puede ser realizado por el mismo Auditor coordinador que desarrolló la auditoría correspondiente, con anuencia del responsable de la empresa o actividad.

En todo caso, la empresa o actividad (*mediante sus informes de avances de cumplimiento del plan de acción y en los supuestos que se establezcan en el Convenio de Concertación*) y el auditor coordinador (*mediante el dictamen de terminación del plan de acción*) deberán de comunicar a la Secretaría si se identificaron documentalmente o en campo nuevas instalaciones, áreas, procesos, equipos etc., que no hayan sido considerados en la auditoría ambiental de la que se deriva el plan de acción o que hayan surgido después de ésta.

El dictamen de terminación del plan de acción, puede no es obligatorio para las auditorías ambientales a que se refiere el segundo párrafo del artículo 10 y el artículo 11 del Reglamento de Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de autorregulación y auditoría ambiental.

⁴⁰ Deberá utilizarse el formato de Estructura del Dictamen de terminación del plan de acción. (Véase Anexo R).

⁴¹ Para ello deberá utilizar el formato de Declaración del Auditor Coordinador responsable (Véase Anexo O).

⁴² Deberá utilizarse el formato de Dictamen general. (Véase Anexo M).

⁴³ Deberá utilizarse el formato de Resumen de cumplimiento del plan de acción. (Véase Anexo Q).

⁴⁴ Deberá utilizarse el formato de Ficha de cumplimiento por actividad. (Véase Anexo P).

⁴⁵ Para ello, deberá de utilizar el formato de Indicadores ambientales. (Véase Anexo S).

4.2.9 Visita de verificación por parte de la Secretaría.

La verificación del grado del cumplimiento del plan de acción así como de todos los aspectos de cumplimiento ambiental de la empresa o actividad, se realiza por la Secretaría. Para ello, la Secretaría deberá:

- Verificar documentalmente y en campo si la empresa o actividad ha modificado sus procesos o instalaciones a partir de la fecha de inicio del plan de acción.
- Verificar documentalmente y en campo, si la empresa o actividad cumplió y en qué grado con las actividades declaradas en el plan de acción, ya sean permanentes o no.
- Verificar documentalmente y en campo, si la empresa o actividad mantiene el cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable y de las prácticas sustentables e identificar las actividades que realiza para mantener dicho cumplimiento.
- Verificar documentalmente y en campo, que la empresa o actividad es conforme o no, con los requisitos y parámetros establecidos en la normatividad ambiental correspondiente, el Reglamento y en los presentes términos de referencia.
- Identificar si es el caso, nuevas no conformidades u otras no detectadas por el auditor coordinador y proceder conforme a lo establecido en el artículo 32 del Reglamento.

4.3 Certificación.

Cuando en el plan de acción se hubieran establecido medidas para dar cumplimiento a los requisitos y parámetros establecidos en la normatividad ambiental correspondiente, el Reglamento y en los presentes términos de referencia, la empresa o actividad deberá acreditar que ha cumplido en tiempo y forma con la totalidad de tales medidas, ya que caso contrario, la Secretaría no le otorgará el Certificado ambiental, sino únicamente una constancia de cumplimiento con la normatividad ambiental de competencia estatal que le sea aplicable, en caso de que el establecimiento si hubiese acreditado el cumplimiento del Plan de Acción respectivo referente al ámbito estatal.

4.3.1 Otorgamiento del certificado ambiental.

El Programa considera el otorgamiento por parte de la Secretaría (*a través de una resolución administrativa*) del certificado ambiental, como reconocimiento a los esfuerzos realizados por la empresa o actividad para dar cumplimiento a la normatividad ambiental aplicable, así como a prácticas sustentables, conforme al nivel de desempeño ambiental que se alcance a través de la auditoría ambiental, esto, conforme a lo señalado en los artículos 49 y 50 del Reglamento.

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. Del equipo auditor

5.1. Equipo auditor.

- 5.1.1 El Auditor coordinador conforma al equipo auditor que realiza una auditoría ambiental o el informe para la renovación del certificado ambiental, en función a las características, complejidad, tamaño y alcances de la empresa o actividad que se somete a verificación.
- 5.1.2 El equipo auditor tiene la obligación y responsabilidad del correcto desempeño durante el proceso de cumplimiento ambiental voluntario del personal asignado, conforme a las responsabilidades y actuaciones de cada uno.
- 5.1.3 El equipo auditor debe contar con la competencia técnica necesaria para realizar los trabajos y lograr los objetivos planteados en la auditoría ambiental.
- 5.1.4 El equipo auditor, deberá conocer y entender la regulación ambiental y prácticas de autorregulación aplicables a la empresa y actividad, relativas a las materias que auditan.
- 5.1.5 El equipo auditor deberá estar conformado por lo menos con un auditor coordinador *(en el caso de tratarse de persona física)* y con dos auditores coordinadores *(en caso de tratarse de una persona jurídica)* autorizados por la Secretaría.
- 5.1.6 El equipo auditor, puede incluir auditores especialistas autorizados *(que formen parte del mismo)* o auditores especialistas subcontratados, que estén autorizados por la Secretaría. También puede incluir auditores en entrenamiento y especialistas subcontratados en alguna especificación de una materia *(siempre que el coordinador ambiental autorizado, avale las opiniones de estas dos últimas figuras)*.
- 5.1.7 El equipo auditor deberá conocer y analizar los aspectos ambientales significativos de la empresa o actividad sujeta a la auditoría ambiental.
- 5.1.8 El equipo auditor deberá conocer y dimensionar el funcionamiento general de la empresa o actividad sujeta a la auditoría ambiental.
- 5.1.9 El equipo auditor deberá conocer y aplicar la metodología establecida en los presentes Términos de referencia.
- 5.1.10 El equipo auditor deberá manejar la información a la cual se tiene acceso con total confidencialidad durante y después de la realización del proceso de cumplimiento ambiental voluntario.
- 5.1.11 Cada integrante del equipo auditor deberá declarar que no tiene conflicto de interés al realizar la auditoría ambiental o el informe para la renovación del certificado ambiental de que se trate.
- 5.1.12 El equipo auditor deberá presentar toda la información requerida para la realización de la auditoría ambiental o el informe para la renovación del certificado ambiental de que se trate.

- 5.1.13 El equipo auditor deberá ingresar a las áreas críticas de la empresa, con apego a las medidas de seguridad, salud y protección ambiental establecidas en la normatividad aplicable y con las que cuente la misma empresa o actividad.
- 5.1.14 El equipo auditor deberá acordar con la empresa o actividad y la Secretaría el inicio y cierre de los trabajos de campo *(las cuales deberán ser señaladas entre quince y veinte días hábiles posteriores a la fecha de presentación del plan de auditoría ambiental)*.

5.2. Auditor coordinador.

- 5.2.1. La participación del Auditor coordinador incluye las fases de inicio y certificación de la auditoría ambiental
- 5.2.2. El auditor coordinador o su sustituto, deberá estar presente en todo momento en los trabajos de campo del proceso de cumplimiento ambiental voluntario.
- 5.2.3. Es responsable de conducir los trabajos de verificación, es el enlace entre la empresa o actividad y el equipo auditor, debe atender y resolver cualquier externalidad en el proceso de verificación y es responsable del desempeño y comportamiento del equipo auditor en las instalaciones de la empresa o actividad.
- 5.2.4. Se responsabilizará de todas las actividades durante los trabajos de campo y de gabinete que involucre el proceso de cumplimiento ambiental voluntario.
- 5.2.5. Es responsable de la veracidad referida en los documentos que avalan su función, reportes y dictámenes.
- 5.2.6. Deberá garantizar los recursos necesarios para el desarrollo en tiempo y forma del proceso de cumplimiento ambiental voluntario.
- 5.2.7. Si por causas de fuerza mayor, el auditor coordinador no puede continuar con las actividades del proceso de cumplimiento ambiental voluntario, deberá avisar en cuanto se presente dicha situación, a la empresa o actividad y a la Secretaría, en donde deberá señalar la justificación correspondiente.

5.3. Auditores especialistas.

- 5.3.1. Deben ser declarados desde la presentación del plan de auditoría ambiental, especificando si son subcontratados o no por el auditor coordinador.
- 5.3.2. Deben cumplir el alcance físico y operativo detallado y declarado en la etapa de inicio.
- 5.3.3. Deben asegurarse que se obtengan, documenten y describan detalladamente en el reporte de auditoría ambiental, los registros y evidencias que sirven de base para emitir el dictamen de la materia que les corresponda.
- 5.3.4. Deben estar aprobados por la Secretaría en las materias que marca el Reglamento.

5.4. Otros integrantes del equipo auditor⁴⁶

- 5.4.1.** El auditor en entrenamiento debe ser declarado desde la presentación del plan de auditoría ambiental.
- 5.4.2.** El auditor en entrenamiento no puede ser entrenado por más de un auditor especialista autorizado por la Secretaría y tampoco en más de dos materias de verificación.
- 5.4.3.** El auditor en entrenamiento deberá estar siempre acompañado por el auditor coordinador o especialista que lo entrena.
- 5.4.4.** El auditor en entrenamiento y los especialistas subcontratados deben firmar la carta de confidencialidad, de responsabilidad y la de no existencia de conflictos de interés, las minutas de inicio y de cierre y la carta de terminación de la auditoría ambiental o del informe para la renovación del certificado ambiental, especificando la o las materias en las que se entrena. Sin embargo, no podrán firmar las fichas de cumplimientos por actividades ni del registro de no conformidades, así como tampoco de los dictámenes de la materia en la que participaron.

⁴⁶ Salvo los casos establecidos en los artículos 10 y 11 del Reglamento, en donde los auditores coordinadores ambientales en formación, deberán efectuar la auditoría ambiental o el informe para la renovación con las obligaciones que tiene un auditor coordinador autorizado por la Secretaría.

6. Requisitos y parámetros para evaluar y determinar los niveles de desempeño ambiental

6.1 Niveles de desempeño ambiental.

Para evaluar y determinar el nivel de desempeño ambiental de una empresa, el equipo auditor y la Secretaría se basarán en lo establecido en el capítulo VI del Reglamento y los requisitos y parámetros contenidos en el presente capítulo.

6.2 Requisitos y parámetros.

Los requisitos y parámetros incluidos aquí deben ser aplicados y evaluados por el auditor ambiental a efecto de que los particularice a cada empresa auditada, mediante el uso de sus listas de verificación o la herramienta definida para ello en su sistema de calidad.

A) Emisiones a la atmósfera:

El auditor coordinador o especialista, mediante la revisión documental previa y/o de la visita preliminar a las instalaciones, identifica si la empresa o actividad cuenta con fuentes fijas, móviles o de área, así como las fuentes de emisión fugitivas y los procesos y actividades a los cuales se asocian. Los requisitos y parámetros para evaluar y determinar el nivel de desempeño ambiental en esta materia, son:

Supuesto	Nivel de Desempeño "Compromiso Ambiental"	Nivel de Desempeño "Líder Ambiental"
Cuenta con el aspecto ambiental en materia de emisiones a la atmósfera, considerando sus características, operaciones, ubicación, dimensiones, alcances y el entorno en el que se encuentra.	- Cumple con la normatividad estatal vigente en la materia o acredita estar realizando las gestiones correspondientes para dar cumplimiento con lo aplicable en este aspecto ambiental ante los otros órdenes de gobierno. - Tiene identificado el aspecto ambiental en materia de emisiones a la atmósfera y jerarquizado (<i>respecto a sus otros aspectos ambientales</i>) en función de su impacto ambiental, además de que identifica los programas, proyectos, políticas o acciones orientados a la prevención de la contaminación atmosférica. - Declara en su SGA su compromiso por controlar y reducir sus emisiones a la atmósfera (<i>fugitivas y controladas</i>).	- Tiene identificado este aspecto ambiental como significativo y jerarquizado (<i>respecto a sus otros aspectos ambientales significativos</i>) y por ende:⁴⁷ - Este aspecto se encuentra administrado, evaluado y en mejora continua y cuenta con evidencia al respecto. - Describe las características de las mejoras en tecnología, procedimientos, metas, objetivos e indicadores que demuestren que mejora en el control del presente aspecto ambiental. - Para las actividades generadoras de emisiones, olores y vibraciones, aplica prácticas sustentables a fin de controlarlas.

⁴⁷ Con el cumplimiento de lo establecido en este apartado de nivel de desempeño de líder ambiental, se cumple con los supuestos requeridos en la fracción IV del artículo 50 del reglamento.

B) Manejo de residuos:

El auditor coordinador o especialista, mediante la revisión documental previa y/o de la visita preliminar a las instalaciones, identifica si la empresa o actividad cuenta con fuentes de generación o manejo de residuos (*peligrosos y de manejo especial*). Los requisitos y parámetros para evaluar y determinar el nivel de desempeño ambiental en esta materia, son:

Supuesto	Nivel de Desempeño "Compromiso Ambiental"	Nivel de Desempeño "Líder Ambiental"
Cuenta con el aspecto ambiental en materia de manejo de residuos, considerando sus características, operaciones, ubicación, dimensiones, alcances y el entorno en el que se encuentra.	- Cumple con la normatividad estatal vigente en la materia y acredita estar realizando las gestiones correspondientes para dar cumplimiento con lo aplicable en este aspecto ambiental ante los otros órdenes de gobierno. - Tiene identificado el aspecto ambiental en materia de manejo de residuos y jerarquizado (<i>respecto a sus otros aspectos ambientales</i>) en función de su impacto ambiental, además de que identifica los programas, proyectos, políticas o acciones orientados al manejo integral de residuos. - Declara en su SGA su compromiso para controlar y minimizar la generación de residuos y para el manejo integral y valorización de los mismos.	- Tiene identificado este aspecto ambiental como significativo y jerarquizado (<i>respecto a sus otros aspectos ambientales significativos</i>) y por ende:⁴⁸ - Este aspecto se encuentra administrado, evaluado y en mejora continua y cuenta con evidencia al respecto. - Describe las características de las mejoras en tecnología, procedimientos, metas, objetivos e indicadores que demuestren que mejora en el manejo integral del presente aspecto ambiental. - Adopta esquemas de economía circular, <i>zero waste</i>, <i>zero landfill</i> – elimina o reduce desperdicios, fomenta eco diseño, facilita la valorización de sus residuos, promueve el consumo responsable, aprovechamiento (<i>si aplica</i>) de biogás o biosólidos. - Para las actividades de manejo integral y valorización de residuos, aplica prácticas sustentables.

C) Abastecimiento, tratamiento y descarga de agua:

El auditor coordinador o especialista, mediante la revisión documental previa y/o de la visita preliminar a las instalaciones, identifica si la empresa o actividad, identifica las fuentes de abastecimiento de agua, los dispositivos y sistemas de almacenamiento y distribución, los sistemas de tratamiento y potabilización, los dispositivos de captación, conducción y descarga de aguas y sistemas de tratamiento de aguas residuales. Los requisitos y parámetros para evaluar y determinar el nivel de desempeño ambiental en esta materia, son:

Supuesto	Nivel de Desempeño "Compromiso Ambiental"	Nivel de Desempeño "Líder Ambiental"
----------	---	--------------------------------------

⁴⁸ Con el cumplimiento de lo establecido en este apartado de nivel de desempeño de líder ambiental, se cumple con los supuestos requeridos en la fracción IV del artículo 50 del reglamento.

	Ambiental"	"Lider Ambiental"
• Cuenta con el aspecto ambiental en materia de manejo de abastecimiento, tratamiento y descarga de agua, considerando sus características, operaciones, ubicación, dimensiones, alcances y el entorno en el que se encuentra.	• Cumple con la normatividad vigente en la materia (<i>sin incumplir los límites máximos permisibles correspondientes</i>) y/o acredita estar realizando las gestiones correspondientes para dar cumplimiento con lo aplicable en este aspecto ambiental ante los otros órdenes de gobierno. • Tiene identificado el aspecto ambiental en materia de abastecimiento, tratamiento y descarga de agua y jerarquizado (<i>respecto a sus otros aspectos ambientales</i>) en función de su impacto ambiental, además de que identifica los programas, proyectos, políticas o acciones orientados al manejo integral del agua. • Declara en su SGA su compromiso para el ahorro, reúso y manejo integral del agua.	• Tiene identificado este aspecto ambiental como significativo y jerarquizado (<i>respecto a sus otros aspectos ambientales significativos</i>) y por ende:⁴⁹ • Este aspecto se encuentra administrado, evaluado y en mejora continua y cuenta con evidencia al respecto. • Describe las características de las mejoras en tecnología, procedimientos, metas, objetivos e indicadores que demuestren que mejora el manejo integral del presente aspecto ambiental. • Para las actividades de ahorro, reúso y manejo integral del agua aplica prácticas sustentables (<i>por ejemplo, descarga cero, cálculo de huella hídrica, eliminación del color en las aguas tratadas, etc.</i>).

D) Contaminación y uso de suelo y subsuelo:

El auditor coordinador o especialista, mediante la revisión documental previa y/o de la visita preliminar a las instalaciones, identifica si la empresa o actividad, cuenta con suelos afectados, contaminados o con pasivos ambientales, recientes o históricos.

Supuesto	Nivel de Desempeño "Compromiso Ambiental"	Nivel de Desempeño "Lider Ambiental"
• Cuenta con el aspecto ambiental en materia de uso de suelo y subsuelo, considerando sus características, operaciones, ubicación, dimensiones, alcances y el entorno en el que se encuentra.	• Implemente acciones para la atención del suelo o subsuelo afectado, contaminado o considerado como pasivo ambiental según sea el caso conforme a la autoridad competente, con tratamiento, remoción y/o disposición; muestreo prospectivo; caracterización; remediación; muestreo final comprobatorio con determinaciones analíticas muestreadas y analizadas por un laboratorio acreditado y, en su caso, aprobado conforme a los métodos establecidos y disposiciones legales aplicables; y resolución por parte de la autoridad competente, que indica que el sitio ha sido remediado o restaurado. • Cumple con la normatividad vigente en	• Tiene identificado este aspecto ambiental como significativo y jerarquizado (<i>respecto a sus otros aspectos ambientales significativos</i>) y por ende:⁵⁰ • Este aspecto se encuentra administrado, evaluado y en mejora continua y cuenta con evidencia al respecto. • Describe las características de las mejoras en tecnología, procedimientos, metas, objetivos e indicadores que demuestren la prevención y control de la contaminación del suelo y subsuelo. • Para las actividades de prevención y control de la contaminación del suelo y subsuelo, aplica prácticas

⁴⁹ Con el cumplimiento de lo establecido en este apartado de nivel de desempeño de líder ambiental, se cumple con los supuestos requeridos en la fracción IV del artículo 50 del reglamento.

⁵⁰ Con el cumplimiento de lo establecido en este apartado de nivel de desempeño de líder ambiental, se cumple con los supuestos requeridos en la fracción IV del artículo 50 del reglamento.

	la materia y/o acredita estar realizando las gestiones correspondientes para dar cumplimiento con lo aplicable en este aspecto ambiental (<i>cuando éste ha sido afectado, está contaminado o tiene pasivos ambientales</i>), ante los otros órdenes de gobierno. • Tiene identificado el aspecto ambiental en materia de uso de suelo y subsuelo y jerarquizado (<i>respecto a sus otros aspectos ambientales</i>) en función de su impacto ambiental, además de que identifica los programas, proyectos, políticas o acciones orientados a la prevención de la contaminación del suelo y subsuelo. • Declara en su SGA su compromiso en la prevención y control de la contaminación del suelo y subsuelo.	sustentables. • Establece puntos de monitoreo en caso de que se contengan sustancias líquidas que por sus condiciones de almacenaje representen riesgo de infiltración (<i>previo visto bueno de la Secretaría</i>). • Lleva a cabo el monitoreo del grado de erosión, de permeabilidad y de sanidad del suelo.
--	---	---

E) Riesgo ambiental:

El auditor coordinador o especialista, mediante la revisión documental previa y/o de la visita preliminar a las instalaciones, identifica si la empresa o actividad cuenta con medidas para la administración del riesgo ambiental identificado, que genera por sus operaciones.

Además, identifica si la empresa o actividad cuenta con al menos una de las siguientes características, para ser evaluada en materia de riesgo ambiental; de ser el caso, verifica con respecto a las normas oficiales mexicanas en la materia y evalúa en cada una de las condiciones identificadas:

- Manejo de sustancias o materiales establecidas conforme a los umbrales señalados en los listados de actividades altamente riesgosas.
- Manejo de materiales peligrosos que cuenten con grado de riesgo de inflamabilidad igual o superior a 3, con respecto a la clasificación mexicana o internacional y grado de reactividad igual o superior a 3, con respecto a la clasificación mexicana o internacional.
- Manejo de materiales, productos o sólidos combustibles como cartón, papel, plástico, entre otros, involucrados o que son parte de su actividad preponderante, en cantidades tales que impliquen un riesgo de incendio alto.
- Planes de respuesta a emergencias ambientales requeridas por la autoridad en materia de protección civil.

Supuesto	Nivel de Desempeño "Compromiso Ambiental"	Nivel de Desempeño "Líder Ambiental"
• Cuenta con el aspecto ambiental en materia de	• Cuenta con registros documentales de la operación y mantenimiento de los	• Tiene identificado este aspecto ambiental como significativo y

riesgo ambiental, considerando sus características, operaciones, ubicación, dimensiones, alcances y el entorno en el que se encuentra.	elementos relacionados al riesgo ambiental y atención de emergencias ambientales (<i>equipos críticos, instalaciones, actividades o procesos</i>); conforme a las condiciones actuales de operación y, en su caso, con los contemplados en el estudio de riesgo ambiental y en su programa para la prevención de accidentes. • Implementa acciones para la atención del riesgo ambiental conforme a los métodos y disposiciones legales aplicables, y la resolución por parte de la autoridad competente. • Cumple con la normatividad vigente en la materia y/o acredita estar realizando las gestiones correspondientes para dar cumplimiento con lo aplicable en este aspecto ambiental ante los otros órdenes de gobierno. • Tiene identificado el aspecto ambiental en materia de riesgo ambiental y jerarquizado (<i>respecto a sus otros aspectos ambientales</i>) en función de su impacto ambiental, además de que identifica los programas, proyectos, políticas o acciones orientados a la prevención del riesgo ambiental. • Tiene identificados, delimitados y señalizados los elementos relacionados con el riesgo ambiental (<i>cuando se requiera</i>), de forma clara, visible y considerando sus características de riesgo. • Cuenta con los dispositivos de seguridad, sistemas de protección (<i>de maquinaria y equipo</i>), alarmas y equipos para la administración de riesgo ambiental y la atención de emergencias y estos son suficientes, accesibles, identificables, operables y acordes al riesgo ambiental de la empresa. • Existe una adecuada comunicación con y entre el personal involucrado con los elementos asociados al riesgo ambiental y la atención de emergencias ambientales. • Su personal cuenta, conoce y usa las hojas de datos de seguridad de los materiales relacionados con el riesgo ambiental y emergencias ambientales, en el área de manejo de los mismos. • Declara en su SGA su compromiso en la administración del riesgo ambiental.	jerarquizado (<i>respecto a sus otros aspectos ambientales significativos</i>) y por ende:⁵¹ • Este aspecto se encuentra administrado, evaluado y en mejora continua y cuenta con evidencia al respecto. • Describe las características de las mejoras en tecnología, procedimientos, metas, objetivos e indicadores que demuestren una adecuada prevención del riesgo ambiental y la atención a emergencias ambientales y de medidas de protección civil. • Cuenta con el diseño, diagnóstico y evaluación de los procesos enfocados en una mayor seguridad inherente, mediante el empleo de técnicas y análisis orientado a la reducción de inventario de materiales peligrosos, investigación de incidentes y error humano, la adaptación de la técnica memoria institucional, para prevenir o reducir la pérdida de información, y la comunicación de procedimientos fundamentales. • Implementa las acciones declaradas para la administración del riesgo ambiental. • Para una adecuada jerarquización y administración del riesgo ambiental, aplica prácticas sustentables. • Lleva a cabo un análisis de riesgo ambiental por exposición a sustancias tóxicas, cuando maneje ese tipo de sustancias y cada que aumenta la cantidad de las mismas o introduce una nueva.
---	--	--

⁵¹ Con el cumplimiento de lo establecido en este apartado de nivel de desempeño de líder ambiental, se cumple con los supuestos requeridos en la fracción IV del artículo 50 del reglamento.

F) Ruido:

El auditor coordinador o especialista, mediante la revisión documental previa y/o de la visita preliminar a las instalaciones, identifica si la empresa o actividad cuenta con al menos un equipo generador de ruido, con características de operación para ser considerada como fuente emisora de ruido perimetral. Los requisitos y parámetros para evaluar y determinar el nivel de desempeño ambiental en esta materia, son:

Supuesto	Nivel de Desempeño "Compromiso Ambiental"	Nivel de Desempeño "Líder Ambiental"
Cuenta con el aspecto ambiental en materia de ruido perimetral, considerando sus características, operaciones, ubicación, dimensiones, alcances y el entorno en el que se encuentra.	- Cumple con la normatividad estatal vigente en la materia o acredita estar realizando las gestiones correspondientes para dar cumplimiento con lo aplicable en este aspecto ambiental ante los otros órdenes de gobierno (<i>sin incumplir los límites máximos permisibles correspondientes</i>). - Tiene identificado el aspecto ambiental en materia de ruido perimetral y jerarquizado (<i>respecto a sus otros aspectos ambientales</i>) en función de su impacto ambiental, además de que identifica los programas, proyectos, políticas o acciones orientados a la prevención de la contaminación por ruido. - Declara en su SGA el compromiso por controlar y reducir la generación de ruido perimetral.	- Tiene identificado este aspecto ambiental como significativo y jerarquizado (<i>respecto a sus otros aspectos ambientales significativos</i>) y por ende:⁵² - Este aspecto se encuentra administrado, evaluado y en mejora continua y cuenta con evidencia al respecto. - Describe las características de las mejoras en tecnología, procedimientos, metas, objetivos e indicadores que demuestren que mejora en el control y reducción del presente aspecto ambiental. - Para los equipos o actividades generadoras de ruido, aplica prácticas sustentables. - Cumple un 20% por debajo de los límites máximos permisibles establecidos en la normatividad correspondiente.

G) Registro de emisiones y transferencia de contaminantes:

El auditor coordinador o especialista, mediante la revisión documental previa y/o de la visita preliminar a las instalaciones, identifica si la empresa o actividad cuenta con procesos que generen emisión y transferencia de los contaminantes señalados en la norma ambiental mexicana correspondiente. Los requisitos y parámetros para evaluar y determinar el nivel de desempeño ambiental en esta materia, son:

Supuesto	Nivel de Desempeño "Compromiso Ambiental"	Nivel de Desempeño "Líder Ambiental"
Cuenta con el aspecto ambiental en materia de emisiones y transferencia	Cumple con la normatividad estatal vigente en la materia o acredita estar realizando las gestiones	Tiene identificado este aspecto ambiental como significativo y jerarquizado (<i>respecto a sus otros</i>

⁵² Con el cumplimiento de lo establecido en este apartado de nivel de desempeño de líder ambiental, se cumple con los supuestos requeridos en la fracción IV del artículo 50 del reglamento.

de contaminantes, considerando sus características, ubicación, dimensiones, alcances y el entorno en el que se encuentra.	correspondientes para dar cumplimiento con lo aplicable en este aspecto ambiental ante los otros órdenes de gobierno. • Tiene identificado el aspecto ambiental en materia de emisiones y transferencia de contaminantes y jerarquizado (<i>respecto a sus otros aspectos ambientales</i>) en función de su impacto ambiental, además de que identifica los programas, proyectos, políticas o acciones orientados a la prevención y control de emisiones y transferencia de contaminantes. • Declara en su SGA su compromiso por prevenir y controlar sus emisiones y transferencia de contaminantes.	<i>aspectos ambientales significativos</i>) y por ende.⁵³ • Este aspecto se encuentra administrado, evaluado y en mejora continua y cuenta con evidencia al respecto. • Describe las características de las mejoras en tecnología, procedimientos, metas, objetivos e indicadores que demuestren que mejora en la reducción y control del presente aspecto ambiental. • Para los equipos o actividades generadoras de emisiones y transferencia de contaminantes, aplica prácticas sustentables (<i>mide las sustancias aunque no superen los umbrales correspondientes, para evitar que los traspasen, entre otras prácticas</i>).
---	---	---

H) Emisión de gases de efecto invernadero:

El auditor coordinador o especialista, mediante la revisión documental previa y/o de la visita preliminar a las instalaciones, identifica si la empresa o actividad cuenta con procesos que generen emisiones de gases de efecto invernadero. Los requisitos y parámetros para evaluar y determinar el nivel de desempeño ambiental en esta materia, son:

Supuesto	Nivel de Desempeño "Compromiso Ambiental"	Nivel de Desempeño ⁵⁴ "Líder Ambiental"
• Cuenta con el aspecto ambiental en materia de emisión de gases de efecto invernadero, considerando sus características, operaciones, ubicación, dimensiones, alcances y el entorno en el que se encuentra.	• Cumple con la normatividad estatal vigente en la materia o acredita estar realizando las gestiones correspondientes para dar cumplimiento con lo aplicable en este aspecto ambiental ante los otros órdenes de gobierno. • Tiene identificado el aspecto ambiental en materia de emisión de gases de efecto invernadero y jerarquizado (<i>respecto a sus otros aspectos ambientales</i>) en función de su impacto ambiental, además de que identifica los programas, proyectos, políticas o acciones orientados a la prevención y control de emisiones de gases de efecto invernadero. • Cuenta con una estrategia de	• Tiene identificado este aspecto ambiental como significativo y jerarquizado (<i>respecto a sus otros aspectos ambientales significativos</i>) y por ende.⁵⁵ • Este aspecto se encuentra administrado, evaluado y en mejora continua y cuenta con evidencia al respecto. • Describe las características de las mejoras en tecnología, procedimientos, metas, objetivos e indicadores que demuestren que mejora en la reducción y control del presente aspecto ambiental. • Para los equipos o actividades generadoras de emisiones de gases de efecto invernadero, aplica prácticas

⁵³ Con el cumplimiento de lo establecido en este apartado de nivel de desempeño de líder ambiental, se cumple con los supuestos requeridos en la fracción IV del artículo 50 del reglamento.

⁵⁴ Con el cumplimiento de lo establecido en este apartado de nivel de desempeño de líder ambiental, se cumple con el supuesto requerido en la fracción V del artículo 50 del reglamento.

⁵⁵ Con el cumplimiento de lo establecido en este apartado de nivel de desempeño de líder ambiental, se cumple con los supuestos requeridos en la fracción IV del artículo 50 del reglamento.

	disminución de consumo de combustible fósil para la reducción en sus emisiones de gases de efecto invernadero por fuentes fijas, de área y móviles. • Declara en su SGA su compromiso por prevenir, reducir y controlar sus emisiones de gases de efecto invernadero.	sustentables: • mide los mismos aunque no superen los umbrales correspondientes, para evitar que los traspasen. • si es empresa o actividad gran generadora, realiza acciones de compensación a través de programas de acción contra el cambio climático. • si es empresa o actividad gran generadora cuenta con transporte público de personal <i>(que cumpla con la normatividad ambiental vigente en materia de fuentes móviles)</i>. • la empresa o actividad promueve e incentiva el uso de vehículos eléctricos, híbridos o con combustibles alternativos entre sus empleados. • la empresa o actividad promueve e incentiva el uso de movilidad no motorizada o de autos compartidos entre sus empleados. • la empresa o actividad reduce al menos el 10% de su consumo neto de combustible fósil en comparación del año anterior
--	--	--

I) Evaluación del impacto ambiental:

El auditor coordinador o especialista, mediante la revisión documental previa y/o de la visita preliminar a las instalaciones, identifica si la empresa o actividad cumple con la normatividad correspondiente a la evaluación del impacto ambiental. Los requisitos y parámetros para evaluar y determinar el nivel de desempeño ambiental en esta materia, son:

Supuesto	Nivel de Desempeño "Compromiso Ambiental"	Nivel de Desempeño "Líder Ambiental"
• Cumple con la regulación ambiental relacionada con la materia de impacto ambiental⁵⁶, según aplique.	• Cumple con la normatividad estatal vigente en la materia o acredita estar realizando las gestiones correspondientes para dar cumplimiento con lo aplicable en este aspecto ambiental ante los otros órdenes de gobierno <i>(evidencia documental vigente y</i>	• Tiene identificado este aspecto ambiental como significativo y jerarquizado <i>(respecto a sus otros aspectos ambientales significativos)</i> y por ende:⁵⁷ • Este aspecto se encuentra administrado, evaluado y en mejora continua y cuenta

⁵⁶ Para aquellas empresas que iniciaron operaciones antes de la vigencia de la regulación en materia de impacto ambiental y por consecuencia, no cuentan con un resolutive de la materia; el equipo auditor durante los trabajos de campo y con su juicio experto, debe determinar y plasmar el informe las condiciones actuales de la empresa y las actividades que realiza, y documentar, si estas ~~con~~ conformes o no con la regulación en materia de impacto ambiental.

⁵⁷ Con el cumplimiento de lo establecido en este apartado de nivel de desempeño de líder ambiental, se cumple con los supuestos requeridos en la fracción IV del artículo 50 del reglamento.

	<i>refleja las condiciones actuales de operación de la empresa o actividad).</i> • Cuando sea el caso, presenta evidencia del cumplimiento de los requisitos condicionantes establecidos por la autoridad ambiental competentes, relacionados con el impacto ambiental de la empresa o actividad. • Tiene identificado el aspecto ambiental en materia de impacto ambiental y jerarquizado (<i>respecto a sus otros aspectos ambientales</i>), además de que identifica los programas, proyectos, políticas o acciones orientados a la prevención y control del impacto ambiental negativo. • Declara en su SGA su compromiso por prevenir, reducir y controlar sus impactos ambientales.	con evidencia al respecto. • Cumple con el manual de buenas prácticas ambientales en la construcción de la Secretaría⁵⁸. • Presenta evidencia de la conclusión satisfactoria del expediente de evaluación del impacto ambiental expedido por la autoridad competente.
--	--	--

J) Implementación de un Sistema de Gestión Ambiental:

El auditor coordinador o especialista, mediante la revisión documental previa y/o de la visita preliminar a las instalaciones, identifica si la empresa o actividad cuenta con un SGA. Los requisitos y parámetros para evaluar y determinar el nivel de desempeño ambiental en esta materia, son:

Supuesto	Nivel de Desempeño "Compromiso Ambiental"	Nivel de Desempeño ⁵⁹ "Lider Ambiental"
• Cuenta con herramientas para establecer procedimientos de control operativos y/o administrativos, que consideran aspectos ambientales significativos.	• Identifica y jerarquiza sus aspectos ambientales significativos, analizándolos a profundidad a lo largo del tiempo para definir escenarios y utilizar las metodologías e indicadores que utilizan a nivel internacional las empresas líderes en la rama y/o mercados en que se encuentran. • Identifica programas, proyectos, políticas o acciones orientados a la prevención de la contaminación y a la administración del riesgo ambiental. • Declara en su SGA su compromiso por prevenir, reducir y controlar sus diversos aspectos ambientales.	• Cuenta con un SGA que funciona integralmente y está en mejora continua; para ello, describe las características de las mejoras en tecnología, procedimientos, metas, objetivos e indicadores de desempeño ambiental específicos y al menos dos particulares que demuestran que mejoran el control de sus aspectos ambientales. • Cuenta con una política ambiental aprobada por la alta dirección de la empresa, con objetivos y metas ambientales; estructura, responsabilidad y nivel jerárquico del personal a cargo de aspectos ambientales; procedimientos actualizados en relación con sus proceso y/o actividades que tengan incidencia en el medio ambiente; sensibilización y capacitación en relación a los aspectos ambientales de la empresa o actividad y prácticas sustentables, programas, proyectos, políticas o acciones

⁵⁸ <http://siga.jalisco.gob.mx/comunicacionsemadet/manualc.pdf>

⁵⁹ Con el cumplimiento de lo establecido en este apartado de nivel de desempeño de lider ambiental, se cumple con los supuestos requeridos en las fracciones II y III del artículo 50 del reglamento.

		desarrolladas y orientadas a la prevención de la contaminación y riesgos ambientales. • Cuenta con al menos dos indicadores de desempeño ambiental particulares relacionados con sus aspectos ambientales más significativos (<i>relacionados con los rubros señalados en los incisos A), B), C), D), E), F), G) H), I), y M), en sus correspondientes apartados de nivel de desempeño de "líder ambiental" del punto 6.2 de los presentes términos de referencia.</i>⁶⁰⁾ y lleva el control y monitoreo de los mismos a través de históricos y gráficos a fin de demostrar la optimización de su desempeño ambiental. • Sus procedimientos de control operativo y/o administrativo que consideran aspectos ambientales, son vigentes y están alineados con las condiciones actuales de la empresa o actividad. • Los indicadores de desempeño ambiental específicos y particulares se establecerán con respecto a la normatividad ambiental aplicable, buenas prácticas y/o internos de la empresa o actividad y basados en objetivos y metas. • Involucra a sus proveedores en la ejecución de sus prácticas sustentables implementadas o por implementarse. Estos deben permitir una perspectiva holística y una evaluación integral de la empresa o actividad y en la medida de lo posible considerarán los elementos esenciales, relativos a la vulnerabilidad de los ecosistemas incluyendo los aspectos socioeconómicos que pueden o son afectados por los procesos de la empresa o actividad.
--	--	---

K) Medición y disminución de la huella de carbono⁶¹:

El auditor coordinador o especialista, mediante la revisión documental previa y/o de la visita preliminar a las instalaciones, identifica si la empresa o actividad cuenta con procesos que generen emisiones de gases de efecto invernadero. Los requisitos y parámetros para evaluar y determinar el nivel de desempeño ambiental en esta materia, son:

⁶⁰La Secretaría podrá proponer a la empresa o a la actividad los porcentajes para acreditar la mejora de sus indicadores de desempeño ambiental particulares, con la finalidad de hacer comparaciones antes y después de la aplicación de prácticas sustentables. (Véase **Anexo S**).

⁶¹ Se considera la disminución de huella de carbono como una práctica sustentable, respecto al rubro establecido en el artículo 50 fracción V del Reglamento.

Supuesto	Nivel de Desempeño "Compromiso Ambiental"	Nivel de Desempeño "Líder Ambiental"
Cuenta con el aspecto ambiental en materia de emisión de gases de efecto invernadero, considerando sus características, operaciones, ubicación, dimensiones, alcances y el entorno en el que se encuentra.		- Cumple con los incisos H) y L), nivel de desempeño de "líder ambiental", del punto 6.2 de los presentes términos de referencia. - Contabiliza y calcula su Huella de Carbono por Alcances I, II y III según la metodología de "GhG Protocol" o algún otro reconocido por el Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático. - Cuenta con estrategias para la disminución de su Huella de Carbono. - Especifica las fuentes de generación, la metodología a seguir y las estimaciones proyectadas para los próximos años. Se sugiere construir un escenario "BAU" (<i>business as usual</i>) si no se hiciera ninguna modificación al proceso productivo de la empresa vis a vis el escenario en el cual se interviene y se aplican las medidas de mitigación a partir de los hallazgos de la auditoría ambiental. Al final, se contrastan ambos escenarios para medir la adicionalidad.

L) Uso eficiente de energía⁶²:

El auditor coordinador o especialista, mediante la revisión documental previa y/o de la visita preliminar a las instalaciones, identifica si la empresa o actividad cuenta con al menos un equipo de generación y/o consumo de energía, para ser evaluada en la materia. Los requisitos y parámetros para evaluar y determinar el nivel de desempeño ambiental en esta materia, son:

Supuesto	Nivel de Desempeño "Compromiso Ambiental"	Nivel de Desempeño "Líder Ambiental"
Cuenta con el aspecto ambiental en materia de energía, considerando sus operaciones, ubicación, características y el entorno en el que se encuentra. Forma de energía: Eléctrica (kWh) o Combustibles (litros, kilogramos y gigajoules) Fuente y tipo de energía: No renovable (combustóleo, diésel, gas L. P., gas natural,		- Tiene identificado este aspecto ambiental como significativo y jerarquizado (<i>respecto a sus otros aspectos ambientales significativos</i>) y por ende:⁶³ - Este aspecto se encuentra administrado, evaluado y en mejora continua y cuenta con evidencia al respecto. - Identifica y registra los consumos de energía eléctrica y de combustibles. - Manifiesta las condiciones actuales de la situación de sus equipos de

⁶² Como práctica sustentable para el caso de que se pretenda obtener el nivel de desempeño ambiental de empresa líder ambiental, respecto al rubro establecido en el artículo 50 fracción V del Reglamento.

⁶³ Con el cumplimiento de lo establecido en este apartado de nivel de desempeño de líder ambiental, se cumple con los supuestos requeridos en la fracción IV del artículo 50 del reglamento.

etc.) renovable (hidrica, eólica, biocombustibles, biomasa, biogás, solar, etc.), o cogeneración.		generación y consumo de energía e identifica la eficiencia eléctrica de los mismos. • Identifica, a nivel de área, las pérdidas energéticas por distribución y uso. • Describe las características de las mejoras en tecnología, procedimientos, metas, objetivos e indicadores que demuestren que mejora en el uso eficiente del presente aspecto ambiental. • Para los equipos o actividades generadoras de energía, aplica prácticas sustentables: • realiza actividades de autorregulación orientadas a la disminución del consumo de energía eléctrica (kWh) y al consumo de combustibles (litros, kilogramos y gigajoules) y presenta evidencia de la disminución lograda. • cuenta con un programa de gestión de la energía eléctrica que considere la generación limpia y la eficiencia energética. • Presenta evidencia actualizada sobre implementación de programas de sensibilización para el ahorro y uso eficiente de energía para sus empleados. • En su caso, implementa medidas para eliminar, mitigar y/o controlar las pérdidas energéticas. • Realiza un análisis de factibilidad técnica y financiera de la utilización de fuentes renovables de energía, tecnologías limpias o menos contaminantes, y en caso que el resultado del análisis de factibilidad resulte positivo, reporta el porcentaje de sus requerimientos energéticos satisfechos con esta práctica, y en su caso, reporta el porcentaje provisto a terceros. • Las grandes y medianas empresas deberán demostrar al menos el 10% de reducción en su consumo en energía eléctrica con base al año anterior. • Las pequeñas y micro empresas deberán demostrar el 5% de reducción en su consumo en energía eléctrica con base al año anterior.
--	--	---

M) Uso eficiente de los recursos naturales: El auditor coordinador o especialista, mediante la revisión documental previa y/o de la visita preliminar a las instalaciones, identifica si la empresa o actividad realiza acciones relacionadas con el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales. Los requisitos y parámetros para evaluar y determinar el nivel de desempeño ambiental en esta materia, son:

Requisito	Nivel de Desempeño "Compromiso Ambiental"	Nivel de Desempeño "Lider Ambiental"
Cuenta con el aspecto ambiental en materia de manejo de recursos naturales, considerando sus características, operaciones, ubicación, dimensiones, alcances y el entorno en el que se encuentra.	- Cumple con la normatividad vigente en la materia o acredita estar realizando las gestiones correspondientes para dar cumplimiento con lo aplicable en este aspecto ambiental ante los otros órdenes de gobierno. - Tiene identificado el aspecto ambiental en materia de manejo de recursos naturales y jerarquizado (<i>respecto a sus otros aspectos ambientales</i>) en función de su impacto ambiental, además de que identifica los programas, proyectos, políticas o acciones orientados al uso eficiente de los recursos naturales. - Declara en su SGA su compromiso de dar uso eficiente a los recursos naturales. - Implementa acciones de control, aprovechamiento sustentable y protección de los recursos naturales.	- Tiene identificado este aspecto ambiental como significativo y jerarquizado (<i>respecto a sus otros aspectos ambientales significativos</i>) y por ende.⁶⁴ - Este aspecto se encuentra administrado, evaluado y en mejora continua y cuenta con evidencia al respecto. - Describe las características de las mejoras en tecnología, procedimientos, metas, programas, objetivos e indicadores que demuestren que mejora en el control del presente aspecto ambiental. - Para las actividades uso eficiente de los recursos naturales, aplica prácticas sustentables. - Evidencias de difusión y cultura ambiental a sus trabajadores, acerca de los servicios ambientales que proveen los recursos naturales dentro de las instalaciones y sus alrededores.

N) Acciones que tengan un impacto ambiental positivo en la comunidad en la que se encuentran⁶⁵:

Supuesto	Nivel de Desempeño "Compromiso Ambiental"	Nivel de Desempeño "Lider Ambiental"
		Acredita que realiza de manera permanente acciones que impactan positivamente en materia ambiental a la comunidad en la que se encuentran, tales como: aportaciones al fondo ambiental de Jalisco, compensación por emisiones, patrocinio de reforestaciones avaladas por las autoridades competentes, patrocinio de centros educativos públicos del nivel básico

⁶⁴ Con el cumplimiento de lo establecido en este apartado de nivel de desempeño de lider ambiental, se cumple con los supuestos requeridos en la fracción IV del artículo 50 del reglamento.

⁶⁵ Con el cumplimiento de lo establecido en este apartado de nivel de desempeño de lider ambiental, se cumple con el supuesto requerido en la fracción I del artículo 50 del reglamento.

		para que lleven a cabo el proceso de cumplimiento ambiental voluntario, acredita que al menos 40% de las materias primas o servicios que adquiere, provienen de empresas o actividades que cuentan con alguna certificación ambiental, ya sea a nivel internacional, nacional o estatal, entre otros que se pongan a consideración de la Secretaría y ésta considere factibles y pertinentes. • No cuenta con procedimientos administrativos instaurados por parte de las autoridades competentes, en el último año previo a la obtención del certificado, que se hayan originado por el procedimiento de denuncia popular.
--	--	--

7. Renovación del Certificado

Para el informe para la renovación del certificado ambiental, se deberá proceder conforme a los requisitos y formatos establecidos en los puntos 4.2.6, 4.2.7 y 4.2.8 de los presentes términos de referencia. Para el informe en mención, deberá considerarse lo siguiente:

El auditor coordinador verificará documentalmente y en campo si en la empresa o actividad, después de la última certificación:

- Han ocurrido emergencias ambientales con impacto al ambiente.
- Se han sustituido o incorporado nuevas materias primas e insumos que pudiesen haber modificado sus condiciones.
- Se mantiene con suficiencia los recursos para atender una emergencia ambiental.
- Si ha tenido modificaciones en sus procesos, actividades e instalaciones, asociados con el manejo de materiales y sustancias peligrosas.
- Se mantiene el cumplimiento de sus obligaciones ambientales permanentes.
- Se da continuidad a las acciones emprendidas como resultado del proceso de cumplimiento ambiental voluntario.
- Si sus instalaciones o procesos sufrieron modificaciones posteriores a la certificación o prórroga, debe incluirse su correspondiente evaluación.

También deberá de incluirse en el informe para la renovación, la evaluación de la implementación⁶⁶ del SGA en la empresa o actividad⁶⁷.

Para obtener la renovación del certificado, la empresa o actividad demostrará a la Secretaría que como mínimo ha mantenido el desempeño ambiental por cuyo nivel alcanzado se le certificó.

⁶⁶ En el caso de que se pretenda renovar el certificado ambiental de "Lider ambiental".

⁶⁷ Si la empresa o actividad no cuenta con ningún sistema, ésta puede consultar la guía "Hacia un Mejor Desempeño y Cumplimiento Ambiental", elaborada la Comisión para la Cooperación Ambiental de América del Norte, con el propósito de implementar su propio sistema de administración ambiental.

8. Evaluación del desempeño de los Auditores coordinadores y especialistas

Como lo refiere el Reglamento en el artículo 59, la Secretaría podrá evaluar el desempeño de los auditores coordinadores y de los auditores especialistas. Esta evaluación tiene como objetivo identificar las áreas de oportunidad respecto al desempeño de los auditores, con el fin de brindar retroalimentación que permita mejorar la calidad del trabajo que estos realizan. Esta evaluación, se realizará de forma planeada y concertada con los auditores coordinadores y los auditores especialistas.

8.1. Campo de aplicación:

La evaluación de desempeño es realizada a cada auditor coordinador y a cada auditor especialista que está autorizado por la Secretaría, una vez al año.

8.2. Criterios a evaluar:

- Los auditores coordinadores y especialistas, deberán entregar una relación sintetizada de los trabajos de auditoría ambiental realizados; ésta deberá ser entregada una vez al año de manera actualizada.
- Los auditores coordinadores y especialistas deberán mantener o incrementar su formación y competencia técnica mediante estudios formales (*postgrados, diplomados, cursos, talleres, seminarios, congresos, etc.*) por lo menos, cada dos años. Estos estudios deberán ser comprobables en cualquiera de las materias señaladas en el artículo 57 del Reglamento.
- Los auditores coordinadores y especialistas deberán tener las siguientes capacidades:
 - a) Identificar y aplicar requisitos, terminologías, definiciones, hechos, estándares y metodologías de auditoría ambiental;
 - b) Reconocer las áreas de oportunidad en materia ambiental de la empresa o actividad;
 - c) Determinar los equipos, áreas, actividades o procesos de la empresa o actividad que sean susceptibles de vulnerar al medio ambiente;
 - d) Tomar decisiones razonadas y emitir conclusiones fundamentadas.
- La Secretaría evaluará ya sea en campo o de manera documental que los auditores coordinadores y especialistas tengan los siguientes atributos:

- a) Aptitud para expresar conceptos e ideas claras, oralmente y por escrito;
- b) Responsabilidad en el cumplimiento de sus funciones en tiempo y forma ante la empresa o actividad y la Secretaría;
- c) Efectividad en el desempeño de sus labores.

8.3. Método de evaluación:

- Mediante evidencias documentales que acrediten la capacitación formal de los auditores coordinadores y especialistas en cualquiera de las materias señaladas en el artículo 57 del Reglamento.
- En el caso de los criterios de competencia técnica y aptitud para el desempeño de las funciones de los auditores coordinadores y especialistas, la Secretaría podrá evaluarlos mediante un examen de conocimientos, aplicado por esta o por alguna institución educativa con la que la Secretaría cuente con convenio para tal efecto.

8.4. Resultados obtenidos:

La Secretaría emitirá un dictamen en el que señale las áreas de oportunidad encontradas respecto al desempeño de los auditores coordinadores y especialistas. El dictamen de la evaluación y los requerimientos pertinentes resultantes será notificado exclusivamente al auditor coordinador o especialista que haya sido evaluado. Dicho dictamen se emitirá por la Secretaría a los 15 días hábiles posteriores al día de la evaluación realizada.

Si alguna empresa o actividad presenta una queja sustentada por escrito a la Secretaría respecto del desempeño de los auditores coordinadores y especialistas que hubiese contratado para el proceso de cumplimiento ambiental voluntario, ésta evaluará la situación a fin de proceder conforme lo establecido en el artículo 63 del Reglamento.

9. Bibliografía

- La Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
- La Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Autorregulación y Auditorías Ambientales.
- Reglamento de la Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Autorregulación y Auditoría Ambiental.
- NMX-AA-162-SCFI-2012: Norma Mexicana que establece la metodología para realizar auditorías y diagnósticos ambientales y verificaciones de cumplimiento de plan de acción; determinación del nivel de desempeño ambiental de una empresa y evaluación del desempeño de auditores ambientales.
- NMX-AA-163-SCFI-2012: Norma Oficial Mexicana que establece el procedimiento y requisitos para elaborar un reporte de desempeño ambiental de las empresas.

A t e n t a m e n t e

Biol. María Magdalena Ruiz Mejía
Secretaria de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial

**“2018, Centenario de la Creación del municipio de Puerto Vallarta y del XXX
Aniversario del Nuevo Hospital Civil Guadalajara”**

ANEXO A: PROGRAMA DETALLADO DE ACTIVIDADES.

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO
NOMBRE DEL PROMOTOR
COORDINADOR
RESPONSABLE

(1)

(2)

No. (3)	ACTIVIDAD (4)	AUDITOR COORDINADOR O ESPECIALISTA 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)

ANEXO A: PROGRAMA DETALLADO DE ACTIVIDADES

INSTRUCTIVO DE LLENADO:

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA O ACTIVIDAD.	1	Nombre de la instalación o planta inscrita. 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 diagnosticados.
NOMBRE DEL AUDITOR COORDINADOR RESPONSABLE DEL PROCESO DE CUMPLIMIENTO AMBIENTAL VOLUNTARIO.	2	Nombre completo del Promotor Coordinador Ambiental responsable de la conducción del Proceso de Cumplimiento Ambiental Voluntario.
No	3	Número consecutivo de las actividades a desarrollar.
ACTIVIDAD	4	Indicar de forma detallada cada una de las actividades a realizar durante el desarrollo de los trabajos <i>(acorde al alcance del proceso de cumplimiento ambiental voluntario en la instalación o planta inscrita al Programa)</i> .
AUDITORES COORDINADORES O ESPECIALISTAS RESPONSABLES DE REALIZAR LA ACTIVIDAD	5	Iniciales del promotor coordinador ambiental o perito ambiental especialista encargados de realizar la actividad en específico.
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 ¹	8	Clave del procedimiento y lista de verificación de soporte.

Instrucciones generales: Se trata de una referencia en función de la verificación que habrá de llevarse a cabo a las instalaciones o actividades a evaluar, con la finalidad de establecer un programa detallado de actividades específicas para evaluar la empresa o actividad²:

- a) **La identificación** de actividades, operaciones y procesos productivos 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)*.
- b) **La capacidad y competencia** del personal y su estructura asignada a la realización, verificación y dirección de las actividades, operaciones y procesos del establecimiento que pueden ocasionar afectaciones al ambiente.

¹ De acuerdo al Manual de Procedimientos para la realización del Proceso de Cumplimiento Ambiental Voluntario del Auditor Coordinador responsable.

²La presente referencia no será limitativa.

- c) **Los equipos o componentes**, operaciones y procesos productivos de la instalación o actividad.
- d) **Localización, cuantificación³ y caracterización⁴** de sustancias⁵ peligrosas y/o generación de contaminantes como:
- Materias primas e insumos. Combustibles.
 - Productos.
 - Subproductos.
 - Resíduos, desechos.
 - Descargas al agua.
 - Emisiones al aire.
 - Descargas y derrames al suelo/subsuelo.
 - Nivel de ruido perimetral.
 - Otros tipos de generación de contaminantes.
- e) **Actividades asociadas** con:
- Procesos de producción u operación de la empresa.
 - 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.
- f) **Adquisición o suministro** de:
- Sustancias peligrosas.
 - Instalaciones, estructuras, equipos, actividades, servicios y componentes, vinculados con el manejo de sustancias peligrosas.
- g) **Empresas y personal involucrado** en los puntos señalados en los incisos e) y f).
- h) **Capacitación** del personal involucrado en los puntos señalados en los incisos e) y f).
- i) **Diseño y mantenimiento** de instalaciones, construcciones, estructuras, equipos, montajes y componentes asociados en cada una de las actividades de los incisos e) y f), 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 aplicable.
- j) **Identificación o señalización** de instalaciones, estructuras, equipos y componentes para cada una de las actividades del inciso i).

³ Efectuar la cuantificación en unidades masa/unidad de producción.

⁴ En caracterización indicar: propiedades físicas y químicas, así como de riesgo (*hojas de seguridad*).

⁵ Indicar si alguna de las sustancias existentes, clasifican al establecimiento industrial como de alto riesgo, conforme a la normatividad vigente.

k) Calibración de equipos y componentes (*instrumentos*) asociados en cada una de las actividades del inciso i).

l) Verificaciones relacionadas con:

- Sustancias peligrosas o emisiones contaminantes.
- Instalaciones, estructuras, equipos y componentes.
- Actividades o servicios (*auditorías*).

m) Además, de la normatividad ambiental aplicable a cada una de las actividades del inciso i), se deberán considerar otros instrumentos de gestión ambiental, tales como:

- El Ordenamiento Ecológico del Territorio,
- Evaluación de Impacto Ambiental
- Estudio de Riesgo
- Programa Específico de Protección Civil
- Programas de Prevención de Accidentes
- Plan de atención a contingencias, entre otros.

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

n) Identificación y evaluación de aspectos ambientales, tales como agua, aire, suelo, vida silvestre, recursos naturales y forestales, que son o podrían ser afectados por las actividades de la empresa.

ñ) Determinación y evaluación de impactos y riesgos ambientales.

Para la determinación del riesgo ambiental debe considerarse la operación total de la empresa o actividad en función de la vulnerabilidad de su entorno, con el que se producen interacciones. Se deben considerar en la evaluación del riesgo ambiental, las quejas y percepciones de las comunidades asentadas en su área de influencia.

ANEXO B. FORMATO DE REGISTRO DEL PROCESO DE CUMPLIMIENTO AMBIENTAL VOLUNTARIO

Nº de Expediente PCAV: _____	(1)	Tipo de certificado solicitado: _____	(2)	
------------------------------	-----	---------------------------------------	-----	--

DATOS GENERALES DE LA RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA O ACTIVIDAD				
Nombre o razón social: _____				
Domicilio fiscal: _____				
(5)	(6)	(7)		
Población	Deleg. o Mpo.	Entidad federativa		
(8)	(9)			
C.P.	Clave Lada	Teléfonos	Ext.	
Correo electrónico para recibir notificaciones: _____				
Representante Legal: _____				

DATOS GENERALES DE LA INSTALACIÓN EN QUE SE REALIZARÁ EL PROCESO DE CUMPLIMIENTO AMBIENTAL VOLUNTARIO					
Nombre de la instalación: _____					
Nombre del grupo industrial o corporativo: _____					
R.F.C.: _____					
Dirección: _____					
(16)	(17)	(18)			
Población	Deleg. o Mpo.	Entidad federativa			
(19)	(20)				
C.P.	Clave Lada	Teléfonos	Ext.	Clave Lada	Ext.
Nombre del contacto ambiental: _____					
Carga: _____					
Clasificación económica específica de las instalaciones (giro): _____					
CMAP 99: _____					
(22)	(23)				
Código	Nombre				

Maquila	No	(24)	Exporta	No	(25)	Superficie Total (*) (26) m ²	Superficie construida (*) (27) m ²	Total de Personal	(28)
	Si			Si					
Riesgo		SI (29)			NO				

DATOS DEL AUDITOR COORDINADOR RESPONSABLE					
Nombre: (30) _____					
No. de autorización: (31) _____					
Correo electrónico: (32) _____					
(33) _____					
Clave Lada	Teléfonos	Ext.	Clave Lada	Ext.	
EQUIPO AUDITOR					
Nombre			Área		
(34) _____			(35) _____		
_____			_____		
RESPONSIVA					
Promotor Coordinador (36) _____					
Responsable: _____ Fecha: (37) _____					
Firma _____					

ADJUNTAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN AL PRESENTE FORMATO:

- Lista de la documentación ambiental con la que cuente la instalación de la empresa o actividad que estará sujeta a la auditoría ambiental.
- Breve relatoría de la historia ambiental del lugar.
- Entorno ambiental de las instalaciones de la empresa o actividad a auditarse, con el objetivo de identificar la vulnerabilidad de éste y como afecta o ha sido afectado por la empresa o actividad.
- Planes de distribución de la instalación a auditarse.

INSTRUCCIONES DE LLENADO:

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN
Número de expediente de Proceso de Cumplimiento Ambiental Voluntario (PCAV)	(1)	Número de expediente asignado por parte de la Secretaría.
Tipo de certificación ambiental que se solicita de acuerdo a los Términos de Referencia para realizar el proceso de cumplimiento ambiental voluntario a empresas y actividades	(2)	Señalar si es "Compromiso Ambiental" o "Empresa Líder Ambiental"
Nombre o la razón social	(3)	Nombre o razón social de la empresa o actividad que presenta su documentación para obtener el registro del PCAV.
Domicilio de la razón social.	(4)	Calle, número y colonia de la razón social.
Población	(5)	Población donde se ubique la razón social.
Delegación o Municipio	(6)	Delegación o Municipio en que se ubique la razón social.
Entidad Federativa	(7)	Entidad Federativa en donde se ubique la razón social.
Código postal	(8)	Código postal del lugar donde se ubique la razón social.
Teléfono	(9)	Teléfono (s) de la razón social, anotando la clave lada del lugar y en caso de que aplique indicar el número de la extensión.
Correo electrónico	(10)	Correo electrónico de la razón social o en su caso al representante legal considerando que a éste se le harán llegar los oficios referentes al PCAV por parte de la Secretaría.
Nombre del representante legal	(11)	Nombre del representante legal de la razón social.
Nombre de la instalación o planta o planta inscrita al programa.	(12)	Nombre de la instalación en la que se realizará el proceso de cumplimiento ambiental voluntario. Especificar entre paréntesis si la instalación tiene algún nombre que la distinga de otras similares.
Nombre del Grupo Industrial o Corporativo	(13)	Llenar en caso de aplicar, de no ser así, señalar "no aplica".
Registro Federal de Contribuyentes	(14)	Registro Federal de Contribuyentes de la razón social.
Calle, número y colonia	(15)	Calle, número y colonia de la instalación que será auditada.
Población	(16)	Población donde se ubique la instalación que será auditada.
Delegación o Municipio	(17)	Delegación o Municipio en que la instalación que será auditada.
Entidad Federativa	(18)	Entidad Federativa en que la instalación que será auditada.
Código postal	(19)	Código postal del lugar donde se ubique la instalación que será auditada.
Teléfono	(20)	Teléfono (s) de la instalación que será auditada, anotando la clave lada del lugar y en caso de que aplique, indicar el número de la extensión.
Nombre y cargo del contacto ambiental	(21)	Nombre/cargo del contacto ambiental responsable de la instalación a auditarse, considerando que a éste se le pueden hacer llegar los oficios que sean necesarios por parte de la Secretaría (<i>siempre y cuando esté autorizado para tales efectos por parte del Representante Legal de la empresa o actividad</i>).
Código de la actividad económica	(22)	Código de la actividad económica específica (giro) de la instalación o planta inscrita, de acuerdo a la Clasificación Mexicana de Actividades y Productos 1999 (CMAP).
Nombre de la actividad económica	(23)	Nombre de la actividad económica específica (giro) de la instalación o planta inscrita, de acuerdo a la Clasificación Mexicana de Actividades y Productos 1999 (CMAP).
Maquila	(24)	Se anotará una "X" para especificar si la instalación a auditarse maquila o no.
Exporta	(25)	Se anotará una "X" para especificar si la instalación a auditarse exporta o no.

Superficie total	(26)	Se anotará la superficie total, en metros cuadrados, del predio en donde se ubique la instalación a auditarse.
Superficie ocupada	(27)	Se anotará la superficie ocupada, en metros cuadrados, de instalación a auditarse.
Personal que labora	(28)	Se anotará la cantidad de personal que labora en la instalación a auditarse, teniendo en cuenta personal sindicalizado y de confianza.
Riesgo	(29)	Se anotará una "X" para especificar si la instalación o planta inscrita es o no de riesgo conforme la normatividad aplicable.
Nombre del Auditor Coordinador Responsable	(30)	Nombre completo del Auditor Coordinador Ambiental Responsable.
Número de autorización	(31)	Número de autorización que le asignó la Secretaría como Auditor Coordinador Ambiental.
Correo electrónico	(32)	Correo electrónico del Auditor Coordinador Ambiental responsable
Teléfono	(33)	Teléfono (s) de la oficina del Auditor Coordinador Ambiental responsable, anotando la clave lada del lugar y en caso de que aplique indicar el número de la extensión.
Equipo auditor	(34)	Nombre completo de los auditores coordinadores o especialistas de ambientales, en entrenamiento o auditores o especialistas subcontratados que participen en el PCAV.
Área o rubro	(35)	Área o rubro en el que laborarán cada uno de los auditores o especialistas del equipo auditor.
Firma original del Auditor coordinador responsable	(36)	Firma original del Auditor Coordinador Ambiental haciéndose responsable de la información vertida en el presente formato y sus anexos y comprometiéndose a la entrega de las minutas en el tiempo establecido en el mismo.
Fecha de firma	(37)	Fecha en que el formato fue firmado por el Auditor Coordinador Ambiental Responsable. Esta fecha puede ser diferente de la entrega.

OBSERVACIONES GENERALES

- a) Para el llenado del presente formato se deberán eliminar los números de guía ya que únicamente son de referencia para relacionarlo con las instrucciones de llenado.
- b) Al presente formato no se le deberán adicionar logotipos o leyendas ajenos a la Dependencia que lo expide.

ANEXO C: CARTA DE CONFIDENCIALIDAD

(1)¹

(2)
Nombre del Representante Legal de la empresa o actividad
Razón social o nombre de la empresa o actividad
PRESENTE

Por éste conducto comunico a usted que me comprometo a que la información que sea proporcionada al "Equipo Auditor", por (3), localizada en (4) para el desarrollo del Proceso de Cumplimiento Ambiental Voluntario, así como los trabajos que al respecto se efectúen por nuestra parte, serán tratados con carácter confidencial y utilizados únicamente para fines de la ejecución de los trabajos correspondientes al proceso en mención.

Agradecemos por este conducto la atención de considerarnos para la realización de esta importante labor, quedamos a sus atenciones.

ATENTAMENTE²

Auditor Coordinador (5)

Auditor Especialista (6)

Auditor Especialista (7)

Auditor en entrenamiento (8)

Especialista subcontratado (9)

¹Esta carta debe venir impresa en papel membretado de la empresa. En caso de no contar con este tipo de papel, puede ser impresa en hoja blanca, incluyendo un encabezado con la razón social de la empresa o nombre de la actividad.

² Incluir todos los nombres que sean necesarios del equipo auditor ambiental que forman parte de la auditoría ambiental.

INSTRUCCIONES DE LLENADO

Sustituir los números (n) del formato, según la tabla siguiente:

No.	DESCRIPCIÓN
(1)	Lugar y fecha
(2)	Nombre del representante legal del de la empresa o actividad
(3)	Nombre o razón social del de la empresa o actividad
(4)	Dirección completa, incluyendo localidad, Municipio y Entidad Federativa.
(5)	Nombre completo y firma del Auditor Coordinador Responsable del Proceso de Cumplimiento Ambiental Voluntario.
(6)	Nombre completo y firma del Auditor Especialista
(7)	Nombre completo y firma del Auditor Especialista
(8)	Nombre completo y firma del Auditor en entrenamiento (en caso de aplicar)
(9)	Nombre completo y firma del Especialista subcontratado (en caso de aplicar)

ANEXO D: CARTA DE RESPONSABILIDAD

(1)³

Nombre del Representante Legal de la empresa o actividad
Razón social o nombre de la empresa o actividad
PRESENTE

Por éste conducto comunico a usted mi compromiso para desarrollar con responsabilidad los trabajos del Proceso de Cumplimiento Ambiental Voluntario que le competen al "Equipo Auditor", en la empresa **(3)**, localizada en **(4)**.

Agradecemos por este conducto la atención de considerarnos para la realización de esta importante labor, quedamos a sus atenciones.

A T E N T A M E N T E⁴

Auditor Coordinador (5)

Auditor Especialista (6)

Auditor Especialista (7)

Auditor en entrenamiento (8)

Especialista subcontratado (9)

³Esta carta debe venir impresa en papel membretado de la Empresa. En caso de no contar con este tipo de papel, puede ser impresa en hoja blanca, incluyendo un encabezado con el nombre de la Organización.

⁴ Incluir todos los nombres que sean necesarios del equipo auditor ambiental que forman parte de la Auditoría.

INSTRUCCIONES DE LLENADO

Sustituir los números (n) del formato, según la tabla siguiente:

No.	DESCRIPCIÓN
(1)	Lugar y fecha
(2)	Nombre del representante legal del de la empresa o actividad
(3)	Nombre o razón social del de la empresa o actividad
(4)	Dirección completa, incluyendo localidad, Municipio y Entidad Federativa.
(5)	Nombre completo y firma del Auditor Coordinador Responsable del Proceso de Cumplimiento Ambiental Voluntario.
(6)	Nombre completo y firma del Auditor Especialista
(7)	Nombre completo y firma del Auditor Especialista
(8)	Nombre completo y firma del Auditor en entrenamiento <i>(en caso de aplicar)</i> .
(9)	Nombre completo y firma del Especialista subcontratado <i>(en caso de aplicar)</i> .

ANEXO E: FORMATO DE PROGRAMA CALENDARIZADO DE ACTIVIDADES

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA O ACTIVIDAD: _____ (1)
LOCALIZACIÓN: _____ (2)

HOJA NÚMERO: (3) DE _____

ACTIVIDAD	FECHA		FECHA		DURACIÓN		MES (7)		MES (7)		MES (7)	
	D/M/A	INICIO (4)	D/M/A	FINAL (5)	DÍAS	(6)	SEMANA		SEMANA		SEMANA	
1. VISITA PRELIMINAR							(8)					
2. ELABORACIÓN DEL PLAN DE AUDITORIA AMBIENTAL												
COMENTARIOS Y LIBERACIÓN DEL PLAN DE AUDITORIA AMBIENTAL												
ENTREGA A LA SECRETARÍA DEL PLAN DE AUDITORIA AMBIENTAL												
3. REUNION DE INICIO DE TRABAJOS DE CAMPO												
PROGRAMA DE ANÁLISIS Y PRUEBAS (S/ APLICACIÓN)												
REUNIÓN DE CIERRE DE LOS TRABAJOS DE CAMPO												
4. ELABORACIÓN DEL REPORTE DE AUDITORIA AMBIENTAL												
REVISIÓN DEL REPORTE DE AUDITORIA AMBIENTAL POR LA EMPRESA O ACTIVIDAD												
ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN POR PARTE DE LA EMPRESA O ACTIVIDAD												
5. ENTREGA A LA SECRETARÍA DEL REPORTE DE AUDITORIA AMBIENTAL												

HOJA NÚMERO: (5) DE _____

INSTRUCCIONES DE LLENADO:

No.	DESCRIPCIÓN
1	Especificar entre paréntesis si la instalación tiene algún nombre que la distinga de otras similares.
2	Calle, número, colonia, municipio y entidad federativa de la instalación a auditarse.
3	Indicar el número de hojas utilizadas para el llenado del presente formato.
4	Indicar la fecha de inicio para cada una de las actividades enlistadas.
5	Indicar la fecha de final para cada una de las actividades enlistadas
6	Indicar el número de días necesarios para la realización de cada una de las actividades enlistadas.
7	Anotar el mes del año bajo el cual se realizarán las actividades.
8	Sombrear el área correspondiente de acuerdo a los periodos que abarcara la actividad.

ANEXO F: FORMATO DE ANÁLISIS Y PRUEBAS

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA O ACTIVIDAD

(1)

NOMBRE DEL AUDITOR COORDINADOR 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)

INSTRUCCIONES DE LLENADO:

E S P A C I O	No.	DESCRIPCIÓN
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA O ACTIVIDAD	1	Nombre de la instalación a auditarse. Especificar entre paréntesis si la instalación tiene algún nombre que la distinga de otras similares.
NOMBRE DEL AUDITOR COORDINADOR RESPONSABLE.	2	Nombre completo del Auditor Coordinador responsable.
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 desarrollarán los monitoreos.

ANEXO G: CURRÍCULO DE PARTICIPANTES

1.Nombre o razón social de la empresa o actividad a auditarse: (1)
2.Nombre del en entrenamiento o especialista subcontratado (<i>especificar</i>): (2)
3. Área de especialidad: (3)

4. Puesto dentro del organigrama para la realización del presente proceso de cumplimiento ambiental voluntario:	(4)
Funciones:	(5)

6. Grado Máximo de Estudios: (6)

7. Capacitación relacionada en materia de autorregulación ambiental o procesos de cumplimiento ambiental voluntario:				
Curso	Institución	Lugar	Período de duración	Documento obtenido
(7)	(8)	(9)	(10)	(11)

8. Experiencia en procesos de cumplimiento ambiental voluntario o autorregulación ambiental:				
Empresa	Puesto	Área o Especialidad	Funciones	Periodo
(12)	(13)	(14)	(15)	(16)

FIRMA: (17)

INSTRUCCIONES DE LLENADO:

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN
Nombre o razón social de la empresa o actividad a auditarse	(1)	Especificar entre paréntesis si la instalación tiene algún nombre que la distinga de otras similares.
Nombre completo del auditor en entrenamiento o especialista subcontratado	(2)	Nombre completo del auditor en entrenamiento o especialista subcontratado, especificando el supuesto correspondiente.
Área de especialidad	(3)	Indicar su área de especialidad o en la que se entrena para especializarse.
Puesto o cargo a desempeñar	(4)	Indicar el puesto o cargo a desempeñar durante el proceso de cumplimiento ambiental voluntario.
Funciones	(5)	Indicar las funciones a desempeñar durante el proceso de cumplimiento ambiental voluntario.
Grado máximo de estudios	(6)	Indicar el grado máximo de estudios (Licenciatura, maestría doctorado, diplomados, especialidad, etc.).
Nombre de los cursos	(7)	Indicar nombre de los cursos a los cuales asistió relacionados con temas en materia de autorregulación ambiental o procesos de cumplimiento ambiental voluntario.
Nombre de la institución que impartió el curso	(8)	Indicar nombre de la institución que impartió el curso.
Estado, ciudad y/o país	(9)	Indicar el Estado, ciudad y/o país donde se impartió el curso.
Periodo y duración del curso	(10)	Indicar el periodo y duración del curso.
Documento obtenido	(11)	Indicar el tipo de reconocimiento entregado al participante respecto al curso tomado (diploma, constancia, etc.)
Nombre o razón social de empresas	(12)	Indicar nombre o razón social de las empresas en las cuales participo en procesos de cumplimiento ambiental voluntario o autorregulación ambiental.
Puesto o cargo	(13)	Indicar el puesto o cargo que desempeñó durante los procesos de cumplimiento ambiental voluntario o autorregulación ambiental correspondientes.
Área o especialidad	(14)	Indicar el área de especialidad que desempeñó durante los procesos de cumplimiento ambiental voluntario o autorregulación ambiental.
Funciones	(15)	Indicar las funciones que desempeñó durante los procesos de cumplimiento ambiental voluntario o autorregulación ambiental.
Periodo del proceso de cumplimiento ambiental voluntario o de autorregulación ambiental	(16)	Indicar el periodo en que participó durante el proceso de cumplimiento ambiental voluntario o de autorregulación ambiental correspondiente.
Fecha y firma del auditor en entrenamiento o especialista subcontratado	(20)	Asentar la fecha y firma del auditor en entrenamiento o especialista subcontratado para manifestar la veracidad de la información plasmada en el presente formato.

**ANEXO H: INSTRUCTIVO DE PRESENTACIÓN DE LA
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL PROGRAMA DE
CUMPLIMIENTO AMBIENTAL VOLUNTARIO**

Escrito libre que debe contener:

1. Los datos generales de la operación de la empresa o actividad, incluyendo su nombre, denominación o razón social, giro o actividad preponderante, domicilio legal, nombre (*sucursal, si aplica*) a auditarse, y nombre y firma autógrafa del representante legal, administrador o persona que tenga facultades para obligarse en nombre y representación del mismo;
2. Ubicación geográfica en coordenadas UTM (*Universal Transverse Mercator*) y alcance físico y operativo detallado de su actividad;
3. Domicilio de la (s) instalación (es), sitios y rutas de la empresa o actividad que serán auditados y sus colindancias (*anexar croquis¹*);
4. Nombre del auditor coordinador que se hará cargo de la auditoría ambiental, especificando el registro de autorización otorgado por la Secretaría, así como en su caso, los auditores especialistas que lo acompañen, indicando las especialidades en las que participará cada uno durante el proceso;
5. En su caso, referencia a los procedimientos administrativos instaurados a la empresa o actividad por cualquier autoridad ambiental competente, y a los procedimientos judiciales o procesos penales relacionados con la materia ambiental;
6. Mencionar si la empresa o actividad cuenta con alguna certificación de índole ambiental o con la implementación de un sistema de gestión ambiental;
7. Manifestación expresa de que se aplicarán las recomendaciones resultantes de la auditoría ambiental conforme a lo estipulado en el Convenio de concertación que al respecto se suscriba;
8. Manifestación expresa, en su caso, de que permite a la Secretaría que le notifique vía correo electrónico los oficios o acuerdos que resulten de la auditoría ambiental, conforme lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco de aplicación supletoria a ésta; y
9. Carta de confidencialidad y responsabilidad del auditor coordinador y en su caso, de los auditores especialistas, dirigida al responsable de la empresa o actividad en donde se haga constar su compromiso de mantener la confidencialidad respecto de toda la información a que tengan acceso a través de la auditoría ambiental, así como la obligación de cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.
10. Nombre de las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones relativas al proceso de cumplimiento ambiental voluntario.
11. Números de teléfonos de contacto y cuenta de correo electrónico para recibir notificaciones por parte de la empresa o actividad.
12. Tamaño de la empresa o actividad y número de trabajadores, distinguiendo entre los permanentes y los temporales.

¹ Para este efecto, podrá consultarse el instructivo de llenado de formatos LAU, COA y etapas de manejo de residuos.

ADEMÁS, DEBERÁ ANEXAR LO SIGUIENTE:

PARA LOS SOLICITANTES PERSONAS JURÍDICAS:

No.	Requisito	SI	NO
1	Copia certificada o cotejada del testimonio de la escritura pública que acredite la legal constitución de la empresa o actividad.		
2	Copia simple del Registro Federal de Contribuyentes del establecimiento.		

LISTADO DE ANEXOS PARA LOS SOLICITANTES PERSONAS FÍSICAS

No.	Requisito	SI	NO
1	Copia simple de identificación oficial del responsable de la empresa o actividad.		
2	Copia simple del Registro Federal de Contribuyentes.		

LISTADO DE ANEXOS COMUNES PARA LOS SOLICITANTES PERSONAS FÍSICAS O MORALES

No.	Requisito	SI	NO
1	Copia certificada o cotejada del poder notarial del Representante Legal (<i>si es persona jurídica</i>) o poder simple si es persona física.		
2	Copia simple de identificación oficial del representante legal o responsable de la empresa o actividad y de los autorizados para recibir notificaciones relativas al proceso de cumplimiento ambiental voluntario.		
3	Copia de la licencia municipal de funcionamiento de la empresa o actividad o del dictamen favorable o compatible de uso de suelo.		

REQUISITOS:

- La solicitud deberá presentarse a máquina o con letra de molde legible, con tinta azul o negra.
- La solicitud deberá ser firmada de manera autógrafa por parte del representante legal de la empresa o actividad o persona con poder suficiente para tales efectos.
- En la presentación de los anexos, éstos deberán identificarse mediante separadores e indicando el número correspondiente que les aplique.
- Se deberá presentar la solicitud en original con sus anexos, así como una copia de todo el expediente (*incluyendo los anexos*) en archivo electrónico.

ANEXO I: FORMATO DE MINUTA DE INICIO DE TRABAJOS DE CAMPO

Nombre de la empresa o actividad: _____ (1)

Ubicación de la instalación: _____ (2)

(3)

No. de expediente del PCAV: _____

Fecha y hora de inicio de la reunión: _____ (4)

ASISTENTES

REPRESENTANTES DEL ESTABLECIMIENTO	
NOMBRE	CARGO
(5)	(6)
REPRESENTANTES DE LA SECRETARÍA	
NOMBRE	CARGO
(7)	(8)
REPRESENTANTES DEL EQUIPO AUDITOR	
NOMBRE	CARGO
(9)	(10)

Especialidades en las que participa el auditor coordinador en los trabajos de campo												
Emisiones a la atmósfera	Residuos	Agua	Suelo y Subsuelo	Riesgo y emergencia ambientales	Ruido	RETC	Emisiones de GEI	Impacto Ambiental	SGA	Recursos Naturales	Adicional (para el caso de líder ambiental)	Adicional (para el caso de líder ambiental)
(11)	(11)	(11)	(11)	(11)	(11)	(11)	(11)	(11)	(11)	(11)	(11)	(11)

Especialidades en las que participa el auditor especialista en los trabajos de campo												
Emisiones a la atmósfera	Residuos	Agua	Suelo y Subsuelo	Riesgo y emergencias ambientales	Ruido	RETC	Emisiones de GEI	Impacto Ambiental	SGA	Recursos naturales	Adicional (para el caso de líder ambiental)	Adicional (para el caso de líder ambiental)
(12)	(12)	(12)	(12)	(12)	(12)	(12)	(12)	(12)	(12)	(12)	(12)	(12)

Especialidades en las que participa el auditor especialista subcontratado ¹ en los trabajos de campo												
Emisiones a la atmósfera	Residuos	Agua	Suelo y Subsuelo	Riesgo y emergencias ambientales	Ruido	RETC	Emisiones de GEI	Impacto Ambiental	SGA	Recursos naturales	Adicional (para el caso de líder ambiental)	Adicional (para el caso de líder ambiental)
(13)	(13)	(13)	(13)	(13)	(13)	(13)	(13)	(13)	(13)	(13)	(13)	(13)

Especialidades en las que participa el auditor en entrenamiento ² en los trabajos de campo												
Emisiones a la atmósfera	Residuos	Agua	Suelo y Subsuelo	Riesgo y emergencias ambientales	Ruido	RETC	Emisiones de GEI	Impacto Ambiental	SGA	Recursos naturales	Adicional (para el caso de líder ambiental)	Adicional (para el caso de líder ambiental)
(14)	(14)	(14)	(14)	(14)	(14)	(14)	(14)	(14)	(14)	(14)	(14)	(14)

Especialidades de los especialistas subcontratados ³ en los trabajos de campo												
Emisiones a la atmósfera	Residuos	Agua	Suelo y Subsuelo	Riesgo y emergencias ambientales	Ruido	RETC	Emisiones de GEI	Impacto Ambiental	SGA	Recursos naturales	Adicional (para el caso de líder ambiental)	Adicional (para el caso de líder ambiental)
(15)	(15)	(15)	(15)	(15)	(15)	(15)	(15)	(15)	(15)	(15)	(15)	(15)

¹ En caso de haber.

² En caso de haber.

³ En caso de haber.

ACUERDOS

Los representantes de cada una de las partes firmantes aprueban los siguientes acuerdos para iniciar el desarrollo de los trabajos de campo del Proceso de Cumplimiento Ambiental Voluntario:

1. Los trabajos de campo <iniciarán o iniciaron> el _____(16)_____, conforme a la información incluida en el Plan de auditoría ambiental presentado ante la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, con fecha _____(17)_____.
2. Los trabajos de campo se <realizarán o realizaron> conforme a los plazos fijados, de acuerdo a la información señalada en el Plan de auditoría ambiental presentado ante la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, con fecha _____(18)_____.
3. En la reunión de cierre de trabajos de campo, el **Auditor Coordinador responsable** hará una presentación de los resultados relevantes de los trabajos de campo del proceso de cumplimiento ambiental voluntario, así como de las principales no conformidades encontradas.
4. El personal de la Dirección de Sustentabilidad del Sector Productivo de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, podrá en cualquier momento, supervisar los trabajos de campo, previa identificación ante la empresa, o evaluar el desempeño del auditor coordinador y de los auditores especialistas. En caso de ser necesario, se establecerá en una minuta alterna o acta circunstanciada, todas aquellas observaciones que impliquen aspectos técnicos y administrativos que no garanticen el cumplimiento del alcance del plan de trabajo, lo que implicaría la reprogramación de los trabajos del proceso de cumplimiento ambiental voluntario.

Una vez leídos los puntos de esta minuta y estando de acuerdo las partes involucradas, se firma la presente el día _____(19)_____ del mes _____(20)_____ del año _____(21)_____, siendo las _____(22)_____ horas, dando por iniciados los trabajos de campo a las instalaciones de la empresa o actividad denominado _____(23)_____:

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.

(24)

NOMBRE Y FIRMA DE LOS
REPRESENTANTES DE LA EMPRESA O
ACTIVIDAD

NOMBRE Y FIRMA DE LOS
REPRESENTANTES DE LA EMPRESA
O ACTIVIDAD

(25)

NOMBRE Y FIRMA DE LOS
REPRESENTANTES DE LA SEMADET

NOMBRE Y FIRMA DE LOS
REPRESENTANTES DE LA
SEMADET

100

(26)

**NOMBRE Y FIRMA DEL AUDITOR
COORDINADOR RESPONSABLE**

(27)

**NOMBRE Y FIRMA DE LOS AUDITORES
ESPECIALISTAS**

(28)

**NOMBRE Y FIRMA DE LOS AUDITORES⁴
ESPECIALISTAS SUBCONTRATADOS**

(29)

**NOMBRE Y FIRMA DE LOS AUDITORES EN
ENTRENAMIENTO⁵**

(30)

**NOMBRE Y FIRMA DE LOS ESPECIALISTAS⁶
SUBCONTRATADOS**

⁴ En caso de haber.

⁵ En caso de haber.

⁶ En caso de haber.

INSTRUCCIONES DE LLENADO

No.	DESCRIPCIÓN
(1)	Indicar el nombre de la empresa o actividad dentro del PCAV
(2)	Indicar la ubicación de la empresa o actividad del PCAV
(3)	Indicar el número del expediente del PCAV
(4)	Indicar la fecha y hora de la reunión de inicio del PCAV
(5)	Nombre de los representantes de la empresa o actividad durante los trabajos de campo
(6)	Cargo de los representantes de la empresa o actividad durante los trabajos de campo
(7)	Nombre de los representantes de SEMADET durante los trabajos de campo
(8)	Cargo de los representantes de SEMADET durante los trabajos de campo
(9)	Nombre de los representantes del equipo auditor durante los trabajos de campo
(10)	Cargo de los representantes del equipo auditor durante los trabajos de campo
(11)	Marcar la especialidad en la que participa el Auditor coordinador
(12)	Marcar la especialidad en la que participa el Auditor especialista
(13)	Marcar la especialidad en la que participa el auditor especialista subcontratado
(14)	Marcar la especialidad en la que participa el Auditor en entrenamiento
(15)	Marcar la especialidad en la que participa el Especialista subcontratado
(16)	Señalar el día, mes y año en el que se iniciaron o iniciaran los trabajos de campo
(17)	Señalar la fecha en la cual se presentó ante SEMADET el Plan auditoría ambiental
(18)	Señalar la fecha de los plazos fijados para los trabajos de campo
(19)	Señalar el día de inicio de los trabajos de campo
(20)	Señalar el mes de inicio de los trabajos de campo
(21)	Señalar el año de inicio de los trabajos de campo
(22)	Señalar la hora de inicio de los trabajos de campo
(23)	Indicar el nombre o razón social de la empresa o actividad
(24)	Nombre y firma de los participantes
(25)	Nombre y firma de los participantes
(26)	Nombre y firma de los participantes
(27)	Nombre y firma de los participantes
(28)	Nombre y firma de los participantes
(29)	Nombre y firma de los participantes

ANEXO J: REGISTRO DE NO CONFORMIDAD

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA O ACTIVIDAD: _____	
FECHA: _____	No. de Expediente de PCAV: _____
MATERIA: _____	

NO CONFORMIDAD Y/O AREAS DE OPORTUNIDAD Y MEJORA: –Enumerar e indicar la (s) evidencia (s) objetiva (s) correspondientes a cada uno de los señalados-
• Enumerar e indicar la (s) evidencia (s) objetiva (s) correspondientes a cada una de las no conformidades y áreas de oportunidad y mejora señaladas • Precisar el sitio, lugar, área, zona, equipo, proceso o actividad de la instalación; o en su caso, documento, procedimiento, programa o sistema en donde se identifica.
CAUSA (S) DEL (DE LAS) NO CONFORMIDAD (ES) O ÁREA (S) DE OPORTUNIDAD Y MEJORA:
• Enumerar, describir y correlacionar con las no conformidades y/o áreas de oportunidad señaladas con la causa de cada una.
DESCRIBIR EL EFECTO AMBIENTAL EN SU CASO Y ESTABLECER EL CUMPLIMIENTO NORMATIVO CORRESPONDIENTE:
• Enumerar, describir y correlacionar con las no conformidades y/o áreas de oportunidad señaladas en el primer recuadro.
REQUISITO(S) LEGAL(ES), CRITERIO(S) O NORMA(S) DE REFERENCIA APLICABLES:
• Enumerar, describir y correlacionar con los incumplimientos y/o áreas de oportunidad señaladas en el primer recuadro.

FECHA, NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA O ACTIVIDAD SUJETA AL
PROCESO DE CUMPLIMIENTO AMBIENTAL VOLUNTARIO

FECHA, NOMBRE Y FIRMA DEL AUDITOR COORDINADOR RESPONSABLE

ANEXO K: FORMATO DE MINUTA DE CIERRE DE TRABAJOS DE CAMPO

Nombre de la empresa o actividad: _____ (1)

Ubicación de la instalación: _____ (2)

No. de Expediente de PCAV: _____ (3)

Fecha y hora de inicio: _____ (4)

ASISTENTES

REPRESENTANTES DE LA EMPRESA O ACTIVIDAD	
NOMBRE	CARGO
(5)	(5)
REPRESENTANTES DE LA SEMADET	
NOMBRE	CARGO
(6)	(6)
REPRESENTANTES DEL EQUIPO AUDITOR	
NOMBRE	CARGO
(7)	(7)

Los trabajos de campo se realizaron del ____ (8) ____ al ____ (9) ____ del mes de ____ (10) ____ del año ____ (11) ____.

El Auditor Coordinador presentó a los asistentes, el protocolo de cierre de trabajos de campo del Proceso de Cumplimiento Ambiental Voluntario (PCAV), los resultados más relevantes y las principales no conformidades detectadas.

1. DECLARACIONES

El Auditor Coordinador declara que:

- Con la autorización vigente para el ejercicio de las actividades en materia del proceso de cumplimiento ambiental voluntario como Auditor Coordinador, y libre de cualquier tipo de sanción, realizó todas las actividades programadas en el plan de trabajo, conforme al alcance y a la información incluida en el Plan de auditoría ambiental presentado ante la Secretaría de

Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, con fecha _____(12)_____, conforme a los términos de referencia aplicables, así como aquellas que se acordaron durante los trabajos de campo.

- Verificó la existencia de procedimientos administrativos instaurados por parte de la Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente, a la empresa o actividad.
- La empresa o actividad _____(13)_____ (no cuenta o cuenta)¹ con procedimientos administrativos instaurados.
- Incluirá en el reporte las medidas técnicas derivadas de (de los) procedimiento(s) administrativo(s) que le haya instaurado la Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente, en caso de que la empresa o actividad cuente con los mismos.

La empresa o actividad declara que:

- No ocultó información relevante para el desarrollo del PCAV.
- Validó el cumplimiento del alcance de los trabajos del PCAV indicado en el plan de trabajo correspondiente, así como los compromisos contractuales establecidos para efectos de los mismos, con el objeto de evitar la posible desincorporación de la empresa o actividad, en caso de detectarse que el dictamen del Auditor Coordinador no coincida con las condiciones reales operativas y físicas del establecimiento sujeto a proceso.

2. COMPROMISOS

2.1. El Auditor Coordinador se compromete a:

- 2.1.1.** Mantener la confidencialidad de la información recibida del establecimiento, así como de los documentos derivados PCAV.
- 2.1.2.** Que para la elaboración del reporte final, el Auditor se apegará a los requisitos establecidos para el Reporte de auditoría ambiental, señalados en los términos de referencia correspondientes.
- 2.1.3.** Entregar a la empresa o actividad para su revisión y aprobación el Reporte de auditoría ambiental resultante.
- 2.1.4.** Presentarse en compañía del representante de la empresa o actividad a la Dirección de Sustentabilidad del Sector Productivo, en caso de que ésta tuviera observaciones al reporte, para las reuniones de trabajo que sean necesarias para la revisión del mismo.

2.2. La empresa o actividad se compromete a:

- 2.2.1.** Dar acceso a las instalaciones y proporcionar información o datos adicionales al Auditor Coordinador en caso de requerirse, para la elaboración del reporte de auditoría ambiental.
- 2.2.2.** Incluir en el Plan de Acción correspondiente, el desahogo de los procedimientos administrativos instaurados en su contra por parte de la Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente (en caso de que cuente con ellos) y de todas las medidas técnicas que se deriven de su resolución, sin modificar los plazos, condiciones y

¹ En caso de que el establecimiento cuente con procedimientos administrativos instaurados en su contra por parte de la Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente, los mismos deberán de especificarse en la presente minuta o señalarse en el Reporte de la auditoría ambiental.

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 de auditoría ambiental previo a su entrega a la SEMADET.
- 2.2.4.** Entregar el reporte de auditoría ambiental a la SEMADET en tiempo y forma.
- 2.2.5.** Presentarse a la (s) reunión (es) de trabajo sobre la revisión del reporte de auditoría ambiental a la SEMADET, haciéndose acompañar del Auditor Coordinador Responsable, esto, en caso de que la Dirección de Sustentabilidad del Sector Productivo tuviera observaciones al reporte correspondiente.

3. DOCUMENTOS LEGALES²

- 3.1** En caso de no haber entregado o tener que corregir y/o complementar los documentos legales presentados ante la Dirección de Sustentabilidad del Sector Productivo de la SEMADET, la empresa o actividad se compromete a entregarlos, antes o junto con la entrega del Reporte de auditoría ambiental a dicha Dependencia.

Una vez leídos los puntos de esta minuta y estando de acuerdo las partes involucradas, se firma la presente el día (14) del mes (15) del año (16) a las (17) horas con (18) minutos, dando por concluidos los trabajos de campo a las instalaciones de la empresa o actividad denominado (19) .

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

(20)

**NOMBRE Y FIRMA DE LOS
REPRESENTANTES DE LA EMPRESA O
ACTIVIDAD**

**NOMBRE Y FIRMA DE LOS
REPRESENTANTES DE LA EMPRESA O
ACTIVIDAD**

(21)

**NOMBRE Y FIRMA DE LOS
REPRESENTANTES DE LA SEMADET**

**NOMBRE Y FIRMA DE LOS
REPRESENTANTES DE LA SEMADET**

² Si la empresa o actividad entregó en tiempo y forma los documentos legales, el siguiente punto debe ser omitido junto con la presente nota.

(22)

NOMBRE Y FIRMA DEL AUDITOR
COORDINADOR RESPONSABLE

(23)

NOMBRE Y FIRMA DE LOS AUDITORES
ESPECIALISTAS

(24)

NOMBRE Y FIRMA DE LOS AUDITORES³
ESPECIALISTAS SUBCONTRATADOS

(25)

NOMBRE Y FIRMA DE LOS AUDITORES EN
ENTRENAMIENTO⁴

(26)

NOMBRE Y FIRMA DE LOS ESPECIALISTAS⁵
SUBCONTRATADOS

INSTRUCCIONES DE LLENADO

No.	DESCRIPCIÓN
(1)	Indicar el nombre de la empresa o actividad del PCAV.
(2)	Indicar la ubicación de la empresa o actividad del PCAV.
(3)	Indicar el número del expediente del PCAV.
(4)	Indicar la fecha y hora de la reunión de cierre del PCAV.
(5)	Nombre y cargo de los representantes del establecimiento durante los trabajos de campo.
(6)	Nombre y cargo de los representantes de SEMADET durante los trabajos de campo.
(7)	Nombre y cargo de los representantes del equipo auditor durante los trabajos de campo.

³ En caso de haber.

⁴ En caso de haber.

⁵ En caso de haber.

(8)	Señalar el día en que empezaron los trabajos de campo.
(9)	Señalar el día en que finalizaron los trabajos de campo.
(10)	Señalar el mes durante el cual se realizaron los trabajos de campo.
(11)	Señalar el año en el que se llevaron a cabo los trabajos de campo.
(12)	Señalar la fecha en la cual se entregó el Plan de auditoría ambiental.
(13)	Señalar si la empresa o actividad cuenta o no con procedimientos administrativos insaturados.
(14)	Señalar el día en el que se firma la minuta de cierre de trabajos de campo.
(15)	Señalar el mes en el que se firma la minuta de cierre de trabajos de campo.
(16)	Señalar el año en el que se firma la minuta de cierre de trabajos de campo.
(17)	Señalar la hora en la que se firma la minuta de cierre de trabajos de campo.
(18)	Señalar el minuto el que se firma la minuta de cierre de trabajos de campo.
(19)	Indicar el nombre o razón social de la empresa o actividad.
(20)	Nombre y firma de los participantes.
(21)	Nombre y firma de los participantes.
(22)	Nombre y firma de los participantes.
(23)	Nombre y firma de los participantes.
(24)	Nombre y firma de los participantes.
(25)	Nombre y firma de los participantes.
(26)	Nombre y firma de los participantes.

ANEXO L: FORMATO DE PLAN DE ACCIÓN

Nombre de la empresa o actividad: (1) _____

Nº de expediente de PCAV: (2) _____

Fecha de inicio de la ejecución del plan de acción: (3) _____

Fecha de conclusión de la ejecución del plan de acción: (4) _____

MATERIA: (5)			RESPONSABLES (9)	INVERSIÓN ESTIMADA (10)	CALENDARIZACIÓN (MESES) (6)																									
ACTIVIDAD (7)	OBJETIVO (8)	1			2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24			
1																														
2																														
..																														
SUMA DE INVERSIÓN ESTIMADA POR MATERIA:				\$ (11)																										
MATERIA: (5)			RESPONSABLES (9)	INVERSIÓN ESTIMADA (10)	CALENDARIZACIÓN (MESES) (6)																									
ACTIVIDAD (7)	OBJETIVO (8)	1			2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24			
1																														
2																														
6																														
SUMA DE INVERSIÓN ESTIMADA POR MATERIA:				\$ (11)																										

MATERIA: (5)				CALENDARIZACIÓN (MESES) (6)																							
ACTIVIDAD (7)	OBJETIVO (8)	RESPONSABLES (9)	INVERSIÓN ESTIMADA (10)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
1																											
2																											
..																											
SUMA DE INVERSIÓN ESTIMADA POR MATERIA:			\$ (11)																								

INVERSIÓN TOTAL ESTIMADA¹:

\$ (12)

NOMBRE Y FIRMA AUTÓGRAFA
DEL REPRESENTANTE O APODERADO
LEGAL DE LA EMPRESA O ACTIVIDAD
(12)

¹ Para solventar cada "no conformidad" y área de oportunidad y mejora, deberá determinarse una inversión estimada, aun cuando ésta se realice con gasto corriente de la empresa o actividad y no genere un costo directo. Estos datos serán utilizados por la SEMADET con fines estadísticos.

INSTRUCTIVO DE LLENADO

El Plan de Acción deberá ser elaborado por la empresa o actividad, quién lo presentará a la SEMADET, proponiendo en el mismo las actividades a realizar, calendarizadas de manera jerarquizada conforme a la gravedad de las "no conformidades" o áreas de oportunidad identificados en el "Reporte de auditoría ambiental".

En la calendarización se incluirán los indicadores aplicables y las metas a alcanzar por parte del establecimiento, con base a los objetivos establecidos en el "Plan del de auditoría ambiental".

En el Plan de Acción, deberán establecerse las medidas pertinentes para que la empresa o actividad de cabal cumplimiento a la normatividad ambiental de competencia federal y municipal, conforme al análisis en dicho rubro plasmado en el "Reporte de auditoría ambiental", ello, independientemente de las medidas que se establezcan a efecto de dar cumplimiento a la normatividad ambiental de competencia estatal aplicable.

En el Plan de Acción se deberán de integrar las actividades correctivas y preventivas que la empresa o actividad se compromete a realizar, agrupadas por rubro evaluado. Además, el Plan de Acción debe incluir:

- Al menos, una acción o actividad correctiva, que resuelva cada "no conformidad" o área de oportunidad, identificado.
- Las acciones o actividades preventivas necesarias para evitar que la "no conformidad" o área de oportunidad se vuelva a presentar, orientadas a la eliminación de la causa que lo generó.
- Las acciones o actividades correctivas y preventivas deben estar redactadas en forma clara y precisa con el verbo en infinitivo y, de ser necesario, con datos de dimensión, ubicación, tipo, especificidad, etc., de tal forma que no se preste a más interpretación que la correcta. Las mismas deben de ser claramente medibles o cuantificables para la evaluación de su cumplimiento.

- 1.- Nombre o razón social del de la empresa o actividad dentro del Proceso de Cumplimiento Ambiental Voluntario (PCAV).
- 2.- Número de expediente asignado por la SEMADET.
- 3.- Fecha en la que iniciarán las actividades propuestas en el Plan de Acción.
- 4.- Fecha en la que concluirán las actividades propuestas en el Plan de Acción.
- 5.- Materia del que se llevarán a cabo las actividades del PCAV.
- 6.- Señalar las ceidas que abarcan el periodo de tiempo que tomará efectuar la actividad. Para el llenado de la calendarización, favor de consultar más adelante.
- 7.- Descripción de las actividades a realizar para el cumplimiento ambiental por orden jerárquico.
- 8.- Objetivo que tiene cada actividad para el cumplimiento ambiental.
- 9.- Nombre y área o puesto de quien desempeñará la actividad para el cumplimiento ambiental.
- 10.- Suma de las inversiones estimadas de todas las actividades de cada materia (en moneda nacional sin centavos).

- 11.- Suma total de la inversión estimada para el Proceso de Cumplimiento Ambiental Voluntario (suma de todas las inversiones estimadas por materia) (en moneda nacional sin centavos).
- 12.- Nombre y firma del representante o apoderado legal de la empresa o actividad.

Para el llenado de la calendarización:

- 1- Seleccione las celdas que abarcan el periodo de tiempo que tomará completar la actividad:

Formulario de Calendarización (MES)

ACTIVIDAD	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ACTIVIDAD												

Suma Inver. Estimada por Capítulo: 420

Fecha: 30/08/2018

- 2- Elija un color de celda que marque el periodo en el que se realizará la actividad:

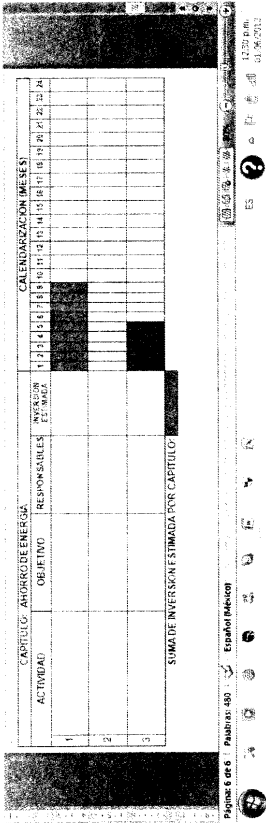
Formulario de Calendarización (MES)

ACTIVIDAD	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ACTIVIDAD												

Suma Inver. Estimada por Capítulo: 420

Fecha: 30/08/2018

- 3- Así deberá indicar los periodos de tiempo para la realización de las actividades (un color a su elección diferente por cada actividad):



Para cada actividad correctiva o preventiva sólo puede establecerse una de las siguientes opciones:

- a) Los plazos para llevar a cabo actividades correctivas y preventivas, deben señalarse sombreando las celdas.
- b) Cuando una actividad correctiva o preventiva se cumpla antes de la entrega del "Reporte de auditoría ambiental" a SEMADET, deberá ponerse la palabra **"CUMPLIDO"**, escrita en negritas y en mayúsculas, utilizando un cuadro para cada carácter o espacio. (VER: EJEMPLO)
- c) Cuando una actividad correctiva o preventiva deba llevarse a cabo de manera permanente, deberá ponerse la palabra **"PERMANENTE"**, escrita en negritas y en mayúsculas, utilizando un cuadro para cada carácter o espacio. (VER: EJEMPLO)

EJEMPLO:

MATERIA: RUIDO				CALENDARIZACIÓN (MESES)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
ACTIVIDAD	OBJETIVO	RESPONSABLES	INVERSIÓN ESTIMADA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	

SUMA DE INVERSIÓN ESTIMADA POR CAPÍTULO:

\$

INVERSIÓN TOTAL ESTIMADA:

\$

Especificaciones adicionales para el llenado y presentación del formato:

- A. Las tablas y espacios del formato deberán ser llenados con tipo de fuente "ARIAL", tamaño 9, en MAYÚSCULAS.
- B. El formato deberá ser presentado en Word.
- C. Habrá ocasiones en que el establecimiento no requiera llenar las tablas de todos los rubros, en este caso, se deberá de establecer el acrónimo N/A en la sección o apartado de que se trate. *(Todas las materias establecidas en el artículo 8, fracción II del Reglamento de la Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de autorregulación y auditoría ambiental, deberán establecerse en las secciones de "materia" del presente formato).*
- D. Cuando una actividad correctiva sea derivada de un procedimiento administrativo, deberá indicarse al final de la actividad "medida derivada del procedimiento administrativo No. de expediente xxxxxxxx", además de que se deberá especificar la Autoridad que lo instauró.
- E. Toda actividad debe redactarse iniciando con un verbo en infinitivo *(instalar, construir, implantar, etc.)* y debe especificar el **QUE** y **EN DÓNDE**.
- F. Se deberá incluir la rúbrica del representante o apoderado legal de la empresa o actividad en cada una de las hojas del Plan de Acción presentado.
- G. El Plan de Acción deberá limitarse a las características de diseño del presente formato y no incluir logotipos, textos o párrafos diferentes a los aquí señalados.
- H. Este documento no deberá presentar ninguna alteración *(tachaduras, enmendaduras, etc.)*.
- I. Todas las hojas del Plan de Acción deberán contar con la numeración correspondiente *(ejemplo de formato: 05 de 16, 02 de 10, etc.)*.
- J. En la presentación del Plan de Acción no se deberá incluir el apartado de "Instructivo de Llenado" del presente formato.

ANEXO M: FORMATO DE DICTAMEN GENERAL

Nombre o razón social de la empresa o actividad:	Nombre o razón social del establecimiento interesado
N° de Expediente de PCAV:	Número de expediente asignado
Modalidad:	Auditoría ambiental, o informe para la renovación del certificado.
Nivel de desempeño ambiental:	Indicar en nivel de desempeño que se pretende alcanzar
Auditor Coordinador responsable:	Nombre o razón social del Auditor Coordinador responsable

DICTAMEN POR MATERIA

Materia	C/NC¹
Señalar las materias evaluadas, según los Términos de Referencia para realizar el proceso de cumplimiento ambiental voluntario a empresas y actividades.	Indicar si cada materia es conformes o no.

DICTAMEN GENERAL

Como resultado de la verificación, el Auditor Coordinador responsable, dictamina que la empresa o actividad denominada _____, ubicada en _____ es **<Conforme>** y **<No Conforme>** al Reglamento de la Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Autorregulación y Auditoría Ambiental y sus Términos de Referencia para realizar el proceso de cumplimiento ambiental voluntario a empresas y actividades.

Auditor Coordinador Responsable
(Nombre y Firma)

Fecha: _____

¹ C: Conforme/NC: No Conforme

ANEXO N: FORMATO DE CARTA DE ENTREGA

(1)

(2)

**Director General de Protección y Gestión Ambiental
Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo Territorial
PRESENTE¹**

**AT'N: _____ (3)
Directora de Sustentabilidad del Sector Productivo**

Sirva la presente para hacer llegar a usted los documentos finales de los trabajos del Proceso de Cumplimiento Ambiental Voluntario (PCAV) a la empresa o actividad **(4)** localizada en **(5)**.

Estos trabajos fueron realizados por mi representada, teniendo como Auditor Coordinador responsable al **(6)**, conforme a los Términos de Referencia para realizar el proceso de cumplimiento ambiental voluntario a empresas y actividades.

Primera opción²:

Con base en lo anterior, adjunto a la presente los siguientes documentos:

- Un juego del Reporte de auditoría ambiental junto con el plan acción, impresos por ambas caras.
- Un juego del Reporte de auditoría ambiental junto con el plan acción en formato .pdf, entregado en medio electrónico. *(especificar cuál)*.

Segunda opción³:

Con base en lo anterior y considerando que derivado de los trabajos del PCAV, no se detectó ningún incumplimiento por lo que no se generó plan de acción, adjunto a la presente los siguientes documentos:

- Un juego del Reporte de auditoría ambiental impreso por ambas caras.
- Un juego del Reporte de auditoría ambiental en formato .pdf, entregado en medio electrónico. *(especificar cuál)*.

Sin más por el momento, agradezco de antemano la atención prestada a la presente.

A T E N T A M E N T E

(7)

REPRESENTANTE LEGAL DE (4)

C.c.p.- **(6)**.- Auditor Coordinador Responsable.

¹ Esta carta debe venir impresa en papel membretado de la empresa o actividad. En caso de no contar con este tipo de papel, puede ser impresa en hoja blanca, incluyendo un encabezado con el nombre de la empresa o actividad.

² Si del Proceso de Cumplimiento Ambiental Voluntario se derivó un Plan de Acción, debe utilizarse la primera opción de texto y eliminarse la segunda opción.

³ En caso de que no se haya encontrado ninguna "no conformidad" y por tanto no se haya generado Plan de Acción, debe utilizarse la segunda opción de texto y eliminarse la primera opción.

INSTRUCCIONES DE LLENADO

Sustituir los números (n) del formato por el párrafo correspondiente, según la tabla siguiente:

No.	DESCRIPCIÓN
(1)	Lugar y fecha
(2)	Nombre del Director General de Protección y Gestión Ambiental de la Secretaría.
(3)	Nombre de la Directora de Sustentabilidad del Sector Productivo de la Secretaría.
(4)	Nombre o razón social de la empresa o actividad.
(5)	Domicilio, señalando localidad, municipio y entidad federativa.
(6)	Nombre del Auditor Coordinador Responsable del PCAV.
(7)	Nombre completo y firma del Representante Legal de la empresa o actividad.

ANEXO Ñ: FORMATO DE CARTA DE TERMINACIÓN

CARTA DE TERMINACIÓN DE LOS TRABAJOS DE (1)

(2)¹

REPRESENTANTE LEGAL DE (4)
PRESENTE

Sirva el presente documento para comunicar a usted que con la autorización vigente para el ejercicio de las actividades en materia de Procesos de Cumplimiento Ambiental Voluntario como Auditor Coordinador (y especialistas, de ser el caso) y libres de sanción o restricción alguna, se llevaron a cabo los trabajos de campo de **(1)**, en el periodo del **(5)** a la empresa o actividad denominada **(4)**, localizada en **(6)**, con el fin de verificar el **NIVEL DESEMPEÑO AMBIENTAL** para **(7)** el certificado (especificar cuál) de la misma.

Asimismo, hago constar que para los efectos del Reglamento de la Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Autorregulación y Auditoría Ambiental, estos trabajos se realizaron en apego a éste y a los Términos de Referencia para realizar el proceso de cumplimiento ambiental voluntario a empresas y actividades.

Por lo anterior, hago entrega de la siguiente documentación:

- Reporte de **(1)** en versión electrónica.
- Declaración mediante el cual se avalan los resultados de **(1)** que nos ocupa.

ATENTAMENTE (8)

**NOMBRE Y FIRMA DEL AUDITOR
COORDINADOR RESPONSABLE**

**NOMBRE Y FIRMA DEL AUDITOR
ESPECIALISTA**

**NOMBRE Y FIRMA DE LOS
AUDITORES² ESPECIALISTAS
SUBCONTRATADOS**

**NOMBRE Y FIRMA DEL AUDITOR EN
ENTRENAMIENTO⁴**

**NOMBRE Y FIRMA DEL
ESPECIALISTA³
SUBCONTRATADO**

¹Esta carta debe venir impresa en papel membretado de empresa o actividad. En caso de no contar con este tipo de papel, puede ser impresa en hoja blanca, incluyendo un encabezado con el nombre o razón social de la empresa o actividad.

² En caso de haber.

³ En caso de haber.

⁴ En caso de haber.

INSTRUCTIVO DE LLENADO

1. Sustituir los números (n) del formato en el párrafo correspondiente, según la tabla siguiente:

No.	DESCRIPCIÓN
(1)	Señalar si es auditoría ambiental o informe para la renovación de certificado.
(2)	Lugar y fecha de suscripción.
(3)	Nombre completo del Representante legal de la empresa o actividad.
(4)	Señalar el nombre o la razón social de la empresa o actividad y entre paréntesis el nombre de la instalación en la que se realizaron los trabajos de campo.
(5)	Días, mes y año del inicio y terminación de los trabajos de campo.
(6)	Domicilio de la instalación de la empresa o actividad auditada, incluyendo localidad, municipio y entidad federativa.
(7)	Obtener o renovar
(8)	Nombres y firmas en original del equipo auditor

**ANEXO O: FORMATO DE DECLARACIÓN DEL
AUDITOR COORDINADOR RESPONSABLE**

(1)¹

(2)

**Director General de Protección y Gestión Ambiental
Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo Territorial
PRESENTE**

AT'N: _____ (3)
Directora de Sustentabilidad del Sector Productivo

Como resultado de los trabajos de (4) realizados a (5), localizada en (6), y en mi carácter como Auditor Coordinador responsable, con autorización vigente número (7) y con pleno conocimiento de mi responsabilidad respecto al cumplimiento con lo establecido en el Reglamento de la Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Autorregulación y Auditoría Ambiental y los Términos de referencia para realizar el proceso de cumplimiento ambiental voluntario a empresas y actividades:

DECLARO

[No haber detectado NO CONFORMIDAD alguna durante la realización de estos trabajos de campo]

O

[Que todas las NO CONFORMIDADES señaladas en el reporte de auditoría ambiental, son plasmadas en el PLAN DE ACCIÓN o fueron atendidas y resueltas por la empresa (o actividad) a través de las acciones específicas emitidas como medidas preventivas y correctivas antes de la entrega del reporte de auditoría ambiental a la SEMADET].

Con base a lo anterior, hago constar que esta empresa (o actividad), operará en pleno cumplimiento ambiental, una vez aprobado el resultado de la verificación del cumplimiento del plan de acción por parte de la SEMADET.

ATENTAMENTE
(8)

**NOMBRE Y FIRMA DEL AUDITOR
COORDINADOR RESPONSABLE**

c.c.p. <Nombre del representante legal de la empresa o actividad>.- <Cargo del representante legal de la empresa o actividad>.

¹Esta carta debe venir impresa en papel membretado de la empresa o actividad. En caso de no contar con este tipo de papel, puede ser impresa en hoja blanca, incluyendo un encabezado con el nombre de la Organización.

INSTRUCTIVO DE LLENADO

1. Sustituir los números (n) del formato en el párrafo correspondiente, según la tabla siguiente:

No.	DESCRIPCIÓN
(1)	Lugar y fecha
(2)	Nombre del Director General de Protección y Gestión Ambiental
(3)	Nombre de la Directora de la Dirección de Sustentabilidad del Sector Productivo
(4)	Auditoría ambiental o del informe para la renovación del certificado
(5)	Señalar el nombre o la razón social de la empresa o actividad y entre paréntesis el nombre de la instalación en la que se realizaron los trabajos de campo.
(6)	Domicilio de la empresa o actividad inscrita al Proceso de Cumplimiento Ambiental Voluntario, incluyendo localidad, municipio y entidad federativa.
(7)	Señalar el número de autorización emitido por SEMADET.
(8)	Nombre y firma en original del auditor coordinador responsable.

ANEXO P: FORMATO DE FICHA DE CUMPLIMIENTO POR ACTIVIDAD

Auditor Coordinador (1)		
Empresa o actividad (2)		
Localización (3)		
Número de expediente PCAV (4)	Materia (5)	Número de actividad (6)
Descripción de la actividad (7)		
Acciones correctivas/preventivas realizadas (8)		
Evidencia de cumplimiento (9)		
Inversión (10)	Nombre y firma del auditor coordinador responsable (11)	
Fecha (12)	Nombre y firma del auditor especialista que dictamina, en su caso (13)	

INSTRUCTIVO DE LLENADO

1. Sustituir los números del formato en el párrafo correspondiente, según la tabla siguiente:

No.	DESCRIPCIÓN
(1)	Nombre del Auditor coordinador y cargo de la persona que elabora el dictamen de terminación.
(2)	Nombre o razón social de la empresa o actividad.
(3)	Dirección de la empresa.
(4)	Número de expediente PCAV.
(5)	Materia a la que pertenece la actividad conforme al Reglamento de la Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Autorregulación y Auditoría Ambiental.
(6)	Número de Actividad de acuerdo al Plan de Acción.
(7)	Actividad planteada en el Plan de Acción, incluyendo sub actividades.
(8)	Describir las acciones realizadas para dar cumplimiento a la actividad planteada en el plan de acción.
(9)	Relación de documentos, registros, fotografías, pruebas, etc., que avalen el cumplimiento de dicha actividad.
(10)	Inversión realizada para el cumplimiento de dicha actividad.
(11)	Nombre completo y firma del auditor coordinador responsable.
(12)	Fecha en la que se realiza la ficha de cumplimiento.
(13)	Nombre y firma del Auditor especialista que dictamina dicha materia, de ser el caso.

ANEXO Q: FORMATO DE RESUMEN DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN

Nombre o razón social de la empresa o actividad: (1)

Domicilio de la instalación auditada: (2)

N° de expediente

PCAV: (3)

MATERIA	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	ACTIVIDADES EN EL PLAN DE ACCIÓN	RESPONSABLES	INVERSIÓN ESTIMADA
	(4)	(5)	(6)	(7)
Emisiones a la atmósfera				
Manejo de residuos				
Abastecimiento, manejo y descarga de agua				
Contaminación y uso del suelo y subsuelo				
Riesgo ambiental				
Ruido				
Registro de emisiones y transferencia de contaminantes				
Emisión de gases de efecto invernadero				
Evaluación del impacto ambiental				
Implementación del Sistema de Gestión Ambiental				
Medición y disminución de huella de carbono				
Uso eficiente de Energía				
Uso eficiente de los recursos naturales				
Acciones que tengan un impacto ambiental positivo en la comunidad.				
Total				

(8)

Nombre y firma del Auditor Coordinador responsable

INSTRUCTIVO DE LLENADO

1. Sustituir los números del formato en el párrafo correspondiente, según la tabla siguiente:

No.	DESCRIPCIÓN
(1)	Nombre de la empresa o actividad auditada.
(2)	Dirección donde se ubica la instalación auditada.
(3)	Número de expediente de Proceso de Cumplimiento Ambiental Voluntario.
(4)	Número de actividades cumplidas de acuerdo a la materia.
(5)	Número total de actividades de acuerdo a la materia establecidas en el plan de acción.
(6)	Nombre del (los) responsable de llevar cumplir cada actividad.
(7)	Inversión por materia en el cumplimiento de las actividades del plan de acción.
(8)	Nombre y firma del responsable de la elaboración del Dictamen de terminación de los trabajos del Plan de Acción.

ANEXO R: FORMATO DE ESTRUCTURA DEL DICTAMEN DE TERMINACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

Se entregará a la Secretaría un ejemplar del dictamen de los trabajos de terminación del plan de acción en forma impresa (*por ambas caras*) y firmada por el Auditor Coordinador responsable y un juego completo en formato .pdf en medio electrónico.

El dictamen debe contener como mínimo:

I.- DATOS GENERALES.

I.1. Datos generales del Proceso de Cumplimiento Ambiental Voluntario.

- Nombre del Auditor Coordinador responsable que realizó el Proceso de Cumplimiento Ambiental Voluntario
- Nombre del equipo ambiental que participó en el mismo.
- Periodo que abarcó el Plan de Acción.
- Materias y número de actividades que abarcó el Proceso de Cumplimiento Ambiental Voluntario.

II.- ASPECTO ACTUAL DE LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA O ACTIVIDAD.

- II.1.-** En caso de cambio de denominación social y/o régimen fiscal.
- II.2.-** Capacidad de producción, procesos operativos que a la fecha de elaboración del dictamen se llevan a cabo y modificaciones que se han realizado a los procesos a partir de la entrega del último reporte de auditoría ambiental o informe para la renovación del certificado.
- II.3.-** Situación actual que presentan los procesos de la empresa o actividad y que por sus operaciones pueden impactar directamente al ambiente y si fueron o no contemplados durante el proceso de cumplimiento ambiental voluntario.
- II.4.-** Equipos, instalaciones y áreas productivas o de almacenamiento, que surgieron después de los trabajos del proceso de cumplimiento ambiental voluntario.
- II.5.-** Procedimientos administrativos abiertos en contra del establecimiento por parte de la Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente o la situación que guardan los que se le hubieran instaurado.
- II.6.-** Pasivos ambientales (*en caso de existir*), así como la situación que guardan los mismos.

III. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL

Licencias, permisos, dictámenes, títulos de concesión, estudios, registros, manifiestos, autorizaciones, pagos de derechos, inventarios, reportes, cédulas de operación o cualquier otro documento oficial que de acuerdo a la legislación y normatividad le sean aplicables a la empresa o actividad¹, así como grado de cumplimiento de los mismos a la fecha de la elaboración del dictamen.

IV.- VERIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE ACCIÓN.

El resultado de la verificación del cumplimiento del plan de acción se detallará en los siguientes formatos:

- Resumen de cumplimiento del plan de acción.
- Ficha de cumplimiento por actividad.
- Dictamen general del Plan de Acción.
- Declaración del Auditor Coordinador Responsable.

¹ El establecimiento debe tener actualizado la documentación ambiental y los trámites de forma permanente y estar en cumplimiento de las condicionantes de los mismos.

- Datos de la instalación de la empresa o actividad para la expedición del certificado.
- Anexos que se consideren necesarios.

En este apartado, se deberán describir las observaciones complementarias efectuadas y/o a nuevas áreas de oportunidad identificadas que requieran de una inmediata atención.

Además, se deberán describir las actividades emprendidas por la empresa o actividad, adicionales al Plan de Acción, tendientes a mantener el cumplimiento de la legislación ambiental y las prácticas sustentables.

V.- CONCLUSIONES

- Recomendaciones en el caso de observaciones complementarias a las acciones realizadas para el cumplimiento del plan de acción o nuevas áreas de oportunidad.
- Acciones correctivas más relevantes llevadas a cabo por la empresa o actividad con motivo del proceso de cumplimiento ambiental voluntario.

ANEXO S: FORMATO DE REPORTE DE INDICADORES AMBIENTALES

FECHA: _____

Nombre o Razón social de la empresa o actividad: _____

No. de expediente PCAV: _____

Seleccionar:

☐ Reporte previo a la
ejecución del Plan de Acción

☐ Reporte posterior a la
ejecución del Plan de Acción

Periodo reportado: _____ dd/mm/aaaa al _____ dd/mm/aaaa

Producción en el periodo reportado¹:

Nombre del producto ó subproducto ²	Capacidad a producción instalada ³	Producción promedio mensual en el periodo reportado	
		Cantidad ⁴	Unidad ⁵

Indicadores por Unidad de producción durante el periodo reportado⁶:

Consumo de agua: _____ m³/Unidad de producción

Descarga de agua: _____ m³/Unidad de producción

Consumo de energía eléctrica: _____ kWh/Unidad de producción

Consumo de combustible fósil:

Gas natural: _____ J/Unidad de producción

Gas L.P.: _____ J/Unidad de producción

Diesel: _____ J/Unidad de producción

Combustóleo: _____ J/Unidad de producción

Generación de Residuos:

Peligrosos: _____ kg/Unidad de producción

De manejo especial: _____ kg/Unidad de producción

Indicadores promedio por mes por Unidad de Producción, durante el período reportado:

Generación de Residuos:

Peligrosos: _____ kg/mes

De manejo especial: _____ kg de origen del proceso/mes

De manejo especial: _____ kg de origen de servicios/mes

Orgánicos: _____ kg/mes

Residuos de Manejo Especial almacenados: _____ kg/mes

Residuos peligrosos almacenados: _____ kg/mes

Residuos inorgánicos valorizados: _____ kg/mes

Residuos orgánicos valorizados: _____ kg/mes

Agua:

Fuente de abastecimiento⁷: _____

Descarga de agua a bienes nacionales: _____ m³/mes

Descarga de agua al alcantarillado municipal: _____ m³/mes

Promedio DBO⁸ mensual de descarga: _____ mg O₂/L

Promedio SST⁹ mensual de descarga: _____ mg/L

Cantidad de agua reutilizada por mes: _____ m³/mes

Cantidad de agua tratada por mes: _____ m³/mes

Consumo en procesos: _____ m³/mes

Consumo en servicios: _____ m³/mes

Energía:

Consumo de energía: _____ kWh/mes

Generación de energía: _____ kWh/mes

Uso de Energías Alternativas: _____ kWh/mes

Aire:

Generación de CO₂¹⁰: _____ kg CO₂/mes

Consumo de combustible fósil:

Gas natural: _____

Seleccionar unidades:
☐ L/mes ☐ m³/mes

Gas L.P.: _____ ☐ L/mes ☐ m³/mes

Diesel: _____ ☐ L/mes ☐ m³/mes

Combustóleo: _____ ☐ L/mes ☐ m³/mes

Otro (especificar)¹¹: _____ ☐ L/mes ☐ m³/mes

Sector Pecuario:

Tipo de residuo orgánico generado (cerdaza, gallinaza, estiercol, etc.)¹²: _____

Generación residuos orgánicos: _____ kg/mes

Residuos orgánicos tratados: _____ kg/mes

Tipo de tratamiento de residuos de producción
(composteo, digestor, etc.): _____

Áreas verdes:

Áreas verdes en el establecimiento: _____ m² en instalaciones.

OBSERVACIONES:

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE Y FIRMA DEL PROMOTOR COORDINADOR AMBIENTAL

-
- 1- No incluye residuos de ningún tipo ni subproductos y combustibles alternos que se produjeron y se consumieron en el establecimiento.
 - 2- En caso de contar con mas productos o subproductos, favor de agregar las columnas que sean necesarias.
 - 3- Indicar la capacidad de producción de la planta en las mismas unidades en que se reporta la producción anual.
 - 4- Hace referencia al valor de consumo, emisión, transferencia, almacenamiento, etc., que se debe reportar.
 - 5- La producción se reportará en unidades de masa: mg (miligramos), g (gramos), kg (kilogramos), t (toneladas métricas) o lb (libras), o de volumen: L (litros), gal (galones), bbl (barriles), m3 (metros cúbicos) o ft3 (pies cúbicos), unidades o piezas. Deberán emplearse unidades del Sistema Métrico Decimal o, en su defecto, del Sistema Inglés.
 - 6- Es decir, por planta o sucursal del establecimiento sujeto al Proceso de Cumplimiento Ambiental Voluntario.
 - 7- En caso de ser varias fuentes de abastecimiento, favor de agregar las columnas necesarias para cada una de ellas.
 - 8- Demanda Biológica de Oxígeno.
 - 9- Sólidos Suspendidos Totales.
 - 10- En caso de ser varias fuentes de abastecimiento, favor de agregar las columnas necesarias para cada una de ellas.
 - 11- En caso de con otras fuentes de combustible, favor de agregar las columnas necesarias para cada una de ellas.
 - 12- En caso de tratarse de varios residuos, favor de agregar las columnas necesarias para cada uno de ellos.



REQUISITOS PARA PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL

Los días de publicación son martes, jueves y sábado

Para convocatorias, estados financieros, balances y avisos

1. Que sean originales
2. Que estén legibles
3. Copia del RFC de la empresa
4. Firmados (con nombre y rúbrica)
5. Pago con cheque a nombre de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, que esté certificado

Para edictos

1. Que sean originales
2. Que el sello y el edicto estén legibles
3. Que estén sellados (que el sello no invada las letras del contenido del edicto)
4. Firmados (con nombre y rúbrica)

Para los dos casos

- Que no estén escritos por la parte de atrás con ningún tipo de tinta ni lápiz.
- Que la letra sea tamaño normal.
- Que los Balances o Estados Financieros, si son varios, vengan uno en cada hoja.
- La información de preferencia deberá venir en cd o usb, en el programa Word u otro formato editable.

Por falta de alguno de los requisitos antes mencionados, no se aceptará ningún documento para su publicación.

PARA VENTA Y PUBLICACIÓN

Venta

- | | |
|---------------------|---------|
| 1. Número del día | \$24.00 |
| 2. Número atrasado | \$34.00 |
| 3. Edición especial | \$58.00 |

Publicaciones

- | | |
|--|------------|
| 1. Publicación de edictos y avisos notariales por cada palabra | \$6.00 |
| 2. Balances, Estados Financieros y demás publicaciones especiales, por cada página | \$1,254.00 |
| 3. Mínima fracción de 1/4 de página en letra normal | \$321.00 |

Suscripción

- | | |
|--------------------------|------------|
| 1. Por suscripción anual | \$1,248.00 |
|--------------------------|------------|

Tarifas válidas desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2018

Estas tarifas varían de acuerdo a la Ley de Ingresos del Estado.

Atentamente

Dirección de Publicaciones

Av. Prolongación Alcalde 1351, edificio C, primer piso, CP 44270, Tel. 3819 2720, Fax 3819 2722.
Guadalajara, Jalisco

Punto de Venta y Contratación

Av. Prolongación Alcalde 1855, planta baja, Edificio Archivos Generales, esquina Chihuahua
Teléfono 3819 2300, Extensiones 47306 y 47307. Librería 3819 2476

periodicooficial.jalisco.gob.mx

Quejas y sugerencias: publicaciones@jalisco.gob.mx



S U M A R I O

JUEVES 30 DE AGOSTO DE 2018

NÚMERO 33. SECCIÓN II

TOMO CCCXCII

CONVOCATORIA mediante la cual se obtendrá la autorización como auditor coordinador y auditor especialista, así como sus anexos y los términos de referencia para realizar el Proceso de Cumplimiento Ambiental y Voluntario a Empresas y Actividades.

Pág. 3



Secretaría
General de Gobierno
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO