

LINEAMIENTOS APLICABLES A LAS PERSONAS FÍSICAS Y MORALES INTERESADAS EN OBTENER LA AUTORIZACIÓN PARA FORMAR PARTE DEL PADRÓN DE UNIDADES DE INSPECCIÓN RECONOCIDO POR EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE.

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

PRIMERO. Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular la operación, funcionamiento y vigilancia de las Unidades de Inspección autorizadas por la Secretaría del Medio Ambiente que forman parte del PADUI.

Están obligados a cumplir con lo dispuesto en los presentes Lineamientos las personas físicas y morales titulares de Unidades de Inspección interesados en obtener la autorización para formar y continuar siendo parte del PADUI.

En términos de los presentes Lineamientos se entenderá que una Unidad de Inspección se encuentra reconocida cuando cuente con un registro vigente en el PADUI, emitido por la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México.

SEGUNDO. Los presentes Lineamientos no eximen a los titulares de las Unidades de Inspección del cumplimiento de las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

TERCERO. La aplicación de los presentes Lineamientos corresponde a la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México, quien se auxiliará técnica y operativamente para su ejecución de la Dirección General de Evaluación de Impacto y Regulación Ambiental.

CUARTO. En todo lo no previsto en los presentes Lineamientos se aplicarán de manera supletoria las disposiciones contenidas en la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal, la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México y en general, todo lo dispuesto en otras leyes, reglamentos, normas y demás ordenamientos jurídicos relacionados con la materia de este instrumento.

QUINTO. Los interesados en formar parte del PADUI deberán contemplar para su inclusión y renovación, realizar los pagos por concepto de las cuotas correspondientes establecidas en las claves, conceptos, unidades de medida y cuotas que se aplicarán durante la vigencia de las “Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática” en los Centros Generadores de la Secretaría del Medio Ambiente, vigentes.

SEXTO. Para efectos de los presentes Lineamientos además de lo señalado en la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal, en la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal, en las Normas Ambientales para la Ciudad de México y demás disposiciones aplicables, se entenderá por:

Convocatoria: La Convocatoria PADUI/CDMX/CA/2021, dirigida a los interesados en obtener la autorización para formar parte del Padrón de Unidades de Inspección reconocido por el Gobierno de la Ciudad de México a través de la Secretaría del Medio Ambiente, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 24 de noviembre del 2021.

DGEIRA: Dirección General de Evaluación de Impacto y Regulación Ambiental, unidad administrativa adscrita a la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México.

GOCDMX: Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Inclusión: Acto mediante el cual las personas físicas y morales titulares de Unidades de Inspección, previo cumplimiento de los requisitos aplicables, solicitan a la DGEIRA la autorización para ser incluidos en el PADUI, y obtener el registro correspondiente.

Interesado: Persona física o moral titular de una o varias Unidades de Inspección que pretende obtener un registro o la renovación del mismo para ser reconocido por la Secretaría y formar parte del PADUI.

Lineamientos. Las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos aplicables a las personas físicas y morales interesadas en obtener la autorización para formar parte del Padrón de Unidades de Inspección reconocido por el Gobierno de la Ciudad de México, a través de la Secretaría del Medio Ambiente.

PADUI: Listado de Unidades de Inspección reconocidas por el Gobierno de la Ciudad de México a través de la Secretaría del Medio Ambiente del Gobierno de la Ciudad de México.

Registro: Documento emitido por la Secretaría del Medio Ambiente a través de la DGEIRA mediante el cual se establece al titular de la Unidad de Inspección, un código alfanumérico para formar parte del PADUI y se autoriza el inicio de su actividad en dicho padrón.

Reglas: Claves, conceptos, unidades de medida y cuotas que se aplicarán durante la vigencia de las “Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática” en los Centros Generadores de la Secretaría del Medio Ambiente, vigentes.

Renovación: Acto mediante el cual las personas físicas y morales titulares de Unidades de Inspección, solicitan a la Secretaría del Medio Ambiente la autorización para continuar con su actividad en el PADUI, mediante la ampliación de la vigencia del registro emitido por la Secretaría, previamente solicitado conforme a las formalidades establecidas en los presentes Lineamientos, la Convocatoria y demás disposiciones aplicables.

Reporte Bimestral: Documento a través del cual el titular de una o varias Unidades de Inspección, en cumplimiento a los presentes Lineamientos, informa a la Secretaría sobre los servicios prestados en la Ciudad de México, así como el resultado de las inspecciones realizadas en cada una de las materias en que se encuentra registrado.

Secretaría: Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México.

Titular: Persona física o moral dueño, poseedor, propietario, representante o apoderado legal de una o varias Unidades de Inspección.

Visita de reconocimiento técnico: Acto por medio del cual la DGEIRA de considerarlo necesario podrá a través de los servidores públicos designados realizar una visita de reconocimiento técnico, con el objeto de comprobar lo manifestado por el titular, en su solicitud de inclusión o renovación del registro.

SÉPTIMO. Referencias.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917 y sus reformas.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 13 de diciembre de 2018 y sus reformas.

Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 21 de diciembre de 1995 y sus reformas.

Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal. Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 13 de enero de 2000 y sus reformas.

Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal. Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 22 de abril de 2003 y sus reformas.

Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de La Administración Pública de la Ciudad de México. Publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 02 de enero de 2019 y sus reformas.

Reglamento de la Ley de Residuos del Distrito Federal. Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día 7 de octubre de 2008 y sus reformas.

Acuerdo por el que se crea el Sistema de Certificación y Acreditación Ambiental de la Ciudad de México. Publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 22 de septiembre del 2021 y sus reformas.

CAPÍTULO II
DE LA INCLUSIÓN AL PADUI
SECCIÓN I
DE LA SOLICITUD Y ANEXOS

OCTAVO. Los interesados en obtener el registro ante la Secretaría para formar parte del PADUI, deberán ingresar su solicitud de inclusión en la DGEIRA, para lo cual deberán dar cumplimiento a lo siguiente:

I. Presentar su solicitud de inclusión debidamente integrada en carpeta de tres argollas de color blanco, en las oficinas de la DGEIRA, ubicadas en Tlaxcoaque Número 8, Edificio Jeanne D'Arc, 1er piso, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06090, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 13:30 horas de lunes a viernes en días hábiles. Debiendo el titular foliar y rubricar todas y cada una de las caras útiles de la solicitud y agregar a la misma los siguientes documentos y formatos:

a) Escrito libre donde se señale domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones dentro de la Ciudad de México o Zona Metropolitana del Valle de México, así como a las personas designadas para oír y recibir notificaciones (original);

b) En caso de personas morales Acta Constitutiva de la razón social, tratándose de personas físicas identificación oficial vigente (original y copia simple para cotejo);

c) Poder Notarial del Representante Legal (original y copia simple para cotejo);

d) Cédula de Identificación Fiscal o impresión de la versión digital en la que se visualice el Registro Federal de Contribuyentes y domicilio fiscal de la razón social, la cual deberá contar con el sello digital correspondiente;

e) Acreditación vigente y Carta de Estado de la Acreditación expedidas por alguna Entidad de Acreditación autorizada por la Secretaría de Economía del Gobierno Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley de Infraestructura de la Calidad o la que la sustituya, en la que se especifique la aprobación de la normatividad ambiental en la que se solicita el registro en el PADUI, así como el anexo técnico en el que se enliste al personal evaluado (original y copia simple para cotejo).

No será procedente la Acreditación o Autorización que se encuentre suspendida o cancelada, o en proceso de revisión para su actualización por la Entidad o Institución correspondiente.

f) Escrito a través del cual se den a conocer los mecanismos de seguridad y las claves asignadas, para identificar las listas de verificación y dictámenes de cumplimiento emitidos por la Unidad de Inspección;

g) Formato PADUI-01 (A) Escrito por medio del cual se autoriza a la Secretaría para publicar en su página web los datos personales de la Unidad de Inspección.

h) Formato PADUI-01 (B). Carta compromiso mediante la cual el titular de la Unidad de Inspección manifiesta su conformidad para entregar a la DGEIRA dentro de los primeros quince (15) días naturales de cada dos meses un reporte de los servicios realizados en la Ciudad de México en cada una de las materias en las que se haya autorizado y registrado.

i) Formato PADUI-01 (C). Carta compromiso mediante la cual el titular de la Unidad de Inspección manifiesta su conformidad para informar a la DGEIRA sobre cualquier cambio de domicilio, representante legal o razón social que difiera del reportado inicialmente, lo anterior deberá realizarse en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha en que esto suceda, por cada materia en la que solicita participar.

j) Formato PADUI-01 (D). Carta compromiso mediante la cual el titular de la Unidad de Inspección se compromete a informar a la DGEIRA sobre los cambios que se pudieran presentar en la plantilla de personal, con motivo de las altas y bajas del personal autorizado como Gerente Técnico, Gerente Técnico Sustituto y Verificadores, dentro del término de cinco (5) días hábiles siguientes a aquel en que hayan ocurrido estos cambios, por cada materia en la que solicita participar.

k) Formato PADUI-02 Registro del personal acreditado para realizar actividades de inspección.

A este formato se deberán adjuntar los siguientes documentos en original y copia para cotejo:

1. Identificación Oficial Vigente; y
2. Currículum vitae del personal a registrar en máximo 2 hojas.

Todos los escritos libres deberán ser impresos en hoja membretada de la Unidad de Inspección y contener firma autógrafa del titular. La solicitud de inclusión y los formatos mencionados estarán disponibles para los interesados en la página web de la Secretaría.

NOVENO. La solicitud, documentos y formatos requeridos deberán presentarse por el titular de la Unidad de Inspección, quien deberá exhibir una identificación oficial vigente en original y copia simple para efectos de cotejo. En caso de no poder asistir el titular de la Unidad de Inspección, la persona designada deberá exhibir y anexar a su solicitud, carta poder simple en papel membretado de la Unidad de Inspección, en donde se manifieste por el titular, que dicha persona cuenta con su autorización para realizar las gestiones relacionadas con el ingreso de la solicitud de inclusión al PADUI, dicha carta deberá contener los siguientes elementos mínimos:

- a) Especificación del trámite a realizar;
- b) Fecha de emisión de la carta poder con una antigüedad máxima de dos meses;
- c) Nombre y firma autógrafa de quien extiende el poder y de quien lo acepta;
- d) Nombres y firmas autógrafas de dos personas que actúen como testigos del acto; y
- e) Copia simple de las identificaciones oficiales vigentes de las personas que actúan como testigos.

Al momento de ingresar la solicitud de inclusión al PADUI ante la DGEIRA, la persona facultada mediante carta poder deberá exhibir las identificaciones oficiales vigentes en original y copia simple para efectos de cotejo, de quien extiende y de quien recibe dicho poder.

DÉCIMO. Con el objeto de brindar una mejor atención y asesoría respecto de dicho trámite, los interesados podrán comunicarse al número telefónico (55) 5278 9931 extensiones 5466 y 5467 en un horario de 10:00 a 13:00 horas, de lunes a viernes en días hábiles.

DÉCIMO PRIMERO. El ingreso de la solicitud de inclusión y demás documentación anexa no garantiza la obtención del registro en el PADUI.

DÉCIMO SEGUNDO. Para facilitar el ingreso y proceso de evaluación de las solicitudes que se señalan en los presentes Lineamientos, la DGEIRA podrá adicionar nuevos formatos o modificar los ya establecidos. Las modificaciones o nuevos formatos, deberán darse a conocer en la página web de la Secretaría.

DÉCIMO TERCERO. Únicamente podrá registrarse en el PADUI al personal que se nombre como Gerente Técnico, Gerente Técnico Sustituto y Verificadores en la Acreditación vigente emitida por alguna Entidad de Acreditación autorizada por la Secretaría de Economía del Gobierno Federal.

SECCIÓN II DEL PROCEDIMIENTO DE INCLUSIÓN AL PADUI

DÉCIMO CUARTO. La solicitud de inclusión al PADUI, podrá ser ingresada durante todo el año calendario en días y horas hábiles y deberá cumplir con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos y la Convocatoria.

DÉCIMO QUINTO. El procedimiento de inclusión al PADUI contemplará las siguientes etapas:

I. Resolución. Derivado de la evaluación de la solicitud respectiva, la DGEIRA podrá:

- a) Autorizar y entregar el registro; y
- b) Tener por no presentada la solicitud de inclusión al PADUI.

II. Evaluación de la solicitud.

a) En el supuesto de que se dé cumplimiento a los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos y la Convocatoria, la DGEIRA dentro de los quince (15) días hábiles contados a partir del ingreso de la solicitud respectiva, dará aviso al interesado mediante correo electrónico u oficio, para que realice el pago correspondiente de conformidad con las Reglas vigentes.

Una vez recibido el aviso señalado, el interesado deberá realizar el pago correspondiente y entregar a la DGEIRA el comprobante del mismo, lo anterior con el objeto de que sea generada la factura respectiva.

Realizado lo anterior, la DGEIRA procederá a emitir el registro correspondiente al día hábil siguiente.

b) En el supuesto de que no se dé cumplimiento a los requisitos establecidos a través de los presentes Lineamientos y la Convocatoria, dentro de los quince (15) días hábiles contados a partir del ingreso de la solicitud respectiva, la DGEIRA emitirá el oficio a través del cual se señalarán los requisitos que no fueron cumplidos por el interesado y en consecuencia, se tendrá por no presentada su solicitud, pudiendo el interesado realizar nuevamente su solicitud de inclusión al PADUI, cumpliendo todos y cada uno de los requisitos que señalan los presentes Lineamientos y la Convocatoria.

DÉCIMO SEXTO. La DGEIRA, podrá solicitar información adicional durante la evaluación de las solicitudes de inclusión y de renovación aun de forma posterior a la emisión del registro, así como realizar visitas de reconocimiento técnico a efecto de comprobar lo manifestado por los interesados en sus solicitudes.

**CAPÍTULO III
DE LA RENOVACIÓN DEL REGISTRO AL PADUI
SECCIÓN I
DE LA SOLICITUD Y ANEXOS**

DÉCIMO SÉPTIMO. Los interesados que pretendan obtener la renovación del registro ante la Secretaría y continuar formando parte del PADUI, deberán ingresar su solicitud ante la DGEIRA, para lo cual deberán dar cumplimiento a lo siguiente:

I. Presentar su solicitud de renovación debidamente integrada en carpeta de tres argollas de color blanco, en las oficinas de la DGEIRA, ubicadas en Tlaxcoaque Número 8, Edificio Jeanne D'Arc, 1er piso, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06090, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 13:30 horas de lunes a viernes en días hábiles. Debiendo el titular foliar y rubricar todas y cada una de las caras útiles de la solicitud y agregar a la misma los siguientes documentos y formatos:

- a) Escrito libre donde se señale domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones dentro de la Ciudad de México o Zona Metropolitana del Valle de México, así como a las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones (original);
- b) Acreditación vigente y Carta de Estado de la Acreditación expedidas por alguna Entidad de Acreditación autorizada por la Secretaría de Economía del Gobierno Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley de Infraestructura de la Calidad o la que la sustituya, en la que se especifique la aprobación de la normatividad ambiental en la que se solicita el registro en el PADUI, así como el anexo técnico en el que se enliste al personal evaluado (original y copia simple para cotejo).

No será procedente la Acreditación o Autorización que se encuentre suspendida o cancelada, o en proceso de revisión para su actualización por la Entidad correspondiente.

c) Formato PADUI-01 (A) Escrito por medio del cual se autoriza a la Secretaría para publicar en su página web los datos personales de la Unidad de Inspección.

d) Formato PADUI-01 (B). Carta compromiso mediante la cual el titular de la Unidad de Inspección manifiesta su conformidad para entregar a la DGEIRA dentro de los primeros quince (15) días naturales de cada dos meses un reporte de los servicios realizados en la Ciudad de México en cada una de las materias en las que se haya autorizado y registrado.

e) Formato PADUI-01 (C). Carta compromiso mediante la cual el titular de la Unidad de Inspección manifiesta su conformidad para informar a la DGEIRA sobre cualquier cambio de domicilio, representante legal o razón social que difiera del reportado inicialmente, lo anterior deberá realizarse en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha en que esto suceda, por cada materia en la que solicita participar.

f) Formato PADUI-01 (D). Carta compromiso mediante la cual el titular de la Unidad de Inspección se compromete a informar a la DGEIRA sobre los cambios que se pudieran presentar en la plantilla de personal, con motivo de las altas y bajas del personal autorizado como Gerente Técnico, Gerente Técnico Sustituto y Verificadores, dentro del término de cinco (5) días hábiles siguientes a aquel en que hayan ocurrido estos cambios, por cada materia en la que solicita participar.

g) Formato PADUI-02 Registro del personal acreditado para realizar actividades de inspección.

A este formato se deberán adjuntar los siguientes documentos en original y copia simple para cotejo:

1. Identificación Oficial Vigente; y
2. Currículum vitae del personal a registrar en máximo 2 hojas.

Todos los escritos libres deberán ser impresos en hoja membretada de la Unidad de Inspección y contener firma autógrafa del titular.

Para el caso de los documentos mencionados en los incisos **b)**, **c)**, **d)** y **f)** del Lineamiento **OCTAVO** únicamente deberán adjuntarse a la solicitud de renovación bajo el supuesto de que hayan sufrido alguna modificación, en cuyo caso deberán integrarse los documentos actualizados.

La solicitud de renovación y los formatos mencionados estarán disponibles para los interesados en la página web de la Secretaría.

DÉCIMO OCTAVO. La solicitud, anexos y formatos requeridos deberán presentarse para su ingreso por el titular de la Unidad de Inspección, quien deberá exhibir una identificación oficial vigente. En caso de no poder asistir el titular, la persona designada deberá presentar y agregar a su solicitud carta poder simple que cumpla con los elementos señalados en el numeral **NOVENO** de los presentes Lineamientos.

SECCIÓN II DEL PROCEDIMIENTO DE RENOVACIÓN DEL REGISTRO AL PADUI

DÉCIMO NOVENO. La solicitud de renovación del registro al PADUI, deberá ser ingresada dentro de los quince y veinte días hábiles previos al vencimiento del registro a renovar.

En caso de que no se presente la solicitud dentro del término mencionado, el titular perderá su derecho para renovar el registro respectivo, pudiendo solicitar nuevamente la inclusión al PADUI cumpliendo con todos y cada uno de los requisitos que se señalan en los presentes Lineamientos y las Convocatoria.

VIGÉSIMO. El procedimiento de renovación del registro al PADUI, contemplará las siguientes etapas:

I. Resolución. Derivado de la evaluación de la solicitud de renovación la DGEIRA podrá:

- a) Renovar y entregar el registro; y
- b) Tener por no presentada la solicitud de renovación del registro al PADUI.

II. Evaluación de la solicitud de renovación.

a) En el supuesto de que se dé cumplimiento a los requisitos establecidos a través de los presentes Lineamientos y las Bases, la DGEIRA dentro de los quince (15) días hábiles contados a partir del ingreso de la solicitud respectiva, dará aviso al interesado mediante correo electrónico u oficio, para que realice el pago correspondiente de conformidad con las Reglas vigentes. Una vez recibido el aviso señalado, el interesado deberá realizar el pago correspondiente y entregar a la DGEIRA el comprobante del mismo, lo anterior con el objeto de que sea generada la factura respectiva.

Realizado lo anterior, la DGEIRA procederá al día hábil siguiente, a emitir el registro con la continuidad de la vigencia.

b) En el supuesto de que no se dé cumplimiento a los requisitos establecidos a través de los presentes Lineamientos y las Bases, dentro de los quince (15) días hábiles contados a partir del ingreso de la solicitud respectiva, la DGEIRA emitirá el oficio a través del cual se señalarán los requisitos que no fueron cumplidos por el interesado y en consecuencia, se tendrá por no presentada la solicitud de renovación del registro al PADUI, pudiendo el interesado realizar nuevamente su solicitud de inclusión al PADUI, cumpliendo todos y cada uno de los requisitos que señalan los presentes Lineamientos y la Convocatoria.

VIGÉSIMO PRIMERO. El ingreso de la solicitud y demás documentación anexa requerida, no garantiza la renovación del registro.

CAPÍTULO IV DEL REGISTRO

VIGÉSIMO SEGUNDO. Los registros que emita la Secretaría a través de la DGEIRA para el PADUI, serán de dos modalidades:

- a) Inclusión al PADUI; y
- b) Renovación del registro al PADUI

Su vigencia será de un año calendario, contado a partir de la fecha de emisión.

VIGÉSIMO TERCERO. Los registros que otorgue la Secretaría, deberán contener como mínimo:

- I.** Fecha de emisión;
- II.** Fundamento jurídico que faculta a la autoridad la emisión del registro;
- III.** Nombre, denominación o razón social de la Unidad de Inspección;
- IV.** Domicilio de la Unidad de Inspección;
- V.** Materia autorizada;
- VI.** Personal autorizado;
- VII.** Vigencia del registro;
- VIII.** Número del registro;
- IX.** Nombre y firma del titular de la Unidad de Inspección, a través de la cual reconoce el alcance otorgado y a las personas registradas;

X. Modalidad del registro; y

XI. Nombre y firma del titular de la DGEIRA.

VIGÉSIMO CUARTO. Para la entrega del registro, el titular deberá exhibir a la DGEIRA en original y copia simple para efectos de cotejo, su identificación oficial vigente, debiendo asentar la razón correspondiente y firmando de conformidad sobre el contenido del registro.

CAPÍTULO V DEL PADRÓN DE UNIDADES DE INSPECCIÓN

VIGÉSIMO QUINTO. Con el objeto de brindar certeza jurídica y técnica a los interesados en contratar los servicios de una Unidad de Inspección autorizada, la Secretaría dará a conocer el listado de las Unidades de Inspección registradas y su situación jurídica a través de su página web.

Para efectos de los presentes Lineamientos deberá entenderse por situación jurídica de una Unidad de Inspección alguna de las siguientes condiciones:

- I. Vigente;
- II. Suspendida; o
- III. Revocada.

VIGÉSIMO SEXTO. El listado de las Unidades de Inspección autorizadas por la Secretaría deberá contener como mínimo:

- I. Nombre, denominación o razón social de las Unidades de Inspección;
- II. Número de registro;
- III. Vigencia del registro;
- IV. Datos de contacto de las Unidades de Inspección;
- V. Materias autorizadas;
- VI. Nombre del personal autorizado; y
- VII. Estatus de los registros otorgados señalando si se encuentran vigentes, suspendidos o revocados.

CAPÍTULO VI DEL PERSONAL REGISTRADO

VIGÉSIMO SÉPTIMO. Las Unidades de Inspección que formen parte del PADUI, solo podrán funcionar y operar con el personal registrado.

Para los efectos del párrafo anterior, se estará al personal que se señale en los registros emitidos a nombre de las Unidades de Inspección.

Las listas de verificación y dictámenes de cumplimiento emitidos o derivados de inspecciones realizadas por personal no autorizado no serán reconocidos por la Secretaría, motivo por el cual carecerán de todo valor administrativo y jurídico; y se procederá a imponer la sanción respectiva.

VIGÉSIMO OCTAVO. Cuando durante la vigencia del registro de la Unidad de Inspección se pretenda aumentar la plantilla del personal registrado en el PADUI, se deberá solicitar su alta a través de un escrito que deberá dirigirse e ingresarse ante la DGEIRA.

Para el supuesto anteriormente señalado, solo podrá registrarse aquel personal que se encuentre enlistado en la acreditación vigente expedida por una Entidad de Acreditación autorizada por la Secretaría de Economía del Gobierno Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley de Infraestructura de la Calidad o la que la sustituya.

Las modificaciones realizadas a un determinado registro, respecto de la plantilla del personal no afectarán la vigencia originalmente señalada en el registro correspondiente.

VIGÉSIMO NOVENO. El titular de la Unidad de Inspección deberá anexar al escrito mediante el cual solicite a la DGEIRA, el alta de plantilla de personal los siguientes documentos en original y copia simple para efectos de cotejo por cada persona a registrar:

1. Identificación Oficial Vigente;

2. Currículum vitae en máximo 2 hojas;

3. Acreditación vigente expedida por alguna Entidad de Acreditación autorizada por la Secretaría de Economía del Gobierno Federal, en la que conste la acreditación del personal para verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en la que se solicita el alta.

No será procedente la Acreditación o Autorización que se encuentre suspendida o cancelada, o en proceso de revisión para su actualización por la Entidad correspondiente.

TRIGÉSIMO. En los casos en que no se apruebe la solicitud de alta de personal o equipo, la DGEIRA emitirá dentro del término de diez (10) días hábiles contados a partir del ingreso de la solicitud respectiva, el oficio mediante el cual se den a conocer las razones de dicha negativa. Derivado del acuerdo a que se refiere el párrafo que antecede, el interesado podrá realizar nuevamente su solicitud de alta de personal, cumpliendo todos y cada uno de los requisitos que señalan los presentes Lineamientos y la Convocatoria.

TRIGÉSIMO PRIMERO. En el supuesto de que se apruebe el alta del personal, la DGEIRA dentro de los diez (10) días hábiles contados a partir del ingreso de la solicitud respectiva, dará aviso al interesado mediante correo electrónico u oficio, para que realice el pago correspondiente de conformidad con las Reglas vigentes.

Una vez recibido el aviso señalado, el interesado deberá realizar el pago correspondiente y entregar a la DGEIRA el comprobante del mismo, lo anterior con el objeto de que sea generada la factura respectiva.

Realizado lo anterior, la DGEIRA procederá a actualizar y a emitir el registro correspondiente al día hábil siguiente, con las modificaciones pertinentes.

TRIGÉSIMO SEGUNDO. Una vez que haya sido emitido el registro, se deberá realizar la actualización en el PADUI del nuevo personal registrado, quien podrá realizar la inspección del cumplimiento de la normatividad ambiental autorizada; los dictámenes de cumplimiento emitidos o derivados de inspecciones realizadas de forma previa a dicha actualización o emisión del registro, no serán reconocidos por la Secretaría, y se procederá a imponer la sanción correspondiente.

TRIGÉSIMO TERCERO. Cuando exista una disminución en la plantilla del personal registrado, se deberá informar a la DGEIRA dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a que haya ocurrido este hecho. En este supuesto la DGEIRA deberá actualizar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a que se presente el citado escrito, el PADUI y a emitir dentro del mismo término el registro en el que conste la baja solicitada.

TRIGÉSIMO CUARTO. A partir de la fecha en que haya sido ingresada la solicitud de baja de personal no podrán realizarse inspecciones con dichas personas, de lo contrario carecerán de todo valor jurídico y administrativo ante la Secretaría; y se procederá a la imposición de la sanción correspondiente.

TRIGÉSIMO QUINTO. Para la notificación y entrega de los registros derivados de los supuestos a que se refiere el presente Capítulo, el titular deberá de presentarse personalmente en las oficinas de la DGEIRA y exhibir, en original y copia simple para efectos de cotejo, su identificación oficial vigente.

En este acto el titular deberá asentar la razón correspondiente y firmar el registro a través del cual, se reconoce el personal técnico que se mencionan en el registro.

CAPÍTULO VII DE LAS CLAVES PARA IDENTIFICAR LOS ANÁLISIS, MUESTREOS Y MEDICIONES

TRIGÉSIMO SEXTO. Las Unidades de Inspección que integren el PADUI deberán manejar claves únicas y mecanismos de seguridad para identificar las listas de inspección y dictámenes de cumplimiento que emitan.

Los dictámenes de cumplimiento y listas de inspección que estas emitan deberán contener firma autógrafa del titular.

TRIGÉSIMO SÉPTIMO. La descripción de las claves asignadas y los mecanismos de seguridad empleados e implementados por cada Unidad de Inspección deberán, para su conocimiento y correcta interpretación, de ser informados a la DGEIRA mediante escrito anexo a la solicitud de inclusión al PADUI, adjuntando a éste un ejemplo de los dictámenes de cumplimiento que se emiten.

TRIGÉSIMO OCTAVO. Cuando se tenga conocimiento de que las claves y/o mecanismos de seguridad reportados puedan ser empleados por una persona distinta o ajena al personal que labora en la Unidad de Inspección se deberá dar aviso a la DGERA inmediatamente mediante escrito. En este caso la Unidad de Inspección deberá generar nuevos mecanismos de seguridad y claves, que deberá de hacer del conocimiento de la DGEIRA, conforme a los numerales anteriores.

CAPÍTULO VIII DE LOS REPORTES BIMESTRALES

TRIGÉSIMO NOVENO. La Secretaría por conducto de la DGEIRA, podrá establecer en los presentes Lineamientos o en la página web de la Secretaría, los formatos que las Unidades de Inspección autorizadas deberán de emplear para presentar información referente a los servicios realizados a los interesados.

CUADRAGÉSIMO. Las Unidades de Inspección deberán presentar ante la DGEIRA de manera bimestral un reporte donde se informe sobre los servicios realizados en la Ciudad de México, así como el resultado de las inspecciones realizadas, para lo cual deberán utilizar el formato que la Secretaría establezca en los presentes Lineamientos o en su página web.

CUADRAGÉSIMO PRIMERO. Todos y cada uno de los reportes bimestrales deberán estar debidamente firmados por el titular de la Unidad de Inspección y presentarse por escrito a la DGEIRA dentro de los primeros quince (15) días naturales de cada dos meses, entregando su primer reporte de conformidad con el siguiente calendario:

Vigencia del registro	Fecha límite de entrega del primer reporte
Del día 01 al día 14 del mes de inicio de la vigencia.	Durante la primera quincena del segundo mes posterior al inicio de la vigencia del registro.
Del día 15 al último día del mes de inicio de la vigencia.	Durante la primera quincena del tercer mes posterior al inicio de la vigencia del registro.

CUADRAGÉSIMO SEGUNDO. Los reportes bimestrales deberán ser entregados en hoja membretada de la Unidad de Inspección en medio magnético (CD), en formato Excel o Word y contendrá(n) la(s) lista(s) de los servicios realizados y el resultado las inspecciones realizadas, por cada una de las materias inscritas.

CUADRAGÉSIMO TERCERO. En caso de que el último día para presentar el reporte sea un día inhábil, la Unidad de Inspección deberá presentar su reporte de actividades como fecha límite al día hábil siguiente.

CUADRAGÉSIMO CUARTO. El reporte bimestral deberá contener como mínimo, la información siguiente:

- I.** Bimestre que se reporta;
- II.** Fecha de inicio y termino del servicio;
- III.** Nombre comercial, denominación o razón social de la empresa a la que se le presto el servicio de inspección;
- IV.** Nombre del personal verificador autorizado que realizó la inspección;
- V.** Determinación de la Unidad de Inspección, es decir si se otorgó o no el dictamen de cumplimiento;
- VI.** Nombre y firma autógrafa del titular de la Unidad de Inspección.

La Secretaría, podrá en cualquier momento y cuando así lo considere pertinente, solicitar la información necesaria para comprobar la veracidad de los informes reportados.

CUADRAGÉSIMO QUINTO. En caso de que no se hayan realizado servicios durante el periodo a reportar, se deberá presentar el reporte bimestral en hoja membretada de la Unidad de Inspección, con el nombre y firma del titular, en la que se informe a la DGEIRA que durante dicho bimestre no se prestó ningún servicio.

CAPÍTULO IX DE LAS VISITAS DE RECONOCIMIENTO TÉCNICO

CUADRAGÉSIMO SEXTO. La Secretaría podrá, en cualquier momento y cuando así lo considere necesario, realizar a través de la DGEIRA visitas de reconocimiento técnico con el fin de contar con mayores elementos para determinar la veracidad de lo manifestado por el titular en las solicitudes de inclusión, de renovación del registro y de alta o baja de personal, para lo cual se deberá considerar lo siguiente:

- I.** La visita será programada de común acuerdo y se hará del conocimiento de los titulares, el alcance de la misma;
- II.** Las visitas de reconocimiento técnico serán practicadas por el personal designado por la DGEIRA, quien levantará un reporte técnico en el que se asienten las observaciones realizadas; y
- III.** En caso de encontrarse diferencia o falsedad en la información presentada con respecto a la manifestada en las solicitudes señaladas, se procederá a la revocación del registro y a determinar e imponer la multa correspondiente.

CAPÍTULO X DE LA BAJA DEL REGISTRO EN EL PADUI

CUADRAGÉSIMO SÉPTIMO. Serán motivo de baja del registro del PADUI:

- I.** Que el titular lo solicite mediante escrito ingresado ante la DGEIRA, en el que manifieste que la solicitud de baja al PADUI es por convenir a sus intereses;
- II.** Que se revoque el registro; y
- III.** Que la vigencia del registro haya concluido.

La Secretaría a través de la DGEIRA, determinará mediante acuerdo, sobre la solicitud a que se refiere la fracción I.

CAPÍTULO XI DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS

CUADRAGÉSIMO OCTAVO. En caso de incumplimiento a las disposiciones establecidas a través de los presentes Lineamientos, la Secretaría podrá imponer de manera individual o conjunta, las siguientes sanciones administrativas:

- I.** Suspensión del registro;
- II.** Revocación del registro; y
- III.** Multa.

Lo anterior con independencia de las sanciones administrativas, penales y civiles que correspondan.

SECCIÓN I DE LA SUSPENSIÓN DEL REGISTRO Y DE SU LEVANTAMIENTO

CUADRAGÉSIMO NOVENO. La Secretaría a través de la DGEIRA, suspenderá temporalmente el registro otorgado a una Unidad de Inspección, cuando incurra en alguno de los siguientes supuestos:

- I.** No informar a la DGEIRA en un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha en que se dio de baja al personal registrado como parte de la Unidad de Inspección;

II. No informar que la Unidad de Inspección se ha quedado sin personal para realizar la inspección de la normatividad ambiental autorizada;

III. Realizar verificaciones con personal no registrado en el PADUI;

IV. No informar a la DGEIRA sobre el cambio de domicilio, titular o razón social de la Unidad de Inspección, dentro del término señalado en los presentes Lineamientos;

V. Que la Unidad de Inspección sea parte de un procedimiento administrativo o juicio relacionado con la materia objeto de los presentes Lineamientos;

VI. No presentar el reporte bimestral de los servicios realizados en las materias en las que se encuentre registrada o bien, no presentarlo dentro del término que establecen los presentes Lineamientos;

VII. No incluir en el reporte bimestral todos los servicios realizados por la Unidad de Inspección durante el periodo a reportar;

VIII. Realizar verificaciones con base en Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas y Normas Ambientales para la Ciudad de México, que no se encuentren vigentes; y

IX. Aplicar inadecuadamente lo que determinan las Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Ambientales para la Ciudad de México y demás lineamientos y criterios, bajo las cuales se encuentre registrado la Unidad de Inspección para prestar sus servicios;

QUINCUAGÉSIMO. La Secretaría a través de la DGEIRA evaluará y acordará mediante resolución fundada y motivada la procedencia de alguna(s) causal(es) a que se refiere el numeral anterior. La resolución que emita la DGEIRA deberá ser notificada al titular.

QUINCUAGÉSIMO PRIMERO. La suspensión temporal del registro de las Unidades de Inspección deberá hacerse del conocimiento público a través del PADUI publicado en la página web de la Secretaría, lo anterior una vez que surta sus efectos la notificación de dicha suspensión; esto con el objeto de que los interesados en contratar sus servicios, tengan pleno conocimiento de la situación en que se encuentre la Unidad de Inspección en cuestión.

QUINCUAGÉSIMO SEGUNDO. Será de plena responsabilidad del interesado contratar los servicios de una Unidad de Inspección que se encuentre suspendida temporalmente, ya que los dictámenes de cumplimiento emitidos realizados durante este periodo, carecerán de todo valor administrativo y jurídico ante la Secretaría.

QUINCUAGÉSIMO TERCERO. Una vez que la Unidad de Inspección dé cumplimiento a lo requerido por la Secretaría a través de la resolución respectiva y de ser procedente, se haya realizado el pago correspondiente de conformidad con lo establecido en las Reglas vigentes; la Secretaría procederá mediante acuerdo emitido por la DGEIRA, a levantar la suspensión temporal, al día hábil siguiente a que se haya generado la facturación respectiva.

QUINCUAGÉSIMO CUARTO. La DGEIRA podrá imponer como medida de seguridad la suspensión temporal del registro cuando la Unidad de Inspección sea parte de un proceso de suspensión parcial o total ante alguna Entidad de Acreditación autorizada por la Secretaría de Economía del Gobierno Federal.

El levantamiento de esta suspensión temporal no generará pago alguno y se realizará al día hábil siguiente a que se haya dado cumplimiento a lo ordenado a través de la resolución respectiva; esta suspensión se inscribirá en el PADUI publicado en la página web de la Secretaría y no contará como historial de suspensión para efectos de lo dispuesto por el lineamiento **QUINCUAGÉSIMO OCTAVO fracción I** de los presentes Lineamientos. Lo anterior con independencia de las sanciones administrativas, penales y civiles que, en su caso, pudieran proceder.

QUINCUAGÉSIMO QUINTO. Las Unidades de Inspección a las que les haya sido suspendido su registro, no podrán solicitar su inclusión al PADUI o la renovación de su registro, en tanto no se haya dado cumplimiento a la resolución que motivo dicha suspensión.

SECCIÓN II DE LA REVOCACIÓN DEL REGISTRO

QUINCUAGÉSIMO SEXTO. La Secretaría a través de la unidad administrativa competente, evaluará el incumplimiento de la Unidad de Inspección y de actualizarse determinada causal de revocación o multa, dará inicio al procedimiento administrativo respectivo, de conformidad con lo previsto en la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal en concordancia con lo dispuesto por la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, otorgando garantía de audiencia para que el interesado exponga lo que a su derecho convenga.

QUINCUAGÉSIMO SÉPTIMO. La Secretaría emitirá mediante resolución fundada y motivada, lo que a derecho proceda.

QUINCUAGÉSIMO OCTAVO. La Secretaría podrá iniciar el procedimiento administrativo para revocar la autorización del registro otorgado a una Unidad de Inspección, cuando incurra en uno o más de los siguientes supuestos:

I. Haber sido suspendido por más de dos ocasiones durante la vigencia de su registro;

II. Que se detecte falsedad en la información presentada e ingresada ante la DGEIRA, a través de las solicitudes de inclusión y renovación del registro y de alta de personal;

III. Que la Unidad de Inspección realice servicios al amparo del registro emitido por la DGEIRA, cuando la acreditación expedida por alguna Entidad de Acreditación autorizada por la Secretaría de Economía del Gobierno Federal, no se encuentre vigente;

IV. Que la Unidad de Inspección realice servicios cuando se encuentre suspendida temporalmente ante la Entidad de Acreditación autorizada por la Secretaría de Economía del Gobierno Federal o en el PADUI;

V. Que la Acreditación expedida por alguna Entidad de Acreditación autorizada por la Secretaría de Economía del Gobierno Federal, presentadas a la Secretaría para la obtención del registro al PADUI sean revocadas o canceladas; y

VI. Presentar documentación e información falsa, con la intención de inducir a la Secretaria al error de hecho o de derecho para obtener una resolución favorable en aquellos procedimientos en los que se solicite como requisito el dictamen de cumplimiento emitido por una Unidad de Inspección. Lo anterior con independencia de las sanciones administrativas, penales y civiles que correspondan.

QUINCUAGÉSIMO NOVENO. Las Unidades de Inspección a las que les haya sido revocado su registro, podrán volver a solicitar su inclusión al PADUI una vez que den cumplimiento a lo que en la resolución referente a dicha revocación se haya determinado y en su caso, hayan realizado el pago de la multa respectiva.

SEXAGÉSIMO. Será responsabilidad de los sujetos obligados al cumplimiento de la normatividad ambiental que pretendan contratar los servicios de una Unidad de Inspección, verificar que su registro no haya sido revocado, ya que los dictámenes emitidos durante dicho periodo no serán reconocidos por la Secretaría y carecerán de todo valor administrativo y jurídico.

SECCIÓN III DE LAS MULTAS

SEXAGÉSIMO PRIMERO. La Secretaría con base en la gravedad de las causales de revocación en que haya incurrido la Unidad de Inspección, podrá imponer una multa de conformidad con lo dispuesto por los artículos 213 fracción II y 214 de la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal.

SEXAGÉSIMO SEGUNDO. La multa a que se refiere el párrafo anterior, podrá imponerse aun cuando el registro de la Unidad de Inspección no se encuentre vigente, observando para tal efecto, lo que la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal determina con respecto a la caducidad de la facultad para imponer sanciones. La multa impuesta a la Unidad de Inspección, deberá ser cubierta dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la notificación del Acuerdo correspondiente a la Unidad de Inspección infractora.

SEXAGÉSIMO TERCERO. Para efecto de lo no previsto en los presentes lineamientos, corresponderá a la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México, resolver lo que conforme a derecho proceda.

CAPÍTULO XII
DE LOS RECURSOS O MEDIOS DE DEFENSA LEGAL

SEXAGÉSIMO CUARTO. Los interesados afectados por los actos y resoluciones dictadas con motivo de la aplicación de los presentes Lineamientos podrán, a su elección interponer el recurso de inconformidad previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México o intentar el juicio nulidad ante el Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México.

SEXAGÉSIMO QUINTO. El término para interponer el recurso de inconformidad o intentar el juicio de nulidad, será de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que surta sus efectos la notificación del acto o resolución en que se recurra, o de que el recurrente tenga conocimiento de dicha resolución.

Dado en la Ciudad de México, a los 02 días del mes de diciembre del 2021.

ATENTAMENTE

LIC. ANDRÉE LILIAN GUIGUE PÉREZ
DIRECTORA GENERAL DE EVALUACIÓN DE IMPACTO Y REGULACIÓN AMBIENTAL
DE LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE