



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

CAPÍTULO IX

DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA AMBIENTAL

MA-41-SEDEMA-12C7287





ESTRUCTURA ORGÁNICA

No.	Denominación de Puesto	Nivel	Página
1	Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental	45	4
2	Coordinación Jurídica en Materia de Inspección y Vigilancia Ambiental	34	7
3	Jefatura de Unidad Departamental de Procedimientos Jurídicos	25	8
4	Jefatura de Unidad Departamental de Seguimiento a Denuncias	25	9
5	Coordinación de Inspección y Vigilancia Ambiental en Suelo Urbano	34	11
6	Subdirección de Supervisión y Control en Suelo Urbano	29	13
7	Jefatura de Unidad Departamental de Seguimiento a Condicionantes de Impacto Ambiental	25	14
8	Jefatura de Unidad Departamental de Seguimiento Técnico en Suelo Urbano y Áreas de Valor Ambiental	25	16
9	Coordinación de Inspección y Vigilancia Ambiental a Fuentes Móviles	34	16
10	Subdirección de Supervisión y Control a Fuentes Móviles	29	18
11	Jefatura de Unidad Departamental de Vigilancia en Materia de Verificación Vehicular	25	18
12	Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión a Fuentes Móviles	25	19
13	Líder Coordinador de Proyectos de Seguimiento a Programas de Vigilancia a Fuentes Móviles	24	20



ATRIBUCIONES Y/O FUNCIONES

DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA AMBIENTAL

Puesto: Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental

Atribuciones Específicas:

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 2 de enero de 2019.

Artículo 191.- Corresponde a la Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental:

- I. Coordinar las estrategias y acciones de inspección y vigilancia para acreditar el cumplimiento de la legislación aplicable en las materias que correspondan a las fuentes de contaminación ambiental, fijas y vehicular, así como en suelo urbano, suelo de conservación, áreas de valor ambiental y áreas naturales protegidas, competencia de la Ciudad de México;
- II. Coordinar y operar los sistemas de vigilancia y de video-vigilancia ambiental en suelo urbano, suelo de conservación, áreas de valor ambiental y áreas naturales protegidas competencia de la Ciudad de México, para verificar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables en materia ambiental de competencia local;
- III. Establecer, coordinar, ordenar y ejecutar, de conformidad con la normativa aplicable en materia ambiental competencia de la Ciudad de México, los actos de control, supervisión, verificación, inspección, y vigilancia ambientales e imponer medidas correctivas de urgente aplicación y de seguridad, así como aplicar las sanciones previstas en las disposiciones jurídicas de la materia en suelo urbano y áreas de valor ambiental;
- IV. Vigilar y aplicar, en el ámbito de la competencia de la Ciudad de México, la observancia de las normas oficiales mexicanas en materia de medio ambiente y recursos naturales, así como de las normas ambientales para la Ciudad de México;
- V. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en materia ambiental, que establezcan requisitos, límites o condiciones a los particulares para la descarga o emisiones contaminantes a la atmósfera, agua, suelo, redes de drenaje y alcantarillado, así como para la generación de contaminantes visuales y las emisiones de ruido, vibraciones energía térmica, lumínica y olores, competencia de la Ciudad de México;
- VI. Inhibir los actos u omisiones que atentan contra el medio ambiente por la emisión de contaminantes o la relación de obras o actividades que requieran autorización en materia de impacto ambiental y riesgo;
- VII. Vigilar el cumplimiento de los términos en que se otorguen las autorizaciones de impacto y riesgo ambiental, así como de la licencia ambiental única de fuentes fijas de competencia de la Ciudad de México;
- VIII. Proponer a la persona Titular de la Secretaría del Medio Ambiente, las políticas y lineamientos en materia de inspección y vigilancia ambiental;
- IX. Coordinar las acciones de vigilancia en materia vehicular para observar el cumplimiento de las normas sobre los niveles de emisión de contaminantes, así como controlar y limitar la



- circulación de los vehículos que rebasen los límites máximos permisibles, establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas aplicables, o aquellos determinados por las autoridades competentes;
- X. Coordinar la inspección y vigilancia ambiental en centros de verificación vehicular, mediante el apoyo de nuevas tecnologías como video-vigilancia remota y demás que se requieran;
 - XI. Coadyuvar con las diversas instancias de la Administración Pública de la Ciudad de México y de la Administración Pública Federal, en los actos de inspección y vigilancia en el ámbito de sus respectivas competencias;
 - XII. Vigilar el cumplimiento de las condiciones y límites de descargas de aguas residuales de fuentes fijas que se vierten a los sistemas de drenaje, alcantarillado y demás cuerpos receptores de jurisdicción de la Ciudad de México;
 - XIII. Participar en el ámbito de su competencia, en la elaboración de programas y medidas para prevenir y controlar emergencias y contingencias ambientales;
 - XIV. Coordinar y operar la inspección y vigilancia en materia de impacto ambiental y riesgo de conformidad con la normatividad aplicable para la Ciudad de México;
 - XV. Coordinar la inspección y vigilancia de las actividades relacionadas con la poda, trasplante y derribo de arbolado en suelo urbano de conformidad con la normatividad aplicable para la Ciudad de México;
 - XVI. Iniciar, tramitar y resolver los procedimientos administrativos derivados de los actos de inspección y vigilancia, materia de su competencia, que impliquen infracciones e incumplimientos a la normativa ambiental aplicable en la Ciudad de México, e imponer en su caso, las medidas de seguridad, correctivas o de urgente aplicación que sean necesarias, así como las sanciones procedentes;
 - XVII. Participar de manera interinstitucional en las acciones necesarias para la inspección y vigilancia del uso, destino y cambio de uso de suelo en áreas de valor ambiental, suelo de conservación y áreas naturales protegidas de la Ciudad de México;
 - XVIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en el manejo y aprovechamiento de las áreas naturales protegidas y de los recursos naturales;
 - XIX. Promover y vigilar en coordinación con las autoridades competentes, el aprovechamiento sustentable de los recursos en las actividades agrícolas, pecuarias, apícolas y piscícolas en la zona rural de la Ciudad de México;
 - XX. Promover la participación corresponsable en materia ambiental de la Ciudadanía, de los sectores público, social y privado, en acciones de vigilancia ambiental;
 - XXI. Vigilar en áreas naturales protegidas, zonas rurales y boscosas, el cumplimiento de la normatividad de las declaratorias que se expidan en el ámbito de competencia de la Secretaría del Medio Ambiente;
 - XXII. Recibir, tramitar y proporcionar informes sobre las solicitudes de inspección por parte de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México cuando se trate de denuncias Ciudadanas en contra de presuntas fuentes fijas y móviles que emitan contaminantes hacia la atmósfera, al agua, suelo, subsuelo, o cuerpos de aguas, y cambio de uso de suelo;
 - XXIII. Inspeccionar vehículos en tránsito que transporten materias primas forestales maderables y no maderables, en suelo urbano y áreas de valor ambiental a fin de verificar su legal tenencia y el origen de éstas;



- XXIV. Promover y otorgar, en coordinación con las Dependencias competentes, asistencia técnica y cursos de capacitación sobre la protección, inspección y vigilancia de los recursos naturales de la Ciudad de México;
- XXV. Realizar la capacitación, certificación y acreditación de los inspectores y ecoguardas ambientales en suelo urbano y áreas de valor ambiental, adscritos a la Secretaría y de las Alcaldías;
- XXVI. Denunciar y colaborar con las autoridades competentes cuando, derivado del ejercicio de sus atribuciones, se tenga conocimiento de un hecho u omisión que pudiera constituir delito de conformidad con la normatividad aplicable en la materia;
- XXVII. Proponer a la persona Titular de la Secretaría la celebración de convenios de coordinación, colaboración y concertación que fortalezcan las actividades de vigilancia e inspección ambiental;
- XXVIII. Suscribir los documentos y demás actos jurídicos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones;
- XXIX. Substanciar y resolver los recursos administrativos que en ejercicio de sus atribuciones y conforme a las disposiciones jurídicas deba conocer;
- XXX. Recibir, tramitar, atender, denuncias ciudadanas y en su caso, formular ante la autoridad que corresponda, las denuncias en materia ambiental, relacionadas con suelo urbano y áreas de valor ambiental, así como por actos u omisiones que pudieran constituir infracciones, delitos y/o ecodidios, competencia de la Ciudad de México; y
- XXXI. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y reglamentos, así como las que le sean conferidas por su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.



FUNCIONES

PUESTO: Coordinación Jurídica en Materia de Inspección y Vigilancia Ambiental

- Coordinar los procedimientos administrativos de inspección y vigilancia a fuentes de contaminación fija en Suelo Urbano, fuentes móviles, centros de verificación vehicular y atención de denuncias, para su oportuna sustanciación, resolución y seguimiento.
- Participar con las diferentes coordinaciones de la Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental en las visitas domiciliarias y actos de inspección que se requieran de acuerdo con las necesidades de cumplimentar la normatividad y con la finalidad de ejercer las acciones que procedan por faltas administrativas medioambientales que se detecten.
- Coordinar la elaboración de acuerdos, resoluciones y demás actuaciones que se requieran en la sustanciación de procedimientos administrativos, con la finalidad de atender denuncias ciudadanas y requerimientos de otras autoridades, con la supervisión e integración mediante la generación, integración y debido seguimiento de cada expediente administrativos.
- Coordinar la notificación de acuerdos y resoluciones emitidas en los procedimientos administrativos, a fin de proporcionar a las personas infractoras certeza jurídica sobre las actuaciones de la Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental.
- Coordinar la defensa de los actos emitidos por la Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental en los recursos de inconformidad, juicios de nulidad y amparo, con la finalidad de sostener la legalidad de los mismos.
- Proveer de elementos jurídicos a las diversas coordinaciones de la Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental, a fin de fortalecer los actos emitidos que deriven de las acciones de inspección y vigilancia.
- Participar en las estrategias para establecer la debida defensa de los actos emitidos por la Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental, para establecer el cumplimiento de las sentencias requeridas por diversos órganos jurisdiccionales.
- Coordinar la atención de informes y demás actuaciones de autoridades jurisdiccionales y administrativas en temas competencia de la Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental para el desahogo de requerimientos.
- Coordinar las acciones para la atención ciudadana en temas relativos a procedimientos administrativos, substanciados por la Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental, a fin de optimizar su aplicación mediante la mejora continua.
- Establecer estrategias que simplifiquen la atención ciudadana en los temas relativos a los procedimientos administrativos competencia de la Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental, a fin de lograr una atención puntual a las inquietudes de los usuarios.



- Proponer estrategias y mecanismos que faciliten la colaboración de otras áreas de la Secretaría del Medio Ambiente o de otras instituciones de gobierno o de participación ciudadana, con la intención de mejorar la atención ciudadana.
- Proponer a otras coordinaciones de la Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental acciones que agilicen el intercambio de información, a fin de procurar la celeridad en los procedimientos administrativos competencia de esta Unidad Administrativa.

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Procedimientos Jurídicos

- Realizar y ejecutar los procedimientos administrativos de inspección y vigilancia ambiental a fuentes móviles y verificentros, con el propósito de sustanciar su resolución y seguimiento.
- Programar, revisar y supervisar la elaboración de acuerdos, resoluciones y demás documentos que se requieran en los procedimientos administrativos a fuentes móviles y verificentros para su debida sustanciación, resolución y seguimiento.
- Realizar el seguimiento de las determinaciones dictadas en los procedimientos administrativos, con el objeto de culminar su ejecución.
- Organizar y supervisar las notificaciones de los acuerdos y las resoluciones emitidas en los procedimientos administrativos a fuentes móviles y verificentros.
- Participar con las diferentes coordinaciones de la Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental, en la ejecución oportuna de las acciones de inspección y vigilancia.
- Participar con las diferentes coordinaciones de la Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental en las visitas domiciliarias y actos de inspección que se requieran de acuerdo con las necesidades y cargas de trabajo, con la finalidad de ejercer las acciones que procedan por faltas administrativas o delitos que se detecten durante el seguimiento de los procedimientos de inspección y vigilancia.
- Supervisar la elaboración de acuerdos, resoluciones, notificaciones y demás actuaciones que se requieran en los procedimientos administrativos de inspección y vigilancia a fuentes móviles, verificentros y el cumplimiento de normas ambientales, con la finalidad de que se sustancien y concluyan en tiempo y forma.
- Participar en la elaboración de documentos que se requieran de acuerdo con las necesidades y cargas de trabajo, con el propósito de contribuir en el ejercicio de las atribuciones de la Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental.
- Participar en la elaboración de documentos que se requieran, en colaboración con otras coordinaciones, de acuerdo con las necesidades y cargas de trabajo, con el propósito de contribuir en el ejercicio de las atribuciones de la Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental.
- Organizar los actos jurídicos que se requieran en atención a las necesidades y



cargas de trabajo, con el propósito de contribuir en el ejercicio de las atribuciones de la Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental.

- Participar en coordinación con las diferentes coordinaciones que integran la Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental en la elaboración de criterios jurídicos, para una mejor sustanciación a los procedimientos administrativos.
- Participar en las estrategias necesarias y suficientes para dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones ambientales derivadas de los procedimientos de inspección y vigilancia.
- Establecer estrategias que permitan una adecuada defensa de los actos emitidos por la Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental, en los recursos de inconformidad, juicios de nulidad y amparo y demás actuaciones de otras autoridades jurisdiccionales y administrativas.
- Efectuar y rendir informes, contestar demandas, ofrecer pruebas, promover incidentes, interponer recursos, formular alegatos, hacer promociones de trámite de juicios derivados de procedimientos administrativos de fuentes de contaminación ambiental fijas, entre otros, para la sustanciación correspondiente.
- Realizar las acciones correspondientes para dar cumplimiento a las sentencias requeridas a la Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental.
- Auxiliar en los distintos requerimientos de los tribunales o de cualquier otra autoridad ante la que se tramite algún juicio o medio de impugnación en contra de la Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental, con el fin de sostener la legalidad de los actos recurridos.
- Supervisar la debida integración de los expedientes administrativos y litigiosos, con la finalidad de que sean entregados y resguardados en el archivo de la Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental.

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Seguimiento a Denuncias

- Realizar las acciones oportunas a efecto de dar seguimiento a las denuncias presentadas por los ciudadanos una vez llevado a cabo el acto de inspección o visita domiciliaria, a fin de identificar posibles irregularidades en materia ambiental.
- Brindar atención a los denunciantes que formulen cuestionamientos sobre el seguimiento a las denuncias formuladas ante la Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental para agilizar su solución.
- Realizar en colaboración con las coordinaciones el seguimiento de las determinaciones dictadas en los procedimientos administrativos derivados de las denuncias ciudadanas, con el objeto de culminar su ejecución.



- Elaborar informes a los denunciantes acerca de las acciones realizadas para atender las peticiones presentadas competencia de la Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental.
- Programar, revisar y supervisar la elaboración de acuerdos, resoluciones y demás documentos que se requieran para la correcta sustanciación y seguimiento a procedimientos administrativos a fuentes de contaminación ambiental fijas, así como en obras y actividades que requieran realizar algún trámite de impacto ambiental y el cumplimiento de normas ambientales, con la finalidad de que se sustancien y concluyan en tiempo y forma en materia de inspección y vigilancia ambiental.
- Realizar el seguimiento de las determinaciones dictadas en los procedimientos administrativos derivados de las denuncias ciudadanas, con el objeto de culminar su ejecución.
- Participar en el seguimiento a las notificaciones de los acuerdos y las resoluciones emitidas en los procedimientos administrativos, a fin de facilitar a las personas infractoras certeza jurídica sobre las actuaciones de la Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental.
- Participar con las diferentes coordinaciones de la Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental, para la ejecución oportuna de las acciones.
- Participar en la elaboración de documentos de otras coordinaciones, que se requieran de acuerdo con las necesidades y cargas de trabajo, con el propósito de contribuir en el ejercicio de las atribuciones de la Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental.
- Participar con las diferentes coordinaciones de la Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental en las visitas domiciliarias y actos de inspección que se requieran de acuerdo con las necesidades y cargas de trabajo, con la finalidad de ejercer las acciones que procedan por faltas administrativas o delitos que se detecten durante el seguimiento de los procedimientos de inspección y vigilancia en suelo urbano.
- Efectuar acciones que faciliten la orientación a los ciudadanos respecto de los procedimientos administrativos y contenciosos competencia de la Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental.
- Implementar acciones con otras coordinaciones de la Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental que permitan un intercambio ágil y eficiente de información que redunde en una mejora en la atención ciudadana.
- Participar en actividades conjuntas para rendir informes, contestar demandas, ofrecer pruebas, promover incidentes, interponer recursos, formular alegatos, hacer promociones de trámite de los juicios derivados de procedimientos administrativos de a fuentes de contaminación ambiental fijas, así como en obras y actividades que requieran realizar algún trámite de impacto ambiental y el cumplimiento de normas ambientales, entre otros, para la sustanciación correspondiente.



- Participar en la integración de acciones para realizar el cumplimiento a las sentencias requeridas a la Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental.
- Apoyar en los distintos requerimientos de los tribunales o cualquier otra autoridad ante la que se tramite algún juicio o medio de impugnación en contra de la Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental, con el fin de sostener la legalidad de los actos recurridos.
- Revisar el seguimiento de las diferentes etapas procesales para integrar los expedientes administrativos y litigiosos, con la finalidad de que sean entregados y resguardados en el archivo de la Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental.

PUESTO: Coordinación de Inspección y Vigilancia Ambiental en Suelo Urbano

- Coordinar las acciones de inspección y vigilancia ambiental a fuentes de contaminación ambiental fijas en el suelo urbano, que requieran del cumplimiento de las normas ambientales, autorizaciones en materia de impacto y manifestación ambiental única, con la administración de los recursos humanos y materiales disponibles.
- Recibir, analizar competencia, turnar y brindar seguimiento a las denuncias ciudadanas provenientes de diferentes plataformas digitales, ventanillas de atención ciudadana y diversas unidades administrativas.
- Programar y coordinar la ejecución de reconocimientos de hechos, visitas domiciliarias y actos de inspección y vigilancia, con el propósito de desarrollar las funciones encomendadas en el Suelo Urbano y las Áreas de Valor Ambiental.
- Desarrollar e implementar acciones programas, para el cumplimiento de la legislación ambiental.
- Establecer una colaboración con las coordinaciones de la Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental y de otras unidades administrativas de la Secretaría de Medio Ambiente, con el objeto de un mejor proveer para la ejecución de acciones de inspección y vigilancia ambiental.
- Elaborar dictámenes, opiniones y estudios técnicos que se requieran para la sustanciación, resolución y seguimiento de los procedimientos administrativos de inspección y vigilancia ambiental a fuentes de contaminación ambiental fijas en el Suelo Urbano y Áreas de Valor Ambiental, que requieran del cumplimiento de las normas ambientales, autorizaciones en materia de impacto ambiental y manifestación ambiental única; elementos éstos que brinden certeza jurídica al procedimiento administrativo.
- Coadyuvar en la elaboración de acuerdos, resoluciones y demás actuaciones que resulten necesarias para la sustanciación y conclusión de los procedimientos administrativos, con el propósito de sancionar a los infractores.
- Establecer los procesos de evaluación, selección y acreditación del personal que participa en actividades de inspección y vigilancia ambiental que esta Dirección



General de Inspección y Vigilancia Ambiental lleva a cabo a fuentes de contaminación ambiental, fijas y móviles, en Suelo Urbano y Áreas de Valor Ambiental competencia de la Ciudad de México, así como, a otras unidades administrativas; todo ello con la finalidad de contar con un proceso integral y de calidad en la evaluación y reclutamiento del personal en funciones de inspección y vigilancia, e identificación de áreas de oportunidad.

- Establecer las acciones de inspección y vigilancia ambiental, mediante la planificación con las áreas de administración y operativas, así como, con los recursos humanos y materiales con que se cuenta para garantizar la atención a las denuncias ciudadanas.
- Participar con las diferentes coordinaciones de la Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental en las acciones, programas y proyectos de inspección y vigilancia ambiental, que se requieran de acuerdo con las necesidades, con el propósito de ejercer las acciones que procedan por faltas administrativas ambientales que se detecten.
- Consolidar la elaboración de informes semanales, mensuales, trimestrales y anuales correspondientes a la Dirección General de acuerdo a las necesidades y con el propósito de contribuir y dar cumplimiento a las atribuciones de la Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental.
- Coordinar la elaboración de propuestas de mejora a la legislación ambiental relacionadas con los actos y procedimientos administrativos de inspección y vigilancia ambiental a fuentes de contaminación fija que requieran autorización de impacto ambiental en suelo urbano o el cumplimiento de normas ambientales, con el propósito de atender las necesidades de mejora de los instrumentos jurídicos y de gestión para el desarrollo de actividades de inspección y vigilancia.
- Formular propuestas de mejora a disposiciones reglamentarias aplicables a los actos y procedimientos administrativos, con la intención de tener un marco normativo actualizado.
- Participar en la elaboración y modificación a normas oficiales mexicanas, ambientales y técnicas aplicables, para un mejor proveer en el ejercicio de las funciones encomendadas.
- Coordinar con las diferentes coordinaciones de la Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental los proyectos, programas y actividades de capacitación al personal, con el análisis y valoración de las propuestas de informes de resultados en materia de inspección y vigilancia ambiental, así como el uso del Sistema de Información Geográfica, como una herramienta para la toma de decisiones.
- Coordinar la supervisión del Programa de Seguimiento Cuantitativo y de Gestión de las acciones de inspección y vigilancia ambiental para fines estadísticos e informativos.
- Coordinar, registrar y gestionar la acreditación del personal que lleva a cabo acciones de inspección y vigilancia ambiental.



- Coordinar y aplicar los programas de capacitación, contratación y acreditación del personal, con el propósito de llevar a cabo las funciones de inspección y vigilancia ambiental a cargo de la Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental.

PUESTO: Subdirección de Supervisión y Control en Suelo Urbano

- Programar y supervisar las acciones de inspección y vigilancia a fuentes de contaminación ambiental fija que requieran autorización en suelo urbano o el cumplimiento de normas ambientales, con la administración, gestión y operación de los recursos humanos y materiales con que se cuenta.
- Programar, supervisar y participar en la ejecución de: reconocimientos de hechos, visitas domiciliarias y actos de inspección en Suelo Urbano y Áreas de Valor ambiental, para llevar a cabo los procedimientos de acuerdo a la normatividad vigente y el cumplimiento del debido proceso.
- Programar y supervisar acciones, elaborar programas, para la detección oportuna de ilícitos en materia ambiental, con la finalidad de prevenir y controlar las emisiones contaminantes provenientes de fuentes fijas que requieren de autorización y cumplimiento a la normatividad aplicable.
- Determinar los resultados obtenidos en los reconocimientos de hechos, las visitas domiciliarias y actos de inspección y vigilancia, a efecto de mejor proveer la sustanciación de los procedimientos administrativos que se tramitan en la Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental.
- Emitir la información y los elementos técnicos oportunos que se requieran para la sustanciación, resolución y seguimiento de los procedimientos administrativos de inspección y vigilancia a fuentes de contaminación ambiental fijas que requieran autorización y se desarrollen en Suelo Urbano y el cumplimiento de normas ambientales, con el análisis metodológico y crítico de la problemática y los escenarios.
- Supervisar la elaboración de dictámenes, opiniones, estudios u otros documentos técnicos que sean necesarios en la elaboración de acuerdos, resoluciones y demás actuaciones que se requieran, con el propósito de contribuir a la sustanciación y conclusión de los procedimientos administrativos de sanción a los posibles infractores en Suelo Urbano y Áreas de Valor Ambiental.
- Participar en los procesos de evaluación, selección, contratación y acreditación del personal de inspección y vigilancia ambiental, con la finalidad de mejorar el desempeño del personal involucrado en las acciones de inspección y vigilancia, y garantizar la disponibilidad de recursos humanos calificados.
- Integrar información y elementos técnicos oportunos para la fundamentación y modificación de la legislación relacionada con los actos y procedimientos administrativos de inspección y vigilancia ambiental a fuentes de contaminación ambiental fijas, que requieran autorización en suelo urbano y el cumplimiento de



normas ambientales, con el análisis estratégico, prospectivo y de diagnóstico ambiental así como las necesarias para las acciones de inspección y vigilancia ambiental en las Áreas de Valor Ambiental competencia de la Ciudad de México.

- Supervisar los estudios técnicos que sean necesarios con el propósito de proponer mejoras a leyes y disposiciones reglamentarias aplicables a los actos y procedimientos administrativos, a fin de contextualizar las posibles infracciones ambientales en el Suelo Urbano y Áreas de Valor Ambiental.
- Participar en la elaboración y modificación de Normas Oficiales Mexicanas, Ambientales y Técnicas en forma transversal, de acuerdo a las funciones de supervisión y control en Suelo Urbano y Áreas de Valor Ambiental.
- Participar con las diferentes coordinaciones de la Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental en la ejecución de acciones de los proyectos, los programas y la capacitación en materia de inspección y vigilancia ambiental, con la administración y operación de los recursos humanos y materiales con que se cuenta.
- Participar con las diferentes coordinaciones de la Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental en las acciones, programas y proyectos de inspección y vigilancia que se requiera, de acuerdo a las funciones de supervisión y control de Suelo Urbano y Áreas de Valor Ambiental, para ejercer las acciones que procedan por delitos que se detecten.
- Participar en la elaboración de informes semanales, mensuales, trimestrales y anuales en coordinación con otras áreas, de acuerdo con las necesidades, con el propósito de contribuir al cumplimiento a las atribuciones de la Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental.
- Efectuar y ejecutar los programas de capacitación, contratación y acreditación del personal, con el propósito de llevar a cabo las funciones de inspección y vigilancia ambiental de la Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental, llevando a cabo el registro de la acreditación del personal de conformidad con las disposiciones aplicables.
- Supervisar y ejecutar los procesos de reclutamiento del personal que tendrá como función las actividades de inspección y vigilancia ambiental de conformidad con las disposiciones aplicables.

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Seguimiento a Condicionantes de Impacto Ambiental

- Efectuar las acciones de inspección y vigilancia a fuentes fijas de contaminación ambiental que requieran autorización en suelo urbano y el cumplimiento de normas ambientales, con el análisis y diseño de estrategias operativas en Suelo Urbano y Áreas de Valor Ambiental.
- Programar y ejecutar reconocimientos de hechos, visitas domiciliarias y actos de inspección, con la finalidad de llevar a cabo los procedimientos de acuerdo a la



normatividad vigente y el debido proceso en Suelo Urbano y Áreas de Valor Ambiental.

- Efectuar acciones de vigilancia, para la oportuna detección de ilícitos, con el fin de prevenir daños ambientales en Suelo Urbano y Áreas de Valor Ambiental.
- Supervisar y analizar los resultados obtenidos en los reconocimientos de hechos, visitas domiciliarias y actos de inspección y vigilancia, con el fin de identificar posibles infracciones a la normatividad en la materia.
- Proporcionar información y elementos técnicos que se requieran para la sustanciación, resolución y seguimiento de los procedimientos administrativos de inspección y vigilancia ambiental a fuentes fijas, que requieran autorización en suelo urbano o el cumplimiento de normas ambientales, con el propósito de reflejar la problemática que pudiese ser constitutiva de una falta administrativa ambiental.
- Elaborar dictámenes, opiniones, estudios u otros elementos técnicos necesarios para brindar certeza jurídica al procedimiento administrativo.
- Participar en el seguimiento de los lineamientos jurídicos determinados en los procedimientos administrativos, con el fin de orientar la correcta ejecución de las acciones de inspección y vigilancia en Suelo Urbano y Áreas de Valor Ambiental.
- Participar en los procesos de evaluación, selección, contratación y acreditación del personal de inspección y vigilancia ambiental, con la finalidad de mejorar el desempeño del personal involucrado en las acciones de inspección y vigilancia, y garantizar la disponibilidad de recursos humanos calificados.
- Elaborar informes y estudios técnicos para la fundamentación y modificación de la legislación relacionada con los actos y procedimientos administrativos de inspección y vigilancia ambiental a fuentes fijas en Suelo Urbano y los que se generen en las Áreas de Valor Ambiental y que requieran autorización en suelo urbano o el cumplimiento de normas ambientales, a fin de interpretar, analizar y sintetizar la problemática ambiental.
- Efectuar los estudios técnicos que sean necesarios, con el propósito de elaborar propuestas de mejora a leyes y disposiciones reglamentarias aplicables a los actos y procedimientos administrativos de inspección y vigilancia ambiental en el Suelo Urbano y Áreas de Valor Ambiental.
- Participar con las diferentes coordinaciones de la Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental, en la ejecución de las acciones de inspección y vigilancia ambiental en Suelo Urbano y Áreas de Valor Ambiental.
- Participar con las diferentes coordinaciones de la Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental en las visitas domiciliarias y actos de inspección que se requieran de acuerdo a las materias a verificar, a fin de ejercer las acciones que procedan por ilícitos o delitos que se detecten en Suelo Urbano y Áreas de Valor Ambiental.
- Participar con las diferentes coordinaciones de la Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental o unidades administrativas del gobierno de la Ciudad de



México en las acciones y programas de vigilancia que se requieran, de acuerdo con las necesidades.

- Participar en la elaboración de documentos en coordinación con otras coordinaciones que se requiera, de acuerdo con las necesidades, con el propósito de contribuir en el ejercicio de las atribuciones de la Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental.

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Seguimiento Técnico en Suelo Urbano y Áreas de Valor Ambiental

- Brindar seguimiento a las acciones de inspección y vigilancia ambiental en el Suelo Urbano y las Áreas de Valor Ambiental competencia de la Ciudad de México.
- Supervisar el uso y manejo de materiales y equipos que se utilizan para las acciones de inspección y vigilancia ambiental en Suelo Urbano y las Áreas de Valor Ambiental.
- Supervisar la imposición de medidas de seguridad impuestas en los actos administrativos en el Suelo Urbano y las Áreas de Valor Ambiental competencia de la Ciudad de México.
- Informar los resultados obtenidos de las visitas de inspección y vigilancia ambiental, así como, de los reconocimientos de hechos en Suelo Urbano y las Áreas de Valor Ambiental.
- Supervisar que durante la ejecución de las acciones de inspección y vigilancia ambiental se respete el debido proceso y se cumpla con los plazos previstos dentro de la legislación aplicable.
- Coordinar, supervisar y participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental en Suelo Urbano y Áreas de Valor Ambiental.
- Vigilar el cumplimiento de la legislación ambiental con el objeto de detectar ilícitos ambientales e infracciones administrativas.
- Participar en acciones de capacitación, preparación e integración de información que se requiera para el buen proveer de las acciones de inspección y vigilancia ambiental en suelo urbano y áreas de valor ambiental.

PUESTO: Coordinación de Inspección y Vigilancia Ambiental a Fuentes Móviles

- Coordinar las acciones de inspección y vigilancia a fuentes de contaminación ambiental móviles y a Centros de Verificación Vehicular, con la administración de los recursos humanos y materiales disponibles.
- Programar y coordinar la ejecución de acciones de control consistentes en visitas de inspección, vigilancia y aplicación de las medidas necesarias, con el propósito de desarrollar las funciones encomendadas.
- Desarrollar e implementar acciones, programas y sistemas de vigilancia, para el cumplimiento de la legislación ambiental de competencia local.



- Coordinar las actividades con áreas de la Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental y de otras Unidades Administrativas de la Secretaría del Medio Ambiente, con el objeto de un mejor proveer de las acciones de inspección y vigilancia ambiental.
- Apoyar con elementos técnicos para la sustanciación, resolución y seguimiento de los procedimientos administrativos de inspección y vigilancia a fuentes de contaminación ambiental móviles y Centros de Verificación Vehicular, a fin de coordinar las actividades vinculantes en el desarrollo y la aplicación de las acciones encomendadas.
- Participar en la elaboración de acuerdos, resoluciones y demás actuaciones que se requiera en la sustanciación y conclusión de procedimientos administrativos con el propósito de sancionar a los posibles infractores.
- Aplicar las acciones de inspección y vigilancia ambiental, con la coordinación, administración y operación de los recursos humanos y materiales con que se cuenta.
- Participar con las diferentes áreas de la Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental en las acciones, programas y proyectos de inspección y vigilancia, que se requieran de acuerdo con las necesidades y cargas de trabajo, con el propósito de ejercer las acciones que procedan por presuntas infracciones a las disposiciones jurídicas en materia ambiental de competencia local que se detecten.
- Participar en la elaboración de documentos en coordinación con otras áreas que se requiera, de acuerdo con las necesidades y cargas de trabajo, con el propósito de contribuir en el ejercicio de las funciones de la Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental, en Fuentes Móviles y Centros de Verificación Ambiental.
- Participar en la elaboración de propuestas de mejoras a la legislación relacionada con los actos y procedimientos administrativos de inspección y vigilancia a Centros de Verificación Vehicular, con el análisis de las necesidades de mejora de los instrumentos jurídicos y de gestión, para el desarrollo de actividades de inspección y vigilancia.
- Integrar la elaboración de los proyectos de Programas de Verificación Vehicular en los aspectos de competencia de su área, a fin de contar con mayores elementos y herramientas que permitan el cumplimiento a la legislación ambiental.
- Elaborar propuestas de mejoras a leyes y disposiciones reglamentarias aplicables a los actos y procedimientos administrativos, con la intención de tener un marco normativo actualizado.
- Participar en la elaboración y modificación a Normas Oficiales Mexicanas, ambientales y técnicas de forma transversal, de acuerdo a las funciones de inspección y vigilancia ambiental a fuentes móviles.



PUESTO: Subdirección de Supervisión y Control a Fuentes Móviles

- Supervisar las acciones de inspección y vigilancia a fuentes móviles de contaminación ambiental, con la administración, gestión y operación de los recursos humanos y materiales con que se cuenta.
- Supervisar la ejecución de actos de inspección a fuentes móviles en circulación, para llevar a cabo los procedimientos de acuerdo a la normatividad vigente.
- Supervisar las acciones para la detección oportuna de ilícitos en materia ambiental de fuentes móviles, relativas al Programa de Vehículos Contaminantes.
- Supervisar la ejecución del Programa de Vehículos Contaminantes y la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones aplicables a los programas de "Verificación Vehicular Obligatoria" y "Hoy No Circula", con la administración, gestión y operación de los recursos humanos y materiales con que se cuenta para la ejecución de las actividades encomendadas.
- Vigilar el Programa de Vehículos Contaminantes, a fin de garantizar su desarrollo y aplicación.
- Supervisar los recursos materiales y al personal operativo para llevar a cabo el Programa de Vehículos Contaminantes.
- Diseñar las acciones operativas, con el propósito de cumplir con el Programa de Vehículos Contaminantes, así como analizar los resultados de los vehículos sancionados, para presentar los reportes de sanciones y recursos generados por el pago de placas liberadas.
- Implementar información y elementos técnicos correctos y oportunos para la creación y modificación a la legislación relacionada con los actos y procedimientos administrativos de inspección y vigilancia a fuentes móviles de contaminación ambiental, con el análisis estratégico, prospectivo y diagnóstico ambiental.
- Participar en la elaboración de los proyectos de Programas de Verificación Vehicular en los aspectos de competencia de su área, a fin de contar con mayores elementos y herramientas que permitan el cumplimiento a la legislación ambiental.
- Participar en la elaboración y modificación a Normas Oficiales Mexicanas, Ambientales y Técnicas aplicables, para el ejercicio de sus funciones.

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Vigilancia en Materia de Verificación Vehicular

- Ejercer las acciones de control consistentes en visitas de inspección, vigilancia y aplicación de las medidas necesarias a Centros de Verificación Vehicular, con el diseño y la optimización de estrategias operativas.
- Organizar y ejecutar acciones de control consistentes en visitas de inspección, vigilancia y aplicación de las medidas necesarias, para llevar a cabo los



procedimientos de acuerdo a la normatividad en la materia, en los Centros de Verificación Vehicular.

- Organizar y ejecutar acciones de control de vigilancia, remota y presencial, a los Centros de Verificación Vehicular, para la detección oportuna de posibles infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de verificación vehicular.
- Analizar los resultados obtenidos en acciones de control consistentes en visitas de inspección, vigilancia y aplicación de las medidas necesarias a los Centros de Verificación Vehicular, con el fin de interpretar los mismos, y determinar las medidas procedentes.
- Proporcionar información y elementos técnicos que se requieran para la sustanciación, resolución y seguimiento de los procedimientos administrativos a Centros de Verificación Vehicular, con el análisis, síntesis e interpretación de los resultados obtenidos de las acciones de inspección y vigilancia.
- Elaborar dictámenes, opiniones, estudios u otros documentos técnicos que se requieran con el objeto de sustanciar, resolver y dar seguimiento a los procedimientos administrativos.
- Participar en el seguimiento de las determinaciones dictadas en los procedimientos administrativos, con el fin de proporcionar asistencia técnica e identificar actividades vinculantes para la aplicación de medidas.
- Elaborar informes y estudios técnicos, cuando así se requiera, para la creación y modificación a la legislación relacionada con los actos y procedimientos administrativos de inspección y vigilancia a Centros de Verificación Vehicular, con el análisis e interpretación de la problemática ambiental planteada.
- Realizar estudios técnicos que sean necesarios, con el propósito de elaborar propuestas de mejoras a leyes y disposiciones reglamentarias aplicables a los actos y procedimientos administrativos.

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión a Fuentes Móviles

- Apoyar, en las acciones de inspección y vigilancia a fuentes móviles, en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento de las medidas y disposiciones contenidas en el Programa de Verificación Vehicular Obligatoria vigente y en el Programa "Hoy No Circula".
- Realizar la revisión, recepción, almacenamiento temporal, entrega y destino final adecuados de placas retiradas y de documentación correspondiente a las sanciones impuestas, para garantizar su resguardo.
- Recabar la comprobación de pagos y demás documentación relativa a de las sanciones impuestas, con el objeto de proceder, en caso de cumplir con los requisitos, a la entrega y liberación de placas retiradas.
- Administrar los recursos materiales y al personal operativo a fin de llevar a cabo las funciones que se tienen encomendadas.



- Elaborar registros, bases de datos y reportes relacionados con las sanciones aplicadas en el marco del Programa de Verificación Vehicular Obligatoria vigente y el Programa Hoy No Circula, con los recursos técnicos y de información con que se cuente en el área.
- Generar y proporcionar la información que se requiera, a fin de atender y dar el debido seguimiento a las acciones de inspección y vigilancia a fuentes móviles.
- Analizar y proponer actualizaciones de: criterios y lineamientos, documentos oficiales y formatos de trabajo, relativos a la entrega-recepción de placas retiradas como medida cautelar, así como a las sanciones impuestas por incumplimiento al Programa de Verificación Vehicular Obligatoria vigente y el Programa Hoy No Circula.

PUESTO: Líder Coordinador de Proyectos de Seguimiento a Programas de Vigilancia a Fuentes Móviles

- Participar en la supervisión del Programa de Vehículos Contaminantes y la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones aplicables a los programas de "Verificación Vehicular Obligatoria" y "Hoy No Circula".
- Administrar los registros del Programa de Vehículos Contaminantes, a fin de garantizar su desarrollo y aplicación.
- Participar en la supervisión de los recursos materiales y al personal operativo para llevar a cabo el Programa de Vehículos Contaminantes.
- Analizar los resultados de los vehículos sancionados, para presentar los reportes de sanciones y recursos generados por el pago de placas liberadas.
- Participar en la integración de información relacionada con la inspección y vigilancia a fuentes de contaminación ambiental móvil, con el análisis estratégico, prospectivo y diagnóstico ambiental.
- Analizar los Programas de Verificación Vehicular en los aspectos de competencia de su área, a fin de proporcionar elementos y herramientas que permitan vigilar el cumplimiento a la legislación ambiental.
- Elaborar estudios técnicos que sean necesarios, con el propósito de mejorar la operatividad la vigilancia a través del Programa de Vehículos Contaminantes y la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones aplicables a los programas de "Verificación Vehicular Obligatoria" y "Hoy No Circula".
- Proporcionar elementos para la modificación a Normas Oficiales Mexicanas, Ambientales y Técnicas aplicables, para el ejercicio de sus funciones.



PROCEDIMIENTOS Y DIAGRAMAS DE FLUJO

Listado de procedimientos

1. Gestión integral de Inspección Ambiental a Fuentes Fijas en Suelo Urbano y Áreas de Valor Ambiental y fuentes móviles en Suelo Urbano, Suelo de Conservación, Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental.
2. Inspección y Vigilancia Ambiental a Fuentes Móviles.
3. Control de Sanciones y Resguardo de Placas de Vehículos Sancionados.
4. Vigilancia Ambiental Remota a Centros de Verificación Vehicular.
5. Vigilancia Ambiental a Centros de Verificación Vehicular.



Procedimientos

1.- Nombre del Procedimiento: Gestión integral de Inspección Ambiental a Fuentes Fijas en Suelo Urbano y Áreas de Valor Ambiental y Fuentes Móviles en Suelo Urbano, Suelo de Conservación, Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental.

Objetivo General: Mitigar impactos ambientales en Suelo Urbano y Áreas de Valor Ambiental y fuentes móviles en Suelo Urbano, Suelo de Conservación, Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental	Recibe denuncia ciudadana o solicitud de alguna institución gubernamental, la turna a la Coordinación de Inspección y Vigilancia Ambiental en Suelo Urbano para su atención integral.	3 días
2	Coordinación de Inspección y Vigilancia Ambiental en Suelo Urbano	Recibe denuncia y/o solicitud y analiza el caso.	10 días
		¿La denuncia es competencia de la Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental?	
		NO	
3		Turna a las autoridades competentes y marca copia al interesado.	5 días
		(Conecta con el Fin del procedimiento)	
		SI	
4		Realiza reconocimiento de hechos con la finalidad de constatar que existan incumplimientos, solicita información a la Dirección General de Evaluación de Impacto y Regulación Ambiental, del resultado se emite la orden para ejecutar el acto de inspección o visita domiciliaria, y solicita la firma de autorización para su ejecución.	3 días



No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
5	Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental	Autoriza y firma la orden de acto o visita de inspección e instruye substanciar el procedimiento de inspección y vigilancia ambiental.	2 días
6	Coordinación de Inspección y Vigilancia Ambiental en Suelo Urbano (Personal autorizado)	Recibe la orden de acto o visita de inspección y designa al personal operativo para su ejecución.	3 días
7		Ejecuta el acto o visita de inspección considera los comentarios jurídicos, circunstancia los hechos u omisiones en el acta respectiva e impone la medida de seguridad que corresponda.	1 días
8		Turna la orden y acta de inspección a la Coordinación Jurídica en Materia de Inspección y Vigilancia Ambiental, conforme a la materia de competencia.	2 día
9	Coordinación Jurídica en Materia de Inspección y Vigilancia Ambiental	Recibe expediente, lo analiza y en su caso, inicia el procedimiento administrativo.	5 días
		¿Existe irregularidad o violación a la normatividad ambiental?	
		NO	
10		Elabora el acuerdo administrativo para el cierre del expediente.	5 días
		(Conecta con el Fin del procedimiento)	
		SI	
11		Elabora acuerdo de inicio de procedimiento administrativo y, cuando proceda, ordena la imposición de las medidas de seguridad y/o correctivas que procedan o, en su caso, ratifica las medidas de seguridad ya impuestas; y recaba autorización.	10 días



No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
12	Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental	Recibe acuerdo de inicio de procedimiento administrativo y verifica que cumpla con los formatos del Manual de Identidad Grafica del Gobierno de la Ciudad de México.	1 día
		¿Cumple con los formatos?	
		NO	
13		Emite observaciones en el formato y las turna para su atención.	1 día
		(Conecta en la actividad 11)	
		SI	
14		Autoriza, firma y lo envía para su notificación y, en su caso, ejecución, según corresponda el tema.	2 días
15	Coordinación Jurídica en Materia de Inspección y Vigilancia Ambiental	Recibe acuerdo autorizado y firmado, notifica acuerdo de inicio de procedimiento y, en su caso, ejecuta medidas de seguridad o de urgente aplicación. Integra el acuerdo autorizado al expediente.	3 días
16		Revisa el expediente, una vez transcurridos los términos para dar cumplimiento a las medidas correctivas indicadas y una vez que ya no existan diligencias pendientes de desahogo, emite y envía el proyecto de resolución administrativa.	26 días
17	Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental	Recibe proyecto de resolución y revisa para autorización.	2 días
		¿Autoriza el proyecto de resolución?	
		NO	
18		Devuelve el proyecto de resolución con las observaciones detectadas a la Coordinación Jurídica en Materia de Inspección y Vigilancia Ambiental y vuelve a enviar para su visto bueno.	5 días
		(Conecta con la Actividad 15)	
		SI	
19		Autoriza la Resolución y la devuelve firmada para su notificación y aplicación.	1 día



No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
20	Coordinación Jurídica en Materia de Inspección y Vigilancia	Recibe Resolución y notificación al inspeccionado; se notifica y/o ejecuta la misma respecto a las sanciones impuestas.	3 días
Fin del procedimiento			
Tiempo de ejecución 93 días hábiles			
Plazo o periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

Aspectos a considerar:

1. El procedimiento encuentra su fundamento legal en las fracciones I, II, III, IV, V, VI, XI, XV, XVI, XVIII, XXI, XXII, XXVI y XXX, del artículo 191, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial el 2 de enero de 2019 y su modificación de fecha 19 de enero de 2023; así como en la Ley Ambiental de Protección a la Tierra de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial el 13 de enero de 2000 y su última reforma publicada en la G.O.CDMX de fecha 4 de mayo de 2023; y concluye con la resolución administrativa que se emita, la cual no comprende los medios de impugnación que se interpongan.
2. El procedimiento aplica de acuerdo a las materias que se señalan en la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en la Ciudad de México, de las siguientes Coordinaciones:
 - Coordinación de Inspección y Vigilancia Ambiental en Suelo Urbano
 - Coordinación de Inspección y Vigilancia Ambiental a Fuentes Móviles.
 - Coordinación de Jurídica en Materia de Inspección y Vigilancia Ambiental.
3. El presente inicio del procedimiento administrativo podrá derivar, además de las denuncias y/o solicitudes presentadas por instituciones gubernamentales, a partir de Programas de Trabajo, visitas y acciones de control, concatenados con los elementos de que se alleguen para mejor proveer.
4. Los proyectos, oficios, resoluciones y acuerdos deberán ser revisados y rubricados por el proyectista del mismo y del personal que interviene en su validación, así como de la Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental (Área de revisión jurídica).
5. En caso de modificaciones u observaciones por parte de los revisores, el proyectista efectuará las mismas.
6. Cuando un acuerdo o resolución administrativa ordene medidas de seguridad, correctivas y/o la imposición de sanciones, la Coordinación de Inspección y Vigilancia Ambiental en Suelo Urbano y la Coordinación de Inspección y Vigilancia Ambiental a Fuentes Móviles, vigilarán el cumplimiento de las mismas en los términos legales y conforme a lo que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.
7. Se entiende por documentos (no en todos los casos se requiere la totalidad de ellos): Oficios de Comisión, Orden de Acto de Inspección, Orden de Visita

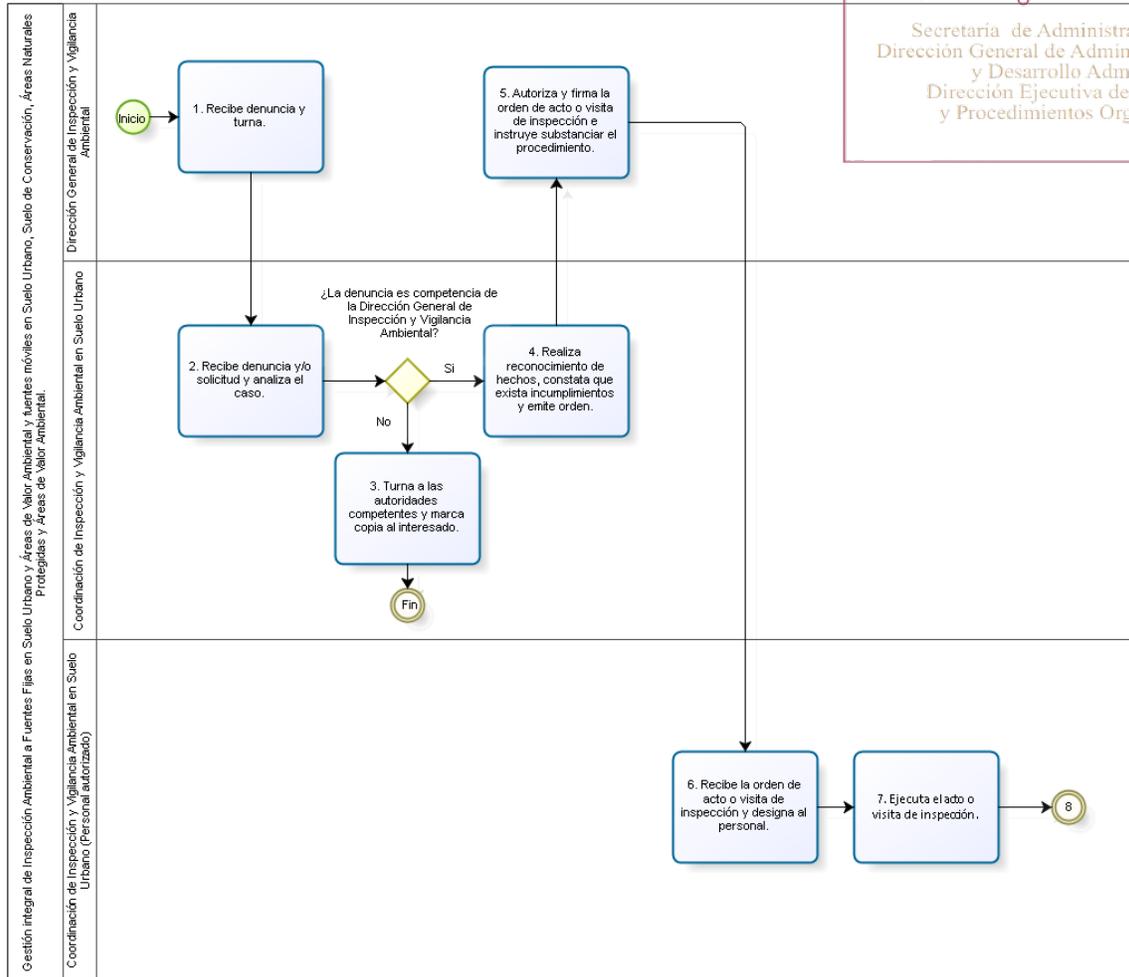


- Domiciliaria (ya sean ordinarias o extraordinarias), Acta Circunstanciada, Anexos, Citatorios, Cédulas de Notificación, Notificación por Instructivo.
8. Cuando el procedimiento de inspección ambiental se derive de un recorrido de vigilancia o programación operativa, el inicio del proceso será a partir de la actividad No. 5.
 9. Los acuerdos emitidos por la Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental son:
 - Acuerdo de Inicio de procedimiento administrativo, que consiste en dar a conocer al posible infractor las irregularidades encontradas durante el acto de inspección;
 - Acuerdo de Cierre que consiste dar por concluido el procedimiento por no encontrar irregularidades durante el acto de inspección, haber sido subsanadas o en su caso quedarse sin materia;
 - Acuerdo de Sanción el cual se emite en aquellos donde no se hayan otorgado facilidades para atender la diligencia;
 - Acuerdo de Trámite, que consisten en todos aquellos necesarios para el debido desahogo del procedimiento administrativo.
 10. Los días son contados como días hábiles de conformidad con la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en la Ciudad de México, a la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México y al Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, los cuales pueden variar en virtud de la dilación en respuesta de otras dependencias o porque el visitado y/o inspeccionado interponga algún medio de defensa.
 11. Cuando la denuncia recibida no sea competencia de la Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental, ésta podrá ser turnada, según la materia de que se trate, al Instituto de Verificación Administrativa, a las Alcaldías, a la Procuraduría Ambiental y de Ordenamiento Territorial o cualquier otra institución gubernamental.
 12. Previo a la emisión de las órdenes de acto o visita de inspección y de ser necesario para ello, se solicitará información a la Dirección General de Evaluación de Impacto y Regulación Ambiental, la Dirección General de Calidad del Aire, a las Alcaldías, o alguna otra dependencia o Unidad Administrativa.

Diagrama de Flujo

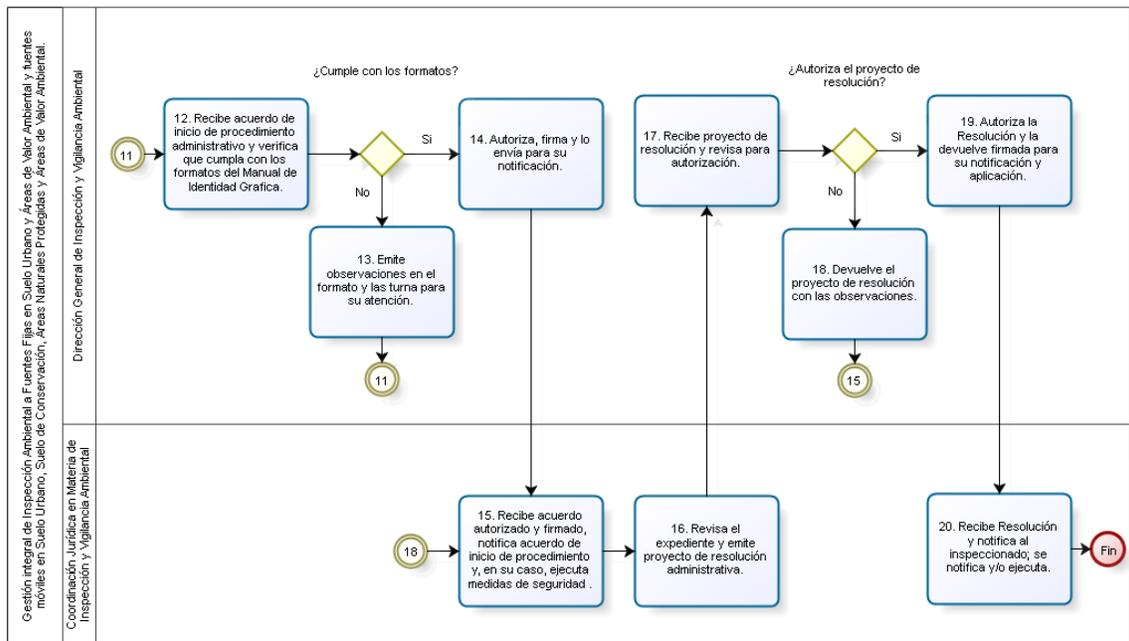
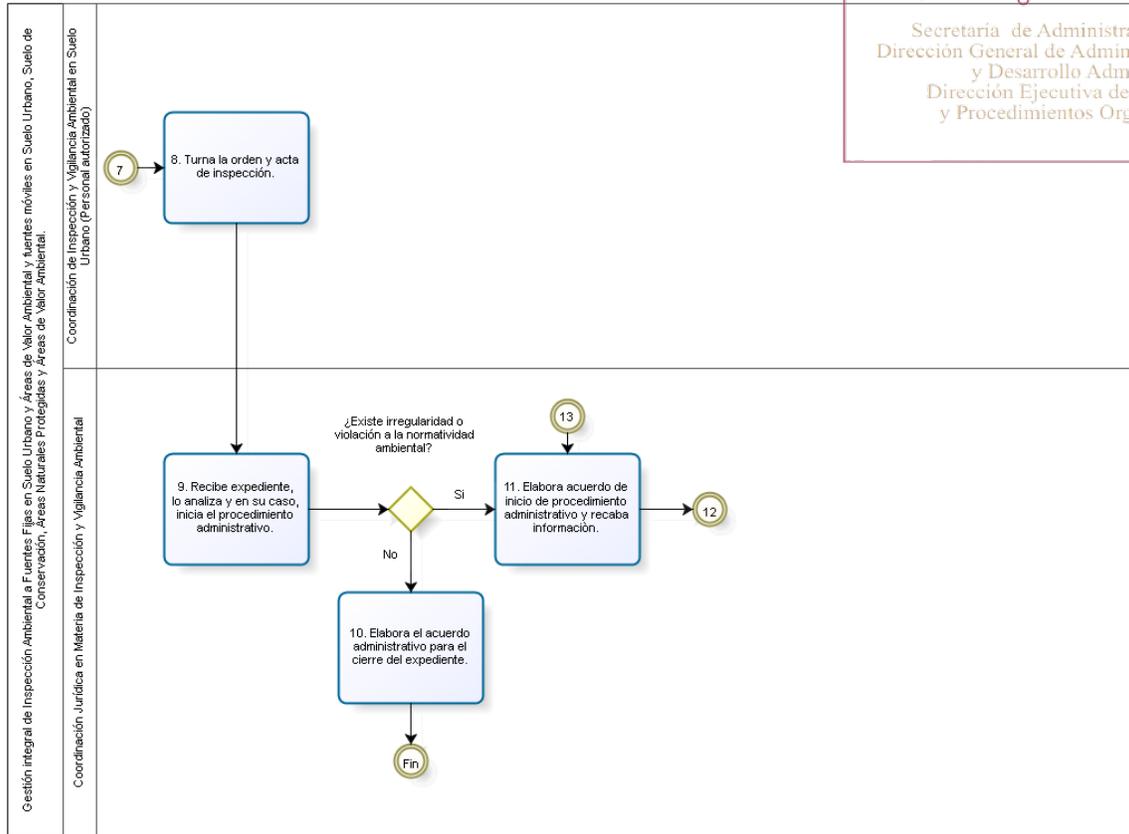


Secretaría de Administración y Finanzas
 Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo
 Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales





Secretaría de Administración y Finanzas
 Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo
 Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales





VALIDÓ

M. en C. María Bárbara Reveles González
Coordinación de Inspección y Vigilancia Ambiental en Suelo
Urbano

VALIDÓ

Lic. Mariana León López
Coordinación Jurídica en Materia de Inspección y Vigilancia
Ambiental

VALIDÓ

Ing. Gabriel Pérez Zaguilán
Coordinación de Inspección y Vigilancia Ambiental a Fuentes
Móviles



2.- Nombre del Procedimiento: Inspección y Vigilancia Ambiental a Fuentes Móviles.

Objetivo General: En el marco del Programa de Vehículos Contaminantes, sancionar a los vehículos automotores que circulen en la Ciudad de México por falta de holograma y/o de certificado de verificación vehicular vigente correspondiente a su periodo obligatorio, circular en día u horario restringido a la circulación y/o circular con emisiones ostensiblemente contaminantes, conforme las disposiciones contenidas en el Programa de Verificación Vehicular Obligatoria vigente, Programa Hoy No Circula y Reglamento de la Ley Ambiental para la Protección de la Tierra en el Distrito Federal, en Materia de Verificación Vehicular.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Subdirección de Supervisión y Control a Fuentes Móviles. (Personal Autorizado)	Ejecuta el Programa de Vehículos Contaminantes, con el apoyo del Centro de Inspección y Vigilancia Ambiental Remota, e informa a la Coordinación de Inspección y Vigilancia Ambiental a Fuentes Móviles el inicio del operativo.	6 minutos
2	Subdirección de Supervisión y Control a Fuentes Móviles	Verifica la comunicación de las Unidades de Vigilancia Ambiental.	6 minutos
3	Subdirección de Supervisión y Control a Fuentes Móviles. (Supervisión Personal de estabilidad laboral)	Informa al Centro de Inspección y Vigilancia Ambiental Remota el arribo al punto operativo asignado.	6 minutos
4	Subdirección de Supervisión y Control a Fuentes Móviles.	Informa al Personal Autorizado para sancionar que el sistema de radio comunicación funciona y ordena la salida de las Unidades de Vigilancia Ambiental.	6 minutos
5	Subdirección de Supervisión y Control a Fuentes Móviles. (Personal Autorizado)	Identifica fuentes móviles en circulación que presuntamente incumplen la normatividad por emisiones ostensibles de humo, falta de certificado y/o verificación vehicular vigente, y/o circular el día u horas restringidas.	6 minutos
6		Aplica el protocolo establecido en el Programa de Verificación Vehicular Obligatoria vigente para, en su caso, emitir boletas de sanción ambiental.	20 minutos



Secretaría de Planeación y Finanzas
 Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo
 Dirección Ejecutiva de Difusión y Procedimientos Organizacionales

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
7		Comunica al Centro de Inspección y Vigilancia Ambiental, sobre la detención de un vehículo, proporcionando los datos del mismo, para obtener información complementaria.	6 minutos
8	Subdirección de Supervisión y Control a Fuentes Móviles. (Centro de Inspección y Vigilancia Ambiental)	Brinda información complementaria de sanciones previas, vigencia de certificado y en su caso, si el vehículo está exento de las limitaciones a la circulación.	6 minutos
		¿Procede la sanción?	
		NO	
9		Informa al conductor y agradece su tiempo.	6 minutos
		(Conecta con el fin de procedimiento)	
		SI	
10		Solicita el apoyo de Supervisión y, en su caso, de personal de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, a través del Centro de Inspección y Vigilancia Ambiental.	2 minutos
		¿La situación es de riesgo para el Personal Autorizado?	
		NO	
11		Solicita el apoyo de Supervisión, para que acuda al sitio del conflicto, concilia e informar al ciudadano a cerca de la sanción y su procedencia.	6 minutos
		(Conecta con la Actividad 5)	
		SI	
12		Da por concluido el protocolo e informa a Supervisión y, en su caso, solicita el apoyo de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México.	3 minutos
13	Subdirección de Supervisión y control a Fuentes Móviles (Personal de Supervisión)	Entrega la boleta de sanción al conductor, o en caso de negarse a recibirla, le notifica donde puede consultar la sanción y recaba firma de conformidad de la sanción, en caso precedente se retira la(s) placa(s).	6 minutos



No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
14		Informa al conductor el pago, lugar, horarios y en su caso, requisitos para la recuperación de la placa. Los vehículos sancionados por emitir humo fuera de los límites permisibles, se les informa que deberá reparar el vehículo y realizar una Prueba de Evaluación Técnica en Centros de Verificación de la Ciudad de México. Informa a la Subdirección de Supervisión y Control a Fuentes Móviles (Centro de Inspección y Vigilancia Ambiental), para su conocimiento.	6 minutos
15	Subdirección de Supervisión y Control a Fuentes Móviles (Centro de Inspección y Vigilancia Ambiental)	Informa al Personal Autorizado para sancionar, el término de las actividades del día (fin de operativo). Solicita resguardo de Unidades de Vigilancia Ambiental.	6 minutos
16		Registra en bitácoras los resultados de las actividades.	6 minutos
17		Elabora el resumen de actividades diarias y envía información a la Subdirección de Supervisión y Control a Fuentes Móviles para su conocimiento y control respectivo, asimismo envía dicha información a la Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión a Fuentes Móviles para proceder con la recepción de placas retiradas en el día.	17 minutos
Fin del procedimiento			
Tiempo aproximado de ejecución 2 horas.			
Plazo o periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

Aspectos a considerar:

1. El presente procedimiento encuentra su fundamento legal en el Artículo 191, fracciones I, III, IV, VI, XVI, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial el 2 de enero de 2019 y su modificación del 19 de enero de 2023; en el artículo 202 de la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en la Ciudad de México; y en el numeral

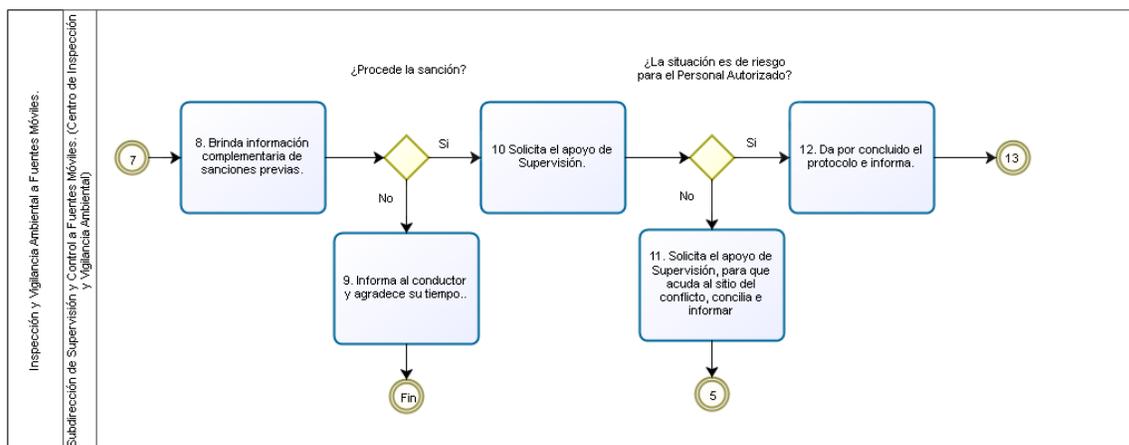
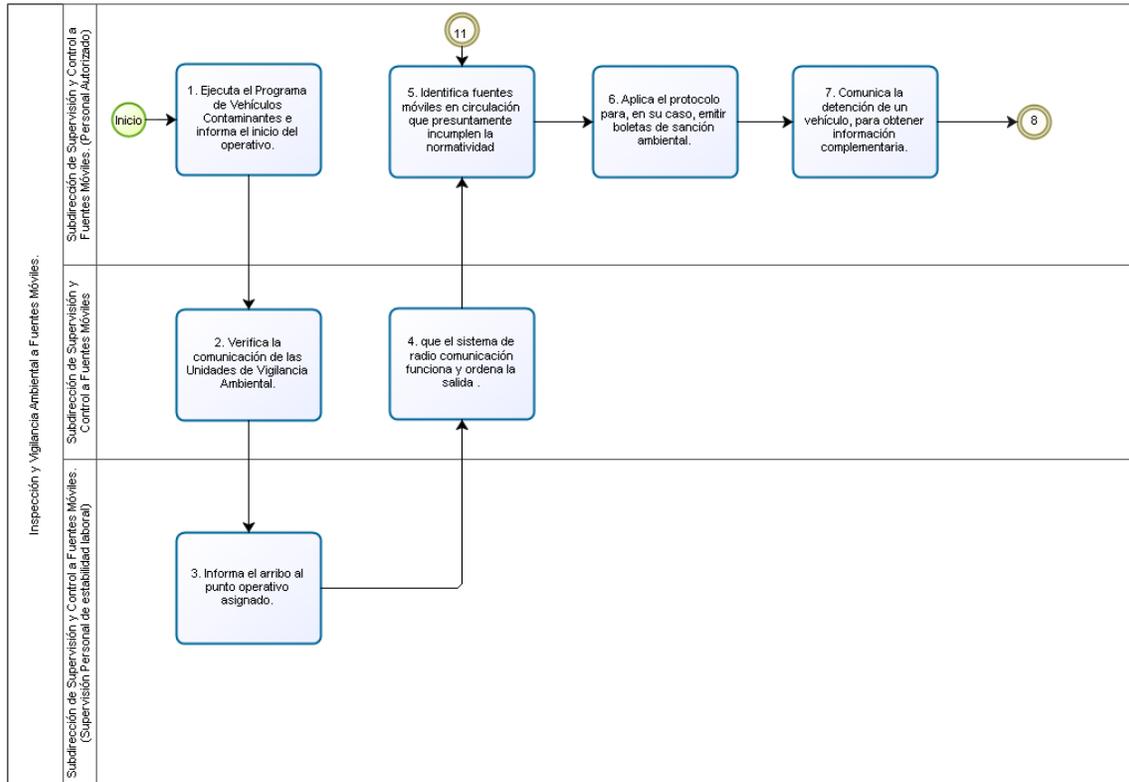


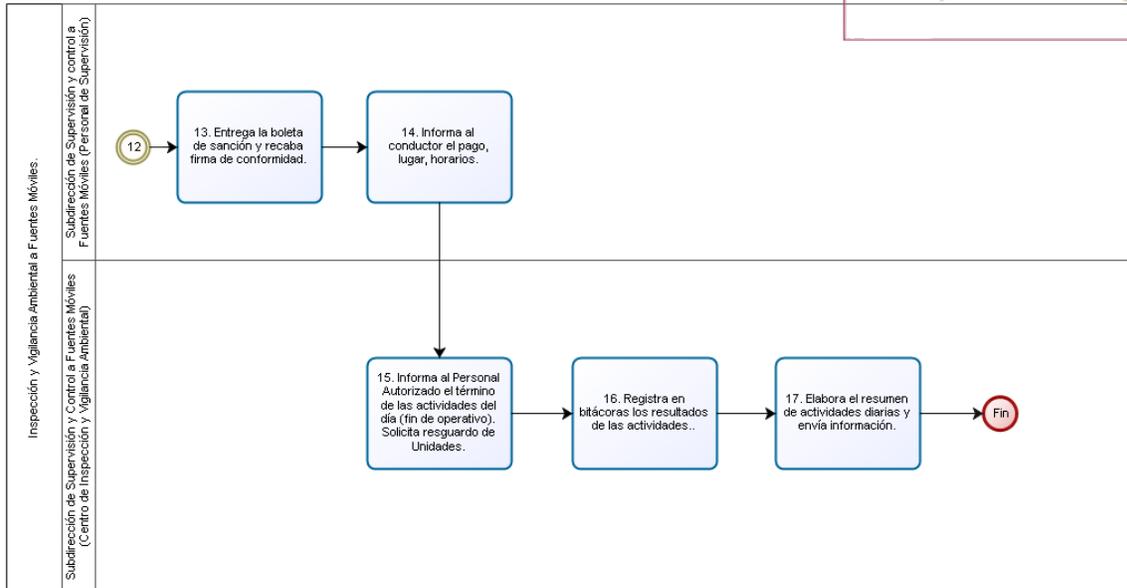
13.4.1 del Programa de Verificación Vehicular Obligatoria vigente; así como los artículos 38, 39, 40, 41 43, 44 y 45 del Reglamento de la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal, en Materia de Verificación Vehicular, última reforma 19 de mayo de 2017.

2. Las actividades descritas No. 1 al 13, son llevadas a cabo por Personal Autorizado, integrado por personal técnico operativo, del programa de estabilidad laboral y honorarios, adscritos al puesto de estructura que antecede.
3. Las pruebas realizadas a los vehículos encuentran su fundamento de acuerdo a las Normas Oficiales Mexicanas, NOM-047-SEMARNAT-2014 y NOM-045-SEMARNAT-2017 y NOM-167-SEMARNAT-2017.
4. El personal adscrito a la Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental y acreditado o autorizado para realizar funciones de inspección y vigilancia ambiental en materia de fuentes móviles, en lo subsecuente denominado “Personal Autorizado”, debe estar debidamente identificado con gafete de oficio de comisión, en el que se aprecia su nombre, fotografía, fecha de vencimiento y sus funciones.
5. Dicho gafete será solicitado y validado por la Subdirección de Supervisión y Control a Fuentes Móviles, asimismo será emitido y autorizado por la Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental, y elaborado por la Coordinación de Inspección y Vigilancia Ambiental en Suelo Urbano.
6. El “Personal Autorizado” de acuerdo a las funciones asignadas en su oficio de comisión, será el encargado de la adecuada ejecución del Programa de Vehículos Contaminantes establecido en el Programa de Verificación Vehicular vigente, deteniendo y sancionando a los vehículos que circulen emitiendo humo ostensiblemente, sin holograma y/o certificado de verificación vehicular vigente correspondiente a su periodo obligatorio, en horario o día restringido, lo cual será sancionado con el retiro de la placa(s) de circulación, tratándose de matrículas federales, de otra entidad federativa o país y multa de 20 veces la Unidad de Medida y Actualización (UMA).
7. En los casos en que no sea posible la mediación y exista riesgo inminente a su integridad física, y existan vejaciones o resistencia al acto de autoridad, se solicita apoyo a la policía de sector de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, ya sea de manera directa o a través del personal de supervisión o Centro de Inspección y Vigilancia Ambiental Remota (CIVAR), con el enlace del Centro de Comando, Control, Computo, Comunicaciones y Contacto Ciudadano (C5), lo anterior a fin de poner a disposición ante el Juez Cívico o Agente del Ministerio Público, a efecto de permitir se lleve a cabo el procedimiento o en su caso se inicie la averiguación previa correspondiente.
8. Cuando las circunstancias de la sanción ameritan no concluir el procedimiento, ya sea por peligro en la integridad del personal, o bien por otra circunstancia imprevista, la Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental, así como la Coordinación de Inspección y Vigilancia Ambiental a Fuentes Móviles, serán los únicos que podrán girar la instrucción para abandonar el punto conflictivo y no proceder con la sanción correspondiente.

- La documentación que el Ciudadano al momento de ser detenido deberá presentar al “Personal Autorizado”, de acuerdo con el Programa de Verificación Vehicular Obligatoria vigente, es: identificación oficial, tarjeta de circulación y certificado de verificación vehicular vigente en original.

Diagrama de Flujo





VALIDÓ

Ing. Gabriel Pérez Zaguilán
Coordinación de Inspección y Vigilancia Ambiental a Fuentes Móviles

VALIDÓ

Lic. Mariana León López
Coordinación Jurídica en Materia de Inspección y Vigilancia Ambiental



3.- Nombre del Procedimiento: Control de Sanciones y Resguardo de Placas de Vehículos Sancionados.

Objetivo General: Controlar las boletas de sanción emitidas a vehículos que incumplieron con la normatividad ambiental por emitir humo ostensiblemente, por no portar certificado y/o holograma de verificación vigente o por circular en horario o día restringido; así como llevar a cabo la revisión de documentos que exhiban los responsable de los vehículos sancionados para la entrega de las placas de entidades federativas distintas a la Ciudad de México, así como vehículos que porten placas federales o de otro país.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión a Fuentes Móviles (Personal Técnico Operativo)	Recibe de la Subdirección de Supervisión y Control a Fuentes Móviles (Supervisión) las placas retiradas, boletas de sanción, parte de novedades (reporte de sanciones) y, en su caso, actas de hechos de los vehículos sancionados.	1 hora
2		Clasifica las placas por entidad federativa, verificando en el Sistema DGIVA que su sea correcto y revisa que toda la documentación recibida sea correcta y completa.	1 hora
3		Verifica y, en su caso, corrige la información con base en la revisión de los registros correspondientes a las sanciones y las placas retiradas del día.	2 horas
4		Entrega placas retiradas al almacén, clasificadas por entidad federativa y en orden numérico, archiva las boletas de sanciones, parte de novedades (reporte de sanciones) y actas de hechos, clasificados por unidad ambiental.	6 minutos
5		Recibe del Almacén el acuse de recibo de las placas entregadas, apertura el expediente y lo integra.	6 minutos
6	Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión a Fuentes Móviles	Instruye el inicio de la prestación del servicio de atención ciudadana para la recuperación de placa vehicular por motivo de sanción vehicular.	3 minutos



No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
7	Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión a Fuentes Móviles (Personal Técnico Operativo)	Recibe del Ciudadano la documentación y revisa que esté completa y correcta conforme los requisitos establecidos en el Programa de Verificación Vehicular Obligatoria vigente.	6 minutos
		¿La documentación está completa y correcta?	
		NO	
8		Informa al ciudadano sobre los requisitos incompletos o ausentes detectados, para que el ciudadano subsane las deficiencias.	6 minutos
		(Conecta con la Actividad 7)	
		SI	
9		Informa al ciudadano que la documentación está completa, correcta y gestiona la devolución de su placa.	6 minutos
10		Localiza y retira del Almacén la placa correspondiente y registra la salida en bitácora.	6 minutos
11		Entrega al ciudadano la placa solicitada, recabando firma de conformidad del ciudadano en el Formato de Liberación de Placa.	6 minutos
12		Integra expediente de liberación de placa y captura en el Sistema DGIVA el número de folio de liberación asignado, fecha de liberación, línea de captura, persona que libera, monto del pago de multa y, en su caso, datos generales del acuerdo administrativo de liberación.	6 minutos
13		Archiva el expediente de liberación en el control respectivo.	6 minutos
14		Integra reporte de devolución de placas, al finalizar horario de atención al público,	6 minutos
15		Verifica el número total de placas en Almacén e informa a través de correo electrónico a la Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión a Fuentes Móviles y a la Coordinación de Inspección y Vigilancia Ambiental a Fuentes Móviles, la	12 minutos



No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
		cantidad de placas liberadas por día y, en su caso, anexa la relación respectiva.	
16		Escanea y renombra archivo de boletas de sanción, parte de novedades y expedientes de liberación de placas.	2 horas
17	Coordinación de Inspección y Vigilancia Ambiental a Fuentes Móviles	Elabora oficio para la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría del Medio Ambiente, recaba firma de la Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental, con solicitud para gestionar su disposición final (destrucción).	6 Minutos
18		Recibe de la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría del Medio Ambiente, a través de la Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental, oficio de procedencia de disposición final e Instruye a la Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión a Fuentes Móviles, para el cumplimiento.	5 días
19	Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión a Fuentes Móviles	Coordina traslado de placas al almacén general y supervisa su traslado al destino final con la documentación comprobatoria de la disposición y la turna.	12 minutos
20	Subdirección de Supervisión y Control a Fuentes Móviles	Recibe documentos comprobatorios (acuses de recibo y evidencia fotográfica) del proceso de disposición final de placas, a través de la Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental y resguarda en almacén.	4 horas
Fin del procedimiento			
Tiempo aproximado de ejecución: 6 días hábiles, 3 hora y 33 minutos			
Plazo o periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

Aspectos a considerar:

1. El presente procedimiento encuentra su fundamento legal en el artículo 191 fracciones I, III, IV, IX y XVI, Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y su modificación del 19 de enero de 2023, publicado en la Gaceta Oficial el dos de enero de 2019; el artículo 202 de la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en la Ciudad de México; y en el numeral 13.4.1



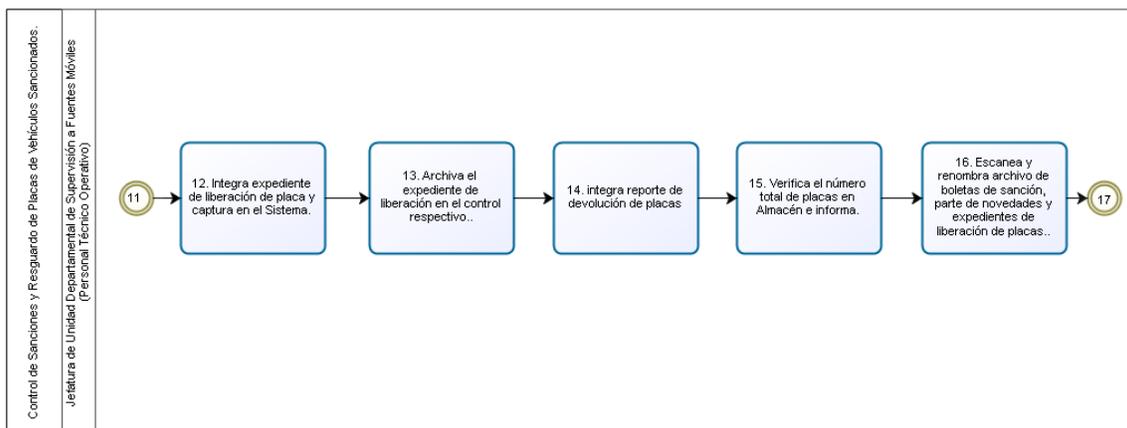
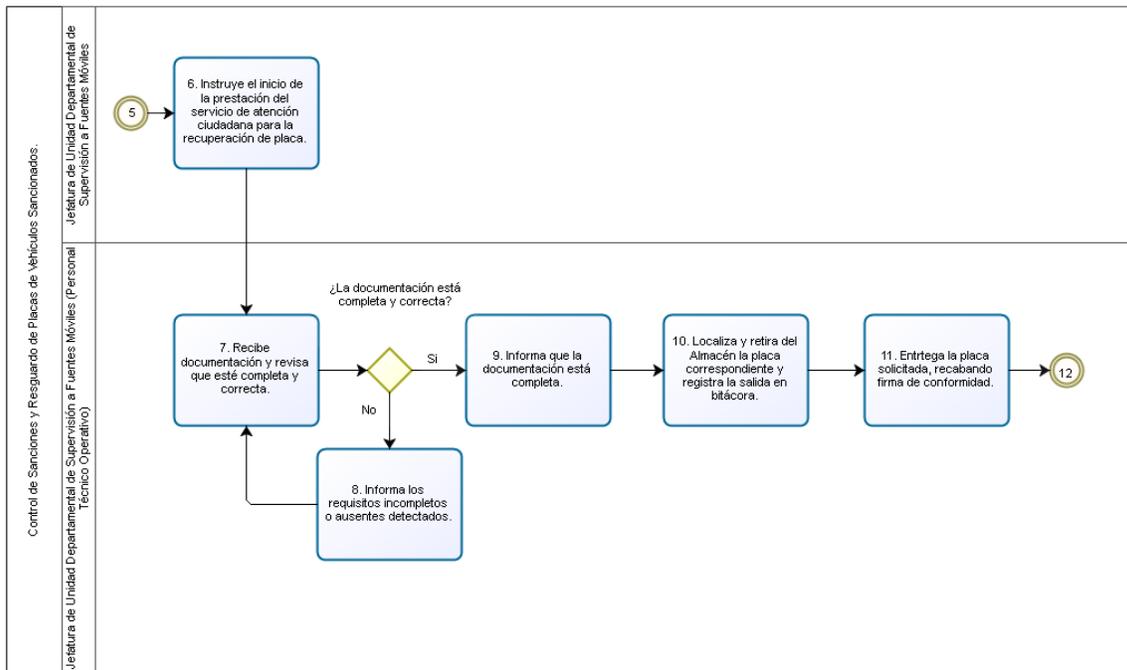
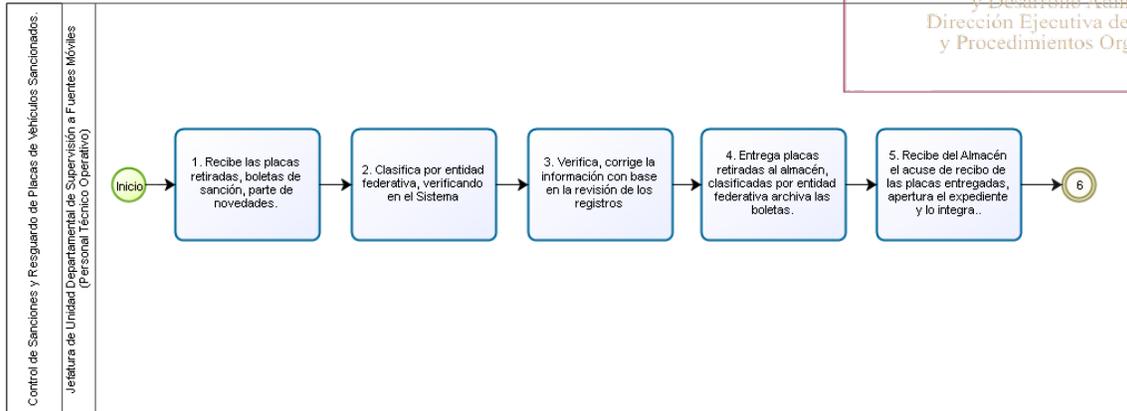
- del Programa de Verificación Vehicular Obligatoria vigente, y del Programas Hoy No Circula, vigente.
2. La Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión a Fuentes Móviles es la responsable del control y resguardo de placas de los vehículos sancionados por falta de holograma y/o de certificado de verificación vehicular vigente correspondiente a su periodo obligatorio, por emitir humo que rebase los límites permisibles y/o por circular en horario o día restringido.
 3. La Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión a Fuentes Móviles será la responsable de la revisión, resguardo y recepción de documentos y placas sancionadas al término del operativo diario.
 4. La Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión a Fuentes Móviles (Almacén de placas) se encargará de archivar y resguardar las placas sancionadas por falta de holograma y/o de certificado de verificación vehicular vigente correspondiente a su periodo obligatorio, por emitir humo que rebase los límites permisibles y/o por circular en horario o día restringido, así como registrar en controles y base de datos tanto los ingresos y egresos de placas.
 5. Los documentos que serán proporcionados por los ciudadanos, son los siguientes:
 - a) Pago de multa: consta en presentar Formato Múltiple de Pago a la Tesorería con el pago por el concepto (Clave: 51) Multas por vehículos contaminantes, acompañado del comprobante de pago sellado o con firma electrónica dependiendo si el pago fue realizado por medio del banco, tienda comercial, tienda de conveniencia, o por medio electrónico.
 - b) Original y copia de identificación oficial vigente del propietario o ciudadano sancionado: sólo se aceptará credencial de identificación emitida por el Instituto Nacional Electoral, cartilla militar, pasaporte o cédula profesional, licencia de manejo si la boleta de sanción fue expedida a nombre del ciudadano asentado en dicha licencia. La copia de la identificación se integrará al expediente para soportar la identidad de la persona que recibe la placa. Nota. - La licencia de conducir no es una identificación oficial, solo en el caso señalado.
 - c) Para el caso de propietario o ciudadano sancionado que no acuda a realizar el trámite, deberá entregar carta poder anexando copias de las identificaciones oficiales vigentes del otorgante, del receptor y dos testigos, o bien, en su caso poder legal correspondiente;
 - d) Original y copia de la tarjeta de circulación: se realizará un cotejo de copia contra original, y la Secretaría del Medio Ambiente conservará la copia respectiva. En este cotejo también se revisará que la tarjeta de circulación presentada sea vigente y corresponda a la matrícula de la placa que se pretende liberar;
 - e) Documentos de sanción: Consta de boleta de sanción, la cual se le entrega al ciudadano al momento de su sanción. Para los casos de los vehículos sancionados que están matriculados en la Ciudad de México no se les retirará la placa, pero les será entregada la(s) boleta (s) de sanción, lo cual

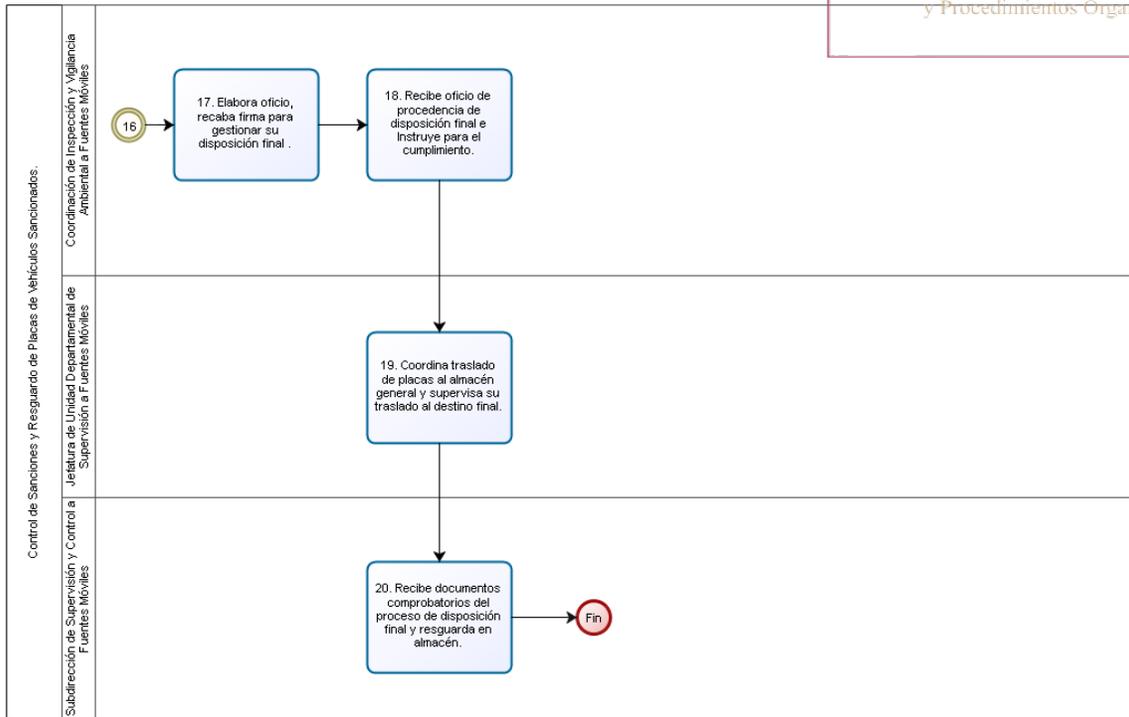


quedará registrada en sistema electrónico y dado de alta en la Secretaría de Administración Finanzas. Para el caso de los vehículos sancionados que estén matriculados en entidades distintas a la Ciudad de México, las placas podrán ser retiradas por circular en horario o día restringido o circular con emisiones ostensiblemente contaminantes.

- f) En el caso de los vehículos sancionados por emitir ostensiblemente humo, se presentará una constancia de Prueba de Evaluación Técnica de un Centro de Verificación Vehicular de la Ciudad de México cuyos valores deberán estar dentro de los límites máximos permisibles, o bien, si se encuentra en periodo de verificación vehicular, original y copia del certificado de verificación posterior a la fecha de sanción.
6. Sí el sancionado no cuenta con los documentos de sanción, tendrá que levantar un acta ante Juez Cívico, Ministerio Público o autoridad competente para comprobar la pérdida o robo de los mismos, lo anterior para deslindar la responsabilidad del mal uso que den terceros a estos. Se proporcionará a la Secretaría del Medio Ambiente copia del acta respectiva, cotejando contra la original que se exhiba.
7. El personal técnico operativo que lleva a cabo el manejo de los documentos y material para la administración de las placas y sanciones emitidas por la Secretaría del Medio Ambiente, estará debidamente identificado, conforme a lo dispuesto por el Manual de Identidad Gráfica.
8. Para evitar actos de corrupción y coyotaje, sólo se autorizará un trámite por usuario al día, y para el caso de Dependencias, Órganos Desconcentrados o personas morales se deberá acreditar la personalidad con instrumento notarial y presentando oficio dirigido a la Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental, firmado por el responsable del parque vehicular en el que autorice a las personas que realizarán el trámite y el total de placas que serán recogidas.
9. Las Actividades No. 1, 2, 3, 4 y 5 se realizan en el periodo de un día. Las Actividades No. 9, 10, 11 y 12 se realizan en el periodo de un día.
10. De acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley Ambiental de Protección de la Tierra en el Distrito Federal, el ciudadano tendrá un plazo de 30 días naturales contado a partir del día siguiente al de la imposición de la sanción para cumplimentar y recuperar su placa (s), una vez que hayan transcurrido más de 30 días naturales, sin que esta haya sido reclamada, se podrá realizar el procedimiento "Control de Sanciones y Resguardo de Placas de Vehículos Sancionados".
11. Las actividades No. 1 al 11, son llevadas a cabo por personal técnico operativo y honorarios, adscritos al puesto de estructura que antecede.
12. La Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión a Fuentes Móviles es la responsable: del control y resguardo de placas de los vehículos sancionados por falta de holograma y/o de Certificado de Verificación Vehicular vigente correspondiente a su período obligatorio, por emitir humo que rebase los límites permisible y/o por circular en horario o día restringido y de archivar y resguardar las placas sancionadas, así como registrar controles y base de datos tanto los ingresos como los egresos de placas.

Diagrama de Flujo





VALIDÓ

[Firma manuscrita]

Ing. Gabriel Pérez Zaguilán
Coordinación de Inspección y Vigilancia Ambiental a Fuentes Móviles

VALIDÓ

[Firma manuscrita]

Lic. Mariana León López
Coordinación Jurídica en Materia de Inspección y Vigilancia Ambiental



4.- Nombre del Procedimiento: Vigilancia Ambiental Remota a Centros de Verificación Vehicular.

Objetivo General: Realizar la vigilancia ambiental remota a los Centros de Verificación Vehicular autorizados para operar en la Ciudad de México, a través de las cámaras de video instaladas en dichos establecimientos y que tienen conexión con los equipos de cómputo con que cuenta y opera el Centro de Inspección y Vigilancia Ambiental Remota (CIVAR), para detectar irregularidades y, en su caso, instaurar el procedimiento administrativo correspondiente, sancionando hechos u omisiones constitutivos de infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de verificación vehicular.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Jefatura de Unidad Departamental de Vigilancia en Materia de Verificación Vehicular	Indica a los inspectores ambientales, realizar el monitoreo remoto de las actividades que realizan los Centros de Verificación Vehicular, a través del Sistema de Video-Vigilancia.	3 minutos
2	Jefatura de Unidad Departamental de Vigilancia en Materia de Verificación Vehicular (Personal Autorizado)	Verifica la conexión del Sistema de Video – Vigilancia de los Centros de Verificación Vehicular e informa a la Jefatura de Unidad Departamental de Vigilancia en Materia de Verificación Vehicular y a la Coordinación de Inspección y Vigilancia Ambiental a Fuentes Móviles, mediante correo electrónico un Reporte de Transmisión del Sistema de Video, referente al estado que guarda la conexión y operación de los Centros de Verificación Vehicular.	15 minutos
		¿La conexión es correcta?	
		NO	
3		Realiza llamada telefónica y envía correo electrónico al Centro de Verificación Vehicular, señalando que no presenta conexión y que no podrá operar hasta reestablecer la conexión del sistema de video con el Centro de Inspección y Vigilancia Ambiental Remota.	6 minutos
		(Conecta con la actividad 2)	
		SI	



No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
4		Realiza el monitoreo de las actividades de los Centros de Verificación Vehicular a través el Sistema de Video-Vigilancia, en su caso, graba y categoriza presuntas irregularidades.	1 día
5		Informa a la Jefatura de Unidad Departamental de Vigilancia en Materia de Verificación Vehicular las presuntas irregularidades encontradas.	6 minutos
6	Jefatura de Unidad Departamental de Vigilancia en Materia de Verificación Vehicular	Recibe información y comunica a la Coordinación de Inspección y Vigilancia Ambiental a Fuentes Móviles, el hallazgo de presuntas irregularidades observadas durante la operación de los Centros de Verificación Vehicular.	18 minutos
7	Coordinación de Inspección y Vigilancia Ambiental a Fuentes Móviles	Analiza en conjunto con la Jefatura de Unidad Departamental de Vigilancia en Materia de Verificación Vehicular la presunta irregularidad y en su caso, la procedencia de llevar a cabo visitas de inspección.	1 hora
		¿Existe presunta irregularidad?	
		NO	
8		Solicita a la Jefatura de Unidad Departamental de Vigilancia en Materia de Verificación Vehicular, continuar el proceso de monitoreo remoto.	18 minutos
		(Conecta con la actividad 4)	
		SI	
9		Instruye a la Jefatura de Unidad Departamental de Vigilancia en Materia de Verificación Vehicular iniciar el procedimiento: Gestión integral de Inspección Ambiental a Fuentes Fijas en Suelo Urbano y Áreas de Valor Ambiental y fuentes móviles en Suelo Urbano, Suelo de Conservación, Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental.	30 minutos
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 1 día, 2 horas y 36 minutos			



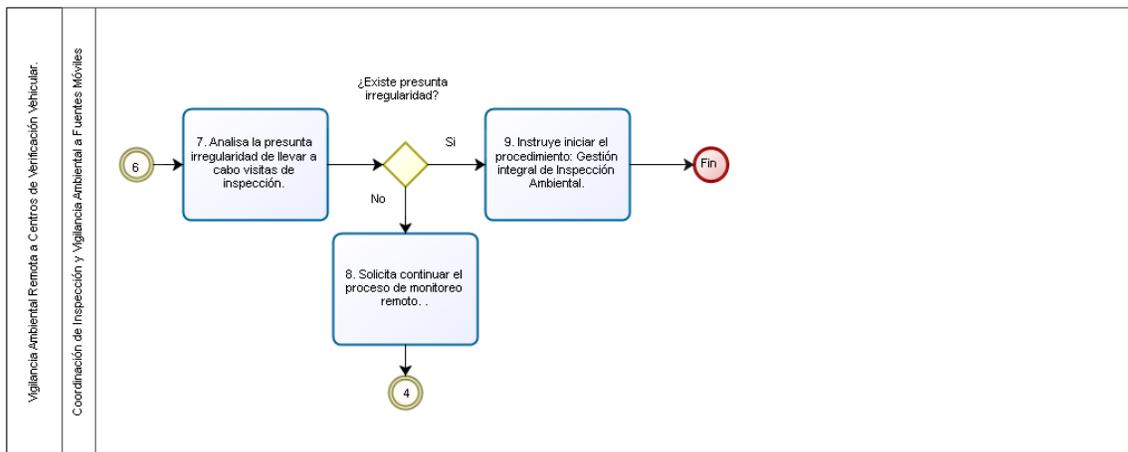
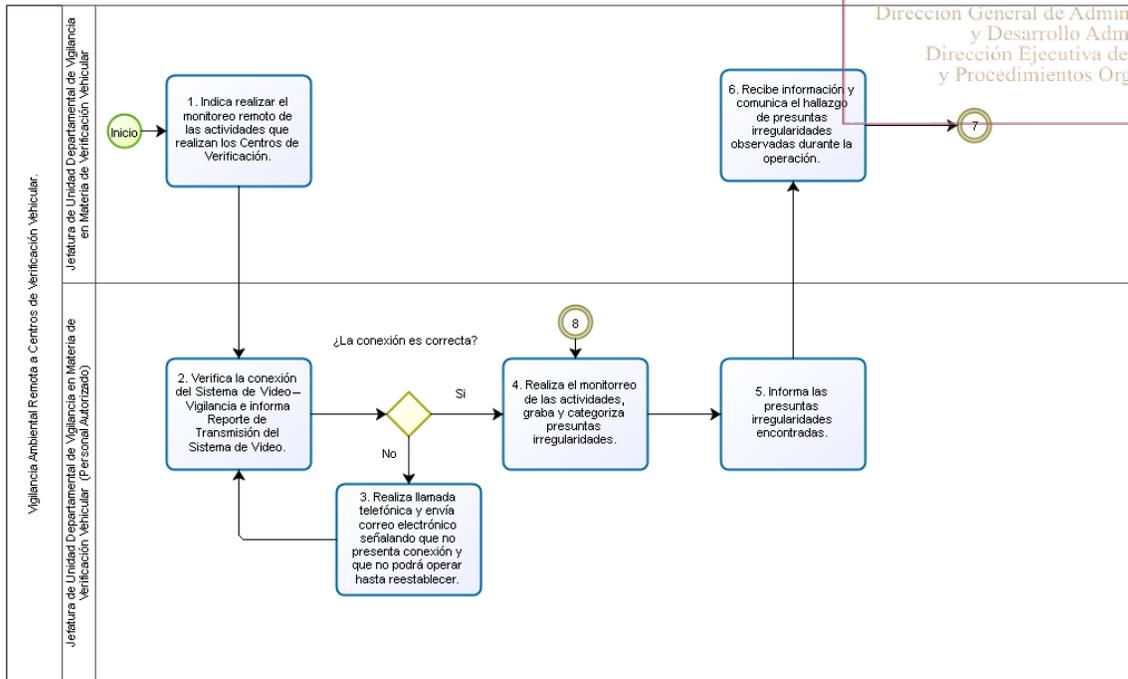
No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
Plazo o periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

Secretaría de Administración y Finanzas
 Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo
 División de Administración y Procedimientos Organizacionales

Aspectos a considerar:

1. El presente procedimiento tiene su fundamento legal en los artículos 191 fracciones I, III, IV, X y XXV del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial el 2 de enero de 2019 y su modificación del 19 de enero de 2023; 140 y 195 de la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial el 13 de enero de 2000; 1, 2, 4 fracciones II, VII y IX, 33, 34 y 35 del Reglamento de la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal, en materia de Verificación Vehicular, publicado en la Gaceta Oficial el 19 de octubre de 2012; y en el Programa de Verificación Vehicular Obligatoria vigente.
2. Las actividades de este procedimiento se llevarán a cabo de las 8:00 a las 20:00 horas, de lunes a sábado, que es el horario de labores de los Centros de Verificación Vehicular, en todo momento deben existir "Inspectores Ambientales" en el CIVAR. En los días de descanso obligatorio, la jornada será conforme el horario de operación autorizado a los Centros de Verificación Vehicular.
3. Es responsabilidad del "Personal Autorizado", portar en todo momento el gafete, en el que se aprecia su nombre, fotografía, fecha de vencimiento y sus funciones, el oficio de comisión, así como el uniforme distintivo que acredite su responsabilidad.

Diagrama de Flujo





Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

VALIDÓ

Ing. Gabriel Pérez Zaguilán
Coordinación de Inspección y Vigilancia Ambiental a Fuentes
Móviles

VALIDÓ

Lic. Mariana León López
Coordinación Jurídica en Materia de Inspección y Vigilancia
Ambiental



5.- Nombre del Procedimiento: Acciones de Control consistentes en vigilancia a Centros de Verificación Vehicular.

Objetivo General: Realizar acciones de control a los Centros de Verificación Vehicular autorizados para operar en la Ciudad de México.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Jefatura de Unidad Departamental de Vigilancia en Materia de Verificación Vehicular	Indica a los inspectores ambientales, realizar las acciones de control a los Centros de Verificación Vehicular.	5 minutos
2	Jefatura de Unidad Departamental de Vigilancia en Materia de Verificación Vehicular (Personal Autorizado)	Ingresa al Centro de Verificación Vehicular, presentándose con la primera persona que atiende, exhibe oficio de comisión e identificación oficial que lo acredite, y solicita la presencia del representante legal, Gerente, o con quien se encuentre presente en las instalaciones.	10 minutos
3		Solicita a la persona que atiende las acciones de control, que se presente con identificación oficial y cargo dentro de la empresa.	10 minutos
4		Levanta acta circunstanciada, en la que hace constar los hechos u omisiones detectados con motivo de las acciones de control a los Centros de Verificación Vehicular.	3 horas
		¿Se presumen hechos u omisiones durante la actuación?	
		NO	
5		Procede a Retirarse de las instalaciones del Centro de Verificación Vehicular.	5 minutos
		(Conecta con el Fin del Procedimiento)	
		SI	
6		Solicita a la persona con quien se entiende la actuación, designar dos testigos, para dar fe de los hallazgos.	10 minutos
		¿El Centro de Verificación Vehicular designa a sus dos testigos?	
		NO	
7		Designa dos testigos del personal adscritos al Centro de Verificación Vehicular, o en el supuesto de que las personas designadas se	10 minutos



No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
		negaran a fungir como testigos, se asentará en el acta que se otorgó al visitado el derecho de designar a sus testigos y las causas por las que no se encontró otra opción entre los asistentes.	
		(Conecta con la actividad 6)	
		SI	
8		Requiere a los testigos, que den fe de los hechos u omisiones.	10 minutos
9		Da lectura al acta circunstanciada, invitando a la persona que atiende las acciones de control a manifestar lo que a su derecho convenga en relación con los hechos u omisiones circunstanciados, firman las partes que en ella participan y, en su caso, asienta la negativa de firmar y/o recibir el acta	30 minutos
10		Entrega copia simple con firma autógrafa del acta circunstanciada, en caso de que la persona con quien se entendió la actuación se negara a recibir, circunstancia este hecho se asienta en el acta.	15 minutos
Fin del procedimiento			
Tiempo aproximado de ejecución: 4 horas y 45 minutos			
Plazo o periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

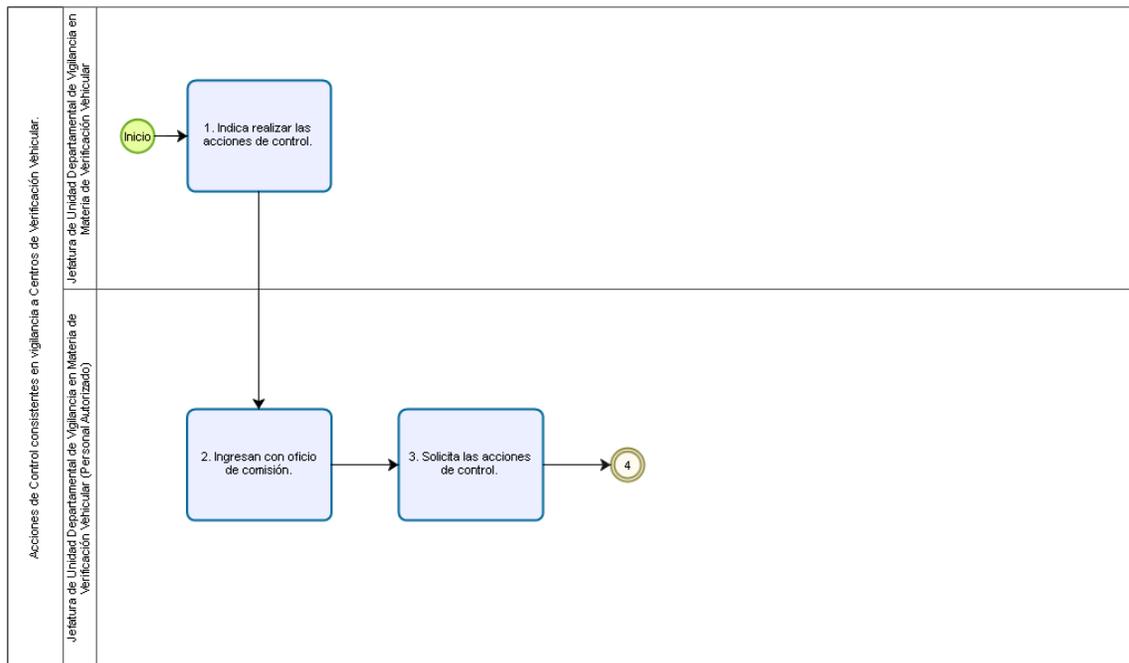
Aspectos a considerar:

1. El presente procedimiento tiene su fundamento legal en los artículos 191 fracciones I, III, IV, X, XXX y XXI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial el 2 de enero de 2019, última reforma publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 16 de febrero de 2023; 140 y 195 de la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial el 13 de enero de 2000, última reforma publicada en Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 24 de marzo de 2023; 1, 2, 4 fracciones II y VII, 33, 34 y 35 del Reglamento de la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal, en materia de Verificación Vehicular, publicado en la Gaceta Oficial el 19 de octubre de 2012, última reforma publicada en Gaceta Oficial de la Ciudad de México 19 de mayo de 2017; y en el Programa de Verificación Vehicular Obligatoria vigente.
2. Las actividades de este procedimiento se llevarán a cabo de las 8:00 a las 20:00 horas, de lunes a sábado, que es el horario de labores de los Centros de Verificación Vehicular, en todo momento deben existir "Inspectores Ambientales" en el CIVAR.



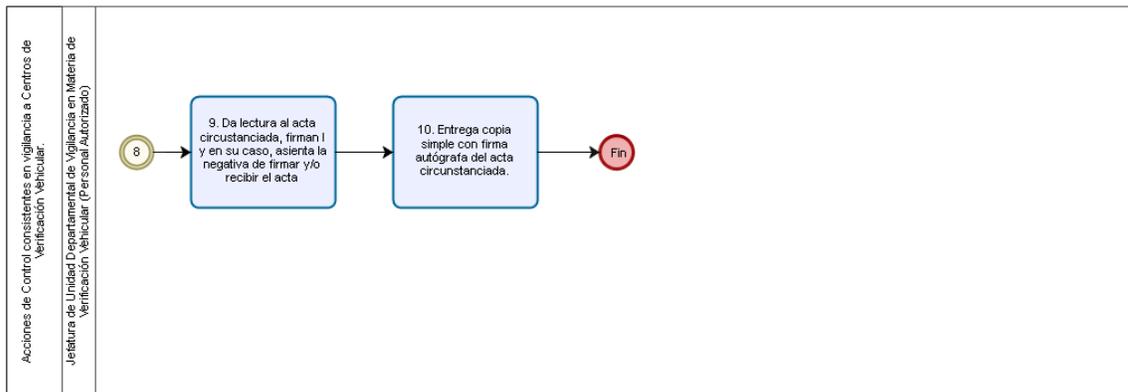
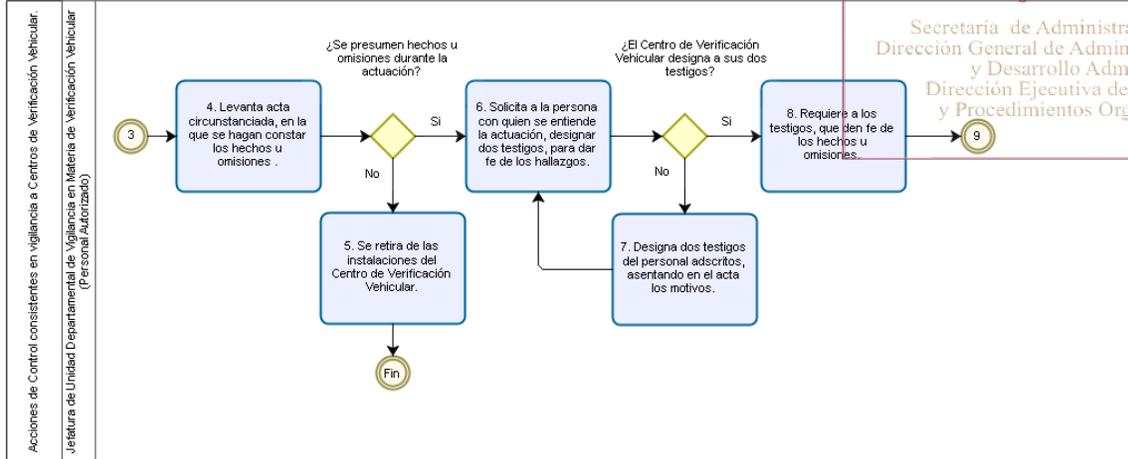
- En los días de descanso obligatorio, la jornada será conforme al horario de operación autorizado a los Centros de Verificación Vehicular.
3. Las acciones de control podrán durar el tiempo que sea necesario, aunque se asientan 3 horas para fines de contabilidad.
 4. Es responsabilidad del “Personal Autorizado”, portar en todo momento el oficio comisión, en el que se aprecia su nombre, fotografía, fecha de vencimiento y sus funciones, así como uniforme distintivo que acredite su responsabilidad.
 5. Sera Obligatorio que el “Personal Autorizado” deberá portar en todo momento su credencial vigente con fotografía, expedida por la autoridad competente, que lo acredita para desempeñar dichas acciones de control.

Diagrama de Flujo





Secretaría de Administración y Finanzas
 Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo
 Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales



VALIDÓ

[Handwritten signature]

Ing. Gabriel Pérez Zaguilán
 Coordinación de Inspección y Vigilancia Ambiental a Fuentes Móviles



Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

VALIDÓ

Lic. Mariana León López
Coordinación Jurídica en Materia de Inspección y Vigilancia
Ambiental



GLOSARIO

1. **Ambiente:** El conjunto de elementos naturales y artificiales o inducidos por el hombre que hacen posible la existencia y desarrollo de los seres humanos y demás organismos vivos que interactúan en un espacio y tiempo determinados. Deberá entenderse también como medio ambiente.
2. **Áreas de Valor Ambiental:** Las áreas verdes en donde los ambientes originales han sido modificados por las actividades antropogénicas y que requieren ser restauradas o preservadas, en función de que aún mantienen ciertas características biofísicas y escénicas, las cuales les permiten contribuir a mantener la calidad ambiental de la Ciudad.
3. **Centro de Verificación:** Local determinado por las autoridades competentes y autorizadas por éstas, para llevar a cabo la medición de emisiones contaminantes con el equipo autorizado, provenientes de los vehículos automotores en circulación.
4. **Conservación:** El conjunto de políticas, planes, programas, normas y acciones, de detección, rescate, saneamiento y recuperación, destinadas a asegurar que se mantengan las condiciones que hacen posible la evolución o el desarrollo de las especies y de los ecosistemas propios del Distrito Federal.
5. **Contaminación:** la presencia en el ambiente de toda sustancia que en cualquiera de sus estados físicos y químicos al incorporarse o actuar en la atmósfera, agua, suelo, flora, fauna o cualquier elemento natural, altere o modifique su composición y condición natural, causando desequilibrio ecológico.
6. **Control:** Inspección, vigilancia y aplicación de las medidas necesarias para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este ordenamiento.
7. **Emisiones Contaminantes:** La generación o descarga de materia o energía, en cualquier cantidad, estado físico o forma, que, al incorporarse, acumularse o actuar en los seres vivos, en la atmósfera, agua, suelo, subsuelo o cualquier elemento natural, afecte negativamente su salud, composición o condición natural.
8. **Fuentes Fijas:** los establecimientos industriales, mercantiles y de servicio y los espectáculos públicos que emitan contaminantes al ambiente, ubicados o realizados, según corresponda, en el Distrito Federal.
9. **Fuentes Móviles:** Los vehículos automotores que emitan contaminantes al ambiente.
10. **Personal autorizado:** El designado para verificar el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Ambiental de Protección a la Tierra en la Ciudad de México y sus reglamentos, son competentes para realizar según corresponda, las visitas domiciliarias o actos de inspección, dichos personal podrán iniciar procedimientos de inspección en los casos a que se refieren los artículos 195, último párrafo, y 202 Bis, de la misma Ley, así como, aplicar las sanciones a que se refiere el artículo 13.5.1 del Programa de Verificación Vehicular que se expida cada semestre.



11. **Suelo Urbano:** La clasificación establecida en la fracción I del artículo 30 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, incluidas las áreas verdes dentro de los límites administrativos de la zona urbana de los centros de población y poblados rurales localizados en suelo de conservación que establece el programa general de ordenamiento ecológico.
12. **Verificadores Ambientales:** Los prestadores de servicio de verificación de emisiones contaminantes autorizados por la Secretaría.

VALIDACIÓN

Dr. Tomás Camarena Lurhs
Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental

APROBACIÓN DEL CONTENIDO

APROBÓ

Dra. Marina Robles García
Secretaría del Medio Ambiente