|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PARTICIPANTES(1) | ÁREA(2) | FECHA(3) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| TÓPICOS | RESULTADOS Y/O ACCIONES DE LA REVISIÓN(4) | PERIODO DE REALIZACIÓN(5) | RESPONSABLE(6) |
| 1. Conveniencia, adecuación y Eficacia
 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 1. Cambios en los recursos físicos, humanos y financieros.
 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 1. Cambios a la política

Ambiental, objetivos y elementos del sistema de Gestión Ambiental |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| PUNTOS A REVISAR EN LA PRÓXIMA SESIÓN(7) |
|  |
|  |
|  |

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL RESULTADO DE LA REVISIÓN POR DIRECCIÓN.

|  |  |
| --- | --- |
| **NUMERO** | **DESCRIPCIÓN** |
| 1 | Anotar el nombre de la persona que participa en el resultado de la división por dirección. |
| 2 | Anotar el área a la que corresponde el participante. |
| 3 | Anotar la fecha actual. |
| 4 | Anotar los resultados y/o acciones de la revisión. |
| 5 | Anotar el periodo de realización de la revisión. |
| 6 | Anotar el nombre del responsable de área o departamento. |
| 7 | Anotar los puntos a revisar en la próxima sesión. |