**Minuta de cierre de trabajos de campo de <1> realizados en <2>, ubicada en**

**<3>.**

Fecha <4>:

Lugar <5>:

Hora <6>:

No. de registro <7>:

Modalidad <8>:

|  |  |
| --- | --- |
| ASISTENTES POR EL ESTABLECIMIENTO | |
| <9> | <10> |
| ASISTENTES POR LA PROCURADURIA | |
| <11> | <12> |
| UNIDAD AUDITORA: <13> | |
| Auditor Líder | <14> |
| Auditor(es) especialista(s) | <15> |
| Auditor (es) especialista(s) subcontratado(s) acreditado(s) | <16> |
| Especialista(s) subcontratado(s)  no acreditado(s) | <17> |
| Personal en capacitación o en entrenamiento. | <18> |

A C U E R D O S

Los trabajos de campo se realizaron del <19> al <4>.

El Auditor Líder:

Presenta a los asistentes los hallazgos levantados durante los trabajos de campo.

Informa que se cubrieron los alcances establecidos en la planeación de los trabajos; en su caso, aquellos resultantes de las modificaciones de las actividades detalladas y los acordados durante los trabajos de campo.

Reitera que todo el equipo auditor mantendrá permanentemente la confidencialidad de la información recibida del establecimiento.

Una vez leídos los puntos de esta minuta y estando de acuerdo las partes involucradas, se firma la presente el <4>, dando por concluidos los trabajos de campo a las instalaciones de <2>.

Nota: Sólo firman los asistentes al protocolo de cierre de trabajos de campo. La minuta no se firma extemporáneamente.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| <9>  <10> |  | <11>  <12> |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| <13> |  |  |
|  |  | <14>  Auditor Líder |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| <15> |  | <16> |

NOTAS:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| <17> |  | <18> |

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

1. Si las partes convienen acuerdos específicos, que no contravengan los ya establecidos, o si se requiere adicionar hojas para la firma de los asistentes, se podrán anexar al final de la minuta.
2. Incluir en todas las hojas de la minuta el encabezado:

**Minuta de cierre de trabajos de campo de <1> realizados en <2>, ubicada en <3>.**

| **No.** | **DESCRIPCIÓN** |
| --- | --- |
| **<1>** | Seleccionar: auditoría ambiental o verificación de cumplimiento de plan de acción o diagnóstico ambiental. |
| **<2>** | Señalar la razón social del establecimiento (conforme está establecido en el RFC) y entre paréntesis el nombre de la instalación en la que se realizan los trabajos de campo, la cual coincide con la información de la solicitud de registro. |
| **<3>** | Dirección de la instalación en la que se realizan los trabajos de campo (Calle, Número, Colonia, Localidad, Municipio y Código Postal), la cual coincide con la información de la solicitud de registro. |
| **<4>** | Escribir la fecha en la que se levanta la minuta por el cierre de trabajos de campo (dd/mm/aaaa). |
| **<5>** | Lugar donde se firma la minuta (instalación verificada, sede alterna, corporativo, oficinas generales, etc.). |
| **<6>** | Hora de inicio de la reunión. |
| **<7>** | Escribir el número de registro de procedimiento de auditoría que asigna la Procuraduría. |
| **<8>** | Seleccionar una opción:  Auditoría ambiental  Diagnóstico ambiental  Verificación de cumplimiento del plan de acción. |
| **<9>** | Nombre(s) del (de los) asistente(s) por el establecimiento. |
| **<10>** | Cargo del (de los) asistente(s) por el establecimiento. |
| **<11>** | Nombre(s) del (de los) representante(s) de la Procuraduría, sólo en caso de asistencia. |
| **<12>** | Cargo del (de los) representante(s) de la Procuraduría. |
| **<13>** | Nombre completo de la Unidad Auditora. |
| **<14>** | Nombre del auditor líder |
| **<15>** | Nombre del (los) auditor(es) especialista(s) y la materia que verifica(n). |
| **<16>** | Nombre del (los) auditor(es) especialista(s) subcontratado(s) acreditado(s) y la materia que verifica(n). |
| **<17>** | Asentar el nombre del (los) especialista(s), pertenecientes a la unidad auditora o subcontratado(s) no acreditado(s), así como la materia de recursos naturales, vida silvestre o recursos forestales que verifica(n). |
| **<18>** | Asentar el nombre de la(s) persona(s) que está(n) en capacitación o entrenamiento, especificando la materia en la que se capacitan o entrenan. |
| **<19>** | Escribir la fecha en la que se levantó la minuta por el inicio de trabajos de campo (dd/mm/aaaa). |
| **<20>** | Paginar documento. |