

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS INTEGRADAS</b>	
	<i>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia</i>	
Código: P-CYE-001	Versión: XX0 - 2023	
Elaboro: Maria Yaneth Rosero Peña	Revisó: Comité de Calidad	Aprobó: Director General
Dependencia: Área de Control Interno Dirección General		
Fecha: XX de junio de 2023	Fecha: 26 de junio de 2023	Fecha: XX de junio de 2023

## 1. OBJETIVO

Definir la metodología para la planeación, ejecución y evaluación de las Auditorías Integradas Internas de CORPOAMAZONIA.

## 2. ALCANCE

Inicia con la planificación del Programa de Auditorías Internas al Sistema Integrado de Gestión y termina con el seguimiento y evaluación de la eficacia, eficiencia y efectividad (Impacto) de las acciones que hacen parte del plan de mejoramiento.

La Auditoría al SGC centra su trabajo en el análisis de los indicadores de eficiencia, de resultado y de impacto que se definan en cada Entidad con miras al mejoramiento de los procesos en términos e calidad y de eficiencia, y al cumplimiento de factores mínimos e calidad que deban cumplir las entidades de conformidad con la norma técnica que expida el Gobierno.

Las Auditorías del Sistema de Control Interno deben cumplir con los requerimientos en la ley 87 de 1993.

## 3. MARCO LEGAL Y DEFINICIONES

### 3.1. MARCO LEGAL

Ver Normograma Externo

### 3.2. DEFINICIONES

- **Alcance de la Auditoría:** Marco o límite de una auditoría en el que se determina el tiempo que se va a emplear, las áreas o asuntos que van a ser revisados en la ejecución-
- **Auditado:** Persona u organización sujeto de auditoría.
- **Auditoría:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias, que, al evaluarse de manera objetiva, permite determinar la conformidad del SGC con los requisitos establecidos y que se ha implementado y se mantiene de manera eficaz, eficiente y efectiva.
- **Auditoría Integrada:** Auditorías Internas al Sistema de Gestión de la Calidad y Sistema de Control Interno.
- **Auditor Calificado:** Persona facultada para desempeñarse como auditor.
- **Auditor Líder:** Auditor calificado que dirige y programa
  - el proceso de auditoría desde la planeación hasta la entrega del informe final.
- **Causa:** Razón o razones básicas por la cual ocurrió la condición o también motivo del incumplimiento del criterio o norma.
- **Ciclo de Auditoría:** Revisión de todo el Sistema de Gestión de la Calidad para verificar la implementación de sus requisitos.
- **Efecto:** Constituye el resultado adverso o potencial que resulta de la condición encontrada. Generalmente representa la pérdida en términos monetarios originada por el incumplimiento en el logro de la meta. La identificación del efecto es un aspecto importante para el Auditor, por cuanto le permite sustentar ante la Alta Dirección acerca de la necesidad de adoptar una acción correctiva oportuna para alcanzar el criterio o la meta propuesta.
- **Encargo de Auditoría:** Corresponde al acto administrativo mediante el cual se hace la



## PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS INTEGRADAS

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

Código: P-CYE-001

Versión: XXX.0 - 2023

designación de un responsable para la ejecución de la Auditoría, quien a su vez también debe ser apoyado por un equipo multidisciplinario.

- **Evidencia:** Prueba obtenida por el Auditor en el curso de una auditoría y corresponde a registros, declaraciones de hecho o cualquier otra información verificable.

La información es evidente y pertinente, cuando es válida y confiable; es relevante, cuando posee una relación lógica y confiable; y es suficiente cuando es objetiva y convincente cuando sirve para sustentar hallazgos, recomendaciones y conclusiones del Auditor.

- **Evidencia de Auditoría:** Registro, declaración u otra información pertinente que surge de la ejecución de la auditoría.
- **Experto Técnico:** Persona que suministra un conocimiento específico o experiencia al equipo auditor.
- **Hallazgo de Auditoría:** Son situaciones irregulares determinadas, encontradas durante la aplicación de las pruebas de auditoría que se deben complementar, estableciendo sus causas y efectos. Los hallazgos de auditoría pueden ser positivos o negativos.
- **Informe de Auditoría:** Contiene la información general de los Auditoría, objetivo, alcance, nombre auditados, nombre equipo auditor, fortalezas del sistema, hallazgos, descripción de hallazgos, clasificación del hallazgo, requisito, procesos, conclusiones, firma de auditor líder y Representante de la Dirección.

Los hallazgos se pueden clasificar como:

- No Conformidad NC: Incumplimiento real de un requisito de la norma ISO 9001:2000 / NTC GP 1000:2004, de una disposición

(manual, procedimientos, etc.) del S.G.C. o de un requisito legal. No se deben identificar No Conformidades de acuerdo a sentimiento, percepciones u opiniones.

- Observación OBS: Incumplimiento potencial de un requisito de la norma ISO 9001:2000 / NTC GP 1000:2004, de una disposición (manual, procedimientos, instructivos, etc.) del S.G.C. o de un requisito legal. Permite identificar oportunidades de mejora y acciones preventivas.

Las conclusiones deben referirse al grado de implementación y eficacia del S.G.C. y al grado de cumplimiento de las disposiciones planificadas (manual, procedimientos, etc.), de la norma ISO 9001:2000 / NTCGP 1000:2009 y otros requisitos aplicables.

- **Listas de Verificación:** Es un derrotero de preguntas a utilizar en la Auditoría, contiene: preguntas a utilizar en la Auditoría, hallazgos y clasificación del hallazgo entre No Conforme y Observación. La lista debe ser elaborada de tal forma que las respuestas permitan valorar la situación encontrada. En la elaboración de la lista de verificación deben tenerse en cuenta las siguientes etapas de los procesos:
  - Planear: revisar la ficha de caracterización de proceso e indagar al auditado por el objetivo del proceso, las interacciones con otros procesos (proveedores, entradas, salidas, clientes) y los requisitos legales aplicables.
  - Hacer: Verificar con el auditado el cumplimiento de los procedimientos relacionados con el proceso, solicitando la evidencia (registros) de ese cumplimiento.
  - Verificar: Solicitar los resultados del seguimiento a los indicadores del proceso.
  - Actuar: Solicitar las acciones correctivas y preventivas que se hayan definido para el proceso.
- **Papeles de Trabajo:** Conjunto de documentos y otros medios de información en los cuales el auditor registra el trabajo realizado durante el proceso de auditoría en cada una de sus actividades o etapas. Sirven para sustentar los



## PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS INTEGRADAS

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

Código: P-CYE-001

Versión: XXX.0 - 2023

hallazgos y como punto de apoyo para verificaciones.

### • Siglas:

- **Programa Anual de Auditorías:** Es la presentación de la agenda de auditorias a realizar previstas para un año, con base a un conjunto de prioridades delineadas de acuerdo con las exigencias de ley.
- **Preinforme de Auditoría:** Es el documento en el cual se indica los resultados obtenidos en la auditoria, el cual es motivo de discusión o socialización con los auditados para reducir, ampliar o eliminar algunos apartes de éste, para así, emitir posteriormente un informe final a cada una de las áreas involucradas y, un informe ejecutivo para el Director.
- **Procedimiento (NTCGP 1000: 2004; 3.38):** Forma específica para llevar a cabo una actividad o proceso.
- **Nota:** Es recomendable que los procedimientos definan, como mínimo quién hace qué, dónde, cuándo, porqué y cómo.
- **Plan de Auditoría:** Documento preparado por el encargado de la auditoria con el apoyo del equipo soporte, el cual debe contener los objetivos, alcance, metodología, tiempo de ejecución, donde además se señala las tareas específicas que deben ser cumplidas por el equipo de auditoria para llevar a cabo el examen, así como los responsables de su ejecución y los plazos fijados para cada actividad.
- **Recomendaciones:** Constituyen las medidas sugeridas por el auditor a la administración o responsables de las áreas o procesos examinadas para la superación de los hallazgos y las causas de los problemas.
- **Responsable:** Es el individuo competente para la realización de este proceso, actividad o procedimiento.

SGC: Sistema de Gestión de la Calidad

SCI: Sistema de Control Interno

MECI: Modelo Estándar de Control Interno

SGSST: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Las demás definiciones que aplican para el presente procedimiento y que se encuentran contempladas en la Norma NTC ISO 9000:2005. Sistemas de Gestión de Calidad. Fundamentos y Vocabulario, o, en la Norma NTC – ISO 19011. Directrices para la Auditoría de Sistemas de Calidad. Auditoría, la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2009 y el Modelo Estándar de Control Interno MECI – 2014.



**PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS INTEGRADAS**

*Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia*

Código: P-CYE-001

Versión: XXX.0 - 2023

**4. CONTENIDO**

**Tabla 1. Procedimiento para las Auditorías Internas Integradas**

No.	Dependencia	Descripción de la Actividad
1		Planificación de la Programación de las Auditorías de la Entidad
1.1	Profesional Especializado Área de Control Interno, Auditoría Interna o Quien Haga sus Veces	<p><b>Programación Anual de las Auditorías</b></p> <p>Programa en el primer bimestre de cada vigencia fiscal las Auditorías Internas a realizarse en el <b>Formato F-CYE-001 "Programa Anual de Auditorías Internas"</b> y envía al Director General.</p> <p><b>Observaciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Las Auditorías Internas del SGC se deben programar teniendo en cuenta:</li> <li>▪ El resultado de Auditorías previas realizadas al S.G.C. cuando en la Auditoría anterior un proceso haya tenido no conformidades que por su severidad o recurrencia afecta la eficacia del S.G.C., se debe programar una Auditoría complementaria a ese proceso dentro del siguiente ciclo de Auditorías.</li> <li>▪ El estado y la importancia de los procesos y las áreas a auditar.</li> <li>▪ La disponibilidad de recursos de tiempo, financieros y de personal necesario.</li> <li>▪ Independencia de los auditores: los auditores no pueden auditar procesos o actividades en los que ellos hayan intervenido.</li> <li>▪ Competencia de los auditores: Para la elección de los auditores se debe verificar el cumplimiento de los requisitos de educación, formación, habilidades y experiencia definidos en el <b>Anexo A</b> e Instructivo <b>I-CYE-002</b></li> <li>▪ La Programación de cada ciclo de Auditoría, el cual debe asegurarse que cubra todos los procesos del Sistema de Gestión de Calidad.</li> <li>▪ El alcance de la programación de las Auditorías puede definirse por procesos.</li> <li>▪ Las Auditorías Internas del SCI se deben programar teniendo en cuenta:               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La priorización de las áreas a auditar, con base en la aplicación de un FODA, al iniciar el ejercicio de una nueva vigencia fiscal.</li> <li>✓ Niveles de riesgos e impactos que influyan en la Entidad</li> <li>✓ Plan de Mejoramiento concertado con la Contraloría General de la República</li> <li>✓ Informe Final de Auditorías Internas anteriores.</li> <li>✓ Cada subproceso deberá auditarse al menos cada año</li> </ul> </li> </ul>
1.2	Director General Profesional Especializado Área de Control Interno, Auditoría Interna o Quien Haga sus Veces	<p>Revisa, aprueba -si es del caso realiza ajustes al Programa Anual de Auditorías Internas-, firma y envía al Profesional Especializado Área de Control Interno, Auditoría Interna o Quien Haga sus Veces, con el objeto de dar a conocer a todo el personal de la Corporación el Programa aprobado.</p>
1.3	Profesional Especializado Área de Control Interno, Auditoría Interna o Quien Haga sus Veces	<p><b>Planificación de las Auditorías</b></p> <p>Asume el papel de Auditor Líder para las Auditorías al Sistema de Control Interno y Sistema de Gestión de la Calidad o en su defecto designa un funcionario el cual tendrá la responsabilidad de liderar el equipo auditor.</p> <p><b>Observaciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En todo caso el Profesional Especializado Área de Control Interno, Auditoría Interna o Quien Haga sus Veces, podrá designar un funcionario que asuma el papel de Auditor Líder mas no podrá delegar su responsabilidad de liderar el Proceso de Auditorías.</li> </ul>



## PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS INTEGRADAS

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

Código: P-CYE-001

Versión: XXX.0 - 2023

No.	Dependencia	Descripción de la Actividad
1.4	Auditor Líder Representante Sistema del	<p>Antes de la Auditoría elabora la agenda detallada de las actividades para la Auditoría en el Formato <b>F-CYE-002 "Plan de Auditorías Internas"</b>, lo remite al Representante del Sistema para su firma, y se comunica a los auditados, por lo menos quince (15) días antes a la realización de la Auditoría.</p> <p><b>Observaciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>En el caso que exista alguna dificultad o cambio en el "Plan de Auditorías Internas" se debe concertar con el área a auditar e informar los cambios al Área de Control Interno de la Dirección General.</li> </ul>
1.5	Profesional Especializado Área de Control Interno, Auditoría Interna o Quien Haga sus Veces	<p><b>Preparación de la Auditoría Analizar disponibilidad y competencia de auditores</b></p> <p>Se evalúa el número de auditores disponibles (<b>Aplica Instructivo I-CYE-002</b>) y se Selecciona al equipo auditor teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Perfil profesional</li> <li>Experiencia como auditor interno</li> <li>Conocimiento del SIGE, MECI, SIGA Y SGSST</li> </ul> <p>Se confirma su disponibilidad para participar en el proceso</p> <p><b>Observaciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El auditor debe acreditar certificado de auditor interno</li> <li>El auditor interno no auditará procesos del área donde el desarrolle funciones y/o obligaciones contractuales</li> </ul>
1.6	Auditor Líder Equipo Auditor	<p><b>Preparación de la Auditoría</b></p> <p>Preparan la Auditoría de los Procesos a auditar, mediante el formato <b>F-CYE-003 "Listas de Verificación"</b></p> <p><b>Observaciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La Lista de Verificación es solo una guía para la realización de la Auditoría, se pueden realizar preguntas que no se encuentren en ese listado, en caso que se desee profundizar algún tema, siempre y cuando estén dentro del alcance definido para la auditoría.</li> </ul>
2.	Ejecución de la Auditoría	
2.1	Auditor Líder	<p><b>Realización de la Auditoría - Reunión de Apertura</b></p> <p>Según lo establecido en el Plan de Auditorías Internas, lleva a cabo la Reunión de Apertura, con el fin de que se traten los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Presentación del equipo auditor y los auditados.</li> <li>Revisión del Plan de Auditorías Internas.</li> <li>Objetivo de la Auditoría.</li> <li>Metodología para la realización de la Auditoría.</li> <li>Aclaración de dudas con relación al Plan de Auditorías.</li> <li>Establecimiento de los canales de comunicación auditor-auditado</li> <li>Disponibilidad de recursos.</li> </ul>
2.2	Auditor Líder Equipo Auditor Auditado (Responsables de los Procesos)	<p>Realiza la Auditoría, de acuerdo a lo programado en el Plan de Auditorías Internas. Las evidencias se reúnen a través de entrevistas, revisión de documentos, análisis de registros, observaciones de actividades y condiciones en las áreas de interés.</p>





## PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS INTEGRADAS

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonía

Código: P-CYE-001

Versión: XXX.0 - 2023

No.	Dependencia	Descripción de la Actividad
		<p><b>Observaciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los hallazgos deben ser documentados con el detalle que permita identificar su ubicación exacta y el documento de referencia.</li> <li>Durante las Auditorías debe evitarse dar recomendaciones o sugerencias sobre las actividades que se deben hacer para solucionar los hallazgos identificados.</li> </ul>
2.3	Auditor Líder Equipo Auditor	<p><b>Realización de la Auditoría - Reunión de Enlace</b></p> <p>Desarrollan la Reunión de Enlace, la cual se ejecuta después de las actividades programadas en el Plan de Auditorías, para homologar los hallazgos encontrados, determinar si son de conformidad, no conformidad u observaciones e identificar el requisito aplicable de la norma ISO 9001:2000 / NTCGP 1000:2009, o según corresponda.</p>
2.4	Auditor Líder Auditado (Responsables de los Procesos)	<p><b>Evaluación del Proceso de Auditoría</b></p> <p>Entrega a los auditados la encuesta <b>F-CYE-004 Evaluación de la Auditoría y de los Auditores</b> para determinar su percepción respecto a la eficacia de la Auditoría y consolida el Informe General.</p>
2.5	Auditor Líder Equipo Auditor Auditado ( Responsables de los Procesos)	<p><b>Realización de la Auditoría - Reunión de Cierre</b></p> <p>Efectúa la Reunión de Cierre con las mismas personas que estuvieron en la Reunión de apertura, e informa del grado de cumplimiento del objetivo y el alcance de la Auditoría, las conclusiones, las oportunidades de mejora, las fortalezas del sistema, las No Conformidades encontradas y la fecha de entrega del informe de Auditoría.</p> <p><b>Observaciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Debe quedar registro de la Reunión de Apertura y de Cierre sobre los temas tratados, asistentes y observaciones</li> <li>Tanto la Reunión de Apertura como la de Cierre deben llevarse a cabo por el Auditor Líder.</li> <li>La reunión de Apertura o de cierre se puede realizar en forma grupal o individual</li> </ul>
2.6	Auditor Líder Equipo Auditor	<p><b>Elaboración y Entrega del Informe de la Auditoría</b></p> <p>Elabora en el <b>Formato F-CYE-005 el Informe de Auditorías</b> con la información presentada y revisada en la Reunión de Cierre, en un plazo máximo de 15 días hábiles, y envía para la firma del Representante del Sistema Integral de Gestión de Calidad.</p>
2.7	Representante de la Dirección ante el Sistema Integral de Gestión de Calidad	<p>Revisa, firma y envía al Profesional Especializado Área de Control Interno, Auditoría Interna o Quien Haga sus Veces, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.</p>
2.8	Profesional Especializado Área de Control Interno, Auditoría Interna o Quien Haga sus Veces	<p>Cinco (5) días hábiles después de recibido el Informe de Auditoría con la firma del Representante lo envía a los Responsables de los Procesos Auditados.</p>
3	Seguimiento a los Hallazgos de la Auditoría	
3.1	Responsables de los Procesos	<b>Toma de Acciones Correctivas y de Mejora, y Seguimiento</b>



## PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS INTEGRADAS

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

Código: P-CYE-001

Versión: XXX.0 - 2023

No.	Dependencia	Descripción de la Actividad
		<p>Definen las acciones a tomar para eliminar las causas de las no conformidades reportadas en el Informe de Auditoría y atender de una u otra forma las Observaciones u Oportunidades de Mejora realizadas por el equipo auditor; estas acciones se consignan en los “<b>Formatos de Acciones Correctivas y/o Preventivas</b>” del proceso de Mejoramiento Continuo, en un plazo máximo de 15 días hábiles, y envía copia al Representante del Sistema para su revisión y aprobación (firma), en un plazo máximo de 10 días hábiles. Una vez aprobado, se envía copia al Profesional Especializado Área de Control Interno, Auditoría Interna o Quien Haga sus Veces</p> <p><b>Observaciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Se debe dejar constancia de las evidencias o registros que consideren necesarios para demostrar el cumplimiento de las acciones tomadas. (Acciones Correctivas, Acciones de Mejora)</li></ul>
3.2	Profesional Especializado Área de Control Interno, Auditoría Interna o Quien Haga sus Veces	Consolidar el Plan de mejoramiento, para que en él se consignen los hallazgos y observaciones encontradas durante la auditoría y se describan las acciones correctivas y/o preventivas de mejora.
3.3	Profesional Especializado Área de Control Interno, Auditoría Interna o Quien Haga sus Veces	Realiza seguimiento a las acciones tomadas por los responsables, y verifica la eficacia de las acciones tomadas.
4		Mejoramiento de las Auditorías Internas Integradas
4.1	Profesional Especializado Área de Control Interno, Auditoría Interna o Quien Haga sus Veces	<p><b>Mejora de la Ejecución de las Auditorías</b></p> <p>Detecta la necesidad de mejorar la ejecución de las auditorías de acuerdo al Informe General de la Evaluación de los Auditores y Auditoría, a las acciones de mejoramiento continuo planteadas para el Sistema, a los resultados del Informe Anual de Revisión del Sistema integrado de gestión donde se incluye el análisis de resultados de la Auditoría Interna e Informes y recomendaciones de las Auditorías Externas.</p>



**PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS INTEGRADAS**

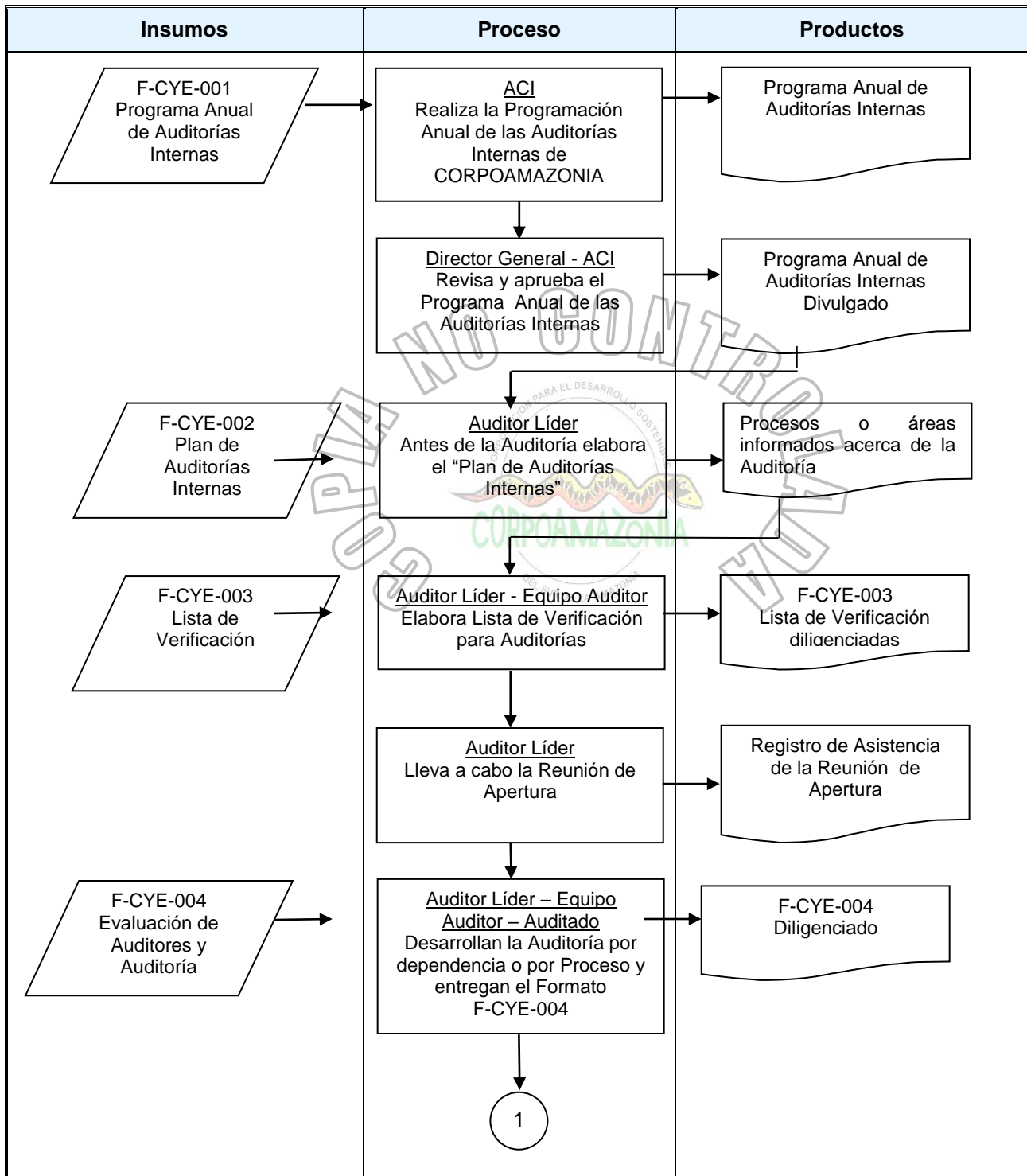
*Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia*

Código: P-CYE-001

Versión: XXX.0 - 2023

**5. FLUJOGRAMA**

**Tabla 2. Flujoograma del Procedimiento de Auditorías Internas Integradas**





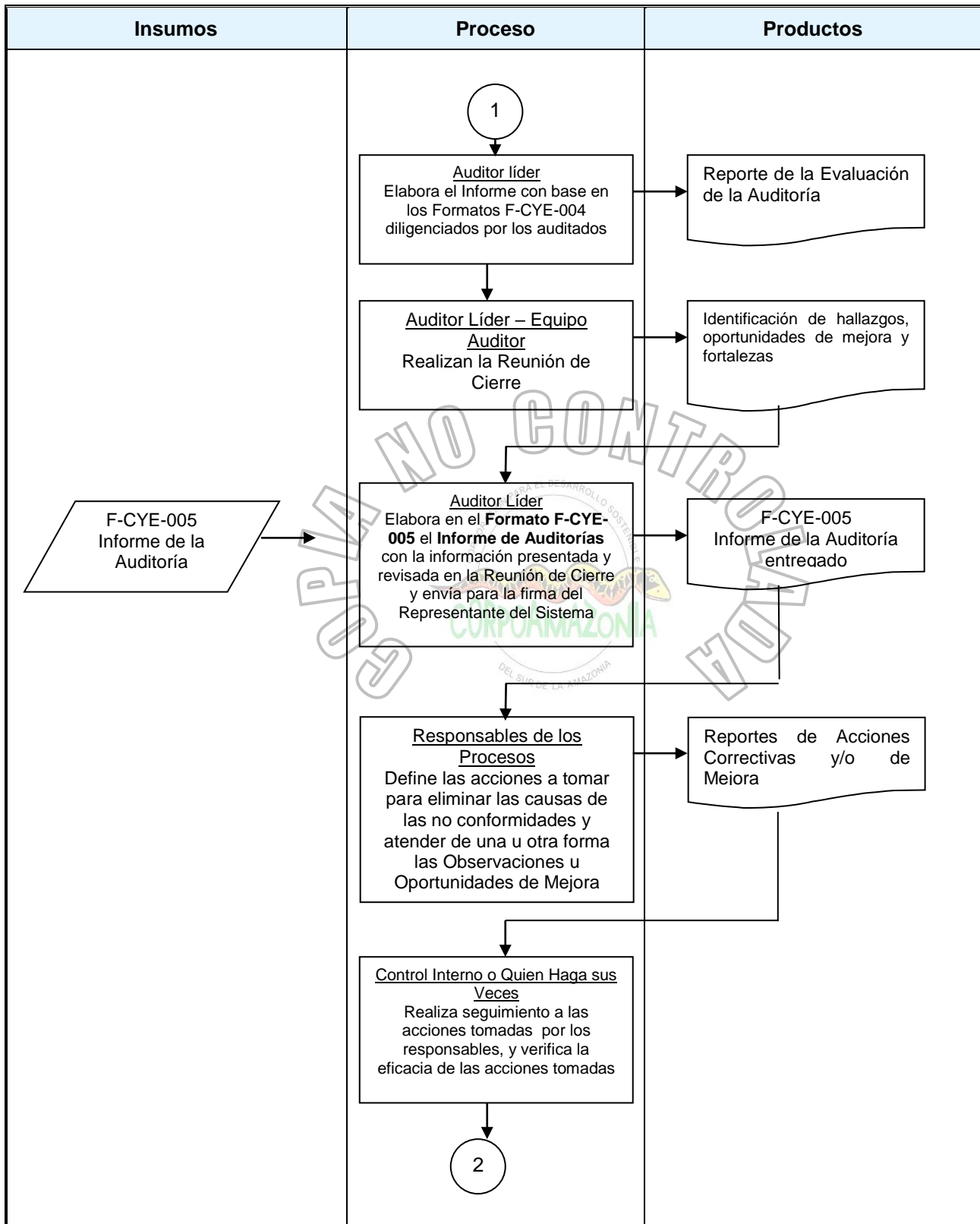


# PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS INTEGRADAS

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

Código: P-CYE-001

Versión: XXX.0 - 2023





## PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS INTEGRADAS

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

Código: P-CYE-001

Versión: XXX.0 - 2023

Insumos	Proceso	Productos
	<p style="text-align: center;">2</p> <p><u>Control Interno o Quien Haga sus Veces</u> Detecta la necesidad de mejorar la ejecución de las auditorías de acuerdo al Informe General de la Evaluación de los Auditores y Auditoría, a las acciones de mejoramiento continuo planteadas para el Sistema, los resultados del Informe Anual de Revisión del Sistema donde se incluye el análisis de resultados de la Auditoría Interna e Informes</p> <p style="text-align: center;">FIN</p>	

**Siglas:**

ACI: Área de Control Interno



## PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS INTEGRADAS

*Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia*

Código: P-CYE-001

Versión: XXX.0 - 2023

### 6. FORMATOS

- F-CYE-001 Programa Anual de Auditorias
- F-CYE-002 Plan de Auditorias Internas
- F-CYE-003 Listas de Verificación
- F-CYE-004 Evaluación de Auditores y Auditoría
- F-CYE-005 Informe de Auditoria
- I-CYE-002 Selección de Auditores Internos Integrados del SGC y CI.

### 7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

No aplica a este capítulo

### 8. ANEXOS

#### ANEXO A. COMPETENCIA DE LOS AUDITORES INTERNOS

COMPETENCIA DE LOS AUDITORES INTERNOS	EVIDENCIA
Educación: Profesional o técnico	Certificado de estudios o diploma
Formación: Curso en ISO 9001:2008 ó NTC GP1000:2009 y en ISO 19011:2002	Certificado de cada curso.
Habilidades: Facilidad de comunicación hablada y escrita, capacidad de planeación	Talleres
Experiencia: Haber participado como observador en una Auditoría.	Certificado de asistencia al simulacro

- **ANEXO 1**  
**HOJA DE CALIFICACIÓN DE AUDITORES INTERNOS INTEGRADOS DEL SGC Y CI**
- **ANEXO 2**  
**HOJA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE AUDITORES INTERNOS INTEGRADOS DEL SGC Y CI**