

	PROCEDIMIENTO:	Cód.: PG-SGC-06
	Auditorías Internas	Fecha de aprobación: 10/11/2023
		Versión: 2.0
		Página: 1 de 11

Auditorías Internas

1. GESTIÓN DEL DOCUMENTO

 Micaela Ines Castillo Ulloa PROFESIONAL EN PLANIFICACIÓN Y CALIDAD Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima		 Lic. Yamila Ferrufino Murillo JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y DE OPERACIONES SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VÍCTIMA SEPDAVI		 Abg. Luis Fernando Atanacio Fuentes DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VÍCTIMA SEPDAVI	
Elaborado por		Revisado por		Aprobado por	
Nombre	Ing. Micaela Ines Castillo Ulloa	Nombre	Lic. Yamila Ferrufino Murillo	Nombre	Abg. Luis Fernando Atanacio Fuentes
Cargo	Profesional en Planificación y Calidad	Cargo	Jefe Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones	Cargo	Director General Ejecutivo
Fecha	10/11/2023	Fecha	10/11/2023	Fecha	10/11/2023

2. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Fecha	Detalle de modificaciones
1.0	28/02/2023	Edición inicial
2.0	10/11/2023	Se modificó el documento in extenso

	PROCEDIMIENTO:	Cód.: PG-SGC-06
	Auditorías Internas	Fecha de aprobación: 10/11/2023
		Versión: 2.0
		Página: 2 de 11

3. OBJETIVO

Establecer los lineamientos e instrumentos técnicos necesarios para la programación, planificación y ejecución de auditorías internas del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) y el seguimiento a sus resultados del SEPDAVI.

4. ALCANCE O CAMPO DE APLICACIÓN

Aplica al Sistema de Gestión de la Calidad del SEPDAVI, para aquellos sitios en el que tiene implementado el SGC.

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Código	Título
Norma ISO 9000:2015	Sistemas de gestión de la calidad-Fundamentos y Vocabulario
Norma ISO 9001:2015	Sistemas de gestión de la calidad-Requisitos
Norma ISO 19011:2018	Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión

6. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

A los fines del presente manual de procedimiento, se aplican los términos y definiciones incluidos en la norma ISO 9000:2015, así como otros que se describen a continuación:

Término / Abreviatura	Definición
Acción Correctiva	Acción para eliminar la causa de una no conformidad y evitar que vuelva a ocurrir.
Alcance de la Auditoría	Extensión y límites de una auditoría.
Auditado	Organización que está siendo auditada
Auditor	Persona que lleva a cabo una Auditoría.
Auditoría	Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias objetivas y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría.
Conclusiones de la Auditoría	Resultado de una auditoría, tras considerar los objetivos de la auditoría y todos los hallazgos de la auditoría.
Correcciones (acciones inmediatas)	Acción para eliminar una no conformidad detectada u oportunidad de mejora (Cuando aplique).
Criterios de Auditoría	Conjunto de requisitos usados como referencia frente a la cual se compara la evidencia objetiva.
Equipo Auditor	Una o más personas llevan a cabo una auditoría con el apoyo, si es necesario, de expertos técnicos.
Evidencia de la Auditoría	Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que es pertinente para los criterios de auditoría y que es verificable.





PROCEDIMIENTO:

Cód.: PG-SGC-06

Auditorías Internas

Fecha de aprobación:
10/11/2023

Versión: 2.0

Página: 3 de 11

Hallazgos de la Auditoría	Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría.
Fortaleza	Puntos positivos del proceso o área a destacar.
No Conformidad	Incumplimiento de un requisito, es decir la ausencia o la inefectiva implantación del requisito que es requerido por el SGC.
No Conformidad menor	Desvíos puntuales o parciales en el cumplimiento de requisitos normativos y/o criterios de auditoría. No conformidad que no afecta la capacidad del sistema de gestión para lograr los resultados previstos.
No Conformidad Mayor	Incumplimientos sistemáticos respecto de requisitos normativos y/o criterios de auditoría o incumplimientos puntuales relevantes para el sistema de gestión auditado. No conformidad que afecta a la capacidad del sistema de gestión para lograr los resultados previstos.
Oportunidades de mejora	Recomendaciones o sugerencias para mejorar la eficacia y eficiencia de manera integral al Sistema de Gestión de la Calidad.
Plan de Auditoría	Descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoría.
Programa de la Auditoría	Acuerdos para un conjunto de una o más auditorías planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.

7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

7.1. Programación Anual de Auditorías

N°	Actividad	Tiempo Referencial	Responsable	Descripción
1	Establecer el Programa Anual de Auditoría	Bajo requerimiento	Responsable del SGC	Se realiza en base a: -La importancia de los procesos del SEPDavi, priorizando los procesos de prestación del servicio. -Los cambios que se hubieran podido implementar en los procesos actividades del SEPDavi, priorizando las áreas o procesos que hubieran sufrido cambios. -La programación de la revisión por la dirección.



	PROCEDIMIENTO:	Cód.: PG-SGC-06
	Auditorías Internas	Fecha de aprobación: 10/11/2023
		Versión: 2.0
		Página: 4 de 11

N°	Actividad	Tiempo Referencial	Responsable	Descripción
				El programa anual de auditoría debe ser registrado en el registro R-SGC-15
2	Revisión y validación del Programa de Auditorías	Inmediatamente	Dirección General Ejecutiva	Se revisa y valida con V°B° al Programa de Auditorías y Revisión por la Dirección.
3	Aprobación del Programa de Auditorías	Inmediatamente	Dirección General Ejecutiva	Se aprueba el Programa de Auditoría Interna, garantizando la asignación y disponibilidad de recursos
4	Seguimiento al Programa de Auditoría Interna	N/A	Responsable del SGC / Dirección General Ejecutiva	Realiza el seguimiento a la ejecución del Programa de Auditoría Interna, e implementa la mejora para la próxima gestión en base a su ejecución.

7.2. Calificación de auditores

Los datos serán registrado en el formulario R-SGC-19, de calificación de auditores

N°	Actividad	Tiempo Referencial	Responsable	Descripción						
1	Criterios de calificación de auditores	N/A	Responsable del SGC	Selecciona auditores internos del SGC en base a los siguientes criterios: <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th colspan="2">Educación</th> </tr> <tr> <th>Auditor</th> <th>Auditor Líder</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">Egresado de alguna carrera técnica o profesional, o Profesional Titulado (deseable)</td> </tr> </tbody> </table>	Educación		Auditor	Auditor Líder	Egresado de alguna carrera técnica o profesional, o Profesional Titulado (deseable)	
Educación										
Auditor	Auditor Líder									
Egresado de alguna carrera técnica o profesional, o Profesional Titulado (deseable)										





PROCEDIMIENTO:

Cód.: PG-SGC-06

Auditorías Internas

Fecha de aprobación:
10/11/2023

Versión: 2.0

Página: 5 de 11

Formación en Auditorías	
Auditor	Auditor Líder
-Especialista en Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001 (Aprobado) o similar. -Curso de Auditor Interno del SGC ISO 9001:2015 (Aprobado) o similar.	-Especialista en Sistemas de Gestión de Calidad ISO 9001 (Aprobado) o similar. -Curso de Auditor Interno del SGC ISO 9001:2015 (Aprobado) o similar. -Curso de Auditor Líder del SGC ISO 9001:2015 (Deseable) o similar.
Experiencia General	
2 años de experiencia laboral a nivel general en el sector público o privado	
1 año de trabajo en el SEPDAVI (solo aplicable auditores internos)	
Experiencia en Auditorías	
Auditor	Auditor Líder
3 días como observador en procesos de auditoría (interna/externa) en los dos últimos años.	Participación como Auditor en al menos 2 procesos de auditoría interna.
6 días como Auditor en Entrenamiento, bajo supervisión de un Auditor Líder calificado, en los últimos años.	Auditores subcontratados (externos), experiencia como Auditor Líder en 2 o más auditorías internas / externas.
Auditores subcontratados (externos), experiencia como Auditor en 3 procesos de	



	PROCEDIMIENTO:		Cód.: PG-SGC-06
	Auditorías Internas		Fecha de aprobación: 10/11/2023
			Versión: 2.0
			Página: 6 de 11

				auditoría interna y 5 externas.	
				Independencia / Objetividad	
				Auditor	Auditor Líder
				Independencia funcional y jerárquica de los procesos o áreas a auditar.	
2	Disponibilidad de recursos internos	N/A	Responsable del SGC	<p>Considerando la disponibilidad de recursos internos define la calificación de auditores internos, ya sean internos o externos.</p> <p>En caso de subcontratar auditores, identifica el personal interno para iniciar o continuar el proceso de formación y calificación como auditor interno del SGC.</p>	
3	Evaluación	N/A	Responsable del SGC	<p>Realizada y finalizada la auditoría interna, evalúa el desempeño de los auditores subcontratados externos.</p> <p>Así también, se evalúa el desempeño de los auditores en formación calificación.</p>	

7.3. Auditoría Interna

El proceso de auditoría interna podrá realizarse de forma presencial y/o virtual de acuerdo a coordinación con los responsables y alta dirección del Sistema de Gestión de Calidad del SEPDavi.

Nº	Actividad	Tiempo Referencial	Responsable	Descripción
1	Planificación de la auditoría	N/A	Auditor Líder	Establece el plan de auditoría interna en el registro R-SGC-16, en función a las fechas establecidas en el Programa de Auditoría.





PROCEDIMIENTO:

Cód.: PG-SGC-06

Auditorías Internas

Fecha de aprobación:
10/11/2023

Versión: 2.0

Página: 7 de 11

				Envía el plan de auditoría de manera anticipada al inicio de la auditoría.
2	Auditoría en el Sitio/Virtual	De acuerdo al plan de auditoría	Auditor Líder / Equipo auditor	<p>Reunión de Apertura</p> <p>Conduce la reunión de apertura de la auditoría interna, con la participación de la DGE o en su caso el Representante de la Alta de Dirección, Responsable del Sistema de Gestión de Calidad, así como Coordinador Nacional y Coordinadores Departamentales.</p> <p>Comunica y confirma el plan de auditoría y se brindan todas las aclaraciones necesarias. Además los asistentes deben registrarse en R-SGC-18.</p> <p>Desarrollo de Auditoría:</p> <p>El Auditor Líder dirige y coordina al equipo auditor e inicia el proceso de auditoría de acuerdo al plan de auditoría, aplicando los siguientes métodos para recopilar las evidencias de la auditoría.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Observación de la auditoría -Revisión de la información documentada (documentos y registros) -Entrevistas al personal





PROCEDIMIENTO:

Cód.: PG-SGC-06

Auditorías Internas

Fecha de aprobación:
10/11/2023

Versión: 2.0

Página: 8 de 11

Los auditores en formación se encuentran bajo supervisión del Auditor Líder durante todo el proceso de auditoría, ya sea que participen como observadores o como auditores en entrenamiento.

Después de cada auditoría a las áreas o procesos el auditor retroalimenta de manera general los resultados de la auditoría e informa que los mismos se evaluarán para la generación de hallazgos de auditoría.

Evaluación de las evidencias:

Evalúa las evidencias frente a los criterios de auditoría y genera los hallazgos de auditoría clasificándolos como:

Hallazgo de Conformidad:

resultado de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría y que muestra el cumplimiento de los criterios.

Hallazgo de No Conformidad Mayor:

resultado de la evaluación de la evidencia de la auditoría





PROCEDIMIENTO:

Cód.: PG-SGC-06

Auditorías Internas

Fecha de aprobación:
10/11/2023

Versión: 2.0

Página: 9 de 11

				<p>recopilada frente a los criterios de auditoría y que evidencian objetivamente el incumplimiento de un requisito normativo, propio de la organización y/o legal, que vulnera o pone en serio riesgo la integridad del sistema de gestión, con una falla real y repetitiva sobre un requisito específico de la norma ISO 9001.</p> <p>Hallazgo de No Conformidad Menor: resultado de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría y que evidencian objetivamente desvíos mínimos, puntuales o parciales en el cumplimiento de requisitos normativos, estos incumplimientos son esporádicos, dispersos, parciales o potenciales, y no afecta mayormente la eficiencia e integridad del Sistema de Gestión de la Calidad.</p> <p>Oportunidad de Mejora: situaciones identificadas por el equipo auditor que evidencian conformidad con los requisitos, pero que en su criterio se podrían progresar excediendo los requisitos de la norma auditada o mejorar el desempeño de un requerimiento del sistema de gestión.</p>
--	--	--	--	--





PROCEDIMIENTO:

Cód.: PG-SGC-06

Auditorías Internas

Fecha de aprobación:
10/11/2023

Versión: 2.0

Página: 10 de 11

				Las Oportunidades de mejora no son mandatorias, podrían derivar en acciones de mejora, cuyo tratamiento y aplicación quedan a consideración de los auditados. Es importante destacar que estas recomendaciones no constituyen soluciones específicas ni pretenden limitar las acciones que pueda llevar a cabo el área auditada para resolver problemas o mejorar el desempeño del sistema.
3	Preparación del informe de auditoría	De acuerdo al plan de auditoría	Auditor Líder	Prepara el informe de auditoría y las conclusiones de la misma (resultado de la auditoría), tras considerar los objetivos y todos los hallazgos de la auditoría. Esta información debe estar registrada en R-SGC-17
4	Reunión de cierre de auditoría	De acuerdo al plan de auditoría	Auditor Líder	Conduce la reunión de cierre de la auditoría interna, con la participación de la DGE o en su caso el Representante de la Alta de Dirección, Responsable del Sistema de Gestión de Calidad, así como Coordinador Nacional y Coordinadores Departamentales.



	PROCEDIMIENTO:		Cód.: PG-SGC-06
	Auditorías Internas		Fecha de aprobación: 10/11/2023
			Versión: 2.0
			Página: 11 de 11

				Informa los resultados y conclusiones de la auditoría y brinda cualquier aclaración respecto a los hallazgos de la auditoría.
5	Actividades de seguimiento al resultado de la auditoría interna	15 días	Responsable del SGC	<p>Coordina el tratamiento de los hallazgos de la auditoría interna en el plazo máximo de 15 días posteriores a la reunión de corte.</p> <p>Las No Conformidades y las observaciones deben ser tratadas mediante la aplicación del Procedimiento de Acciones Correctivas.</p>
6	Información documentada a conservar	N/A	Responsable del SGC	El responsable de SGC tiene la responsabilidad de conservar los registros que evidencian la implementación del programa de auditorías.

8. REGISTROS GENERADOS

- R-SGC-15 Programa Anual Auditorías
- R-SGC-16 Plan de Auditoría Interna
- R-SGC-17 Informe de auditoría
- R-SGC-18 Lista de asistencia
- R-SGC-19 Calificación de Auditores

9. ANEXOS

Ninguno



Recursos Humanos	Recursos Materiales	Recursos Tecnológicos
Auditor líder externo y Auditores Internos sucontratados	Vehículo para traslado Combustible para vehículo Material de papelería Equipos de Computación	Acceso a internet para consulta de información documentada en los puntos de auditoría
Personal de apoyo de la Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones (según corresponda)		Medios de comunicación: Google Meet (auditorías remotas), WhatsApp, otros para facilitar la comunicación.

IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA

RIESGO	EVALUACIÓN ACTUAL	ACCIÓN PARA ABORDAR EL RIESGO	RESPONSABLE (S)	PERIODO DE REALIZACIÓN
Falta de movilidad hacia los sitios por falta de vehículos o suministro de combustible	MEDIO	Programar el suministro de combustible y la disposición de vehículo en fechas programadas	Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones	2 días antes de la auditoría
Personal no disponible por vacaciones	BAJO	Programar las vacaciones de todo el personal en fecha que no interfieran con las auditorías internas	Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones	5 días antes de la auditoría
Conflictos sociales	ALTO	Programar la realización de auditoría remota (virtual) o la reprogramación de fechas de realización de la auditoría	Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones	2 días antes de la auditoría
Cambio de Autoridades del SEPDAVI para el SGC (Director General Ejecutivo / Representante(s) de la Alta Dirección)	MEDIO	El personal saliente debe transferir la información clave a su sucesor, registrando este traspaso. En caso de no ser posible, se requerirá un acta de recepción, firmada por el superior inmediato	Unidad Administrativa Financiera y de Operaciones	Al ocurrir el evento

 Catali Pinaya Castillo DIRECTIVO EN PLANIFICACIÓN Y CALIDAD SERVICIO PÚBLICO NACIONAL DE ASISTENCIA A LA VICTIMA SEPDAVI		 Lic. Yamila Ferrufino Murillo JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y DE OPERACIONES SERVICIO PÚBLICO NACIONAL DE ASISTENCIA A LA VICTIMA SEPDAVI		 Abg. Luis Fernando Atanacio Fuentes DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO SERVICIO PÚBLICO NACIONAL DE ASISTENCIA A LA VICTIMA SEPDAVI	
Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Nombre	Paola Nefrali Pinaya Castillo	Nombre	Lic. Yamila Ferrufino Murillo	Nombre	Abg. Luis Fernando Atanacio Fuentes
Cargo	Administrativo en Planificación y Calidad	Cargo	Jefe Unidad Administración Financiera y de Operaciones	Cargo	Director General Ejecutivo



REGISTRO:

Cód.: R-SGC-16

Fecha de aprob.: 10/11/2023

Plan de Auditoría Interna

Versión: 2.0

Página: 1 de 3

1. DATOS GENERALES

Gestión	
Fecha de Inicio	Fecha de Finalización
Objetivo(s) de la Auditoría	
Criterios de auditoría/ Documentación de Referencia	
Alcance de Auditoría	
Requisitos no aplicables	
Auditor Líder	
Auditores	
Auditores en entrenamiento (bajo supervisión)	
Observadores	



 <p>SEPDAVI Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima</p>	Plan de Auditoría Interna		Cód.: R-SGC-16
	REGISTRO:		Fecha de aprob.: 10/11/2023
			Versión: 2.0
			Página: 2 de 3

2. AGENDA DE LA AUDITORÍA

N°	Área / Proceso	Actividad / Requisitos	Fecha	Horario		Equipo Auditor			Auditado	Observaciones
				Inicio	Final	AL	A1	A2		

3. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Modificaciones a la agenda	
Recusación de auditores	
Incerfidumbre de la auditoría	
Confidencialidad	



 <p>SEPDAVI Servicio Profesional de Asistencia a la Víctima</p>	<p>REGISTRO:</p> <h2>Plan de Auditoría Interna</h2>	<p>Cód.: R-SGC-16</p>
		<p>Fecha de aprob.: 10/11/2023</p>
		<p>Versión: 2.0</p>
		<p>Página: 3 de 3</p>

4. APROBACIÓN DEL PLAN DE AUDITORÍA

POR EL EQUIPO AUDITOR		POR EL AUDITADO	
Elaborado por:		Elaborado por:	
Cargo:		Cargo:	
Fecha:		Fecha:	
Firma:		Firma:	



	REGISTRO:		Cód.: R-SGC-17	
	Informe de Auditoría Interna del SGC		Fecha de aprobación: 10/11/2023	
			Versión: 2.0	
			Página: 1 de 3	

1. Datos generales de la Auditoría

Gestión			
Fecha de Inicio		Fecha de Finalización	
Objetivo(s) de la Auditoría			
Criterios de auditoría/ Documentación de Referencia			
Alcance de Auditoría			
Requisitos no aplicables			
Auditor Líder			
Auditores			
Auditores en entrenamiento (bajo supervisión)			
Observadores			

2. Resumen de la auditoría

N°	Área/ proceso	Requisitos	Auditado		Equipo Auditor			
			SI	NO	AL	A1	A2	A3
1								
2								
3								
4								



 <p>SEPDavi Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima</p>	REGISTRO:	Cód.: R-SGC-17
	Informe de Auditoría Interna del SGC	Fecha de aprobación: 10/11/2023
		Versión: 2.0
		Página: 2 de 3

3. Hallazgos de la auditoría

3.1. Fortalezas		
N°	Fortaleza	Requisito ISO 9001:2015
1		
2		

3.2. Oportunidades de mejora		
N°	Fortaleza	Requisito ISO 9001:2015
1		
2		

3.3. No Conformidades		
N°	Fortaleza	Requisito ISO 9001:2015
1		
2		

3.4. Discrepancias (solo llenar en caso de existir discrepancias entre el Equipo Auditor y Auditado)		
N°	Fortaleza	Requisito ISO 9001:2015
1		





REGISTRO:

Informe de Auditoría Interna del SGC

Cód.: R-SGC-17

Fecha de aprobación:
10/11/2023

Versión: 2.0

Página: 3 de 3

4. Conclusiones de la auditoría

--

5. Información Complementaria

Incertidumbre de la auditoría	
Confidencialidad	

6. Aprobación del informe de auditoría

Fecha del informe:	
---------------------------	--

POR EL EQUIPO AUDITOR	
Elaborado por:	
Cargo:	
Fecha:	
Firma:	

POR EL AUDITADO	
Elaborado por:	
Cargo:	
Fecha:	
Firma:	





REGISTRO:

Cód.: R-SGC-18

Lista de Asistencia

Fecha de aprobación:
10/11/2023

Versión: 2.0

Página: 1 de 2

Fecha de
reunión:

Tipo de reunión:

Cierre:

Nº	NOMBRE	CARGO	FIRMA
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			





REGISTRO:

Cód.: R-SGC-18

Lista de Asistencia

Fecha de aprobación:
10/11/2023

Versión: 2.0

Página: 2 de 2

11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19			
20			



	REGISTRO:	Cód.: R-SGC-19
	<h2>Calificación de Auditores</h2>	Fecha de aprobación: 31/05/2024
		Versión: 3.0
		Página: 1 de 1

Nombre del Auditor		Fecha de evaluación:	
Evaluado:			

Niveles de calificación	Nivel de Evaluación:	Nivel de Evaluación (Marque con una X)				PUNTAJE FINAL
		A	B	C	D	
25 - 32 Su desempeño en este aspecto es excelente	A-4: Excelente					
16 - 24 Su desempeño en este aspecto es aceptable	B-3: Sobresaliente					
9-15 Su desempeño en este aspecto es regular	C-2: Aceptable					
1-8 Su desempeño en este aspecto es deficiente	D-1: Insuficiente					
COMPORTAMIENTO EN LA EJECUCIÓN		4	3	2	1	
Imparcialidad						
Discreción en el manejo de la información						
Tacto en las relaciones interpersonales						
Ejecución clara de la auditoría sobre los aspectos relevantes del proceso						
Comunicación eficaz						
Cumplimiento de horarios establecidos en el Plan de Auditoría						
Planificación y organización del trabajo eficaz						
Utilización de los documentos de trabajo						
Recolección de suficiente evidencia objetiva (datos) para la verificación de los criterios (requisitos)						
Presentación de documentos de trabajo con redacción clara y legible						
Presentación de documentos de trabajo en plazo						
Concertación con los auditados en la reunión de cierre de los hallazgos encontrados						
CALIFICACIÓN						
RESULTADO						

OBSERVACIONES

Evaluado por:	
Cargo:	
Fecha:	
Firma:	

