|  |
| --- |
|   |

**Reunión de Apertura**

|  |
| --- |
|   |

 **Reunión de Cierre**

En la Ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(1)\_\_\_\_\_\_\_ siendo las \_\_(2)\_\_\_\_\_\_\_ hrs. del día \_(3)\_\_\_\_ del mes de \_(4)\_\_\_\_ del año 20\_\_ reunidos en la \_\_(5)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_(6)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ se lleva a cabo la **Reunión de Apertura** para establecer los objetivos, alcance y participantes en la auditoría de interna al **Sistema de Gestión** **Integral\_**\_\_\_(7)\_\_\_\_\_ practicada en esta Institución, así como confirmar el plan, criterios y establecer los canales de comunicación con respecto a ésta.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.**  | **Nombre**  | **Cargo**  | **Firma**  |
| 1.  |   |   |   |
| 2.  |   |   |   |
| 3.  |   |   |   |
| 4.  |   |   |   |
| 5.  |   |   |   |
| 6.  |   |   |   |
| 7.  |   |   |   |
| 8.  |   |   |   |
| 9.  |   |   |   |
| 10. |   |   |   |
| 11. |   |   |   |
| 12. |   |   |   |
| 13. |   |   |   |
| 14. |   |   |   |
| 15. |   |   |   |
| 16. |   |   |   |
| 17. |   |   |   |
| 18. |   |   |   |
| 19. |   |   |   |
| 20. |   |   |   |
| 21. |   |   |   |
| 22. |   |   |   |
| 23. |   |   |   |
| 24. |   |   |   |
| 25. |   |   |   |
| 26. |   |   |   |
| 27. |   |   |   |
| 28. |   |   |   |
| 29. |   |   |   |
| 30. |   |   |   |
| 31. |   |   |   |
| 32. |   |   |   |
| 33. |   |   |   |
| 34. |   |   |   |
| 35. |   |   |   |
| 36. |   |   |   |
| 37. |   |   |   |
| 38. |   |   |   |
| 39. |   |   |   |
| 40. |   |   |   |
| 41. |   |   |   |
| 42. |   |   |   |
| 43. |   |   |   |
| 44. |   |   |   |
| 45. |   |   |   |
| 46. |   |   |   |
| 47. |   |   |   |
| 48. |   |   |   |
| 49. |   |   |   |
| 50. |   |   |   |
| 51. |   |   |   |
| 52. |   |   |   |
| 53. |   |   |   |
| 54. |   |   |   |

Siendo las \_\_\_\_\_ (8) \_\_\_\_\_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_ (9) \_\_\_\_del mes de \_\_\_ (10) \_\_\_\_\_ del año 20\_\_\_\_ se da por concluida la presente reunión recabando las firmas de los involucrados quienes dan fe de la misma.

**Instructivo de Llenado**

|  |  |
| --- | --- |
| **Número**  | **Descripción**  |
| 1  | Anotar el tipo de reunión de apertura o de cierre  |
| 2  | Anotar el nombre de la Ciudad en donde se realiza la reunión de apertura o de cierre  |
| 3  | Anotar la hora en que da inicio la reunión de apertura o de cierre  |
| 4  | Anotar el día en que se realiza la reunión de apertura o de cierre  |
| 5  | Anotar el mes en el que se realiza la reunión apertura o de cierre  |
| 6  | Anotar el nombre del espacio físico en donde se realiza la reunión (ej.: Sala de juntas)  |
| 7  | Anotar el nombre del Instituto Tecnológico  |
| 8  | Anotar si es “de la calidad” o “ambiental” según sea el caso  |
| 9  | Anotar la hora en la que concluye la reunión de apertura o de cierre  |
| 10  | Anotar el día en el que se concluye la reunión apertura o de cierre  |
| 11  | Anotar el mes en el que se llevó a cabo la reunión apertura o de cierre  |