|  |
| --- |
|  |

**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 |