



DGAC

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

**DGAC - SGC
DOCUMENTO
CONTROLADO**

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DEL EQUIPO AUDITOR

**PLANIFICACIÓN Y CALIDAD
DIRECCIÓN EJECUTIVA**

**RESOLUCIÓN
ADMINISTRATIVA**

Nº **085**

	NOMBRE Y CARGO	FECHA	FIRMA
ELABORADO	Ing. Erwin Joel Carrión Mújica Profesional I en Gestión de la Calidad y SOA	10 FEB. 2020	
REVISADO	Ing. Stephany Romero Manzano Responsable II en Planificación y Calidad	10 FEB. 2020	
APROBADO	Cmdte. Boris Wilker Teran Soto Director Ejecutivo a.i.	06 MAR. 2020	

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 085
La Paz,
06 MAR 2020

VISTOS:

El Informe PLA-0027 DGAC-4042/2020, de fecha 10 de febrero de 2020, emitido por el Profesional I en Gestión de la Calidad y SOA, el cual tiene como referencia "Aprobación con Resolución Administrativa del Procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad adecuados al Sistema de Gestión Antisoborno."

CONSIDERANDO:

Que el numeral 11 del Artículo 316 de la Constitución Política del Estado establece como una de las funciones del Estado en la economía, la de regular la actividad aeronáutica en el espacio aéreo del país.

Que el inciso f) del Artículo 9 de la Ley N° 2902, de 29 de octubre de 2004, de la Aeronáutica Civil de Bolivia señala que la Autoridad Aeronáutica Civil es la máxima autoridad técnica operativa del sector aeronáutico nacional, ejercida dentro de un organismo autárquico, conforme a las atribuciones y obligaciones fijadas por Ley y normas reglamentarias, teniendo a su cargo la aplicación de la Ley de la Aeronáutica Civil de Bolivia y sus reglamentos; así como, de reglamentar, fiscalizar, inspeccionar y controlar las actividades aéreas e investigar los incidentes y accidentes aeronáuticos.

Que el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 28478, del 2 de diciembre de 2005, Marco Institucional de la Dirección General de Aeronáutica Civil, dispone que esta Entidad es un órgano autárquico de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con jurisdicción nacional, tiene autonomía de gestión administrativa, legal y económica para el cumplimiento de su misión institucional; en ese contexto, el Artículo 8 de la referida norma señala que la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC) tiene las siguientes funciones enunciativas y no limitativas: cumplir, aplicar y hacer cumplir las Leyes, Decretos Supremos, Reglamentos y demás disposiciones sobre la materia, dentro del ámbito de su jurisdicción y competencia; asimismo, podrá formular, aprobar y ejecutar las normas técnico - operativas, administrativas, comerciales y legales dentro del ámbito de su competencia.

Que el inciso b) del Artículo 7 de la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, indica que "Toda entidad pública organizará internamente, en función de sus objetivos y la naturaleza de sus actividades, los sistemas de administración y control interno de que trata esta ley".

Que el Artículo 18° "Formalización y aprobación de manuales" del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (SOA) de la DGAC, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 059, de fecha 28 de febrero de 2008, menciona que los manuales de procesos y procedimientos deben ser aprobados mediante Resolución Administrativa.

Que el numeral 1 de la Norma Boliviana NB/ISO 9001 Sistemas de Gestión de la Calidad – Requisitos señala que, dicha Norma especifica los requisitos para un sistema de gestión de la calidad cuando una organización: a) necesita demostrar su capacidad para proporcionar regularmente productos y servicios que satisfagan los requisitos del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, y b) aspira a aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz del sistema, incluidos los procesos para la mejora del sistema y el aseguramiento de la conformidad con los requisitos del cliente y los legales y reglamentarios aplicables.

Que el numeral 1 de la Norma ISO 37001 de Sistemas de Gestión Antisoborno, especifica los requisitos y proporciona una guía para establecer, implementar, mantener, revisar y mejorar un sistema de gestión antisoborno, dicho documento es aplicable solo para el



soborno estableciéndose los requisitos y proporcionando una guía para un sistema de gestión diseñado para ayudar a una organización a prevenir, detectar y enfrentar al soborno y cumplir con las leyes antisoborno y los compromisos voluntarios aplicables a sus actividades.

CONSIDERANDO:

Mediante Informe PLA-0027 DGAC-4042/2020, de fecha 10 de febrero de 2020, emitido por el Profesional I en Gestión de la Calidad y SOA, se señala que, "La Norma ISO 37001 de Sistemas de Gestión Antisoborno, está elaborada bajo la Estructura de Alto Nivel de las Normas ISO por lo que sus requisitos referidos a Control de Documentos, Auditoría Internas, No conformidades y Acciones Correctivas (...) son similares a los del Sistema de Gestión de la Calidad. El Sistema de Gestión de Calidad de la DGAC cuenta con procedimientos estandarizados en los que se especifica que su alcance de aplicación son los procesos inmersos en el mismo. En ese sentido el Profesional I en Gestión de la Calidad adecuó estos procedimientos (...) En cumplimiento del Artículo 18° "Formalización y aprobación de manuales" del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (SOA)"

Que el citado informe refiere:

Documentos revisados:

- Documentos del Área de Planificación y Calidad (DEJ/PLA)

N°	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	VERSIÓN	CONTROL DE CAMBIOS
1	DGAC-PRO-001	Procedimiento de Elaboración o Modificación de la Información Documentada	02	Ampliación de Alcance
2	DGAC-PRO-002	Procedimiento de Control de la Información Documentada	03	Ampliación de Alcance
3	DGAC-PRO-003	Procedimiento de Auditorías Internas a Sistemas de Gestión	02	Ampliación de Alcance
4	DGAC-PRO-004	Procedimiento de Selección y Evaluación del Equipo Auditor	02	Ampliación de Alcance
5	DGAC-PRO-005	Procedimiento de No Conformidad y Acción Correctiva	02	Ampliación de Alcance
6	DGAC-PRO-006	Procedimiento de Control de Salidas No Conformes	01	Ampliación de Alcance
7	DGAC-PRO-007	Procedimiento para Abordar Riesgos y Oportunidades	02	Ampliación de Alcance
8	DGAC-PRO-008	Procedimiento de Revisión por la Dirección	02	Ampliación de Alcance
9	DGAC-PRO-009	Procedimiento de Análisis del Contexto y Determinación de Partes Interesadas	01	Ampliación de Alcance

Que el referido informe concluye, que se "(...) adecuó los procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad con la finalidad de ampliar su alcance de aplicación a todos los Sistemas de Gestión que se implementen en la DGAC (...) se adecuaron y revisaron los procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad para consolidar un avance en la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno".

Que la Dirección Jurídica emitió el Informe DJ/INF/0291/2020 HR-4042/2020, de fecha 17 de febrero de 2020, mediante el cual señala que, habiendo revisado las Normas ISO 37001, Sistemas de Gestión Antisoborno y Norma ISO 9001, Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001, se han modificado los Procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad de la



Dirección General de Aeronáutica Civil, a fin que puedan ser aplicados a todos los Sistemas de Gestión a ser implementados en la Institución y además consolidar un avance en la implementación del Sistema Antisoborno, concluyendo la viabilidad para la aprobación del referido documento, toda vez que no contraviene el ordenamiento jurídico vigente.

CONSIDERANDO:

Que de la revisión de Procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad adecuados al Sistema de Gestión Antisoborno, el Profesional I en Gestión de Calidad, mediante Informe PLA-0027 DGAC-4042/2020, de 10 de febrero de 2020, determinó que, los Procedimientos han sido revisados y adecuados, por lo que corresponde la emisión de Resolución Administrativa aprobando los mismos.

Que de conformidad con el numeral 5) del Artículo 14, del Marco Institucional de la Dirección General de Aeronáutica Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 28478, es atribución del Director Ejecutivo, emitir Resoluciones Administrativas sobre asuntos de su competencia.

POR TANTO:

El Director Ejecutivo Interino de la Dirección General de Aeronáutica Civil, designado mediante Resolución Suprema N° 26088, de 18 de noviembre de 2019, en uso de las atribuciones conferidas por Ley;

RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR los Procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad adecuados al Sistema de Gestión Antisoborno, que forman parte indivisible de la presente Resolución Administrativa, conforme al siguiente detalle:

N°	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	VERSIÓN	CONTROL DE CAMBIOS
1	DGAC-PRO-001	Procedimiento de Elaboración o Modificación de la Información Documentada	02	Ampliación de Alcance
2	DGAC-PRO-002	Procedimiento de Control de la Información Documentada	03	Ampliación de Alcance
3	DGAC-PRO-003	Procedimiento de Auditorías Internas a Sistemas de Gestión	02	Ampliación de Alcance
4	DGAC-PRO-004	Procedimiento de Selección y Evaluación del Equipo Auditor	02	Ampliación de Alcance
5	DGAC-PRO-005	Procedimiento de No Conformidad y Acción Correctiva	02	Ampliación de Alcance
6	DGAC-PRO-006	Procedimiento de Control de Salidas No Conformes	01	Ampliación de Alcance
7	DGAC-PRO-007	Procedimiento para Abordar Riesgos y Oportunidades	02	Ampliación de Alcance
8	DGAC-PRO-008	Procedimiento de Revisión por la Dirección	02	Ampliación de Alcance
9	DGAC-PRO-009	Procedimiento de Análisis del Contexto y Determinación de Partes Interesadas	01	Ampliación de Alcance

SEGUNDO.- Refrendar el Informe Técnico PLA-0027 DGAC-4042/2020, de 10 de febrero de 2020 y el Informe Jurídico DJ/INF/0291/2020 HR-4042/2020, de fecha 17 de febrero de 2020, que forman parte indivisible de la presente Resolución.





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

COPIA LEGALIZADA
ARCHIVO CENTRAL - DGAC



TERCERO.- Se instruye remitir los documentos originales al área de Planificación y Calidad para el registro y control del documento aprobado, y realizar la distribución de una copia al área dueña del proceso correspondiente para su difusión y aplicación al interior de la Institución.

CUARTO.- El área de Planificación y Calidad queda encargada del cumplimiento de la presente Resolución Administrativa.

Regístrese, publíquese y archívese.

[Signature]
Cmde. Boris Wilker Terán Soto
DIRECTOR EJECUTIVO a.i.
Dirección General de Aeronáutica Civil

LSGS/malz/bob
c.c: Arch.

[Signature]
Abg. Lenny Saiz Guerrero Velazquez
DIRECTORA JURIDICA
Dirección General de Aeronáutica Civil



Es copia fiel del original que cursa en el Archivo Central de la Dirección General de Aeronáutica Civil - DGAC. por lo que se legaliza en cumplimiento de los Arts 1311 del Código Civil y 150 Inc. 2 de su procedimiento.

[Signature]
Lic. Javier L. Mamani Nuñez
TÉCNICO III ENCARGADO DE
ARCHIVO CENTRAL E HISTÓRICO
Dirección General de Aeronáutica Civil



PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DEL EQUIPO AUDITOR PLANIFICACIÓN Y CALIDAD DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	Página 2 de 7
	DGAC-PRO-004	2	

1 **OBJETIVO**

Establecer los lineamientos y criterios para seleccionar y evaluar al Equipo Auditor Interno a fin de asegurar que los resultados del proceso de auditoría interna a los Sistemas de Gestión implementados en la DGAC, sean objetivos e imparciales.

2 **ALCANCE**

El presente procedimiento es aplicable al equipo de auditores internos de la calidad.

3 **RESPONSABILIDADES**

- **Profesional en Gestión de la Calidad y SOA:** Es responsable de llevar a cabo el proceso de selección y evaluación del Equipo Auditor.
- **Auditor líder:** Es responsable de evaluar el desempeño de los miembros del equipo auditor durante las actividades de auditoría y emitir las recomendaciones correspondientes.

4 **DOCUMENTOS DE RESPALDO**

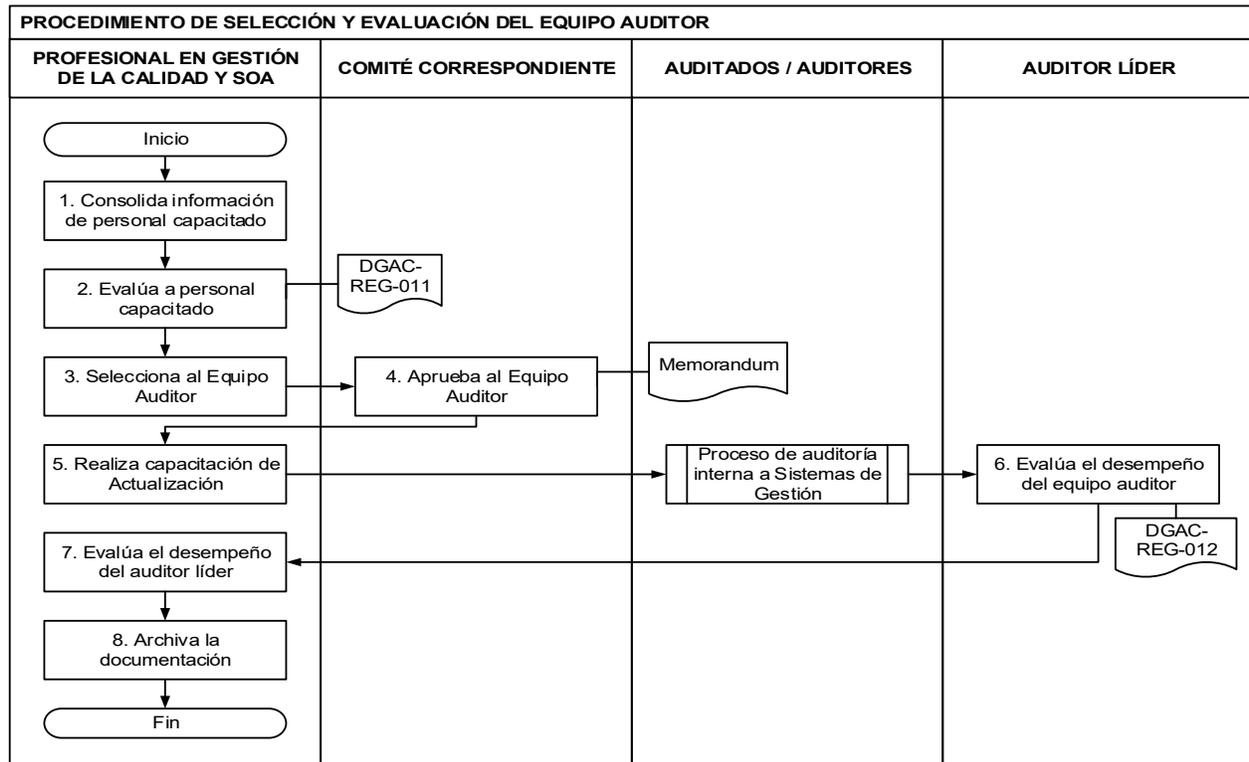
- DGAC-PRO-003 Procedimiento de Auditorías Internas a Sistemas de Gestión
- ISO 19011 Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión.
- ISO 9000 Sistemas de Gestión de la Calidad – Fundamentos y Vocabulario.

5 **PROCEDIMIENTO**

5.1 **DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍAS**

- **Auditor:** Persona que lleva a cabo una **auditoría**.
- **Equipo auditor:** Una o más personas que llevan a cabo una **auditoría**, con el apoyo, si es necesario, de **expertos técnicos**.
Nota 1: A un auditor del equipo auditor se le designa como líder del mismo.
Nota 2: El equipo auditor puede incluir auditores en formación.
- **Competencia:** Capacidad para aplicar conocimientos y habilidades con el fin de lograr los resultados previstos.

5.2 DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO



5.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actividad	Descripción	Documentación generada
1. Consolida información de personal capacitado	El Profesional en Gestión de la Calidad y SOA, previo a la realización del programa de Auditorías Internas a Sistemas de Gestión, consolida la información del personal capacitado sobre la Realización de Auditorías Internas y los Sistemas de Gestión a ser auditados. En caso de no contar con personal capacitado en algún Sistema de Gestión en específico, se solicitará la participación de un Auditor Externo.	
2. Evalúa a personal	El Profesional en Gestión de la Calidad y SOA, evalúa a personal capacitado en base a los criterios determinados en el Anexo 1 y registra los resultados en el formulario Evaluación y Selección del Equipo Auditor DGAC-REG-011.	DGAC-REG-011
3. Selecciona al equipo auditor	El Profesional en Gestión de la Calidad y SOA conforma el equipo de auditores internos, según los resultados plasmados en el registro Evaluación y Selección del Equipo Auditor DGAC-REG-011. Para la selección del equipo auditor, se toma en cuenta: Auditor Líder: 85 puntos o más Auditor: 70 puntos o más Auditor en Práctica: Se podrán considerar auditores en práctica aquellos candidatos que no alcancen el resultado mínimo pero que cumplan con el curso de auditor interno a sistemas de gestión (con certificado) y el curso en sistemas de gestión con la versión vigente (con certificado).	DGAC-REG-011

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DEL EQUIPO AUDITOR PLANIFICACIÓN Y CALIDAD DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	Página
	DGAC-PRO-004	2	4 de 7

	Una vez seleccionado el equipo auditor, el Profesional en Gestión de la Calidad y SOA los presentará al Comité correspondiente para su aprobación.	
4. Aprueba al equipo auditor	El Comité Correspondiente aprueba al equipo seleccionado y da vía libre a la designación por Memorandum por parte de la Dirección Ejecutiva.	Memorandum
5. Capacitación de Actualización	El Profesional en Gestión de la Calidad y SOA, realiza una capacitación de actualización sobre el procedimiento de Auditorías Internas a Sistemas de Gestión DGAC-PRO-003 y sobre Auditorías a Sistemas de Gestión.	DGAC-REG-019
6. Evalúa el desempeño del equipo auditor	Efectuadas las Auditorías Internas, el Auditor Líder realiza la evaluación del desempeño de su equipo auditor, siguiendo los criterios definidos en el Anexo 2, para tal efecto registra los resultados en el formulario Evaluación del Desempeño del Equipo Auditor DGAC-REG-012. Concluida la evaluación, remite el registro de Evaluación del Desempeño del Equipo Auditor DGAC-REG-012 a Planificación y Calidad.	DGA-REG-012
7. Evalúa el desempeño del auditor líder	El Profesional en Gestión de la Calidad, realiza la evaluación del desempeño del Auditor Líder en el DGAC-REG-012. Concluida la evaluación comunica a los auditores los resultados que obtuvieron. Asimismo, informa sobre los resultados de la evaluación en la reunión de la Revisión por la Dirección para la toma de acciones correspondientes.	DGA-REG-012
8. Archiva la documentación	El Profesional en Gestión de la Calidad y SOA archiva la documentación.	

6 DISTRIBUCIÓN Y ACCESO

El presente procedimiento, al constituirse en un documento del Sistema de Gestión de la Calidad de uso interno de la DGAC, es de libre acceso a través de la página web y de la Biblioteca central.

7 ANEXOS

- DGAC-REG-011 Evaluación y Selección del Equipo Auditor
- DGAC-REG-012 Evaluación del Desempeño del Equipo Auditor

TABLA DE ADMINISTRACIÓN DEL REGISTRO DGAC-REG-011 Y DGAC-REG-012					
Condición	Nivel				Descripción
Almacenamiento	X	Normal		Superior	En físico, en la Carpetas de Palanca de Gestión de la Calidad.
Recuperación		Acceso libre	X	Acceso controlado	En físico acceso disponible a solicitud.
Protección		Ninguna	X	Requiere	En estantes bajo llave.
Tiempo de retención	___2___ años				Podrán retenerse 2 años, luego pasa a Archivo Central.

ANEXO 1

A.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DEL AUDITOR

Para realizar la evaluación de la competencia y la selección de los auditores se consideran los siguientes criterios:

a) Educación (**A: puntaje máximo 25 puntos**)

Nivel de instrucción	Puntaje
Post Grado en Sistemas de Gestión	25
Licenciatura o Técnico Superior	15

b) Formación (**B: puntaje máximo 35 puntos**)

Formación	Puntaje
Curso de auditor líder en sistemas de gestión (con certificado)	35
Curso de auditor interno en sistemas de gestión (con certificado)	25
Curso en sistemas de gestión ISO con la versión vigente (con certificado)	10

c) Experiencia específica (**C: puntaje máximo 10 puntos**)

Experiencia específica	Puntaje
Más de un año de experiencia profesional específica (en aeronáutica y/o implementación de sistemas de gestión en el sector público)	10
Hasta 1 año de experiencia profesional específica (en aeronáutica y/o implementación de sistemas de gestión en el sector público)	5

d) Experiencia en auditorías internas de la calidad (**D: puntaje máximo 20 puntos**)

Experiencia en auditorías internas de la calidad	Puntaje
Por cada auditoría interna a sistemas de gestión realizada y demostrable (dentro o fuera de la DGAC) se asignan 5 puntos hasta un máximo de 20 puntos.	20

e) Puntaje obtenido de la evaluación del desempeño en la última auditoría realizada (**E: puntaje máximo 10 puntos**)

Puntaje obtenido de la evaluación del desempeño en la última auditoría realizada	Puntaje
Por cada 10% obtenido en la evaluación del desempeño de la última auditoría efectuada se asignarán 1 punto.	10

El puntaje final es la suma de los puntajes obtenidos por cada criterio evaluado:

PUNTAJE FINAL = A + B + C + D + E
--

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DEL EQUIPO AUDITOR PLANIFICACIÓN Y CALIDAD DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	Página 6 de 7
	DGAC-PRO-004	2	

ANEXO 2

A.2 CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL EQUIPO AUDITOR

Para realizar la evaluación del desempeño de los auditores se consideran los siguientes criterios:

a) Atributos personales (**A: puntaje máximo 30 puntos**)

Atributos personales	Puntaje
El auditor demostró imparcialidad.	Hasta 10 puntos
El auditor demostró discreción en el manejo de la información.	Hasta 10 puntos
El auditor demostró tacto en las relaciones interpersonales.	Hasta 10 puntos

b) Conocimientos y habilidades (**B: puntaje máximo 50 puntos**)

Conocimientos y habilidades	Puntaje
Concentración en temas de importancia: El auditor se concentró en los asuntos de importancia dentro del área auditada. <ul style="list-style-type: none"> - El auditor se concentró en temas de fondo, asignar 10 puntos - El auditor se concentró en temas de forma, asignar 6 puntos 	Hasta 10 puntos
Comunicación eficaz: El auditor se comunicó eficazmente, realizando preguntas sencillas, claras, entendibles y concisas. <ul style="list-style-type: none"> - El auditado no solicitó aclaraciones a las preguntas del auditor, asignar 10 puntos - El auditado solicitó aclaraciones reiterativas a las preguntas del auditor, asignar 6 puntos 	Hasta 10 puntos
Cumplimiento de horario: El auditor llevo a cabo la auditoria dentro del horario acordado. <ul style="list-style-type: none"> - La auditoría se realizó en el horario acordado, asignar 10 puntos - La auditoría se realizó con demoras en el horario al inicio o a la conclusión (30 minutos máximo), asignar 7 puntos - La auditoría se realizó con demoras en el horario al inicio o a la conclusión (más de 30 minutos), asignar 4 puntos 	Hasta 10 puntos
Planificación y organización eficaz del trabajo: El auditor planificó y organizó el trabajo eficazmente. <ul style="list-style-type: none"> - Se cumplió el plan de auditoria conforme lo definido, asignar 10 puntos - Se realizaron hasta tres reprogramaciones del plan durante la auditoría, asignar 7 puntos - Se realizaron más de tres reprogramaciones del plan durante la auditoría, asignar 4 puntos 	Hasta 10 puntos
Utilización de los documentos de trabajo: El auditor utilizó los documentos de trabajo (plan de auditoría, reporte de hallazgos y listas de verificación) para registrar correctamente las actividades de la auditoria. <ul style="list-style-type: none"> - Utilizó todos los documentos correctamente, asignar 10 puntos - No utilizó la lista de verificación o lo hizo parcialmente, 7 puntos - Utilizó todos los documentos con falencias en el registro de datos, 4 puntos 	Hasta 10 puntos

c) Presentación de documentos (**C: puntaje máximo 20 puntos**)

Presentación de documentos	Puntaje
Presentación de documentos de trabajo con redacción clara y legible: El auditor presentó los documentos de trabajo (plan de auditoría, reporte de hallazgos, listas de verificación e informe de auditoría (aplicable sólo al Auditor Líder)) con una redacción clara y legible. <ul style="list-style-type: none"> - Documentos completos con redacción clara y legible, asignar 10 puntos. - Documentos completos con falencias en la redacción, asignar 7 puntos. - Documentos incompletos y falencias en la redacción, asignar 1 punto. 	Hasta 10 puntos
Presentación de documentos de trabajo en plazo: El auditor presentó la documentación de trabajo (plan de auditoría, reporte de hallazgos, listas de verificación e informe de auditoría (aplicable sólo al Auditor Líder)) en las fechas previstas. <ul style="list-style-type: none"> - Documentos completos y en plazo, asignar 10 puntos - Documentos completos con un día de demora, asignar 7 puntos - Documentos incompletos con más de un día de demora, asignar 1 punto 	Hasta 10 puntos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DEL EQUIPO AUDITOR PLANIFICACIÓN Y CALIDAD DIRECCIÓN EJECUTIVA	Código Documento	Revisión	Página 7 de 7
	DGAC-PRO-004	2	

El puntaje final de la evaluación del desempeño del auditor interna de la calidad, es la suma del puntaje obtenido por cada criterio evaluado:

PUNTAJE FINAL = A + B + C

Según el puntaje final obtenido se recomiendan las siguientes acciones:

PUNTAJE LOGRADO	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	ACCIONES A TOMAR
76 a 100 puntos	Sobresaliente	Ninguna
51 a 75 puntos	Bueno	Según las debilidades identificadas gestionar capacitación y/o entrenamiento
Menor a 51	Insuficiente	No recomendable para realizar auditorías

El Auditor Líder debe mantener un desempeño en el rango de sobresaliente, en cada auditoria.



REGISTRO

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL EQUIPO AUDITOR

CÓDIGO

DGAC-REG-012

VIGENCIA

06/03/2020

REVISIÓN

2

GESTIÓN

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	Atributos personales			Conocimientos y habilidades					Presentación de documentos		PUNTAJE FINAL	RECOMENDACIONES
		Imparcialidad	Discreción en el manejo de la información	Tacto en las relaciones interpersonales	Concentración en temas de importancia	Comunicación eficaz	Cumplimiento de horario	Planificación y organización del trabajo eficazmente	Utilización de los documentos de trabajo	Presentación de documentos de trabajo con redacción clara y legible	Presentación de documentos de trabajo en plazo		

RESPONSABLE DE EVALUAR AL EQUIPO AUDITOR	RESPONSABLE DE EVALUAR AL AUDITOR LÍDER
(Firma y sello)	(Firma y sello)
FECHA	FECHA