

Nº de Expediente Personal \_\_\_\_\_  
 Nº de Certificación: \_\_\_\_\_  
 Fecha de Entrada: \_\_\_\_\_

### **DATOS PERSONALES**

Nombre y Apellidos:

Documento de Identificación No.:

Fecha de nacimiento:

Lugar de nacimiento:

### **DOMICILIO PARTICULAR**

Dirección:

Ciudad:

Departamento:

Tel:

Fax:

Móvil:

E-mail\*:

\*Campo obligatorio debido a que las comunicaciones se realizan por correo electrónico.

### **DATOS EMPRESA DONDE LABORA**

Razón Social:

Puesto que ocupa:

Dirección:

Ciudad:

Departamento:

Tel:

Fax:

Móvil:

E-mail\*:

\*Campo obligatorio debido a que las comunicaciones se realizan por correo electrónico.

### **DIRECCIÓN DE ENVÍO DE CORRESPONDENCIA**

Marque una de las siguientes casillas para seleccionar la dirección de envío de las comunicaciones (e-mail) y envíos de documentación (correo postal):

Domicilio Particular /  Datos Empresa

Si no ha marcado ninguna de las casillas de preferencia de envío se enviarán a la dirección que figure en "Domicilio particular".

### **AUTORIZACIÓN**

1- La obtención del certificado Ascolda implica la inclusión en el Registro de Ascolda del nombre del profesional certificado, así como la fecha y lugar de nacimiento.

2- Declaro que toda la información contenida en este formulario es verdadera. ASCOLDA hará todas las verificaciones que considere necesarias.

AUTORIZO /  NO AUTORIZO .

3. ASCOLDA solo suministrará datos a terceros que estén relacionados con la certificación.

**CERTIFICACIÓN**

Indique el tipo de certificado que solicita:

**REQUISITOS**

**1- Titulación universitaria o equivalente**

Escriba con letra clara la titulación o equivalencia que presenta junto a la solicitud:

**2- Formación reconocida o equivalente**

Escriba con letra clara la formación reconocida que presenta junto a la solicitud:

Escriba con letra clara la formación reconocida para Auditor que presenta junto a la solicitud:

**3- Experiencia profesional**

Indicar N° de años de experiencia general .....

Indicar N° de años de experiencia específica .....

Fecha Inicio	Fecha Fin	Empresa	Observaciones

**Experiencia en Auditorias**

Indicar N° de auditorias y duración en días: .....

Fecha Inicio	Fecha terminación	Empresa	Persona de contacto en la Empresa , teléfono fijo, E-mail

OBSERVACIONES

Me comprometo a demostrar el cumplimiento de los requisitos. Declaro que conozco y acepto las normas de la Asociación así como los derechos y obligaciones del candidato a la certificación que figuran como anexo a este documento.

FECHA ..... FIRMA .....

No se aceptarán solicitudes que no estén firmadas.

**DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR CON LA SOLICITUD:**

- Fotocopia Cedula de ciudadanía**
- Fotocopia Titulación académica o equivalencia\***  
Fotocopia del título o certificado de estudios o currículum certificado en el que se mencione este dato.
- Fotocopia Formación reconocida correspondiente al certificado solicitado**  
Diplomas o certificados que demuestren la asistencia a cursos reconocidos por ASCOLDA u otras entidades reconocidas.
- Fotocopia Experiencia profesional**
  - Para experiencia profesional general y específica: Certificado de la empresa o currículum certificado por la empresa. No se admite la autocertificación.
  - Para experiencia profesional en auditorías: Llenar la tabla con toda la información solicitada.
- Constancia de pago:**  
Consignación en BANCO DAVIVIENDA Cuenta de Ahorros 4550 0000 4644:

**EN CASO DE CANDIDATOS QUE REQUIERAN CONDICIONES ESPECIALES PARA LA EVALUACIÓN**

--

## **Anexo I: Derechos y obligaciones de los candidatos a la certificación**

### **Acceso**

- Para acceder a la certificación los candidatos deberán presentar a Ascolda, el impreso de Solicitud de Certificación, al cual acompaña este anexo, debidamente diligenciado y firmado, junto con los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos y el pago de inicial para comenzar el proceso, o si lo desea puede enviar el formulario y los requisitos por vía electrónica.
- A los candidatos a la certificación de auditores que no reúnan todos los requisitos que se exigen para acceder a la certificación no se les devolverá el dinero consignado para iniciar el proceso. Al candidato que cumpla con todos los requisitos se le abonará la suma inicial.
- Si la información requerida no está completa no se iniciará el proceso de verificación administrativa hasta que no envíe la documentación pendiente, con el respectivo retraso que ello implica.
- Ascolda procederá a informar al solicitante, vía correo electrónico de la recepción del formulario.

### **Evaluación**

- Los candidatos a los cuales se les debe realizar una prueba de evaluación serán convocados por correo electrónico, indicando el lugar, la fecha y la hora de la prueba.
- Los candidatos a la certificación convocados a una prueba de evaluación tienen derecho a conocer los tiempos y características de la prueba, así como los criterios de calificación que emplea el equipo evaluador. Esta información será enviada vía correo electrónico a cada candidato.
- El candidato a la certificación debe seguir en todo momento las normas indicadas por el evaluador durante el desarrollo de la prueba de evaluación, en caso contrario, podrá ser descalificado de la prueba.
- Si alguno de los participantes utiliza material no autorizado, o se comunica con algún otro candidato o persona, con ánimo de obtener información para el examen, podrá ser descalificado de la evaluación que está realizando.
- Los candidatos serán informados del resultado de la prueba de evaluación a través de correo electrónico
- Los candidatos, una vez conocida la calificación otorgada por el equipo evaluador, tienen derecho a revisar el examen en las instalaciones de la Asociación (Cra. 47 A No. 114 - 19, Bogotá, D.C.) previa cita. Para salvaguardar la confidencialidad del proceso, esta revisión deberá ser presencial.
- El candidato a certificación de auditores que no esté de acuerdo con el resultado emitido por el equipo de evaluación, tendrá derecho a apelar esta decisión y será informado por correo electrónico de la resolución tomada por la Junta Directiva tras reunirse ésta, así como de los motivos de la decisión tomada respecto a la apelación.

### **Quejas y reclamaciones**

- Los Auditores Certificados deben remitir a ASCOLDA la declaración firmada del Código de Conducta que les aplica.
- La persona certificada tiene la obligación de comunicarle a la Asociación toda reclamación o queja por medio escrito o vía electrónica. Ascolda la incluirá en el registro interno de reclamaciones y comunicará la recepción al reclamante.
- La persona certificada tiene derecho a ser informada de toda aquella queja o reclamación que llegue a ASCOLDA sobre su actividad o persona. El asistente Directivo informará a la persona certificada la decisión tomada en la Junta con relación a la reclamación presentada.

### ***Retirada del certificado***

- La persona certificada no deberá hacer un uso indebido de su condición de auditor certificado, ni desarrollar conductas que perjudiquen a ASCOLDA o vayan en contra de lo establecido en el Código de Conducta de la Asociación. En caso contrario, la Junta Directiva abrirá una investigación adoptando las sanciones que se consideren oportunas.
- Ante un uso indebido de un certificado, la Junta Directiva de Ascolda es la autoridad competente para decidir la retirada de los certificados. La retirada y su causa serán notificadas por escrito a la persona afectada.
- La persona sancionada con la retirada del certificado, provisional o definitiva, deberá remitir los certificados originales y el carnet expedido a Ascolda.
- Toda persona sancionada con la retirada de su certificado tiene derecho a presentar la correspondiente apelación ante la Junta Directiva de Ascolda.

### ***Renovación***

- Transcurrido dos años desde la certificación inicial, la persona certificada deberá renovar su certificado a través de la presentación de una Solicitud de Renovación.