

## **Requerimientos para la realización de las actividades formativas**

*Para la realización de las actividades de capacitación el organismo solicitante debe cumplir con los siguientes requerimientos:*

- Un (1) salón adecuado para la actividad, con aire acondicionado y mesas de apoyo. Remisión fotos del salón por parte del organismo a fin de verificar si cumple con los requerimientos*
- Una (1) Laptop con puerto USB, video beam, pantalla de proyección y sonido.*
- Un (1) personal de apoyo técnico y un (1) personal de apoyo logístico.*
- Reproducción del material previamente acordado.*
- Dotación de refrigerios para veintisiete (27) personas.*
- Dos (2) almuerzos. Formador y el Enlace Institucional de la SUNAI.*
- Un (1) puesto de estacionamiento para el formador.*
- Traslado ida y vuelta del formador en caso de no poseer vehículo.*
- Impresión de certificados.*
- Enviar por correo electrónico la lista digital de los participantes, en el formato entregado por SUNAI.*

**La SUNAI se reserva el derecho de reprogramar o suspender la actividad formativa, ya sea por alguna razón de fuerza mayor o por el incumplimiento por parte del organismo solicitante de alguno de los requerimientos establecidos.**

*Superintendencia Nacional de Auditoría Interna  
Gerencia de Asesoría y Asistencia Técnica  
[capacitacion.sunai@gmail.com](mailto:capacitacion.sunai@gmail.com)*