|  |  |
| --- | --- |
| **Proceso:**  | **Procedimiento/ Actividad:** |
| **Periodo Auditado:** | **Fecha de Entrega:** |
| **Auditores:**  | **Firma:** |
| **REF.** | **ACTIVIDAD** | **MEDIO EN EL QUE SE ENCUENTRA EL ARCHIVO** |
| **MAGNÉTICO** | **FÍSICO** | **N° Folios** |
| P-C1 | Comunicación Oficial Interna de asignación de Auditoria |  |  |  |
| P-C2 | Comunicaciones Oficial Interna de comunicación de auditoria. |  |  |  |
| P-C3 | Carta de Representación – Anexo8. |  |  |  |
| P-P4 | Plan de Auditor |  |  |  |
| E-XXX-1 | Papel de trabajo 1 |  |  |  |
| E-XXX-2 | Papel de trabajo 2 |  |  |  |
| E-XXX-3 | Papel de trabajo 3 |  |  |  |
| E-XXX-n | Papel de trabajo n |  |  |  |
| I-C-1 | Comunicación Oficial Interna de Informe Preliminar |  |  |  |
| I-Pr-2 | Informe Preliminar |  |  |  |
| I-R-3 | Respuesta al informe Preliminar |  |  |  |
| I-CF-4 | Comunicación Oficial Interna de Informe final |  |  |  |
| I-F-5 | Informe final  |  |  |  |
| **Total Folios / CD.** |  |  |  |
| **Nombre y Firma Administrador de Archivo** |  |  |  |

**Nota:** indique con una X si el archivo se entrega en medio magnético o físico.