



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

TRAMITACIÓN INTERNA

FECHA:

REMITIR A: _____

ASUNTO: _____

FINALIDAD

- Preparar Respuesta
- Para Información
- Conversar
- Revisar
- Estudio y Opinión
- Archivar
- Avisar Recibo
- Tomar Nota
- Fines Procedentes
- Otros

OBSERVACIONES Y ANEXO:

FIRMA