**Memorándum de Planificación de Auditoria de Entel**

MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA  
  
Fecha: [Fecha]  
De: [Remitente]  
Para: [Destinatario]  
Asunto: Planificación de Auditoría de Entel  
  
Estimado/a [Destinatario],  
  
Es un placer comunicarme con usted para informarle sobre la planificación de la auditoría que realizaremos en la empresa Entel. Como auditor/a designado/a para este proyecto, mi objetivo es brindar un análisis exhaustivo de los procesos internos, sistemas y controles de Entel con el fin de evaluar su eficacia y eficiencia.  
  
En este sentido, me complace compartir con usted algunos aspectos clave de nuestra planificación de auditoría, que se llevará a cabo en el período comprendido entre [Fechas]:  
  
1. Objetivo: Nuestro objetivo principal es evaluar la efectividad de los procesos internos y los controles implementados en Entel, para identificar posibles riesgos y áreas de mejora.  
  
2. Alcance: La auditoría abarcará los siguientes aspectos: procesos financieros, operativos y de gestión, cumplimiento de regulaciones internas y externas, evaluación de riesgos y controles internos. Además, se incluirán auditorías integrales de los sistemas de información y de seguridad de datos.  
  
3. Equipo de auditoría: El equipo de auditoría estará compuesto por expertos en diversas áreas, incluyendo auditoría financiera, auditoría de sistemas y controles internos. Cada miembro del equipo ha sido seleccionado por su experiencia y conocimientos relevantes para este proyecto.  
  
4. Recolección de información: Durante la auditoría, se realizarán entrevistas con los responsables de los diferentes departamentos de Entel, se revisarán documentos y registros, y se realizarán pruebas de control para recopilar información relevante.  
  
5. Evaluación de riesgos: Para identificar los riesgos potenciales, se realizará una evaluación exhaustiva de los procesos y sistemas de control existentes. Esta evaluación nos permitirá focalizar nuestra atención en las áreas de mayor riesgo y tomar las medidas adecuadas para mitigarlos.  
  
6. Plan de trabajo: Se desarrollará un plan de trabajo detallado, que incluirá las tareas a realizar, los plazos y los responsables de cada actividad. Esto nos permitirá mantener un control efectivo sobre el progreso de la auditoría y asegurar que se cumplan los plazos establecidos.  
  
7. Comunicación de hallazgos: Una vez finalizada la auditoría, se elaborará un informe detallado que incluirá los hallazgos, conclusiones y recomendaciones. Este informe se presentará al equipo de dirección de Entel y se discutirán las acciones correctivas a tomar.  
  
Agradecemos su cooperación y apoyo durante este proceso de auditoría. Esperamos que esta planificación de auditoría establezca las bases para una evaluación exitosa de los procesos y controles de Entel.  
  
Si tiene alguna pregunta o sugerencia, no dude en ponerse en contacto conmigo. Estaré encantado/a de colaborar con usted en cualquier aspecto relacionado con este proyecto.  
  
Saludos cordiales,  
  
[Nombre del auditor/a]  
[Título del auditor/a]  
[Empresa de auditoría]