### Carta de auditoría operativa

*19 de agosto de 2022*

*(Nombre del remitente)*

*(Datos de la empresa auditora)*

*(Nombre del destinatario)*

*(Datos de la empresa a auditar)*

*Mucho gusto, en nombre de la empresa auditora (Nombre de la empresa) le informo que el proceso de auditoría que se efectuará en sus instalaciones en los próximos días. La ejecución del asunto determinará el efectivo cumplimiento de los objetivos del trimestre presentados a inicios del mes de mayo.*

*Para asegurar a cabalidad del éxito de esta auditoría le solicito respetuosamente la entrega de su plan estratégico anual. En el mismo orden de ideas, requerimos la presencia del supervisor de maquinarias y el manifiesto del estado de las mismas del último mes. La inspección se llevará a cabo desde las 9 AM del día 24 de agosto.*

*Las disposiciones legales en las que nos amparamos para el desarrollo de este proceso figuran en (Incluir las leyes de su país que regulan las auditorías). Quedando confirmada la legalidad del acto, me despido de usted, no sin antes señalar que quedo a su orden. Nos vemos pronto, hasta entonces.*

*Atentamente,*

*(Nombre del destinatario)*