**Lugar y fecha:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Para:**

 **(Mencionar Jefes de unidades involucradas)**

Señoras y señores,

El día \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_, el Tribunal Superior de Cuentas nos ha notificado o circulado el Informe de Auditoría o Informe de Evaluación N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del período comprendido del \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_, en el cual se incluye Recomendaciones de obligatorio cumplimiento conforme a lo señalado en el artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas. Para lo cual es necesario se elabore el Plan de Acción (PA) conforme a las normas y procedimientos del Sistema de Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría (SISERA) para ser remitido al Tribunal Superior de Cuentas dentro de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación del Informe en mención.

Para la elaboración de dicho PA, se convoca a reunión de trabajo que se realizara en el salón \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_ en horario de \_\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_\_. Asimismo, se convoca a personal de la Unidad de Auditoría Interna con el objetivo de asesorar durante la etapa de elaboración.

Se les recuerda, que dicha reunión es de asistencia obligatoria y no se permite delegar su asistencia en otra persona.

Atentamente,

**Nombre y firma de responsable de Coordinación y Elaboración del Plan de Acción**

c. Máxima Autoridad del SP

c. Auditoría Interna

c. archivo