**Lugar y Fecha:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Señor(a),**

**(Anotar nombres y cargo dentro del SP)**

Estimado Señor(a)

Para la implementación de las Recomendaciones contenidas en el Informe de Auditoría o Informe de Evaluación N° \_\_\_\_\_\_\_ del período comprendido del \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_, el cual fue notificado o circulado en fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, conforme a las Normas para la Gestión del Sistema de Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría (SISERA) emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas, le estoy nombrando responsable de la coordinación y elaboración del Plan de Acción y Enlace con el Tribunal Superior de Cuentas.

Dicho Plan de Acción debe ser presentado al Tribunal Superior de Cuentas para su aceptación dentro de 15 días hábiles de haber recibido el Informe de Auditoría.

Al respecto, deben hacer convocatoria a los Jefes de las Oficinas involucradas en la ejecución de las Recomendaciones para que se proceda a la elaboración dicho Plan.

Atentamente,

**Nombre y firma de la MAE del SP**

c. archivo