Bucaramanga, xx de xxxxx de 20xx

Doctor

XXXXXX XXXXXX XXXXXX XXXX

**Representante Legal**

**XXXXXX XXXXX XXX**

Ciudad.

Asunto: Comunicacion **INFORME FINAL AUDITORÍA (Tipo de auditoría), No XXXX de XXXX XX del 20xx**.

Sujeto de control: **Xxxx Xxxxx**

Cordial saludo,

En cumplimiento de lo establecido por los artículos 20 y 22 de la Resolución 375 del 01 de junio de 2021, nos permitimos comunicar por medio electrónico el INFORME FINAL **No xxx** de (fecha), resultante del proceso auditor adelantado a la entidad por usted representada. La confirmación del recibo de dicho documento deberá ser remitida a los correos adelante señalados.

Ante los hallazgos de tipo administrativo la Entidad deberá diseñar y presentar a la Contraloría General de Santander dentro de los **Cinco (5)** días hábiles siguientes al recibo del informe definitivo, un plan de mejoramiento, en las condiciones establecidas en la Resolución No. 000232 de 18 de marzo de 2021, el cual deberá ser remitido al correo electrónico del coordinador de la auditoria en formato Word o Excel y en PDF, debidamente suscrito por el representante legal, para la revisión y aprobación por parte de este Ente de control. Una vez aprobado, el sujeto de control es responsable del cumplimiento y efectividad de cada acción de mejora.

Las comunicaciones relacionadas con este tema deberán ser remitidas a:

|  |  |
| --- | --- |
| Líder de la auditoria: | Xxxxx Xxxxxx Xxxx Xxxx |
| Correo institucional: | Xxxxxx@contraloriasantander.gov.co  |
| Copia: | xxxxxx@contraloriasantander.gov.co  |

Cordialmente,

**Xxxxxxxx Xxxxxx Xxxxxxx Xxxx**

Subcontralor Delegado para Control Fiscal

*Proyectó:* Xxxxxxxx Xxxxxx Xxxxxxx Xxxx – Líder de Auditoría