**RESUMEN EJECUTIVO**

En cumplimiento con lo establecido en el inciso g) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno N.°8292, punto 2.6 de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, punto 2.7.2. Funciones y Responsabilidades del Auditor Interno señaladas en el Manual de Organización y Funciones de la Auditoria Interna, directrices y lineamientos emitidos por la Contraloría General de la República.

La Auditoría Interna presta servicios conforme al inciso 1.1.4 de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, las cuales se clasifican en servicios de auditoría y servicios preventivos. Los servicios de auditoría comprenden los distintos tipos de auditoría tales como: auditoria financiera, operativa y de carácter especial, de estas se derivan informes de control interno, relaciones de hechos y denuncias penales y los servicios preventivos incluyen: asesorías, advertencias y autorización de libros.

Asimismo, contribuye al alcance de los objetivos institucionales, mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección del Instituto, proporcionando a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del jerarca y la del resto de la administración se ejecuta conforme al marco legal, técnico y a las sanas prácticas.

A pesar de los esfuerzos que realiza la administración activa, para dar cumplimiento a las recomendaciones emitidas por las auditorías realizadas y despachos de contadores públicos y disposiciones de la Contraloría General de la República, de los, quedan algunas pendientes y otras en proceso de atención de períodos anteriores.

De los servicios prestados se emitieron: 23 informes de control interno; 4 auditorías con resultados satisfactorios, 1 relación de hecho; 97 notas de seguimientos de auditorías (informes de control interno, carácter especial, advertencias, relaciones de hechos y seguimientos a las recomendaciones de la Auditoria Externa); 23 cierres de estudios por haberse implementado las recomendaciones; 13 notas de advertencias; 1 asesoría por escrito; 16 auditorías de carácter especial y 22 traslados a la Administración Activa; 11 autorizaciones de libros de apertura y cierres de actas de la Junta Directiva, libros legales (diario y mayor) de la Dirección de Finanzas y 33 capacitaciones.

|  |  |
| --- | --- |
| Preparado por: Licda. Jacqueline Vargas RodríguezLicda. Ana Rita Rojas EspinozaMBA. Rocío Torres Hernández  | Aprobado por: MBA. Alcides Vargas Pacheco |
| Fecha:29-03-2018 | Hora:2:50 pm |