



# **TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES AUDITORÍA INTERNA**

## **INFORME FINAL DE GESTION**

**José Andrés Blanco Chaves**

**Agosto, 2022**



Informe Final de Gestión de José Andrés Blanco Chaves  
**Cargo: Sub Auditor Interno**  
(Período: del 16 de octubre de 2020 al 30 de junio de 2022)

---

## ÍNDICE

<b>1. PRESENTACIÓN</b>	<b>3</b>
<b>2. RESULTADOS DE LA GESTIÓN</b>	<b>5</b>
2.1 Referencia sobre la labor sustantiva de la Auditoría Interna	5
2.2 Resultados de la gestión auditora	17
2.3 Cambios habidos en el entorno durante el período de la gestión.	19
2.4 Estado de la autoevaluación de control interno	21
2.5 Acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno de la Auditoría	22
2.6 Principales logros alcanzados	23
2.7 Estado de los proyectos más relevantes en el ámbito de la unidad	24
2.8 Administración de recursos financieros	26
2.9 Acción estratégica	26
2.10 Sugerencias que se aportan	27
2.11 Observaciones sobre asuntos de actualidad que enfrenta o debería aprovechar la Auditoría Interna.	27
2.12 Estado actual del cumplimiento de disposiciones giradas por la Contraloría General de la República.	28
2.13 Estado actual del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones de algún otro ente externo de control.	29
2.14 Estado actual de cumplimiento de las recomendaciones formuladas por la Auditoría Interna.	29
2.15 Estado actual de cumplimiento de las recomendaciones formuladas por la Auditoría Interna.	30
<b>3. ANEXOS</b>	<b>31</b>



Informe Final de Gestión de José Andrés Blanco Chaves  
**Cargo: Sub Auditor Interno**  
(Período: del 16 de octubre de 2020 al 30 de junio de 2022)

---

## 1. PRESENTACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 12 de la Ley General de Control Interno, n.º 8292, que literalmente señala, en lo que interesa: “e) *Presentar un informe de fin de gestión y realizar la entrega formal del ente o el órgano a su sucesor, ...*”; al igual que, de las “Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el Informe final de su gestión”, se presenta el “Informe final de gestión” con motivo del nombramiento del suscrito en el cargo de Auditor Interno *ad interim* del Tribunal Supremo de Elecciones<sup>1</sup>.

Cabe indicar que, en cuanto a la estructura del informe, el documento se ajusta a los requerimientos prescritos por las referidas directrices; además de, aquellos formulados internamente; esto en cuanto a los temas que se abordan, que por su contenido pretenden que el funcionario público que asuma el cargo pueda visualizar, aunque sea a grandes rasgos, la acción desplegada por la Auditoría Interna; así como, algunos elementos que faciliten la gestión que va a emprender al asumir el cargo.

Aunado a los aspectos relativos a la gestión llevada a cabo en apego al ordenamiento jurídico, se incluyen temas tales como: cambios en el entorno, el estado de la autoevaluación del sistema de control interno y las acciones que se realizaron en aras de su fortalecimiento, los logros que se estiman se han obtenido con la gestión, la rendición de cuentas relativa a los recursos financieros bajo su responsabilidad; así como, cualquier alerta significativa en pro de propiciar el logro

---

<sup>1</sup> Resolución N.º 4240-A9-2022.-TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES. - San José, a las once horas con cuarenta y cinco minutos del dieciséis de junio de dos mil veintidós.



Informe Final de Gestión de José Andrés Blanco Chaves  
**Cargo: Sub Auditor Interno**  
(Período: del 16 de octubre de 2020 al 30 de junio de 2022)

---

de mejoras en el funcionamiento de la unidad y las oportunidades, que en ese sentido le ofrece el accionar de la unidad a futuro.

Finalmente, se analizan las gestiones que se hayan realizado en relación con la función de seguimiento de las recomendaciones y disposiciones producto de los servicios prestados, tanto en lo que se refiere a los resultados de las evaluaciones propias de la Auditoría Interna, la Contraloría General de la República y algún otro ente de control, cuando así proceda.

## **2. RESULTADOS DE LA GESTIÓN**

### **2.1 Referencia sobre la labor sustantiva de la Auditoría Interna**

#### **2.1.1 Descripción de la Auditoría Interna**

En este apartado se presentan las ideas rectoras que guían el quehacer de la Auditoría Interna, el marco jurídico que regula sus actuaciones, la estructura organizacional y la descripción del cargo desempeñado, según se establece, entre otros documentos, en el Manual de Procedimientos de los Servicios de Fiscalización de la Auditoría Interna y en el Plan Estratégico de la Auditoría Interna 2019-2023.

#### **Misión**

Proporcionar a los costarricenses, seguridad razonable acerca de la observancia de la Administración sobre el marco legal, técnico y mejores prácticas relacionadas con su gestión, mediante el suministro de servicios de auditoría de calidad, bajo un enfoque sistémico y profesional, en aseguramiento y consultoría, que evalúen la efectividad de los procesos de gestión de riesgos, control y gobernanza, que coadyuve al logro de los objetivos Institucionales.

#### **Visión**

Ser una instancia innovadora, con altos estándares de calidad profesional, que promueva el aseguramiento y la mejora continua para el logro de objetivos de la Institución, mediante el uso eficiente, eficaz y económico de los recursos, posicionándola funcionalmente de acuerdo con las labores que desempeña, de conformidad con el marco normativo y mejores prácticas de auditoría.

## 2.1.2 Objetivos

### Objetivo general

1. Realizar servicios y actividades propias de su competencia de forma independiente y objetiva de aseguramiento y consulta en apego al ordenamiento jurídico, que permita agregar valor a la Administración en la mejora continua de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno para el cumplimiento de los objetivos institucionales

### Objetivo específicos

1. Brindar servicios de auditoría, con la finalidad de evaluar el accionar de las áreas, los procesos de mayor riesgo y proponer las acciones correctivas que se estimen pertinentes.
2. Proporcionar en caso de que corresponda, criterios, opiniones u observaciones de forma objetiva e independiente que generen valor agregado a la gestión de la Administración y contribuya al logro de objetivos institucionales.
3. Disponer, mantener y perfeccionar un programa de aseguramiento y mejora de la calidad continuo, que comprenda todos los aspectos de la actividad de la Auditoría Interna, con el propósito de asegurar que los servicios brindados, cumplan oportunamente con los estándares profesionales y con los requerimientos instituidos en el marco normativo bajo un enfoque de efectividad y mejoramiento.

Informe Final de Gestión de José Andrés Blanco Chaves  
**Cargo: Sub Auditor Interno**  
(Período: del 16 de octubre de 2020 al 30 de junio de 2022)

---

4. Disponer de una Auditoría innovadora alineada a las normas y mejores prácticas relacionadas con su gestión, adaptada a las exigencias y cambios del entorno, bajo un enfoque robusto, oportuno y eficiente que genere valor a la Institución, de manera que contribuya oportunamente con sus servicios, a la mitigación de riesgos.
5. Asegurar razonablemente que el personal de Auditoría disponga y perfeccione sus conocimientos, capacidades y demás competencias profesionales, a través de la participación de programas de desarrollo de formación profesional continua, de manera que los servicios brindados, posean la calidad y valor agregado requerido.

### 2.1.3 Valores

Los valores de la Auditoría Interna del TSE son los siguientes:

- a) **Compromiso:** Ejecución de las labores asignadas con responsabilidad y lealtad para brindar servicios de calidad en el plazo establecido.
- b) **Excelencia:** Brindar servicios de auditoría mediante el cumplimiento de las regulaciones y estándares de calidad de Auditoría.
- c) **Honestidad:** Actuar con decoro, probidad y justicia, de conformidad con el marco normativo y mejores prácticas.
- d) **Imparcialidad:** Ejecutar las labores propias del cargo, sin influencias de sesgos, prejuicios, tratos diferenciados por razones inapropiadas; apegadas a principios de competencia, diligencia y cuidado profesional
- e) **Objetividad:** Mantener una actitud imparcial, neutral y evitar conflictos de intereses.

f) **Respeto:** Acatar los derechos, condiciones y circunstancias de las demás personas.

#### 2.1.4 Estructura organizacional

La Auditoría Interna se encuentra ubicada dentro del organigrama de estos Organismos Electorales en posición de staff (asesora), como instancia subordinada al Tribunal, lo que contribuye a la realización de sus actividades y prestación de servicios con total independencia funcional y de criterio. La actual estructura organizativa de la Auditoría<sup>2</sup>, dispone de un Auditor y Subauditor Internos, siendo que además está conformada por cuatro áreas y un área de apoyo: Auditoría Financiero-Contable, Auditoría Operativa y de Gestión, Auditoría de Aseguramiento de la Calidad y Auditoría de Tecnologías de Información, así como de un área Secretarial, tal como se aprecia a continuación:

Figura n.º1  
Organigrama de la Auditoría Interna



**Fuente:** Elaboración propia de la Auditoría



## **2.1.5 Funciones del cargo de Sub Auditor Interno**

### **1. Naturaleza del trabajo:**

Participación en la planeación, dirección, coordinación, supervisión, control y ejecución de actividades profesionales, técnicas y administrativas de gran dificultad propias del ejercicio de la auditoría interna o externa, en los cuales debe aplicar los principios teóricos y prácticos de una profesión adquirida en una institución de educación superior.

### **2. Tareas**

- Colaborar en la planeación, dirección, coordinación, supervisión y control de las actividades profesionales, técnicas y administrativas propias de la Auditoría Interna del Tribunal.
- Contribuir en la planeación, dirección, coordinación, supervisión y control de actividades profesionales, técnicas y administrativas de la Auditoría Interna del Tribunal Supremo de Elecciones, relacionadas con el uso eficiente, eficaz y económico de los fondos públicos.
- Participar en el diseño, implementación, dirección, evaluación y mejoramiento constante de la calidad de los procesos, procedimientos, productos y servicios que corresponden realizar a la unidad de Auditoría Interna.

---

<sup>2</sup> Acuerdo del Tribunal de la sesión ordinaria n.º 60-2007, celebrada el 10 de julio de 2007, comunicado con oficio n.º TSE-3215-2007 del 12 del mismo mes.



Informe Final de Gestión de José Andrés Blanco Chaves  
**Cargo: Sub Auditor Interno**  
(Período: del 16 de octubre de 2020 al 30 de junio de 2022)

---

- Colaborar con el Auditor /a Interno /a en el dictado de lineamientos, directrices, políticas e instrucciones pertinentes en la Auditoría Interna, según la normativa jurídica y técnica.
- Coadyuvar en la formulación, gestión y recomendación de la vigencia del reglamento de organización y funciones de la Auditoría Interna, de acuerdo con la normativa legal y técnica vigente.
- Contribuir con el Auditor /a Interno /a en la formulación y documentación del plan de gestión y dar seguimiento a los recursos que se le asignan a la Auditoría Interna.
- Colaborar en la administración de los recursos materiales, tecnológicos o de otra naturaleza de la Auditoría Interna. Participar, en conjunto con el Auditor /a Interno /a, en el diseño, elaboración, documentación e implementación del proceso de planificación estratégica, que produzca un plan de corto y largo plazo, con el fin de asegurar el desarrollo de una auditoría de alta calidad congruente con la normativa reglamentaria y técnica pertinente.
- Coadyuvar con el Auditor /a Interno /a en la administración y dirección hacia el logro adecuado de objetivos y metas del personal administrativo y profesional de la Auditoría. Participar, en conjunto con el Auditor /a Interno /a, en la proposición y mantenimiento de un programa de capacitación y autoaprendizaje para el desarrollo del personal en las competencias requeridas para ejercer la labor de auditoría de conformidad con lo señalado en las directrices de la Contraloría General de la República.

Informe Final de Gestión de José Andrés Blanco Chaves  
**Cargo: Sub Auditor Interno**  
(Período: del 16 de octubre de 2020 al 30 de junio de 2022)

---

- Colaborar en el establecimiento de indicadores de desempeño que estimulen la excelencia en la aplicación de normas, metodologías, procedimientos y generación de productos y servicios por parte de los colaboradores.
- Contribuir en el establecimiento de manuales o guías escritas donde se establezcan las políticas, metodologías, procedimientos, programas u otros que orienten el trabajo de la Auditoría Interna.
- Cooperar en el establecimiento de sistemas de archivo permanente y temporal que incluya la identificación, codificación, custodia, revisión y otros sobre los papeles de trabajo, informes, documentos de asesoría, advertencia y otra documentación.
- Coadyuvar en el desarrollo, aplicación, mantenimiento y perfeccionamiento de un programa de aseguramiento de la calidad que cubra todos los aspectos de la actividad de la auditoría interna de acuerdo con la normativa vigente, con el fin de mejorar continuamente la gestión de la función auditora.
- Participar en el establecimiento y mantenimiento, como parte vital y permanente de la Auditoría Interna, de un sistema de seguimiento a las recomendaciones emitidas por ésta, por la Contraloría General de la República o por una auditoría externa.
- Colaborar en la elaboración de un informe anual de la ejecución del plan de trabajo de corto y largo plazo, y uno correspondiente al estado de las recomendaciones o disposiciones formuladas con el fin de rendir cuentas de cómo su gestión contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales, según su competencia de acuerdo con la normativa vigente.



Informe Final de Gestión de José Andrés Blanco Chaves  
**Cargo: Sub Auditor Interno**  
(Período: del 16 de octubre de 2020 al 30 de junio de 2022)

---

- Contribuir en la legalización, mediante razón de apertura, de los libros que según el criterio del Auditor /a Interno /a se deben autorizar de acuerdo con la competencia institucional.
- Coadyuvar en la formulación de denuncias en forma oportuna al Ministerio Público en caso de tener noticias de presuntos ilícitos penales en contra de la Hacienda Pública, e informar en forma concomitante al jerarca lo pertinente. En caso de eventuales responsabilidades civiles o administrativas, comunicar la relación de hechos al jerarca o a la Contraloría General de la República cuando se trate de éste último, de acuerdo con la normativa vigente.
- Participar en la difusión entre el personal de la Auditoría Interna y poner en operación, según proceda, las herramientas que aporta la Contraloría General de la República.
- Contribuir en la atención de las demás competencias establecidas en la normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable, con los lineamientos que establece el artículo 32 de la Ley General de Control Interno.
- Colaborar con el Auditor /a Interno /a en la asesoría al jerarca cuando éste lo solicite y en materias de su competencia e igualmente coadyuvar en la formulación de las advertencias a los titulares subordinados que fiscaliza, sobre las posibles consecuencias de determinados hechos, situaciones o decisiones cuando sean de su conocimiento, a fin de realizar una gestión preventiva oportuna.
- Colaborar con el Auditor /a Interno /a en la realización de auditorías o estudios especiales, en relación con los fondos públicos sujetos a la competencia institucional.



Informe Final de Gestión de José Andrés Blanco Chaves  
**Cargo: Sub Auditor Interno**  
(Período: del 16 de octubre de 2020 al 30 de junio de 2022)

---

- Contribuir con la verificación del cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno del Tribunal Supremo de Elecciones.
- Colaborar con el Auditor /a Interno /a en la preparación de los planes de trabajo conforme a los lineamientos de la Contraloría General de la República y en la elaboración de informes mensuales de la ejecución de éste.
- Atender y resolver consultas personal y telefónicamente que le presentan personas usuarias internas o externas relacionadas con la actividad del puesto.
- Asistir a reuniones con jefaturas y personal colaborador con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos, procedimientos de trabajo, analizar y resolver problemas que se presenten en la ejecución de las labores y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.
- Sustituir al Auditor /a Interno /a en sus ausencias temporales por vacaciones, permisos, incapacidades u otras causas.
- Conocer y colaborar en los procesos relacionados con el Plan Estratégico Institucional (PEI).
- Elaborar informes de las labores realizadas, en forma diaria, semanal o mensual según lo establezca el Auditor /a Interno /a.
- Rendir informe de fin de gestión a las instancias respectivas según lo dispuesto en la normativa vigente. Realizar las labores administrativas que se derivan de su función.
- Ejecutar otras tareas propias del puesto.

### **3. Condiciones organizacionales y ambientales:**

**Supervisión recibida:** Depende jerárquicamente del Tribunal Supremo de Elecciones, sin demérito de su independencia funcional y de acuerdo con las disposiciones, normas, políticas y procedimientos emitidos por el propio Tribunal, la Contraloría General de la República, el auditor interno y la legislación vigente.

**Supervisión ejercida:** Deberá implementar una adecuada gestión de supervisión de manera que le permita contribuir con el Auditor /a Interno /a para asegurar la calidad de los procesos, servicios y productos de la Auditoría. Le corresponde participar, en conjunto con el Auditor /a Interno /a, en las funciones de planeación, dirección, coordinación, supervisión y control de las actividades de la Auditoría Interna. En el ejercicio de sus funciones puede requerir, de cualquier funcionario de la institución, la cooperación, asesoría y facilidades para el satisfactorio desempeño de su labor, según dispone el artículo 33 de la Ley General de Control Interno.

**Responsabilidad:** Es responsable de ejercer la actividad de auditoría con un enfoque estratégico, sistémico, integral y de mejoramiento continuo de su gestión bajo la ponderación de los criterios de materialidad (importancia financiera), riesgo, impacto y auditabilidad, mediante el fortalecimiento del sistema de control interno y la prevención de actos de corrupción e ineficiencias en áreas estratégicas para coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales, de acuerdo con la normativa vigente. Asimismo, es responsable de participar en la asesoría y advertencia al jerarca y al resto de la administración activa. La actividad origina relaciones constantes con jefaturas, personal de la institución y público en general, las cuales deben ser atendidas con cortesía y discreción. Es responsable

Informe Final de Gestión de José Andrés Blanco Chaves  
**Cargo: Sub Auditor Interno**  
(Período: del 16 de octubre de 2020 al 30 de junio de 2022)

---

de fiscalizar el adecuado empleo y mantenimiento del equipo y de los materiales que se le han asignado a la institución para el cumplimiento de sus fines. Debe propiciar que los esfuerzos relacionados con la unidad de Auditoría se dirijan al cumplimiento de los objetivos de cada proceso y de cada estudio en particular, así como de las normas, procedimientos y prácticas prescritas, al mejoramiento de su calidad y a la generación del valor agregado, tanto a dicho proceso como a los productos y servicios finales del trabajo de la Auditoría Interna.

**Condiciones de trabajo:** Debe recibir la inducción y la capacitación necesaria para el desempeño adecuado del puesto. Trasladarse a diferentes lugares dentro del país. Trabajar después de la jornada laboral, cuando las circunstancias lo exijan.

**Consecuencia del error:** Los posibles errores cometidos podrían causar pérdidas, daños o atrasos de consideración, así como disminución en la eficiencia, eficacia, economía y legalidad de los procesos de trabajo y provocar obstáculos al proceso decisorio de los niveles superiores. También se podría originar el debilitamiento del control interno institucional, con los consiguientes riesgos de pérdida, deficiente utilización de los bienes y activos y otros valores de la institución, por lo que las actividades deben ser realizadas con el debido cuidado, pericia y profesionalismo.

**Características especiales:** Tener conocimientos, habilidades y experiencias profesionales necesarias para administrar efectivamente los distintos procesos técnicos y administrativos de la Auditoría Interna en el Tribunal Supremo de Elecciones. Debe mantener elevados estándares y principios éticos de conducta, honor y reputación para el ejercicio de la actividad de auditoría, incluidos la



Informe Final de Gestión de José Andrés Blanco Chaves  
**Cargo: Sub Auditor Interno**  
(Período: del 16 de octubre de 2020 al 30 de junio de 2022)

---

justicia, equidad, oportunidad, servicio, lealtad, objetividad, independencia, integridad y motivación para el aprendizaje y la mejora continua. Debe tener habilidad gerencial, actitud constructiva, capacidad de trabajo en equipo, motivación de logro, proactividad, pensamiento sistémico, perspectiva estratégica, sensibilidad interpersonal, compromiso con la capacitación y la calidad en el cumplimiento y la vigilancia de la misma y orientación del servicio al cliente. Debe observar discreción con respecto a los asuntos que se le encomiendan y requiere habilidad para tratar en forma cortés y satisfactoria las relaciones con el personal institucional y con el público en general, lo mismo que para resolver situaciones imprevistas. También debe tener flexibilidad, autocontrol, autoconfianza, cooperación, habilidad analítica y destreza para organizar y dirigir el trabajo de sus colaboradores.

**Requisitos:** Licenciatura en Contaduría Pública o en Administración con énfasis en Contaduría o Contabilidad. Seis años de experiencia comprobables en el ejercicio de la auditoría, constituidos por cuatro años de experiencia en la ejecución en labores de auditoría en instituciones del sector público o privado, más dos años en supervisión de equipos de trabajo de auditorías en el sector público o privado. Incorporación al colegio profesional respectivo.

**Capacitación:** Preferible poseer capacitación en: Gerencia General Idioma inglés Leyes, reglamentos, normas y lineamientos en el sector público costarricense Métodos de valoración del riesgo y en ambientes computadorizados en el campo de trabajo de la auditoría interna Normativa aplicable al Tribunal Supremo de Elecciones relacionada con el puesto Nuevas tendencias en materia de administración y gerencia, sobre gestión del potencial humano y sobre los procesos de la organización Relaciones Humanas



## 2.2 Resultados de la gestión auditora

En concordancia con el anterior marco normativo, en el ejercicio de este ámbito de desempeño, se expondrán los resultados sobre la gestión como Sub Auditor Interno durante el periodo señalado:

### A. Ejecución de servicios de auditoría y servicios preventivos

Durante el período de la gestión como Sub Auditor Interno se prestaron diversos servicios de auditoría y servicios preventivos.

Los detalles correspondientes se presentan en el anexo n.º 2 del presente informe.

### B. Administración de la actividad de auditoría interna

1. Informes sobre la ejecución del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna de los periodos 2020 y 2021:

Período	N.º de oficio	Fecha	Remitido
2020	AI-069-2021	23/03/2021	Tribunal
2021	AI-106-2022	31/03/2022	Tribunal

2. Modificaciones del Plan Anual de Trabajo de Auditoría de los periodos 2020 y 2021:

Período	N.º de oficio	Fecha	Remitido
2020	AI-069-2021	23/03/2021	Tribunal
2021	AI-106-2022	31/03/2022	Tribunal

### C. Programa de aseguramiento de la calidad

De conformidad con lo dispuesto en las Normas para el ejercicio de la auditoría interna, aparte n.º 1.3; así como, de las “Directrices para la autoevaluación anual y la evaluación externa de calidad de las auditorías internas del Sector Público”, promulgadas por la Contraloría General de la

Informe Final de Gestión de José Andrés Blanco Chaves  
**Cargo: Sub Auditor Interno**  
(Período: del 16 de octubre de 2020 al 30 de junio de 2022)

---

República<sup>3</sup>, durante el período del ejercicio del cargo de Sub Auditor Interno, como parte del Programa de Aseguramiento de Calidad, se desarrollaron las siguientes actividades en procura de la mejora continua de esta Instancia de Fiscalización:

### 1. Autoevaluación de la calidad de la actividad de la auditoría interna

En concordancia con lo establecido en la normativa supra citada, este Órgano de Fiscalización comunicó en su oportunidad al Tribunal los resultados de la autoevaluación de calidad correspondiente a los periodos 2020 y 2021, según se detallan a continuación:

N.º de informe	Período de autoevaluación	N.º de Oficio	Fecha	Remitido
IPAC-01-2021	2020	AI-170-2021	24/06/2021	Tribunal
IPAC-04-2022	2021	AI-230-2022	29/06/2022	Tribunal

Por otra parte, se realizó el seguimiento de los planes de mejora de las autoevaluaciones de la calidad de periodo anteriores -2006-2020-, evidenciándose que, las 46 acciones de mejora derivada de estos planes, actualmente se encuentra cumplidas de conformidad con el informe que a continuación se detalla:

N.º de informe	N.º de Oficio	Fecha	Remitido
IPAC-01-2022	AI-06-2022	07/01/2022	Tribunal

---

<sup>3</sup> Promulgada por la Contraloría General de la República, resolución n.º D-2-2008-CO-DFOE del 11 de julio de 2008.

## **2. Revisión de aspectos formales de papeles de trabajo**

En aras de promover la mejora continua de la ejecución de los proyectos de auditoría, se revisaron las formalidades contenidas en los diferentes expedientes de papeles de trabajo, relativos a servicios y actividades propias de la Auditoría Interna, a fin de cumplir con la normalización de su confección, conforme a los procedimientos que al respecto dispone la Auditoría Interna en esta materia.

## **3. Actualización de instrumentos de gestión de la auditoría**

Como parte de la mejora continua y con el propósito de disponer de un instrumento estandarizado de gestión que, permitiera orientar al personal en la ejecución de sus diferentes labores para la prestación de diferentes servicios y actividades propias de la Auditoría de conformidad a la normativa relacionada y a las mejoras prácticas; así como, que facilite la conformación estructurada y ordenada del expediente de papeles de trabajo, esta Auditoría programó la actualización del Manual de procedimientos de la Actividad de la Auditoría Interna, dicha actualización fue incluida en el Plan de Trabajo Anual 2022, de este Órgano de Fiscalización como el proyecto n.º 9.

### **2.3 Cambios habidos en el entorno durante el período de la gestión.**

La Auditoría Interna ha venido enfrentando una serie de cambios en los procedimientos, producto de los lineamientos y criterios técnico-legales, que a su efecto ha emitido la Contraloría General de la República como Órgano rector del Sistema de Control y Fiscalización Superiores de la Hacienda Pública. Por otra parte, a nivel institucional este Órgano de Fiscalización, ha creado reglamentos



Informe Final de Gestión de José Andrés Blanco Chaves  
**Cargo: Sub Auditor Interno**  
(Período: del 16 de octubre de 2020 al 30 de junio de 2022)

---

para asegurar la mejora continua en los servicios que presta este Despacho de Fiscalización.

Entre los cambios más significativos para esta Auditoría dentro del período de mi gestión como Sub Auditor Interno se encuentran:

**1. Código de ética para los funcionarios de la Auditoría Interna del Tribunal Supremo de Elecciones**

Con el propósito de regular por medio de un instrumento normativo, en lo que respecta a la ética de los funcionarios de las auditorías internas, este Órgano de Fiscalización, elaboró el Código de Ética para los funcionarios de la Auditoría Interna del Tribunal Supremo de Elecciones, el cual se promulgó, mediante el Decreto n.º 3-2021, publicado en La Gaceta n.º 124 del 29 de junio de 2021.

**2. Reglamento para la autorización de libros por parte de la Auditoría Interna del Tribunal Supremo de Elecciones**

Con el objeto de regular por medio de un instrumento normativo, en lo concerniente a la autorización y cierre de libros que utilizan las diferentes instancias de estos Organismos Electorales, este Despacho de Fiscalización, elaboró el Reglamento para la autorización de libros por parte de la Auditoría Interna del Tribunal Supremo de Elecciones, el cual se promulgó, mediante el Decreto n.º 2-2022, publicado en el Alcance n.º 16 a La Gaceta n.º 18 del 28 de enero de 2022.

## 2.4 Estado de la autoevaluación de control interno

En atención a los requerimientos administrativos y normativos, la Auditoría Interna informó a la Unidad de Control Interno<sup>4</sup>, respecto al resultado obtenido de la aplicación de Guía de **Autoevaluación de Control Interno 2020** -Modelo de Madurez en la que se evaluó de la siguiente manera:

Componentes	Puntaje
Ambiente de Control	80
Valoración de Riesgo	80
Actividades de Control	75
Sistemas de Información	75
Seguimiento del Sistema de Control Interno	80

Con respecto a la **Autoevaluación de Control Interno** de 2021<sup>5</sup>, solamente se evaluó el componente “Ambiente de Control”, obteniendo un puntaje de 90, de la que se derivó una acción de mejora. Por su parte, en lo que se refiere al seguimiento sobre las acciones de mejora producto de las autoevaluaciones de control Interno realizada de periodos anteriores, cabe señalar que la Auditoría Interna no presenta acciones de mejora pendientes por atender.

Por otro lado, en el presente periodo, a la fecha de realizado este informe, la Administración no ha remitido a este Órgano de Fiscalización, las herramientas para la aplicación de la Autoevaluación.

---

<sup>4</sup> Correo electrónico del 01/12/2021, remitido a la Dirección Ejecutiva.

<sup>5</sup> Remitido a la Dirección Ejecutiva en oficio n.º AI-299-2021 del 22/10/2021.

## **2.5 Acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno de la Auditoría**

En observancia al marco normativo que le compete a la Auditoría Interna, se han aplicado las acciones de mejora correspondiente a las Autoevaluaciones de Control Interno, igualmente se han establecido los mecanismos necesarios para minimizar los riesgos existentes señalados en el Sistema de Valoración y Administración del Riesgo -SIVAR- de la Auditoría de los periodos 2020<sup>6</sup> y 2021<sup>7</sup>; así como, lo correspondiente para la atención de los planes de acción producto de las Autoevaluaciones de la Calidad ejecutadas por la Auditoría Interna.

Adicionalmente, como parte de las acciones que emprende esta Auditoría Interna en relación con el control interno, es la actividad que realiza el Área de Aseguramiento de la Calidad con respecto a la revisión de los aspectos formales del expediente de papeles de trabajo; así como, en lo concerniente en la implementación de mejoras prácticas de control interno tendientes a fortalecer la actividad de la Auditoría Interna, en procura de la mejora continua.

Cabe indicar, la labor de la Supervisión que realiza tanto la Jefatura como los Encargados de Área, tendiente a que los controles establecidos en la ejecución de los diferentes proyectos se apliquen, y que los estudios se ejecuten en plazo y forma, conforme a los instrumentos y normativa que para tal efecto se dispone.

Por su parte, con la promulgación<sup>8</sup> del “Reglamento para la autorización de libros por parte de la Auditoría Interna del Tribunal Supremo de Elecciones”, se dispone de un instrumento de control que permite atender la apertura y cierre de los

---

<sup>6</sup> Oficio n.º AI-355-2020 del 18 de diciembre de 2020.

<sup>7</sup> Oficio n.º AI-03-2022 del 4/1/2022.

Informe Final de Gestión de José Andrés Blanco Chaves  
**Cargo: Sub Auditor Interno**  
(Período: del 16 de octubre de 2020 al 30 de junio de 2022)

---

libros, según las competencias de la Auditoría de conformidad al marco normativo.

## **2.6 Principales logros alcanzados**

### **1. Nombramiento de un segundo Asistente Legal en la Auditoría Interna**

Como parte de las acciones adoptadas con el propósito de mejorar el accionar de la Auditoría Interna, se solicitó a la Administración la dotación de una plaza de Profesional Asistente 1, con el fin de nombrar un segundo profesional en el área legal, lo que después de grandes esfuerzos para que le fuera asignada una plaza de servicios especiales a este Órgano de Fiscalización; mediante oficio STSE-1592-2021 del 15 de julio de 2021, la Secretaría del Tribunal comunicó el acuerdo adoptado en el artículo segundo de la sesión ordinaria n.º 60-2021, celebrada el mismo día, el nombramiento de una persona funcionaria en dicha plaza.

### **2. Nombramiento de un Asistente Administrativo en la Auditoría Interna**

Como parte de las acciones adoptadas con el propósito de mejorar el accionar de la Auditoría Interna, se solicitó a la Administración la reasignación de una plaza vacante de Asistente Administrativo 1 (Oficinista 1), puesto n.º 104983, a Profesional Ejecutor 3, con el fin de nombrar un profesional que asista en las labores administrativas que realiza esta Dependencia cuyos productos deben ser comunicados ante la Contraloría General de la República y a lo interno de la Institución, lo que después de grandes esfuerzos para que le fuera reasignada esa plaza; mediante oficio STSE-0355-2022 del 03 de febrero de 2022, la Secretaría del Tribunal comunicó el acuerdo adoptado en el artículo

---

<sup>8</sup> Decreto n.º 2-2022, publicado en el Alcance n.º 16 a La Gaceta n.º 18 del 28 de enero de 2022.

Informe Final de Gestión de José Andrés Blanco Chaves  
**Cargo: Sub Auditor Interno**  
(Período: del 16 de octubre de 2020 al 30 de junio de 2022)

---

tercero de la sesión ordinaria n.º 12-2022, celebrada el mismo día, la aprobación del “Estudio administrativo para la transformación de la plaza”.

## **2.7 Estado de los proyectos más relevantes en el ámbito de la unidad**

En relación con este punto, cabe señalar que como parte de los estudios más relevantes efectuados por las distintas áreas que integran este Órgano de Fiscalización se destacan entre otros los siguientes:

### **1. Informes emitidos:**

- a) En cuanto a la fiscalización de los procesos electorales, esta Auditoría Interna como parte del Plan de Trabajo para el período 2022, emitió el Informe de control interno n.º ICI-04-2022, relacionado con el servicio de impresión de papeletas para las Elecciones Nacionales 2022.
- b) Informe de control interno n.º ICI-01-2021, relativo al estudio de auditoría sobre el cumplimiento de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) n.ºs 4, 21, 23 y 31 en el TSE.
- c) Informe de control interno n.º ICI-02-2021, relativo a la seguridad de la información.
- d) Informe de control interno n.º ICI-03-2021, sobre el Sistema Integrado





Informe Final de Gestión de José Andrés Blanco Chaves  
**Cargo: Sub Auditor Interno**  
(Período: del 16 de octubre de 2020 al 30 de junio de 2022)

---

- e) de Recursos Humanos (SIRH), a cargo del Departamento de Recursos Humanos.
- f) Informe de control interno n.º ICI-4-2021, sobre el cumplimiento del Reglamento General del Fondo Cajas Chicas, en el Tribunal Supremo de Elecciones y el seguimiento de las recomendaciones contenidas en el informe n.º ICI-01-2017.
- g) Informe relativo al estudio especial de auditoría n.º IES-01-2021, sobre los procesos operativos y de gestión que realiza la Sección de Ingeniería de Software.
- h) Informe de control interno n.º ICI-01-2022, relativo a los procesos operativos y de gestión de la Unidad de Transportes del TSE, concerniente al resguardo físico y los procesos de remate de los vehículos.
- i) Informe de control interno n.º ICI-02-2022, relativo al Sistema de Información Civil y Electoral, utilizado en el proceso de inscripción de matrimonios celebrados en el extranjero en el que uno de los contrayentes es costarricense.
- j) Informe de control interno n.º ICI-03-2022, relativo al proceso de inscripción de matrimonios celebrados en el extranjero en el que uno
- k) de los contrayentes es costarricense.

## **2. Estudios en revisión de la Jefatura:**

Con respecto a este punto, cabe indicar que a la fecha de este informe se encuentran en revisión por parte de la Jefatura ocho estudios efectuados por las distintas áreas que integran este Órgano de Fiscalización.

## **3. Estudios en ejecución:**

En relación con este punto, cabe indicar que a la fecha de este documento se encuentran en ejecución por parte de las distintas Áreas que integran este Órgano de Fiscalización, diez proyectos de auditoría.

### **2.8 Administración de recursos financieros**

Mediante oficio DE-034-2022 del 07 de enero de 2022 la Dirección Ejecutiva comunicó a la Auditoría Interna la ejecución presupuestaria al cuarto trimestre del periodo 2021 siendo que el monto aproximado de presupuesto destinado a la Auditoría correspondió a ₡559.917.548,69 ejecutándose en un 90.99% a nivel general.

### **2.9 Acción estratégica**

La Auditoría Interna no tiene asignada ninguna acción estratégica del PEI. No obstante, cabe señalar que este Órgano de Fiscalización cuenta con un Plan Estratégico para el período 2019-2023, el cual es congruente con el Plan Estratégico Institucional.

## **2.10 Sugerencias que se aportan**

1. Con el propósito de que la prestación de servicios que le compete por normativa de control interno brindar a este Despacho, es necesario adoptar alguna metodología de auditoría ágil existente actualmente, lo que adicionalmente, conllevará a la modificación y actualización de algunos instrumentos de gestión de la Auditoría.
2. Elaborar en coordinación con el Departamento de Comunicación y Relaciones Públicas, un programa de información, acerca de la labor que realiza la Auditoría Interna, en aras de fortalecer el control interno Institucional y, contribuir al logro de objetivos.
3. Fortalecer las líneas de comunicación permanente con el Jarca y titulares subordinados, con el propósito de los servicios que brinda la Auditoría se vean robustecidos con su participación y, disminuyan razonablemente el riesgo inherente de la actividad auditor
4. En la gestión auditoría, la prestación de servicios preventivos a la Administrativos debe de tomar preeminencia con el propósito de incrementar la oportunidad de las recomendaciones y acciones de mejora formulados.
5. Otro de los aspectos que requiere atención continua, en aras de mejorar el desempeño del personal de la Auditoría interna, es el relativo a su capacitación profesional (técnico y transversal).
6. La evaluación del desempeño debe constituirse en un proceso continuo de realimentación Jefatura – Colaborador, acerca de las labores que, lo que permitirá cerrar brechas técnicas y transversales que contribuyan al cumplimiento del Plan de Trabajo de Auditoría.

## **2.11 Observaciones sobre asuntos de actualidad que enfrenta o debería aprovechar la Auditoría Interna.**

Debido a la crisis sanitaria provocada por la pandemia de COVID, el Tribunal Supremo de Elecciones adoptó una serie de acciones, concordantes con las

Informe Final de Gestión de José Andrés Blanco Chaves  
**Cargo: Sub Auditor Interno**  
(Período: del 16 de octubre de 2020 al 30 de junio de 2022)

---

medidas sanitarias dictadas por el Ministerio de Salud, en salvaguarda de la integridad en la salud de sus funcionarios y usuarios. Esto conllevó a la adopción de trabajo no presencial de algunos de sus colaboradores mediante la modalidad de trabajo por objetivos. Bajo esa tesitura, la Auditoría no fue la excepción, lo que le permitió maximizar sus fortalezas, ya que en ese momento se disponía del expediente electrónico, firma digital para la mayoría de su personal, y controles sobre el cumplimiento de los proyectos de auditoría. Posteriormente, se tuvo acceso al servidor de Auditoría y a otros sistemas mediante la Red Privada Virtual (VPN), y se suministró paulatinamente equipo portátil Institucional al 65% de funcionarios. Se está a la espera de los restantes seis equipos para tener la cobertura del 100%.

Cabe indicar que la gestión de la Auditoría no se vio afectada significativamente con la adopción del citado mecanismo de trabajo no presencial, con excepción de la utilización del sistema computadorizado (AUDINET), que se utilizaba de soporte para las funciones de auditoría y. debido a su no desarrollo en Plataforma Web, impidió su utilización fuera de la oficina, por lo que no se prorrogó el contrato con el proveedor, ya que adicionalmente presentó otra serie de debilidades en su funcionamiento.

### **2.12 Estado actual del cumplimiento de disposiciones giradas por la Contraloría General de la República.**

En lo que se refiere a disposiciones formuladas por la Contraloría General de la República, mediante consulta realizada el 30 de junio de 2022, por este Órgano de Fiscalización, al “Módulo de seguimiento de disposiciones y recomendaciones”, disponible en el sitio web del Órgano Contralor,

Informe Final de Gestión de José Andrés Blanco Chaves  
**Cargo: Sub Auditor Interno**  
 (Período: del 16 de octubre de 2020 al 30 de junio de 2022)

<https://cgrweb.cgr.go.cr/apex/f?p=SDR:CONSULTA>, se determinó que, solamente se registra a esa fecha una disposición pendiente de cumplimiento, la cual se detalla a continuación:

Área : Área de Fiscalización para el Desarrollo de Capacidades, Institución : TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES								
Fecha emisión	Informe	Asunto	Referencia	Disposición	Estado	Tipo	Id Especifico	
31-05-2021	DFOE-CAP-IF-00004-2021	INFORME N° DFOE-CAP-IF-00004-2021 "AUDITORIA DE CARACTER ESPECIAL SOBRE EL LIDERAZGO Y LA CULTURA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE GESTION INSTITUCIONAL DEL TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES	4.4	Definir, oficializar y divulgar las acciones institucionales dirigidas a fortalecer la cultura y el liderazgo en los aspectos detallados en el presente informe y conforme a los resultados del instrumento de verificación institucional compartido con la Administración. Para la definición de dichas acciones se debe considerar al menos: a) la identificación de los insumos; b) el establecimiento de objetivos y metas; c) los indicadores de actividad y resultado esperado; y d) la asignación de responsables y plazos, de manera que le permita a esa institución mejorar su capacidad de gestión en estos temas. Remitir a la Contraloría General, a más tardar el 28 de febrero de 2022, una certificación, en donde se acredite que dichas acciones fueron definidas, oficializadas y divulgadas mediante un plan de ejecución. Asimismo, se requiere remitir informes sobre el avance en la implementación de dicho plan al 30 de junio de 2022 y al 16 de diciembre de 2022.	Proceso	DISPOSICION	DFOE-CAP-IF-00004-2021	

**2.13 Estado actual del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones de algún otro ente externo de control.**

No se tiene conocimiento de la existencia de informes emanados de otros entes externos de control, distintos de la Contraloría General de la República.

**2.14 Estado actual de cumplimiento de las recomendaciones formuladas por la Auditoría Interna.**

En el período comprendido entre el 16 de octubre de 2020 y 30 de junio de 2022, se tramitaron un total de veinticinco informes de seguimiento de recomendaciones sobre estudios de auditoría y servicios preventivos.



Informe Final de Gestión de José Andrés Blanco Chaves  
**Cargo: Sub Auditor Interno**  
(Período: del 16 de octubre de 2020 al 30 de junio de 2022)

---

**2.15 Estado actual de cumplimiento de las recomendaciones  
formuladas por la Auditoría Interna.**

El puesto desempeñado no requirió la designación de activos Institucionales, razón por la cual, no se adjunta el Acta de Entrega de Inventario.



Informe Final de Gestión de José Andrés Blanco Chaves  
**Cargo: Sub Auditor Interno**  
(Período: del 16 de octubre de 2020 al 30 de junio de 2022)

---

### 3. ANEXOS

**TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES  
AUDITORÍA INTERNA**

**ANEXO n.º 1**

**AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL  
INTERNO**



**TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES  
AUDITORÍA INTERNA**

**ANEXO n.º 2**

**A.- ESTUDIOS DE CONTROL INTERNO**

N.º	N.º oficio	Fecha de oficio	Asunto	Dirigido
<b>2020</b>				
ICI-18-2020	AI-295-2020	14-10-2020	Informe de control interno ICI-18-2020, sobre la evaluación del grado de implementación de las acciones de mejora propuestas, mediante los servicios emitidos por la Auditoría Interna, correspondientes a informes de Relaciones de Hechos y Estudios Especiales. Periodo 2015-2019.	Auditoría Interna
<b>2021</b>				
ICI-01-2021	AI-007-2021	14-01-2021	Informe de control interno n.º ICI-01-2021, relativo al estudio de auditoría sobre el cumplimiento de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) n.ºs 4, 21, 23, 24 y 31 en el Tribunal Supremo de Elecciones.	Consejo Directores
ICI-02-2021	AI-102-2021	04-05-2021	Informe de control interno n.º ICI-02-2021, relativo a la seguridad de la información.	Consejo Directores
ICI-03-2021	AI-327-2021	22-11-2021	Informe de control interno n.º ICI-03-2021 sobre el Sistema Integrado de Recursos Humanos (SIRH), a cargo del Departamento de Recursos Humanos.	Consejo Directores
ICI-04-2021	AI-001-2022	03-01-2022	Informe de control interno n.º ICI-04-2021, sobre el cumplimiento del Reglamento General del Fondo Cajas Chicas, en el Tribunal Supremo de Elecciones y el seguimiento de las recomendaciones contenidas en el informe n.º ICI-01-2017.	Consejo Directores
<b>2022</b>				
ICI-01-2022	AI-128-2022	28-04-2022	Informe de control interno n.º ICI-001-2022, relativo a los procesos operativos y de gestión de la Unidad de Transportes del TSE, concerniente al resguardo físico y los procesos de remate de los vehículos.	Consejo Directores

N.º	N.º oficio	Fecha de oficio	Asunto	Dirigido
ICI-02-2022	AI-188-2022	17-05-2022	Informe de Control Interno n.º ICI-002-2022 relativo al Sistema de Información Civil y Electoral, utilizado en el proceso de inscripción de matrimonios celebrados en el extranjero en el que uno de los contrayentes es costarricense.	Consejo Directores
ICI-03-2022	AI-189-2022	17-05-2022	Informe de control interno n.º ICI-003-2022, sobre el proceso de inscripción de matrimonios celebrados en el extranjero en el que uno de los contrayentes es costarricense.	Consejo Directores
ICI-04-2022	AI-208-2022	08-06-2022	Informe de control interno n.º ICI-04-2022, relacionado con el servicio de impresión de papeletas para las Elecciones Nacionales 2022.	Tribunal Supremo de Elecciones

### B.- ESTUDIOS ESPECIALES

N.º	N.º oficio	Fecha de oficio	Asunto	Dirigido
<b>2021</b>				
IES-01-2021	AI-008-2021	15-01-2021	Informe relativo al estudio especial de auditoría n.º IES-01-2021, sobre los procesos operativos y de gestión que realiza la Sección de Ingeniería de Software.	Consejo Directores
IES-02-2021	AI-302-2021	28-10-2021	Informe sobre Estudio especial de auditoría n.º IES-02-2021, relativo a la evaluación de la conectividad del Edificio Electoral.	Consejo Directores

### C.- INFORME DE RELACIÓN DE HECHOS

N.º	N.º oficio	Fecha de oficio	Asunto	Dirigido
<b>2021</b>				
IRH-01-2021	AI-294-2021	18-10-2021	Relación de Hechos relativa al uso indebido de datos personales de acceso restringido, extraídos del Sistema Integrado de Recursos Humanos (SIRH).	Dirección Ejecutiva

### D.- INFORMES DE SEGUIMIENTO

N.º	N.º oficio	Fecha de oficio	Asunto	Dirigido
<b>2021</b>				
SRICI-01-2021	AI-063-2021	18-03-2021	Informe de seguimiento n.º SRICI-01-2021, relativo a las recomendaciones emitidas mediante el informe n.º ICI-04-2016, sobre el estado de conservación, preservación y resguardo de la documentación civil, que se mantiene en la Unidad de Artesanía, ubicada en avenida 6, calles 6 y 8.	Consejo Directores
SRICI-02-2021	AI-103-2021	05-05-2021	Informe de seguimiento n.º SRICI-02-2021, relativo a las acciones realizadas por la Administración para implementar las recomendaciones emitidas en informe ICI-08-2018.	Consejo Directores
SRIEE-03-2021	RES-O-016-2021	10-05-2021	Informe de seguimiento n.º SRIEE-03-2021, sobre situación de funcionario respecto de su condición de agremiado al Colegio de su especialidad - Advertencia AD-04-2019-.	Auditoría Interna
SRICI-04-2021	AI-119-2021	17-05-2021	Informe de seguimiento n.º SRICI-04-2021, sobre el estado de cumplimiento de las acciones de mejora de los informes de control interno n.os ICI-03-2019, ICI-04-2017 e ICI-08-2019.	Consejo Directores
SRICI-05-2021	AI-126-2021	24-05-2021	Informe de seguimiento n.º SRICI-05-2021, a las recomendaciones emitidas en el informe de control interno n.º ICI-06-2019, relativo a los procesos operativos y de gestión de la Dirección General del Registro Civil.	Consejo Directores
SRIEE-06-2021	AI-154-2021	07-06-2021	Informe de seguimiento n.º SRIEE-06-2021, de la Advertencia n.º AD-01-2019 sobre la validación de tiquetes electrónicos de los Entes Receptores no Emisores.	Consejo Directores

N.º	N.º oficio	Fecha de oficio	Asunto	Dirigido
SRICI-07-2021	AI-155-2021	07-06-2021	Informe de seguimiento n.º SRICI-07-2021, relativo a las acciones administrativas dispuestas para atender las advertencias n.º AD-03-2018, sobre la funcionalidad de la trazabilidad de los documentos de identidad y n.º AD-06-2018, sobre la no tramitación de expedientes de paternidad responsable.	Consejo Directores
SRICI-08-2021	AI-156-2021	07-06-2021	Informe de seguimiento SRICI-08-2021 sobre el estado de cumplimiento de las acciones de mejora de los informes n.º ICI-05-2018 e ICI-05-2020.	Consejo Directores
SRICI-09-2021	AI-190-2021	15-07-2021	Informe de seguimiento n.º SRICI-9-2021, de las acciones de mejora emitidas en la advertencia n.º AD-05-2019 y las recomendaciones emitidas el informe n.º IES-03-2019.	Consejo Directores
SRICI-10-2021	AI-192-2021	20-07-2021	Informe de seguimiento n.º SRICI-10-2021, al estudio especial sobre presuntas irregularidades en la formulación del "Estudio Administrativo del Departamento de Financiamiento de Partidos Políticos" n.º IES-01-2019.	Consejo Directores
SRICI-11-2021	AI-195-2021	27-07-2021	Informe de seguimiento n.º SRICI-11-2021, sobre las acciones de mejora emitidas mediante Informe de control interno n.º ICI-04-2020, relativo al estudio de auditoría sobre el Plan de Recuperación de Desastres y del Sitio Alterno	Consejo Directores
SRICI-12-2021	AI-198-2021	03-08-2021	Informe de seguimiento n.º SRICI-12-2021, sobre las acciones de mejora emitidas mediante los informes n.º s ICI-01-2018 e ICI-03-2018, relativos al estudio de auditoría sobre las "Normas técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de Información.	Consejo Directores
SRICI-13-2021	AI-206-2021	05-08-2021	Informe de seguimiento n.º SRICI-13-2021, sobre las acciones de mejora emitidas mediante informe n.º ICI-10-2018, relativo al estudio de auditoría sobre el Centro de Personalización de Documentos de Identidad (CPDI).	Consejo Directores
SRIEE-14-2021	AI-246-2021	30-08-2021	Informe de seguimiento No. SRIEE-14-2021, sobre las recomendaciones contenidas del estudio especial IES-003-2017, sobre la atención de una denuncia trasladada por la CGR, en relación con presuntas irregularidades en nombramiento de una persona funcionaria del TSE.	Consejo Directores
SRIEE-15-2021	AI-248-2021	30-08-2021	Informe de seguimiento n.º SRIEE-15-2021, sobre las recomendaciones contenidas en el informe de auditoría n.º IES-002-2019.	Consejo Directores
SRICI-16-2021	AI-252-2021	31-08-2021	Informe de seguimiento n.º SRICI-16-2021, sobre las acciones de mejora emitidas mediante Informe de control interno n.º ICI-02-2020, en relación con el	Consejo Directores

N.º	N.º oficio	Fecha de oficio	Asunto	Dirigido
			estudio de auditoría sobre el avance en el desarrollo de los módulos del Sistema de Información Civil.	
SRIEE-17-2021	AI-263-2021	24-09-2021	Informe de seguimiento n.º SRIEE-17-2021, en relación con el oficio de advertencia n.º AD-04-2018 sobre el módulo de liquidación de gastos del Departamento de Financiamiento de Partidos Políticos comunicado mediante oficio n.º AI-171-2018.	Consejo Directores
SRICI-18-2021	AI-267-2021	01-10-2021	Informe de seguimiento n.º SRICI-18-2021, relativo a los Oficios de advertencia n.º AD-05-2018 y AD-01-2020; así como, al Informe de Control Interno n.º ICI-15-2020, relativos a los libros contables que mantiene la Institución.	Consejo Directores
SRIEE-19-2021	AI-269-2021	01-10-2021	Informe de seguimiento n.º SRIEE-19-2021, sobre las recomendaciones contenidas en el informe de auditoría n.º IES-004-2019.	Consejo Directores
SRIEE-20-2021	AI-273-2021	05-10-2021	Informe de seguimiento n.º SRIEE-20-2021, sobre las acciones de mejora pendientes de implementar comunicadas en el informe n.º SRIEE-12-2020, relativas a la situación detectada en un predio en el Parque Industrial Las Brisas (IES-04-2017).	Consejo Directores
SRICI-21-2021	AI-288-2021	13-10-2021	Informe de seguimiento n.º SRICI-21-2021, sobre las acciones de mejora pendientes de implementar comunicadas en el informe n.º SRICI-11-2018, relativo las sumas pagadas de más en el Tribunal Supremo de Elecciones (ICI-02-2016).	Consejo Directores
SRIEE-22-2021	AI-289-2021	13-10-2021	Informe de seguimiento n.º SRIEE-22-2021, de la Advertencia n.º AD-02-2019 sobre eventual conflicto de intereses.	Consejo Directores
<b>2022</b>				
SRICI-01-2022	AI-088-2022	21-03-2022	Informe de seguimiento n.º SRICI-01-2022, a las recomendaciones comunicadas en los informes de control interno ICI-03-2017 e ICI-05-2017.	Consejo Directores
SRICI-02-2022	AI-102-2022	29-03-2022	Informe de seguimiento n.º SRICI-02-2022, a las acciones realizadas por la Administración para la implementación de las recomendaciones emitidas en los informes especiales n.ºs IES-01-2020 y IES-02-2020; así como, de las acciones de mejora relativas a los oficios de advertencia n.ºs AD-05-2019 y AD-07-2021	Consejo Directores

N.º	N.º oficio	Fecha de oficio	Asunto	Dirigido
SRICI-03-2022	AI-115-2022	18-04-2022	Informe de seguimiento n.º SRICI-03-2022, sobre las recomendaciones contenidas en el Informe de Control Interno n.º ICI-16-2020, relativo al uso de vehículos institucionales.	Consejo Directores
SRICI-04-2022	AI-116-2022	18-04-2022	Informe de seguimiento n.º SRICI-04-2022, sobre las acciones de mejora emitidas mediante Informe de control interno n.º ICI-09-2018, relativo al proceso de recepción de material electoral efectuado en la elección presidencial de 2018 (primera ronda).	Consejo Directores
SRICI-05-2022	AI-118-2022	19-04-2022	Informe de seguimiento n.º SRICI-05-2022, a las recomendaciones emitidas en el informe ICI-10-2020.	Consejo Directores
SRICI-06-2022	AI-140-2022	09-05-2022	Informe de seguimiento n.º SRICI-06-2022, a las recomendaciones emitidas mediante el informe de control interno n.º ICI-03-2020	Consejo Directores
SRICI-07-2022	AI-150-2022	10-05-2022	Informe de Seguimiento n.º SRICI-07-2022, sobre las acciones de mejora emitidas mediante Informe de control interno n.º ICI-07-2020, relativo a la evaluación del Programa de Transmisión de Datos y seguimiento al informe n.º SRICI-01-2018.	Tribunal
SRICI-08-2022	AI-199-2022	23-04-2022	Informe de seguimiento n.º SRICI-08-2022, a las recomendaciones comunicadas en el informe de control interno n.º ICI-11-2020, relativo a los procesos operativos y de gestión de la Sección de Padrón Electoral.	Consejo Directores
SRICI-09-2022	AI-288-2022	27-06-2022	Informe de seguimiento n.º SRICI-09-2022, sobre las recomendaciones emitidas mediante el Informe de control interno n.º ICI-02-2021, en relación con la seguridad de la información.	Consejo Directores

### E.- SERVICIOS DE ASESORÍA

N.º	N.º oficio	Fecha de oficio	Asunto	Dirigido
<b>2020</b>				
IAS-01-2020	AI-348-2020	04-12-2020	Asesoría respecto a la gestión para la continuidad de los servicios brindados por el TSE ante la emergencia sanitaria provocada por la COVID-19.	Tribunal
<b>2021</b>				
AS-01-2021	AI-013-2021	19-01-2021	Atención de la solicitud del servicio preventivo de Asesoría para la Unidad de Control Interno.	Dirección Ejecutiva
AS-02-2021	AI-120-2021	17-05-2021	Asesoría respecto a la implementación de libros de actas, contables u otros en formato digital.	Tribunal
AS-03-2021	AI-237-2021	20-08-2021	Asesoría referida a la viabilidad de destrucción de tarjetas vírgenes de Tarjetas de identidad de menores por el no uso consecutivo	Tribunal
AS-04-2021	AI-250-2021	31-08-2021	Asesoría relativa el seguimiento del uso del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP).	Tribunal
AS-05-2021	AI-260-2021	14-09-2021	Asesoría respecto a la elaboración, aprobación, divulgación y aplicación, de un marco de gestión de las Tecnologías de Información y Comunicación -MGTIC -	Consejo Directores

### F. SERVICIOS DE ADVERTENCIA

N.º	N.º oficio	Fecha de oficio	Asunto	Dirigido
<b>2021</b>				
AD-01-2021	AI-037-2021	25-02-2021	Advertencia sobre aspectos detectados en el Manual de Procedimientos de la Sección de Ingeniería de Software.	Dirección General Estrategia Tecnológica
AD-02-2021	AI-074-2021	26-03-2021	Advertencia sobre seguridad lógica en equipos relacionados con el Centro de Personalización de Documentos de Identidad (CPDI).	Consejo Directores

N.º	N.º oficio	Fecha de oficio	Asunto	Dirigido
AD-03-2021	AI-081-2021	06-04-2021	Advertencia sobre aspectos detectados en el Procedimiento n.º P-DFPP-04-013-V.05 "Revisión de liquidaciones de gastos" del Área de Liquidaciones de Gastos del DFPP.	Departamento Financiamiento Partidos Políticos
AD-04-2021	AI-166-2021	23-06-2021	Advertencia sobre el proceso que realiza el Área de Capacitación del Departamento de Recursos Humanos.	Dirección Ejecutiva
AD-05-2021	AI-176-2021	30-06-2021	Advertencia sobre derogatoria de las "Normas Técnicas para la Gestión y el Control de las Tecnologías de Información (N-2-2007-CO-DFOE).	Tribunal
AD-06-2021	AI-194-2021	23-07-2021	Advertencia sobre aspectos de control interno detectados sobre la Gestión Documental en el TSE.	Dirección Ejecutiva
AD-07-2021	AI-253-2021	31-08-2021	Advertencia sobre el manejo de información confidencial por parte de la Sección de Inscripciones.	Dirección General del Registro Civil
<b>2022</b>				
AD-01-2022	AI-051-2022	04-02-2022	Advertencia sobre aspectos de control interno observados en las cámaras colocadas para la recepción de material electoral, y su traslado al Salón de Escrutinio.	Dirección General del Registro Electoral
AD-02-2022	AI-058-2022	11-02-2022	Advertencia sobre la contingencia de impresión de papeletas para las Elecciones Nacionales 2022.	Tribunal
AD-03-2022	AI-122-2022	25-04-2022	Advertencia relacionada con los ciberataques en Instituciones Públicas y seguridad en materia de TI.	Tribunal



