



24 de setiembre de 2020  
AI-289-2020

Señora Magistrada y Señores Magistrados  
Tribunal Supremo de Elecciones

ASUNTO: Entrega de informe final de  
gestión

Estimada señora y estimados señores:

De conformidad con lo establecido en el artículo 12, inciso e), de la Ley General de Control Interno, n.º8292, en la Directriz n.º R-CO-61 del 24 de junio de 2005, de la Contraloría General de la República, así como del oficio n.º RH-0143-2018 del 24 de enero del presente año, sírvanse encontrar adjunto mi informe de fin de gestión para el período comprendido entre el 2 de enero de 2006 y el 30 de setiembre de 2020, en razón de mi desempeño en el puesto de Subauditor Interno del Tribunal Supremo de Elecciones.

En el referido informe se exponen los asuntos que se estimaron de mayor relevancia sobre los resultados alcanzados, el estado de las principales actividades propias de mis funciones y el manejo de recursos asignados.

Agradeciendo la atención que se sirvan prestar, suscribe,

Atentamente,

Lic. Juan Vicente García Matamoros, MAFF.  
Subauditor

JVGM/omq

OF-287-2020

C: Dr. Franklin Mora González, Auditor Interno  
Licda. Jocelyn Brown Pérez, Jefa Departamento de Recursos Humanos  
Licda. Andrea Fauaz Hirsch, Jefa Departamento de Comunicaciones  
y Relaciones Públicas

---

**Auditoría Interna**

Costado oeste del Parque Nacional, Apdo. 2163-1000, San José, Costa Rica  
Teléfono: 2287-5555 • Ext: 2003 / 2004 • E-mail: auditoria@tse.go.cr



# **TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES AUDITORÍA INTERNA**

## **INFORME FINAL DE GESTION**

**Juan Vicente García Matamoros**

**Setiembre, 2020**

## TABLA DE CONTENIDO

1.	PRESENTACIÓN _____	1
2.	RESULTADOS DE LA GESTIÓN _____	3
2.1.	Referencia sobre la labor sustantiva de la Auditoría Interna _____	3
2.1.1.	Ejecución de servicios de auditoría y servicios preventivos _____	5
2.1.2.	Administración de la Actividad de Auditoría Interna _____	6
2.1.3.	Informe sobre ejecución del plan anual de trabajo de Auditoría Interna 2019 _____	6
2.1.4.	Programa de Aseguramiento de la Calidad _____	6
2.1.5.	Plan Anual de Trabajo de Auditoría 2020 _____	7
2.2.	Cambios habidos en el entorno durante el período de la gestión _____	8
2.3.	Estado de la autoevaluación de control interno _____	11
2.4.	Acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno de la Auditoría _____	12
2.5.	Principales logros alcanzados _____	13
2.6.	Estado de los proyectos más relevantes en el ámbito de la unidad _____	15
2.7.	Administración de recursos financieros _____	16
2.8.	Sugerencias para la buena marcha de la unidad _____	17
2.9.	Observaciones sobre asuntos de actualidad que enfrenta o debería aprovechar la Auditoría Interna. _____	18
2.10.	Estado actual del cumplimiento de disposiciones giradas por la Contraloría General de la República. _____	18
2.11.	Estado actual del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones de algún otro ente externo de control. _____	18
2.12.	Estado actual de cumplimiento de las recomendaciones formuladas por la Auditoría Interna. _____	19
2.13.	Entrega formal de activos _____	20
3.	AGRADECIMIENTOS _____	21
4.	ANEXOS _____	22

## 1. PRESENTACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo N° 12 de la Ley General de Control Interno, N° 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, ...*”, así como 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 como Subauditor Interno del Tribunal Supremo de Elecciones, cargo que ocupó desde el 02 de enero de 2006 y hasta la fecha.”<sup>1</sup>

De conformidad con las referidas directrices, concretamente en su aparte n.º 5 señala que “...*Cuando la gestión del jerarca o del titular subordinado no sobrepase un año, los plazos mencionados en la directriz anterior se ajustarán al período dentro del cual ejerció su cargo*”. Por esta razón, el alcance de los diferentes temas que se analizan en el presente documento se circunscribe al período indicado.

Cabe señalar que, en cuanto a la estructura del informe, el documento se ajusta a los requerimientos prescritos por las referidas directrices, así como aquellos lineamientos formulados internamente; esto en cuanto a los temas que se abordan, mismos 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 contar con algunos elementos que faciliten la gestión que va a emprender al asumir sus nuevas funciones. De esta forma, aparte de los aspectos relativos a la gestión llevada a cabo, con fundamento en lo que establece el 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

---

<sup>1</sup> Además, durante el citado período, ocupé de manera interina el puesto de Auditor Interno, mediante las figuras de recargo y encargo de funciones, en ausencia del titular de ese puesto, debido a incapacidades otorgadas por la Caja Costarricense de Seguro Social y al disfrute de vacaciones.



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 aras de propiciar el logro de mejoras en el funcionamiento de la unidad y las oportunidades que en ese sentido le ofrece su accionar 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 y la Contraloría General de la República.

## **INFORME FINAL DE GESTIÓN**

**Cargo: Subauditor Interno**

**(Período: del 1° de enero de 2016 al 30 de setiembre de 2020)**

### **2. RESULTADOS DE LA GESTIÓN**

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

De conformidad con lo que señala el artículo 12 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, el Subauditor Interno tiene los siguientes deberes y funciones:

- a) Participar en la formulación de políticas y directrices de la Auditoría Interna.
- b) Colaborar con la organización, planificación y dirección de las actividades de la Auditoría Interna.
- c) Supervisar el personal, dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los estudios que realiza la Auditoría Interna.
- d) Asignar tareas y fijar plazos para el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos en el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna.
- e) Revisar los informes de las auditorías realizadas y gestionar lo pertinente conforme a los procedimientos establecidos.
- f) Atender con la diligencia y oportunidad requerida las instrucciones que le gire el Auditor, relacionadas con el diseño, implementación, dirección, evaluación y mejora de la calidad de los procesos, procedimientos, productos y servicios de la Auditoría.

Por otra parte, el referido Reglamento de Organización señala en el artículo 35 fija, entre las principales competencias a la Auditoría Interna, las siguientes:

- a) Realizar auditorías o estudios especiales semestralmente, en relación con los fondos públicos sujetos a su competencia institucional, incluidos fideicomisos, fondos especiales y otros de naturaleza similar. Asimismo, efectuar semestralmente auditorías o estudios especiales sobre fondos y actividades privadas, de acuerdo con los artículos 5 y 6 de la Ley Orgánica de la Contraloría, en el tanto estos se originen en transferencias efectuadas por componentes de su competencia institucional,
- b) Verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno de su competencia institucional, informar de ello y proponer las medidas correctivas que sean pertinentes,
- c) Verificar que la administración activa tome las medidas de control interno señaladas en la Ley General de Control Interno, en los casos de desconcentración de competencias, o bien la contratación de servicios de apoyo con terceros; asimismo, examinar regularmente la operación efectiva de los controles críticos, en esas unidades desconcentradas o en la prestación de tales servicios,
- d) Asesorar, en materia de su competencia, al jerarca del cual depende; además, advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.

Asimismo, el referido marco normativo señala en su artículo 36, dentro de los deberes del Auditor Interno, el Subauditor Interno y demás funcionarios de la Auditoría tendrán los siguientes:

- a) Cumplir las competencias asignadas por ley.
- b) Cumplir el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.
- c) Colaborar en los estudios que la Contraloría General de la República y otras instituciones realicen en el ejercicio de competencias de control o fiscalización legalmente atribuidas.

- d) Administrar, de manera eficaz, eficiente y económica, los recursos del proceso del que sea responsable.
- e) No revelar a terceros que no tengan relación directa con los asuntos tratados en sus informes, información sobre las auditorías o los estudios especiales de auditoría que se estén realizando ni información sobre aquello que determine una posible responsabilidad civil, administrativa o eventualmente penal de los funcionarios.
- f) Guardar la confidencialidad del caso sobre la información a la que tengan acceso.
- g) Acatar las disposiciones y recomendaciones emanadas de la Contraloría General de la República. En caso de oposición por parte de la auditoría interna referente a tales disposiciones y recomendaciones, se aplicará el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Contraloría.
- h) Facilitar y entregar la información que les solicite la Asamblea Legislativa en el ejercicio de las atribuciones que dispone el inciso 23) del artículo 121 de la Constitución Política, y colaborar con dicha información.
- i) Cumplir los otros deberes atinentes a su competencia.

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

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

Durante el período de la gestión como Subauditor, se prestaron diversos servicios de auditoría y servicios preventivos, los cuales fueron comunicados a la Administración Activa oportunamente. Cabe señalar que las acciones que se desplegaron durante el período objeto del presente informe, concretamente del período 2006 al 2019 y que provienen de los respectivos planes anuales de trabajo, se comunicaron anualmente al Tribunal Supremo de Elecciones,



mediante los respectivos informes de ejecución del plan anual de trabajo de auditoría.

Por otra parte, en lo que respecta a los servicios de auditoría y servicios preventivos prestados durante el presente año 2020, en Anexo N.º 1 se presenta un cuadro contentivo de los informes de ejecución del plan de trabajo remitidos anualmente, a partir del 2007 y hasta el 2019, en los que en su oportunidad se evidenciaron los detalles de los servicios prestados durante ese período.

Por otra parte, en cuanto a los servicios prestados durante el presente año 2020, en el Anexo N.º 2 se presentan los detalles correspondientes, clasificados por los dos tipos de servicio.

#### 2.1.2. Administración de la Actividad de Auditoría Interna

##### a) Plan Anual Operativo 2021.

Plan Anual Operativo 2021. Remitido a la Dirección Ejecutiva mediante oficio n.º AI-042-2020 del 06 de febrero de 2020.

#### 2.1.3. Informe sobre ejecución del plan anual de trabajo de Auditoría Interna 2019

##### a) Informe remitido al Tribunal mediante oficio n.º AI-123-2020 del 08 de mayo de 2020.

#### 2.1.4. Programa de Aseguramiento de la Calidad

##### a) Actualización del Manual de Procedimientos de los Servicios de Fiscalización de la Auditoría Interna del Tribunal Supremo de Elecciones.

Mediante Memorando AI-208-2020 del 02 de setiembre de 2020 y correo electrónico de la misma fecha, el Área de Auditoría de Aseguramiento de la Calidad, remitió a todo el personal de la Auditoría Interna la versión n.º 5 del Manual, con rige a partir del 03 de setiembre de 2020.

- b) Informe sobre la autoevaluación de calidad de la actividad de la Auditoría Interna del Tribunal Supremo de Elecciones, período, 2019.

Informe n.º IPAC-01-2020. Remitido a la Señora Magistrada y Señores Magistrados mediante oficio n.º AI-177-2020 del 26 de junio de 2020.

#### 2.1.5. Plan Anual de Trabajo de Auditoría 2020

El Plan de Trabajo Anual de Auditoría 2020 remitido al Tribunal<sup>2</sup>, constaba originalmente de 49 proyectos, a los cuales se han adicionado a la fecha cuatro proyectos, para un total de 53 proyectos. Estos últimos cuatro proyectos fue necesario asignarlos con el propósito de atender dos solicitudes de información, una denuncia remitida a la Auditoría Interna, así como una asesoría a ejecutar para la Administración, según solicitud formulada por la Contraloría General de la República.

El detalle de la composición del plan se detalla a continuación:

Proyectos plan anual de trabajo asignados	30
Proyectos no programados Plan de Trabajo pero asignados	4
<b>SUB-TOTAL PROYECTOS ASIGNADOS</b>	<b>34</b>
Proyectos de carácter permanente que no se asignan	6
Proyectos pendientes de asignar	13
<b>TOTAL PROYECTOS PLAN ANUAL TRABAJO AUDITORÍA 2020</b>	<b>53</b>

<sup>2</sup> Oficio n.º AI-349-2019 del 15 de noviembre de 2019.

No omito manifestar que en cuanto a los proyectos pendientes de asignar y otros que forman parte del Plan de Trabajo de Auditoría 2020, recientemente se realizó una revisión sobre el alcance de la ejecución de dicho plan y se determinaron los proyectos que no serán ejecutados durante el presente año 2020 y que además no serán reprogramados para el Plan de Trabajo de Auditoría 2021, proyectos que se iniciarán durante el periodo 2020 y que su ejecución finalizará en el siguiente periodo 2021, proyectos que no se ejecutarán durante el periodo 2020 y que serán reprogramados para el periodo el siguiente periodo, así como de proyectos ejecutados o en proceso de ejecución que no fueron programados en el Plan de Trabajo Anual de Auditoría 2020, de lo cual se informó al Tribunal mediante oficio n.º AI-282-2020 del 21 de setiembre de 2020.

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

- a) Cambios en las formas de trabajo de la Auditoría Interna, con motivo de la pandemia del COVID-19

En ese sentido, la Auditoría Interna experimentó un cambio importante en la forma de trabajo, a partir de la implementación del modelo de trabajo remoto por objetivos (TRO), proceso al cual se fue sumando en forma gradual el personal de esta Unidad de Fiscalización, a partir del 17 de marzo de 2020, iniciando con aquel personal mayormente expuesto debido a factores de riesgo, siendo que poco a poco se fue incorporando ese recurso, hasta que a partir del 13 de julio de 2020 la totalidad del personal está operando bajo esa modalidad, para lo cual la Auditoría formuló el respectivo requerimiento al Tribunal con oficio n.º AI-188-2020 del 09 de julio de 2020, con fundamento en las siguientes razones:

*A partir de las medidas preventivas que el Tribunal ha tomado –en varios acuerdos- a efecto de garantizar razonablemente la seguridad de la salud de las personas funcionarias de la Institución; así como, la continuidad del servicio que ésta brinda<sup>3</sup>, producto de la emergencia sanitaria que atraviesa el país por COVID-19 y razón que este Despacho ha previsto acciones -que la Administración ha apoyado y concretado-, según se indican de seguido, a efecto de que sus colaboradores desarrollen su labor de forma remota, sin afectar el ejercicio normal de la función auditora.*

1. *Firma digital<sup>4</sup>.*
2. *Expediente electrónico<sup>5</sup>.*
3. *Se cuenta con un servidor propio<sup>6</sup>*
4. *Aplican Trabajo remoto no habitual por objetivos<sup>7</sup>.*
5. *Acceso remoto al servidor de la Auditoría Interna.*
6. *Comunicación de resultados de los servicios de auditoría, se efectúan de forma remota<sup>8</sup>.*

A manera de conclusión respecto al cambio expuesto, cabe señalar que, si bien esta modalidad de trabajo representa una experiencia totalmente distinta y que desborda las formas habituales del trabajo, no solo de la Auditoría Interna, ésta poco a poco se ha venido adaptado, contando para ello con las herramientas tecnológicas, siendo que a la fecha se labora de forma bastante ordenada, para lo cual se podría señalar como prueba de ello, que los productos de los servicios prestados se han venido exponiendo de forma normal, en su mayoría al Consejo de Directores, y por otra parte, los resultados se han comunicado con bastante regularidad.

b) Gestión y aprobación de recurso humano para en el puesto de Asistente Legal de Auditoría

---

<sup>3</sup> Trabajo remoto por objetivos, jornada acumulativa, vacaciones, un mínimo de personal en planta, acceso remoto a las diferentes bases de datos que mantiene la organización, entre otras.

<sup>4</sup> De los 18 funcionarios que conforman la Auditoría Interna, 17 posee firma digital.

<sup>5</sup> La confección, revisión y aprobación de los documentos que conforman el expediente de los servicios preventivos y de auditoría, se efectúan mediante esta modalidad.

<sup>6</sup> Dentro de la plataforma tecnológica institucional, el cual es administrado y accedido por el personal de la Auditoría.

<sup>7</sup> Desde el 17 de marzo de 2020, algunos colaboradores de la oficina se acogieron a dicha modalidad laboral, con una jornada normal (8:00 am a las 16:00 pm).

<sup>8</sup> Utilizando la aplicación de software “Zoom”, cuyo objetivo se centra en brindar un servicio de videoconferencia.

Mediante oficio n.º AI-365-2019 del 27 de noviembre de 2019, la Auditoría Interna gestionó ante la Dirección Ejecutiva la aprobación de una plaza de Asistente Legal de Auditoría Interna.

Para tal efecto, la Auditoría Interna justificó dicha necesidad con base en las siguientes consideraciones:

*“...la actividad auditora agrega valor a la gestión institucional, ya que refiere al examen sistémico de las actividades de una organización, en relación con el logro de sus objetivos, con el fin de identificar oportunidades de mejorar y generar recomendaciones para el mejoramiento de la referida gestión, al aportar un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de riesgos, control y gobierno<sup>9</sup>. Lo anterior permite visualizar que la auditoría es un área dinámica, multifuncional y multidisciplinaria, cuyo campo de acción es tan amplio como la actividad a la que se debe la Administración sea, igual fiscaliza aspectos de orden administrativo, financieros, contables y presupuestarios, así como registrales y electorales -en el caso del Tribunal-. Para llevar a cabo lo anterior, se requiere no solo que los profesionales que se desempeñan en este campo cuenten con la capacidad técnica y los conocimientos en diferentes materias, sino del apoyo pertinente, oportuno y adecuado de profesiones que contribuyan y garanticen razonablemente los criterios del Despacho, en un ámbito tan especializado como lo es el derecho...”*

Una vez aprobado dicho recurso humano, mediante acuerdo de la sesión ordinaria n.º 32-2020 del 24 de marzo de 2020, comunicado con oficio n.º STSE-626-2020 de la misma fecha, el Tribunal aprobó el informe relativo a modificación de la relación de puestos con el fin de dotar del recurso a la Auditoría Interna.

Por otra parte, una vez cumplidos con los requerimientos, el Departamento de Recursos Humanos solicitó a la Auditoría Interna<sup>10</sup> la remisión del cuestionario

---

<sup>9</sup> Instituto Global de Auditores (2019). Recuperado el 26 de noviembre de 2019, de <https://na.theiia.org/standards-guidance/mandatory-guidance/Pages/Definition-of-Internal-Auditing.aspx>

<sup>10</sup> Memorando n.º RH-0045-2020 del 29 de mayo de 2020

para la definición del mencionado puesto, con el fin de continuar con las etapas del proceso, gestión que fue atendida con oficio n.º AI-162-2020 del 02 de junio de 2020.

Finalmente, en sesión ordinaria n.º 88-2020, celebrada el 10 de setiembre de 2020, acuerdo comunicado mediante oficio n.º STSE-1727-2020 de la misma fecha, el Tribunal aprobó el nombramiento de una funcionaria en el referido puesto, con rige a partir del 10 de setiembre de 2020.

c) Dotación de servidor propio para la Auditoría

Mediante oficio n.º AI-154-2018 del 10 de agosto de 2018 se gestionó ante la Sección de Infraestructura de la Dirección General de Estrategia Tecnológica una propuesta para sustituir el servidor de la Auditoría Interna, de tal manera que se lograra satisfacer las necesidades de almacenamiento de archivos, base de datos y administración de usuarios, a la vez que permitiera mantener razonablemente la confidencialidad, integridad y disponibilidad de información que maneja esta Auditoría, siendo que se propuso el respectivo plan de trabajo, el cual culminó de manera exitosa a principios de noviembre de 2018.

Dicha solicitud obedeció a una necesidad debido al estado de obsolescencia, tanto a nivel de hardware como de sistema operativo que presentaba el servidor, situación que provocaba gran cantidad de incidentes a funcionarios de esta Unidad de Fiscalización, respecto del tema de contraseñas de acceso a internet y correo.

### **2.3. Estado de la autoevaluación de control interno**

Conforme al requerimiento de la Dirección Ejecutiva, en las fechas previstas

durante el período objeto del informe se ha cumplido con la autoevaluación de control interno, siendo la última la correspondiente al período 2019, siendo que la información se remitió a la Dirección Ejecutiva mediante correo electrónico del 24 de octubre de 2019.

Es preciso indicar que para el citado año la Administración Activa resolvió aplicar la evaluación a los componentes “Sistema de Información” y “Seguimiento del Sistema de Control Interno”, siendo que se alcanzó una calificación promedio de 65% en ambos componentes.

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

A tenor de lo que dispone el artículo 17 de la Ley General de Control Interno, en cuanto a los deberes del jerarca y los titulares subordinados, a lo que no escapa la Auditoría Interna, aparte de las evaluaciones propiamente del control interno que anualmente requiere la Administración Activa, según se detalló en el aparte 2.3 anterior, durante el período 2006 a setiembre de 2020 se han ejecutado las autoevaluaciones de calidad, siendo que la última correspondiente al período 2019 se informó al Tribunal con oficio n.º AI-177-2020 del 26 de junio de 2020. Además, durante el mencionado período se han ejecutado tres autoevaluaciones externas de calidad (para los períodos 2006-2007, 2012 y 2017), mediante las cuales las empresas que brindaron los servicios propusieron acciones de mejora concretas, de conformidad con los resultados obtenidos al efecto, lo que sin duda ha venido a fortalecer el sistema de control interno.

Asimismo, en lo que se refiere al ámbito de las labores que en el día se ejecutan en la prestación de los diferentes servicios que competen la Auditoría, se han venido implementando acciones concretas en aras de fortalecer el

sistema de control interno, tal es el caso de la supervisión de los trabajos y los métodos para llevarla a cabo, mediante la convocatoria periódica a sesiones de trabajo con el fin de proponer acciones de mejora respecto a los productos que en forma ordinaria se emiten y comunican a la Administración Activa.

Otro aspecto relevante sobre el que la Auditoría Interna se ha empeñado, lo cual se enmarca dentro de las condiciones deseables respecto al funcionamiento del sistema de control interno, lo es en cuanto a que su disfrute oportuno de las vacaciones por parte del personal, siendo que a la fecha de emisión del presente informe el 100% se encuentra completamente al día-sea que no acumula vacaciones de más de un período-, cuyos saldos corresponden al período 2019-2020, mientras que únicamente tres personas funcionarios mantienen saldos del período 2018-2019 (8, 7 y 9,50 días), se tiene planificado que las disfruten por lo que resta del presente año y en fecha previa al cumplimiento del derecho al siguiente período, por lo que es de esperar que la Jefatura se mantenga al pendiente de tal manera que se cumpla ese requerimiento de orden legal.

## **2.5. Principales logros alcanzados**

### **a. Evaluaciones externas de calidad<sup>11</sup>**

En cuanto a los resultados de la evaluación externa de calidad, referido en el aparte 2.4 precedente, en el contexto del Programa de Aseguramiento de la Calidad, se pretende que cada parte del programa esté diseñado para ayudar a la actividad de Auditoría Interna a añadir valor y a mejorar la gestión institucional, así como a proporcionar una seguridad razonable de que la actividad de Auditoría Interna cumple con lo dispuesto en el

---

<sup>11</sup> De conformidad con la Resolución n.º R-CO-33-2008 de la Contraloría General de la República, del 11 de julio de 2008, aparte 1.5., publicadas en el Diario La Gaceta n.º 147 del 31 de julio de 2008, las autoevaluaciones de calidad se deben ejecutar al menos cada cinco años.



ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

En este contexto, se reitera como un importante logro alcanzado durante el período de la gestión, las tres evaluaciones externas de calidad que se han concretado para los períodos 2006-2007, 2012 y 2017, tanto desde el punto de vista de los esfuerzos que su ejecución ha demandado para todo el personal de la Auditoría Interna y del compromiso que significa la puesta en práctica de los respectivos planes de acción propuestos, para la atención de las recomendaciones emanadas de la firmas de auditoría responsables de la prestación de los referidos servicios. También y no por ello menos importante, es preciso hacer mención a los desembolsos de recursos económicos que ha tenido que realizar el Tribunal para hacer frente a las respectivas contrataciones.

b. Automatización y mejora de los procesos de auditoría

Dentro de las acciones puestas en práctica con el propósito de mejorar el accionar de la Auditoría Interna, desde el 2008, sea hace doce años, la Auditoría cuenta con el software Audinet, el cual se ha venido actualizando en cuanto a la adquisición de licencias adicionales, de tal manera que permita a todo el personal de la Auditoría de funcionarios contar de forma individual con una licencia, lo cual posibilita el acceso a fin de ejercer el control sobre el proceso de los servicios de auditoría y servicios preventivos.

También se ha venido evolucionando de forma favorable en el diseño de los papeles de trabajo, con miras a un cambio hacia el uso de “cero papeles, lo cual permite un ahorro importante en cuanto al uso del papel, el cual se ha venido reduciendo en forma notable.

c. Valoración de riesgos de los procesos de auditoría

En sesión ordinaria n.º 61-2018, celebrada por el Tribunal el 14 de junio de 2018, acuerdo comunicado mediante oficio n.º STSE-1196-2018 de la misma fecha, ese Órgano Colegiado dispuso que esta Unidad de Fiscalización remitiera a la Dirección Ejecutiva a su cargo, la información relativa al seguimiento de los riesgos, así como las respectivas matrices de riesgos.

En atención lo anterior, mediante oficio n.º AI-387-2019 del 10 de diciembre de 2019 se remitió a la Dirección Ejecutiva la valoración de los riesgos de los procedimientos que ejecuta esta Auditoría, según se detalla a continuación:

<b>N.º procedimiento</b>	<b>Descripción</b>
AI-P001-V03	Ejecutar servicios de auditoría y actividades propias relacionadas
AI-P002-V03	Elaborar y administrar Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna
AI-P003-V03	Autorización de libros –actas y otros- (apertura y cierre)
AI-P004-V03	Evaluación externa de la calidad de la Auditoría Interna
AI-P005-V03	Actualización de instrumentos de gestión de la actividad de Auditoría Interna

**2.6. Estado de los proyectos más relevantes en el ámbito de la unidad**

a) Estado de los proyectos incluidos en el Plan Anual de Trabajo 2020

A la fecha de emisión del presente informe, de los 34 proyectos asignados (30 incluidos originalmente y 4 no programados), su estado es el siguiente:

Proyectos concluidos	29
Proyectos en ejecución	4
Proyecto cerrado <sup>12</sup>	<u>1</u>
<b>TOTAL PROYECTOS ASIGNADOS</b>	<b><u>34</u></b>

Los detalles correspondientes los 34 proyectos asignados a la fecha del presente informe y el respectivo estado, según cuadro anterior, se presentan en el Anexo N.º 3.

## **2.7. Administración de recursos financieros**

Mediante oficio n.º DE-1641-2020 del 1º de julio de 2020, la Dirección Ejecutiva informó a esta Auditoría sobre el nivel de ejecución del presupuesto asignado a esta Unidad de Fiscalización, con corte al 30 de marzo de 2020, cuyo monto total asignado asciende a ¢ 592,7 millones, siendo que a la fecha de corte indicado se habían ejecutado un total de ¢ 158,4 millones, equivalentes a un nivel de ejecución de 26,7%.

Nótese como el nivel de ejecución indicado corresponde a un porcentaje apenas superior a un 25% del presupuesto asignado, no obstante, dicha situación obedece a la desactualización de los informes que emite la Dirección Ejecutiva. Esto por cuanto se estima que, a la fecha, la información disponible en principio, debería ser al menos con corte al 30 de junio de 2020, lo que denota el atraso que se presenta en el suministro de la información presupuestaria.

---

<sup>12</sup> Corresponde al estudio de control interno relativo a los procesos operativos y de gestión que realiza la Inspección Electoral, el cual se procedió a su cierre debido a que la Dirección Ejecutiva se encontraba ejecutando en ese momento un estudio administrativo integral en la Inspección Electoral.

## 2.8. Sugerencias para la buena marcha de la unidad

Uno de los temas que requiere atención en aras de mejorar el desempeño del personal de la Auditoría interna, lo es es el relativo a su capacitación profesional. En ese sentido, no obstante que el recurso humano asignado a esta Unidad de Fiscalización se ha venido incrementando en los últimos años, la suma asignada se ha mantenido en ¢ 3,5 millones, con el agravante que para el período 2020 dicho monto se vio reducido a una ejecución del 55%<sup>13</sup>, por cuanto se tuvo que proceder a la devolución de recursos, debido a la situación fiscal que experimenta el país en el plano fiscal y los efectos que ha tenido la pandemia del COVID-19. Cabe señalar que una situación similar a la expuesta se presenta respecto a los recursos asignados para el 2021 en esa materia, así como en otras subpartidas presupuestarias, las cuales también fueron reducidas con el mismo propósito.

Sobre el particular, y como una forma de paliar la limitación de recursos para la capacitación del recurso humano, se sugiere un aprovechamiento al máximo de las facilidades de capacitación que brinda el Centro de Capacitación de la Contraloría General de la República, el cual, en forma anual, expone a las Auditorías Internas la oferta de capacitación a la cual podrían suscribirse. Otra opción posible sería que el personal técnico de la Auditoría Interna aproveche las oportunidades de oferta de actividades de capacitación gratuita que publicitan los colegios profesionales por los diferentes medios (correo electrónico, redes sociales, etc.) a los cuales ese personal se encuentre agremiado.

Por otra parte, si bien la Auditoría Interna cuenta con el mencionado software Audinet, éste se ha venido utilizando por más de doce años, no obstante las

---

<sup>13</sup> Mediante oficio n.º AI-202-2020 del 23 de julio de 2020, la Auditoría Interna solicitó al Departamento de Recursos Humanos, dejar sin efecto el trámite de las actividades de capacitación gestionadas mediante oficios n.ºs AI-195-2020, AI-198-2020, AI-199-200 y AI-200-2020, del 16 y 20 de julio las dos primeras, en su orden y del 21 de julio la tercera y cuarta.

limitaciones que desde el punto de vista tecnológico tiene la herramienta y su falta de adaptabilidad a algunas de las necesidades del proceso de auditoría.

Se desprende de lo anterior, que sería recomendable el reemplazo de ese software, al menos en el mediano plazo, bien sea que se pueda acceder a algunas de las ofertas disponibles en el mercado-para lo cual la Dirección Ejecutiva tendría que asignar los recursos requeridos-, o bien que se pudiera optar por un diseño propio, acudiendo a los recursos de la Sección de Ingeniería de Software del Departamento de Tecnologías de Información y Comunicaciones.

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

En cuanto al contenido de este aparte, no se estima necesario referirse a ningún asunto.

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

En lo que se refiere a las disposiciones formuladas por la Contraloría General de la República, en consulta realizada por esta Unidad de Fiscalización el 23 de setiembre de 2020, en el Módulo de Seguimiento de disposiciones y recomendaciones, disponible en el sitio web de esa institución<sup>14</sup>, todas las disposiciones emitidas por el Órgano Contralor, relativas a los informes de los períodos 2005-2006 y 2013-2015 se encuentran atendidas.

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

---

<sup>14</sup> <https://www.cgr.go.cr/02-consultas/consulta-seguimiento.html>

A la fecha de emisión del presente informe, no se tiene conocimiento de la existencia de informes emitidos por parte de otros entes externos de control, distintos de la Contraloría General de la República, en relación con evaluaciones llevadas a cabo en estos Organismos Electorales.

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

Durante el período 2006-2019, conforme a los recursos lo permitieron, esta Unidad de Fiscalización emitió diversos informes de seguimiento sobre las recomendaciones formuladas en los diferentes años, cuyos detalles constan en los informes de ejecución del plan de trabajo de ese período a que se hace referencia en el Anexo N.º 1 al presente informe.

Por otra parte, según se detalla en el Anexo N.º 2 al presente documento, en el período enero a setiembre de 2020 se han tramitado un total de doce informes de seguimiento de recomendaciones sobre estudios de auditoría y servicios preventivos emitidos durante el período 2011-2019.

Es preciso indicar que dentro de los informes que se detallan en este último anexo, se incluye un primer “Informe de control interno sobre la evaluación del grado de implementación de las acciones de mejora propuestas, mediante los informes emitidos por la Auditoría Interna durante el periodo 2011-2018, n.º ICI-13-2020”.

Dicho informe fue remitido al Consejo de Directores mediante oficio N.º AI-210-2020 del 03 de agosto de 2020 y según se detalla en ese documento, contempló el estado de un total de 691 recomendaciones, contenidas en un total de 51 informes de control interno, de las cuales al 18 de mayo de 2020, un total de 454, equivalentes al 65,7% se encontraban cumplidas, 140

recomendaciones, equivalente al 20,3% estaban parcialmente concluidas, 54 recomendaciones, equivalentes al 7,8% se encontraban pendientes de implementación, un total de 29 recomendaciones, equivalentes al 4,2%, no se les ha realizado el respectivo seguimiento, o cuando se realizó en su oportunidad, el plazo definido por la Administración para su implementación era en fecha posterior a la fecha de seguimiento y finalmente, un total de 14 recomendaciones, equivalentes al 2,0%, no correspondía realizar su seguimiento, por cuanto las recomendaciones del respectivo informe perdieron actualidad, siendo que por tal razón se procedió el cierre sin más trámite del seguimiento de las recomendaciones.

### **2.13. Entrega formal de activos**

De conformidad con las “Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el Informe final de su gestión”, concretamente en su aparte n.º 9, titulado “*Entrega formal de activos por parte de jefes y titulares subordinados*”, la Administración Activa debe desarrollar e implementar los procedimientos necesarios para que mediante un acto formal se materialice la entrega y recepción de los bienes institucionales asignados a los jefes y titulares subordinados.

En ese sentido, el Tribunal no cuenta con un sistema mediante el cual se asignen los bienes de manera individual por persona funcionaria, sino que el control de la asignación se lleva a nivel de oficina, siendo que en este caso la Auditoría sí ejerce el control de los bienes bajo custodia por cada funcionario o funcionaria.

En virtud de lo expuesto y para dar cumplimiento a lo dispuesto por el mencionado aparte n.º 9 de las directrices, en el Anexo N.º 4 se presenta el

detalle del equipo y mobiliario asignado al suscrito, el cual se encuentra debidamente inventariado.

### **3. AGRADECIMIENTOS**

Mi reconocimiento y especial agradecimiento a todo el personal de la Auditoría Interna con quien compartí por casi quince años de tiempo servido en esta Noble Institución y en especial al Dr. Franklin Mora González, con quien tuve la oportunidad de compartir el ejercicio de la gestión de la Auditoría Interna, a los Encargados y Encargadas de Área y al personal técnico y profesional por su gran valía, apoyo y entrega, mística y alto espíritu de compromiso, colaboración y ética y finalmente al personal del Área Secretarial de esta Unidad de Fiscalización, por su destacada labor en la prestación de los servicios que brindan.

Asimismo, mi especial agradecimiento a la Señora Magistrada y Señores Magistrados: Luis Antonio Sobrado González, Eugenia María Zamora Chavarría y Max Alberto Esquivel Faerron, por su gran apoyo a la gestión de esta Auditoría Interna y respeto al ejercicio independiente de nuestras competencias, así como los integrantes del Consejo Director de estos Organismos Electorales por su gran apoyo y la oportuna atención de nuestros requerimientos, así como a todo el personal de esta Institución.

23 de setiembre de 2020

Lic. Juan Vicente García Matamoros  
Subauditor





#### **4. ANEXOS**

**TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES**  
**AUDITORIA INTERNA**  
**ANEXO N.º 1**  
**Detalle de informes de ejecución del plan anual de trabajo**  
**Período 2006-2019**

<b>Nº</b>	<b>OFICIO</b>	<b>FECHA</b>	<b>DETALLE</b>
1	AI-043-2007	15/02/2007	Informe de ejecución Plan Anual de Trabajo 2006
2	AI-026-2008	07/02/2008	Informe de ejecución Plan Anual de Trabajo 2007
3	AI-022-2009	18/02/2009	Informe de ejecución Plan Anual de Trabajo 2008
4	AI-060-2010	08/03/2010	Informe de ejecución Plan Anual de Trabajo 2009
5	AI-035-2011	10/03/2011	Informe de ejecución Plan Anual de Trabajo 2010
6	AI-056-2012	28/03/2012	Informe de ejecución Plan Anual de Trabajo 2011
7	AI-057-2013	22/03/2013	Informe de ejecución Plan Anual de Trabajo 2012
8	AI-073-2014	27/03/2014	Informe de ejecución Plan Anual de Trabajo 2013
9	AI-056-2015	27/03/2015	Informe de ejecución Plan Anual de Trabajo 2014
10	AI-059-2016	17/03/2016	Informe de ejecución Plan Anual de Trabajo 2015
11	AI-042-2017	30/03/2017	Informe de ejecución Plan Anual de Trabajo 2016
12	AI-066-2018	28/03/2018	Informe de ejecución Plan Anual de Trabajo 2017
13	AI-094-2019	28/03/2019	Informe de ejecución Plan Anual de Trabajo 2018
14	AI-123-2020	08/05/2020	Informe de ejecución Plan Anual de Trabajo 2019

FUENTE: Control de informes emitidos por la Auditoría Interna

Setiembre, 2020

**TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES  
AUDITORÍA INTERNA  
ANEXO N.º 2**

**Detalle de productos de servicios de auditoría y servicios preventivos brindados  
Año 2020**

**A) SERVICIOS DE AUDITORÍA**

**a) Informes de control interno**

1. Informe de control interno n.º ICI-01-2020, relativo al estudio de auditoría sobre la red de datos institucional (II informe)".

**Informe N.º ICI-01-2020.** Remitido al Consejo de Directores con oficio N.º AI-003-2020 del 10 de enero de 2020.

2. Informe de control interno en relación con el estudio de auditoría sobre el avance en el desarrollo de los módulos del Sistema de Información Civil.

**Informe N.º ICI-02-2020.** Remitido al Consejo de Directores con oficio N.º AI-053-2020 del 21 de febrero de 2020.

3. Informe de control interno n.º ICI-03-2020, relativo a los procesos operativos y de gestión que ejecuta la Sección de Opciones y Naturalizaciones.

**Informe N.º ICI-03-2020.** Remitido al Consejo de Directores con oficio N.º AI-072-2020 del 10 de marzo de 2020.

4. Informe de control interno relativo al estudio de auditoría sobre el Plan de Recuperación de Desastres y del Sitio Alterno.

**Informe N.º ICI-04-2020.** Remitido al Consejo de Directores con oficio N.º AI-107-2020 del 24 de abril de 2020.

5. Informe de control interno relativo a la evaluación del cumplimiento de la normativa que regula el tema de cauciones que deben rendir los funcionarios del Tribunal.

**Informe N.º ICI-05-2020.** Remitido al Consejo de Directores con oficio N.º AI-115-2020 del 28 de abril de 2020.

6. Informe de control interno n.º ICI-06-2020 sobre Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público.

**Informe N.º ICI-06-2020.** Remitido al Consejo de Directores con oficio N.º AI-119-2020 del 30 de abril de 2020.

7. Informe de control interno relativo a la evaluación del Programa de Transmisión de Datos y seguimiento al informe n.º SRICI-01-2018.

**Informe N.º ICI-07-2020.** Remitido al Tribunal con oficio N.º AI-128-2020 del 18 de mayo de 2020.

8. Informe de control interno relativo a la evaluación de los controles establecidos en el Programa de Transporte Electoral, del proceso de elecciones municipales de 2020.

**Informe N.º ICI-08-2020.** Remitido al Tribunal con oficio N.º AI-128-2020 del 18 de mayo de 2020.

9. Informe de control interno relativo a los procesos operativos de las Juntas Receptoras de Votos visitadas, con motivo del proceso electoral celebrado el 02 de febrero de 2020 y seguimiento a las recomendaciones contenidas en el informe de control interno n.º ICI-06-2018.

**Informe N.º ICI-09-2020.** Remitido al Tribunal con oficio N.º AI-128-2020 del 18 de mayo de 2020.

10. Informe de control interno relativo a la verificación de aspectos relacionados con el control y entrega de documentación y material electoral de las Juntas Cantonales a la Juntas Receptoras de Votos, con motivo del proceso electoral celebrado el 2 de febrero de 2020.

**Informe N.º ICI-10-2020.** Remitido al Tribunal con oficio N.º AI-128-2020 del 18 de mayo de 2020.

11. Informe de control interno relativo a los procesos operativos y de gestión de la Sección de Padrón Electoral.

**Informe n.º ICI-11-2020.** Remitido al Consejo de Directores con oficio N.º AI-194-2020 del 15 de julio de 2020.

12. Informe de control interno relativo al estudio de auditoría sobre el nivel de apoyo de la Dirección General de Estrategia Tecnológica a los procesos de la Dirección General de Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos.

**Informe n.º ICI-12-2020.** Remitido al Consejo de Directores con oficio N.º AI-206-2020 del 24 de julio de 2020.

13. Informe de control interno sobre la evaluación del grado de implementación de las acciones de mejora propuestas, mediante los informes emitidos por la Auditoría Interna durante el periodo 2011-2018. (I Informe).

**Informe n.º ICI-13-2020.** Remitido al Consejo de Directores con oficio N.º AI-210-2020 del 03 de agosto de 2020.

14. Informe de control interno relativo al control y seguimiento que la Contaduría Institucional realiza sobre el aporte patronal que el Tribunal Supremo de Elecciones (TSE) traslada a la Asociación Solidarista de Empleados del TSE (ASOTSE).

**Informe n.º ICI-14-2020.** Remitido a la Dirección Ejecutiva con oficio N.º AI-260-2020 del 07 de setiembre de 2020.

15. Informe de control interno N.º ICI-15-2020, sobre la razonabilidad de libros contables: Diario, Mayor e Inventarios y Balances que mantiene la Institución.

**Informe n.º ICI-15-2020.** Remitido al Consejo de Directores con oficio N.º AI-261-2020 del 07 de setiembre de 2020.

16. Informe de control interno relativo al uso de vehículos institucionales.

**Informe N.º ICI-16-2020.** Remitido al Consejo de Directores mediante oficio n.º 288-2020 del 23 de setiembre de 2020.

**b) Informes de seguimiento**

1. Informe de seguimiento sobre las recomendaciones contenidas en los informes de control interno n.ºs ICI-05-2018 y SRICI-02-2019 (ICI-02-2017 e ICI-04-2011).

**Informe N.º SRICI-01-2020.** Remitido al Consejo de Directores con oficio N.º AI-047-2020 del 14 de febrero de 2020.

2. Informe de seguimiento sobre las recomendaciones emitidas en el informe n.º ICI-09-2018, relativo al proceso de recepción de material electoral efectuado en la elección presidencial de 2018 (primera ronda).

**Informe N.º SRICI-02-2020.** Remitido al Consejo de Directores con oficio N.º AI-059-2020 del 24 de febrero de 2020.

3. Informe de seguimiento sobre las recomendaciones emitidas con informes n.ºs SRICI-08-2017 y SRICI-09-2017, relativo a los estudios de auditoría n.º s ICI-05-2011, ICI-01-2012 e ICI-01-2014.

**Informe N.º SRICI-03-2020.** Remitido al señor Auditor Interno con oficio N.º AI-062-2020 del 25 de febrero de 2020.

4. Seguimiento sobre las acciones de mejora contenidas en los servicios preventivos de advertencia n.ºs AD-01-2017 y AD-02-2017.

**Informe N.º SRICI-04-2020.** Remitido al Consejo de Directores con oficio N.º AI-067-2020 del 03 de marzo de 2020.

5. Informe de seguimiento sobre las recomendaciones emitidas en el informe n.º ICI-04-2018, relativo a los procesos operativos y de gestión de las Oficinas Regionales ubicadas en las cercanías de las zonas fronterizas.

**Informe N.º SRICI-05-2020.** Remitido al Consejo de Directores con oficio N.º AI-084-2020 SUSTITUIR del 19 de marzo de 2020.

6. Seguimiento de recomendaciones emitidas mediante informe n.º ICI-10-2018, relativo al estudio de auditoría sobre el Centro de Personalización de Documentos de Identidad (CPDI).

**Informe N.º SRICI-06-2020.** Remitido al Consejo de Directores con oficio N.º AI-093-2020 del 14 de abril de 2020.

7. Informe de seguimiento en relación con las recomendaciones emitidas mediante informe n.º IES-01-2018.

**Informe seguimiento estudio especial n.º SRIEE-07-2020.** Remitido a al Dr. Franklin Mora González, Auditor Interno, con oficio n.º AI-171-2020 del 17 de junio de 2020.

8. Informe de seguimiento sobre las recomendaciones emitidas en los informes n.ºs ICI-04- 2019 e ICI-05-2019, relativo a los procesos operativos y de gestión de la Sección de Archivo del Registro Civil, y sobre aspectos de custodia, préstamo y recuperación de documentos.

**Informe N.º SRICI-08-2020.** Remitido al Consejo de Directores con oficio N.º AI-176-2020 del 24 de junio de 2020.

9. Seguimiento a informe n.º IRH-01-2018 relativa a la eventual materialización de la prohibición contenida en el artículo n.º 57 del Reglamento a la Ley Salarios y Régimen de Méritos del TSE y del Registro Civil y, 2.

**Informe seguimiento n.º SRIRH-09-2020.** Remitido a al Dr. Franklin Mora González, Auditor Interno, con oficio n.º AI-174-2020 del 24 de junio de 2020.

10. Seguimiento a informe n.º IRH-02-2018, respecto al reconocimiento de un puntaje eventualmente incorrecto en el factor de selección “experiencia en labores de oficina”, a una persona funcionaria.

**Informe seguimiento n.º SRIRH-10-2020.** Remitido a al Dr. Franklin Mora González, Auditor Interno, con oficio n.º AI-174-2020 del 24 de junio de 2020.

11. Informe de seguimiento sobre las recomendaciones emitidas en los informes n.ºs ICI-01-2019 e ICI-02-2019, relativos a aspectos administrativos del Departamento de Coordinación de Servicios Regionales y a las actividades correspondientes a Cedulación Ambulante y Notificación de Paternidad Responsable

**Informe N.º SRICI-11-2020.** Remitido al Consejo de Directores con oficio N.º AI-180-2020 del 30 de junio de 2020.

12. Informe relativo al seguimiento del estudio especial n.º IES-004-2017, sobre la situación detectada en un predio en el Parque Industrial Las Brisas.

**Informe n.º SRIEE-12-2020.** Remitido al Consejo de Directores mediante oficio n.º AI-283-2020 del 22 de setiembre de 2020.

**c) Estudios especiales**

1. Estudio especial relativo a la atención del oficio SDM-62 del 03 de marzo de 2020, suscrito por la Licda. Shirley Díaz Mejías, Diputada, en relación con formulación y ejecución de algunas partidas presupuestarias del Tribunal Supremo de Elecciones.

Información remitida a la Señora Diputada con oficios n.ºs AI-111-2020 del 27 de abril de 2020 y AI-130-2020 del 19 de mayo de 2020.

2. Estudio especial relativo a la no suspensión de trámites de naturalización y duplicidad de trámites en la Sección de Opciones y Naturalizaciones.

**Informe estudio especial n.º IES-01-2020**. Remitido a la Señora Magistrada y Señores Magistrados, con oficio n.º AI-131-2020 del 19 de mayo de 2020.

3. Informe estudio especial de auditoría relativo a los sistemas de información y la base de datos a cargo de la Sección de Opciones y Naturalizaciones (OYN); y seguimiento al informe n.º ICI-01-2011".

**Informe estudio especial n.º IES-02-2020**. Remitido a la Señora Magistrada y Señores Magistrados, con oficio n.º AI-165-2020 del 09 de junio de 2020.

4. Estudio especial de auditoría sobre presuntas irregularidades en la atención de solicitudes para incorporar puestos en el régimen de dedicación exclusiva.

**Informe estudio especial n.º IES-03-2020**. Remitido al Tribunal, con oficio n.º AI-287-2020 del 23 de setiembre de 2020.

**B) SERVICIOS PREVENTIVOS**

1. Advertencia sobre desactualización de libros contables: Diario, Mayor e Inventarios y Balances.

**Advertencia n.º AD-01-2020**. Remitida a las Señoras Magistradas y Señores Magistrados, con oficio N.º AI-064-2020 del 28 de febrero de 2020.

2. Advertencia sobre la situación presentada en la JRV n.º 5206, ubicada en Hogar de Ancianos de Ciudad Neily, proceso electoral de febrero de 2020.

**Advertencia n.º AD-02-2020**. Remitida al Lic. Héctor Fernández Masís, con oficio N.º AI-125-2020 del 14 de mayo de 2020.

**TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES**  
**AUDITORÍA INTERNA**  
**ANEXO N.º 3**  
**Estado actual de los proyectos del Plan Anual de Trabajo de Auditoría 2020**  
**Al 24 de setiembre de 2020**

N.º	N.º de asignación	Fecha	Área Auditoría	Nombre del proyecto	N.º de proyecto según PAT 2020	Fecha de conclusión
1	001-2020	07/01/2020	Aseguramiento de Calidad	Inclusión del Plan Anual de Trabajo de Auditoría 2020 en Sistema Audinet	11	09/01/2020
2	002-2020	07/01/2020	Auditoría de TI	Seguimiento a informes n.º s SRICI-08-2017 y SRICI-09-2017	33	18/02/2020
3	003-2020	07/01/2020	Auditoría de TI	Evaluación del Programa de Transmisión de datos y seguimiento al informe n.º SRICI-01-2018	32	06/03/2020
4	004-2020	07/01/2020	Operativa y de Gestión	Estudio de seguimiento de las recomendaciones emitidas en el informe n.º ICI-09-2018	31	11/02/2020
5	005-2020	08/01/2020	Operativa y de Gestión	Estudio de control interno relativo a los procesos operativos y de gestión de la Sección de Padrón Electoral	24	20/03/2020
6	006-2020	13/01/2020	Financiero-Contable	Estudio de control interno sobre distribución de material electoral (Junta Cantonal a Junta Receptora de Votos)	40	11/02/2020
7	007-2020	13/01/2020	Auditoría de TI	Seguimiento a Informe n.º ICI-10-2018 relativo al estudio de auditoría sobre el Centro de Personalización de Documentos de Identidad	34	18/03/2020
8	008-2020	13/01/2020	Todas las Áreas	Estudio sobre procesos operativos de las JRV visitadas en proceso electoral 02-02-2020 y seguimiento de informe n.º ICI-06-2018	25	23/03/2020
9	009-2020	15/01/2020	Aseguramiento de Calidad	Elaboración del Plan Operativo Anual 2021	12	29/01/2020
10	010-2020	22/01/2020	Aseguramiento de Calidad	Estudio de control interno relativo a la evaluación de los controles Programa de Transporte Electoral, del proceso de elecciones municipales 2020	8	23/03/2020
11	011-2020	10/02/2020	Financiero-Contable	Estudio de control interno sobre la razonabilidad de libros contables: Diario Mayor e Inventarios y Balances que mantiene la institución	45	25/03/2020
12	012-2020	10/02/2020	Financiero-Contable	Estudio de auditoría sobre el registro, control y seguimiento del aporte patronal que el Tribunal traslada a la Asociación Solidarista de Empleados	46	19/03/2020
13	013-2020	10/02/2020	Aseguramiento de Calidad	Desarrollo de la herramienta de seguimiento de recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna.	5	14/04/2020
14	014-2020	09/03/2020	Auditoría de TI	Estudio de auditoría sobre el nivel de apoyo de la DGET a los procesos de la DGRE	36	06/05/2020
15	015-2020	09/03/2020	Aseguramiento de Calidad	Informe sobre ejecución del Plan Anual de Trabajo de Auditoría, período 2019	13	27/03/2020
16	016-2020	10/03/2020	Financiero-Contable	Estudio especial relativo a la atención del oficio SDM-62 del 03 de marzo de 2020	N/A	27/03/2020
17	017-2020	12/03/2020	Operativa y de Gestión	Estudio especial para la atención de denuncia, relativa al régimen de dedicación exclusiva	N/A	23/04/2020
18	018-2020	20/03/2020	Financiero-Contable	Estudio de control interno sobre uso de vehículos institucionales	43	01/05/2020
19	019-2020	20/04/2020	Operativa y de Gestión	Estudio de seguimiento de las recomendaciones emitidas en los informes n.º ICI-01-2019 e ICI-02-2019	29	20/05/2020
20	020-2020	07/05/2020	Financiero-Contable	Seguimiento de recomendaciones de informe n.º IES-01-2018	47	22/05/2020
21	021-2020	13/05/2020	Aseguramiento de Calidad	Evaluación sobre el grado de implementación de las recomendaciones contenidas en los informes de control interno período 2011-2018	16	22/05/2020
22	022-2020	21/05/2020	Operativa y de Gestión	Estudio de seguimiento de las recomendaciones emitidas en los informes n.ºs ICI-04-2019 e ICI-05-2019	30	17/06/2020
23	023-2020	21/05/2020	Operativa y de Gestión	Estudio de control interno relativo a los procesos operativos y de gestión que realiza la Inspección Electoral	27	12/08/2020
24	024-2020	22/05/2020	Aseguramiento de Calidad	Autoevaluación de Calidad de la Auditoría Interna, período 2019	14	16/06/2020
25	025-2020	26/05/2020	Financiero-Contable	Seguimiento Relación de Hechos n.º RH-01-2018	48	15/06/2020
26	026-2020	26/05/2020	Financiero-Contable	Seguimiento Relación de Hechos n.º RH-02-2018	49	15/06/2020
27	027-2020	17/06/2020	Aseguramiento de Calidad	Actualización del Manual de Procedimientos de los Servicios de Fiscalización de Auditoría	17	20/07/2020
28	028-2020	23/06/2020	Auditoría de TI	Evaluación de control interno sobre la gestión de la seguridad de la información	38	31/08/2020
29	029-2020	09/07/2020	Operativa y de Gestión	Estudio de auditoría sobre el proceso de gestión documental a nivel institucional	28	23/10/2020
30	030-2020	09/07/2020	Financiero-Contable	Estudio de auditoría sobre los procesos a cargo del Departamento de Recursos Humanos	42	14/09/2020
31	031-2020	20/07/2020	Financiero-Contable	Seguimiento de estudio especial n.º IES-04-2017, relativo a la situación detectada en un predio en el Parque Industrial Las Brisas	41	10/08/2020
32	032-2020	26/08/2020	Operativa y de Gestión	Estudio especial para la atención de solicitud de información planteada por la Fiscalía General de la República, mediante oficio n.º 1011-FGR-2020	N/A	02/09/2020
33	033-2020	31/08/2020	Aseguramiento de Calidad	Asesoría al Jerarca según solicitud de la Contraloría General de la República, (DFOE-PG-0399 del 20 de agosto, 2020) referente a la gestión para la continuidad de los servicios que brinda el Tribunal Supremo de Elecciones, ante la emergencia sanitaria, considerando el "eje de la gestión de la continuidad institucional".	N/A	17/11/2020
34	034-2020	31/08/2020	Aseguramiento de Calidad	Modificación del Plan Anual de Trabajo de Auditoría 2020	18	08/09/2020

COMUNICACIÓN DE RESULTADOS O SITUACIÓN ACTUAL DEL PROYECTO		
Oficio	Fecha	Dirigido a
CORREO DEL LIC. JOSÉ ANDRÉS BLANCO CHAVES, DEL 09 DE ENERO DE 2020 (1)		
AI-062-2020	25/02/2020	Auditor Interno
AI-128-2020	18/05/2020	Tribunal
AI-059-2020	29/02/2020	Consejo de Directores
AI-194-2020	15/07/2020	Consejo de Directores
AI-128-2020	18/05/2020	Tribunal
AI-093-2020	14/04/2020	Consejo de Directores
AI-128-2020	18/05/2020	Tribunal (2)
AI-042-2020	06/02/2020	Dirección Ejecutiva
AI-128-2020	18/05/2020	Tribunal
AI-261-2020	07/09/2020	Consejo de Directores
AI-260-2020	07/09/2020	Dirección Ejecutiva
NO SE ELABORÓ INFORME		
AI-206-2020	24/07/2020	Consejo de Directores
AI-123-2020	08/05/2020	Tribunal
AI-111-2020	27/04/2020	Señora Diputada (3)
AI-287-2020	23/09/2020	Tribunal
AI-288-2020	23/09/2020	Consejo de Directores
AI-180-2020	30/06/2020	Consejo de Directores
AI-171-2020	17/06/2020	Auditor Interno
AI-210-2020	03/08/2020	Consejo de Directores
AI-176-2020	24/06/2020	Consejo de Directores
PROYECTO CERRADO. RESOLUCIÓN RES-E-001-2020 DEL 08 DE JUNIO DE 2020		
AI-177-2020	26/06/2020	Tribunal
AI-174-2020	24/06/2020	Auditor Interno
AI-174-2020	24/06/2020	Auditor Interno
M. 208-2020	02/09/2020	Personal de Auditoría Interna
ESTUDIO EN EJECUCIÓN EN TIEMPO-SEGÚN PRÓRROGA AUTORIZADA		
ESTUDIO EN EJECUCIÓN EN TIEMPO-SEGÚN FECHA DE CONCLUSIÓN DE ASIGNACIÓN		
ESTUDIO EN EJECUCIÓN CON TIEMPO VENCIDO		
AI-283-2020	22/09/2020	Consejo de Directores
AI-259-2020	07/09/2020	Sra. Emilia María Navas Aparicio
ESTUDIO EN EJECUCIÓN EN TIEMPO-SEGÚN FECHA DE CONCLUSIÓN DE ASIGNACIÓN		
AI-282-2020	21/09/2020	Tribunal

(1) Mediante este correo el Área de Aseguramiento de la Calidad comunicó la finalización del proyecto, el cual consistió en la inclusión en Audinet de los proyectos del Plan Anual de Trabajo de Auditoría 2020.

(2) Adicionalmente al informe remitido al Tribunal mediante oficio n.º AI-128-2020 del 18 de mayo de 2020, se emitió la advertencia n.º AD-02-2020, remitida al Lic. Héctor Fernández Masís, con oficio n.º AI-125-2020 de mayo de 2020, sobre la situación presentada en la JRV n.º 5206, ubicada en Hogar de Ancianos de Ciudad Neily, proceso electoral de febrero de 2020.

(3) La información remitida mediante oficio n.º AI-111-2020 del 27 de abril de 2020 se complementó mediante oficio n.º AI-130-2020 del 19 de mayo de 2020.



**TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES**  
**AUDITORÍA INTERNA**  
**ANEXO N.º 3**  
**Proyectos Plan Anual de Trabajo de Auditoría 2020 concluidos**  
**AL 24 de setiembre de 2020**

N.º	N.º de asignación	Fecha	Área Auditoría	Nombre del proyecto	N.º de proyecto según PAT 2020	Fecha de conclusión
1	001-2020	07/01/2020	Aseguramiento de Calidad	Inclusión del Plan Anual de Trabajo de Auditoría 2020 en Sistema Audinet	11	09/01/2020
2	002-2020	07/01/2020	Auditoría de TI	Seguimiento a informes n.º s SRICI-08-2017 y SRICI-09-2017	33	18/02/2020
3	003-2020	07/01/2020	Auditoría de TI	Evaluación del Programa de Transmisión de datos y seguimiento al informe n.º SRICI-01-2018	32	06/03/2020
4	004-2020	07/01/2020	Operativa y de Gestión	Estudio de seguimiento de las recomendaciones emitidas en el informe n.º ICI-09-2018	31	11/02/2020
5	005-2020	08/01/2020	Operativa y de Gestión	Estudio de control interno relativo a los procesos operativos y de gestión de la Sección de Padrón Electoral	24	20/03/2020
6	006-2020	13/01/2020	Financiero-Contable	Estudio de control interno sobre distribución de material electoral (Junta Cantonal a Junta Receptora de Votos)	40	11/02/2020
7	007-2020	13/01/2020	Auditoría de TI	Seguimiento a Informe n.º ICI-10-2018 relativo al estudio de auditoría sobre el Centro de Personalización de Documentos de Identidad	34	18/03/2020
8	008-2020	13/01/2020	Todas las Áreas	Estudio sobre procesos operativos de las JRV visitadas en proceso electoral 02-02-2020 y seguimiento de informe n.º ICI-06-2018	25	23/03/2020
9	009-2020	15/01/2020	Aseguramiento de Calidad	Elaboración del Plan Operativo Anual 2021	12	29/01/2020
10	010-2020	22/01/2020	Aseguramiento de Calidad	Estudio de control interno relativo a la evaluación de los controles Programa de Transporte Electoral, del proceso de elecciones municipales 2020	8	23/03/2020
11	011-2020	10/02/2020	Financiero-Contable	Estudio de control interno sobre la razonabilidad de libros contables: Diario Mayor e Inventarios y Balances que mantiene la institución	45	25/03/2020
12	012-2020	10/02/2020	Financiero-Contable	Estudio de auditoría sobre el registro, control y seguimiento del aporte patronal que el Tribunal traslada a la Asociación Solidarista de Empleados	46	19/03/2020
13	013-2020	10/02/2020	Aseguramiento de Calidad	Desarrollo de la herramienta de seguimiento de recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna	5	14/04/2020
14	014-2020	09/03/2020	Auditoría de TI	Estudio de auditoría sobre el nivel de apoyo de la DGET a los procesos de la DGRE	36	06/05/2020
15	015-2020	09/03/2020	Aseguramiento de Calidad	Informe sobre ejecución del Plan Anual de Trabajo de Auditoría, periodo 2019	13	27/03/2020
16	016-2020	10/03/2020	Financiero-Contable	Estudio especial relativo a la atención del oficio SDM-62 del 03 de marzo de 2020	N/A	27/03/2020
17	017-2020	12/03/2020	Operativa y de Gestión	Estudio especial para la atención de denuncia, relativa al régimen de dedicación exclusiva	N/A	23/04/2020
18	018-2020	20/03/2020	Financiero-Contable	Estudio de control interno sobre uso de vehículos institucionales	43	01/05/2020
19	019-2020	20/04/2020	Operativa y de Gestión	Estudio de seguimiento de las recomendaciones emitidas en los informes n.º ICI-01-2019 e ICI-02-2019	29	20/05/2020
20	020-2020	07/05/2020	Financiero-Contable	Seguimiento de recomendaciones de informe n.º IES-01-2018	47	22/05/2020
21	021-2020	13/05/2020	Aseguramiento de Calidad	Evaluación sobre el grado de implementación de las recomendaciones contenidas en los informes de control interno período 2011-2018	16	22/05/2020
22	022-2020	21/05/2020	Operativa y de Gestión	Estudio de seguimiento de las recomendaciones emitidas en los informes n.ºs ICI-04-2019 e ICI-05-2019	30	17/06/2020
23	024-2020	22/05/2020	Aseguramiento de Calidad	Autoevaluación de Calidad de la Auditoría Interna, período 2019	14	16/06/2020
24	025-2020	26/05/2020	Financiero-Contable	Seguimiento Relación de Hechos n.º RH-01-2018	48	15/06/2020
25	026-2020	26/05/2020	Financiero-Contable	Seguimiento Relación de Hechos n.º RH-02-2018	49	15/06/2020
26	027-2020	17/06/2020	Aseguramiento de Calidad	Actualización del Manual de Procedimientos de los Servicios de Fiscalización de Auditoría	17	20/07/2020
27	031-2020	20/07/2020	Financiero-Contable	Seguimiento de estudio especial n.º IES-04-2017, relativo a la situación detectada en un predio en el Parque Industrial Las Brisas	41	10/08/2020
28	032-2020	26/08/2020	Operativa y de Gestión	Estudio especial para la atención de solicitud de información planteada por la Fiscala General de la República, mediante oficio n.º 1011-FGR-2020	N/A	02/09/2020
29	034-2020	31/08/2020	Aseguramiento de Calidad	Modificación del Plan Anual de Trabajo de Auditoría 2020	18	08/09/2020

COMUNICACIÓN DE RESULTADOS		
Oficio	Fecha	Dirigido a
CORREO DEL LIC. JOSÉ ANDRÉS BLANCO CHAVES, DEL 09 DE ENERO DE 2020 (1)		
AI-062-2020	25/02/2020	Auditor Interno
AI-128-2020	18/05/2020	Tribunal
AI-059-2020	29/02/2020	Consejo de Directores
AI-194-2020	15/07/2020	Consejo de Directores
AI-128-2020	18/05/2020	Tribunal
AI-093-2020	14/04/2020	Consejo de Directores
AI-128-2020	18/05/2020	Tribunal (2)
AI-042-2020	06/02/2020	Dirección Ejecutiva
AI-128-2020	18/05/2020	Tribunal
AI-261-2020	07/09/2020	Consejo de Directores
AI-260-2020	07/09/2020	Dirección Ejecutiva
NO SE ELABORÓ INFORME		
AI-206-2020	24/07/2020	Consejo de Directores
AI-123-2020	08/05/2020	Tribunal
AI-111-2020	27/04/2020	Señora Diputada (3)
AI-287-2020	23/09/2020	Tribunal
AI-288-2020	23/09/2020	Consejo de Directores
AI-180-2020	30/06/2020	Consejo de Directores
AI-171-2020	17/06/2020	Auditor Interno
AI-210-2020	03/08/2020	Consejo de Directores
AI-176-2020	24/06/2020	Consejo de Directores
AI-177-2020	26/06/2020	Tribunal
AI-174-2020	24/06/2020	Auditor Interno
AI-174-2020	24/06/2020	Auditor Interno
M. AI-208-2020	02/09/2020	Personal Auditoría Interna
AI-283-2020	22/09/2020	Consejo de Directores
AI-259-2020	07/09/2020	Sra. Emilia María Navas Aparicio
AI-282-2020	21/09/2020	Tribunal

(1) Mediante este correo el Área de Aseguramiento de la Calidad comunicó la finalización del proyecto, el cual consistió en la inclusión en Audinet de los proyectos del Plan Anual de Trabajo de Auditoría 2020.

(2) Adicionalmente al informe remitido al Tribunal mediante oficio n.º AI-128-2020 del 18 de mayo de 2020, se emitió la advertencia n.º AD-02-2020, remitida al Lic. Héctor Fernández Masís, con oficio n.º AI-125-2020 de mayo de 2020, sobre la situación presentada en la JRV n.º 5206, ubicada en Hogar de Ancianos de Ciudad Neily, Proceso Electoral de febrero de 2020.

(3) La información remitida mediante oficio n.º AI-111-2020 del 27 de abril de 2020 se complementó mediante oficio n.º AI-130-2020 del 19 de mayo de 2020.

**TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES**  
**AUDITORÍA INTERNA**  
**ANEXO N.º 3**  
**Proyectos Plan Anual de Trabajo de Auditoría 2020 en ejecución**  
**Al 24 de setiembre de 2020**

N.º	N.º de asignación	Fecha	Área Auditoría	Nombre del proyecto	N.º de proyecto según PAT 2020	Fecha de conclusión	Situación actual del proyecto
1	028-2020	23/06/2020	Auditoría de TI	Evaluación de control interno sobre la gestión de la seguridad de la información	38	31/08/2020	ESTUDIO EN EJECUCIÓN EN TIEMPO-SEGÚN FECHA DE CONCLUSIÓN DE ASIGNACIÓN
2	029-2020	09/07/2020	Operativa y de Gestión	Estudio de auditoría sobre el proceso de gestión documental a nivel institucional	28	23/10/2020	ESTUDIO EN EJECUCIÓN EN TIEMPO-SEGÚN FECHA DE CONCLUSIÓN DE ASIGNACIÓN
3	030-2020	09/07/2020	Financiero-Contable	Estudio de auditoría sobre los procesos a cargo del Departamento de Recursos Humanos	42	14/09/2020	ESTUDIO EN EJECUCIÓN EN TIEMPO-SEGÚN FECHA DE CONCLUSIÓN DE ASIGNACIÓN
4	033-2020	31/08/2020	Aseguramiento de Calidad	Asesoría al Jerarca según solicitud de la Contraloría General de la República, (DFOE-PG-0399 del 20 de agosto, 2020) referente a la gestión para la continuidad de los servicios que brinda el Tribunal Supremo de Elecciones, ante la emergencia sanitaria, considerando el "eje de la gestión de la continuidad institucional".	N/A	17/11/2020	ESTUDIO EN EJECUCIÓN EN TIEMPO-SEGÚN FECHA DE CONCLUSIÓN DE ASIGNACIÓN

**TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES**  
**AUDITORÍA INTERNA**  
**ANEXO N.º 3**  
**Proyecto Plan Anual de Trabajo de Auditoría 2020 cerrado**  
**Al 24 de setiembre de 2020**

N.º	N.º de asignación	Fecha	Área Auditoría	Nombre del proyecto	N.º de proyecto según PAT 2020	Fecha de conclusión	SITUACIÓN ACTUAL DEL PROYECTO	
							Proyecto cerrado mediante Resolución:	
1	023-2020	21/05/2020	Operativa y de Gestión	Estudio de control interno relativo a los procesos operativos y de gestión que realiza la Inspección Electoral (1)	27	12/08/2020	RES-E-001-2020	08 DE JUNIO DE 2020

(1) El cierre de este estudio obedeció a que en el momento que se asignó para llevarlo a cabo, la Dirección Ejecutiva se encontraba ejecutando un estudio administrativo integral en esa Dependencia.

**TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES**  
**AUDITORÍA INTERNA**  
**ANEXO N.º 4**  
**Inventario de equipo y mobiliario**  
**Al 23 de setiembre de 2020**

Nº ACTIVO	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ASIGNADO A	OBSERVACIONES
612825	MESA PARA MÁQUINA DE ESCRIBIR (1)		L-650	SIN NUMERO	JUAN VICENTE GARCÍA MATAMOROS	
616396	FUENTE DE PODER (UPS)	TRIPP LITE	700 VA	F001112	JUAN VICENTE GARCÍA MATAMOROS	
631369	SUMADORA DE PANTALLA	CASIO			JUAN VICENTE GARCÍA MATAMOROS	TRASPASO 53854 DEL 24-AGO-2009
636294	MONITOR	DELL		OW5HWR-74445-29RCL8M	JUAN VICENTE GARCÍA MATAMOROS	T-SCTI-0086-2019 DEL 25-01-2019
637419	CÁMARA PORTÁTIL				JUAN VICENTE GARCÍA MATAMOROS	TRASPASO T-590-2020 DEL 13/05/2020
637725	PARLANTES KLIP		140119497		JUAN VICENTE GARCÍA MATAMOROS	TRASPASO T-SCTI-0160-2018 del 21-12-2018
640160	MONITOR	LENOVO			JUAN VICENTE GARCÍA MATAMOROS	TRASPASO N.º 73551 DEL 13/10/17
640915	TECLADO	LENOVO			JUAN VICENTE GARCÍA MATAMOROS	TRASPASO N.º 73551 DEL 13/10/17
641385	CPU	LENOVO	M900		JUAN VICENTE GARCÍA MATAMOROS	TRASPASO N.º 73551 DEL 13/10/17
649240	SILLÓN EJECUTIVO				JUAN VICENTE GARCÍA MATAMOROS	TRASPASO N.º 75986 del 21-08-2018
649241	SILLÓN EJECUTIVO				JUAN VICENTE GARCÍA MATAMOROS	TRASPASO N.º 75986 del 21-08-2018
650325	MUEBLES DE ARCHIVOS MÓVILES "ARTURITO"	FANTINI			JUAN VICENTE GARCÍA MATAMOROS	T-634-2019 DEL 30-04-2019
650327	ESCRITORIOS EJECUTIVOS (JEFATURA)	FANTINI			JUAN VICENTE GARCÍA MATAMOROS	T-682-2019 DEL 30-04-2019
650345	CREDENZAS NORMALES	FANTINI			JUAN VICENTE GARCÍA MATAMOROS	T-683-2019 DEL 30-04-2019
650352	CREDENZAS ALTAS	FANTINI			JUAN VICENTE GARCÍA MATAMOROS	T-696-2019 DEL 30-04-2019
658039	TELÉFONO T46S	YEALINK	T46S	MAC 001565F336EB	JUAN VICENTE GARCÍA MATAMOROS	TRASPASO T-IA-0022-2019 DEL 30-01-2019

(1) Este activo fue facilitado, en calidad de préstamo, al Lic. Ronny Salas Sánchez, con el propósito de realizar Trabajo Remoto por Objetivos, con motivo de la pandemia del COVID-19.