



Informe final de Gestión de Nicolás Prado Hidalgo
Secretaría General de la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento
de Partidos Políticos.

INFORME FINAL DE GESTIÓN

NICOLÁS PRADO HIDALGO

**SECRETARÍA GENERAL DEL REGISTRO ELECTORAL Y FINANCIAMIENTO DE
PARTIDOS POLÍTICOS**

JULIO, 2026

TABLA DE CONTENIDO

A. PRESENTACIÓN	3
B. RESULTADOS DE LA GESTIÓN	6
1. Referencia sobre la labor sustantiva de la unidad a su cargo	6
1.1. Descripción de la Unidad	6
1.2. Descripción del cargo de Jefatura	6
2. Cambios en el entorno durante el período de su gestión.....	6
3. Autoevaluación del sistema de control interno –anexar autoevaluación(es) 7	
4. Principales logros alcanzados	7
4.1. Propios de la unidad administrativa	7
4.2. Refiérase a la integración en Comisiones.....	7
4.3. Refiérase a la participación de grupos de trabajo o de apoyo (si procede)	7
4.4. Acción estratégica: (en caso de tener asignada alguna acción del PEI).....	7
4.5. Otras actividades relacionadas o asignadas con el puesto	7
5. Administración de Recursos Financieros (si los administra)	7
6. Informes de Auditorías	8
6.1. Auditorías Internas	8
6.2. Auditorías Externas.....	9
7. Otros pendientes	9
8. Sugerencias que se aportan.....	9
9. Anexos	10
C. OBSERVACIONES	10

Informe final de Gestión de Nicolás Prado Hidalgo
Secretaría General de la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos
Políticos.

A. PRESENTACIÓN

Mediante acuerdo adoptado por el Tribunal Supremo de Elecciones en el artículo único de la **sesión ordinaria n.º 123-2024**, celebrada el 17 de diciembre de 2024, fui designado como Secretario General de la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos, cargo que desempeñé desde 1º de febrero de 2025 y hasta el 31 de julio de 2026.

En cumplimiento del deber de rendición de cuentas que rige el ejercicio de la función pública y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Constitución Política de la República de Costa Rica, el inciso e) del artículo 12 de la Ley General de Control Interno, la directriz n.º R-CO-61 emitida por la Contraloría General de la República, así como las disposiciones institucionales comunicadas mediante las circulares n.º 4414-TSE-2005 y STSE-0083-2009, presento el presente Informe Final de Gestión.

Este documento expone de manera objetiva y sistemática los principales resultados alcanzados durante el período de mi gestión, las acciones estratégicas desarrolladas, el estado de los procesos bajo mi responsabilidad, así como los aspectos relevantes que requieren continuidad por parte de la Administración, con el propósito de facilitar una adecuada transición y contribuir al fortalecimiento de la gestión institucional bajo los principios de transparencia, continuidad del servicio público y mejora continua.

Firma

Nicolás Prado Hidalgo

Informe final de Gestión de Nicolás Prado Hidalgo
Secretaría General de la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos.

B. RESULTADOS DE LA GESTIÓN

Esta sección deberá contener, al menos, información relativa a los siguientes aspectos:

1. Referencia sobre la labor sustantiva de la Unidad a su cargo

La promulgación del nuevo Código Electoral generó una amplitud en las funciones y servicios, forzando de este modo a formular y diseñar nuevas dependencias que estuvieran a cargo de las tareas establecidas en la normativa. En virtud de lo anterior, se propone la nueva estructura administrativa que regiría para el Registro Electoral y la conformación del IFED.

Con fundamento en el artículo 27 del Código Electoral y las funciones que contiene el artículo 28, el Superior, en Sesión Ordinaria n.º 088-2009 del 3 de setiembre, acordó nombrar Director General al suscrito Héctor Fernández Masís, Coordinador de Programas Electorales en ese momento. A esta nueva Dirección le corresponde llevar a cabo las funciones establecidas en el artículo 28 del Código citado, a saber:

“(…) a) Llevar el registro de partidos políticos. En este registro se asentarán las inscripciones indicadas en el artículo 56 de este Código. Estas solo son oponibles a terceros a partir de su inscripción.

b) Resolver, en primera instancia, las solicitudes de inscripción de los partidos políticos, de los estatutos partidarios y sus reformas, así como de las candidaturas a puestos de elección popular y demás actos sujetos a inscripción en el registro de partidos políticos.

c) Emitir las certificaciones propias del registro.

Informe final de Gestión de Nicolás Prado Hidalgo
Secretaría General de la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos.

- d) Llevar el control de las contribuciones privadas y del Estado a los partidos políticos e informar al TSE sobre cualquier irregularidad que detecte.*
- e) Ejecutar, dirigir y coordinar los programas electorales, conforme a las directrices del TSE.*
- f) Designar a los delegados que asistirán a las asambleas de los partidos políticos que el Tribunal autorice, cuando así proceda; además, supervisar su labor.*
- g) Coordinar la impresión de las papeletas electorales, cuando sea necesario o cuando se lo encargue el TSE.*
- h) Las demás funciones que le otorgue el ordenamiento jurídico electoral o le encargue el Tribunal. (...)"*

Para el desempeño de dichas funciones se apoyará en los departamentos de Registro de Partidos Políticos, Coordinación de Programas Electorales y Financiamiento de Partidos Políticos y la oficina adscrita del Cuerpo Nacional de Delegados.

1.1. Descripción de la Unidad

Objetivo: Administrar los procesos electorales y consultivos, mediante la resolución de asuntos técnicos, electorales y presupuestarios, con el fin de asegurar su ejecución.

Misión: Dirigir la gestión de los procesos electorales y consultivos, en beneficio de los actores del sistema electoral costarricense.

Visión: Consolidar una administración electoral permanente que permita llevar un registro eficiente y actualizado de los partidos políticos,

Informe final de Gestión de Nicolás Prado Hidalgo
Secretaría General de la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos.

controlar sus finanzas y mejorar continuamente la organización de los procesos electorales y consultivos.

Valores:

- Excelencia. Consiste en el mejoramiento continuo de los servicios que se brinda a los usuarias/as, mediante procesos de calidad acordes con los parámetros de eficiencia, eficacia, oportunidad, capacidad y productividad, en un ambiente donde prima el servicio al cliente, el trabajo en equipo y la calidez humana.
- Transparencia. Es el deber de actuar con apego a la legalidad, veracidad, ética, equidad y respeto a la dignidad propia y a la de los demás, según los deberes y derechos establecidos en la normativa que atañe al TSE, mediante el acceso y promoción de la información, como parte del mandato constitucional de rendición de cuentas.
- Honestidad. Se refiere a la decencia en el actuar, siendo una persona recatada, pudorosa, razonable y justa; comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad, de acuerdo con los valores de verdad y justicia. En su sentido más evidente, la honestidad puede entenderse como el simple respeto a la verdad en relación con el mundo, los hechos y las personas.
- Imparcialidad. Se refiere a atender las funciones encomendadas en el marco de la objetividad, legalidad, asertividad, neutralidad y sin prejuicios personales e influencia indebida de terceros, proporcionando un trato equitativo y de respeto a las personas con quienes se interactúe.
- Responsabilidad. Se entiende como la capacidad de las personas funcionarias de la institución para cumplir con las obligaciones y

Informe final de Gestión de Nicolás Prado Hidalgo
Secretaría General de la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos.

deberes que le sean encomendadas, conforme a la normativa establecida y a los valores de exactitud, puntualidad, seriedad, compromiso, diligencia, oportunidad, control interno y sostenibilidad, así como la aceptación de las consecuencias de un hecho realizado libremente.

- Liderazgo. Corresponde a las habilidades y capacidades que desarrollan las personas en un proceso individual y social, que se refleja en el rol que se asume para guiar a un grupo o equipo de trabajo, con la finalidad de alcanzar los objetivos trazados.

Marco Jurídico:

Normativa General

- Acuerdos y directrices del Tribunal
- Código Electoral
- Código Municipal
- Código de Trabajo
- Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos
- Ley de Contratación Administrativa

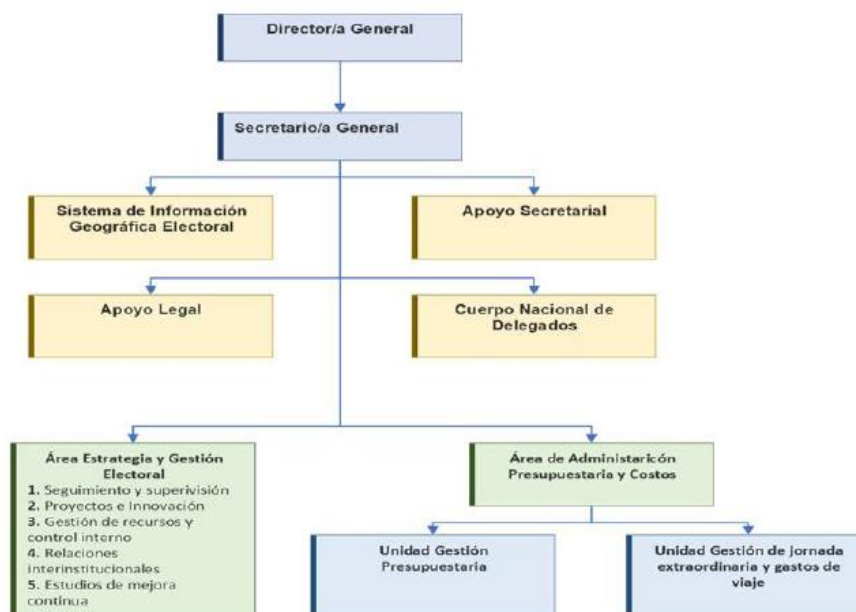
Normativa Específica

- Ley de Iniciativa Popular (N.º 8491)
- Ley de Regulación del Referéndum (Nº. 8492)
- Manual Descriptivo de Puestos
- Manual para la Realización de Consultas Populares a escala Cantonal y Distrital
- Reglamento Autónomo de Servicios del TSE
- Reglamento de Administración de Bienes Muebles

Informe final de Gestión de Nicolás Prado Hidalgo
Secretaría General de la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos.

- Reglamento de la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos
- Reglamento de la Dirección Ejecutiva
- Reglamento de Gastos por Caja Chica
- Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos
- Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa
- Reglamento para los Procesos de Referéndum
- Regulaciones para Gastos de Viaje y de Transporte dentro del país del Tribunal Supremo de Elecciones
- Reglamento para la Creación de Distritos Electorales y Juntas Receptoras de Votos.

Estructura interna:



1.2. Descripción del cargo de Jefatura

Naturaleza del trabajo: Planeación, dirección, coordinación y supervisión de labores profesionales, técnicas y administrativas de gran dificultad, en la Dirección General del Registro Electoral y de Financiamiento de Partidos Políticos, en las cuales debe aplicar los principios teóricos y prácticos de una profesión adquirida en una institución de educación superior.

Tareas:

- ✓ Planear, dirigir, coordinar y supervisar la programación y desarrollo de las actividades profesionales, técnicas y administrativas propias de la Dirección General del Registro Electoral y de Financiamiento de Partidos Políticos.
- ✓ Comunicar, velar por el debido cumplimiento y dar seguimiento a las disposiciones que emanen del Tribunal Supremo de Elecciones o de la Dirección General del Registro Electoral y de Financiamiento de Partidos Políticos.
- ✓ Firmar y expedir certificaciones de índole electoral conforme a la ley, tales como fotocopias de expedientes o de estados financieros de partidos políticos, entre otros.
- ✓ Colaborar en el planeamiento, organización y supervisión de las labores técnicas y administrativas que llevan a cabo los Departamentos de Registro de Partidos Políticos, Coordinación de Programas Electorales y Financiamiento de Partidos Políticos.
- ✓ Colaborar con el Director del Registro Electoral y de Financiamiento de Partidos Políticos en los asuntos jurídicos, técnicos y administrativos que son de su competencia.

Informe final de Gestión de Nicolás Prado Hidalgo
Secretaría General de la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos.

- ✓ Denunciar los hechos ilícitos que ocurran o se descubran en el desempeño de las funciones de la Dirección General del Registro Electoral y de Financiamiento de Partidos Políticos.
- ✓ Elaborar proyectos de resoluciones de carácter electoral y administrativo, contratos y convenios.
- ✓ Preparar los proyectos de carteles de contrataciones administrativas y solicitar cotizaciones.
- ✓ Coordinar la comunicación y elaborar las Actas de Notificación de las resoluciones dictadas por el Director General del Registro Electoral y de Financiamiento de Partidos Políticos.
- ✓ Colaborar con el Director General del Registro Electoral y de Financiamiento de Partidos Políticos en la aplicación de medidas disciplinarias.
- ✓ Contribuir como enlace con el Cuerpo de Delegados y otras instancias institucionales en aspectos administrativos tales como requerimientos de recursos, coordinación de reuniones, entre otros.
- ✓ Realizar las investigaciones sobre doctrina y legislación que le asigne su superior.
- ✓ Participar o coordinar equipos de trabajo, comisiones y otros, cuando el superior lo estime conveniente.
- ✓ Coordinar el procedimiento de revisión de firmas que debe ejecutar el Tribunal Supremo de Elecciones de conformidad con lo establecido en la normativa sobre iniciativa popular para la convocatoria a referéndum o propuesta de leyes.
- ✓ Contribuir en la propuesta a los niveles superiores de las políticas y programas de trabajo a ejecutar en la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos.

Informe final de Gestión de Nicolás Prado Hidalgo
Secretaría General de la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos.

- ✓ Mantener controles sobre los diferentes trabajos y velar porque éstos se cumplan de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos.
- ✓ Participar en la identificación y actualización de los procedimientos de trabajo, análisis de racionalidad y valoración del riesgo.
- ✓ Cooperar en el establecimiento, mantenimiento, perfeccionamiento y evaluación del sistema de control interno de la Dirección General del Registro Electoral y de Financiamiento de Partidos Políticos.
- ✓ Cooperar en la elaboración y el seguimiento del Plan Operativo Anual (POA), en forma conjunta con el personal para determinar las necesidades de la Dirección General del Registro Electoral y de Financiamiento de Partidos Políticos.
- ✓ Contribuir en la custodia de los activos y documentos asignados al área y velar por el normal funcionamiento de los sistemas de seguridad.
- ✓ Comunicar a las jefaturas de los departamentos adscritos a la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos las instrucciones y resoluciones dictadas por el Director General en cumplimiento con la normativa que les rige.
- ✓ Redactar y revisar documentos diversos que surgen como consecuencia de las actividades que realiza.
- ✓ 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 de la institución con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos, procedimientos de trabajo, analizar y resolver problemas que se presenten en la

Informe final de Gestión de Nicolás Prado Hidalgo
Secretaría General de la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos.

ejecución de las labores y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.

- ✓ Revisar solicitudes de jornada extraordinaria y de gastos de viaje y atender solicitudes de requerimientos de mobiliario y equipo tecnológico.
- ✓ Conocer y colaborar en los procesos relacionados con el Plan Estratégico Institucional (PEI).
- ✓ Elaborar informes de las labores realizadas según lo establezca la jefatura respectiva.
- ✓ Rendir informe de fin de gestión a las instancias respectivas según lo dispuesto en la normativa vigente.
- ✓ Sustituir al Director General del Registro Electoral y de Financiamiento de Partidos Políticos en sus ausencias por vacaciones, permisos, incapacidades y otras situaciones, cuando así lo ordene el Superior.
- ✓ Cumplir con las demás obligaciones y atribuciones que las leyes y los acuerdos del Tribunal le impongan.
- ✓ Realizar las labores administrativas que se derivan de su función.
- ✓ Ejecutar otras tareas propias del puesto

Condiciones organizacionales:

- SUPERVISIÓN EJERCIDA: De acuerdo con las instrucciones y aval del Director General a efecto de velar por el cumplimiento de sus mandatos en procura del alcance de los objetivos, le corresponde la planeación, dirección, coordinación y supervisión de personal profesional, técnico y administrativo, por lo que es responsable por el eficaz y eficiente cumplimiento de las actividades a ellos asignadas.

Informe final de Gestión de Nicolás Prado Hidalgo
Secretaría General de la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos.

- **RESPONSABILIDAD:** Participa en la definición de las políticas, planes y programas que permiten alcanzar los objetivos institucionales. Es responsable de colaborar con su superior en suministrar a los niveles superiores estratégicos la información veraz y oportuna que necesitan para su gestión.

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 por el adecuado empleo y mantenimiento del equipo informático, materiales y fórmulas especiales que se le han asignado para el cumplimiento de sus labores.

- **CONDICIONES DE TRABAJO:** Debe recibir la inducción y la capacitación necesaria para el desempeño adecuado del puesto. Le puede corresponder fungir como órgano fiscalizador de la adquisición de bienes o servicios, cuando la administración le designe.
Trasladarse a diferentes lugares dentro y fuera del país. Trabajar después de la jornada laboral, cuando las circunstancias lo exijan.
- **CONSECUENCIA DEL ERROR:** Los posibles errores cometidos podrían ocasionar obstáculos en el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional, toma de decisiones por parte de los superiores, pérdidas económicas, materiales o atrasos de consideración, en la entrega de un producto o servicio. Distorsiones en la aplicación de los lineamientos estratégicos, en

Informe final de Gestión de Nicolás Prado Hidalgo
Secretaría General de la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos.

la imagen de la institución, disminución en la eficiencia de los procesos de trabajo, por lo que las actividades deben ser realizadas con profesionalismo, cuidado y pericia.

- **CARACTERÍSTICAS ESPECIALES:** Actitud para observar discreción con respecto a los asuntos que se le encomienden, disposición positiva de servicio, buen trato para relacionarse con los superiores, personal de la institución y público en general, perseverante ante los problemas y tareas asignadas, proactivo la mayor parte del tiempo laboral, crear ideas nuevas y ponerlas en práctica. Excelente presentación personal, acorde con la naturaleza de las funciones que realiza.
- Habilidad analítica, gerencial, trabajo en equipo, manejo de la información y la documentación, dar aportes positivos al desarrollo de las labores, estructurar y planear su trabajo, para comprender y resolver problemas técnicos, facilidad para expresar las ideas de manera escrita y oral, así como comprender las ideas expuestas, destreza para organizar y dirigir el trabajo de sus colaboradores. Capacidad para resolver individualmente las situaciones imprevistas relacionadas con las tareas que se le asignen, incorporarse rápidamente a actividades originadas por nuevas exigencias.
- Conocimiento en la administración de los distintos procesos administrativos y técnicos, del marco filosófico institucional (misión, visión y valores), de la normativa aplicable al Tribunal Supremo de Elecciones relacionada con el puesto y de las labores que ejecuta. Conocimiento y disponibilidad para participar en los procesos electorales.

Informe final de Gestión de Nicolás Prado Hidalgo
Secretaría General de la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos.

Requisitos:

- Licenciatura en Derecho.
- Siete años de experiencia, de los cuales cuatro años deben ser en la ejecución de labores profesionales relacionadas con el puesto, un año en supervisión de personal y dos años en supervisión de labores profesionales relacionadas con el puesto.
- Incorporación al colegio profesional respectivo.

Capacitación:

- Preferible poseer capacitación en:
- Normativa aplicable al Tribunal Supremo de Elecciones relacionada con el puesto
- Contencioso Administrativo
- Paquetes computacionales
- Relaciones Humanas
- Resolución alternativa de conflictos

2. Cambios en el entorno durante el período de su gestión

Al inicio de mi gestión, se realizó un análisis de los documentos generados por el Departamento de Registro de Partidos Políticos, con el propósito de identificar aquellos que, por su naturaleza y dentro del marco de las competencias correspondientes, podían ser objeto de delegación de firma del Director General al Secretario General.

Este ejercicio tuvo como finalidad contribuir a una distribución más eficiente de las gestiones, agilizar la atención de los asuntos y favorecer tiempos de respuesta más oportunos, sin afectar los controles y responsabilidades propios de cada instancia.

Informe final de Gestión de Nicolás Prado Hidalgo
Secretaría General de la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos
Políticos.

Dato de certificaciones y personerías jurídicas firmadas:

Mes	Cantidad
Mayo	4
Junio	10
Julio	14
Agosto	28
Setiembre	27
Octubre	50
Noviembre	22
Diciembre	23
Total 2025	178

Mes	Cantidad
Enero	24
Febrero	21
Marzo	27
Abril	20
Mayo	7
Junio	6
Julio	24
Total 2026	129

Área de abogados:

Durante el período en la Dirección General de Registro Electoral desarrollé una labor orientada al fortalecimiento de la gestión de la Dirección, constituyéndose en un apoyo permanente para la toma de decisiones y el adecuado desarrollo de los distintos procedimientos administrativos.

Mi trabajo con el Área legal no se limitó a la emisión de documentos propios de sus competencias. Gran parte de mi gestión estuvo dirigida al análisis jurídico, la revisión de expedientes y el acompañamiento técnico de los asuntos que

Informe final de Gestión de Nicolás Prado Hidalgo
Secretaría General de la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos.

posteriormente fueron sometidos a la firma del Director General. Esta dinámica permitió incorporar un control jurídico previo a la emisión de los actos administrativos y jurídico electorales, fortaleciendo la calidad de las decisiones, reduciendo correcciones u observaciones posteriores y contribuyendo a una atención más ágil de los asuntos que se trasladaban para firma del señor Director General.

En ese sentido, además de los documentos que suscribí directamente, realicé la revisión integral y otorgué el visto bueno de una cantidad importante de documentos que posteriormente fueron firmados por el Director General. Esta labor comprendía el análisis de los antecedentes, la verificación de la fundamentación jurídica, la revisión de la motivación del acto administrativo y, cuando resultaba necesario, la formulación de observaciones o recomendaciones antes de su emisión definitiva.

Como resultado de esa dinámica de trabajo, participé en la tramitación de 1.528 documentos legales, ya fuera mediante su firma directa o mediante la revisión y el visto bueno previo a la firma del Director General.

Gestión documental en materia legal

Tipo de documento	Suscritos por el Secretario General	Revisados y VB para la firma del Director General	Participación total
Oficios	256	423	679
Certificaciones	85	—	85
Memorandos	99	—	99
Previsiones	18	—	18
Autos	147	226	373
Resoluciones	18	203	221
Amonestaciones	—	51	51

Informe final de Gestión de Nicolás Prado Hidalgo
Secretaría General de la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos
Políticos.

Circulares	2	—	2
Total	625	903	1.528

Como se desprende del cuadro anterior, durante mi gestión suscribí directamente 625 documentos, mientras que participe en la revisión previa de 903 tipos documentales de diversa índole, lo que significa que participé en la totalidad de la producción documental de carácter legal generada por la Dirección General durante el período objeto de este informe.

Más allá de la gestión documental, durante este período se impulsaron diversas acciones que contribuyeron al fortalecimiento de la gestión jurídica y administrativa de la Dirección General.

Como se mencionaba, dos de los cambios más relevantes fueron la implementación de una dinámica de trabajo basada en la revisión jurídica previa de los documentos que posteriormente serían suscritos por el Director General, lo cual redundó en una mejora en la calidad técnica de los documentos, brindando mayor seguridad en la adopción de las decisiones administrativas, así como asumir la firma directa como Secretario General de una serie de documentos, lo cual generó una mejor distribución de las cargas de trabajo, reduciendo de esta manera los tiempos de respuesta de todos esos trámites.

En materia normativa, se promovió la propuesta de reforma de los artículos 2 y 8 del Reglamento sobre la Inscripción para la Realización de Encuestas y Sondeos de Opinión de Carácter Político-Electoral (Decreto del Tribunal Supremo de Elecciones n.º 18-2009 y sus reformas), con el propósito de actualizar ese instrumento reglamentario conforme a las necesidades actuales de la administración electoral.

Informe final de Gestión de Nicolás Prado Hidalgo
Secretaría General de la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos.

Asimismo, se elaboró una propuesta de mecanismo orientada a agilizar la asignación de nombramientos en las dependencias que requieren personal en plazas de servicios especiales durante los procesos electorales, procurando que las oficinas cuenten oportunamente con el recurso humano necesario para atender el incremento de sus funciones.

Durante este período también se consolidó la realización de los espacios de diálogo denominados "Conversemos" dentro de la Dirección General. Estas reuniones fortalecieron la comunicación entre las jefaturas y las dependencias adscritas, favoreciendo el intercambio de criterios, la identificación de oportunidades de mejora y la atención oportuna de situaciones que incidían en la gestión cotidiana.

Otro de los aportes relevantes fue su participación en la revisión del Protocolo sobre Anonimización de Datos del Tribunal Supremo de Elecciones, colaborando en la definición de criterios jurídicos relacionados con el adecuado tratamiento y protección de la información institucional.

Igualmente, se impulsó una gestión dirigida a promover la reconsideración de un acuerdo adoptado por el Tribunal Supremo de Elecciones, con el fin de que las personas funcionarias independientemente de la modalidad laboral bajo la cual hayan prestado sus servicios, ya sea en plazas de cargos fijos o de servicios especiales, puedan participar en los diversos concursos y consultas de interés y disponibilidad, así como integrar los diferentes registros de elegibles, sin discriminación de ninguna índole (oficio n.º DGRE-0281-2026).

En el ámbito organizacional, se promovió la emisión de dos circulares dirigidas a las dependencias adscritas a la Dirección General. La primera estableció lineamientos relacionados con el traslado de resoluciones en materia de

Informe final de Gestión de Nicolás Prado Hidalgo
Secretaría General de la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos.

financiamiento partidario (CIRCULAR DGRE-004-2026), mientras que la segunda reguló aspectos relacionados con temas relativos al régimen de asistencia, en áreas como puntualidad y cumplimiento de la jornada, ausencias y su comunicación oportuna, uso obligatorio del intranet, registro de asistencia, permisos y licencias, teletrabajo, supervisión y responsabilidades de las jefaturas, así como consecuencias del incumplimiento (CIRCULAR DGRE-003-2026).

Mi labor estuvo orientada a fortalecer los procesos de revisión jurídica, brindar acompañamiento permanente al Director General en la toma de decisiones e impulsar mejoras que permitieran hacer más eficiente la gestión institucional.

A ello se suma el impulso de iniciativas de mejora normativa, organizacional y procedimental que contribuyeron a fortalecer la seguridad jurídica, la eficiencia administrativa y la capacidad de respuesta de la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos.

3. Autoevaluación del Sistema de Control Interno –anexar autoevaluación(es)

La última evaluación del Sistema de Control Interno (SCI), correspondiente al período 2025, evidencia un alto nivel de madurez en la Dirección General del Registro Electoral y de Financiamiento de Partidos Políticos (DGRE). Los resultados obtenidos reflejan índices de 95 en Ambiente de Control, 90 en Valoración de Riesgos, 95 en Actividades de Control, 100 en Sistemas de Información y 85 en Seguimiento del SCI, lo que demuestra la existencia de una estructura de control sólida y funcional.

A su vez, la evaluación permitió identificar oportunidades de mejora, principalmente en materia de gestión del talento humano, actualización y promoción permanente del Sistema de Valoración de Riesgos (SIVAR), documentación de determinadas actividades de control y fortalecimiento de los mecanismos de seguimiento estratégico.

Informe final de Gestión de Nicolás Prado Hidalgo
Secretaría General de la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos.

Durante mi gestión se promovió la participación activa del personal en el funcionamiento y fortalecimiento del SCI, mediante reuniones periódicas y espacios de comunicación orientados a generar una mayor comprensión de la responsabilidad compartida que implica el control interno. Asimismo, se impulsó la divulgación permanente de los valores institucionales, los principios éticos y el deber de probidad que rigen la gestión pública, procurando su incorporación en el desarrollo cotidiano de las funciones de la Dirección.

De igual manera, se dio seguimiento a las acciones correctivas y preventivas derivadas de los distintos procesos de control, propiciando una comunicación abierta, directa y accesible con el personal a cargo. Estas prácticas favorecieron la identificación y atención oportuna de situaciones susceptibles de mejora y contribuyeron a los resultados alcanzados, los cuales evidencian un Sistema de Control Interno robusto y con un alto grado de madurez.

Las acciones desarrolladas durante el período de gestión estuvieron orientadas a consolidar prácticas de dirección, supervisión y seguimiento que contribuyeran al cumplimiento de los objetivos institucionales, la adecuada administración de los recursos públicos y el fortalecimiento continuo de la gestión de la DGRE.

Finalmente, las oportunidades de mejora identificadas constituyen una referencia estratégica para dar continuidad al proceso de fortalecimiento del SCI. Su atención permitirá avanzar hacia mayores niveles de madurez, especialmente en aquellos componentes con margen de desarrollo, y contribuirá a que la DGRE mantenga y fortalezca estándares de eficacia, eficiencia, transparencia y calidad en el cumplimiento de sus responsabilidades institucionales.



Anexo de
CI-DGRE.pdf

4. Principales logros alcanzados

A continuación, se citan las labores más representativas que se efectuaron en la Secretaría General del Registro Electoral y de Financiamiento de Partidos Políticos entre el 01/02/2025 y el 31/07/2026.

4.1. Propios de la unidad administrativa

Informe final de Gestión de Nicolás Prado Hidalgo
Secretaría General de la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos.

Con el propósito de facilitar la comprensión y el análisis de la gestión realizada, la información contenida en el presente informe se presenta por áreas de trabajo. Esta estructura permite exponer de manera ordenada las principales acciones desarrolladas, los resultados alcanzados y los aportes efectuados en cada ámbito de responsabilidad durante el período de gestión.

Área Secretarial de la DGRE:

Durante el período 2025-2026, el Área Secretarial desarrolló diversas acciones orientadas al fortalecimiento de la gestión administrativa y al mejoramiento de los procesos de apoyo de la Dirección General del Registro Electoral y de Financiamiento de Partidos Políticos. Estas acciones estuvieron enfocadas en optimizar la gestión documental, fortalecer el seguimiento de las gestiones, promover la continuidad de las operaciones, resguardar la información institucional y uniformar los procedimientos de trabajo.

Lo anterior permitió consolidar una gestión más ordenada, eficiente y oportuna, facilitando la coordinación entre las diferentes dependencias y contribuyendo al adecuado funcionamiento de la Dirección General, particularmente en el contexto de las actividades preparatorias para el Proceso Electoral 2026.

Fortalecimiento de la Gestión Documental Institucional

- Se impulsaron acciones de capacitación y sensibilización dirigidas a las diferentes áreas usuarias para fortalecer el uso adecuado de la plataforma de Gestión Documental.
- Se tomaron medidas para el fortalecimiento de la responsabilidad individual sobre la generación, asignación, seguimiento y cierre de documentos institucionales.

Informe final de Gestión de Nicolás Prado Hidalgo
Secretaría General de la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos.

- Se acogieron acciones para la consolidación progresiva de la Gestión Documental como herramienta principal para el control y seguimiento de expedientes y actuaciones administrativas.

Mejora de la trazabilidad y control documental

- Se implementaron mecanismos de seguimiento para identificar documentos pendientes de asignación, notificación, firma y cierre.
- Se fortalecieron los controles para el seguimiento de expedientes, resoluciones y asuntos pendientes.
- Se realizó una depuración progresiva de gestiones, expedientes y resoluciones rezagadas correspondientes a los períodos 2024, 2025 y 2026.
- Se mejoró la trazabilidad y visibilidad institucional sobre el estado de los trámites y asuntos en curso.

Estandarización y mejora de procesos institucionales

- Se realizó una revisión y actualización de procedimientos relacionados con asignación documental, nomenclaturas, clasificación de expedientes y distribución de asuntos.
- Se desarrollaron iniciativas orientadas a documentar funciones, responsabilidades y procesos internos del Área Secretarial.
- Se promovió la mejora continua mediante la elaboración de propuestas para fortalecer la gestión documental, el control de pendientes y la organización interna.
- Se realizó una revisión de procedimientos de notificación y remisión de expedientes para promover criterios uniformes y fortalecer la seguridad administrativa de los procesos.

Optimización de la gestión del correo institucional

- Se implementó la estandarización de categorías y etiquetas del correo institucional mediante la definición y socialización de criterios comunes de uso.
- Se practicó la depuración y reorganización de correos institucionales para mejorar la identificación y seguimiento de asuntos pendientes.
- Se implementaron mecanismos de control para documentos pendientes de firma y seguimiento de gestiones electrónicas.
- Se optimizó el tratamiento de correos remitidos únicamente para conocimiento, reduciendo cargas operativas y mejorando la gestión de la información.

Fortalecimiento de la seguridad de la información

- Se avanzó en la digitalización de expedientes y documentación institucional para facilitar el acceso y resguardo de la información.
- Se realizó el respaldo del correo electrónico de la Dirección General desde el año 2020 hasta 2026.
- Se desarrollaron controles para la gestión de documentos confidenciales y fortalecimiento de la trazabilidad de información sensible.
- Se diseñaron herramientas de control para el manejo de documentación confidencial, orientadas a reforzar la seguridad y custodia de la información.

Continuidad operativa y fortalecimiento del equipo de trabajo

- Se capacitó a ciertos funcionarios para poder asumir funciones críticas del Área Secretarial ante eventuales ausencias, vacaciones, traslados o contingencias operativas.
- Se promovió la transferencia de conocimiento de los diversos flujos de trabajo en el área secretarial.

Informe final de Gestión de Nicolás Prado Hidalgo
Secretaría General de la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos.

- Se implementaron mecanismos de coordinación para garantizar la continuidad de los servicios y la atención de trámites institucionales.

Fortalecimiento de la coordinación institucional

- Se mejoró la coordinación entre el Área Secretarial, Área Legal, Secretaría General, Ventanilla Única y demás dependencias involucradas en la gestión de expedientes y documentación.
- Se fortalecieron los mecanismos de comunicación interna para mejorar la canalización de consultas, atención de usuarios y gestión de procesos transversales.
- Se impulsaron acciones orientadas a uniformar criterios y reducir riesgos asociados a interpretaciones distintas de los procedimientos institucionales.

Fortalecimiento de la calidad del servicio y de la atención administrativa

- Se implementaron mejoras en los controles relacionados con notificaciones, comunicaciones oficiales y validación de información remitida a usuarios internos y externos.
- Se satisficieron oportunamente las necesidades y requerimientos de infraestructura, equipamiento y condiciones operativas de Ventanilla Única para fortalecer la calidad del servicio brindado.

Fortalecimiento de la gestión del personal de la Ventanilla Única de la DGRE

Durante mi gestión se impulsaron acciones orientadas al fortalecimiento del personal ubicado en la Ventanilla Única de la DGRE, procurando mejorar tanto las condiciones para el desempeño de sus funciones como la calidad del servicio brindado a las personas usuarias.

Como parte de este proceso, se revisaron y asignaron indicadores de desempeño más acordes con las funciones y responsabilidades que el personal

Informe final de Gestión de Nicolás Prado Hidalgo
Secretaría General de la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos
Políticos.

desarrolla diariamente, permitiendo una evaluación más objetiva y vinculada con la naturaleza del servicio que presta esta área.

Asimismo, se gestionaron mejoras en las condiciones físicas del espacio de trabajo y en la disponibilidad de equipo tecnológico, con el propósito de facilitar la ejecución de las labores y favorecer una atención más eficiente.

De manera complementaria, se coordinó la participación del personal en capacitaciones orientadas al fortalecimiento de competencias para la atención de las personas usuarias, con énfasis en calidad del servicio, atención de situaciones complejas y desarrollo de herramientas para brindar una respuesta adecuada, respetuosa y eficiente.

Área de la Administración Electoral:

- ✓ Gestión, control y asignación de correspondencia institucional. Durante mi gestión realicé la revisión integral de la correspondencia ingresada a la Dirección General, tanto en formato físico como mediante el correo electrónico oficial de la DGRE, procurando su adecuada identificación, clasificación y asignación al personal competente para su atención. Esta labor permitió mantener un control sobre los asuntos recibidos, facilitar su distribución oportuna y contribuir a la trazabilidad y continuidad de las gestiones a cargo de la Dirección. Asimismo, durante las ausencias del titular, asumí la revisión y firma de los informes de liquidación que debían ser elevados al Superior, verificando previamente su contenido y documentación de respaldo, con el propósito de garantizar la continuidad de los trámites y evitar retrasos en su remisión.
- ✓ Optimización de la distribución del recurso humano y presupuestario. Como parte de la gestión administrativa de la Dirección, se impulsó un proceso de

Informe final de Gestión de Nicolás Prado Hidalgo
Secretaría General de la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos.

ordenamiento de plazas con el fin de alinear la ubicación presupuestaria del personal con la dependencia en la que efectivamente ha venido desempeñando sus funciones de forma sostenida. Esta labor permitió promover la regularización de aquellas plazas que, si bien se encontraban asignadas presupuestariamente a una dependencia, atendían de manera permanente las necesidades operativas de otra, favoreciendo una distribución más coherente del recurso humano, una mejor planificación institucional y una mayor correspondencia entre la estructura organizacional y la realidad funcional de la Dirección.

- ✓ Actualización de los instrumentos de seguimiento institucional. Se revisaron y actualizaron los instrumentos utilizados para el seguimiento de la gestión de los departamentos adscritos a la Dirección General del Registro Electoral y de Financiamiento de Partidos Políticos (DGRE), con el propósito de fortalecer el monitoreo de metas, facilitar la toma de decisiones y mejorar el control de los avances de cada dependencia.
- ✓ Diseño e implementación de una herramienta para el seguimiento de plazas. Se desarrolló y puso en funcionamiento una herramienta de control para el seguimiento de los nombramientos correspondientes a plazas de servicios especiales y cargos fijos de la DGRE y sus dependencias, permitiendo una administración más eficiente de la información relacionada con el recurso humano y facilitando la planificación institucional.
- ✓ Actualización del inventario de activos de la DGRE. Se realizó la revisión y actualización del inventario de activos asignados a la Dirección General, con el fin de mantener un registro confiable y actualizado de los bienes institucionales, fortaleciendo los mecanismos de control y administración patrimonial.
- ✓ Desarrollo de la primera etapa de la propuesta de migración al salario global. Se elaboró la primera fase de la propuesta institucional para la migración de las plazas de servicios especiales bajo el esquema de salario único hacia el

Informe final de Gestión de Nicolás Prado Hidalgo
Secretaría General de la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos.

régimen de salario global, específicamente para la clase de Técnico Funcional 2 (TF2), contribuyendo al proceso de adecuación al nuevo marco de empleo público.

- ✓ Elaboración de perfiles de puestos para plazas TF2 con salario global. Se diseñaron los perfiles de puestos correspondientes a las plazas de Técnico Funcional 2 (TF2) de servicios especiales bajo el esquema de salario global, definiendo las funciones, responsabilidades, competencias y requisitos necesarios para su adecuada gestión y futura implementación.
- ✓ Fortalecimiento de la gestión administrativa de la DGRE. Esto se realizó mediante la desconcentración de funciones y la asignación de competencias para la atención y firma de determinadas gestiones administrativas, lo que contribuyó a agilizar los procesos internos, reducir tiempos de respuesta y mejorar la continuidad operativa de la Dirección.
- ✓ Apoyo en la toma de decisiones funcionales del proyecto de identificación biométrica del elector. Lo anterior se realizó por medio de la coordinación con las áreas técnicas y usuarias para la validación de requerimientos y definición de los escenarios de implementación, favoreciendo el avance oportuno del desarrollo tecnológico.
- ✓ Fortalecimiento de la coordinación técnica y administrativa entre dependencias institucionales para la atención de contrataciones estratégicas asociadas al proceso electoral, promoviendo la definición conjunta de requerimientos y la participación de especialistas de las áreas usuarias.
- ✓ Liderazgo en la planificación y asignación de recursos para la ejecución del análisis de riesgos de los procedimientos institucionales de los años 2025 y 2026 y la actualización del Manual de Procedimientos de la DGRE de los años 2025 y 2026, promoviendo una distribución eficiente de cargas de trabajo que permitió agilizar el cumplimiento de los objetivos asociados al sistema de control interno y gestión de riesgos.

Informe final de Gestión de Nicolás Prado Hidalgo
Secretaría General de la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos.

- ✓ Impulso de una gestión eficiente para la atención de requerimientos de la Auditoría Interna, promoviendo la coordinación entre las diferentes áreas de la DGRE para la recopilación y validación de información, lo que permitió atender oportunamente las solicitudes de fiscalización y fortalecer la cultura de control interno de la Dirección.
- ✓ Implementación y fortalecimiento de los espacios de diálogo “Conversemos”, mediante la coordinación y participación en sesiones periódicas orientadas a promover la comunicación directa entre la Dirección y el personal de la DGRE. Estas reuniones facilitaron el intercambio de información estratégica, la atención oportuna de consultas e inquietudes, la socialización de proyectos institucionales y el fortalecimiento del clima organizacional, contribuyendo a una mayor integración, transparencia y alineamiento de los equipos de trabajo con los objetivos institucionales.

Participación como responsable de las Reuniones Mensuales con nombre “Conversemos”:

- Año 2025: 65
- Año 2026: 18
- ✓ Durante mi gestión se promovió el análisis y la formulación de consultas técnicas dirigidas al Departamento de Recursos Humanos, orientadas a fortalecer la gestión institucional mediante la obtención de criterios que permitieran dotar de mayor claridad, uniformidad y seguridad jurídica la administración del recurso humano. Las gestiones realizadas estuvieron enfocadas en tres ejes estratégicos. En primer lugar, se impulsó la revisión de los alcances funcionales de determinados puestos con el propósito de adecuar las responsabilidades a las necesidades operativas actuales, fortalecer los procesos de reclutamiento y selección y mejorar los mecanismos de control de calidad en la revisión de los actos administrativos. En segundo término, se

Informe final de Gestión de Nicolás Prado Hidalgo
Secretaría General de la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos
Políticos.

promovió el análisis de la aplicación del régimen de empleo en situaciones excepcionales, procurando armonizar el principio de legalidad con la continuidad del servicio público, mediante la definición de criterios que orienten la asignación temporal de funciones, la delimitación de responsabilidades y su incidencia en la evaluación del desempeño. Finalmente, se planteó la necesidad de incorporar un enfoque cualitativo en la evaluación del desempeño, mediante la valoración objetiva de los productos no conformes con base en criterios de riesgo, impacto y recurrencia, con el fin de fortalecer la mejora continua, la objetividad de las evaluaciones y la adopción de acciones preventivas y correctivas sustentadas técnicamente. En conjunto, estas iniciativas contribuyen al fortalecimiento del marco técnico y administrativo de la Dirección General.

- ✓ Durante mi gestión como Secretario General, desarrollé y coordiné el seguimiento integral del proceso de Evaluación del Desempeño de las personas funcionarias adscritas directamente a la Dirección General, procurando que cada una de sus etapas se ejecutara de manera ordenada, oportuna y debidamente respaldada. Como parte de esta labor, revisé los indicadores de desempeño correspondientes a los períodos 2025 y 2026, procurando su adecuada vinculación con las funciones y responsabilidades asignadas. Asimismo, coordiné la revisión y definición de los productos no conformes asociados a los indicadores, con el propósito de establecer criterios claros que permitieran identificar posibles desviaciones en el cumplimiento de los resultados esperados. También coordiné las gestiones necesarias para el ingreso y actualización de la información en el Módulo de Evaluación del Desempeño, así como el seguimiento de las evaluaciones parciales y anuales. Este proceso incluyó la valoración del cumplimiento de los objetivos y metas establecidos y de las competencias transversales aplicables a las personas funcionarias evaluadas. Con el propósito de contar con información objetiva que

Informe final de Gestión de Nicolás Prado Hidalgo
Secretaría General de la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos.

respaldara las evaluaciones, solicité reportes periódicos sobre el cumplimiento de los indicadores y promoví el registro y conservación de las evidencias correspondientes. De igual manera, di seguimiento a la actualización de Microsoft Planner y del Sistema de Registro de Documentos de la DGRE, como herramientas de apoyo para el control de las actividades, gestiones asignadas y resultados alcanzados. En este marco, impulsé la emisión de circulares y lineamientos de seguimiento y control, orientados a mantener actualizadas dichas herramientas, fortalecer la trazabilidad de las gestiones y disponer de información suficiente y verificable para sustentar el proceso de evaluación. Finalmente, revisé y firmé la documentación generada mediante la herramienta de Evaluación del Desempeño que conforma los expedientes de personal y coordiné la formalización y remisión de las calificaciones anuales correspondientes al período 2025, dando seguimiento al cumplimiento de las diferentes etapas y requerimientos asociados al proceso.

Área de Geografía

Gestión	Oficio o acciones logradas	Beneficio
Criterio técnico sobre la eventual creación de distritos electorales interdistritales.	DGRE-131-2025	Criterio técnico sobre la viabilidad de hacer modificaciones al Reglamento de División Territorial Electoral en lo concerniente a la creación de una figura denominada distrito electoral interdistrital (sic).
Cálculo de diputaciones para el ciclo electoral 2026, basado en los datos aportados por el INEC.	DGRE-0214-2025 DGRE-0392-2025 DGRE-0486-2025	Se generó la certeza jurídica necesaria para validar el cálculo de las diputaciones que se iban a elegir en las elecciones del 2026.
Colaboración para la actualización de las matrices SIVAR de la DGRE.	Envío de correo electrónico a la Unidad de Control Interno de la Dirección Ejecutiva con las matrices de riesgos actualizadas.	Actualizar los riesgos asociados a la dinámica de trabajo de la DGRE y el SIGE en apego a la normativa que rige la materia.nicol
Cambio de nombre del distrito IV del cantón de Jiménez, para que se	Oficio DGRE-0408-2025	Actualizar la División Territorial Electoral con el objetivo de poner en conocimiento de la ciudadanía y los

Informe final de Gestión de Nicolás Prado Hidalgo
Secretaría General de la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos.

denomine en adelante Pejivalle.		partidos políticos los cambios y mejoras que deben de tenerse en cuenta para tutelar derechos políticos electorales (accesibilidad al sufragio, derecho a postulación a cargos públicos).
Propuesta para optimizar el trámite de gastos de viaje en Oficinas Regionales de cara al proceso electoral.	Oficio DGRE-0926-2025 Circular DGRE-024-2025.	Mayor inclusividad en el beneficio de la presentación de gastos de viaje vía copia. Ampliación de la excepción planteada en el oficio DE-1729-2023. Ahora también se le brinda la excepción planteada a los Programas electorales de Accesibilidad en el Ejercicio del Voto, Asesores Electorales y Distribución y Recolección.
Solicitud de estacionamiento para encargados de programas electorales.	Oficio DPE-267-2025 CDI-0311-2025 O-SI-0105-2025 Firma conjunta con Alejandra Peraza.	Iniciativa tendiente para apoyar el quehacer de los encargados de programas electorales. Si bien es cierto la gestión no logró aprobarse si logró al menos sensibilizar a jefaturas y personal del ámbito electoral sobre la necesidad de brindar más apoyos al personal que lidera procesos electorales.
Actualización de los indicadores POA del SIGE	Se actualizaron y optimizaron los indicadores de trabajo asociados al ámbito competencial del SIGE. Los documentos resultantes se remitieron vía correo a la Dirección Ejecutiva.	Ajuste a los indicadores previos para fueran más acordes con las competencias y funciones del perfil de los geógrafos que trabajan en el SIGE.
Coordinaciones para incorporar al TSE en la red de usuarios del Sistema Nacional de Información Territorial (SNIT)	DGRE-0439-2026 STSE-1154-2026	Cooperación interinstitucional tendiente a compartir información geográfica con otras instituciones públicas con el objetivo de apoyar políticas de intervención territorial y mejorar los procesos de mejora de toma de decisiones para la conformación de políticas públicas.

4.2. Refiérase a la integración en Comisiones

Durante mi gestión forme parte de la Comisión de la creación del Protocolo Institucional para la gestión y custodia de documentos e información confidenciales.

4.3. Refiérase a la participación de grupos de trabajo o de apoyo (si procede)

4.4. Acción estratégica: (en caso de tener asignada alguna acción del PEI)

4.5. Otras actividades relacionadas o asignadas con el puesto

Gracias a la propuesta planteada al Consejo de Directores por medio de oficios n.º DGRE-0881-2026 y DGRE-0959-2026, se logró actualizar la lista de dependencias institucionales contempladas como “sin restricción”, lo cual redujo considerablemente la cantidad de solicitudes de vacaciones de funcionarios (durante el período de octubre a diciembre) que obligatoriamente debía aprobar la DGRE, por lo que el tiempo destinado a esta tarea pudo dedicarse a la atención de otro tipo de labores, aumentando la eficiencia en la atención de funciones de mayor necesidad o importancia.

5. Administración de Recursos Financieros (si los administra)

- Reservas de recursos aprobadas: 29
- Órdenes de compra interna (OPI): 13
- Solicitudes de jornada extraordinaria autorizadas: 261
- Solicitudes de Viáticos tramitados: 74
- Liquidación de solicitudes de gastos: 653 funcionarios.

6. Informes de Auditorías

6.1. Auditorías Internas

En cuanto a las recomendaciones de la Auditoría Interna pendientes, se detallan a continuación las principales acciones atendidas en el referido periodo de gestión.

Informe final de Gestión de Nicolás Prado Hidalgo
Secretaría General de la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos.

Tabla 1

Informe de recomendaciones o acciones de mejora pendientes de implementar de Auditoría Interna

Recomendaciones o acciones de mejora pendientes de implementar					
Número de recomendación o acción mejora	Descripción	Acciones correctivas realizadas	Estado de cumplimiento (acreditado por Auditoría Interna)	Porcentaje de ejecución	Observaciones
Recomendación 4.1 del informe n.º ICI-02-2014	4.1 A partir de que la documentación en estudio se conforme en un “archivo especializado”, que el Departamento de Financiamiento de Partidos Políticos, en coordinación con el Archivo Central, proceda a elaborar y presentar una propuesta al Tribunal, que visualice la forma en la que este nuevo archivo formará parte del Sistema	Se remitió a la AI oficio DGRE-103-2025 donde se informó sobre las acciones ejecutadas para atender las recomendaciones del informe ICI-02-2014 relacionadas con la gestión documental del DFPP, destacando la mejora de las condiciones de conservación del archivo, las coordinaciones	NA- No aplica (Oficio AI-0226-2025)	0%	La Auditoría Interna concluye que la recomendación no es aplicable, debido a que no se creó el archivo especializado que constituía la condición inicial para su implementación. Asimismo, las necesidades de espacio físico y recurso humano serán atendidas en el marco del proyecto de nueva edificación institucional, según lo dispuesto por el Tribunal y

Informe final de Gestión de Nicolás Prado Hidalgo
Secretaría General de la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos.

	Archivístico Institucional y que contemple su relación técnica y administrativa con el Archivo Central y la Dirección General del Registro Electoral.	s con Archivo Central e Ingeniería y Arquitectura, la aprobación de la tabla de plazos de conservación, el traslado y digitalización de documentación, así como la gestión continua para optimizar el resguardo documental pese a las limitaciones institucionales de espacio e infraestructura.			abordado en la recomendación 4.3.d del informe ICI-02-2014.
Recomendación 4.3.d. del informe n.º ICI-02-2014	Adoptar las medidas que correspondan con el propósito de que se ponga en práctica las acciones que de seguido se detallan: d) En coordinación con el Archivo Central, formular una propuesta tendiente a respaldar, por los medios que	Desde setiembre de 2019 se remiten documentos al Archivo Central para su digitalización. A partir de marzo de 2020, como medida derivada de la pandemia, el Área de	C- Cumplida Oficio AI-0228-2025	100%	La Auditoría Interna dio por cumplida la recomendación, al verificarse que la documentación recibida por el DFPP es digitalizada y respaldada, y que esta actividad se encuentra formalmente regulada en el

Informe final de Gestión de Nicolás Prado Hidalgo
Secretaría General de la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos.

	se estime conveniente, la información contenida en la documentación de repetida cita.	Revisión de Liquidaciones asumió la digitalización de la documentación presentada por los partidos políticos. Para períodos anteriores a 2020, únicamente se encuentran digitalizados los documentos de entrega (remisión de liquidación, certificación de gastos y libros contables).			procedimiento DFPP-P10-v01 Custodia de la Documentación
Recomendación 4.3.f. del informe n.º ICI-02-2014	Adoptar las medidas que correspondan con el propósito de que se ponga en práctica las acciones que de seguido se detallan: f) Que, al momento de la eliminación de la documentación, se proceda conforme a lo que establece el	Conforme a la tabla de plazos se eliminó la documentación con 15 años de vigencia (documentación remitida por la CGR)	C- Cumplida Oficio AI-0228-2025	100%	La recomendación fue dada por cumplida al verificarse la valoración y eliminación documental de expedientes de liquidaciones de gastos de partidos políticos correspondientes a períodos sin vigencia

Informe final de Gestión de Nicolás Prado Hidalgo
Secretaría General de la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos.

	referido Manual de Procedimientos para la Selección y Eliminación de Documentos, en su aparte C. Eliminación documental, a efecto de que se deje constancia detallada de lo que se está procediendo a eliminar.				administrativa, legal ni valor científico-cultural, respaldada mediante oficios remitidos al Archivo Central y las respectivas actas de eliminación documental.
Recomendación 4.3.h. del informe n.º ICI-02-2014	Adoptar las medidas que correspondan con el propósito de que se ponga en práctica las acciones que de seguido se detallan: h) Establecer la normativa interna, procedimientos – incluida la identificación y valoración de riesgo-, para la recepción, gestión, acceso, conservación, preservación, custodia y respaldo de la documentación que aportan las	Se creó el procedimiento DFPP-P10-v01 Custodia de la documentación, que regula el tratamiento y resguardo de la documentación presentada por las agrupaciones políticas.	C- Cumplida Oficio AI-0228-2025	100%	La recomendación se dio por cumplida con la aprobación del Manual de Procedimientos MP-DFPP-2024-v01, la elaboración y actualización de las matrices de riesgo asociadas, y la formalización del procedimiento DFPP-P10-v01 Custodia de la documentación, que regula el tratamiento y resguardo de la documentación presentada por

Informe final de Gestión de Nicolás Prado Hidalgo
Secretaría General de la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos.

	agrupaciones partidarias.				las agrupaciones políticas.
Recomendación 4.4.a. del informe n.º ICI-02-2014	Atender las recomendaciones contenidas en el Informe No. AC-I-002-2013, del Archivo Central, entre las que se destacan: / a) Establecer las vigencias correspondientes para su conservación.	Se creó la tabla de plazos para la conservación de los documentos del DFPP.	C- Cumplida Oficio AI-0228-2025	100%	La Auditoría Interna da por cumplida la recomendación, debido a que con oficio n.º CSED-061-2019 del 4 de julio de 2019, dirigido por la Presidenta del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CSED) al Jefe del DFPP, se aprobaron las vigencias para la conservación de los documentos.
Recomendación 4.4.d. del informe n.º ICI-02-2014	Atender las recomendaciones contenidas en el Informe No. AC-I-002-2013, del Archivo Central, entre las que se destacan: / d) Ubicar cámaras de vigilancia en la entrada a este espacio.	Se instalaron las cámaras según oficio DGRE-051-2019 28/1/2019.	C- Cumplida Oficio AI-0228-2025	100%	La recomendación se considera cumplida al verificarse la instalación y funcionamiento de cuatro cámaras de seguridad y un sistema de grabación en las instalaciones del DFPP, conforme a la documentación aportada y la

Informe final de Gestión de Nicolás Prado Hidalgo
Secretaría General de la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos.

					inspección realizada por la Auditoría Interna.
Recomendación 4.4.d. del informe n.º ICI-02-2014	Atender las recomendaciones contenidas en el Informe No. AC-I-002-2013, del Archivo Central, entre las que se destacan: / e) Valorar la posibilidad de que los referidos documentos sean digitalizados	A partir de marzo de 2020 (producto de la pandemia) el área de revisión de liquidaciones digitaliza la documentación que presentan los partidos políticos, la documentación anterior a ese año, solamente se encuentra en físico.	C- Cumplida Oficio AI-0228-2025	100%	La recomendación se considera cumplida al verificarse la digitalización y resguardo de la documentación del DFPP, proceso implementado desde 2019 y fortalecido a partir de 2020, con almacenamiento en plataformas institucionales, controles de acceso y procedimiento formalizado en el DFPP-P10-v01 Custodia de la Documentación
Recomendación 4.7 del informe n.º ICI-009-2014	Adoptar las acciones pertinentes con el fin de que los riesgos considerados en el Manual de Procedimientos v.02 del Departamento de	Se realizaron los ajustes al Manual de Procedimientos del DFPP, el cual fue aprobado mediante memorial n.º DE-0013-2024 del	C- Cumplida Oficio AI-0140-2025	100%	La Auditoría Interna considera cumplida esta recomendación, conforme a lo comunicado en el oficio n.º DGRE-122-2025 del 17 de febrero de 2025,

Informe final de Gestión de Nicolás Prado Hidalgo
Secretaría General de la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos.

	Financiamiento de Partidos Políticos, sean definidos y actualizados de manera continua, conforme lo que establece la normativa que regula esta materia	03/01/2024. Posteriormente, se remitieron y recibieron las matrices de valoración de riesgos asociadas al Manual "MP-DFPP-2024-v01" (memorandos DFPP-025-2024 y DE-083-2024).			mediante el cual la Dirección General del Registro Electoral y la Dirección Ejecutiva acreditaron el cumplimiento de la recomendación 4.7 del Informe de Control Interno n.º ICI-09-2014.
Recomendación 4.1 del informe n.º ICI-010-2020	Realizar un análisis de los procedimientos o normativa electoral, en relación con el tiempo anticipado en el que se debe informar y coordinar con la Junta de Educación o representantes del Centro educativo, y establecer un plazo prudencial para realizar las comunicaciones y confirmaciones relativas al lugar donde se va a entregar el material electoral,	Se gestionó la coordinación con las dependencias responsables para el suministro y actualización de información electoral estratégica, incluyendo el padrón electoral consolidado, los calendarios y planes preliminares de distribución de material electoral para las Elecciones Nacionales 2022. Asimismo, se	C- Cumplida Oficio AI-0254-2025	100%	La recomendación se considera cumplida, según la certificación remitida mediante oficio n.º DGRE-436-2023. Adicionalmente, el Manual de Procedimientos MP-PAE-2025-v01 incorporó el procedimiento PAE-P09-v01, que establece lineamientos para la solicitud, coordinación y confirmación oportuna de los espacios físicos requeridos para la entrega y revisión del

Informe final de Gestión de Nicolás Prado Hidalgo
Secretaría General de la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos.

	conjuntamente con las instrucciones respectivas, con el fin de evitar dilaciones en la apertura y acondicionamiento de los lugares para tales fines, lo cual brindará fluidez y orden al proceso.	incorporaron directrices específicas en el instructivo de las Juntas Cantonales para garantizar que los centros de votación cumplieran condiciones de accesibilidad y funcionalidad, y se fortaleció el proceso de validación de dichos centros mediante la participación de las Juntas Cantonales y la formalización de la información correspondiente a través de los formularios establecidos.			material y documentación electoral.
Recomendación 4.3 del informe n.º ICI-010-2020	Incluir en el Manual de Procedimientos de los Asesores Electorales, realizar oportunamente las comunicaciones y confirmaciones con las Jefaturas	Se remitieron los manuales de procedimientos para aprobación y, ante cambios de formato y requerimientos de la Unidad de Control	C- Cumplida Oficio AI-0254-2025	100%	La recomendación fue certificada como cumplida mediante los oficios n.º DGRE-295-2023 y DGRE-436-2023. Asimismo, el Manual de Procedimientos

Informe final de Gestión de Nicolás Prado Hidalgo
Secretaría General de la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos.

	de las Delegaciones Policiales, respecto del Plan de entrega del material y documentación electoral, para que se autorice la presencia de los miembros de la Fuerza Pública durante dicha entrega, con el propósito de mantener la custodia y resguardo de esta, así como para velar por el orden público. (Ver aparte 2.3).	Interno, se efectuaron nuevas remisiones. La acción se considera cumplida por cuanto la incorporación de las actividades requeridas fue realizada por el DPE, siendo la aprobación del manual competencia de otra instancia.			MP-PAE-2025-v01 incorporó el procedimiento PAE-P09-v01, que establece la coordinación por parte de las Juntas Cantonales para la custodia, entrega y recolección del material electoral durante el proceso electoral.
Recomendación 4.3 del informe n.º ICI-007-2022	4.3.3. Confeccionar un formulario en el cual cada persona que desee participar para ser representante del TSE en el Extranjero pueda llenar. Dicho formulario tendrá filtros, los cuales si no cuenta con algún requisito no podrá continuar con la solicitud.	Se elaboró un formulario que se aplicó una vez que el Tribunal aprobó la logística correspondiente e al Programa de Voto Costarricense en el Extranjero.	C- Cumplida, sin oficio formal de la AI	100%	La DGRE la tiene como cumplida, según lo indicado en oficio DPE-147-2025, sin embargo, no se tiene la respuesta formal de la AI.

Informe final de Gestión de Nicolás Prado Hidalgo
Secretaría General de la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos.

Recomendación 4.3 del informe n.º ICI-007-2022	4.3.4. Revisar los datos de cada formulario y corroborar que lo indicado ahí sea verdadero, por medio de documentos o algún tipo de comprobante o mecanismo que lo respalde.	Se diseñó e implementó un formulario de preselección para la identificación y evaluación de funcionarios candidatos a representar al PVCE. Se llevó a cabo el proceso de preselección de los funcionarios representante s del PVCE de conformidad con los criterios establecidos. Se realizaron entrevistas en idioma inglés a los funcionarios preseleccionados para validar las competencias lingüísticas requeridas.	C- Cumplida, sin oficio formal de la AI	100%	La DGRE la tiene como cumplida, según lo indicado en oficio DPE-159-2026, sin embargo, no se tiene la respuesta formal de la AI.
Recomendación 4.3 del informe n.º ICI-007-2022	4.3.5. Hacer propuesta a la jefatura y Dirección Electoral, de las personas que	Gestión de la designación y sustitución de personas funcionarias para la	C- Cumplida, sin oficio formal de la AI	100%	La DGRE la tiene como cumplida, según lo indicado en oficio DPE-159-2026, sin

Informe final de Gestión de Nicolás Prado Hidalgo
Secretaría General de la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos.

	cumplieron con los requisitos para valorar la designación que se va a presentar a los Magistrados para aprobación.	atención de la votación en el extranjero 2026			embargo, no se tiene la respuesta formal de la AI.
Recomendación 4.10 del informe n.º ICI-007-2022	4.10.1. Coordinar con el DRCP lo relacionado a la estrategia de comunicación que se implementará para el envío de los correos electrónicos.	Gestión y ejecución de una estrategia de comunicación para la población costarricense en el extranjero, mediante materiales informativos y la utilización de canales institucionales y consulares, ante la imposibilidad técnica y normativa de emplear registros consulares para envíos masivos directos.	PC- Parcialment e Cumplida, sin oficio formal de la AI	100%	La DGRE la tiene como parcialmente cumplida, según lo indicado en oficio DPE-015-2026, sin embargo, no se tiene la respuesta formal de la AI.
Recomendación 4.10 del informe n.º ICI-007-2022	4.10.2. Coordinar con la DGET lo concerniente a la logística para el	Gestión y ejecución de una estrategia de comunicación para la	PC- Parcialment e Cumplida, sin oficio formal de la AI	100%	La DGRE la tiene como parcialmente cumplida, según lo indicado en oficio DPE-015-

Informe final de Gestión de Nicolás Prado Hidalgo
Secretaría General de la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos.

	envío de correos electrónicos.	población costarricense en el extranjero, mediante materiales informativos y la utilización de canales institucionales y consulares, ante la imposibilidad técnica y normativa de emplear registros consulares para envíos masivos directos.			2026, sin embargo, no se tiene la respuesta formal de la AI.
Recomendación 4.11 del informe n.º ICI-007-2022	Realizar en un plazo de 2 meses la consulta pertinente al Archivo Central, con el propósito de que el documento referido a la Política de comunicación Voto Costarricense en el extranjero, disponga de una estructura que propicie su normalización formal; y su	Se dio seguimiento a las actividades definidas para la atención de la recomendación, considerando que su ejecución correspondía a unidades ajenas a esta Dirección.	C- Cumplida, Oficio AI-152-2026	100%	La Auditoría Interna dio por cumplida esta recomendación, debido a que se aprobó y comunicó el Protocolo de Comunicación del Voto Costarricense en el Extranjero, se elaboró e implementó la estrategia de comunicación y difusión dirigida a la ciudadanía costarricense

Informe final de Gestión de Nicolás Prado Hidalgo
Secretaría General de la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos.

	denominación se ajuste al tipo de documento que corresponde según la naturaleza de su contenido, a fin de aplicar los ajustes que sean requeridos. Posteriormente, divulgarla por el medio que se considere oportuno a efecto de suministrarle a los usuarios que correspondan, información que contribuya a orientar el servicio brindado al Tribunal en los procesos electivos. Complementaria mente, considerar la posibilidad de adicionar a ese documento, lo relativo a la logística de comunicación de difusión de voto que propiamente realice el Tribunal previamente a las elecciones a través de las				residente en el exterior, y se coordinó su divulgación con las instancias institucionales y el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.
--	---	--	--	--	--

Informe final de Gestión de Nicolás Prado Hidalgo
Secretaría General de la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos.

	plataformas digitales, con el propósito de garantizar el derecho del voto de la ciudadanía.				
Observación 1 de la advertencia AD-02-2025	1.1. Solicitar al Consejo de Directores la conformación de un equipo interdisciplinario integrado por la Dirección General de Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos, Dirección General de Estrategia Tecnológica, Dirección Ejecutiva y Departamento Legal, con el objetivo de desarrollar y formalizar una guía institucional para la elaboración, formulación y gestión de proyectos electorales, que permita estandarizar criterios, fortalecer la	Se solicitó al CDIR conformación del equipo interdisciplinario, mediante oficio DGRE-0343-2026, remitido por correo electrónico el día 14/04/2026.	C- Cumplida, sin remisión formal de oficio a la AI	100%	Pendiente realizar la certificación de cumplimiento para fecha máxima 30 de noviembre de 2026

Informe final de Gestión de Nicolás Prado Hidalgo
Secretaría General de la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos.

	planificación y mejorar la eficiencia en la ejecución de dichos proyectos.				
Observación 1 de la advertencia AD-02-2025	1.2. Realizar el acercamiento y establecer contacto con la Oficina de Proyectos Tecnológicos de la Dirección General de Estrategia Tecnológica, así como con el Archivo Central, con el propósito de definir las bases técnicas, legales y administrativas de la guía, así como efectuar la revisión de la normativa institucional y nacional vigente en materia de proyectos, y desarrollar un diagnóstico de las prácticas actuales de gestión de proyectos en la institución.	El 23 de julio de 2026 se solicitó a la señora Viviana Alfaro Vargas la "Metodología para la Gestión de Proyectos" y demás documentación vigente relacionada con la gestión de proyectos, con el propósito de realizar una revisión preliminar que sirva de insumo para el análisis de su aplicabilidad y su contribución al cumplimiento de los requerimientos de Auditoría.	PC-Parcialmente Cumplida	50%	Se encuentra en trámite
Observación 1 de la advertencia AD-02-2025	1.3. Llevar a cabo el diseño	En trámite	En trámite	25%	Se encuentra en trámite

Informe final de Gestión de Nicolás Prado Hidalgo
Secretaría General de la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos.

	de la guía para la gestión de proyectos, mediante la elaboración de un borrador estructurado conforme al formato institucional considerando elementos de las mejores prácticas sugeridas en la Guía PMBOK (séptima edición). Este documento preliminar integrará los principios, dominios de desempeño y enfoques de dirección recomendados por dicho marco de referencia, con el propósito de establecer lineamientos claros, estandarizados y alineados a estándares internacionales, que orienten la planificación, ejecución, seguimiento.				
--	---	--	--	--	--

Informe final de Gestión de Nicolás Prado Hidalgo
Secretaría General de la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos.

Observación 1 de la advertencia AD-02-2025	1.4. Pasar la guía a la UCI y al Archivo Central, para revisión y aprobación.	Pendiente	Pendiente	0%	
Observación 1 de la advertencia AD-02-2025	1.5. Revisar y aprobar la guía	Pendiente	Pendiente	0%	
Observación 2 de la advertencia AD-02-2025	2.1. Ejecutar el análisis correspondiente dentro del procedimiento indicado en la actividad 1.3 de la observación 1, con el fin de determinar si el proyecto tecnológico —o aquel que incorpore componentes tecnológicos— debe ser considerado formalmente como tal, conforme a lo señalado en el punto 2 del Oficio DGRE-395-2025, en el cual se hace referencia al Oficio DGET-113-2024, de fecha 02 de abril de 2025.	En trámite	En trámite	25%	Se encuentra en trámite
Observación 2 de la advertencia AD-02-2025	2.2. Redactar un borrador de normativa en	En trámite	En trámite	25%	Se encuentra en trámite

Informe final de Gestión de Nicolás Prado Hidalgo
Secretaría General de la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos.

	caso de que se determine la necesidad de desarrollar lineamientos para la creación de proyectos con componentes tecnológicos.				
Observación 2 de la advertencia AD-02-2025	2.3. Remitir la normativa para aprobación del Superior.	Pendiente	Pendiente	0%	
Observación 3 de la advertencia AD-02-2025	3.1 Revisar los procedimientos internos con la finalidad de determinar si existe una guía en donde se determine cuando se debe realizar un estudio de mercado y cuando un sondeo de mercado, según lo indicado por la Auditoría Interna. (eso ya está cumplido por cuanto ya la Dirección Ejecutiva cuenta con una guía que establece la diferenciación del Sondeo de Mercado y	Existe la Guía institucional para la elaboración del sondeo o estudio de mercado y análisis de la razonabilidad del precio para bienes y servicios.v02, realizada por la DE.	C- Cumplida, sin remisión formal de oficio a la AI	100%	Pendiente realizar la certificación de cumplimiento para fecha máxima 30 de noviembre de 2026

Informe final de Gestión de Nicolás Prado Hidalgo
Secretaría General de la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos.

	Estudio de Mercado)				
Observación 4 de la advertencia AD-02-2025	Con relación con la solicitud de colaboración planteada que, una vez efectuado el análisis del cronograma adjunto, se constata que las actividades allí consignadas ya fueron ejecutadas por este Departamento, en el marco del proceso de reforma reglamentaria en curso. En efecto, tal y como se puede apreciar, mediante oficio STSE-1976-2024, de fecha 19 de setiembre de 2024, el Tribunal dispuso la asignación al Departamento Legal de la revisión y adecuación del Reglamento del Fondo General de Elecciones.	En trámite	En trámite	50%	Se encuentra en trámite

Informe final de Gestión de Nicolás Prado Hidalgo
Secretaría General de la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos.

	En cumplimiento de lo ordenado, se celebraron sesiones de trabajo los días 2 y 30 de octubre de 2024; 28 de marzo de 2025; y 10 y 20 de junio de 2025, con la participación de la señora Julieta Morales Mendoza, del Departamento Electoral, así como de los señores Abraham Paniagua Gonzales, Douglas Sandi Guillen y las señoras Ivonne Chavarría Vega y Guiselle Valverde Calderon, del Departamento de Contaduría.				
--	---	--	--	--	--

Fuente: DGRE.

1.2. Auditorías Externas

No procede.

7. Otros pendientes

Informe final de Gestión de Nicolás Prado Hidalgo
Secretaría General de la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos
Políticos.

No aplica.

8. Sugerencias que se aportan

Durante los últimos años, el puesto de secretaria de la Dirección General ha sido ocupado por distintas personas, principalmente debido a movimientos de ascenso dentro de la institución. Si bien estas transiciones han sido atendidas oportunamente, la naturaleza estratégica del puesto hace necesario continuar fortaleciendo los procesos, procedimientos y herramientas que permitan preservar el conocimiento institucional y asegurar la continuidad de las labores administrativas.

Desde el 16 de junio de 2025, el puesto de secretaria de la Dirección General se mantiene vacante, por lo que las funciones propias del cargo han sido asumidas de forma temporal por distintas personas, principalmente debido a movimientos internos y ascensos dentro de la institución.

En ese sentido, resulta conveniente dar seguimiento y consolidar las iniciativas que se encuentran en desarrollo, con el propósito de fortalecer la estandarización de las actividades del Área Secretarial, facilitar los procesos de inducción y transferencia de funciones, y garantizar la continuidad y calidad de los servicios de apoyo que brinda esta área a la Dirección General.

Por lo anterior, se recomienda dar continuidad a los siguientes aspectos:

- Concluir la depuración de expedientes, resoluciones y gestiones históricas pendientes.
- Consolidar un mecanismo integral de seguimiento de asuntos pendientes a nivel de Dirección.

Informe final de Gestión de Nicolás Prado Hidalgo
Secretaría General de la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos.

- Mantener programas permanentes de capacitación en Gestión Documental para fortalecer el cumplimiento de responsabilidades documentales institucionales.
- Continuar las mejoras tecnológicas y de infraestructura requeridas para optimizar la operación del Área Secretarial y de Ventanilla Única.
- Mantener y fortalecer los mecanismos de respaldo, seguridad y control de la información institucional.

En el Área de abogados:

Implementar la aplicación de la Inteligencia Artificial y facilidades tecnológicas en aras de fortalecer la gestión del conocimiento del Área Jurídica, mediante la sistematización de criterios técnicos, precedentes legales y buenas prácticas aplicadas por sus integrantes, que faciliten la continuidad de la gestión y reduzcan la dependencia del conocimiento individual.

Impulsar la transformación digital de los procesos jurídicos, incorporando herramientas tecnológicas que permitan optimizar la revisión de expedientes, el control de plazos, la trazabilidad de los documentos y el seguimiento de los asuntos sometidos a conocimiento de la Dirección General.

Establecer indicadores de desempeño para la gestión jurídica, que permitan medir aspectos como tiempos de atención, carga de trabajo en comparación con otras áreas con mayor personal, calidad de los productos emitidos y oportunidades de mejora, facilitando la toma de decisiones basada en información objetiva.

Promover la capacitación periódica de los funcionarios del área legal, con el propósito de mantenerlos actualizados frente a los cambios del entorno (legales,

Informe final de Gestión de Nicolás Prado Hidalgo
Secretaría General de la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos
Políticos.

políticos, organizacionales y operativos), especialmente en períodos preelectorales y electorales.

Consolidar mecanismos permanentes de coordinación entre las áreas jurídica, administrativa y operativa, favoreciendo una atención integral de los asuntos institucionales y una mayor uniformidad en la aplicación de criterios técnicos y administrativos.

Continuar promoviendo la simplificación y estandarización de los procedimientos administrativos, procurando disminuir tiempos de tramitación, eliminar actividades que no agreguen valor y facilitar una gestión más eficiente y orientada al servicio.

Valorar la estructura actual del área legal con respecto a otras dependencias institucionales, a su carga de trabajo, a la responsabilidad que sus labores conllevan, con el fin de determinar la necesidad de designar a un encargado de área, así como una eventual reclasificación de los cargos de abogados en esta unidad administrativa y la necesidad de contar con mayor cantidad de funcionarios operativos o asistenciales que apoyen a los profesionales del área.

Temas administrativos:

A partir de la experiencia obtenida durante el proceso de Evaluación del Desempeño, considero conveniente continuar fortaleciendo su aplicación mediante acciones que permitan mantener los instrumentos actualizados, mejorar el acompañamiento al personal y vincular de manera más directa la evaluación individual con los resultados esperados de la Dirección General.

Informe final de Gestión de Nicolás Prado Hidalgo
Secretaría General de la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos
Políticos.

Realizar una revisión y actualización anual de los indicadores de desempeño, considerando las funciones asignadas, las prioridades institucionales y los cambios que puedan presentarse en los procesos de trabajo, de manera que los indicadores continúen siendo pertinentes y permitan valorar adecuadamente los resultados alcanzados.

Fortalecer los espacios de retroalimentación presencial con las personas funcionarias, promoviendo reuniones periódicas entre la jefatura y cada persona evaluada para conversar sobre avances, resultados, aspectos por mejorar y expectativas de cumplimiento. Estos espacios permitirían que la evaluación no se concentre únicamente en momentos específicos del año, sino que se convierta en un proceso continuo de orientación y seguimiento.

Incorporar indicadores de cumplimiento para las jefaturas vinculados con los aspectos evaluados mediante el Índice de Madurez de la Administración Institucional (IMAI) que correspondan a sus ámbitos de responsabilidad, procurando que los compromisos institucionales se traduzcan en acciones concretas, medibles y sujetas a seguimiento.

Ajustar las herramientas de seguimiento mensual, particularmente aquellas utilizadas para registrar y controlar el cumplimiento de las actividades e indicadores, de manera que permitan visualizar también los compromisos relacionados con el IMAI y otras prioridades institucionales. Esto facilitaría contar con información actualizada durante el año y detectar oportunamente aspectos que requieran atención.

Establecer una escala objetiva para la valoración de productos no conformes, aplicable a los indicadores de Evaluación del Desempeño, que permita determinar de manera uniforme el nivel de cumplimiento alcanzado y sustentar adecuadamente

Informe final de Gestión de Nicolás Prado Hidalgo
Secretaría General de la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos
Políticos.

cualquier disminución en la calificación. Asimismo, toda valoración que implique una disminución de la calificación deberá estar respaldada por evidencia verificable del período evaluado, como reportes de seguimiento, devoluciones, correcciones, incumplimientos de plazos, registros en las herramientas institucionales u otros documentos que acrediten objetivamente la situación presentada.

Se recomienda darle continuidad y depurar de forma constante las herramientas de seguimiento a las dependencias de la DGRE (DFPP, DRPP, DPE y Cuerpo Nacional de Delegados), con la finalidad de mantener canales constantes de comunicación y control, así como detectar eventuales oportunidades de mejora y contribuir con su implementación.

Analizar conjuntamente con el DRPP mecanismos que permitan eficientizar los procesos del departamento y una mayor planificación de cara a los procesos electorales, con el fin de reducir de forma significativa el consumo de horas extra, para que estas sean empleadas de forma excepcional y no por períodos prolongados ni de manera generalizada.

Valorar la reclasificación del personal adscrito al Cuerpo Nacional de Delegados, en virtud del volumen, complejidad y responsabilidad que conlleva la atención de sus labores, acordes con un perfil profesional mayor al actual.

Valorar la conveniencia de que el Secretario General rinda de forma trimestral al Director General informes sobre temas de relevancia para la dirección, tales como: avance de cumplimiento en los informes de Auditoría Interna, indicadores de gestión, avances en la evaluación de desempeño, seguimiento a las dependencias de la DGRE, propuestas de mejora, modificaciones normativas, etc.

Informe final de Gestión de Nicolás Prado Hidalgo
Secretaría General de la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos.

Darle continuidad a la propuesta de reforma de los artículos 2 y 8 del Reglamento sobre la Inscripción para la Realización de Encuestas y Sondeos de Opinión de Carácter Político-Electoral (Decreto del Tribunal Supremo de Elecciones n.º 18-2009 y sus reformas), con el propósito de garantizar por parte del TSE la objetividad e imparcialidad en la metodología empleada por las empresas encuestadoras en la elaboración de encuestas y sondeos de índole electoral.

Promover el trabajo coordinado entre las distintas áreas de la dirección con el propósito de intercambiar información relevante en la toma de decisiones en temas como: informes de labores mensuales presentados por las oficinas adscritas, informes de seguimiento a las dependencias, solicitudes de jornadas extraordinarias, cumplimiento del plan para la aprobación de horas extra, etc; lo anterior, con el fin de verificar la efectiva ejecución de los objetivos propuestos por los distintos departamentos.

9. Anexos

Anexo 01

Auto evaluación(es) de control interno del año(s) anterior(es)



Anexo de
CI-DGRE.pdf

Anexo 02

Inventario de bienes



Acta entrega de inventario R01-v01-fde



ADJ Acta entrega inventario R01-v01-fde



Informe final de Gestión de Nicolás Prado Hidalgo
Secretaría General de la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos
Políticos.