



# **TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES AUDITORÍA INTERNA**

## **INFORME FINAL DE GESTION**

**José Andrés Blanco Chaves**

**Setiembre, 2022**



Informe Final de Gestión de José Andrés Blanco Chaves  
**Cargo: Auditor Interno a.i**  
(Período: del 1° de julio de 2022 al 30 de setiembre de 2022)

---

## ÍNDICE

<b>1. PRESENTACIÓN</b>	<b>3</b>
<b>2. RESULTADOS DE LA GESTIÓN</b>	<b>5</b>
2.1 Referencia sobre la labor sustantiva de la Auditoría Interna	5
2.2 Resultados de la gestión auditora	16
2.3 Cambios habidos en el entorno durante el período de la gestión.	17
2.4 Estado de la autoevaluación de control interno	18
2.5 Acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno de la Auditoría	19
2.6 Principales logros alcanzados	20
2.7 Estado de los proyectos más relevantes en el ámbito de la unidad	20
2.8 Administración de recursos financieros	22
2.9 Acción estratégica	23
2.10 Sugerencias que se aportan	23
2.11 Observaciones sobre asuntos de actualidad que enfrenta o debería aprovechar la Auditoría Interna.	24
2.12 Estado actual del cumplimiento de disposiciones giradas por la Contraloría General de la República.	24
2.13 Estado actual del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones de algún otro ente externo de control.	25
2.14 Estado actual de cumplimiento de las recomendaciones formuladas por la Auditoría Interna.	25
2.15 Entrega formal de activos.	26
<b>2.16 ANEXOS.</b>	<b>26</b>



Informe Final de Gestión de José Andrés Blanco Chaves  
**Cargo: Auditor Interno a.i**  
(Período: del 1° de julio de 2022 al 30 de setiembre de 2022)

---

## 1. PRESENTACIÓN

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

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

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

---

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



Informe Final de Gestión de José Andrés Blanco Chaves  
**Cargo: Auditor Interno a.i**  
(Período: del 1° de julio de 2022 al 30 de setiembre de 2022)

---

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

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

## **2. RESULTADOS DE LA GESTIÓN**

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

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

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

#### **Misión**

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

#### **Visión**

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

## 2.1.2 Objetivos

### Objetivo general

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

### Objetivo específicos

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

Informe Final de Gestión de José Andrés Blanco Chaves  
**Cargo: Auditor Interno a.i**  
(Período: del 1° de julio de 2022 al 30 de setiembre de 2022)

---

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

### 2.1.3 Valores

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

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

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

#### 2.1.4 Estructura organizacional

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

Figura n.º1  
Organigrama de la Auditoría Interna



**Fuente:** Elaboración propia de la Auditoría

## 2.1.5 Funciones del cargo de Auditor Interno

### 1. Naturaleza del trabajo:

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

### 2. Tareas

- Planear, dirigir, coordinar, supervisar y controlar actividades profesionales, técnicas y administrativas en la Auditoría Interna, relacionadas con la verificación del uso eficiente, eficaz y económico de los fondos públicos.
- Diseñar, implementar, dirigir, evaluar y mejorar constantemente la calidad de los procesos, procedimientos, productos y servicios que corresponden realizar a la Auditoría Interna.
- Dictar lineamientos, directrices, políticas e instrucciones pertinentes en la Auditoría Interna, según la normativa jurídica y técnica.
- Formular, gestionar y recomendar la vigencia del reglamento de organización y funciones de la Auditoría Interna, de acuerdo con la normativa legal y técnica vigente.

---

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



Informe Final de Gestión de José Andrés Blanco Chaves  
**Cargo: Auditor Interno a.i**  
(Período: del 1° de julio de 2022 al 30 de setiembre de 2022)

---

- Formular y documentar el plan de gestión y dar seguimiento a los recursos que se le asignan a la Auditoría Interna.
- Administrar los recursos de su dependencia, garantizando la utilización en forma económica, eficiente, eficaz, legal y transparente.
- Diseñar, elaborar, documentar e implementar el proceso de planificación estratégica, de acuerdo con la normativa pertinente.
- Administrar y dirigir al equipo de trabajo de auditoría y difundir entre ellos las herramientas que aporta la Contraloría General de la República.
- Proponer y mantener un programa de capacitación y autoaprendizaje para el desarrollo del personal en las competencias requeridas, para ejercer la labor de auditoría de conformidad con lo señalado en las directrices de la Contraloría General de la República.
- Establecer manuales o guías escritas donde se establezcan las políticas, metodologías, procedimientos, programas u otros que orienten el trabajo de la Auditoría Interna.
- Desarrollar, aplicar, mantener y perfeccionar un programa de aseguramiento de la calidad que cubra los aspectos de la actividad de la Auditoría Interna de acuerdo con la normativa vigente.
- Establecer y mantener un sistema de seguimiento de las recomendaciones emitidas por ésta, por la Contraloría General de la República o por una auditoría externa y elaborar un informe anual del estado de esas recomendaciones.



Informe Final de Gestión de José Andrés Blanco Chaves  
**Cargo: Auditor Interno a.i**  
(Período: del 1° de julio de 2022 al 30 de setiembre de 2022)

---

- Legalizar, mediante razón de apertura, los libros que según su criterio se deben autorizar de acuerdo con la competencia institucional.
- Denunciar en forma oportuna al Ministerio Público, presuntos ilícitos penales en contra de la Hacienda Pública, e informar en forma concomitante al jerarca lo pertinente.
- Comunicar la relación de hechos al jerarca o a la Contraloría General de la República cuando se trate de éste último, de acuerdo con la normativa vigente.
- Atender las demás competencias establecidas en la normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable, con los lineamientos que establece el artículo 32 de la Ley General de Control Interno.
- Asesorar al jerarca cuando éste lo solicite y en materias de su competencia e igualmente advertir a los titulares subordinados que fiscaliza, sobre las posibles consecuencias de determinados hechos, situaciones o decisiones cuando sean de su conocimiento, a fin de realizar una gestión preventiva oportuna.
- Realizar auditorías o estudios especiales, en relación con los fondos públicos sujetos a su competencia institucional.
- Verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno del Tribunal Supremo de Elecciones.
- Proponer a los niveles superiores las políticas y programas de trabajo a ejecutar por la Auditoría Interna que dirige y evalúa los resultados de las

Informe Final de Gestión de José Andrés Blanco Chaves  
**Cargo: Auditor Interno a.i**  
(Período: del 1° de julio de 2022 al 30 de setiembre de 2022)

---

mismas y recomienda los cambios necesarios para el logro de los objetivos preestablecidos.

- Mantener controles sobre los diferentes trabajos bajo su responsabilidad y velar porque éstos se cumplan de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos.
- Identificar y actualizar los procedimientos de trabajo, realizar el análisis de racionalidad y valorar el riesgo.
- Establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno de la Auditoría Interna.
- Instruir a sus colaboradores sobre asuntos técnicos relacionados con los procedimientos a aplicar.
- Realizar y dar seguimiento al Plan Operativo Anual (POA), en forma conjunta con el personal para determinar las necesidades de la Auditoría Interna.
- Custodiar los activos y documentos asignados a la Auditoría Interna, para lo cual realiza inventarios periódicos y vela por el normal funcionamiento de los sistemas de seguridad.
- Redactar y revisar informes, proyectos, reglamentos, instructivos, manuales, memorandos, circulares, cartas y otros instrumentos técnicos y documentos similares 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.

Informe Final de Gestión de José Andrés Blanco Chaves  
**Cargo: Auditor Interno a.i**  
(Período: del 1° de julio de 2022 al 30 de setiembre de 2022)

---

- Asistir a reuniones con jefaturas y personal colaborador con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos, procedimientos de trabajo, analizar y resolver problemas que se presenten en la ejecución de las labores y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.
- 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. Realizar las labores administrativas que se derivan de su función.
- Ejecutar otras tareas propias del puesto.

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

**Supervisión recibida:** Depende jerárquicamente del Tribunal Supremo de Elecciones, sin demérito de su independencia funcional y de acuerdo con las disposiciones, normas, políticas y procedimientos emitidos por el propio Tribunal, la Contraloría General de la República y la legislación vigente. Su labor es supervisada y evaluada por los jefarcas de acuerdo con el programa de aseguramiento de la calidad.

**Supervisión ejercida:** Deberá implantar una adecuada gestión de supervisión (compartida con el Subauditor /a Interno /a cuando lo requiera) de manera que le permita asegurarse la calidad de los procesos, servicios y productos de la Auditoría Interna. Le corresponde ejercer las funciones de planeación, dirección,

Informe Final de Gestión de José Andrés Blanco Chaves  
**Cargo: Auditor Interno a.i**  
(Período: del 1° de julio de 2022 al 30 de setiembre de 2022)

---

coordinación, supervisión y control de las actividades de la Auditoría. En el ejercicio de sus funciones puede requerir, de cualquier funcionario de la institución, la cooperación, asesoría y facilidades para el satisfactorio desempeño de su labor, según dispone el artículo 33 de la Ley General de Control Interno.

**Responsabilidad:** Es responsable de ejercer la actividad de auditoría con un enfoque estratégico, sistémico, integral y de mejoramiento continuo de su gestión bajo la ponderación de los criterios de materialidad (importancia financiera), riesgo, impacto y auditabilidad, mediante el fortalecimiento del sistema de control interno y la prevención de actos de corrupción e ineficiencias en áreas estratégicas para coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales, de acuerdo con la normativa vigente. Asimismo, es responsable de asesorar y advertir al jerarca y al resto de la administración activa. La actividad origina relaciones constantes con jefaturas, personal de la institución y público en general, las cuales deben ser atendidas con cortesía y discreción. Es responsable de fiscalizar el adecuado empleo y mantenimiento del equipo y de los materiales que se le han asignado a la institución para el cumplimiento de sus fines. Debe propiciar que los esfuerzos relacionados con la unidad de Auditoría se dirijan al cumplimiento de los objetivos, así como de las normas, procedimientos y prácticas prescritas, al mejoramiento de su calidad y a la generación del valor agregado, tanto al proceso como a los productos y servicios finales del trabajo de la Auditoría Interna.

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

Informe Final de Gestión de José Andrés Blanco Chaves  
**Cargo: Auditor Interno a.i**  
(Período: del 1° de julio de 2022 al 30 de setiembre de 2022)

---

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

**Características especiales:** Tener conocimientos, habilidades y experiencias profesionales necesarias para administrar efectivamente los distintos procesos técnicos y administrativos de la Auditoría Interna en el Tribunal Supremo de Elecciones. Debe mantener elevados estándares y principios éticos de conducta, honor y reputación para el ejercicio de la actividad de auditoría, incluidos la justicia, equidad, oportunidad, servicio, lealtad, objetividad, independencia, integridad y motivación para el aprendizaje y la mejora continua. Debe tener habilidad gerencial, actitud constructiva, capacidad de trabajo en equipo, motivación de logro, proactividad, pensamiento sistémico, perspectiva estratégica, sensibilidad interpersonal, compromiso con la capacitación y la calidad en el cumplimiento y la vigilancia de la misma y orientación del servicio al cliente. Debe observar discreción con respecto a los asuntos que se le encomiendan y requiere habilidad para tratar en forma cortés y satisfactoria las relaciones con el personal institucional y con el público en general, lo mismo que para resolver situaciones imprevistas. También debe tener flexibilidad, autocontrol, autoconfianza, cooperación, habilidad analítica y destreza para organizar y dirigir el trabajo de sus colaboradores.



Informe Final de Gestión de José Andrés Blanco Chaves  
**Cargo: Auditor Interno a.i**  
(Período: del 1° de julio de 2022 al 30 de setiembre de 2022)

---

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

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

## **2.2 Resultados de la gestión auditora**

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

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

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

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

Informe Final de Gestión de José Andrés Blanco Chaves  
**Cargo: Auditor Interno a.i**  
(Período: del 1° de julio de 2022 al 30 de setiembre de 2022)

---

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

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

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

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

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

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

Informe Final de Gestión de José Andrés Blanco Chaves  
**Cargo: Auditor Interno a.i**  
(Período: del 1° de julio de 2022 al 30 de setiembre de 2022)

---

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

## 2.4 Estado de la autoevaluación de control interno

En atención a los requerimientos administrativos y normativos, la Auditoría Interna informó a la Unidad de Control Interno<sup>3</sup>, respecto al resultado obtenido de la aplicación de Guía de **Autoevaluación de Control Interno 2020** -Modelo de Madurez en la que se evaluó de la siguiente manera:

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

Con respecto a la **Autoevaluación de Control Interno** de 2021<sup>4</sup>, solamente se evaluó el componente “Ambiente de Control”, obteniendo un puntaje de 90, de la que se derivó una acción de mejora. Por su parte, en lo que se refiere al seguimiento sobre las acciones de mejora producto de las autoevaluaciones de control Interno realizada de periodos anteriores, cabe señalar que la Auditoría Interna no presenta acciones de mejora pendientes por atender.

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

---

<sup>3</sup> Correo electrónico del 01/12/2021, remitido a la Dirección Ejecutiva.

<sup>4</sup> Remitido a la Dirección Ejecutiva en oficio n.º AI-299-2021 del 22/10/2021.

Informe Final de Gestión de José Andrés Blanco Chaves  
**Cargo: Auditor Interno a.i**  
(Período: del 1° de julio de 2022 al 30 de setiembre de 2022)

---

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

En observancia al marco normativo que le compete a la Auditoría Interna, se han aplicado las acciones de mejora correspondiente a las Autoevaluaciones de Control Interno, igualmente se han establecido los mecanismos necesarios para minimizar los riesgos existentes señalados en el Sistema de Valoración y Administración del Riesgo -SIVAR- de la Auditoría de los periodos 2020<sup>5</sup> y 2021<sup>6</sup>; así como, lo correspondiente para la atención de los planes de acción producto de las Autoevaluaciones de la Calidad ejecutadas por la Auditoría Interna.

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

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

Por su parte, con la promulgación<sup>7</sup> del “Reglamento para el seguimiento de las recomendaciones y acciones de mejora en los informes de la Auditoría Interna del Tribunal Supremo de Elecciones”, se dispone de un instrumento de control

---

<sup>5</sup> Oficio n.º AI-355-2020 del 18 de diciembre de 2020.

<sup>6</sup> Oficio n.º AI-03-2022 del 4/1/2022.

Informe Final de Gestión de José Andrés Blanco Chaves  
**Cargo: Auditor Interno a.i**  
(Período: del 1° de julio de 2022 al 30 de setiembre de 2022)

---

que permite verificar las acciones realizadas por la Administración para implementar las recomendaciones que emite este Órgano de Fiscalización, según las competencias de conformidad con el marco normativo.

## **2.6 Principales logros alcanzados**

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

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

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

- a)** Informe de Control Interno n.º ICI-06-2022, relativo a la asignación, uso y custodia y control de teléfonos celulares designados al Departamento de Programas Electorales y normativa relacionada.
  
- b)** Informe de seguimiento n.º SRICI-010-2022, relativo a las recomendaciones contenidas en el Informe de Control Interno n.º ICI-06-2020, acerca del cumplimiento de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, en el Tribunal Supremo de Elecciones.
  
- c)** Informe de seguimiento n.º SRICI-011-2022, sobre las recomendaciones contenidas en el Informe de Control Interno n.º ICI-



Informe Final de Gestión de José Andrés Blanco Chaves  
**Cargo: Auditor Interno a.i**  
(Período: del 1° de julio de 2022 al 30 de setiembre de 2022)

---

01-2021, relativo al cumplimiento de las NICSP n.ºs 4, 21, 23, 24 y 31 en el TSE.

- d) Informe de seguimiento n.º SRICI-012-2022, sobre las acciones de mejora emitidas mediante informes de control interno n.ºs ICI-07-2019 e ICI-01-2020.
- e) Informe de seguimiento n.º SRICI-013-2022, sobre las recomendaciones contenidas en el Informe de Control Interno n.º ICI-08-2018, relativo al estudio de Relación de Puestos.
- f) Informe de seguimiento n.º SRICI-014-2022, relativo al control y seguimiento que la Contaduría Institucional realiza sobre el aporte que el TSE traslada a ASOTSE.
- g) Informe de seguimiento n.º SRICI-015-2022, sobre las recomendaciones emitidas mediante el informe de control interno n.º ICI-12-2020 relativo al estudio de auditoría sobre el nivel de apoyo de la DGET a los procesos de la DGRE.
- h) Informe n.º IES-001-2022 sobre las edificaciones utilizadas por el Tribunal Supremo de Elecciones que no se encuentran registradas a su nombre.
- i) Informe relativo al estudio especial de auditoría n.º IES-02-2022 sobre el control de los datos presupuestarios y contables en dependencias adscritas a la Dirección Ejecutiva.



Informe Final de Gestión de José Andrés Blanco Chaves  
**Cargo: Auditor Interno a.i**  
(Período: del 1° de julio de 2022 al 30 de setiembre de 2022)

---

- j) Reglamento para el seguimiento de recomendaciones y acciones de mejora emitas en los informes de la Auditoría Interna del Tribunal Supremo de Elecciones.<sup>8</sup>

## 2. Estudios en revisión de la Jefatura:

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

## 3. Estudios en ejecución:

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

### 2.8 Administración de recursos financieros

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

---

<sup>8</sup> Remitido mediante oficio n.° AI-0296-2022 del 11 de agosto de 2022, dirigido al Tribunal. Conocido en sesión ordinaria n.° 79-2022 celebrada el 16 de agosto de 2022, comunicado por oficio STSE-1792-2022 de la misma fecha.

## 2.9 Acción estratégica

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

## 2.10 Sugerencias que se aportan

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

Informe Final de Gestión de José Andrés Blanco Chaves  
**Cargo: Auditor Interno a.i**  
(Período: del 1° de julio de 2022 al 30 de setiembre de 2022)

---

permitirá cerrar brechas técnicas y transversales que contribuyan al cumplimiento del Plan de Trabajo de Auditoría.

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

Debido a la crisis sanitaria provocada por la pandemia de COVID, el Tribunal Supremo de Elecciones adoptó una serie de acciones, concordantes con las medidas sanitarias dictadas por el Ministerio de Salud, en salvaguarda de la integridad en la salud de sus funcionarios y usuarios. Esto conllevó a la adopción de trabajo no presencial de algunos de sus colaboradores mediante la modalidad de trabajo por objetivos. Bajo esa tesitura, la Auditoría no fue la excepción, lo que le permitió maximizar sus fortalezas, ya que en ese momento se disponía del expediente electrónico, firma digital para la mayoría de su personal, y controles sobre el cumplimiento de los proyectos de auditoría. Posteriormente, se tuvo acceso al servidor de Auditoría y a otros sistemas mediante la Red Privada Virtual (VPN), y se suministró paulatinamente equipo portátil Institucional al 88% de funcionarios. Se está a la espera de los restantes dos equipos para tener la cobertura del 100%.

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

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

Informe Final de Gestión de José Andrés Blanco Chaves  
**Cargo: Auditor Interno a.i**  
 (Período: del 1° de julio de 2022 al 30 de setiembre de 2022)

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

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

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

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

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

En el período comprendido entre el 1° de julio de 2022 al 30 de setiembre de 2022, se tramitaron un total de cinco informes de seguimiento de recomendaciones sobre estudios de auditoría y servicios preventivos.



Informe Final de Gestión de José Andrés Blanco Chaves  
**Cargo: Auditor Interno a.i**  
(Período: del 1° de julio de 2022 al 30 de setiembre de 2022)

---

### **2.15 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.

Sobre el particular, en el anexo n.º 2 de este documento se detallan los activos que se encontraban bajo mi custodia durante el periodo del cargo de Auditor interno *a.i*, así como, el acta formal de entrega.

### **2.16 ANEXOS.**



Informe Final de Gestión de José Andrés Blanco Chaves  
**Cargo: Auditor Interno a.i**  
 (Período: del 1° de julio de 2022 al 30 de setiembre de 2022)

---

### ANEXO n.º 1

#### A.- ESTUDIOS DE CONTROL INTERNO

N.º	N.º oficio	Fecha de oficio	Asunto	Dirigido
<b>Del 01 de julio al 30 de setiembre de 2022</b>				
ICI-06-2022	AI-350-2022	30/09/2022	Informe de control interno n.º ICI-06-2022 relativo a la asignación, uso, custodia y control de teléfonos celulares designados al Departamento de Programas Electorales y normativa relacionada.	Magistratura-TSE

#### B.- ESTUDIOS ESPECIALES

N.º	N.º oficio	Fecha de oficio	Asunto	Dirigido
<b>Del 01 de julio al 30 de setiembre de 2022</b>				
IES-001-2022	AI-0253-2022	11/07/2022	Informe n.º IES-001-2022 sobre las edificaciones utilizadas por el Tribunal Supremo de Elecciones que no se encuentran registradas a su nombre.	Dirección Ejecutiva
IES-002-2022	AI-0315-2022	24/08/2022	Informe relativo al estudio especial de auditoría n.º IES-02-2022, sobre el control de los datos presupuestarios y contables en dependencias adscritas a la Dirección Ejecutiva.	Dirección Ejecutiva



Informe Final de Gestión de José Andrés Blanco Chaves  
**Cargo: Auditor Interno a.i**  
 (Período: del 1° de julio de 2022 al 30 de setiembre de 2022)

**C- INFORMES DE SEGUIMIENTO**

N.º	N.º oficio	Fecha de oficio	Asunto	Dirigido
<b>Del 01 de julio al 30 de setiembre de 2022</b>				
SRICI-010-2022	AI-0255-2022	14/07/2022	Informe de seguimiento n.º SRICI- 010-2022, relativo a las recomendaciones contenidas en el Informe de Control Interno n.º ICI-06-2020, acerca del cumplimiento de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, en el Tribunal Supremo de Elecciones.	Dirección Ejecutiva
SRICI-011-2022	AI-0307-2022	19/08/2022	Informe de seguimiento n.º SRICI-011-2022, sobre las recomendaciones contenidas en el Informe de Control Interno n.º ICI-01-2021, relativo al cumplimiento de las NICSP n.ºs 4, 21, 23, 24 y 31 en el TSE.	Dirección Ejecutiva
SRICI-012-2022	AI-0329-2022 AI-0330-2022	07/09/2022 08/09/2022	Informe de seguimiento n.º SRICI-012-2022, sobre las acciones de mejora emitidas mediante informes de control interno n.ºs ICI-07-2019 e ICI-01-2020.	Dirección Ejecutiva Dirección General de Estrategia Tecnológica
SRICI-013-2022	AI-0335-2022	13/09/2022	Informe de seguimiento n.º SRICI-013-2022, sobre las recomendaciones contenidas en el Informe de Control Interno n.º ICI-08-2018, relativo al estudio de Relación de Puestos.	Dirección Ejecutiva
SRICI-014-2022	AI-0336-2022	13/09/2022	Informe de seguimiento n.º SRICI-014-2022, relativo al control y seguimiento que la Contaduría Institucional realiza sobre el aporte que el TSE traslada a ASOTSE.	Dirección Ejecutiva
SRICI-015-2022	AI-0346-2022	28/09/2022	Informe de seguimiento n.º SRICI-015-2022, sobre las recomendaciones emitidas mediante el informe de control interno n.º ICI-12-2020, relativo al estudio de auditoría sobre el nivel de apoyo de la DGET a los procesos de la DGRE.	Consejo de Directores



Informe Final de Gestión de José Andrés Blanco Chaves  
**Cargo: Auditor Interno *a.i***  
(Período: del 1° de julio de 2022 al 30 de setiembre de 2022)

---

**ANEXO n.º 2**