



25 de junio de 2010
PE-01667-2010

Licenciada
Ana Isabel Fernández Alvarado
Oficial Mayor
Departamento Electoral

ASUNTO: Informe final de gestión

Estimada señora:

1- Presentación

En cumplimiento de lo establecido en el inciso e) del artículo 12 de la Ley General de Control Interno, N° 8292, en el que se indica: *“Presentar un informe de fin de gestión y realizar la entrega formal del ente o el órgano a su sucesor de acuerdo con las directrices emitidas por la Contraloría General de la República y por los órganos competentes de la administración activa”*, así como de las *“Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el Informe final de su gestión”*, el suscrito presenta el *“Informe Final de Gestión”* en razón del cargo que desempeñé como de Jefe de la Sección Padrón Electoral desde el 1º de octubre de 2002, hasta el 25 de junio de 2010.

En cuanto a la estructura del informe, este documento se ha organizado para cumplir con aspectos indicados en el punto 4 de las referidas directrices: asimismo, se ajusta a aquellas formuladas internamente.

Primeramente, se hace una descripción general de la Sección Padrón Electoral, presentado la misión, la visión, los objetivos y la estructura organizativa en la cual se hace una breve descripción de las principales responsabilidades de todos sus puestos.

Padrón Electoral

Costado oeste del Parque Nacional, Apdo. 10218-1000, San José, Costa Rica
Teléfono: 2287-5583 • Fax: 2287-5683 • E-mail: cmurillo@tse.go.cr



25 de junio de 2010
PE-1667-2010
Licda. Ana Isabel Fernández Alvarado
Página: 2

Asimismo, se hace una referencia sucinta de dos programas electores asignados a esta oficina.

Posteriormente, se puntualizan los principales cambios del entorno que afectan el accionar de la oficina y que corresponden a cambios en el ordenamiento jurídico.

El siguiente apartado, se destina a presentar el estado de la autoevaluación del sistema de control interno, para lo cual se aporta un resumen del informe de autoevaluación presentado al Superior durante todos los años de gestión como Jefe de la referida sección.

Seguidamente, aparece el detalle de las principales acciones desarrolladas durante la gestión, que se orientaron a establecer, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno. Aspectos que contribuyeron a logro de gran parte de logros alcanzados durante todo el período en cuestión, los que se detallan en punto sucesivo y que se consideraron como los más relevantes ya que se considera que contribuyeron significativamente con la misión y visión instituciones con el consecuente impacto positivo en los servicios prestados a los usuarios.

Otro de los temas tratados, que según la normativa debe ser abordado en este informe, es el referente al estado de los proyectos más relevantes de la oficina que quedan pendientes de concluir. Al respecto, se ha mención de cuatro aspectos que se consideran de interés.

Finalmente, aparecen seis puntos como aspectos muy puntuales requeridos para este tipo de informe, los cuales se abordan de manera concisa y precisa.

Padrón Electoral

Costado oeste del Parque Nacional, Apdo. 10218-1000, San José, Costa Rica
Teléfono: 2287-5583 • Fax: 2287-5683 • E-mail: cmurillo@tse.go.cr



25 de junio de 2010
PE-1667-2010
Licda. Ana Isabel Fernández Alvarado
Página: 3

2 Resultados de Gestión

2.1 Referencia sobre la labor sustantiva de la Sección Padrón Electoral

Misión

Garantizar la oportuna actualización del Padrón Nacional Electoral; revisar las bases de datos civiles, con la finalidad de mantenerlo libre de inconsistencias e inexactitudes. Actualización del Índice general de Pensionados a efecto de comunicar las defunciones y matrimonios a los diferentes regímenes.

Visión

Contribuir al fortalecimiento institucional mediante la modernización de procesos y mecanismos de control; asimismo, con la consecución de la excelencia operativa, administrativa y de servicio.

Objetivos de la Sección

- 1 Actualizar mensualmente el Padrón Nacional Electoral.
- 2 Estudiar las bases de datos civiles para coadyuvar en mantener libre de inexactitudes y deficiencias al Padrón Nacional Electoral.
- 3 Actualizar y depurar el Índice General de Pensionados.

Padrón Electoral

Costado oeste del Parque Nacional, Apdo. 10218-1000, San José, Costa Rica
Teléfono: 2287-5583 • Fax: 2287-5683 • E-mail: cmurillo@tse.go.cr



25 de junio de 2010
PE-1667-2010
Licda. Ana Isabel Fernández Alvarado
Página: 4

Estructura Organizativa

La Sección Padrón Electoral está conformada por los siguientes puestos:

1 Profesional Coordinador (Jefe): Se encarga de Planificar las actividades de la Sección; supervisa los procesos en el aspecto administrativo como técnico; vela por la disciplina y la puntual asistencia del personal; controla que los funcionarios estén al día con sus labores; presenta informes mensuales, anuales y especiales; procura, mediante la coordinación con las dependencias correspondientes, las herramientas y condiciones apropiadas al personal de la Sección para un desempeño adecuado de las funciones; programa las vacaciones del personal; elabora y da seguimiento al Plan Operativo Anual de la Sección; ejecuta las órdenes y directrices de los Superiores; atiende usuarios internos y externos.

2 Coordinadores de Gestión (Supervisores de Unidad): Se encargan de:

Atender las preguntas de los visitantes del TSE; coordinar con la Jefatura los diferentes trabajos a ejecutar; revisar los expedientes que no aparecen en el SINCE; coordinar con la encargada de la contabilidad las inconsistencias que se dan diariamente; coordinar el ingreso de hechos vitales en el sistema.

Distribuir y controlar el trabajo entre el personal de la unidad; orientar al personal en la ejecución de las tareas; confeccionar los informes de las tareas que se ejecutan en la unidad y colaborar con la jefatura supervisando la disciplina del personal.

1 Coordinador de Apoyo (Secretaria): Se encarga de Confección de informes, notas, memorandos; actualizar inventarios de materiales y mobiliarios; confección de boletas y solicitudes varias; mantenimiento de los archivos y su actualización; atiende al público interno y externo;

1 Coordinador de Apoyo (Revisora de Inconsistencias): Se encarga de analizar y codificar diariamente las inconsistencias que detecta el SINCE de las solicitudes aprobadas; lleva diariamente la contabilización de los movimientos electorales; aplica en el sistema de cómputo los movimientos electorales; revisa los movimientos

Padrón Electoral

Costado oeste del Parque Nacional, Apdo. 10218-1000, San José, Costa Rica
Teléfono: 2287-5583 • Fax: 2287-5683 • E-mail: cmurillo@tse.go.cr



25 de junio de 2010
PE-1667-2010
Licda. Ana Isabel Fernández Alvarado
Página: 5

correspondientes a cédulas caducas y defunciones; actualiza mensualmente el Padrón Nacional Electoral.

5 Coordinadores de Apoyo (Digitadores): Se encargan de digitar datos en el SINCE. revisan y corrigen lo digitado; estudian adhesiones de Partidos Políticos.

1 Coordinador de Apoyo Estudia certificados de defunción en el Índice de Pensionados; toma declaraciones a testigos para inscribir defunciones no oportunas; confecciona la comunicación de pensionados para los regímenes de pensión; confecciona resoluciones para marginales.

1 Asistente de Operación : Se encarga de atender a las personas que llegan a solicitar negativos fotográficos de personas fallecidas; atiende por teléfono las consultas sobre personas fallecidas; elabora listados de los sobres entregados a las Oficinas Regionales y de los entregados en la Sección.

2 Asistentes de Operación : 1- Atiende las preguntas de los visitantes del TSE, Excluye cuentas cedulares; retira expedientes del Archivo Electoral según la nómina de fallecidos; cancela expedientes cedulares; cancela expedientes de personas naturalizadas; confecciona nóminas de entrega de documentos al Archivo Civil.

10 Auxiliares de Operación : Se encargan de llevar a cabo diversas labores entre ellas:
1- Recibir las solicitudes de cédula de Regionales, y Despacho; llevar un control sobre las entradas y salidas de expedientes; ordenar por fecha y letra las solicitudes de cédula. 2- Estudiar expedientes de cédula provenientes del Despacho, Coordinadora, Consulados y Regionales; confrontar sumarias. 3- Detectar y comunicar a la Oficina de Actos Jurídicos las posibles dobles inscripciones de nacimientos y los casos en los que debe efectuarse algún tipo de corrección. 4- Elaborar y repartir las sumarias; efectuar el estudio de truncaciones; realizar labores varias para agilizar algunos trámites en la oficina. 5- Digitar las nóminas de defunciones; estudiar los cupones de defunción; recibir los cupones de defunciones. 6- Recibir las tarjetas o nóminas de personas pensionadas provenientes de los diferentes regímenes de pensiones; 7) practicar el estudio correspondiente de cada uno de los nuevos pensionados; 8) depurar el índice de pensionados mediante la inclusión y exclusión de tarjetas. 9) Atender las preguntas de los visitantes del TSE; 10) recibir los certificados de matrimonio de la Sección de

Padrón Electoral

Costado oeste del Parque Nacional, Apdo. 10218-1000, San José, Costa Rica
Teléfono: 2287-5583 • Fax: 2287-5683 • E-mail: cmurillo@tse.go.cr



25 de junio de 2010
PE-1667-2010
Licda. Ana Isabel Fernández Alvarado
Página: 6

Inscripciones, 11) confrontar los certificados de matrimonio; 12) llenar los reportes de certificados de matrimonio para la valoración de inconsistencias; 13) estudiar los certificados de matrimonio en el Índice de Pensionados;

Adicionalmente, la Sección tiene a su cargo dos programas electorales:

a) Emisión del Padrón registro con fotografía

Objetivos del Programa

- Confeccionar las listas provisionales de electores de conformidad con el artículo 152 del Código Electoral.
- Confeccionar los padrones registro con fotografía y las listas definitivas de electores que debe remitirse a las juntas receptoras de votos

b) Sistema de Información 120

Objetivo del Programa

Brindar telefónicamente a los electores, información referente al lugar donde les corresponde emitir el voto.

Padrón Electoral

Costado oeste del Parque Nacional, Apdo. 10218-1000, San José, Costa Rica
Teléfono: 2287-5583 • Fax: 2287-5683 • E-mail: cmurillo@tse.go.cr



25 de junio de 2010
PE-1667-2010
Licda. Ana Isabel Fernández Alvarado
Página: 7

2.2 Cambios en el entorno durante el período de la gestión

En relación con los cambios habidos en el entorno que impactaron mi gestión, se tienen, principalmente, los siguientes:

- Promulgación de la Ley No. 8422 “Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública” del 6 de octubre del 2004.
- Promulgación de la Ley sobre la Regulación del Referéndum publicada en el 2006.
- Promulgación de un nuevo Código Electoral, Ley 8465.
- Manual de Normas generales de control interno para la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización.

2.3 Estado de la autoevaluación del sistema de control interno durante mi gestión

En el año 2003, por primera vez se instruye a las diversas dependencias del Tribunal respecto a la metodología para los informes de autoevaluación establecidos en el inciso b) del artículo 17 de la Ley General de Control Interno. En consecuencia, seguidamente se detallan cada uno de los informes de autoevaluación de la Sección que estuvo a mi cargo desde ese año.

Padrón Electoral

Costado oeste del Parque Nacional, Apdo. 10218-1000, San José, Costa Rica
Teléfono: 2287-5583 • Fax: 2287-5683 • E-mail: cmurillo@tse.go.cr

25 de junio de 2010
PE-1667-2010
Licda. Ana Isabel Fernández Alvarado
Página: 8

Informe autoevaluación del sistema de control interno 2003

Oficina : PADRÓN ELECTORAL

Fecha de autoevaluación: 13 noviembre 2003

Responsable: Carlos Murillo M.

Cuadro resumen por componente de Control Interno

Total pregs.	Componente	Si		No		Parcial		No aplica	
		Relat	%	Relat	%	Relat	%	Relat	%
16	Aspectos genéricos	2	12.5	5	31.25	2	12.5	7	43.75
36	Ambiente de Control	18	50	1	2.75	1	2.75	16	44.5
57	Valoración del riesgo	11	19.3	3	5.25	1	1.75	42	73.7
57	Actividades de Control	28	49.12	9	15.78	3	5.25	17	29.85
70	Sistemas de Información	44	62.85	2	2.85	0	0	24	34.30
18	Monitoreo o seguimiento	8	44.45	0	0	0	0	10	55.55
254	Total respuestas de Control Interno	111	43.7	20	7.87	7	2.75	116	45.68

COMENTARIOS

En razón que el 45.68 % de las preguntas (116) no aplican para esta Unidad Administrativa, el porcentaje de preguntas con **sí**, aumenta a un 80.43% , las con **no** a un 14.49% y las **parciales** a un 5.08 %

Padrón Electoral

Costado oeste del Parque Nacional, Apdo. 10218-1000, San José, Costa Rica
Teléfono: 2287-5583 • Fax: 2287-5683 • E-mail: cmurillo@tse.go.cr



25 de junio de 2010
 PE-1667-2010
 Licda. Ana Isabel Fernández Alvarado
 Página: 9

Informe autoevaluación del sistema de control interno 2004

Oficina : SECCIÓN PADRÓN ELECTORAL

Fecha de autoevaluación: 20-12-2004

Responsable: Carlos Murillo Montoya

MATRIZ DE SEGUIMIENTO

Medida Remedial

Resultado obtenido

<p>1- Instaurar, para cada uno de los procesos críticos o principales de la Sección, registros de medidas correctivas a fin de llevar un historial de deficiencias</p>	<p> <input type="checkbox"/> Cumplida <input checked="" type="checkbox"/> Parcialmente cumplida <input type="checkbox"/> Pendiente <input type="checkbox"/> Otros </p> <p>Comentario: Ya están diseñados los registros para tal fin, así como la metodología a utilizar. Se empezarán a aplicar próximamente.</p> <p>Nuevo Plazo de Cumplimiento: Durante las dos primeras semanas de enero del 2005</p>
<p>2- Mecanismo de revisión constante de los controles internos de la Sección.</p>	<p> <input type="checkbox"/> Cumplida <input checked="" type="checkbox"/> Parcialmente cumplida <input type="checkbox"/> Pendiente <input type="checkbox"/> Otros </p> <p>Comentario: Ya están diseñados los registros para tal fin, así como la metodología a utilizar. Se empezarán a aplicar próximamente.</p> <p>Nuevo Plazo de Cumplimiento: Nuevo Plazo de Cumplimiento: Durante las dos primeras semanas de enero del 2005</p>

Padrón Electoral

Costado oeste del Parque Nacional, Apdo. 10218-1000, San José, Costa Rica
 Teléfono: 2287-5583 • Fax: 2287-5683 • E-mail: cmurillo@tse.go.cr

25 de junio de 2010
PE-1667-2010
Licda. Ana Isabel Fernández Alvarado
Página: 10

<p>3- Establecimiento de reuniones periódicas con el personal de la Sección para comentar los aspectos más relevantes de la Ley de Control Interno, entre ellos las posibles responsabilidades y eventuales sanciones</p>	<p> <input checked="" type="checkbox"/> Cumplida <input type="checkbox"/> Parcialmente cumplida <input type="checkbox"/> Pendiente <input type="checkbox"/> Otros </p> <p>Comentario: Durante este años se han efectuado reuniones con el personal de la Sección, en varias de las cuales, se analizó y comentó respecto a los alcances de los artículos 39,40 y 41 de la Ley General de Control Interno.</p> <p>Nuevo Plazo de Cumplimiento:</p>
<p>4- Establecer un mecanismo permanente de revisión y evaluación de los controles a efecto de mejorarlos</p>	<p> <input type="checkbox"/> Cumplida <input checked="" type="checkbox"/> Parcialmente cumplida <input type="checkbox"/> Pendiente <input type="checkbox"/> Otros </p> <p>Comentario: Ya está diseñado el mecanismo de revisión, así como la metodología a utilizar. Próximamente se estarán implementados en la Sección.</p> <p>Nuevo Plazo de Cumplimiento: Durante las dos primeras semanas de enero del 2005</p>
<p>5- Compendiar todas las directrices, reglamentos y leyes que rigen los procesos de la Sección.</p>	<p> <input checked="" type="checkbox"/> Cumplida <input type="checkbox"/> Parcialmente cumplida <input type="checkbox"/> Pendiente <input type="checkbox"/> Otros </p> <p>Comentario: Se realizó un análisis de la normativa que es aplicable a los procedimientos de la Sección, a efecto de tenerla al alcance de todo el personal. Asimismo, se tiene en el compendio todas las directrices que el Superior emite aplicables a esta Sección.</p> <p>Nuevo Plazo de Cumplimiento</p>

Padrón Electoral

Costado oeste del Parque Nacional, Apdo. 10218-1000, San José, Costa Rica
Teléfono: 2287-5583 • Fax: 2287-5683 • E-mail: cmurillo@tse.go.cr

25 de junio de 2010
PE-1667-2010
Licda. Ana Isabel Fernández Alvarado
Página: 11

<p>6- Terminar, revisar y divulgar el Manual de Procedimientos de la Sección</p>	<p> <input type="checkbox"/> Cumplida <input checked="" type="checkbox"/> Parcialmente cumplida <input type="checkbox"/> Pendiente <input type="checkbox"/> Otros </p> <p>Comentario: El manual de procedimientos ya está terminado y revisado; sin embargo, falta la aprobación por parte del Superior, por lo cual su divulgación se hará hasta contar con el visado correspondiente</p> <p>Nuevo Plazo de Cumplimiento: Su divulgación se hará inmediatamente después de que el Superior apruebe el manual</p>
<p>7- Toda directriz interna emitida al implantar o reforzar los controles internos, se hará por escrito y formará parte del compendio que se pretende elaborar.</p>	<p> <input checked="" type="checkbox"/> Cumplida <input type="checkbox"/> Parcialmente cumplida <input type="checkbox"/> Pendiente <input type="checkbox"/> Otros </p> <p>Comentario: Se cumple, especialmente al utilizar el instrumento de participación "Fórmula para sugerencias para el mejoramiento de los procedimientos y el fortalecimiento de los controles internos" Asimismo, la directrices emitidas por el Superior, se hacen del conocimiento del personal de la Sección y se mantienen en el compendio de directrices</p> <p>Nuevo Plazo de Cumplimiento:</p>

Padrón Electoral

25 de junio de 2010
PE-1667-2010
Licda. Ana Isabel Fernández Alvarado
Página: 12

<p>8- Búsqueda de capacitación para los funcionarios de la Sección, respecto al control interno.</p>	<p> <input checked="" type="checkbox"/> Cumplida <input type="checkbox"/> Parcialmente cumplida <input type="checkbox"/> Pendiente <input type="checkbox"/> Otros </p> <p>Comentario: Durante las reuniones periódicas con el personal de la Sección para tratar el tema de control interno, se han analizado varios artículos de la Ley General de Control Interno a la luz de los procedimientos de la Sección y se ha comentado la importancia de contar, mejorar y diseñar apropiadamente controles que permitan garantizar el cumplimiento de los objetivos de la Sección. A la vez, se ha gestionado ante la Oficina de Capacitación que se brinden talleres o cursos sobre el tema a todo el personal de la Sección. Sin embargo, a la fecha no se tenido respuesta al respecto.</p> <p>Nuevo Plazo de Cumplimiento:</p>
<p>9- Adoptar las medidas del caso, con el objeto de que el personal de una misma categoría, dentro de la Sección, pueda rotar</p>	<p> <input checked="" type="checkbox"/> Cumplida <input type="checkbox"/> Parcialmente cumplida <input type="checkbox"/> Pendiente <input type="checkbox"/> Otros </p> <p>Comentario: Esta medida remedial fue solicitada por la Secretaría del T.S.E, mediante circular N° 393-2004 del 4 de febrero de 2004. Se cumplió y se informó al respecto desde el 17-05-2004 según oficio N° 804-2004-SPE dirigido a la Dirección General del Registro Civil con copia a la O.M.E. y a la Dirección Ejecutiva.</p> <p>Nuevo Plazo de Cumplimiento</p>

Padrón Electoral

Costado oeste del Parque Nacional, Apdo. 10218-1000, San José, Costa Rica
Teléfono: 2287-5583 • Fax: 2287-5683 • E-mail: cmurillo@tse.go.cr

25 de junio de 2010
PE-1667-2010
Licda. Ana Isabel Fernández Alvarado
Página: 13

<p>10- Poner a disposición de manera que sea de fácil acceso para los funcionarios de la Sección a mi cargo, la Normativa de Control Interno, haciendo énfasis en sus responsabilidades y posibles sanciones artículos 39,40 y 41 de la Ley General de Control Interno</p>	<p> <input checked="" type="checkbox"/> Cumplida <input type="checkbox"/> Parcialmente cumplida <input type="checkbox"/> Pendiente <input type="checkbox"/> Otros </p> <p>Comentario: Medida solicitada por la Dirección General del Registro Civil, mediante Circular N° 0010-2004 C.D.G. Se cumplió, se hizo entrega de una copia de dicha ley a cada servidor de la Sección. Además durante las reuniones que se realizan en la Sección, se comentó ampliamente respecto al contenido de los artículos mencionados de esa ley. De ello se informó a la Dirección General del Registro Civil, mediante oficio N° 804-2004 S.P.E.</p> <p>Nuevo Plazo de Cumplimiento</p>
<p>11- Que cada unidad administrativa defina mecanismos que aseguren la participación de los funcionarios en la sugerencia y aplicación de mejoras a los controles, acción prevista para junio del 2005</p>	<p> <input checked="" type="checkbox"/> Cumplida <input type="checkbox"/> Parcialmente cumplida <input type="checkbox"/> Pendiente <input type="checkbox"/> Otros </p> <p>Comentario: Esta directriz fue comunicada a esta Sección mediante oficio N° 2268 D.E. CIRCULAR del 26 de enero. La medida ya se cumplió aún antes de lo previsto, promoviendo, dentro de la Sección, una política en cuanto a una participación activa por parte del personal, en la formulación de ideas tendientes al mejoramiento de los controles internos. Asimismo, se implementó un mecanismo formal utilizando un documento denominado "Fórmula para sugerencias y recomendaciones para el mejoramiento de los procedimientos y el fortalecimiento de los controles internos". Este instrumento permite, mediante una metodología, atender y canalizar todas aquellas sugerencias o recomendaciones que colaboren con el control interno. Se cumplió y se informó al respecto desde el 17-05-2004 según oficio N° 804-2004-SPE dirigido a la Dirección General del Registro Civil copia a la O.M.E. y a la Dirección Ejecutiva.</p> <p>Nuevo Plazo de Cumplimiento</p>

Padrón Electoral

Costado oeste del Parque Nacional, Apdo. 10218-1000, San José, Costa Rica
Teléfono: 2287-5583 • Fax: 2287-5683 • E-mail: cmurillo@tse.go.cr

25 de junio de 2010
PE-1667-2010
Licda. Ana Isabel Fernández Alvarado
Página: 14

<p>12- Todas la oficinas mantengan selladas y foliadas las hojas de los controles de correspondencia. Todas las oficinas mantengan reunidos los documentos que se refieran a normativas, directrices e información vinculante al Tribunal que haya sido dictado por otras instituciones.</p>	<p> <input checked="" type="checkbox"/> Cumplida <input type="checkbox"/> Parcialmente cumplida <input type="checkbox"/> Pendiente <input type="checkbox"/> Otros </p> <p>Comentario: Medida solicitada por el Superior, mediante oficio N° 2172-2004 del 16 de junio de 2004. Ya se cumplió al sellar y numerar todos los libros de entrega de correspondencia de la Sección. En cuanto a mantener los documentos que se refieran a normativas, directrices e información vinculante al Tribunal que haya sido dictado por otras instituciones ya se había cumplido según se indicó en la medida remedial número 5.</p> <p>Nuevo Plazo de Cumplimiento</p>
--	--

Padrón Electoral

Costado oeste del Parque Nacional, Apdo. 10218-1000, San José, Costa Rica
Teléfono: 2287-5583 • Fax: 2287-5683 • E-mail: cmurillo@tse.go.cr

25 de junio de 2010
PE-1667-2010
Licda. Ana Isabel Fernández Alvarado
Página: 15

Informe autoevaluación del sistema de control interno 2005

Oficina: SECCIÓN PADRÓN ELECTORAL

Fecha de autoevaluación: 12 octubre de 2005

Responsable: CARLOS MURILLO MONTOYA

Cuadro resumen por componente de Control Interno

Componente	Total medidas	Cumplida		No cumplida		Parcialmente	
		Cant.	%	Cant.	%	Cant.	%
Aspectos genéricos	4	4	100%	0		0	
Ambiente de Control	3	3	100%	0		0	
Valoración del riesgo	0			0		0	
Actividades de Control	4	4	100%	0		0	
Sistemas de Información	1	1	100%	0		0	
Monitoreo o seguimiento	0			0		0	
Total General	12	12	100%				

Padrón Electoral

Costado oeste del Parque Nacional, Apdo. 10218-1000, San José, Costa Rica
Teléfono: 2287-5583 • Fax: 2287-5683 • E-mail: cmurillo@tse.go.cr

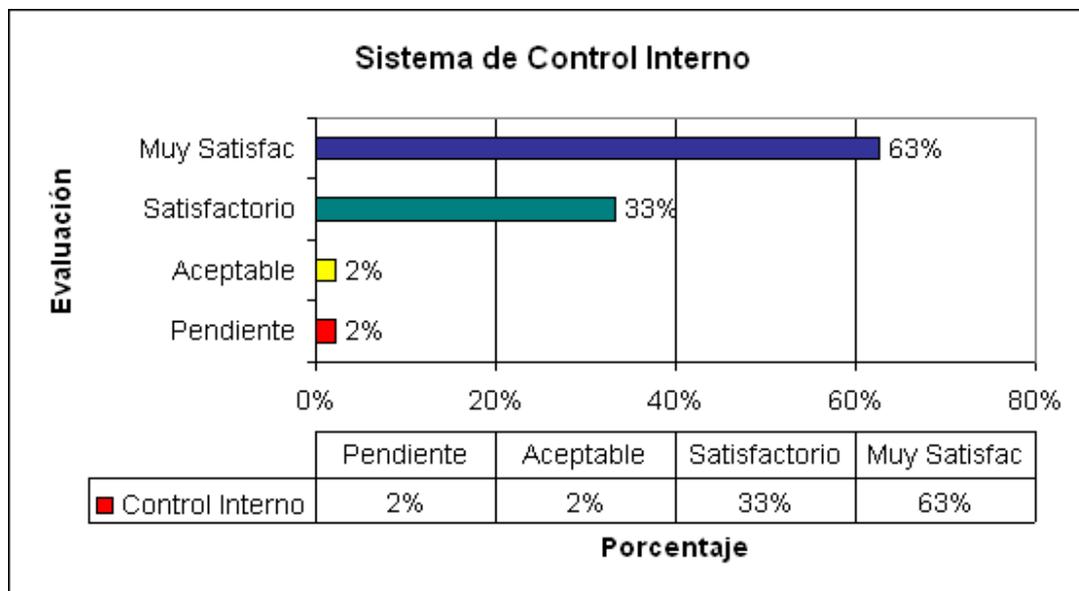
25 de junio de 2010
PE-1667-2010
Licda. Ana Isabel Fernández Alvarado
Página: 16

Informe autoevaluación del sistema de control interno 2006

Informe de Autoevaluación 2006

[Generar Informe](#)

El resultado de la autoevaluación del control interno arroja algunos datos no tan favorables en cuanto al comportamiento de los componentes del sistema dentro de la oficina, por tal razón se han detectado las acciones que se emprenderán para mejorar aquellos aspectos que han sido calificados como Pendientes y Aceptables.



Para tal propósito se han propuesto las siguientes acciones con las respectivas fechas de ejecución :

Padrón Electoral

Costado oeste del Parque Nacional, Apdo. 10218-1000, San José, Costa Rica
Teléfono: 2287-5583 • Fax: 2287-5683 • E-mail: cmurillo@tse.go.cr

25 de junio de 2010
PE-1667-2010
Licda. Ana Isabel Fernández Alvarado
Página: 17

VALORACIÓN DEL RIESGO

Código	Criterio Evaluado	Medidas propuestas de mejora	Fecha propuesta
3-1 R	Identificación y valoración de riesgos.	La institución está por finalizar un proceso de capacitación orientada a la identificación y valoración de riesgos. En ese sentido la Sección ya inició la elaboración de las matrices que presentan el correspondiente análisis de los riesgos asociados a cada procedimiento de la Sección.	01/04/2006

ACTIVIDADES DE CONTROL

Código	Criterio Evaluado	Medidas propuestas de mejora	Fecha propuesta
4-5 C	Instrucciones por escrito	Debe reforzarse este aspecto, de manera que sea mayor la comunicación por escrito respecto a las directrices de mayor relevancia, responsabilidad e impacto.	01/04/2006

Atentamente,

Lic. Carlos Murillo Montoya
Padrón Electoral

Padrón Electoral

Costado oeste del Parque Nacional, Apdo. 10218-1000, San José, Costa Rica
Teléfono: 2287-5583 • Fax: 2287-5683 • E-mail: cmurillo@tse.go.cr

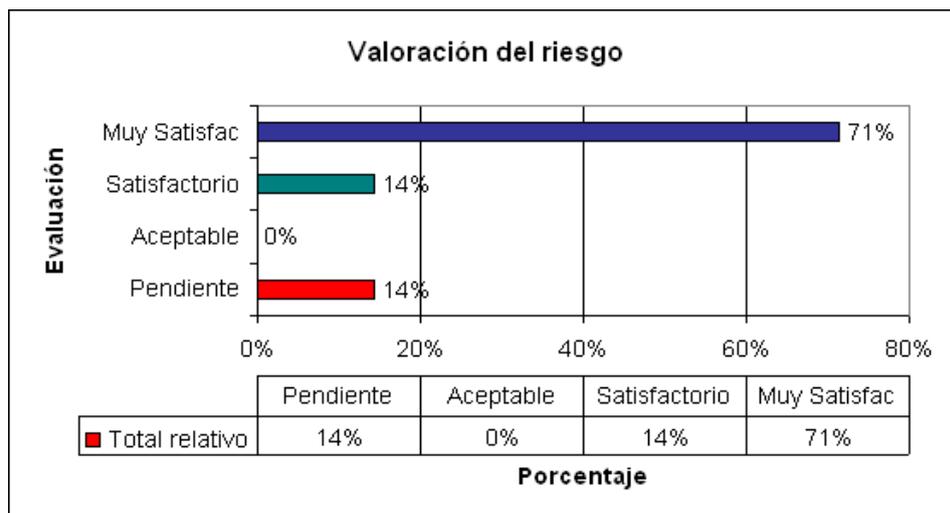
25 de junio de 2010
PE-1667-2010
Licda. Ana Isabel Fernández Alvarado
Página: 18

Informe autoevaluación del sistema de control interno 2007

Informe de
Autoevaluación 2007

[Generar Informe](#)

Según el resultado de la evaluación, aquellos aspectos pendientes serán superados con acciones correctivas que permitan llegar a un nivel satisfactorio.



A continuación se indican las acciones correctivas y el plazo

VALORACIÓN DEL RIESGO

Código	Criterio Evaluado	Medidas propuestas de mejora	Fecha propuesta
3-1 R	Identificación y valoración de riesgos	Se está a la espera de la aprobación del Manual de Procedimientos de Sección. A partir de esa aprobación se continuará con la elaboración de las matrices para valorar el riesgo, según el plan de trabajo propuesto mediante oficio PE-1158-2007.	30/08/2008

Atentamente,

Padrón Electoral

Costado oeste del Parque Nacional, Apdo. 10218-1000, San José, Costa Rica
Teléfono: 2287-5583 • Fax: 2287-5683 • E-mail: cmurillo@tse.go.cr

25 de junio de 2010
PE-1667-2010
Licda. Ana Isabel Fernández Alvarado
Página: 19

Carlos Murillo Montoya
Sección Padrón Electoral
Informe autoevaluación del sistema de control interno 2008

RESULTADO DE AUTOEVALUACIÓN 2008

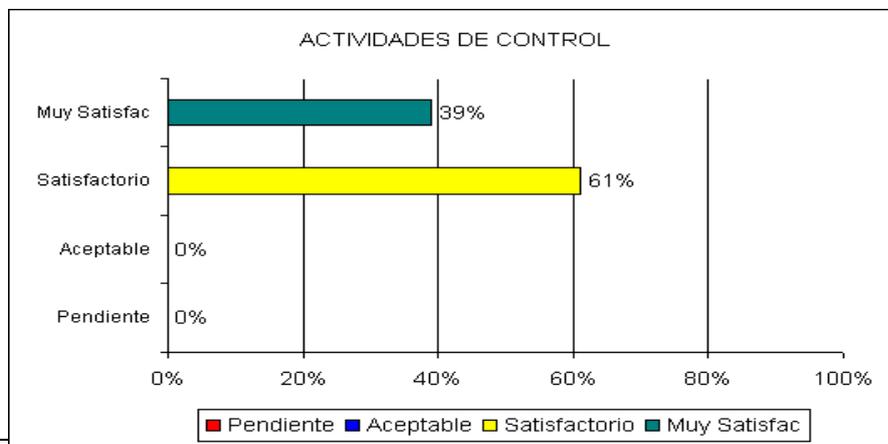
Oficina **Sección Padrón Electoral**
Jefe **Lic. Carlos Murillo Montoya**
Fecha **18 de noviembre de 2008**

Cuadro con Valores Absolutos

	Pendiente	Aceptable	Satisfactorio	Muy Satisfac
ACTIVIDADES DE CONTROL	0	0	11	7
Total	0	0	11	7

Cuadro con Valores Relativos

	Pendiente	Aceptable	Satisfactorio	Muy Satisfac
ACTIVIDADES DE CONTROL	0%	0%	61%	39%



Padron Electoral

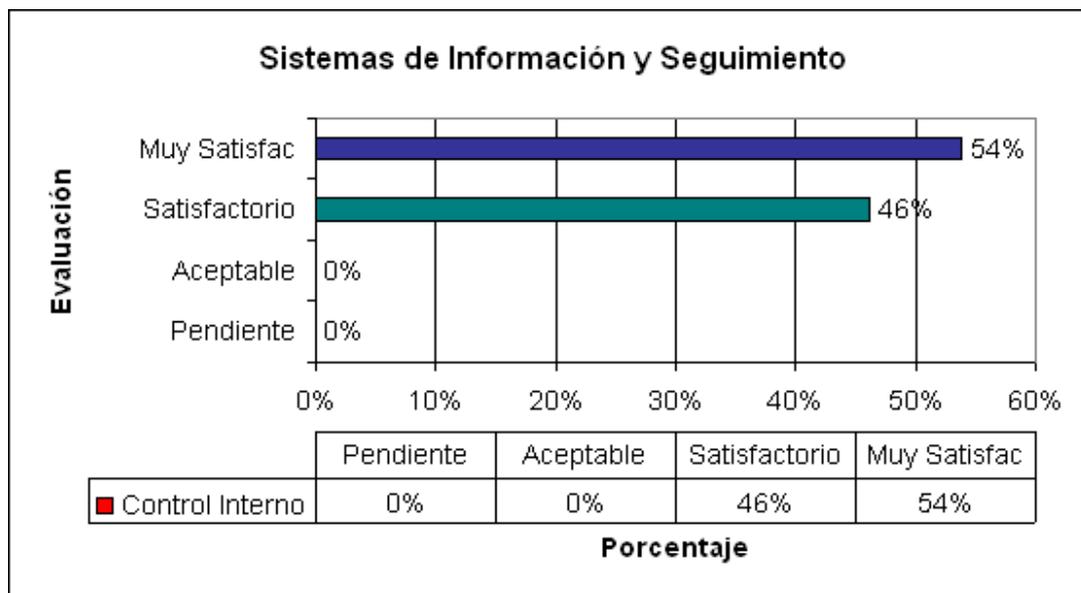
25 de junio de 2010
PE-1667-2010
Licda. Ana Isabel Fernández Alvarado
Página: 20

Informe autoevaluación del sistema de control interno 2009

Informe de
Autoevaluación 2009

[Generar Informe](#)

El resultado de la autoevaluación del control interno arroja datos favorables en cuanto al comportamiento de los componentes del sistema dentro de la oficina, sin embargo a pesar de que los resultados son Satisfactorios y/o Muy Satisfactorios, los esfuerzos se enfocarán a mantener y perfeccionar este resultado.



Atentamente,

Carlos Murillo Montoya
Sección Padrón Electoral

Padrón Electoral

Costado oeste del Parque Nacional, Apdo. 10218-1000, San José, Costa Rica
Teléfono: 2287-5583 • Fax: 2287-5683 • E-mail: cmurillo@tse.go.cr

25 de junio de 2010
PE-1667-2010
Licda. Ana Isabel Fernández Alvarado
Página: 21

Cabe Indicar, que según se desprende del último informe de autoevaluación, no se tiene ninguna medida para mejorar el cumplimiento de las disposiciones pendiente.

2.4 Acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno en la Sección Padrón Electoral

En relación con las acciones desarrolladas para el cometido de este tema, se detallan a continuación las principales:

- Cabal cumplimiento cada año de la autoevaluación del control interno y la entrega de los resultados al Superior inmediato siguiendo los lineamientos de la Unidad de Control Interno Institucional.
- Cumplimiento de las medidas de mejora del control propuestas en los informes de autoevaluación.
- Rendir mensualmente, al superior inmediato, el informe de seguimiento de los objetivos propuestas en el Plan Operativo Anual de la Sección.
- Promover en la Sección un adecuado ambiente de control.
- Establecimiento de reuniones semanales con todo el personal de las dos unidades de la Sección para establecimiento de metas del período, el seguimiento respectivo, fomentar el trabajo en equipo y maximizar el recurso humano.
- Fiel cumplimiento de las directrices del Superior relativas al control interno.
- Elaboración y actualización del Manual de Procedimientos de la Sección.
- Desarrollo del proceso de racionalidad de los procedimientos como etapa previa para el desarrollo de los mapas de riesgos.

Padrón Electoral

Costado oeste del Parque Nacional, Apdo. 10218-1000, San José, Costa Rica
Teléfono: 2287-5583 • Fax: 2287-5683 • E-mail: cmurillo@tse.go.cr

25 de junio de 2010
PE-1667-2010
Licda. Ana Isabel Fernández Alvarado
Página: 22

- Identificar y analizar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos de la Sección, utilizando el modelo institucional SIVAR. Cabe indicar, que se elaboraron las matrices respectivas y se brindan informes periódicos.
- Elaboración periódica de inventarios de los bienes de la Sección.
- Realización frecuente de arqueos de documentos para la conciliación de las cifras de los informes mensuales.

2.5 Principales logros alcanzados durante la gestión.

- Posicionamiento de la Sección como la unidad encargada de la actualización constante del Padrón Nacional Electoral.
- Resguardo y fortalecimiento de la integridad y consistencia de los datos del Padrón Nacional Electoral.
- Contribuir con propuestas que se materializaron en el mejoramiento y modernización del padrón registro con fotografía.
- Contribuir con el cumplimiento de la misión y visión institucional al mantener un padrón electoral actualizado y confiable
- Dotarla de un Manual de Procedimientos actualizado, acorde con los parámetros institucionales.

Padrón Electoral

Costado oeste del Parque Nacional, Apdo. 10218-1000, San José, Costa Rica
Teléfono: 2287-5583 • Fax: 2287-5683 • E-mail: cmurillo@tse.go.cr



25 de junio de 2010
PE-1667-2010
Licda. Ana Isabel Fernández Alvarado
Página: 23

- Promover en los funcionarios de la Sección un ambiente de control y rendición de cuentas lo que permitió cumplir cabalmente los objetivos de manera eficiente permitiendo con ello un buen uso de los recursos institucionales.
- Cumplir en tiempo, calidad y con la menor cantidad de recursos posible, el cierre del Padrón Nacional Electoral y la elaboración de las listas provisionales y definitivas de electores y el padrón registro con fotografía para las juntas receptoras de votos para la realización de las elecciones presidenciales de 2006 y 2010, las municipales del 2006 y el Referéndum 2007.
- Promover la creación de un programa informático para dotar a los partidos políticos de un sistema de consulta en el Padrón Nacional Electoral.
- Promover la entrega copias impresas padrón directamente en la Sección, lo que ha permitido a la institución brindar un servicio más expedito.
- Gestionar la actualización de todos los equipos de cómputo instalados en la Sección.
- Gestionar múltiples modificaciones en los programas de cómputo utilizados en la conformación, actualización y depuración del Padrón Nacional Electoral orientadas al fortalecimiento de los controles de ese padrón.
- Proponer los requerimientos correspondientes a la actualización del Padrón Nacional Electoral orientados a un padrón en línea, para el Proyecto Modernización del Sistema Integrado de Cédula de Identidad (SICI).
- Creación de un respaldo en discos compactos de todas las versiones mensuales del Padrón Nacional Electoral desde el año 2003.

Padrón Electoral

Costado oeste del Parque Nacional, Apdo. 10218-1000, San José, Costa Rica
Teléfono: 2287-5583 • Fax: 2287-5683 • E-mail: cmurillo@tse.go.cr

25 de junio de 2010
PE-1667-2010
Licda. Ana Isabel Fernández Alvarado
Página: 24

2.6 Estado de los proyectos más relevantes de la Sección Padrón Electoral.

En primer término, se tiene pendiente la implementación del sistema informático que permitirá la automatización del Índice de Pensionados, el cual está postergado desde hace varios años a la espera que el Departamento de Tecnologías de Información y Comunicaciones lo concluya. Al respecto; es importante indicar, que en su oportunidad se realizaron los contactos con los diversos regímenes de pensión para comentarles el alcance del proyecto y el impacto positivo que tendrían esos regímenes; asimismo, se les solicitó la remisión de las bases de datos actualizados al momento que se ponga el marcha en nuevos sistema. La nueva Jefatura de la Sección, contará con un expediente que le permitirá informarse y continuar con el proyecto.

Otro tema de interés, es el relativo a la visión de la modernización del sistema de actualización del Padrón Nacional Electoral que quedó plasmada en los requerimientos que correspondían a la Sección Padrón Electoral en el Proyecto de Modernización del Sistema Integrado de Cédula de Identidad (SICI). Al respecto, considero importante, no obstante que el referido proyecto se desarrollará a mediano plazo, que la nueva Jefatura de la Sección procure que se materialice el contar con una actualización del padrón en línea según fue planteado.

Es importante iniciar un nuevo proceso de actualización de Manual de Procedimientos de la Sección; toda vez que el transcurso del pasado proceso electoral, se dieron cambios importantes.

Retomar el estudio de “posibles dobles inscripciones de nacimientos”, según lo consignado en el Manual de Procedimientos y el Plan Operativo Anual, una vez pasado el proceso electoral correspondiente a las Elecciones de Diciembre de 2010.

2.7 Administración de recursos financieros asignados.

En el ejercicio de mis funciones con Jefe de la Sección Padrón Electoral, no tenía a cargo administración de recursos financieros.

Padrón Electoral

Costado oeste del Parque Nacional, Apdo. 10218-1000, San José, Costa Rica
Teléfono: 2287-5583 • Fax: 2287-5683 • E-mail: cmurillo@tse.go.cr

25 de junio de 2010
PE-1667-2010
Licda. Ana Isabel Fernández Alvarado
Página: 25

2.8 Sugerencias para la buena marcha de la Sección Padrón Electoral.

Procurar el cabal cumplimiento de los objetivos y metas propuestas en el formulario número uno del Plan Operativo Anual de la Sección; toda vez que en ellos se refleja todo el quehacer y su observancia indudablemente garantizarán la buena marcha de la oficina. Adicionalmente, mantener y fortalecer los mecanismo de control interno existentes.

2.9 Observaciones respecto a otros asuntos.

No considero que se tengan observaciones relevantes de otros aspectos diferentes a los indicados en este informe.

2.10 Estado actual del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante mi gestión hubiera girado la Contraloría General de la República.

Durante mi gestión la Contraloría General de la República no formuló ninguna disposición o recomendación.

2.11 Estado actual del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante mi gestión hubiera girado algún otro órgano de control externo.

Durante mi gestión ningún otro órgano de control externo formuló ninguna disposición o recomendación.

2.12 Estado actual de cumplimiento de las recomendaciones que durante mi gestión hubiera formulado la Auditoría Interna.

Durante mi gestión, la Auditoría Interna nunca formuló recomendación alguna.

Padrón Electoral

Costado oeste del Parque Nacional, Apdo. 10218-1000, San José, Costa Rica
Teléfono: 2287-5583 • Fax: 2287-5683 • E-mail: cmurillo@tse.go.cr



25 de junio de 2010
PE-1667-2010
Licda. Ana Isabel Fernández Alvarado
Página: 26

De manera complementaria, se hace entrega formal de todos los activos de la Sección Padrón Electoral –mediante acta anexa- en cumplimiento a lo estipulado en el artículo 6 de las “Directrices que deben observar los funcionarios del Tribunal Supremo de Elecciones obligados a presentar informe final de su gestión.

Atentamente,

Lic. Carlos Alberto Murillo Montoya
Jefe a.i.

CAMM/

c: Lic. Ricardo Carías Mora, Jefe, Departamento de Recursos Humanos.
Licda Patricia Chacón Jiménez, Jefa, Departamento Tecnologías de Información y Comunicaciones
Lic. Carlos Arguedas Rojas, Sucesor al cargo

Padrón Electoral

Costado oeste del Parque Nacional, Apdo. 10218-1000, San José, Costa Rica
Teléfono: 2287-5583 • Fax: 2287-5683 • E-mail: cmurillo@tse.go.cr