



TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES

CONTRALORIA ELECTORAL

INFORME FINAL DE GESTION

LIC. JAVIER IGNACIO VEGA GARRIDO

Octubre 2020

1. Presentación

El Tribunal en sesión ordinaria No. 006-2010 celebrada el 19 de enero de 2010, dispuso nombrarme en propiedad Contralor Electoral, con los deberes y atribuciones generales dispuestas en los artículos 18 y 19 de la LOTSE, y el perfil anexo que entregó el Departamento de Recursos Humanos.

La Contraloría Electoral en el último decenio pasó de un enfoque empírico y funcional con recurso humano inestable y sin reconocimiento profesional, que en el ámbito electoral promovió una tendencia creacionista de distritos electorales ayuna de mantenimiento geográfico, a uno de proceso colaborativo basado en una reorganización con orientación profesional geográfico-electoral y de fiscalización, aprobada en sesión ordinaria No. 047-2011, celebrada el 19 de mayo de 2011.

Continua pendiente otra iniciativa similar impulsada en el Oficio CE-170-2017, del 06 de abril de 2017, surgida del cambio en el entorno tecnológico y de control institucional, operado en ese orden a partir de la incursión en ese año del sistema de información geográfico y de nuevos métodos de análisis y acceso información muy sensible para comprobar los movimientos que afectan al PNE; no obstante continúa sin respuesta formal y justificada de la DE, pese a lo notorio que ha resultado el gasto en la llamada modernización del aparato del Registro Civil iniciada hace 3 años, y que al parecer hasta en este terminaría.

Retomando, el nuevo enfoque adoptado, también surgió del constante compromiso con la ética y la calidad, por su favorable impacto en la misión institucional cifrada en la identificación de personas, registración de hechos vitales y civiles, padrón y organización electorales.

En este ámbito, la distritación electoral transitó del creacionismo a la rectificación y mantenimiento, y de este al ordenamiento territorial; ya se trabaja en la poligonización de los distritos electorales y partir de su próxima conclusión se visualiza la técnica de su zonificación con claros beneficios para la organización electoral.

Esa transformación permitió que la Contraloría Electoral pudiera operar mejor desde dos nuevas unidades de acción: Administración y Gestión de Materiales de Seguridad (UAGMS), y Verificación de Domicilio Electoral y División Territorial Electoral (VDE-DTE), a cargo de sendos profesionales competentes en administración general y ciencias geográficas.

Así, desde el año 2012 la labor cada vez más técnica de la Contraloría Electoral pudo robustecer los dos grandes núcleos que sustentan su accionar: el administrativo y electoral, ahora distribuidos en dichas dos unidades.

En efecto, el primer eje corresponde a la custodia y fiscalización de materiales y formularios considerados institucionalmente de seguridad, como las tarjetas e insumos para emitir documentos de identidad (cédulas y TIM), así como formularios para las inscripciones de hechos vitales y civiles. Las actividades propias de este eje se basan particularmente en los protocolos de seguridad para el manejo de tales materiales.

El segundo núcleo es de naturaleza electoral porque comprende los ámbitos que se enuncian a continuación:

- verificación de los domicilios declarados en las solicitudes cedulares, para identificar la correcta inscripción electoral de las personas electoras y comunicar sus hallazgos al Departamento Electoral, como insumo para el PNE y la conformación del que regirá cada comicio con arreglo al artículo 81 de la LOTSE.
- Corroborar los movimientos diarios que afectan el PNE según los reportes de las Secciones Padrón Electoral y Cédulas, SINCE y SICI, y de otras fuentes secundarias internamente generadas, para establecer su conformidad y comunicarla mensualmente al TSE como lo hice en los últimos 10 años.
- Formular anualmente propuestas de actualización y mantenimiento de la División Territorial Electoral (DTE), así como su proyecto, en tanto insumo para la que tuteló cada elección convocada por el TSE en este decenio.
- Generar un registro de poblados no oficiales que después de su validación, integrará la DTE y se reflejará en el SINCE y SICI, y por tanto beneficiará la precisión y calidad de la captura de domicilios electorales, en la fase de solicitudes cedulares como insumo para el PNE.
- Contribuir a producir capas cartográficas a nivel de: poblados, distritos electorales, y cogenerar los polígonos de estos últimos, con base en el sistema de información geográfico en uso.

- Apoyar al Departamento Electoral mediante criterios técnicos en geografía electoral, para la resolución de asuntos sobre domicilio, traslados y arraigo para fines electorales.

El indicado componente electoral ha sido favorablemente impactado por el entorno, en virtud del uso intensivo y extensivo de esos sistemas, especialmente en el nivel descentralizado de la Administración y el municipal, y por la nueva dinámica de los cambios ocurridos en la distritación administrativa, que tornó más frecuente la creación de distritos administrativos, y hasta de un cantón como sucedió con Río Cuarto, 16 de la Provincia de Alajuela.

También factores internos propiciaron un nuevo reglamento para formular la DTE oportunamente impulsado por el suscrito, la asignación de recursos tecnológicos para estudios geográficos y en general más y mejor capacitación para el manejo de sistemas de información geográfico, que determinaron además un novedoso un rol de asistencia técnica en beneficio de la organización electoral.

2. Resultados de la gestión

2.1 De la Contraloría Electoral

A partir de la presentación que antecede, se ofrece seguidamente un resumen de la organización interna alcanzada, y que determina el perfil actualizado de la Contraloría Electoral, que considera su normativa inmediata base, marco filosófico, sus procesos y productos, como resultado de la citada primera reestructuración del año 2012, y de las mejoras posteriores que constantemente se identificaron en los procedimientos y prácticas de trabajo que pudieron implementarse.

Así, la Contraloría Electoral nace con y de la Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Elecciones y del Registro Civil Ley n.º 3504 de 10 de mayo de 1965, Publicada en La Gaceta n.º 117 de 26 de mayo de 1965, y se fundamenta en la siguiente normativa, que determina su marco filosófico y objetivos.

2.2 Normativa General

- Constitución Política.
- Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Elecciones y Registro Civil (LOTSE).
- Código Electoral.
- Ley General de Control Interno.
- Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.
- Instituto Geográfico Nacional (IGN).
- Comisión Nacional de Nomenclatura.
- Comisión Nacional de División Territorial Administrativa (DTA).
- Ley División Territorial Administrativa.

2.3 Normativa Específica:

- Ley Orgánica del TSE/RC, artículos 18 y 19.
- Ley de Tarjeta de Identidad de Menores para los costarricenses mayores de doce años y menores de dieciocho.
- PT-TSE-01-v.01 de 24/02/2017: Protocolo de Seguridad para la Custodia y Manejo de los Insumos utilizados en la Producción de los Documentos de Identidad del Tribunal Supremo de Elecciones:
- PT-TSE-02-v01 de 02/05/2019 Protocolo de Seguridad para la Custodia y Manejo de los Formularios de Declaración de Hechos Vitales y Civiles del Tribunal Supremo de Elecciones.
- Reglamento para la formulación de la División Territorial Electoral (DTE).
- División territorial electoral y sus reformas

2.4 Marco Filosófico

2.4.1 Misión

Verificar el domicilio electoral de la ciudadanía, actualizar la División Territorial Electoral, con base en los sistemas de información geográfico-electorales, así como custodiar y fiscalizar los insumos para documentos de identidad y fórmulas de seguridad.

2.4.2 Objetivo

Verificar la correcta inscripción electoral de las personas ciudadanas, según el domicilio electoral declarado, con base en los sistemas de

información geográfico-electoral, a fin de comunicar sus hallazgos y proponer a las instancias que correspondan los respectivos traslados, así como rendir el criterio técnico sobre esa materia cuando le sea solicitado.

2.4.3 Visión

La Contraloría Electoral se convertirá en una instancia técnica en materia de geografía electoral, de fiscalización de los movimientos electorales y de control del inventario, consumo y destrucción de fórmulas e instrumentos de seguridad.

2.5 Objetivo general del subproceso

Custodiar y controlar los objetos y fórmulas sensibles almacenados en las respectivas bodegas institucionales de seguridad hasta su eliminación, mediante la gestión de inventarios, tomas físicas a estos y análisis de reportes de producción / consumo, así como verificar la conformidad de las inscripciones electorales y movimientos del PNE, con base en la DTE y el sistema de información geográfico vigente.

2.5.1 Objetivos específicos (y funciones)

- a. Custodiar y controlar los insumos para producir documentos de identidad, y formularios de seguridad para inscripciones, así como verificar su destrucción, realizando periódicamente toma física a los inventarios de ellos, comprobando los reportes de las dependencias usuarias y las devoluciones del PNC que hacen para su eliminación.
- b. Verificar la correcta inscripción electoral de las personas ciudadanas con base en el domicilio declarado, cotejando la división territorial y el sistema de información geográfico electoral vigente, para comunicar al Departamento Electoral los respectivos hallazgos.
- c. Verificar la información que implique cambios en la inscripción electoral de las personas, cotejando las resoluciones de expedición de cédula de identidad, las inclusiones, exclusiones, defunciones, naturalizaciones y traslados de las personas electoras, incluidos los solicitados por ellas, para la conformidad de los movimientos que afectan el PNE.
- d. Formular actualizaciones y el proyecto de la División Territorial Electoral, con base en estudios geográficos electorales enfocados en la correcta

ubicación de los lugares y distribución de las personas electoras en ellos, para facilitar el ejercicio del sufragio.

- e. Actualizar el SINCE y las respectivas capas cartográficas, según los cambios autorizados por el Tribunal en la DTE u otros instrumentos, para contribuir a la optimización de las actividades electorales y civiles de la institución.
- f. Brindar soporte geográfico electoral interno, mediante la aplicación de los sistemas de información geográficos institucionales, para brindar un insumo técnico a las dependencias requirentes, que deban tomar decisiones por la actualización de la distritación administrativa y electoral, que afecta los sistemas de información geográfica, y sobre correcta inscripción electoral de las personas ciudadanas, así como su arraigo o antigüedad en el respectivo poblado.

2.5.2 Descripción del proceso

- Se custodian, administran y fiscalizan los insumos institucionalmente usados para documentos de identidad, así como los formularios de seguridad utilizados en la institución para registrar hechos vitales y civiles, para mantener su inventario en un ambiente de control común para las dependencias generadoras.
- Se reciben nóminas relativas a solicitudes cedulares resueltas para verificar el domicilio electoral declarado por las personas, utilizando el sistema de información geográfico electoral, para comunicar documentalmente al Departamento Electoral los hallazgos que hubiere.
- Se verifican los diferentes movimientos electorales que afectan diariamente el PNE, considerando la información y archivos que generan dependencias del Departamento Electoral, para informar al TSE sobre su conformidad y los hallazgos cuando existieran.
- Se realizan los estudios geográficos electorales para actualizar la DTE, según los proyectos que se remiten a la Dirección General del Registro Electoral (DGRE) para su validación.

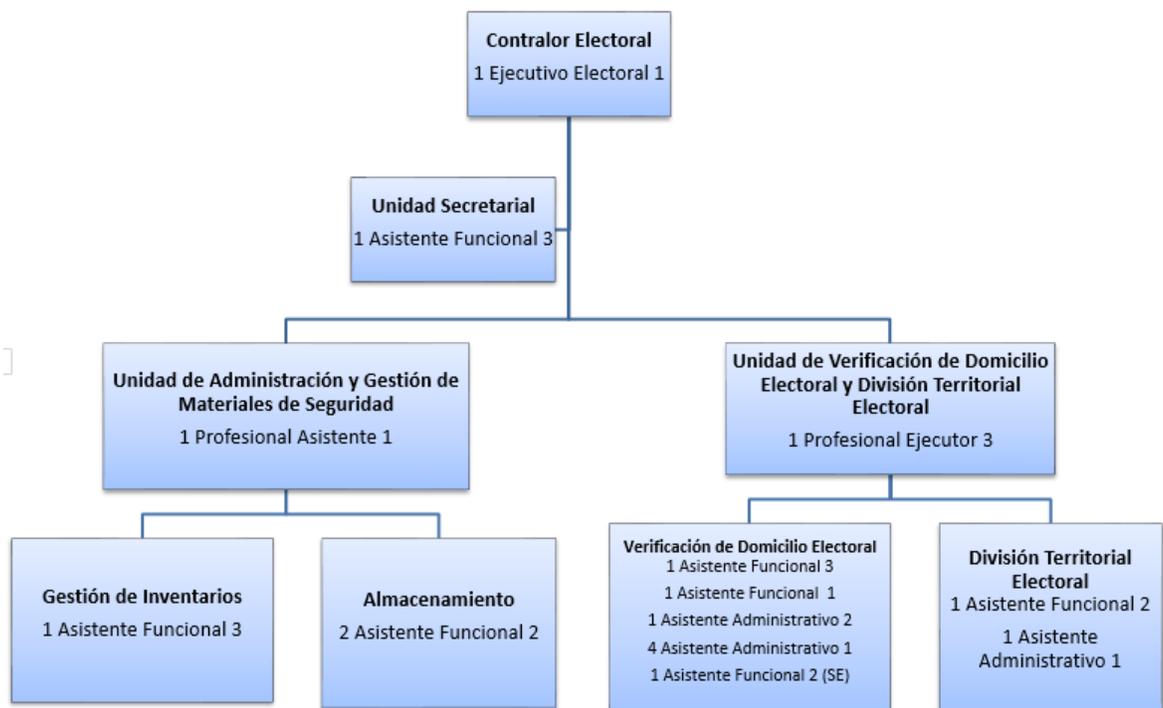
2.5.3 Productos o servicios

- **Custodia y suministro de insumos o formularios de seguridad:** Consiste en el almacenamiento, asignación y distribución de los insumos o fórmulas de seguridad, a los emisores de documentos de identidad o registradores internos de inscripciones.
- **Gestión de inventarios de esos insumos y formularios:** Es el registro documentado de los ingresos y egresos de materiales, para mantener actualizadas sus existencias y proyecciones.
- **Fiscalización de los insumos y formularios:** Comprende la revisión de informes mensuales de consumo y producción de los usuarios, y la toma física a los inventarios que ellos llevan en sede central y las 32 Oficinas Regionales.
- **Eliminación de insumos o formularios de seguridad:** Radica en la recepción y revisión de los insumos de seguridad utilizados en la elaboración de los documentos de identidad, y de formularios de seguridad gestionando su resguardo antes de ser eliminados.
- **Verificación de la inscripción electoral de las personas:** Consiste en la revisión del domicilio electoral declarado por las personas mayores, con el fin de evidenciar su pertinencia; en caso contrario, se identifica y comunica al Departamento Electoral los hallazgos del caso.
- **Verificación del PNE:** Se realiza una revisión y cotejo de los movimientos que afectan el Padrón Nacional Electoral (inclusiones, cancelaciones, defunciones, traslados, entre otros), para informar al TSE su conformidad.
- **Actualización de la DTE:** Se llevan a cabo los estudios técnicos para determinar la procedencia de actualizar las diferentes unidades geográficas de la DTE por tipo de movimiento: inclusión, creación, reubicación, eliminación, refundición o cambio de nomenclatura, ante cambios en la distritación administrativa y electoral.
- **Actualización de los sistemas (SINCE) y de información geográfico electoral:** Con base en la aprobación del TSE a cada actualización de la DTE, se ingresan los movimientos previamente identificados, tanto en el SINCE como en el sistema de información geográfico electoral, incluida la respectiva cartografía.
- **Brindar soporte técnico en materia de cartografía y geografía electorales:** Emitir criterios solicitados por el superior, la DGRE, el Departamento Electoral u otras dependencias, relacionados a la actualización administrativa y electoral de las circunscripciones, su impacto civil y electoral, este último con énfasis en la inscripción de las personas para votar y ser electas, y en el proceso de cierre del padrón, generando la respectiva cartografía cuando corresponda.

3 Inicio de los cambios durante el periodo de este informe.

3.1 Reestructuración y modernización de los procesos que afectaron el entorno.

Dicho lo anterior, con la primera profesionalización implementada en 2012, los recursos tecnológicos actuales y la estabilidad alcanzada del recurso humano, nos acercamos a esa visión, sin embargo, sigue siendo crucial que este último recurso además de competente sea retribuido acorde con sus tareas y responsabilidades reales, y los desafíos y cambios actuales. El siguiente organigrama refleja nuestra operación actual.



En efecto, nuestra gestión se sustenta en una estructura funcional diferente, integral e integradora, más eficiente y eficaz que la consolidada hace una década atrás.

El entorno y la vida institucional afectaron la manera de hacer las cosas: la visión de proceso inherente al anterior sistema de gestión de calidad y sus

auditorías anuales, la futura implementación del MAI, las autoevaluaciones de control interno y el SIVAR, por mencionar algunos ámbitos de gestión, auspician la mejora continua y con ella las tareas y responsabilidades de las personas.

Ante esa dinámica organizacional resultaba impostergable ajustar el modo en que la Contraloría Electoral contribuye a los procesos misionales, como: **organización electoral** mediante la actualización, mantenimiento y formulación del proyecto DTE, la generación de capas cartográficas y propuestas de ordenamiento del territorio.

Identificación e inscripción de personas con base en el artículo 19 de la Ley Orgánica y el protocolo de seguridad sobre custodia y fiscalización de materiales y formularios de seguridad; y, **padrón electoral** por medio de la verificación domiciliar y de otros movimientos que le afectan al tenor del artículo 18 en relación con el 81 de dicha Ley.

A lo anterior se suma el impacto que ha tenido la implementación del Sistema de Información Geográfico o SIGE, y las demás herramientas cartográficas y geográficas ahora disponibles, que sirven de soporte a la actividad profesional de la Unidad de Verificación de Domicilio Electoral y División Territorial Electoral (DTE).

En cuanto el entorno externo, los nuevos ciclos electorales son ahora bienales, sin incluir referendos, de ahí que se intensifican los análisis de domicilio, las propuestas de traslados electorales -uno a uno y masivos- en especial en los casos de creación y reordenamiento de distritos electorales y sus poblados, con clara afectación en la contabilidad del Padrón Nacional Electoral.

Igualmente, se ha extendido el uso de sistemas de información geográficos que propician más consultas técnicas en esa materia, e iniciativas de modificación a nivel de la DTE que deben ser atendidas desde la ciencia geográfica.

3.2 Unidad de Administración y Gestión de Materiales de Seguridad

Antes del año 2010 no existía esta unidad y su misión es propiciar y cumplir con un entorno de control razonable y proporcional, que asegure que no habrá pérdida, robo, deterioro, menoscabo u otro riesgo que directamente afecte los materiales que diariamente se usan para emitir documentos identidad, y los formularios de seguridad para inscribir hechos vitales y civiles.

Para cumplir esta misión se implementaron nuevos registros y archivos variados, sistemas de inventario contables, múltiples controles y la persona responsable pasó a ser profesional en Administración y a ejercer supervisión sobre otras cuatro (4) que ejecutan tareas relacionadas a ellas, sin excluir la vigilancia de las labores secretariales.

Esta Unidad interactúa directamente con las jefaturas usuarias de materiales de seguridad, tanto de sede central como de las 32 oficinas regionales, y registra las observaciones y hallazgos en los inventarios que de ellas se fiscaliza. Igualmente los analiza y propone cursos de acción por tratarse de objetos sensibles.

La situación descrita varió la concepción monetarista o patrimonial entonces vigente de aquellos materiales y formularios de seguridad, para ampliarla a un inestimable valor estratégico que afecta a las personas y su imagen, y que debía ser objeto de reglas originadas en un protocolo confidencial, comprensivo de todo su ciclo de vida, a saber: custodia y manejo trazable de diseños digitales, vigilancia de la producción, almacenamiento, traslado, ingreso, custodia, solicitud y aprobación controladas, asignación, fiscalización, devolución y eliminación documental.

En concordancia con las mejores prácticas de control interno, en este decenio se consolidó la visita anual a las 32 oficinas regionales para practicar en ellas tomas físicas a los inventarios que llevan sus jefaturas; este año debido a la emergencia sanitaria nacional provocada por la pandemia de COVIDI 19, por primera vez no pudo concretarse dicha visita.

Igualmente, la persona responsable de los inventarios contables en esta Contraloría dejó de ser la misma de los físicos, y por este razonable motivo se trasladó a otra persona la responsabilidad de acceder a la bodega de seguridad, mancomunadamente con una del Departamento Electoral y de Seguridad Integral.

Se trata de tareas que vinieron constituyendo un perfil auditor de calidad en la custodia y gestión de los inventarios de materiales de seguridad, que es decisivo mantener y consolidar con competencias éticas por las clarísimas consecuencias ante desafortunados o erróneos manejos.

Sobre el particular, la señora Grettel Lizano Araya, responsable de esta unidad, ofrece el siguiente resumen de su evolución:

“En el 2010 la oficina no estaba dividida por unidades o áreas ni se contaba con los beneficios de una gestión por procesos, administración de riesgos y un enfoque de control interno adecuado. La estructura organizacional favorecía que el personal de la Contraloría hiciera de todo, de acuerdo con la coyuntura en que se encontrara la organización.

En el 2010-2011 el 50% del recurso humano era interino, de ahí que se analizó la posibilidad de solicitar la reclasificación de algunos puestos, profesionalizar otros y buscar su estabilidad evitando la fuga de personal con experiencia. Así surge la primera propuesta de reestructuración contenida en el oficio CE-018-2011, que el Tribunal aprobó en sesión ordinaria n. ° 047-2011, comunicado en oficio STSE-1362-2011 de 20/05/2011, con rige a partir del 1º de enero de 2012.

Con la aprobación de esa reestructuración surge esta unidad, que se profesionalizó nombrando a su cargo a la suscrita administradora, y que se fundamentó en 2 subprocesos: gestión y fiscalización de inventarios de tarjetas e insumos para documentos de identidad y otros materiales sensibles, y almacenamiento y destrucción de objetos de seguridad. Esto determinó la necesidad de revisar todos los procedimientos de trabajo que sin cambios databan del año 2007.

Efectivamente, el manual de procedimientos de ese año 2007 contenía de manera parcial, incompleta y dispersa las actividades y sus ejecutores, y era omiso en evaluación de riesgos y responsables. Seguidamente, un resumen de las versiones generadas producto de la mejora continua, el ambiente cambiante de las organizaciones y de un enfoque por procesos.

CONTROL VERSIONES MANUAL PROCEDIMIENTOS CE		
VERSIÓN	VIGENCIA	CANTIDAD PROCEDIMIENTOS
v.01	Implementada en el 2004 y válida hasta el 30/11/2007.	12
v.02	Implementada el 1/12/2007 y válida hasta el 19/08/2012.	12
v.03	Implementada el 20/08/2012 y válida hasta el 12/07/2013	35
v.04	Implementada el 15/07/2013 y válida hasta el 18/08/2016	20
v.05	Implementada el 19/08/2016 y válida hasta el 25/03/2019	13
v.06	Implementada el 29/03/2019 y válida hasta el 05/05/2020	10

v.07	Implementada el 06/05/2020.	10
------	-----------------------------	----

Paralelamente, resultaba también determinante revisar y formular un nuevo proyecto de protocolo de seguridad que considerara la TIM; a continuación, una tabla que abrevia la trazabilidad de esta mejora.

TRAZABILIDAD PROTOCOLOS DE SEGURIDAD

DOCUMENTOS DE IDENTIDAD							
No. OFICIO	FECHA	Nº SESIÓN ORDINARIA	FECHA	APROBACIÓN	FECHA	ASUNTO	OBSERVACIONES
-----	-----	94-2010	19/10/2010	STSE-3278-2010	19/10/2010	Protocolo de Seguridad del Tribunal Supremo de Elecciones para la Custodia y Manejo de los Insumos Utilizados en la Producción de los Documentos de Identidad	En atención a lo dispuesto por el TSE, en el oficio que se indica, se remite el protocolo para que se le otorgue la correspondiente aprobación
DGRC-0976-2014	19/9/2014	109-2014	9/10/2014	STSE-1893-2014	9/10/2014	Protocolo de Seguridad del Tribunal Supremo de Elecciones para la Custodia y Manejo de los Insumos Utilizados en la Producción de los Documentos de Identidad	Protocolo elaborado por la Contraloría con la colaboración del DC y CSR
CE-575-2016	15/12/2016	11-2017	24/3/2017	Circular CDIR-006-2017	24/3/2017	PT-TSE-01-v.01 Protocolo de seguridad para la Custodia y Manejo de los Insumos utilizados en la Producción de los Documentos de Identidad del TSE	Protocolo elaborado por la Contraloría Electoral con la colaboración de una persona de UCI, DL y Cédulas.
CE-017-2019	14/1/2019	-----	-----	-----	-----	Iniciativa para la actualización parcial del protocolo de seguridad, por el traslado de la TIM al Departamento Electoral	Elaborada por Javier Vega Garrido, a la fecha sin respuesta

FORMULARIOS PARA LA DECLARACIÓN HECHOS VITALES Y CIVILES

DE-0135-2016 DL-129-2016	18/1/2016 10/03/2016	28-2016	29/3/2016	STSE-0645-2016	29/3/2016	Protocolo de Seguridad del Tribunal Supremo de Elecciones, para la custodia y manejo de los formularios de declaración de inscripción	Elaborado por la Contraloría Electoral con la colaboración de una persona de la DE
CE-095-2018	16/3/2018	20-2019	-----	CDIR-0128-2019	-----	PT-TSE-02-v.01 Protocolo de Seguridad para la Custodia y Manejo de los Formularios de Declaración de Hechos Vitales y Civiles del TSE	Elaborado por la Contraloría Electoral, con la colaboración de INS y la CSR

Con la aprobación del protocolo para la custodia y manejo de los formularios de declaración de inscripciones, se asumió su custodia y fiscalización extendida ahora a Inscripciones, CSR y las 32 oficinas regionales.

Las anteriores mejoras en el ambiente de control favorecieron la custodia y eliminación fiscalizada de papeletas y material electoral del año 2010 al 2016, según lo autorizado por el Tribunal en los acuerdos comunicados en los oficios: STSE-1279-2010, STSE-1140-2011, STSE-1259-2014 y STSE-1598-2016; pese a ello, en sesión ordinaria No. 25-2017 del 16 de marzo de 2017, oficio STSE-0465-2017, se decidió que la bodega y el reciclaje de dicho material lo asumiera y administrara el DPE de la DGRE.

Con la reestructuración que rige desde el 2012 y el nuevo enfoque de trabajo que privilegia la fiscalización y la calidad, aumentó la eficiencia y eficacia administrativa de la oficina, al enriquecerse los procedimientos, la documentación y registros en pro de su análisis para la toma de decisiones, de ahí que en esta línea el mayor desafío sea llegar a disponer de un sistema de inventarios robusto para tarjetas de documentos de identidad y formularios de seguridad a favor del ambiente común de fiscalización”.

En conclusión: la misión de esta unidad es crucial porque la administración y gestión de materiales de seguridad es estratégica, por estar relacionada a la identidad e inscripción de las personas, de ahí que involucra las actividades técnicas de control sobre aspectos de custodia, consumo, producción, rendimiento y fiscalización de dichos materiales que posibilitan tales actos civiles, que además conforman el núcleo de los servicios de utilidad e interés público que institucionalmente se presta.

La realidad funcional descrita con todas sus complejidades y responsabilidades determina la necesidad de la estricta, honrada y profesional custodia y control de esos materiales; lo contrario implicaría asumir el muy alto impacto de los riesgos antes expuestos.

3.3 Unidad de verificación domiciliar y de movimientos que afectan el Padrón Nacional Electoral

También surgió en 2012 como producto de la apuntada reorganización; primero con la misión de propiciar el mejoramiento del estudio y proposición del correcto domicilio electoral de las personas, y después para alcanzar un enfoque fiscalizador de identificación de hallazgos en las inscripciones electorales y comunicarlos al Departamento Electoral.

En los últimos dos años, esa función se robusteció con la generación de informes o criterios técnicos en esa área solicitados por dicho Departamento, para la resolución de los asuntos que conoce sobre arraigo de las personas como requisito para ser candidatas a los diferentes puestos en los que las nominen los partidos políticos.

En cuanto a las herramientas de trabajo, cinco personas con perfil verificador no se limitan al tradicional uso del SINCE, sino que disponen ahora de un visor cartográfico, Google Earth, la DTE en formato digital y otras aplicaciones cartográficas básicas, que respaldan técnicamente sus criterios.

Además, la nueva organización permitió separar a los verificadores de la persona más competente para validar hallazgos y propuestas de traslados de personas, y de la que es profesional en ciencias geográficas como criterio técnico final.

En este contexto interesa destacar, que se detectó que la diaria verificación de los domicilios podría generar constantemente insumos geográficos a la División territorial electoral (DTE), porque permite conocer la evolución de los nuevos poblados que han de incluirse en ella, previos estudios geográficos; en la composición de los distritos electorales sin perjuicio de ser fuente de reubicación de poblados oficiales y de cabeceras de distritos electorales.

Relacionado a ese subproceso, se robustece el de verificación de los diferentes movimientos que afectan el PNE y que deba regir cada proceso

electoral. En efecto, por disposición legal compete al Departamento Electoral la depuración del PNE y de las listas de electores cuando deban conformarse, y a esta Contraloría corresponde comprobar su conformidad.

Así, para el año 2010 tal examen todavía se hizo usando reportes de gestiones diarias de solicitudes cedulares y el conocido como SECONTRO01, sin embargo, ante oportunidades de mejora detectadas y con el inicio de la profesionalización de esta Contraloría, a mediados de esta década se gestionó la ampliación de las fuentes de información primaria para optimizar la contabilidad electoral referida a dichos movimientos.

Lo anterior, permitió cruzar más datos que generan otras dependencias, con énfasis en las inscripciones de defunciones, de personas naturalizadas, nóminas de hogares de ancianos y de centros penales, y otros movimientos específicos que pueden afectar el padrón electoral.

Por ello, actualmente se reciben para verificación y cotejo de la contabilidad electoral:

De la Sección Padrón Electoral:

- SECONTRO 01 final
- SECONTRO 02
- Sumaria final extranjeros
- Sumaria final
- Nóminas de traslados aplicados que propone la Contraloría Electoral
- Nóminas de defunciones y cédulas caducas
- Copias de resoluciones de la Sección Análisis.

De la Sección Cédulas al gestionarse permiso de acceder al SICI, entre otros se obtiene:

- Estadísticas diarias de cédulas emitidas
- Estadísticas de solicitudes cedulares borradas
- Tabla por tipo de movimientos cedulares aprobados.

Del Departamento Electoral (Solicitudes Cedulares) nóminas de consulados; de la Sección Inscripciones nóminas defunciones y de la Coordinación de Servicios Regionales las de cedulaciones en centros penitenciarios, hogares de ancianos y centros de salud mental.

Se alcanzó una función profesionalizable más orientada al control de ciertos movimientos del padrón electoral, facilitada por la nueva información disponible y su correcta revisión, porque de lo contrario se pondría en riesgo la contabilidad electoral y la depuración del padrón.

Interesa destacar, que los verificadores de domicilio electoral a partir de la implementación del antedicho modelo de trabajo se han capacitado en el manejo de las citadas herramientas tecnológicas, cuyo beneficio es la detección de propuestas de traslado electoral con mayor exactitud.

3.4 Acerca de la División territorial electoral (DTE)

La consultora PIACHE S.A. contratada por el TSE en el año 2009 para diagnosticar la situación y perspectivas para incursionar en el uso de sistemas de información geográficos para la toma de decisiones informada en material geográfica electoral y administrativa, concluyó en general, que existía y persistía el uso de mecanismos análogos para la ubicación y análisis de datos espaciales y la realización de giras.

Esa situación tornaba ineficientes y ralentizaba tareas como la revisión de mapas impresos y la actualización cartográfica, e impedía una correcta captura y procesamiento de la información geográfica, con afectación del nivel de exactitud de la data geográfica electoral y administrativa, lo que promovía el latente empirismo en su interpretación y manejo.

En virtud de ello se identificó como necesario implementar un sistema de información geográfico (SIG) multinivel, que dicha consultora entendió como *“...una herramienta tecnológica, de carácter multifinalitario corporativo, con propósitos electorales, que busca agilizar y modernizar la gestión y producción de insumos y recursos de índole geográfica”* (PIACHE, 2010, Pág.10).

En efecto, esa herramienta estaba llamada a ser determinante en procesos de organización electoral, consultas e inscripciones del electorado y en productos civiles y como la DTE. En la actualidad, se utiliza ARC GIS que es proveído y mantenido por la ya conocida firma Geo Tecnologías S.A.

Precisamente, en el año 2010 se decidió residenciar el SIGE en la DGRE, desde la cual dos nuevos Geógrafos entonces contratados coordinarían diversas actividades geográficas y cartográficas con el de esta Contraloría; cada propuesta de actualización y proyecto de la DTE comenzó a ser validada por esa dirección antes de enviarla a aprobación del TSE.

Así, un SIG con fines geográficos ha permitido a la CE como usuaria, operar con mayor precisión la información geográfica de la institución, y generar insumos para las decisiones administrativas y electorales, sobre inscripciones electorales y su modificación, resolución de asuntos de arraigo

que conoce el Departamento Electoral, hallazgos en la distritación administrativa y electoral, así como el mantenimiento y remozamiento de la DTE.

Para el año 2013 la DGRE pudo al fin asignar dos licencias y GPS para operar en dicha plataforma, resultando posible comenzar a crear una base de datos a partir de la sistematización de la información análoga disponible, normalizar los procedimientos de trabajo, integrar y validar la información geográfica, y optimizar los estudios de campo, que fueron menos y de corta duración, pero con mejores resultados técnicos.

En el siguiente y resumido informe del Geógrafo Roberto Mora, se aprecia la situación encontrada en este ámbito y las mejoras sustanciales alcanzadas hasta la fecha, y algo de perspectivas de desarrollo.

“La Contraloría Electoral y la formulación de la DTE a inicios del año 2009, estaba constituida por actividades y funcionarios empíricos en materia cartográfica y geográfica, los cuales atendían el mantenimiento y actualización de la cartografía análoga y de la DTE, y la inclusión en el SINCE de los respectivos datos.

Hasta los 2009 dichos funcionarios se hacían cargo de todas las actividades de actualización de la DTE, sin contar con conocimientos profesionales y recursos tecnológicos como un sistema de información geográfico; solo había un juego de hojas topográficas escala 1:50.000 elaborados por el IGN. Además, estos funcionarios normalmente realizaban otras actividades porque todos hacían de todo.

Para los 2010 4 funcionarios se habían acogido a la pensión por lo que surgió otra conformación del personal que atendería los asuntos de la DTE y revisión de domicilios. Ahora, en ese momento ya había en la Contraloría Electoral un geógrafo –el suscrito- que sin embargo ocupaba un puesto interino de oficinista 1, y a quien se encargaría junto a otros tres compañeros las tareas relacionadas a la DTE.

En el año 2011 el nuevo Contralor Electoral planteó a la Dirección Ejecutiva la restructuración de la oficina a partir de unidades y procesos, iniciativa que se aprobó en el año 2012. Una de esas unidades fue y es la de verificación de domicilio electoral y División territorial electoral, por primera vez a cargo de un Geógrafo en plaza profesional.

Con la creación de esa unidad comenzó un extenso análisis de la situación de la DTE por haberse percibido una tendencia creacionista de distritos electorales, lo que conduciría después a una primera etapa de modernización con nuevos enfoques, procedimientos y actividades desde el punto de vista geográfico-electoral.

Paralelamente en 2012 producto de una consultoría se desprendió la necesidad de adoptar un Sistema de Información Geográfico Electoral (SIGE), que se determinó establecer en la DGRE basado en un software “ARC-GIS”, para el manejo y desarrollo de cartografía digital, complementado por el uso de GPS.

En una segunda etapa la DGRE disponía de licencias ARC-GIS para la interacción con un SIGE, así como de GPS, al tiempo que la Contraloría empieza a orientarse hacia la identificación de hallazgos, mantenimiento y ordenamiento territorial, proponiendo a esa dirección limitar la creación de distritos electorales a casos técnicamente muy justificados.

Así, por ser la Contraloría Electoral la encargada de la elaboración del proyecto de la DTE se solicitó la asignación de licencias – al inicio 2 y luego 3- y de dos GPS para enriquecer los estudios previos y los trabajos de campo, e iniciar la migración de la cartografía análoga 1:50.000 IGN con información rudimentaria de la DTE y los distritos electorales, a la cartografía digital, pasando por la digitalización de la primera hasta llegar a la generación en el software de la propia cartografía actualizada.

Con ese insumo digital comienza en 2013 una tercera fase que enfatiza la creación en coordinación con la DGRE de las primeras coberturas digitales o capa de poblados oficiales en la DTE 2014, para lo cual se consideró información del INEC.

Entre el 2014 y 2016 se construye la primera cobertura de poblados oficiales en la DTE 2014, detectándose varios hallazgos de comunidades ubicadas y acreditadas en circunscripciones administrativas y electorales incorrectas, lo que origina la necesidad de su rectificación y de un primer ordenamiento electoral territorial.

Durante el año 2016 continuó el desarrollo de la cartografía digital electoral y comenzaron a incorporarse a la verificación domiciliar, el uso de visores cartográficos que, junto a otras capas y herramientas similares libres, robustecieron esta actividad y en general los estudios geográficos de la Oficina, siempre con miras en el mantenimiento, actualización de la DTE y ordenamiento territorial.

Una vez aplicadas las acciones de mejora que subsanaron los hallazgos geográficos para que se vieran reflejadas en la DTE que rigió el proceso electoral de 2018, se identificó una metodología que sustentaría la primera experiencia de coberturas cartográficas poligonizadas de distritos electorales; estas nuevas representaciones de área de cada distrito y sus límites visuales solo habían existido textualmente y no en forma gráfica.

Con esas nuevas coberturas empieza a disponerse de la delimitación de los distritos electorales, lo cual constituye un hito aparejado a la nueva concepción de la DTE, por sus beneficios en la verificación domiciliar, la identificación de hallazgos en la inscripción electoral, su uso en otros visores

cartográficos institucionales y en los criterios externados sobre domicilio y arraigo desde una perspectiva geográfica, por su impacto en la inscripción de candidaturas en elecciones municipales.

Desde hace más de 1 año la Contraloría Electoral se ha enfocado además en el estudio de casos concretos e informes a solicitud de la DGRE, DGRC y el DEL, entre otros. Asimismo, este año podría concluir la poligonización de los distritos electorales, que después podría oficializarse por primera vez como compendio de cartografía electoral, e incursionarse en más estudios de zonificación como el colaborativamente hecho para las 32 oficinas regionales.

Hacia el futuro, la Contraloría se consolidará como instancia técnica generadora de productos cartográficos y geográficos, que facilitará el análisis y decisiones en materia geo-electoral-civil y administrativa, y se intensificará el uso de nuevas tecnologías e instrumentos como GPS y drones de punta”.

Dicha y breve exposición propicia el abordaje puntual de los logros alcanzados en los ámbitos administrativo y electoral, según lo dispuesto en los artículos 18 y 19 de la LOTSE y los remozados y racionalizados procedimientos de trabajo y las buenas prácticas consolidadas en esta Contraloría, que en todo caso son el resultado de modernos protocolos de seguridad y la permanente idea de calidad.

4 Elenco de logros en el decenio por unidad y desafíos

Del año 2010 al 2020 se cumplieron cada uno de los objetivos y metas POA formulados, y así anual y oficiosamente se reportó a la Secretaría del TSE. Ahora, a nivel de proceso los siguientes también fueron logros conseguidos.

4.1 Unidad de Administración y Gestión de Materiales de Seguridad

- Consolidación de una unidad de fiscalización de materiales sensibles con procedimientos de trabajo diferenciados -a cargo de una persona profesional- promotora de buenas prácticas entre los usuarios de esos materiales, para enriquecer el común ambiente de control.
- Formulación e incidencia para la aprobación de dos proyectos de protocolos de seguridad, hasta su consolidación en la construcción de sanas prácticas y de normativa interna de control en la citada materia.

- Fortalecimiento como actividad de control de la toma física a los inventarios de tarjetas e insumos para documentos de identidad, y formularios para inscripciones en la sede central y las 32 oficinas regionales.
- Reforzamiento del procedimiento para el ajuste de esos inventarios ante hallazgos surgidos en dichas tomas, e inclusión de la técnica de observaciones y su seguimiento si fueran detectadas oportunidades de mejora.
- Propuesta y consolidación de un convenio específico de colaboración con la UCR, para que por medio de sus respectivos laboratorios y a precio de costo, ejecutaran semestralmente pruebas físicas, químicas y mecánicas a las tarjetas para emitir documentos de identidad; ese instrumento puede y debe adaptarse a eventuales cambios en los materiales vírgenes de esas tarjetas, y en los de la plataforma que se use para imprimirlos.
- Afianzamiento de la fiscalización de los formularios de seguridad para la inscripción de hechos vitales y civiles, desde su producción, ingreso, custodia, asignación y eliminación, a partir de un protocolo particular que vinculó el ambiente de control compartido con la Sección Inscripciones y las 32 oficinas regionales.
- Formulación de la solicitud de un nuevo proyecto para que la DGET instruyera el desarrollo interno o externo de un software robusto y moderno, a partir del cual se gestionara el inventario de las citadas tarjetas para documentos de identidad y formularios para inscripciones.
- Consolidación de la función de almacenamiento en una bodega diferenciada de la de seguridad donde se custodian materiales para documentos de identidad, para el resguardo de esos formularios de seguridad.

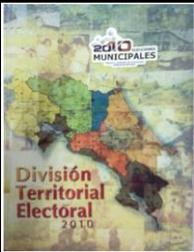
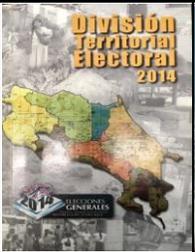
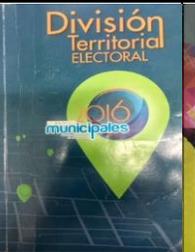
4.2 Unidad de Verificación de Domicilio Electoral y División Territorial Electoral

- Creación de esta unidad a cargo de un profesional en Ciencias Geográficas, reconocido y pagado como tal.
- Transición de instrumentos cartográficos análogos a uno digital, y migración de un esquema de trabajo manual a otro basado en un SIG.

- Desarrollo, estandarización y actualización de cartografía digital y de coberturas digitales que representan la información vigente en la DTE.
- Análisis previos con cartografía detallada, específica y actualizada de los poblados a estudiar mediante imágenes satelitales y cartografía vectorial.
- Generación de un compendio de mapas digitales para precargarlos en los GPS con las rutas y lugares a visitar en los estudios de campo, donde además son validados.
- Transformación de todas las coberturas digitales desarrolladas en formatos compatibles y utilizables en plataformas gratuitas y en línea como Google Earth, para facilitar la visualización y el uso de las mismas por parte del personal de verificación de domicilio electoral.
- Capa de poblados oficiales del TSE en la DTE 2020, y elaboración de distritos electorales poligonizados, para optimizar dicha verificación y con ella la consolidación de la inscripción electoral de las personas.
- Delimitación visual de las áreas y zonas que comprenden cada distrito electoral y los poblados que lo componen en las solicitudes cedulares de primera vez.
- Construcción de una base de datos de carácter geográfico-electoral a partir de las capas como la división administrativa, centros educativos y red vial.
- Nuevo flujo de trabajo en el SINCE compartido con el Departamento Electoral, y centralización allí de la aplicación de los traslados electorales individuales o masivos.
- Constituirse en órgano técnico en materia de geografía electoral y administrativa, relativa a estudios de domicilio y de ordenamiento territorial.
- Actualización anual –no cada tres años- de la División territorial electoral, identificando poblados que compartían distritos administrativos, y reubicando aquellos incorrectamente localizados a escala provincial, cantonal y distrital.

- Mantenimiento y depuración de la DTE en sustitución del creacionismo de distritos electorales, con énfasis en el ordenamiento cantonal y distrital.

El siguiente cuadro resume las actualizaciones y proyectos de la DTE formulados por esta Contraloría durante el decenio 2010-2020.

DIVISIONES TERRITORIALES ELECTORALES 2010-2020					
					
Año	2010	2014	2016	2018	2020
Cantones	81	81	81	81	82
Distritos administrativos.	473	478	481	483	487
Inclusión de nuevos distritos administrativos	5	3	2	4	0
Distritos electorales	2030	2043	2068	2072	2077
Inclusión de nuevos distritos electorales	13	27	4	5	0
Cartografía digital de la DTE	NO	SI	SI	SI	SI
Decretos de actualización parcial DTE	0*	1*	1*	2*	3*

* Corresponde a actualizaciones parciales de la DTE, previas a cada proyecto enviado.

5 Otros Factores ambientales que incidieron en el control interno y su estado actual.

Durante este decenio no se produjo legislación específica que directa o indirectamente impactara la misión y visión de la Contraloría Electoral, de conformidad con lo expuesto en la presentación y su marco normativo; no obstante, en el ámbito interno sí ocurrieron variantes que favorecieron el control interno.

- Primera reestructuración del año 2012.

Como se ha recalcado, la gestión de la Contraloría Electoral se sustenta en una estructura funcional más profesional, eficiente y eficaz que la consolidada décadas atrás, y ello se comprueba a partir del alineamiento de su visión con la del TSE, los productos o servicios que genera y que han impactado favorablemente los procedimientos, adopción de sanas prácticas y el uso de novedosas herramientas de trabajo, que implican capacitación previa

y continua, experiencia y sobre todo nuevos retos y responsabilidades en un marco de innovación tecnológica y mejora continua.

- Reglamento para la Formulación de la DTE

El anterior decreto No. 02-1997 que solo regulaba la creación de distritos electorales, había dejado de responder las necesidades funcionariales de esta Contraloría, y en especial no era congruente con la nueva realidad que venían definiendo actores internos y externos en materia de la insipiente geografía electoral.

Por esa razón se emite el nuevo reglamento, más comprensivo de dicha realidad y de las interacciones internas de la Contraloría Electoral con otros procesos que podían afectar el manteniendo de la DTE, más que la creación “per se” de distritos electorales o su refundición.

- Robustecimiento del sistema de control interno

Las políticas institucionales de planificación y rendición de cuentas, así como de mayor y mejor accesibilidad a los servicios institucionales civiles y electorales, determinaron la necesidad de afianzar el sistema de control interno y la calidad de los procesos, de ahí que el año 2013 se alcanzara por primera vez una certificación ISO 9001.

Así, se tornaron anualmente frecuentes las autoevaluaciones de control interno, el Sistema de Valoración del Riesgo (SIVAR) y las entonces auditorías de calidad, y en este ambiente de mayor control y calidad comenzó a formularse paralelamente el MAI.

Durante ese reforzamiento cultural del control en la organización se promovieron sendos protocolos de seguridad para la gestión y fiscalización de materiales para documentos de identidad y formularios para inscripciones.

- Uso de sistema de información geográficos y mayor dinámica en circunscripciones administrativas.

A mediados de esta década comenzó a intensificarse en el sector público el uso de sistemas de información geográfica, que se expresaron en decisiones políticas que repercutieron en la configuración de la división territorial administrativa. Igual y paralelamente en esta organización se adquirieron recursos informáticos con un sentido primeramente electoral, para comenzar a generar la cartografía, bases de datos, capas diferenciadas y otros productos según se expuso con amplitud.

A manera de ejemplo, para las elecciones municipales de diciembre de 2010 había 473 distritos administrativos y para los comicios locales de este año esas circunscripciones fueron 487, es decir, en una década entre el Poder Ejecutivo y el Legislativo crearon 14 distritos electorales que a su vez impactaron la configuración electoral de los respectivos cantones, y la inscripción electoral de las personas residentes en los lugares que pasaron a integrar las nóveles circunscripciones.

Con todo, hasta un cantón se creó, el de Río Cuarto 16 de la Provincia de Alajuela, según Ley No. 9440 del 30 de marzo de 2017, y a esta fecha son varios los proyectos en la corriente legislativa para crear más cantones y distritos administrativos, estos últimos anteriormente y en principio reservados al Poder Ejecutivo por la vía del decreto, previo estudio favorable de la Comisión DTA y el IGN.

6 Sobre el estado del control interno

La reorganización del año 2012, el remozamiento y racionalización de los manuales de procedimiento, los protocolos de seguridad promovidos y vigentes y la adopción de los principios de calidad con independencia de la entonces certificación ISO/9001, favorecieron en nuestro caso el progreso de los distintos componentes del sistema durante el decenio 2010- 2020, conforme se resume en la siguiente tabla.

Factor evaluado	2010	2015	VARIACIÓN
Índice de madurez del SCI / Índice general CI	37	43	16%
1. Ambiente de control	35	50	43%
2. Valoración del riesgo	35	45	29%
3. Actividades de control	35	40	14%
4. Sistemas de información	40	40	0%
5. Seguimiento del SCI	40	40	0%

Factor evaluado	2011	2016	VARIACIÓN
1. Ambiente de control	40	55	38%

Factor evaluado	2012	2017	VARIACIÓN
2. Valoración del riesgo	40	50	25%

Factor evaluado	2013	2018	VARIACIÓN
3. Actividades de control	50	60	20%

Factor evaluado	2014	2019	VARIACIÓN
4. Sistemas de información	55	80	45%
5. Seguimiento del SCI	50	80	60%

Importa destacar seguidamente, el resultado de la autoevaluación institucional que tuvo lugar el año anterior, en lo que a esta Contraloría Electoral concierne según lo reportado por la propia Dirección Ejecutiva.

Asunto	Puntaje obtenido	Indicador de estado	Atención requerida	Estado siguiente	Condiciones esperadas para alcanzar el estado siguiente	Definición de acciones concretas por parte de la Administración Activa
SISTEMA DE CONTROL INTERNO					Criterio	¿Qué acciones se pueden o deben realizar?
Sección 4 — SISTEMAS DE INFORMACIÓN	80	Alto	Media	Muy Alto	Emprender acciones para:	
4.1 - Alcance de los sistemas de información Los sistemas de información deben asegurar razonablemente la recopilación, el procesamiento y el mantenimiento de información sobre el entorno y su desempeño, así como la comunicación de esa información a las instancias internas y externas que la requieran.	80	Alto	Media	Muy Alto	- Los sistemas deben permitir realizar una gestión de la información externa e interna con un nivel óptimo de seguridad en cuanto a su calidad y oportunidad, como medio para la toma de decisiones por todos los usuarios. - Los sistemas de información deben incorporar mecanismos y previsiones necesarios para la promoción de iniciativas innovadoras y proactivas.	Las personas a cargo de la Unidad AGMS y de la VDE-DTE, incluirán en los planes anuales de trabajo los clientes con los que se relacionarán para el cumplimiento de los objetivos y metas. Igualmente, se colgará en la carpeta compartida los recursos solicitados en el POA y la autorización final de ellos de la DE.

<p>4.2 - Calidad de la información Los SI deben recopilar, procesar y generar información que responda a la necesidad de los diversos usuarios, con un enfoque de efectividad y de mejoramiento continuo, y teniendo en cuenta las propiedades de confiabilidad, oportunidad y utilidad que esa información debe reunir.</p>	80	Alto	Media	Muy Alto	Los sistemas de información se deben basar en procesos que consideren la dinámica del entorno y la anticipación e innovación necesaria para la consecución de los objetivos.	Las personas a cargo de la Unidad AGMS y VDE-DTE informarán las novedades que conozcan del proceso en el que participan y que puedan afectar la gestión de la oficina, según lo planificado y los recursos autorizados.
<p>4.3 - Calidad de la comunicación La información debe comunicarse a las instancias pertinentes, en forma y tiempo propicios, con un enfoque de efectividad y mejoramiento continuo, y utilizando canales y medios que garanticen razonablemente su oportunidad y seguridad.</p>	80	Alto	Media	Muy Alto	La comunicación de la información se debe realizar hacia las instancias competentes, de manera ágil, oportuna y correcta, y debe permitir desarrollar métodos novedosos de gestión, organización y rendición de cuentas.	De cada oficio o memorando de la Contraloría Electoral dirigido a un cliente interno sobre: fiscalización de materiales de seguridad, informe mensual de la sumaria, informes técnicos sobre la DTE y domicilios electorales, o de propuestas de actualización de la DTE, las personas a cargo de las unidades colgarán una copia en la carpeta compartida.
<p>4.4 - Control de los sistemas de información Deben establecerse, aplicarse y perfeccionarse los controles pertinentes para que los sistemas de información garanticen razonablemente la calidad de la información y de la comunicación, la seguridad y una</p>	80	Alto	Media	Muy Alto	Los sistemas de información deben contar con los controles necesarios para disminuir los riesgos de pérdida de información y de las fallas en la recopilación, el procesamiento, el mantenimiento y la comunicación de información sean mínimos. Además, se debe contar con mecanismos que	Semanalmente las personas encargadas de subprocesos o unidades asegurarán el respaldo de la información generada, incluido el espacio asignado en el servidor institucional (nube). Asimismo, mediante aviso que se solicitará a la OCOM, se comunicará a todas

<p>clara asignación de responsabilidades y administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles, así como la garantía de confidencialidad de la información que ostente ese carácter.</p>					<p>propician la respuesta y anticipación oportuna, a las condiciones cambiantes del entorno que afecten dichos sistemas.</p>	<p>las dependencias institucionales, los procesos en los que participa esta Contraloría, para que le avisen los cambios que ocurran en su entorno inmediato y que puedan afectar la colaboración que presta en cada proceso.</p>
<p>Sección 5 — SEGUIMIENTO DEL SCI</p>	80	Alto	Media	Muy Alto	<p>Emprender acciones para:</p>	
<p>5.1 - Participantes en el seguimiento del SCI El liderazgo por el seguimiento del sistema de control interno debe ser asumido por el jerarca y compartido con los titulares subordinados. Por su parte, los funcionarios tienen una participación activa en las labores de seguimiento continuo y periódico.</p>	80	Alto	Media	Muy Alto	<p>La jefatura y los subordinados deben asumir un liderazgo compartido respecto del seguimiento del sistema de control interno; y se debe han instaurar los mecanismos necesarios para la innovación y mejora continua del sistema.</p>	<p>Las personas a cargo de las unidades informarán las novedades que conozcan del proceso en el que participan y que puedan afectar la gestión de la oficina según lo anualmente planificado y los recursos autorizados.</p>
<p>5.2 - Formalidad del seguimiento del SCI El seguimiento del sistema de control interno debe observar un proceso estructurado debidamente oficializado mediante las disposiciones administrativas pertinentes, en relación con el alcance, la periodicidad, las responsabilidades, los mecanismos y las herramientas</p>	80	Alto	Media	Muy Alto	<p>El seguimiento del sistema de control interno debe ser un proceso estructurado que incorpore revisiones de diversos tipos y herramientas flexibles. Los esfuerzos se deben realizar en torno a este componente del control interno y contribuir a que se convierta en parte de la cultura.</p>	<p>Las personas a cargo de las unidades incluirán en el plan anual de trabajo una observación sobre la situación general de las actividades de control y riesgos inherentes a las actividades a su cargo, así como cualquier oportunidad de mejora en ellas que hubieran detectado.</p>

correspondientes.						
<p>5.3 - Alcance del seguimiento del SCI</p> <p>El seguimiento del sistema de control interno debe abarcar el funcionamiento, la suficiencia y la validez del sistema, su contribución al desempeño, al logro de los objetivos y al grado en que los componentes funcionales se han establecido e integrado en el accionar de la oficina. Asimismo, debe comprender actividades permanentes y periódicas, y la implantación de las mejoras que se determinen.</p>	80	Alto	Media	Muy Alto	El seguimiento del sistema de control interno se debe realizar con un enfoque estratégico, y debe cubrir el control de las actividades cotidianas, revisiones puntuales y el monitoreo de las mejoras acordadas.	Las personas a cargo de las unidades informarán las novedades que conozcan del subproceso en el que participan y que puedan afectar la gestión de la oficina según lo anualmente planificado y los recursos autorizados.
<p>5.4 - Contribución del seguimiento a la mejora del SCI</p> <p>Como resultado del seguimiento del sistema de control interno, deben determinarse las mejoras que procedan, las cuales se calendarizan en un plan de implementación que, a su vez, será objeto de verificación en términos de su aplicación conforme a lo planeado y de la efectividad de las medidas adoptadas</p>	80	Alto	Media	Muy Alto	El proceso de seguimiento debe mejorar constantemente, con lo que se incrementarán los aportes al valor, a la gestión y al sistema de control interno, así como la identificación de nuevos modos de gestión y de control.	Mensualmente a partir de febrero de 2020, las personas a cargo de las unidades comunicarán a su equipo de trabajo, con copia para la Jefatura, el estado de las actividades pendientes de ejecución, utilizando las herramientas correspondientes.

para fortalecer dicho sistema.						
--------------------------------	--	--	--	--	--	--

La excelencia autoimpuesta y que además constituye un valor institucional, ha determinado que aún no se alcance la calificación más alta o 100 puntos en cada factor evaluado; esto, también debido a que el sistema general de control de la organización debería aspirar a la respectiva certificación ISO, y a la consolidación del MAI como poderosa herramienta gerencial.

Igual y particularmente, las siguientes situaciones puntuales han limitado la obtención de una puntuación más alta en cada uno de los citados factores:

Aprobación pendiente en la Dirección Ejecutiva de la segunda propuesta justificada y razonada de reorganización impulsada desde el año 2017.

Ralentización de la DGET para solicitar al CDIR que se incluyera en la cartera de proyectos tecnológicos, la interfaz entre la división territorial electoral y el sistema padrón nacional electoral, según se solicitó en el año 2013, en el marco del fallido contrato con el consorcio español-peruano cuyo objeto en parte era ese.

Ralentización para conectar el subproceso de verificación domiciliar con las actualizaciones habidas en el SINCE, de modo que el personal del primero esté en línea con los movimientos aplicados por la Sección Padrón Electoral que lo afectan.

Demora de la DGET en la gestión del nuevo proyecto solicitado desde el año 2018, para desarrollar internamente o bien tercerizar como ha tendido a ser la opción, un robusto sistema de inventarios de tarjetas para emitir documentos de identidad y formularios de seguridad para inscripciones.

Lentitud administrativa para instruir la visualización en el SINCE de la base de imágenes generada desde hace tres años, relativa a capas cartográficas de: distritos administrativos y electorales, listado de poblados oficiales, carreteras, etc.

Pese a lo interior y con los recursos humanos y tecnológicos disponibles, es evidente el desarrollo y mejora alcanzados por esta Contraloría desde el año 2010 hasta la fecha; basta la lectura de los acápites anteriores para comprenderlo y comprobarlo.

Se finaliza este apartado indicando que nunca recibió el suscrito en este último decenio, recomendación alguna de la Contraloría General de la República que debiera cumplir en materia de control interno, y que las recibidas siempre de la Auditoría Interna en lo que específicamente concernía a esta Contraloría, habían sido atendidas oportunamente, siendo que la única estimada pendiente por ella: 4.9 del ICI-10-2018, realmente mostraba el grado de cumplimiento que informé al señor Secretario del TSE según Oficio CE-151-2020.

Por su lado, en el Memorando CE-020-2020 dirigido a esa Auditoría se adjuntó la respectiva matriz y documentos, que evidenciaban el nivel de cumplimiento de las puntuales recomendaciones que habían provenido del IES-004-2017, y que se complementó con las respuestas que ofrecí a dicho órgano auditor bajo la modalidad de entrevista, por aspectos específicos de la recomendación 4.4 incisos a), b) y c) de ese mismo estudio especial.

6.1 Acerca del inventario de bienes muebles y otros objetos de valor seguridad

El siguiente es el inventario actual de bienes muebles de la Contraloría Electoral, verificado hoy contra el listado suministrado por la propia Proveeduría según Oficio PROV-320-2020, a cuya jefatura comuniqué también este día sus resultados.

# ACTIVO	DESCRIPCIÓN	SERIE	ASIGNADO
601075	SILLON		Pasillo Thor
603347	MESA PARA MAQUINA DE ESCRIBIR		Bodega Seguridad
605630	MESA PARA MAQUINA DE ESCRIBIR		Bodega Seguridad
605726	LAMPARA ULTRAVIOLETA		Bodega Seguridad
608168	ARMARIO METALICO PARA ROPA		Bodega
608891	MESA JUEGO SALA		Pasillo Thor
608894	SOFA PARA JUEGO DE SALA		Cocineta

609005	BUFETE		Javier Vega
609497	CALCULADORA ELECT DE CINTA Y P	A0560838	Cindy Araya
610885	TELEFONO		Bodega Seguridad
610933	TELEFONO	No tiene	Cindy Araya
611421	SILLA CORRIENTE		Bodega Seguridad
611425	SILLA	-----	Bodega de seguridad
611424	SILLA	-----	Bodega de seguridad
611635	ARCHIVADOR PORTATIL		Javier Vega
611648	SILLON TIPO EJECUTIVO		Javier Vega
611849	ESCRITORIO		Javier Vega
613132	MAQUINA DESTRUCTORA DOCUMENTOS	200067693	Bodega
614251	SILLA CORRIENTE	GARANTIA AL 28/11/04	Bodega Seguridad
614547	MESA PARA CONFERENCIAS	REDONDA	Javier Vega
614549	SILLA PARA SESIONES		Javier Vega
614553	SILLA PARA SESIONES		Javier Vega
614554	SILLA PARA SESIONES		Javier Vega
614555	SILLA PARA SESIONES		Javier Vega
615281	SILLA ESPERA		Cocineta
615889	TELEFONO CON HAEAD SET	8FAVBO43087	José Serrano
619371	MESA PARA MAQUINA DE ESCRIBIR		José Serrano
619462	PARLANTES PARA PC	208415033	Olga Martínez
619540 (2)	PARLANTES PARA PC	208414888	Gerardo Campos
619901	ESTANTE		Bodega
620566	ARCHIVADOR DE SEGURIDAD 3 GAVETAS, MODELO 3F/HD		Bodega Formularios
620696	VALET PARA SACOS		Javier Vega
620762	MESA PARA MAQUINA DE ESCRIBIR	SIN SERIE	-----
620796	MESA PARA COMPUTADORA	SIN SERIE	Javier Vega
620982	ARCHIVO METÁLICO DE 4 GAVETAS	SIN SERIE	Olga Martínez
621078	GAVETERO DE MADERA	SIN SERIE	Baño mujeres
621615	SILLA ESPERA	-----	Cocineta
622314	DESHUMIDIFICADOR	GT933750	Bodega Formularios
622458	SILLA ESPERA		Cocineta

622473	SILLA		Cocineta
622479	SILLA ESPERA		Cocineta
622559	MESA PARA MÁQUINA DE ESCRIBIR	SIN SERIE	Bodega
622750	DESHUMIDIFICADOR		Bodega Seguridad
622751	DESHUMIDIFICADOR		Bodega Formularios
623220	CAMARA DE VIDEO LENTE INFRARROJO (ENFORCE)	30736009 / 5043209	Bodega Seguridad
623324	CALCULADORA ELECTRONICA	Q5164284	Alejandra Fallas
623325	CALCULADORA ELECTRONICA	Q5164146	Bodega Seguridad
625323	MESA PARA CONFERENCIAS	SIN SERIE	Cocineta
626539	VENTILADOR DE PARED	SIN SERIE	Bodega
626633	SILLA ESPERA		Cocineta
626636	SILLA ESPERA		Cocineta
626685	SILLA ESPERA		Cocineta
626688	SILLA ESPERA		Cocineta
626691	SILLA ESPERA		Cocineta
628164	TELEFONO		Roberto Mora
628321	BATERIA UPS P/COMPUTADOR	071029-1292946	Consulta
628329	BATERIA UPS P/COMPUTADOR		Gerardo Campos
628336	BATERIA UPS P/COMPUTADOR	071214-1290540	Alexis Arias
628338	BATERIA UPS P/COMPUTADOR	071225-1290338	José María Cascante
628364	BATERIA UPS P/COMPUTADOR	071029-1291374	José Serrano
628368	BATERIA UPS P/COMPUTADOR	071214-1290901	Roberto Mora
628371	BATERIA UPS P/COMPUTADOR	071214-1290517	Grettel Lizano
628375	BATERIA UPS P/COMPUTADOR	071214-1290664	José María Cascante
628380	BATERIA UPS P/COMPUTADOR	071029-1292964	Javier Vega
628390	BATERIA UPS P/COMPUTADOR	071029-1292948	Cindy Araya
628401	BATERIA UPS P/COMPUTADOR	071214-1290191	Olga Martínez
629270	TECLADO PARA COMPUTADORA	BC3720FVBW8151	Oscar Ulate
629395	UNIDAD DE PROCESO CENTRAL	BW0RRH1	Javier Vega
629971	MONITOR DELL PANTALLA PLANA DE 17", MODELO E178FPC	873-D2PC	Javier Vega
630308	TECLADO PARA COMPUTADORA	SIN SERIE	Flory Villalobos
630313	TECLADO PARA COMPUTADORA	SIN SERIE	Javier Vega
630409	TECLADO PARA COMPUTADORA	SIN SERIE	José Serrano
630452	TECLADO PARA COMPUTADORA	SIN SERIE	Alejandra Fallas

630596	TECLADO PARA COMPUTADORA		Gerardo Campos
631178	TECLADO PARA COMPUTADORA		Luis Macías
631876	FAX	91AWE37	Olga Martínez
632083	TELEFONO CON HAEAD SET	9JAKD232349	Gerardo Campos
632405	IMPRESORA LASER	72M9H2B	Javier Vega
633375	MONITOR AOC	R10A5HA159599	Alexis Arias
633398	MONITOR AOC Modelo TFT22W90PS	R10A5HA159855	Cinthya Solano
634149	CAMARA DE VIDEOGRABACION (SAMSUNG)	C7846V2B501812A	Bodega Seguridad
634422	UNIDAD DE PROCESO CENTRAL	7MYDTR1	Oscar Ulate
634445	TECLADO PARA COMPUTADORA	CN-0U474D-44751-19F00OU-A02	José María Cascante
634446	TECLADO PARA COMPUTADORA	CN-0U474D-44751-19F0021-A02	Roberto Mora
635058	MONITOR		Flory Villalobos
635101	MONITOR		Luis Macías
635113	MONITOR DELL P2012Ht	CN-08VVND-74445-28H-A8GB	Alejandra Fallas
635165	MONITOR		Joshua Solano
635171	MONITOR		Gerardo Campos
635172	MONITOR		José María Cascante
635193	CPU		Alejandra Fallas
635197	CPU		Flory Villalobos
635202	CPU		Joshua Solano
635203	CPU		Olga Martínez
635295	CPU		José María Cascante
635317	TECLADO PARA COMPUTADORA		Alexis Arias
635435	SISTEMA POSICIONAMIENTO GEOGRÁFICO	81869	Roberto Mora
635436	SISTEMA POSICIONAMIENTO GEOGRÁFICO	81995	Roberto Mora
635464	CPU HP PRO		Alexis Arias
635720	MONITOR		Oscar Ulate
636560	CPU DELL 7010		Luis Macías
636961	MAQUINA DESTRUCTORA DOCUMENTOS	A38007818	Bodega
636962	CONTADORA DE TARJETAS	Marca Spartanics (Bodega de Seguridad)	Bodega Seguridad
637072	DISCOS DUROS EXTERNOS	16041311135803GHB	Roberto Mora
637592	ROMANA ELECTRÓNICA	Serie 7430037070	Bodega
637612	MONITOR		Roberto Mora

637625	MONITOR		Roberto Mora
637878	SCANNER CANON	KJKN16447	Pablo Acosta
637892	SCANER CANON, CANON LIDE 220	KJKN16440	Olga Martínez
638029	IMPRESORA LEXMARK MS312dn		Pablo Acosta
638111	TELÉFONO	GrandStream GXP2100	Javier Vega
638112	TELÉFONO	GrandStream GXP2100	Olga Martínez
638186	TELÉFONO	GrandStream GXP2100	Pablo Acosta
638189	TELÉFONO IP, MODELO GX-p2100, MARCA GRANDSTREAM GXP2100	20EYWP8BA038113B	Oscar Ulate
638550	CÁMARA		Bodega Formularios
638769	IMPRESORA LEXMARK MS312dn		VDE
638886	RELOJ DIGITAL	CASIO	Bodega Seguridad
638887	RELOJ DIGITAL	CASIO	Bodega Seguridad
638973	LECTOR HUELLAS UAREU	FX00D01973	Cinthy Solano
639866	IMPRESORA XEROX 3330	9BR530228	Olga Martínez
640170	MONITOR LENOVO	-----	Olga Martínez
640184	MONITOR LENOVO	-----	José Serrano
640317	MONITOR LENOVO	-----	Cindy Araya
640319	MONITOR LENOVO	-----	Grettel Lizano
640322	MONITOR LENOVO	-----	Cindy Araya
640688	TECLADO LENOVO	-----	Cindy Araya
640699	TECLADO LENOVO	-----	José Serrano
640829	TECLADO LENOVO	-----	Grettel Lizano
640861	TECLADO LENOVO	-----	Olga Martínez
641055	CPU LENOVO	-----	Grettel Lizano
641158	CPU LENOVO	-----	Gerardo Campos
641164	CPU LENOVO	-----	Cindy Araya
641169	CPU LENOVO	-----	José Serrano
641319	CPU LENOVO	-----	Roberto Mora
641903	LÁMPARA DE EMERGENCIA	SIN SERIE	Bodega Formularios
641904	LÁMPARA DE EMERGENCIA	SIN SERIE	Bodega
641905	LÁMPARA DE EMERGENCIA	SIN SERIE	Bodega Seguridad
641906	LÁMPARA DE EMERGENCIA	SIN SERIE	Bodega Seguridad
641907	LÁMPARA DE EMERGENCIA	SIN SERIE	Bodega Seguridad
642315	PIZARRA ACRILICA DE PARED		Olga Martínez / Cocineta
644047 ⁽¹⁾	EXTINTOR		Bodega de Seguridad

644534	SILLA ERGONÓMICA CON RESPALDO LUMBAR	SIN SERIE	Flory Villalobos
644076	MESA PLEGABLE	SIN SERIE	Bodega
645233	VENTILADOR DE PARED	SIN SERIE	Pablo Acosta
646022	SILLA ERGONÓMICA		Joshua Solano
646032	SILLA ERGONÓMICA		Libre
646287	AIRE ACOND. MINI SPLIT ECOLÓGICO 60000B	3T0713-110486	Bodega Seguridad
646291	SILLA ERGONÓMICA	SIN SERIE	Cintha Solano
646310	HORNO DE MICROONDAS	1410640449	Cocineta
646312	COFFEE MAKER	Oster Modelo 3303-12	Cocineta
646517	SILLA ERGONÓMICA		José María Cascante
646518	SILLA ERGONÓMICA		Luis Macías
646519	SILLA ERGONÓMICA		Consulta
646533	SILLA ERGONOMICA	SIN SERIE	Alexis Arias
646534	SILLA ERGONÓMICA	SIN SERIE	Olga Martínez
646600	DESHUMIDIFICADOR MEDIANO	Serie D205055250113C27200038	Bodega Formularios
646601	DESHUMIDIFICADOR MEDIANO	Serie D205055250113C27200086	Bodega Formularios
648043	SILLA ERGONÓMICA	SIN SERIE	Alejandra Fallas
648046	SILLA ERGONÓMICA	SIN SERIE	Gerardo Campos
648367	CAJA FUERTE SEYMA S.A.	Modelo 119 F-2	Bodega Seguridad
Oberthur	Monitor 1CNYNZ1	CN-00747M-72872-61O-A2LB-A00	Bodega Seguridad
Oberthur	CPU 22RTFB2, marca DELL Modelo OptiPlex 7040, con su respectivo mouse y teclado inalámbrico	22RTFB2	Bodega Seguridad
Oberthur	Monitor 3CNYNZ1	CN-0074M-72872-61O-A2NB-A00	José Serrano
Oberthur	CPU 22TSFB2, marca DELL Modelo OptiPlex 7040, con su respectivo mouse y teclado inalámbrico	22TSFB2	José Serrano
648588	DESHUMIDIFICADOR DE 60 PINTAS	B200396700315a20200074	Bodega Seguridad
648589	DESHUMIDIFICADOR DE 60 PINTAS	B200396700315A20200134	Bodega Seguridad
649416	DESTRUCTORA DE DOCUMENTOS	B54054556	Bodega
649665	SILLA ERGONÓMICA		Roberto Mora
649668	SILLA ERGONÓMICA		Cindy Araya
650018	SILLA ERGONÓMICA		Pablo Acosta

650019	SILLA ERGONÓMICA		Oscar Ulate
650170	ESCALERA DE ALUMINIO DE 6 PELDAÑOS	SIN SERIE	Bodega Seguridad
650620	SILLA CON SOPORTE LUMBAR		Javier Vega
651526	SILLA ERGONÓMICA		José Serrano
658074	PLOTTER EPSON SURECOLOR T3270		Roberto Mora
658554	DESHUMIDIFICADOR MEDIANO	AGED 10994	Bodega
658555	DESHUMIDIFICADOR MEDIANO	AGED 10958	Bodega Seguridad
658556	DESHUMIDIFICADOR MEDIANO	AGED 10983	Bodega Formularios
658761	CONTADORA DE TARJETAS EMPEROR EMP1100C	17041200091	Bodega Seguridad
659018	COMPUTADORA PORTÁTIL HP Modelo HP240 G4	97CWKJ2	Cinthy Solano
659901	CPU DELL OPTIPLEX 7050	F86DHL2	José María Cascante
659942	CPU DELL	F7ZDHL2	Pablo Acosta
659734	MONITOR DELL	CN0668VCQDC0077Q6G3BA00	Pablo Acosta
659781	MONITOR DELL	CN-0668VC-QDC00-77Q-	José María Cascante
659777	MONITOR DELL	CN-0668VC-QDC00-77Q-	Joshua Solano
660058	TECLADO DELL	CN-08NYJV-73826-75B-	Joshua Solano
660124	TECLADO DELL	CN08NYJV7382675B00DJA02	Pablo Acosta
660441	SCANNER EPSON V19	VC8Y036945	Cindy Araya
660720	CPU DELL OPTIPLEX 7050	FWG8XM2	Alexis Arias
660805	CPU DELL OPTIPLEX 7050	FWS6XM2	Joshua Solano
660957	MONITOR DELL	CN-0668VC-QDC00-7BN-	Alexis Arias
661154	TECLADO DELL	CN-F2JV2-LO300-7BB-0	José María Cascante
661159	TECLADO DELL	CN-0668VC-QDC007BN-	Alexis Arias
661573	HORNO DE MICROONDAS		Cocineta Thor
661603	TABLET SAMSUNG GALAXY TAB A	R52J114AQLA	Roberto Mora
662417	IMPRESORA XEROX VERSALINK B400	6HB007320	José Serrano

NOTAS:

1. En la Bodega de Seguridad se encuentra el extintor No. de activo 644047, asignado contablemente a RRHH.
2. El colaborador Gerardo Campos Carranza tiene los parlantes para PC No. de activo 619540, que no figuran en el inventario de la Proveeduría.

Por su lado, a continuación, el corto listado de activos que físicamente no se han ubicado, con las observaciones que al efecto se hicieron oportunamente a la Proveeduría.

FALTANTES		
ACTIVO	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
601079	Silla corriente	En oficio CE-290-2015 de 16/10/2015 se indicó que: <i>“Reportado en Oficio CE-182-2014 y el CE-146-2013. Se indicó que este activo, según registros de la Proveduría, fue asignado en 1987, y por su obsolescencia se presume que fue dado de baja (valor de rescate igual 0), aunque el suscrito al recibir el inventario de la Contraloría Electoral en febrero 2010, no recibió listado alguno de bienes muebles devueltos a patrimonio”.</i>
602056	Banco tipo cajero	En oficio CE-290-2015 de 16/10/2015 se indicó: <i>“Por encontrarse ubicados en la Unidad de Almacenamiento, pudieron haber sido prestados a algún programa electoral, porque esa unidad la administra el DPE...”</i> (...). Asimismo, podría verificarse en los registros de bienes dados de baja.
610892	Teléfono	En oficio CE-182-2014 se indicó que el 29/07/2011 se entregó a Servicios Generales y en el oficio CE-146-2013 se adjuntó copia del comprobante.
611428	Silla corriente	En oficio CE-290-2015 se indicó que: <i>“...por encontrarse ubicada en la Unidad de Almacenamiento, pudo haber sido prestada a algún programa electoral...”</i>
622578	Horno de microondas	En oficio CE-290-2015 de 16/10/2015 se informó: <i>“En el 2011 se indicó que se envió a patrimonio.”</i>
624607	Monitor	En el 2011 se indicó que había uno sin placa, traspaso #57914 del 6/11/13 se envió a Patrimonio.
629441	Unidad de proceso central	En oficio CE-290-2015 se manifestó: <i>“En oficio CE-009-2016 se indicó que SCTI lo sustituyó por el #628628.”</i>

Al respecto, por medio de Oficio CE-436-2019, dirigido el 06 de agosto de 2019 al señor Jefferson Vargas Salas, entonces a cargo del área de compras e inventarios de la Proveduría, solicité, *“...enviar copia del traspaso que oportunamente hizo a la Contraloría Electoral de los activos descritos en el cuadro No. 2, para determinar cuándo fueron asignados y recibidos conforme, y quién los recibió”.*

Aparte, adjunto copia del acta firmada hoy por medio de la cual entregué conforme a la señora Grettel Lizano Araya, designada por el señor Secretario General a.i., los activos específicamente asignados al suscrito.

7. Acerca de la custodia de los diseños y artes digitales y físicos de documentos de identidad y formularios de seguridad

La Contraloría Electoral custodia los diseños y artes finales de dichos documentos y formularios, en soporte físico y digital, en la gaveta de un

archivador con cerradura de combinación, ubicado en la bodega de acceso restringido situada en el costado Suroeste del parqueo institucional.

A ese archivador tiene acceso la citada servidora Lizano Araya, quien lleva el registro de movimientos documentados de esos objetos de seguridad, cuya situación actual se detalla en los siguientes cuadros.

CARTAS DE NATURALIZACIÓN		
No. ACTA	FECHA	DESCRIPCIÓN
219	5/10/2012	Ingreso y custodia artes Cartas de Naturalización (2 discos) con los artes finales y los archivos medios que generaron el documento y clave de encriptación en el disco duro externo de la OCOM
249	16/10/2013	Traslado para custodia de artes Carta de Naturalización 2012 a la Bodega de Seguridad (1 disco compacto con arte + sobre con 2 discos, clave encriptación)
254	26/11/2013	Traslado y custodia de arte final Carta de Naturalización 2013 (sobre con 2 discos compactos con arte final de las Cartas de Naturalización 2013 + arte impreso y ficha técnica)
292	19/8/2015	Traslado para custodia de pruebas de impresión y artes Carta de Naturalización (2 sobres correspondientes a las contrataciones 2012CD-000103-85001 y 2013CD-000264-85001)
368	11/8/2016	Custodia de CD arte final carta de naturalización 2013 (Sobre con 2 discos compactos que contienen el arte final de las Cartas de Naturalización 2013, así como el arte impreso y ficha técnica) Fue retirado mediante acta 365 para ser encriptado en un equipo de la OCOM

TARJETAS CÉDULAS - TIM		
No. ACTA	FECHA	DESCRIPCIÓN
287	21/4/2015	Ingreso y custodia de material relevante (5 láminas de material plástico con 80 formatos vírgenes antiguos para impresión cédulas + 1 ficha de cartón de control para una junta receptora de votos + 1 folder con documentos sobre la edición gráfica de la anterior cédula + 1 folder con información acerca de la edición gráfica + orden de compra por la importación de las 5 láminas)
293	28/8/2015	Traslado copia de diseño de la Cédula de Identidad (disco compacto original enviado por CR Soluciones GLN S.A.) que había recibido antes del año 2010.
298	23/9/2015	Custodia de CD con copia de diseño de la cédula de identidad (disco compacto que contiene copia de diseño de la cédula, devuelto por el DCRP)
299	29/9/2015	Custodia de CD con copia mejorada del diseño de la Cédula de identidad (disco compacto que contiene copia mejorada de la cédula de identidad)
301	27/10/2015	Custodia de versión preliminar de la nueva cédula CD AF ID 2015 (disco compacto)

304	29/10/2015	Custodia de discos compactos (contenido verificado en Acta No. 294: -CD #1: textos vectorizados, de frente y reverso en formato EPS, imagen del fondo de frente de la cédula, modo CMYK, formato pixeles, imagen del fondo de reverso, modo CMYK, formato TIF e imagen UV, no contiene el arte original de la cédula, sino un documento generado a partir de una impresión original. -CD #2: 2 archivos PDF, parecen ser etapas previas a la aprobación del primer arte, contiene una descripción de los elementos de la TIM, pero no es el arte de la TIM. Acta No. 303: -CD#1: arte final archivos descritos en el Acta No. 294, contienen sus elementos integrados. -CD#2: arte final descritos Acta 294: estos archivos están separados.)
316	22/1/2016	Custodia disco compacto (contiene 6 archivos PDF que representan las versiones que ha preparado el consorcio desde que el TSE les entregó el arte final preparado por la OCOM -no son artes finales-)
317	2/2/2016	Custodia de arte final definitivo de la nueva cédula de identidad costarricense (disco duro alusivo a los archivos de la cédula de identidad)
320	4/2/2016	Custodia de disco con arte de cédula verificado (según lo indicado en el Acta No. 319)
321	22/2/2016	Recepción y custodia de muestras de cédula de identidad nuevo formato (Set1-Max1 / Set1-Min1 / Set1-Std1, para un total de 30 muestras)
322	23/2/2016	Verificación de medida de seguridad en Set 1 de muestras de cédula, e ingreso de los Sets 2 y 3 para su custodia (11 láminas Set1 de 5 anversos y 6 reversos de la cédula + 5 láminas de 24 formatos vírgenes / Set2: 18 láminas de 9 anversos y reversos en papel + 4 planchas de 24 formatos y 30 formatos sueltos / Set3: 18 láminas de anversos y reversos en papel + 6 planchas de 24 formatos y 30 formatos sueltos)
330	21/4/2016	Traslado para custodia en la caja fuerte de artes y diseños documentos de identidad y cartas de naturalización a caja fuerte (Actas No. 301 - 316 - 304 - 321 - 320 - 249 - 254)
340	18/5/2016	Recepción y custodia de set completo de muestras para cédulas de identidad (3 láminas de 24 unidades cada uno de muestras o pruebas de impresión de cédulas de identidad, retiradas mediante Acta No. 339 a solicitud del CDIR)
343	25/5/2016	Recepción y custodia del Set 1 (completo) de formatos de cédula de identidad (30 muestras del Set1, retiradas mediante Acta No. 339)
344	3/6/2016	Recepción y custodia muestras de impresión nueva cédula de identidad (9 muestras de impresión de la nueva cédula de identidad: 3 Máx - 3 Min - 3 Std)
345	13/6/2016	Traslado diseños documentos de identidad a caja fuerte (Muestras de cédula Min-Máx-Std, según Acta No. 344)
354	28/6/2016	Recepción y custodia muestras de impresión cédula de identidad (4 cajas selladas con cinta de seguridad, según lo indicado memorando CPDI-014-2016)
373	19/8/2016	Traslado impresiones arte final cédula -no definitivo- entregado por la OCOM al CDIR

377	1/9/2016	Ingreso nuevo diseño de la cédula con matriz cuadrada y el "Printing proof" (2CD's)
382	12/9/2016	Ingreso para custodia de sobre con CD's nuevo diseño de la cédula y "Printing proof" (retirado mediante Acta No. 378 para su verificación en la OCOM)
386	21/9/2016	Ingreso para custodia de sobre con CD diseño cédula (corresponde al Acta No. 320, fue retirado mediante Acta No. 383 para verificar nuevamente su contenido y generar copia encriptada en un equipo de la OCOM)
393	26/10/2016	Ingreso para custodia de PDF ARTWORK PROOF Cédulas y TIM (Pdf Artwork proof de cédulas, diseño de microtexto, Pdf artwork proof de TIM, revised micro text with 6 intentional errors, CD800-CLM Laminate Product Specification Sheet -diseño holograma TIM)
420	20/12/2016	Ingreso para custodia de sobres con CD's del diseño cédula (2 sobres que contienen Acta No. 382: 2 CD's y un "Printing proof" del nuevo diseño de la cédula y Acta No. 386: 1 CD con el diseño de la cédula para que los funcionarios de la AI verificaran su contenido en un equipo de la OCOM)
477	18/10/2017	Ingreso para custodia de sobre con "Artwork" TIM
547	15/6/2018	Egreso de sobre con 2 CD del diseño de la Cédula de Identidad, verificación de su contenido y retorno para custodia a la caja fuerte (ingresado mediante Acta No. 386)
550	19/6/2018	Egreso dispositivo USB, cifrado de los archivos, generación CD adicional de respaldo y retorno para custodia a la caja fuerte (1 dispositivo USB - CD's (2) de respaldo cédula de identidad vigente)
617	14/3/2019	Traslado de sobres con artes para custodiar en la caja fuerte (Acta No. 420 (301-316-382-386-345) + #340 + #393 + #373)

CERTIFICADOS INSCRIPCIÓN HECHOS VITALES Y CIVILES		
No. ACTA	FECHA	DESCRIPCIÓN
325	10/3/2016	Traslado para custodia de muestras de impresión formularios de inscripción hechos vitales y Card Design Document (5 muestras de impresión de los formularios de inscripciones de hechos vitales + 1 documento denominado "Card Design Document" correspondiente al nuevo diseño de la cédula de identidad)
327	16/3/2016	Ingreso para custodia de 5 muestras de impresión para formularios hechos vitales (corresponden a las indicadas en Acta No. 325, mediante Acta No. 326 se retiraron a solicitud del Oficial Mayor Civil para su revisión)
361	11/8/2016	Traslado CD con archivos certificados declaración inscripción (CD)
437	25/1/2017	Ingreso para custodia de sobre con CD de los diseños de los formularios de declaración de inscripciones (1 sobre que contiene 1 CD de las carátulas, hologramas y diseño de los formularios de

		declaración de inscripción)
560	12/7/2018	Revisión dispositivo USB con arte formularios de inscripción, encriptado de los archivos, generación CD adicional de respaldo e ingreso a la bodega para custodia (dispositivo USB con sus archivos encriptados + CD de respaldo con el diseño de los formularios + artes impresos)
597	25/1/2019	Ingreso para custodia de artes formularios para inscripción hechos vitales y civiles (1 dispositivo USB y 1 CD, que fueron retirados mediante Acta No. 595)
627	Abril 2019	Traslado de muestras de formularios inscripción hechos vitales y civiles 2019, a custodia en la caja fuerte (4 muestras de impresión digital de los formularios Matrimonio Civil, Nacimiento, Defunción y Matrimonio Católico y 2 muestras de impresión original de Matrimonio Civil, correspondientes a la contratación 2019CD-000027-0012300001).
640	Mayo 2019	Encriptado de los archivos de los formularios para declaración de hechos vitales y civiles 2019, generación CD adicional de respaldo y custodia en caja de seguridad (Dispositivo USB y los CD's con los archivos encriptados)
680	16/12/2019	Ingreso para custodia de sobre de manila con los archivos descritos en el Acta No. 640
698	21/2/2020	Ingreso para custodia de artes certificados nacimiento y matrimonio civil, contratación 2019CD-000424-0012300001 (01 CD con el arte de los formularios de inscripción de Nacimiento y Matrimonio Civil, así como los diseños impresos de cada uno)

Es importante advertir, que recientemente se ejecutaron tomas físicas a los inventarios de insumos y tarjetas para documentos de identidad -incluido el de contingencia para emitir la cédula anterior- y al de los formularios vírgenes de seguridad para la inscripción de hechos vitales y civiles, con resultados acordes a los registros que lleva la Unidad de Administración y Gestión de Materiales de Seguridad, a cuya encargada -señora Grettel Lizano A. - es aconsejable que la nueva persona titular de esta Contraloría solicite esos registros, incluido el que sigue.

En efecto, también se lleva un control separado de las tarjetas vírgenes de TIM, que oportunamente entregó el entonces consorcio contratista CR Soluciones-ABM CR S.A, en calidad de reposición de aquellas tarjetas que presentaran defectos de fábrica. Actualmente, ese inventario es de 3.537 tarjetas vírgenes.

A esa misma funcionaria según lo indicado por el señor Secretario General a.i. del TSE, le entregué documentadamente las llaves de la oficina que estaban en mi poder, los documentos físicos originales de los dos protocolos de seguridad vigentes oportunamente aprobados por el CDIR, para el manejo y

fiscalización de dichos materiales sensibles; esos protocolos por su propio mandato son de circulación restringida y controlada, y está prohibida su reproducción total o parcial, y dos juegos de combinaciones de sendas cajas fuertes.

8. Recomendaciones

Respetando el orden de lo expuesto se formulan las siguientes recomendaciones concretas por unidad de trabajo.

8.1. A la UAGMS:

- Aprobación de las reformas planteadas en el Oficio CE-170-2017, en lo concerniente a la mayor modernización de esta unidad con enfoque auditor de calidad.
- Instrucción a la DGRC para que en lo sucesivo siempre se considere a la Contraloría Electoral como oyente en los procesos de modernización de los documentos de identidad y solicitudes cedulares.
- Resolución de la SGTSE/CDIR sobre una actualización al protocolo de seguridad planteada en el Oficio CE-017-2019
- Instrucción a la DGET para que defina y comunique cómo se implementará un sistema robusto de inventario para las tarjetas que se usan para emitir documentos de identidad, y los formularios para las inscripciones de hechos vitales y civiles.
- Integración de las funciones de custodia de diseños y artes para documentos de identidad y formularios de inscripciones, a un proceso institucional comprensivo de la seguridad física y lógica, de modo que ciertas reglas sean de aplicación general para esos casos.
- Asignación de un espacio más amplio y adecuado para labores de almacenamiento de formularios de seguridad, porque estos se encuentran expuestos a tuberías, humedad y potenciales daños.

- Condiciones más seguras para el recibo, acomodo y custodia de todos los insumos gastados en la emisión de documentos de identidad, y de formularios de seguridad de inscripciones anulados, así como un área de trabajo con mejoras ambientales para las personas.
- Reasignación de la vigilancia –propia- sobre las papeletas y otro material electoral valorizable una vez concluido cada escrutinio, cuya administración y reciclaje seguirá concerniendo al DPE, y a esta Contraloría su fiscalización.

8.2 A la VDE-DTE:

- Aprobación de la reclasificación de puestos de las personas verificadoras planteada en dicho oficio CE-170-2017.
- Integración en línea de la verificación domiciliar con perfil de auditoría, a la aprobación que hace el Departamento Electoral de cada solicitud cédular cuando afecte el padrón nacional.
- Generación del sistema división territorial electoral para tornar más eficiente su consulta, edición y modificación, sujeto a pistas de auditoría.
- Oficialización de los polígonos de los distritos electorales como producto geográfico-electoral, vital para la captura del domicilio y su efecto en la depuración del PNE y en la organización electoral.
- Integración al Atlas electoral de esos polígonos y otras coberturas disponibles, así como la instrucción al IFED para que coordine con los gobiernos municipales la generación de un fichero distrital, considerando la estructura y contenidos del cantonal existente.
- Producción de un aplicativo –que podría ser gratuito si así se define- para que cada persona electora pueda acceder y manejar su información electoral: inscripción vigente, Distrito Electoral y JRV de forma geo- referenciada.

Importa destacar separadamente, la propuesta que mediante Oficio CE-242-2020 del 08 de Julio de este año, envié al CDIR para que se aprobara lo que denominé “Administración y Gestión de Información Geográfica” (AGIG); de esa iniciativa en lo conducente cito a continuación su razón de ser y posibles beneficios.

1. Breve justificación

Los sistemas de información geográfica llegaron para quedarse; en organizaciones complejas como el Tribunal, debe racionalmente intensificarse su uso en lo electoral sin demérito de los beneficios en la dimensión civil y administrativa.

Así, el acceso y uso de los apuntados recursos ha permitido transitar de los instrumentos análogos a los digitales, estandarizar y actualizar la cartografía y coberturas digitales, optimizar los estudios previos y de campo para el mantenimiento de la DTE, generar la capa de poblados oficiales que ya figura en la DTE 2020; además, con la DGRE se espera finalizar este año la citada poligonización de aquellos distritos.

Dicho lo anterior, y sin perjuicio de las demás ventajas en la organización electoral, resulta notable el valor estratégico de los sistemas de información geográfica, porque sustenta y facilita la toma de decisiones en ese ámbito, el civil y administrativo, de ahí que se estima impostergable y aconsejable someter a su valoración y la del CIDR, la creación de lo que me permito denominar Administración y Gestión de la Información Geográfica (AGIG).

Esa función AGIG utilizaría como principal herramienta un consolidado sistema de información geográfico (hardware, software y o licenciamiento, procedimientos de trabajo estandarizados y supervisión del logro), que por su valor estratégico sería staff del Tribunal en tanto superior jerárquico, y en consecuencia estaría administrativamente adscrita a la Secretaría del TSE, sin que origine alguna unidad que aumente costos operativos y de control.

Será una función que ejecutarían 5 profesionales en Geografía (2 supervisores y 3 asistentes) y 1 en Administración con énfasis en proyectos tecnológicos, que, sin dejar de pertenecer a sus dependencias de origen, se reunirían mensual o bimensualmente para conocer, distribuir, ejecutar, monitorear y reportar a esa Secretaría, los servicios, trabajos geográficos y cartográficos que las dependencias requieran, cuyo titular los hará del conocimiento del CDIR.

En los procesos preelectorales se priorizará la DTE y otros productos y servicios propios de la organización electoral, según el cronograma y petición que hará la DGRE o el DPE. Ahora, cuando la administración no esté en esos ciclos se atenderán más los requerimientos administrativos que hubiere.

Bajo este enfoque cada Geógrafo trabajará de manera matricial las peticiones de servicio que luego se asignen, y se ajustará a los planes y monitoreo del profesional en Administración, que a su vez reportará a la Secretaría del TSE los avances y logros, y este su vez dará cuenta al CDIR.

Ese direccionamiento se estima consistente con la visión institucional de procesos y el esfuerzo que realiza el equipo MAI, a cuyo encargado podrá el CDIR también disponer consultarle esta propuesta.

2. Esbozo de beneficios

En la actual transición digital que atraviesa la administración gestionada desde la innovación como competencia, se incentiva el uso de formatos digitales para la implementación de servicios geográficos en línea y de visores, que terminan facilitando la sistematización de cartografía como insumo para los diferentes procesos misionales.

Así, para el padrón electoral, por ejemplo, se enriquecerá todavía más la verificación de la inscripción electoral a cargo de esta Contraloría, ante la más afinada captura de los domicilios en Solicitudes Cedulares, por el uso de visores o capas de información geográficas actualizadas en las estaciones de trabajo.

Igualmente, se tornan más robustos los criterios que deban emitirse en esa materia, incluso colegiados en el marco de la AGIG si así se solicitara, al tiempo que los estudios de la DTE y otros colaterales relativos a asuntos espaciales, localización, delimitación de unidades geográficas y su ordenamiento, rutas, trabajos de campo y modelaje mediante polígonos de distritos electorales, se resolverán mejor.

Lo anterior, seguirá aumentado la calidad de la data geográfica, su almacenamiento, consulta y generación de información cartográfica para la toma de decisiones sobre inscripción de partidos políticos y de candidaturas según el arraigo de las personas en los territorios para los que se postulen, y en general para logística electoral como la consulta del lugar de votación, distribución y recolección de material electoral.

Mención separada podría hacerse de la utilidad de la AGIG en campañas informativas y motivacionales focalizadas, al proveer la capacidad de geo referenciar audiencias específicas a partir de variables como unidad geográfica básica, centros educativos, cantidad de partidos políticos por escala y candidaturas postuladas, votaciones válidas y abstencionismo, etc.

En una dimensión puramente administrativa un SIG operado desde la AGIG, proporcionará, entre otros: determinaciones para la ubicación y construcción de sedes regionales, la gestión de recurso humano para la flexibilidad horaria y trabajo remoto a partir de su geo referenciación según el lugar de residencia, determinación de los ámbitos de acción de oficinas regionales para su clasificación jerárquica y asignación de recursos, y la validación de liquidaciones de viáticos considerando un visualizador en la unidad de Tesorería de la Contaduría.

Esta propuesta parte de la necesidad de reconocer y crear una función estratégica como la AGIG, ubicándola por ello cerca del Tribunal, asignándole una tutela administrativa concreta que no originará más costos, que partirá de la cooperación y por tanto integrará los recursos de todo tipo existentes en varias unidades, sin afectar negativamente sus competencias y planes de trabajo.

Es una apuesta para pasar del pensamiento a la acción de mejora, en una delicada materia con enorme potencial.

Sobre el particular, el CDIR en reunión ordinaria n.º 43-2020, celebrada el 14 de julio de 2020, comunicado en el oficio CDIR-213-2020, dispuso “... considerar que no resulta oportuno ni conveniente en este momento, se declara sin lugar la propuesta del señor Contralor Electoral”.

Al respecto, con independencia de la deliberación que seguro habrá tenido lugar, sigue estimando el suscrito que una propuesta como la indicada – eventualmente mejorable- es en estos momentos altamente conveniente para la institución y es además congruente con la arquitectura de procesos que se ha promovido.

Javier Ignacio Vega Garrido

Contralor Electoral

15 de octubre 2020

