

TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES
ANÁLISIS SISTEMA DE CONTROL INTERNO
UNIDAD ADMINISTRATIVA

AUDITORÍA INTERNA

ANÁLISIS DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE 1 — AMBIENTE DE CONTROL

ATRIBUTO 01

CÓDIGO

AI-C01-A01-2021

1.1 - Compromiso

El jerarca y los titulares subordinados deben apoyar constantemente el sistema de control interno y demostrar su compromiso con el diseño, la implantación, el fortalecimiento y la evaluación del sistema.

Muy Alto

Contestada

Señale la opción que describa mejor la situación actual de su dependencia:

Marque con "X"

Muy Bajo	<ul style="list-style-type: none"> - Existe un limitado compromiso de mi parte como jerarca de la oficina y de mis subordinados con respecto al control interno. - El control interno es entendido de diferentes maneras entre los funcionarios de la oficina. - Las regulaciones sobre control interno son establecidas de manera aislada por mis subordinados, en relación con los asuntos que consideran sensibles. 	
Bajo	<ul style="list-style-type: none"> - El compromiso con el control interno se demuestra en las actuaciones de esta jefatura y de los subordinados. - Se han realizado actividades para divulgar los alcances y la importancia del sistema de control interno, en las que han participado algunos funcionarios. - Se han definido, por parte de las autoridades superiores, los alcances del sistema de control interno. 	
Medio	<ul style="list-style-type: none"> - La Jefatura y los subordinados de la oficina demostramos, en la gestión diaria, el compromiso con el control interno. Esto incluye acciones concretas de apoyo al funcionamiento y fortalecimiento de la actividad de Auditoría Interna. - Los funcionarios tienen claridad sobre la importancia del control interno para la consecución de los objetivos. - Las regulaciones para el funcionamiento sistemático del control interno se ha extendido a nivel de esta unidad orgánica. 	
Alto	<ul style="list-style-type: none"> - La jefatura y los subordinados ejercemos liderazgo en el fortalecimiento constante del sistema de control interno. - Los funcionarios asumen su responsabilidad por el cumplimiento del control interno en sus actividades cotidianas y contribuyen al fortalecimiento de éste. - Las regulaciones para el funcionamiento y el fortalecimiento del sistema de control interno han sido divulgadas entre los funcionarios correspondientes. 	
Muy Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizan actividades para promover la generación e implementación de iniciativas innovadoras y proactivas en relación con el sistema de control interno. - Los funcionarios tienen una actitud proactiva respecto del mejoramiento constante del control interno, mediante aportes que agregan efectividad a dicho sistema y valor a la gestión. - Se cuenta con mecanismos que permiten la evaluación y el fortalecimiento constantes del sistema de control interno. 	X

Emprender acciones para:

Conservar los logros y aprovechar las oportunidades para incrementarlos.

Acción de mejora

FECHA DE INICIO

FECHA DE FINALIZACIÓN

TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES
ANÁLISIS SISTEMA DE CONTROL INTERNO
UNIDAD ADMINISTRATIVA

AUDITORÍA INTERNA

RESPONSABLES

ATRIBUTO 02

CÓDIGO

AI-C01-A02-2021

1.2 - Ética

La ética en el desempeño como parte del ambiente de control, debe fortalecerse mediante la educación o capacitación, implantación y fortalecimiento de medidas, instrumentos y demás elementos en materia ética, lo cual debe integrarse en los sistemas de gestión.

Muy Alto

Señale la opción que describa mejor la situación actual de su dependencia:

Contestada

Muy Bajo	<ul style="list-style-type: none"> - La ética es percibida por los funcionarios como un comportamiento correcto, de acuerdo con sus creencias y valores. - Los funcionarios reconocen la importancia de algunos valores institucionales. - La ética es considerada como una responsabilidad de las autoridades. 	
Bajo	<ul style="list-style-type: none"> - Los funcionarios conocen y aplican las medidas existentes para el fortalecimiento de la ética. - La jefatura y los subordinados hemos establecido algunas medidas formales, tales como: declaración de visión, misión, valores, código de ética u otros similares; para promover y fortalecer la ética en la oficina. - Se han incorporado controles para asegurar comportamientos éticos en la gestión respecto a algunas actividades específicas. 	
Medio	<ul style="list-style-type: none"> - Se están planificando y realizando actividades de divulgación para lograr un conocimiento generalizado de los factores formales de la ética vigentes. - Se han establecido y fortalecido los factores formales de la ética, a saber: declaración de visión, misión, valores, código de ética, política ética u otros similares; así también los referidos al clima organizacional, valores compartidos, creencias y otros factores que se dan de manera informal. - La ética es considerada como una responsabilidad de todos los funcionarios de la institución. 	
Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Todos los funcionarios de la oficina conocen la visión, misión, valores, código de ética y demás elementos que oficialmente, por medio de las autoridades competentes, se han instaurado en la institución. - La jefatura y los subordinados sistemáticamente fortalecemos y divulgamos todos los elementos relacionados con la ética. - La ética es una consideración fundamental en el funcionamiento de los sistemas de gestión. - Se ha incorporado la ética en los sistemas de gestión de mayor impacto en la oficina y con mayor riesgo de actos de corrupción. 	
Muy Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Todos los funcionarios de la oficina asumen con plena conciencia las responsabilidades éticas en todos sus ámbitos de acción. - La jefatura y los subordinados somos líderes y ejemplo respecto a la ética institucional. - Se han instaurado mecanismos que promueven el constante compromiso y fortalecimiento de la ética, así como la anticipación de condiciones que le afecten y la generación de iniciativas innovadoras. 	X

Emprender acciones para:

Conservar los logros y aprovechar las oportunidades para incrementarlos.

Acción de mejora

TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES
ANÁLISIS SISTEMA DE CONTROL INTERNO
UNIDAD ADMINISTRATIVA

AUDITORÍA INTERNA

FECHA DE INICIO

FECHA DE FINALIZACIÓN

RESPONSABLES

ATRIBUTO 03

CÓDIGO

AI-C01-A03-2021

1.3 - Personal

El funcionamiento exitoso del sistema de control interno requiere que el personal reúna las competencias y los valores requeridos para el desempeño de los puestos y la operación de las actividades de control correspondientes a los diversos puestos.

Muy Alto

Señale la opción que describa mejor la situación actual de su dependencia:

Contestada

Muy Bajo	<ul style="list-style-type: none"> - Sólo una parte del personal posee los requisitos necesarios para el desempeño de las responsabilidades encomendadas. - La administración de recursos humanos se circunscribe a labores de contratación y remuneración del personal. 	
Bajo	<ul style="list-style-type: none"> - Las políticas y procedimientos, en términos generales, en materia de recursos humanos, propician la contratación de nuevos funcionarios con los conocimientos y habilidades para los cargos respectivos. - El Departamento de Recursos Humanos contempla la planificación, reclutamiento, selección, motivación, promoción, evaluación del desempeño, capacitación y otras actividades relacionadas con la gestión de recursos humanos. 	
Medio	<ul style="list-style-type: none"> - El personal cuenta con las habilidades y conocimientos requeridos para el puesto asignado. - La jefatura y los subordinados hemos asumido las responsabilidades respecto a la buena administración del recursos humanos asignado a la oficina y se ha contado con el apoyo técnico y profesional del Departamento a cargo de dicha labor. 	
Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Se cuenta con un equipo humano que dispone de la actualización y formación continua, para el desempeño de su cargo, de acuerdo con las necesidades de la oficina. - Los procesos de administración de recursos humanos se evalúan y mejoran de manera continua. 	
Muy Alto	<ul style="list-style-type: none"> - La retención y motivación de los funcionarios muestran niveles que propician la conservación del capital humano y el logro de objetivos en la oficina. - La jefatura y los subordinados, en conjunto con el Departamento de Recursos Humanos, promovemos continuamente el mejoramiento constante de las competencias de todos los funcionarios, de acuerdo con los puestos de trabajo asignados. 	X

Emprender acciones para:

Conservar los logros y aprovechar las oportunidades para incrementarlos.

Acción de mejora

FECHA DE INICIO

FECHA DE FINALIZACIÓN

RESPONSABLES

ATRIBUTO 04

CÓDIGO

AI-C01-A04-2021

TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES
ANÁLISIS SISTEMA DE CONTROL INTERNO
UNIDAD ADMINISTRATIVA

AUDITORÍA INTERNA

1.4 - Estructura

La estructura orgánica debe propiciar el logro de los objetivos y en consecuencia, apoyar el sistema de control interno, mediante la definición de la organización formal, sus relaciones jerárquicas, líneas de dependencia y coordinación; asimismo, debe ajustarse según lo requieran la dinámica del entorno y de los riesgos relevantes.

Medio

Señale la opción que describa mejor la situación actual de su dependencia:

Contestada

Muy Bajo	<ul style="list-style-type: none"> - Existe conformidad con la estructura orgánica de la oficina, pese a que en algunas ocasiones se advierte la necesidad de modificar algunas relaciones de coordinación, autoridad y responsabilidad en procura de una gestión más eficiente. - Nuestra estructura organizacional contempla medidas básicas de control que se expresan de manera limitada en la asignación de autoridad y responsabilidad y la separación de funciones incompatibles. 	
Bajo	<ul style="list-style-type: none"> - Algunos miembros de la oficina realizan esfuerzos aislados para revisar la estructura orgánica en términos de las labores que realiza la oficina. - Algunos subordinados han realizado ajustes a los procesos a su cargo, incluyendo la asignación de autoridad y responsabilidad, la delegación y rotación de labores, la separación de funciones incompatibles y los mecanismos de coordinación. 	
Medio	<ul style="list-style-type: none"> - La jefatura y los subordinados hemos instaurado procesos para procurar una estructura orgánica que sea adaptativa con base en las circunstancias, las necesidades y los objetivos, así como los riesgos que plantea el entorno. - La jefatura y los subordinados hemos introducido ajustes en la estructura organizacional para armonizarla con los objetivos. - Como funcionarios de la oficina conocemos oportunamente la información sobre ajustes en la estructura orgánica y participamos en la implementación de los cambios definidos. 	X
Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Se cuenta con mecanismos formales para la evaluación periódica de la estructura orgánica. - La jefatura y los subordinados realizamos acciones concretas para implementar cambios en la estructura orgánica para que se convierta en una herramienta eficaz para la gestión. 	
Muy Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Se evalúa constantemente la efectividad de la estructura como mecanismo para potenciar la gestión y responder efectivamente a los riesgos, y en consecuencia se realizan oportunamente los ajustes pertinentes. - Se han instaurado mecanismos para promover la generación e implementación de iniciativas innovadoras y proactivas en relación con la estructura orgánica. 	

Emprender acciones para:

- Se debe contar con mecanismos formales para la evaluación periódica de la estructura orgánica.
- La jefatura y los subordinados deben realizar acciones concretas para implementar cambios en la estructura orgánica para que se convierta en una herramienta eficaz para la gestión.

Acción de mejora

Solicitar a la Dirección Ejecutiva la realización de un estudio administrativo integral de la Auditoría Interna, de conformidad con la señalado en el Estudio de Validación independiente de la Autoevaluación de la Calidad de la Auditoría Interna del Tribunal, practicada por la firma Deloitte & Touche, cuyo informe se hizo del conocimiento al Tribunal, mediante el oficio AI-092-2018 del 07 de mayo de 2018, conocido en sesión ordinaria n.º 50-2018 del 15 de mayo de 2018, acuerdo comunicado en oficio STSE-0950-2018 del 15 de mayo de 2018.

Cabe señalar que, mediante oficio AI-240-2015 del 03 de diciembre de 2015, este Despacho remitió al Superior el Estudio Especial n.º IES-02-2015 -Informe correspondiente al estudio técnico relativo a la asignación de recursos a la Auditoría Interna-, conocido en sesión ordinaria 107-2015 del 03 de diciembre de 2015, acuerdo comunicado con el oficio STSE-2357-2015 del 08 de diciembre de 2015, siendo que de conformidad con lo dispuesto por dicho Órgano Colegiado, la Dirección Ejecutiva elaboró el "Estudio administrativo relativo a la asignación de recursos a la Auditoría Interna" -oficio n.º DE-1093-2016 del 05 de mayo de 2016-, conocido en la sesión ordinaria n.º 41-2016, del 10 de mayo de 2016, acuerdo comunicado en oficio STSE-0947-2016 de esa fecha, en el que se dispuso lo siguiente:

"(...) A pesar de lo apuntado, estima este Tribunal que lo expuesto por la Dirección Ejecutiva logra equilibrar en el mediano plazo las necesidades expuestas por el señor Auditor Interno, por lo que se tiene por rendido el informe, el cual se acoge, con la observación según la cual, de variar la situación que se presenta, se podrá valorar nuevamente este relevante particular."

TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES
ANÁLISIS SISTEMA DE CONTROL INTERNO
UNIDAD ADMINISTRATIVA

AUDITORÍA INTERNA

FECHA DE INICIO 03/01/2022

FECHA DE FINALIZACIÓN 30/06/2022

RESPONSABLES Nidia Elvira Aguilar Acuña, José Andrés Blanco Chaves

Puntaje obtenido del Componente Ambiente de Control

INDICE GENERAL DEL COMPLEMENTE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Muy Alto	90
--	-----------------	-----------

Atención Máxima

Atención Alta

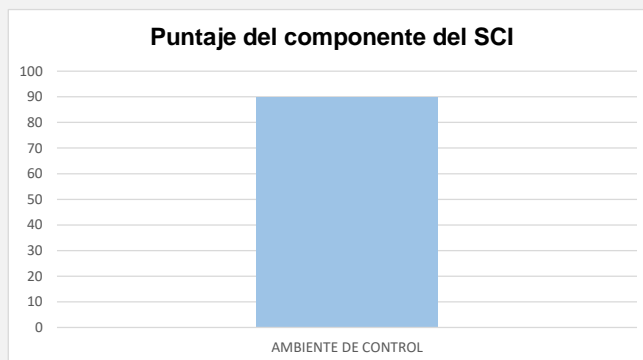
Atención Media

Atención Leve

AMBIENTE DE CONTROL	Muy Alto	90
1 - Compromiso	Muy Alto	100
2 - Ética	Muy Alto	100
3 - Personal	Muy Alto	100
4 - Estructura	Medio	60

			1 - Compromiso 2 - Ética 3 - Personal
		4 - Estructura	

Representación Gráfica



Nombre del funcionario responsable:

Nidia Elvira Aguilar Acuña

Fecha de la presentación de la matriz

21/10/2021

Firma de la Jefatura