



Sección de Capacitación
30 de enero, 2007
Oficio N° 29-2007 S.C.

Licenciado
Fernando Víquez Jiménez
Director Ejecutivo

Asunto: *"Informe de fin de gestión"*.

Estimado señor:

En atención a lo dispuesto en la Nota N.036-2007-DRH, suscrita por el Lic. Ricardo Carías Mora Jefe de Recursos Humanos, para los efectos correspondientes debido a la renuncia del suscrito al cargo de Jefe de la Sección de Capacitación, con el fin de acogerme a la Pensión, se presenta el "informe de fin de gestión", de manera de que el funcionario(a) que se nombre este enterado de lo que se está haciendo y parte de lo que se hizo el año pasado se informa lo siguiente:

- Se elaboró y se presentó en el mes de enero, el informe anual de labores correspondiente al 2006.
- Se elaboró y presentó el plan anual de vacaciones de los funcionarios de la sección para el 2007.
- Se presentó a la Dirección Ejecutiva el Plan Operativo Anual (POA) 2007.
- Se presentó a la Dirección Ejecutiva el Plan Anual de Capacitación del año 2007, con base en el (POA) institucional, actividades pendientes de capacitación del año 2006 y coordinaciones externas institucionales de capacitación, Convenio con el Ministerio de Educación, se incluyen también las giras de capacitación a los Registradores Auxiliares del Estado Civil, Autoridades de la Fuerza Pública, Hospitales, Oficinas Regionales y Registradores Indígenas; además se incluye las actividades de sensibilización para todos los funcionarios de acuerdo al Plan Estratégico Institucional, lo anterior había quedado pendiente por cuanto dichas actividades estaban a cargo del Departamento de Personal.
- Se hizo continuamente la conciliación de saldos con la Contaduría, sobre subpartida 10701 (Actividades de Capacitación). El total de dicha subpartida fue invertida en su totalidad en actividades de capacitación.
- Se hizo y se presentó a la Dirección Ejecutiva, el borrador de la segunda carta de entendimiento del "Convenio Tribunal Supremo de Elecciones y Ministerio de Educación Pública".

Sección de Capacitación
30 de enero, 2007
Oficio N° 29-2007 S.C.

- Se estado coordinando con la Fundación Omar Dengo, el Proyecto denominado "Constructores de Democracia".
- Se realizó el inventario del mobiliario y equipo de la Sección y se presentó a la Proveeduría el informe, mediante oficio 009 del 16 de enero del año en curso, el día 30 de enero, se hizo el acta de entrega de inventario de la Sección de Capacitación, firmada por Ana Hazel Villar Barrientos, Alexis Alpizar Esquivel y el suscrito.
- Se asistió a las reuniones de las Comisiones de: Académicos, Discapacidad y Género.
- Se coordinó con el Instituto Nacional de Aprendizaje (INA), para que impartiera cursos gratuitos para el año 2007, para se ejecución se necesita un lugar adecuado, como la Sala de Capacitación, Salón Multiuso y el Laboratorio de Cómputo. Lo anterior se debe a que en el año 2006, los cursos no se desarrollaron por falta de espacio, ya que el Aula de Capacitación y el Salón Multiuso se encontraban prestados. Asimismo varios cursos contratados no se realizaron por la misma razón.
- Con base en los informes brindados por los participantes de los cursos, talleres, seminarios, congresos, etc., se evaluaron los mismos y se enviaron los informes a conocimiento de la Dirección Ejecutiva (entre ellos la capacitación, supervisión y seguimiento, a los Asesores Electorales, Delegados Ad-Honorem del Tribunal Supremo de Elecciones, Auxiliares Electorales, Evaluación y Seguimiento de los Actores Electorales).
- Se presentó a la Dirección Ejecutiva una modificación al Reglamento de Capacitación, sobre una corrección a los días en lugar de ser naturales que sean días hábiles para tramitar las actividades de capacitación. Asimismo, agregar un artículo sobre la capacitación para los funcionarios interinos.
- Se presentó a la Dirección Ejecutiva el informe MAI, de la Sección de Capacitación, con base en el Reglamento de Capacitación y el Manual de Procedimientos.
- Se presentó el informe de Evaluación Presupuestaria del Ejercicio 2006.
- Se recibió copia de los informes mensuales de labores de la Biblioteca, para el análisis respectivo, de los cuales se lleva el control.
- Se tramitaron todas las facturas respectivas a la Proveeduría.

- Se fiscalizaron todas las actividades de capacitación, contratadas en el año 2006.
- Se evaluaron y se les está dando seguimiento a las actividades de capacitación coordinadas por esta Sección.
- Se ordenaron y se actualizaron los archivos de la Sección.
- Se hicieron todos los informes, las planillas y liquidaciones de las diferentes giras de capacitación a través del país.
- Se coordina con las empresas proveedoras de capacitación, las ofertas de los cursos: programa, costo, duración, tiempo y lugar.
- Se hace el control y préstamo del equipo, para las diferentes actividades de la institución.
- Se registra en un banco de datos con la cantidad de funcionarios, indicando cursos que han recibidos individualmente, tipo de curso, tema, entre otros.
- Se presentó un borrador del Reglamento de Becas a la Dirección Ejecutiva con copia a Wendy González, con el fin de separar propiamente la función ordinaria de la Sección y lo correspondiente a becas, sin embargo dicho documento tiene problemas conceptuales que deben ser clarificados.
- Se aprobó, el periodo de prueba de cuatro Profesionales en Capacitación (Ana Rosa Ulate Badilla, José Francisco Monge Chinchilla, Mario Sancho Madrigal y Elizabeth Quirós Meza) en plazas en propiedad, con esto se contribuye a la estabilidad del personal de la Oficina, en el caso de Quirós Meza se espera su incorporación definitiva a las labores de esta Sección.
- Se mantienen actualizados los siguientes datos:
 - Archivo permanente de las empresas que ofertan servicios de capacitación.
 - Control de cursos recibidos por funcionario.
 - Control permanente del inventario de equipo de oficina.
 - Lista de instructores potenciales (dentro de la institución).
 - Seguimiento adecuado a las capacitaciones recibidas (lo ejecutará el nuevo personal en forma constante).
- Se encuentra en estudio de los Profesionales de Capacitación y en trámite de aprobación por parte de la Dirección Ejecutiva, varios cursos de capacitación para los funcionarios de la Institución.

Parte de las actividades realizadas en el año 2006:

- Se realizaron las giras para impartir jornadas de capacitación dirigidas a los Tribunales Electorales Estudiantiles y a estudiantes de educación diversificada de centros educativos de todo el país. Los temas fueron integración, funciones y proyecciones futuras del Tribunal Supremo de Elecciones, integración y funciones de los Tribunales Electorales Estudiantiles, además, se sensibilizó sobre la importancia de emitir el voto.
- Se hicieron las jornadas de capacitación dirigidas a Registradores Auxiliares de Hospitales y de la Fuerza Pública sobre "Inscripción de hechos vitales, Ley de Paternidad Responsable, funciones, servicios e integración del Tribunal Supremo de Elecciones" y "Talleres de Capacitación sobre reuniones y mítines políticos, manifestaciones, desfiles u otras actividades, inscripción de locales para clubes de partidos políticos", dirigidos a las autoridades de la Fuerza Pública, Delegados Ad-Honorem y personeros de los Partidos Políticos.
- Se hicieron las reuniones mensuales con el personal, sobre labores propias de la Sección.
- Se visitaron varios centros educativos en representación de la institución para el traspaso de poderes del gobierno estudiantil.
- Se envió por medio de circular a todas las unidades administrativas, un extracto del Reglamento de la Sección de Capacitación, para su conocimiento y aplicación.
- Se colaboró con el Departamento de Recursos Humanos, en el desarrollo del proceso de inducción al nuevo personal de la institución.
- Funcionarios de la Sección, se desempeñaron como encargados o colaboradores en diferentes programas electorales: Asesores Electorales, Impresión de Papeletas, Acreditación de Fiscales, Transmisión de Datos y Equiparación de condiciones para el ejercicio del voto y Guías Electorales.
- Se reprodujo y se ordenó el material didáctico que utilizó en los "Talleres de Capacitación, dirigidos a los miembros de los Tribunales Electorales Estudiantiles de escuelas y colegios del país".
- De acuerdo al convenio marco Tribunal Supremo de Elecciones y Ministerio de Educación Pública, se aprobó la realización de las **"Jornadas de Capacitación Cívico Electorales"**, del 22 de agosto al 13 de setiembre de este año, dirigidas

a estudiantes de Educación Diversificada, con el fin de motivar a que participen en las Elecciones Municipales de diciembre del 2006.

- Se elaboró material didáctico, fotocopias, fichas, ilustraciones sobre los temas de Alcalde, Concejal de Distrito, Abstencionismo y Beneficios del Sufragio, esto para la realización de las "**Jornadas de Capacitación Cívico Electorales**".
- Se sostuvieron reuniones con el Lic. Héctor Fernández Masís, Coordinador de Programas Electorales, se le presentó una propuesta de capacitación para Auxiliares Electorales, en la cual la Sección de Capacitación asumía con su personal dicha capacitación, asimismo también se hizo un estudio de factibilidad, la misma fue rechazada por el señor Fernández y recomendó que fueran los Asesores Electorales quienes impartieran la instrucción a los Auxiliares Electorales.
- Se coordinaron diferentes reuniones con el Jefe del Cuerpo de Delegados para coordinar aspectos logísticos de la capacitación a Delegados.
- Se mantuvieron reuniones con los señores Luis Bolaños Bolaños, Jorge Monge y Marjorie de Bernardi, encargado y asistentes del "**Programa de Asesores Electorales**", el 25 y 29 de agosto del 2006, para asuntos de capacitación.
- Se colaboró con el diseño metodológico de la Capacitación a Asesores Electorales.
- Se elaboró una nueva versión del documento titulado "**Manual para miembros de Juntas Receptoras de Votos**".
- Se confeccionó el documento "**Módulo Auto Formativo para Auxiliares Electorales**".
- Se preparó el Diseño Metodológico, el Programa y se colaboró con la integración de la reformas del Reglamento de Auxiliares Electorales en un solo documento. Esto para la Sesión 4 del "**Taller para Asesores Electorales**", los días 31 de agosto, 01 y 05 de setiembre de este año.
- Se realizaron las correcciones al "**Módulo Auto Formativo para Auxiliares Electorales**", se organizó el material para la Sesión 4 del "**Taller para Asesores Electorales**", de los días 31 de agosto, 01 y 05 de setiembre de este año.

- Se participó en la reunión con el INAMU, para definir la estrategia de relanzamiento de la Ley de Paternidad Responsable, para el 2007. (Reunión 19 de setiembre, 2006).
- Se elaboró una planificación completa de las Jornadas de Capacitación para Jefes Regionales lo cual se desarrollaría entre el 11 y el 29 de octubre, asunto que no fue aprobado. Luego se rediseñó la capacitación citadas para Jefes Regionales y se ejecutó el día 5 de octubre en el Salón Multiuso, con una duración de siete horas.
- Se trabajó en el diseño metodológico e itinerario para las Jornadas de Capacitación a Delegados Ad Honorem de todo el país.
- Se trabajó en el diseño Metodológico de la capacitación a funcionarios del programa de Distribución y Recolección del Material Electoral y para los Asesores Electorales que no recibieron la capacitación en la fecha prevista.
- Se diseñó la Guía Metodológica del Taller de Instrucción que impartirán los Asesores Electorales a los Auxiliares Electorales.
- Se diseño el instrumento de seguimiento y evaluación de la instrucción a los Auxiliares Electorales y Miembros de Mesa.
- Se desarrolló la capacitación a los funcionarios del Programa de Distribución y Recolección del Material Electoral y a los Asesores Electorales que no participaron en la capacitación programada, el día 6 de octubre en el Salón Multiuso.
- El viernes 27 de octubre se realizó la entrega técnica de la "Guía Metodológica del Taller de Inducción para Auxiliares Electorales", que deben aplicar los Asesores Electorales.
- Se ejecutó gira para apoyar la labor de instrucción del Asesor a los Auxiliares y aplicar a una muestra intencional de veinticuatro cantones, el instrumento citado supra, del 7 al 15 de noviembre, 2006.
- Reunión de trabajo del Programa "Fortalecimiento de la educación para la ciudadanía activa" en colaboración con la FOD, PNUD, MEP y UNICEF.
- Se trabajó en Observación y medición de la labor de los Asesores Electorales, Auxiliares Electorales, Miembros de Mesa y Delegados el día de las Elecciones Municipales.

Sección de Capacitación
30 de enero, 2007
Oficio N° 29-2007 S.C.

- Se desarrollaron reuniones con los funcionarios del Departamento de Servicio Comunal y Gobiernos Estudiantiles del Ministerio de Educación Pública, para la planeación del Programa de Capacitación para estudiantes de los Tribunales Electorales Estudiantiles en el año 2007.
- Se elaboró el anteproyecto de la Carta de Entendimiento No. 2, para dar sustento a lo dispuesto en el Convenio Marco suscrito por el T.S.E. y el MEP.
- Se elaboró el instrumento de observación y seguimiento, para las visitas que se realizaron a los diferentes Centros de Votación, el día 3 de diciembre: Elecciones Municipales.

Atentamente,

Lic. José Enrique Zamora Picado
Jefe
Sección de Capacitación

*C.: Departamento de Recursos Humanos
Ana Hazel Villar Barrientos
Coordinador Página Web, Secretaría del Tribunal
archivo/copiador
JEZP*