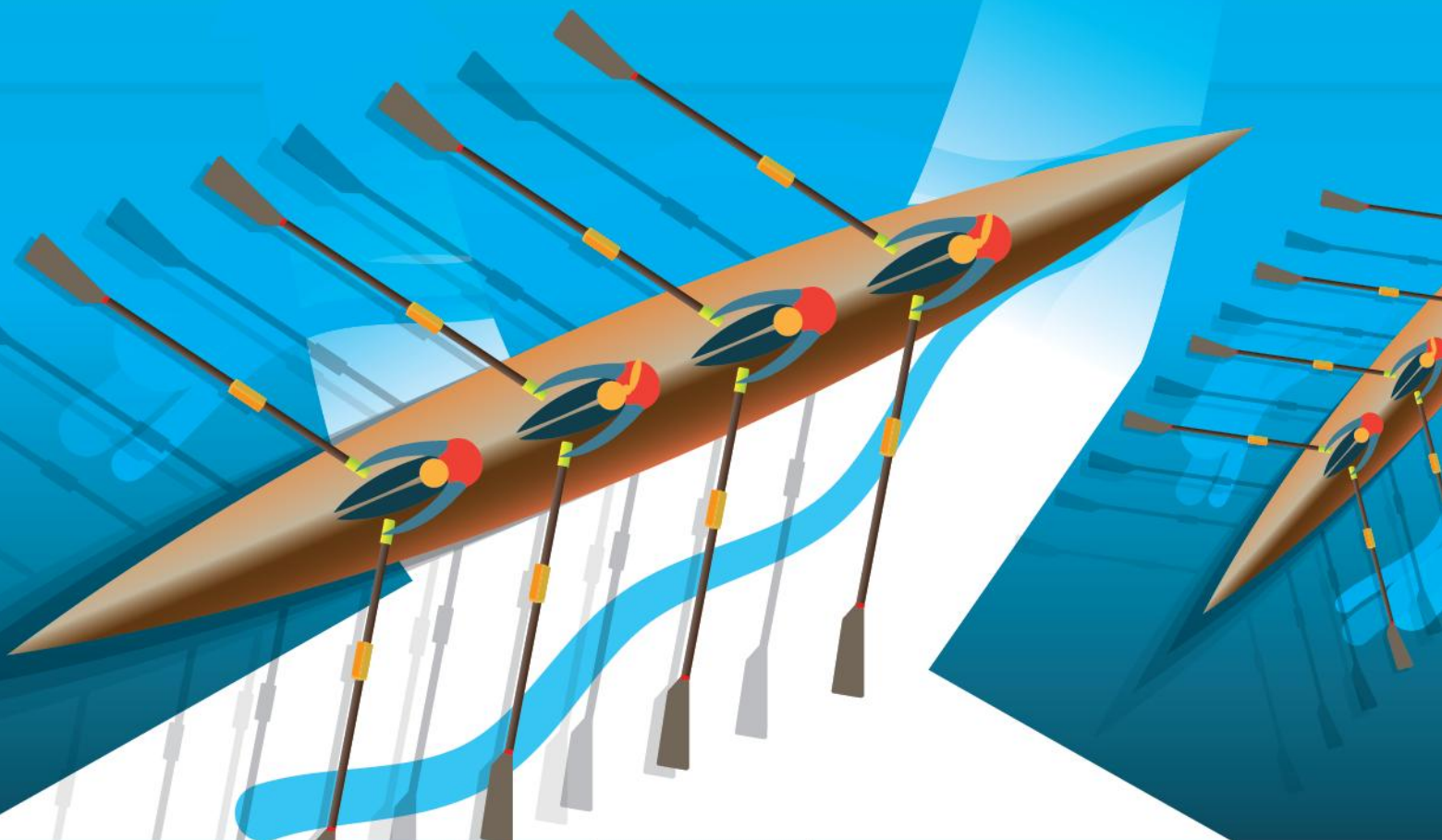




poi 2014
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL



DIRECCIÓN EJECUTIVA
PLANIFICACIÓN



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	2
PANORAMA INSTITUCIONAL.....	3
Antecedentes Históricos	3
Estructura Organizativa.....	7
PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	8
Transición PEI 2008-2013 y PEI 2014-2018	8
Diagnóstico a Partir de Análisis FODA y PEST.....	11
Marco Filosófico	12
Conceptualizaciones y Operacionalización del PEI 2014-2018	14
Productos Esperados del PEI 2014-2018	16
No Vinculación al Plan Nacional de Desarrollo	17
ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA QUINQUENIO 2014-2018	24
Dimensión Estratégica - Año 2014.....	24
Dimensión Apoyo - Año 2014.....	36
Recurso Humano (Planilla)	45
Ley de igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad n.º 7600.....	45
Presupuesto para Visión de Género	46
Conclusión y Cuadro Comparativo.....	47
ANEXO 1. MISIONES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL TSE	48

INTRODUCCIÓN

El Plan Operativo Institucional (POI) contiene las principales iniciativas administrativas para el ejercicio presupuestario 2014, el que se caracteriza por una serie de actividades de trascendencia para el quehacer de estos Organismos Electorales, tanto en el foro nacional como internacional, las Elecciones Nacionales, una segunda ronda de la elección presidencial, la previsión logística y económica para un eventual Referéndum, el inicio de un nuevo plan estratégico para el quinquenio 2014-2018, así como el fortalecimiento de su gestión en materia registral civil y de justicia electoral.

En el Subprograma 850-01 “*Tribunal Supremo de Elecciones*”, se imputan los recursos vinculados con la función administrativa institucional, la prestación de los servicios de registro, certificación, naturalización e identificación de los costarricenses mayores de doce y menores de dieciocho años de edad.

En el subprograma 850-02 “*Organización de Elecciones*”, los recursos para la organización de los procesos electorales¹ y consultivos², el mantenimiento del Padrón Nacional Electoral, la emisión de la cédula de identidad, la fiscalización de las contribuciones financieras que reciben los partidos políticos, y la promoción de la cultura democrática.

Tal presupuesto, considera las previsiones para la gestión operativa del subprograma presupuestario 850-02 como tal, así como los aspectos medulares del año electoral de igual forma, algunas acciones vinculadas con la logística de las Elecciones Municipales a realizarse en el año 2016.

Comprende los temas de panorama institucional, estructura orgánica, marco filosófico y Plan Estratégico Institucional para el quinquenio 2014-2018 asimismo, la estructura programática correspondiente. Una referencia sobre acciones previstas por la Administración para velar por el cumplimiento de la Ley n. °7600 “*Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad*” y la

¹ Se refiere a su planeación, organización, control y evaluación, así como al registro y financiamiento de partidos políticos.

² Se refiere a la planeación, organización, control y evaluación de referendos y plebiscitos con carácter especial, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo n. ° 168 de la Constitución Política; así como a la asesoría y supervisión de los plebiscitos o consultas populares llevadas a cabo por las Municipalidades, de conformidad con lo establecido en el inciso j) del artículo n. ° 13 del Código Municipal.

inclusión de la visión de género en sus ámbitos de intervención, en concordancia con la Política Nacional para la Igualdad y Equidad de Género (PIEG).

Finalmente, cabe señalar que para la elaboración del Plan Operativo Institucional se aplicaron las directrices técnicas y metodológicas para la formulación del presupuesto 2014, e instrumentos de apoyo para el ejercicio de Programación 2014, facilitados por la Dirección General de Presupuesto Nacional del Ministerio de Hacienda.

Para el ejercicio de la reprogramación del POI Institucional propiamente se observaron las disposiciones para el decreto de reprogramación presupuestaria calendarizado para el 23 de mayo de 2014, según referencia DGPN-H-003 de la mencionada Dirección General de Presupuesto Nacional.

PANORAMA INSTITUCIONAL

ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El 7 de noviembre de 1949, con la promulgación de la Constitución Política, se consolida el Tribunal Supremo de Elecciones como Institución con rango e independencia de los Poderes del Estado, el cual tiene a cargo, en forma exclusiva e independiente, la organización, dirección y vigilancia de los actos relativos al sufragio y se le otorga autonomía en el desempeño de su función. Sus miembros son nombrados por la Corte Suprema de Justicia y tiene bajo su jurisdicción a los demás organismos electorales.

El Tribunal Supremo de Elecciones, se ha caracterizado por responder de manera efectiva a los cambios del entorno y sus nuevas exigencias, tales como, la prestación del servicio de identificación para personas costarricenses mayores de 12 años y menores de 18 años de edad, en cumplimiento de la Ley n.º 7688, publicada en la Gaceta n.º172 del 8 de setiembre de 1997, así como la organización de procesos de referéndum conforme lo encomienda la Ley n.º 8492 publicada en la Gaceta n.º 67 del 4 de abril del año 2006.

Con la promulgación del nuevo Código Electoral, Ley n.º 8765, publicado en la Gaceta n.º 171 del 02 de setiembre de 2009, se moderniza la legislación electoral. Paulatinamente y conforme a la disponibilidad presupuestaria, se amplían sus

funciones y servicios, así como el cumplimiento de sus cometidos constitucionales y legales para mejorar y fortalecer la democracia costarricense.

A partir del Código Electoral vigente, la estructura orgánica del Tribunal Supremo de Elecciones se ha visto modificada con la creación de nuevas dependencias y la reestructuración de unidades ya existentes, entre las que destacan la Dirección General del Registro Electoral y de Financiamiento de Partidos Políticos, (DGREFPP), el Instituto de Formación y Estudios en Democracia (IFED) y la Dirección General de Estrategia Tecnológica (DGET).

A estas modificaciones además, le han acompañado importantes esfuerzos organizativos orientados en modernizar sus sistemas de información y comunicación, actualizar y fortalecer los procesos de gestión y servicio, especializar su capital humano, proyectar la labor institucional a nivel nacional e internacional.

MARCO JURÍDICO INSTITUCIONAL

El Tribunal Supremo de Elecciones tiene entre sus funciones, responsabilidades y obligaciones determinadas en la Constitución Política de la República de Costa Rica, la Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Elecciones y Registro Civil (Ley no 3504) y el Código Electoral (Ley n.º8765).

La Constitución Política, en su Título I, referido a “La República”, establece en el artículo n.º 9 lo siguiente:

“...Un Tribunal Supremo de Elecciones, con el rango e independencia de los Poderes del Estado, tiene a su cargo en forma exclusiva e independiente la organización, dirección y vigilancia de los actos relativos al sufragio, así como las demás funciones que le atribuyen esta Constitución y las leyes.”

Por su parte, el artículo 100 constitucional señala que, estará integrado ordinariamente por tres Magistrados propietarios y seis suplentes, nombrados por la Corte Suprema de Justicia, por el voto de dos tercios del total de sus miembros.

Durante el proceso electoral (un año antes y seis meses después de las elecciones generales para Presidencia y Vicepresidencias de la República, Diputaciones a la Asamblea Legislativa), el Tribunal deberá integrarse con cinco miembros que serán los propietarios y dos de los suplentes, escogidos por la Corte Suprema de Justicia. Tal disposición rige también, seis meses antes y hasta

tres meses después, para el caso de las Elecciones Municipales, según lo establece el artículo 13 del Código Electoral.

El artículo 104 de la Constitución Política, establece la obligación del Registro Civil de llevar el registro central del estado civil y formar las listas de electores. Al respecto, debe considerarse que el registro de los hechos vitales (nacimientos, defunciones) y hechos civiles (matrimonios, adopciones, ocurso, divorcios, separaciones judiciales y naturalizaciones, entre otros) constituye el más importante banco de información y la base fundamental para la conformación del padrón electoral.

Es importante indicar además, las fuentes del ordenamiento jurídico electoral que aplican al quehacer del TSE, según lo estipula el numeral tercero del Código Electoral como sigue:

“La jerarquía de las fuentes del ordenamiento jurídico electoral se sujetará al orden siguiente:

- a) La Constitución Política.*
- b) Los tratados internacionales vigentes en Costa Rica.*
- c) Las leyes electorales.*
- d) Los reglamentos, las directrices y las circulares emitidos por el Tribunal Supremo de Elecciones (TSE).*
- e) Los estatutos de los partidos políticos debidamente inscritos.*
- f) Las demás disposiciones subordinadas a los reglamentos y los estatutos partidarios.”*

Igualmente, son de aplicación, las normas no escritas, como la jurisprudencia electoral, los principios del derecho electoral y la costumbre, las cuales tendrán el rango de la norma que interpretan, integran o delimitan.

Las interpretaciones y opiniones consultivas del Tribunal Supremo de Elecciones son de acatamiento obligatorio, excepto para el propio Tribunal. Los diputados y diputadas a la Asamblea Legislativa, ante pronunciamientos del TSE sobre proyectos de ley relativos a la materia electoral, solo podrán apartarse de ese criterio con el voto de las dos terceras partes del total de sus miembros; no obstante, dentro de los seis meses anteriores y los cuatro posteriores a una elección popular, no podrán convertir en leyes los proyectos sobre los que el TSE manifestó desacuerdo.

Finalmente, se mencionan las características fundamentales del sistema electoral costarricense, a saber:

- Jurisdicción electoral especializada y despolitizada, independiente de los demás organismos del Estado.
- Régimen de partidos políticos, papeletas individuales -lista de candidatos-; posibilidad de fusiones y coaliciones; principio de autorregulación partidaria; obligatoria renovación periódica de estructuras internas y autoridades partidistas.
- Participación política por género regida por los principios de paridad y alternancia (todas las delegaciones, nóminas y órganos pares tendrán integración de 50% de mujeres y 50% de hombres; y en los órganos impares, la diferencia entre el total de hombres y mujeres no podrá ser superior a uno; dos personas del mismo sexo no podrán estar en forma consecutiva en la nómina -mecanismo de alternancia-).
- Sistema mixto de financiamiento de partidos políticos (patrimonio integrado por contribuciones de personas físicas, bienes y recursos legales; por la contribución estatal; por bienes muebles o inmuebles registrables adquiridos con fondos del partido, por donación o por contribución).
- Sistema para la evaluación y rendición de cuentas sobre el uso de los recursos públicos relativos a la deuda política en concordancia con la política nacional de transparencia en la gestión pública.
- Sufragio universal, voto directo y secreto.
- Padrón Electoral que se actualiza constantemente.
- Padrón-Registro con fotografía como medio accesorio de identidad del elector.
- Identificación del elector mediante cédula de identidad personal con fotografía para los ciudadanos mayores de 18 años.
- Voto en papeleta individual para cada elección, con la respectiva lista de candidatos que designan los partidos políticos en elecciones libres.
- Método de elección de Presidencia y Vicepresidencias de la República por mayoría que exceda del 40% de los votos válidamente emitidos. Método de elección de diputaciones, regidurías y concejalías distritales por cociente, subcociente y mayor residuo (variante del sistema proporcional).

- Método de elección de alcaldías, intendencias, sindicaturas por sistema de mayoría relativa en el cantón o distrito respectivo.
- Elecciones municipales.
- Procesos consultivos (referéndum).
- Promoción de la cultura democrática y cívica que incluye diversos actores como los partidos políticos, ciudadanía en general y población estudiantil.
- Proceso continuo de capacitación y formación en todo el país en la temática del ejercicio de los derechos políticos-electorales a efectos de promover la participación, con especial atención a los sectores con mayores limitaciones para participar en la política.

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Para dar cumplimiento a la visión y misión organizativa, el Tribunal Supremo de Elecciones ha definido la estructura orgánica que se expone en su Organigrama General, el que fue actualizado en el presente año y puede ser consultado en <http://www.tse.go.cr/organigrama.htm>. Las misiones de cada una de las unidades organizativas que le componen pueden apreciarse en el Anexo n.º1.

El Tribunal Supremo de Elecciones, cuenta con comisiones, comités y agrupaciones de trabajo, temporales y permanentes que atienden diversas actividades, a saber: carrera profesional, comité central de emergencia, selección y eliminación de documentos, dedicación exclusiva, acoso y hostigamiento sexual, asuntos culturales, salud ocupacional, productos gráficos electorales, rescate de valores, relaciones laborales, comisión institucional en materia de discapacidad, sitio web, prevención del consumo de alcohol y drogas, gestión ambiental, disponibilidad, consejo estratégico de comunicación, inclusión y protección laboral de personas con discapacidad, seguimiento e implementación de obligaciones internacionales de derechos humanos y consejo de directores.

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

TRANSICIÓN PEI 2008-2013 Y PEI 2014-2018

El TSE dispuso el inicio del tercer plan estratégico institucional (PEI) para enero de 2014, en el marco de la relevante necesidad de continuar con el alineamiento y cohesión de los esfuerzos institucionales, de manera que se direccionaran hacia el cumplimiento de metas comunes con un uso racional de recursos, en concordancia con las labores que le competen y la manera en que se visualiza a futuro. Lo anterior, permitió dar continuidad a la administración estratégica, que anteriormente ejecutó planes estratégicos en los períodos 2002-2007 y 2008-2013.

En relación con el último lapso anotado, la metodología aplicada permitió un proceso participativo para su formulación, que dio como resultado la definición de la misión y visión organizacional, 5 valores institucionales, 7 ejes estratégicos y un portafolio de 22 acciones estratégicas (AE), las que posteriormente se ampliaron a 23 por acuerdo del Superior. Las acciones estratégicas constituyeron actividades o situaciones a las que la Administración revistió de un carácter prioritario dentro de su gestión, asignándoles recursos propios para facilitar su desarrollo, estas fueron encargadas a colaboradores de diversos niveles jerárquicos y unidades organizativas conforme a sus competencias.

Durante el desarrollo del PEI 2008-2013, el TSE experimentó cambios en su estructura, algunos derivados de la promulgación, en setiembre de 2009, del Código Electoral vigente³. Así, surge la conformación de la Unidad de Género⁴ adscrita a la Dirección Ejecutiva, la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos⁵ (DGRE), el Instituto de Formación y Estudios en Democracia⁶ (IFED), y la Dirección General de Estrategia Tecnológica⁷.

³ El 19 de agosto de 2009, se aprobó un nuevo Código Electoral, publicado el 02 de setiembre del mismo año, en el Alcance ° 37 de la Gaceta n° 171.

⁴ Acuerdo del Tribunal Supremo de Elecciones n° 112-2009 del 5 de noviembre de 2009.

⁵ Acuerdo del Tribunal Supremo de Elecciones n° 89-2009 del 8 de setiembre de 2009, conforme a lo dispuesto en el Capítulo III del Código Electoral, artículos 26-28.

⁶ Acuerdo del Tribunal Supremo de Elecciones n° 45-2010 del 25 de mayo de 2010, conforme a lo dispuesto en artículo 309 del Código Electoral.

⁷ Acuerdo del Tribunal Supremo de Elecciones n° 38-2011 del 26 de abril de 2011.

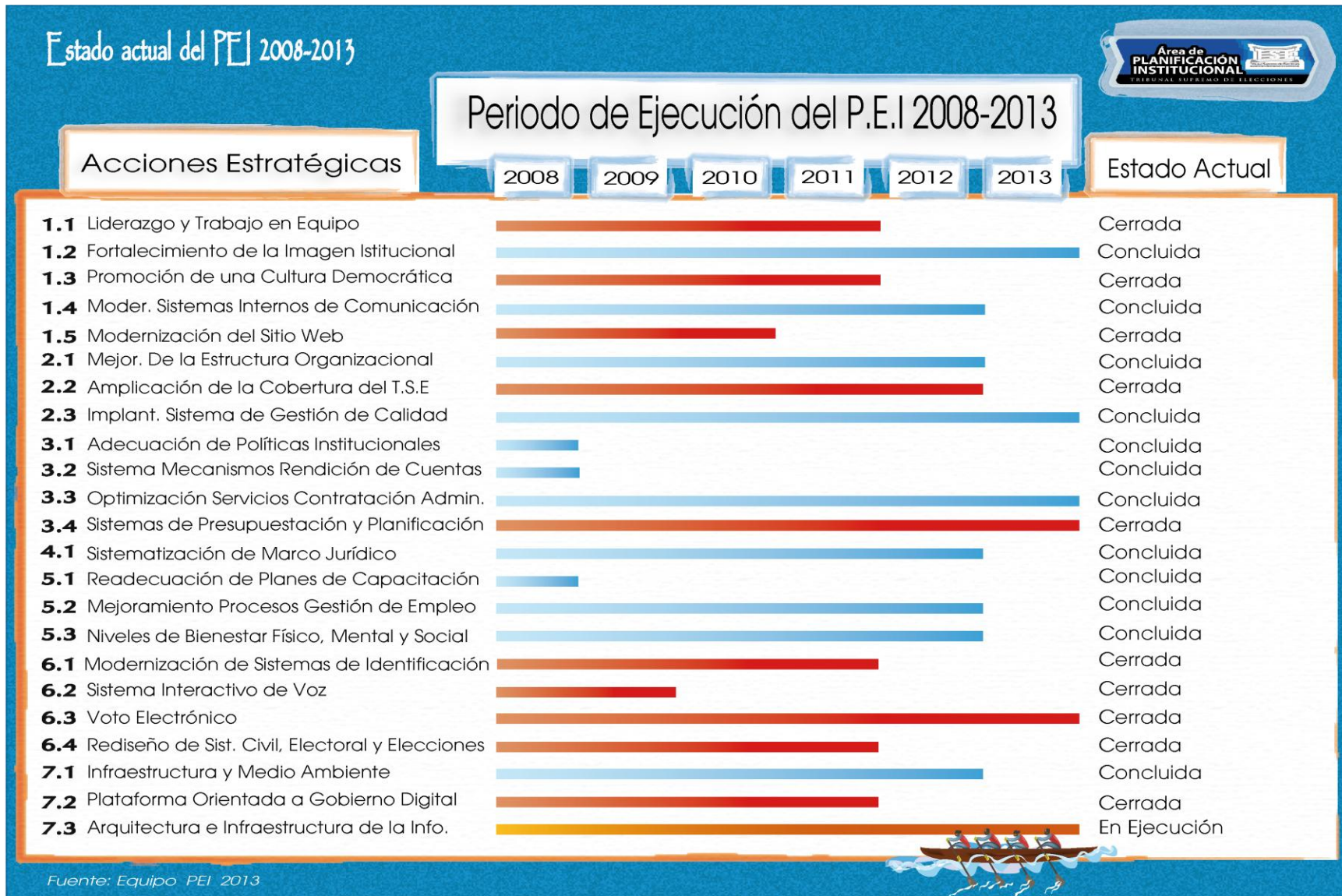
La reorganización referida incidió en el funcionamiento y dinámica institucional, permitiendo evidenciar la necesidad de modificar el abordaje de las AE conforme a la estructura actualizada, y dando paso a la necesidad de ampliar el horizonte del PEI 2008-2013 en un año⁸, así como el determinar la situación del TSE y definir la forma en la que se ejecutarían las acciones proclives a la reducción de las brechas surgidas del diagnóstico, con base en un enfoque hacia la mejora continua en la prestación de los servicios que se brindan a los usuarios⁹ (individuales o colectivos).

Seguidamente, se muestra referencia aportada por el Equipo PEI sobre el estado del portafolio de las Acciones Estratégicas que conformaron el PEI-2008-2013.

⁸ Acuerdo del Tribunal Supremo de Elecciones n° 91-2011 del 4 de octubre de 2011

⁹ Usuario/Usuaría: persona física o jurídica que utiliza, de forma ordinaria, los servicios y productos que brinda el Tribunal Supremo de Elecciones. Acuerdo CEPEI (artículo primero del acta n° 8-2012).

Cuadro n.º 1
Portafolio de Acciones Estratégicas Plan Estratégico Institucional 2008-2013



DIAGNÓSTICO A PARTIR DE ANÁLISIS FODA Y PEST

Con base en el aporte de personas funcionarias del Equipo PEI se tiene:

La formulación del Plan Estratégico 2014-2018 abarcó varias fases, una de ellas fue el diagnóstico, que permitió analizar la realidad institucional interna y externa, evaluando el quehacer institucional y sus entornos inmediato y general, con el propósito de detectar qué actividades y procesos se realizaban adecuadamente, cuáles debían mejorarse, qué opciones del entorno era posible aprovechar, y cuáles circunstancias podrían afectarle. Adicionalmente, se abordaron las generalidades de la realidad política, económica, social y tecnológica, desde la revisión de datos y documentos técnicos de alcance nacional, así como la identificación de los factores del entorno general que impactan el accionar institucional. Para el PEI 2014-2018, el TSE aplicó los análisis PEST¹⁰ y FODA¹¹ como herramientas administrativas para determinar su situación, basando su elaboración en el criterio que se desprende del conocimiento y experiencia que poseen las personas usuarias de los servicios que brinda la institución, en conjunto con el acervo institucional de los funcionarios/as, así como los aportes de expertos/as y líderes de opinión; estudio que se hizo durante los meses de setiembre y octubre de 2012.

El análisis FODA permitió integrar la situación del TSE, mediante la identificación de sus fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, para los ejes de servicios y responsabilidades con el usuario, estructura y organización interna, comunicación y proyección institucional. Complementariamente, el análisis PEST permitió identificar los factores generales y externos a la organización, que inciden en ella desde los ámbitos político, económico, social y tecnológico. Su aplicación dio paso a la comprensión del contexto más amplio o entorno general en el que se desenvuelve el TSE, identificando las grandes fuerzas independientes que lo afectan de manera indirecta. Se identificaron aspectos como: estabilidad de la estructura nacional, normativas, organización nacional, presupuesto disponible, crecimiento demográfico, composición de la ciudadanía, actitudes hacia los procesos democráticos, educación, tendencias y necesidades tecnológicas. Aunado a lo anterior, se realizó una revisión de los principales indicadores del país para los ámbitos mencionados.

¹⁰ Siglas que corresponden a las dimensiones política, económica, social y tecnológica.

¹¹ Siglas que corresponden a las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

MARCO FILOSÓFICO

Misión. La razón de ser de la institución se mantiene en el tiempo, acorde con el mandato constitucional, la normativa que la rige y las necesidades y exigencias del país, por lo que permanece la actual, enriquecida con la adición del concepto de “justicia electoral¹²”, que resulta inherente a las funciones que realiza, por lo que a partir de 2014 se lee así:

“Impartir justicia electoral, organizar y arbitrar procesos electorales transparentes y confiables, capaces por ello de sustentar la convivencia democrática, así como prestar los servicios de registración civil e identificación de los costarricenses”.

Visión. En concordancia con la misión propuesta y dado que el alcance de la visión constituye un reto que se materializa en un plazo que supera la vigencia del actual Plan Estratégico (2008-2013), se mantuvo la declaración vigente:

“Ser un organismo electoral líder de Latinoamérica, tanto por su solvencia técnica como por su capacidad de promover cultura democrática”.

Valores. Hasta el 2013, los valores incluidos en el marco filosófico del TSE corresponden a transparencia, honradez, excelencia, liderazgo y lealtad, los que permanecen -con excepción del último- para el PEI 2014-2018, adicionándoles los valores de responsabilidad e imparcialidad.

- *Transparencia. Es el deber de actuar con apego a la legalidad, veracidad, ética, equidad y respeto a la dignidad propia y a la de los demás, según los deberes y derechos establecidos en la normativa que atañe al TSE, y mediante el acceso y promoción de la información, como parte del mandato constitucional de rendición de cuentas.*
- *Excelencia. Consiste en el mejoramiento continuo de los servicios que se brinda a los usuarios/as, mediante procesos de calidad acordes con los parámetros de eficiencia, eficacia, oportunidad, capacidad y productividad, y en un ambiente donde prima el servicio al cliente, el trabajo en equipo y la calidez humana.*

¹² Justicia electoral: Conjunto de derechos sustantivos y de garantías procesales que configuran el régimen electoral. Según el artículo 219 del Código Electoral, el TSE ejerce de manera exclusiva y excluyente la jurisdicción electoral, con el objeto de garantizar la correcta aplicación del ordenamiento jurídico electoral.

- *Honestidad. Se refiere a la decencia en el actuar, siendo una persona recatada, pudorosa, razonable y justa; comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad, de acuerdo con los valores de verdad y justicia. En su sentido más evidente, la honestidad puede entenderse como el simple respeto a la verdad en relación con el mundo, los hechos y las personas.*
- *Responsabilidad. Se entiende como la capacidad de las personas funcionarias de la institución para cumplir con las obligaciones y deberes que le sean encomendadas, conforme a la normativa establecida y a los valores de exactitud, puntualidad, seriedad, compromiso, diligencia, oportunidad, control interno y sostenibilidad, así como la aceptación de las consecuencias de un hecho realizado libremente.*
- *Imparcialidad. Se refiere a atender las funciones encomendadas en el marco de la objetividad, legalidad, asertividad, neutralidad, ética, buen juicio, integridad, confianza, rectitud, autenticidad, neutralidad, y sin prejuicios personales e influencia indebida de terceros, proporcionando un trato equitativo y de respeto a las personas con quienes se interactúe.*
- *Liderazgo. Corresponde a las habilidades y capacidades que desarrollan las personas en un proceso individual y social, que se refleja en el rol que se asume para guiar a un grupo o equipo de trabajo, con la finalidad de alcanzar los objetivos trazados.*

Políticas. Las directrices generales que enmarcan el quehacer institucional son:

1. Mejorar en forma continua el acceso y calidad de los servicios que presta el TSE.
2. Fortalecer la Institucionalidad electoral y promover la cultura democrática.
3. Fomentar una cultura organizacional tendiente a incentivar el desarrollo de las capacidades de nuestros funcionarios/as en apego a los valores institucionales.
4. Robustecer la gestión institucional, la cultura de planificación y la rendición de cuentas.
5. Promover la igualdad y la equidad de género en la gestión institucional del TSE orientada a integrar el enfoque de género en todas las actividades programáticas institucionales, unidades administrativas y ámbitos de intervención de la institución.

6. Incentivar la gestión ambiental, incorporando como parte de sus procesos, el adecuado tratamiento de los residuos, el uso energético e hídrico eficiente, las compras sustentables, y la sensibilización del personal, mediante una oportuna educación ambiental; en apego a la legislación vigente y a las regulaciones propias de la Institución.
7. Establecer acciones que permitan garantizar la accesibilidad de los servicios institucionales a toda la población, emitiendo lineamientos que implementen la igualdad y equiparación de oportunidades en materia de discapacidad y atención a personas adultas mayores.

CONCEPTUALIZACIONES Y OPERACIONALIZACIÓN DEL PEI 2014-2018

La formulación del PEI 2014-2018 se fundamentó en la orientación al usuario como base de todo esfuerzo de la organización, ajustando la ejecución de las líneas de acción que lo constituyen a la estructura interna, proceso que dio lugar a la conformación de una dimensión estratégica y otra de apoyo, cada una con 3 ejes o principios integrales básicos. La dimensión estratégica incluye 4 objetivos con 13 líneas de acción, relacionadas, con indicadores y metas anuales asociados, así como las unidades administrativas encargadas de su ejecución.

Dimensión Estratégica. Comprende los objetivos, indicadores, metas, recursos y procesos que impactan directamente los servicios que se brindan al público, foco de atención al que deben orientarse los esfuerzos institucionales. El alcance que tiene dicho impacto sobre las poblaciones de interés, le provee su carácter estratégico y, por ende, su inclusión en el Plan Estratégico Institucional. En esta dimensión, surgen cuatro objetivos estratégicos:

1. Fortalecer la prestación de los servicios civiles y electorales. Se orienta a la reducción de los tiempos de espera en las filas y para la distribución de la cédula de identidad, la implementación de alternativas de horario de atención al público, modernización del sistema registral civil, actualización de los sistemas electorales, facilidades de acceso a información registral de interés para los partidos políticos y la automatización de la búsqueda e identificación de la ciudadanía en las Juntas Receptoras de Votos.

2. Fortalecer la estrategia de comunicación institucional en los ámbitos interno y externo, con el propósito de divulgar los servicios que brinda, sus competencias y otros temas de interés, objetivo con el que se ejecutará un plan de comunicación, así como el fortalecimiento de programas permanentes de fomento de la cultura democrática dirigidas al sector educativo formal, partidos políticos y académicos. Adicionalmente, se establecerán espacios permanentes en medios de comunicación.
3. Incrementar la eficiencia y eficacia de procesos institucionales. Proclive a optimizar los procesos institucionales de forma que se agilice la atención y resolución de gestiones tramitadas por los usuarios de los servicios.
4. Dar continuidad a la atención de necesidades de espacio físico-ambiental que tiene la población usuaria. Lo que enfatiza el interés de ejecutar obras de infraestructura acordes con las necesidades de los usuarios, incluyendo la población con capacidades especiales.

Dimensión de Apoyo. Está compuesta por los objetivos, indicadores, metas, recursos y acciones del ámbito interno de la organización, que apoyan los procesos sustantivos del TSE. Comprende esfuerzos institucionales que son atendibles desde el quehacer ordinario de la estructura organizacional, en el corto o mediano plazo de acuerdo con su naturaleza. Está constituida por tres objetivos de apoyo:

1. Modernizar la gestión del recurso humano, mediante la implementación de sistemas orientados a procurar su eficiencia y eficacia, con lo que se busca la optimización en la gerencia del recurso humano, incluyendo la administración por competencias y el acceso a actividades formativas, además de generar estadísticas por género para la adecuada toma de decisiones acorde con las políticas institucionales.
2. Desarrollar acciones orientadas a la cohesión institucional, la facilitación del control presupuestario y la gestión de líneas de cooperación nacional e internacional. Se orienta a la necesidad de cubrir brechas identificadas en la autonomía del manejo presupuestario, adicionando la gestión de alianzas de cooperación, así como la relevancia de consolidar los esfuerzos institucionales hacia la dirección construida y aprobada por los colaboradores.
3. Fortalecer la accesibilidad y el uso de herramientas tecnológicas de la institución, en razón de la necesidad percibida de proveer una plataforma tecnológica más fortalecida para la atención de las demandas internas que inciden en el servicio a los usuarios, además del desarrollo de proyectos tendientes al cobro de servicios no esenciales y la agilización de los trámites respectivos.

El diagnóstico permitió ubicar las brechas que deben reducirse, lo que conforma los aspectos sobre las que se concentrarán los esfuerzos institucionales para el lapso 2014-2018.

La propuesta para la reducción de las brechas identificadas se basa en la ejecución de gestiones institucionales orientadas al establecimiento de puentes que permitan el paso de la situación actual a la deseada, en alineamiento con la misión, la visión y los valores de la institución, impactando favorable y directamente a los usuarios de los servicios, en el caso de las líneas de acción estratégica, y como soporte a los procesos sustantivos del TSE en el caso de las líneas de acción de apoyo.

Las líneas de acción constituyen objetivos incorporados en la planificación operativa anual (POA) de las unidades organizativas designadas como responsables de su ejecución, incluyendo la descripción de los recursos asociados para su desarrollo, indicadores, metas anuales y productos esperados.

PRODUCTOS ESPERADOS DEL PEI 2014-2018

Los principales productos que se esperan obtener para el periodo 2014-2018 a partir de las líneas de acción estratégicas, incluyen:

- Reducciones de hasta un 75% en el tiempo para la distribución de cédulas y de hasta un 45% en los tiempos de espera en filas, opciones de horario de atención al público, 100% de implementación en módulos de sistemas electorales y de financiamiento de partidos políticos, 20% de cobertura de las JRV en relación con la automatización de la búsqueda e identificación de la ciudadanía, implementación del sistema de registro de partidos políticos, implementación de 4 módulos de la modernización del sistema de registración civil, 135 acciones de divulgación o publicación de artículos, un espacio radial de carácter permanente, 60 actividades de capacitación a partidos políticos, 45 acciones de formación dirigidas a estudiantes, docentes y directores, 40 actividades académicas en temas de democracia y elecciones. Implementación del 100% de procesos identificados para ser mejorados, estimación de los tiempos requeridos para la resolución de trámites en Opciones y Naturalizaciones, Actos Jurídicos e Inscripciones, 19 obras de infraestructura en sede central, oficinas regionales en materia de seguridad humana y Ley n.º 7600.

En el caso de las líneas de acción de apoyo, los productos esperados son:

- 100% de acciones implementadas en los procesos de mejora de la gestión y estructura de la unidad que atiende la administración de recursos humanos, 100% de indicadores con enfoque de género implementados, ejecución del 100% de los eventos de capacitación en línea programados, 20 actividades de capacitación relativos a liderazgo y trabajo en equipo, implementación de 3 fases del sistema de administración por competencias, 50 eventos de sensibilización en temas de planificación, estudio de factibilidad y proceso de contratación para la implementación de un sistema financiero contable, con inclusión de las NICSP¹³, 100% de actividades de cooperación nacional e internacional gestionadas, ejecución de plan de aprovisionamiento de equipo para fortalecer el servicio en oficinas regionales, elaboración de propuesta para una intranet institucional, aprobación de dos planes de negocio para el cobro de servicios no esenciales mediante el uso de tecnologías de información.

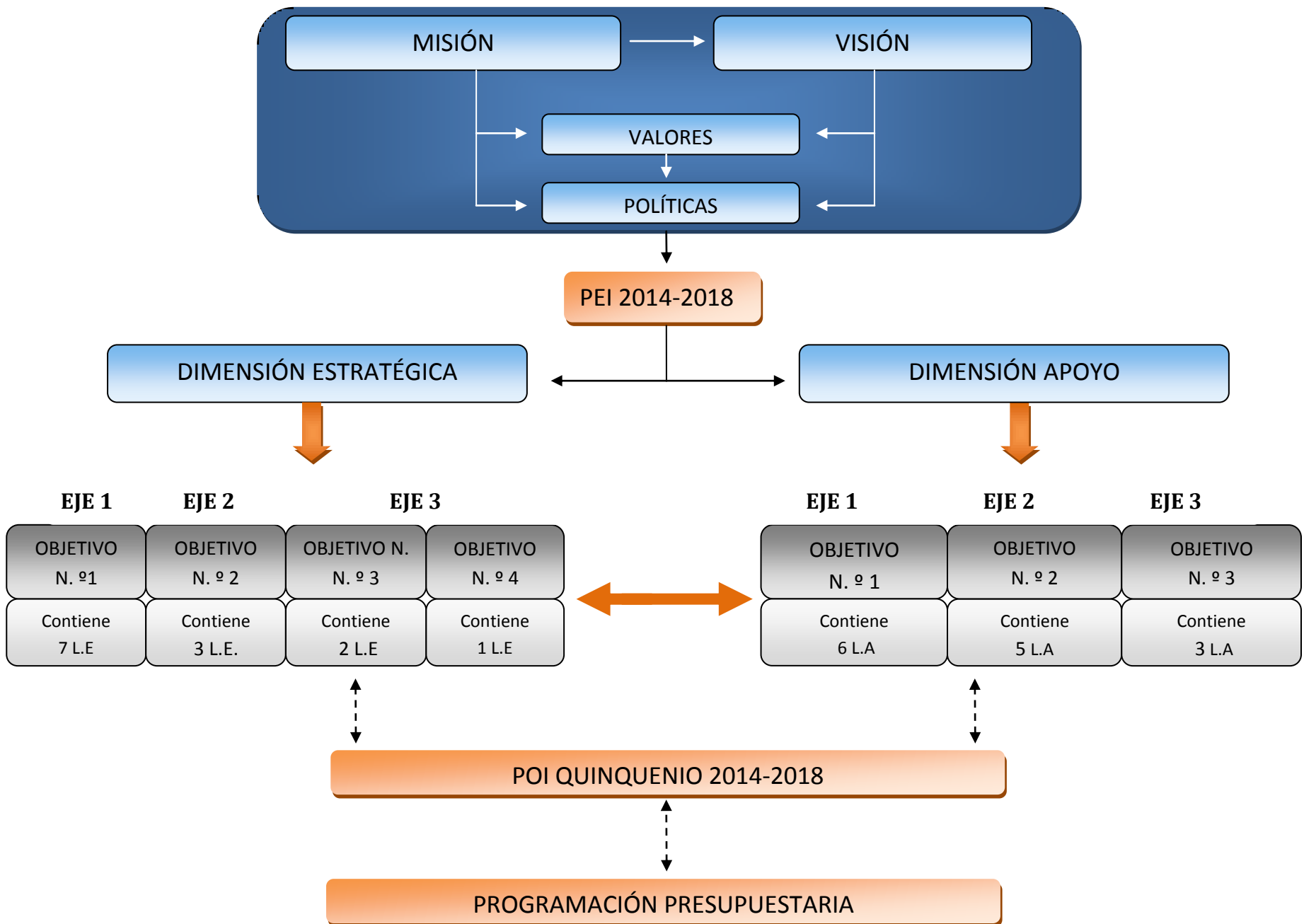
NO VINCULACIÓN AL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO

El Tribunal Supremo de Elecciones, en razón del principio de separación de Poderes e independencia de las funciones que presiden su accionar, no se encuentra sujeto al Plan Nacional de Desarrollo, esto conforme lo estipula el dictamen n.º C-125-2003 del 6 de marzo del 2003, de la Procuraduría General de la República.

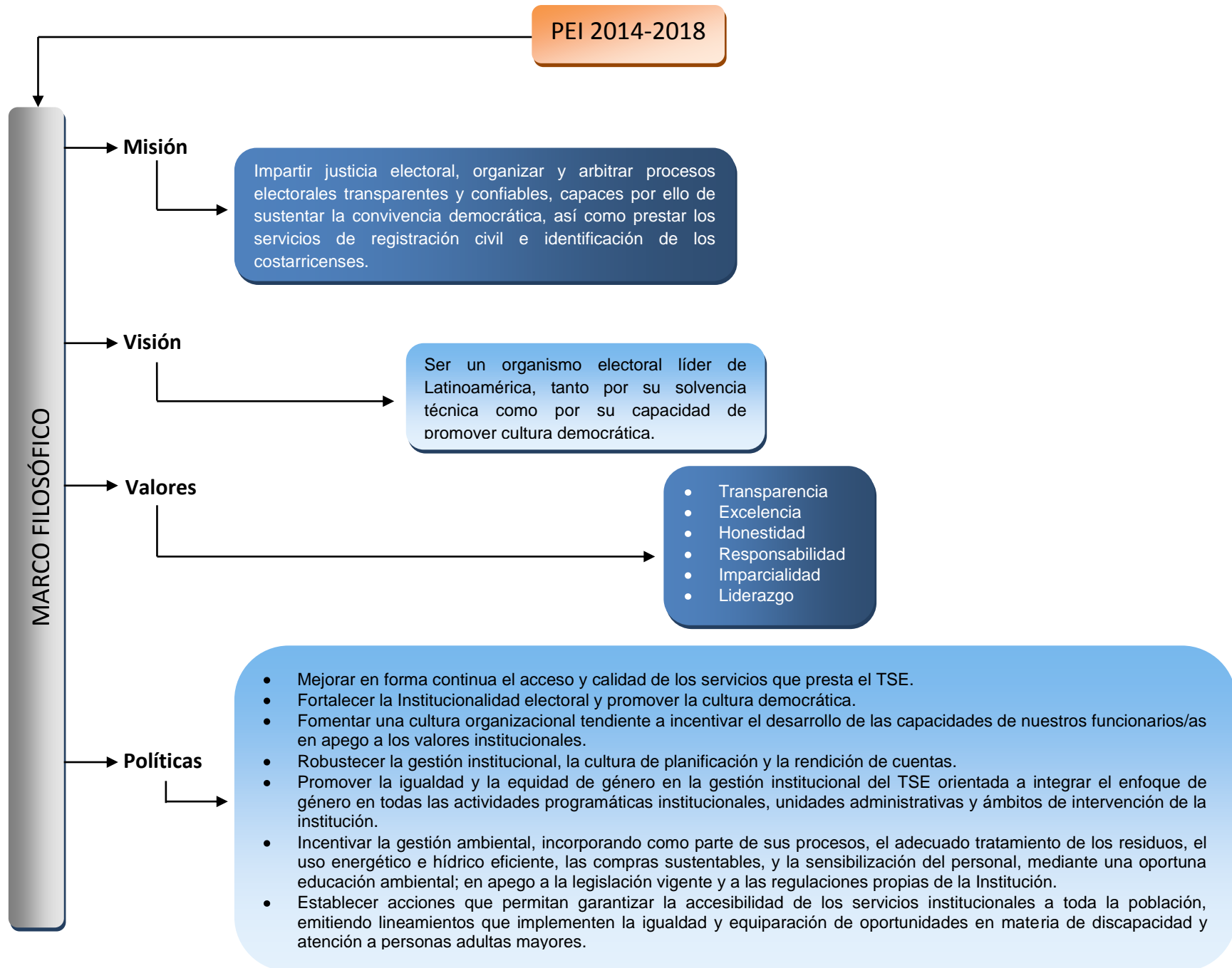
Sin embargo, la proyección de la labor de estos Organismos Electorales, como garante de los actos relativos al sufragio y prestatarios de servicios públicos, se orienta al fortalecimiento y mejora de su gestión pública, para lo que ha definido la programación descrita en títulos anteriores.

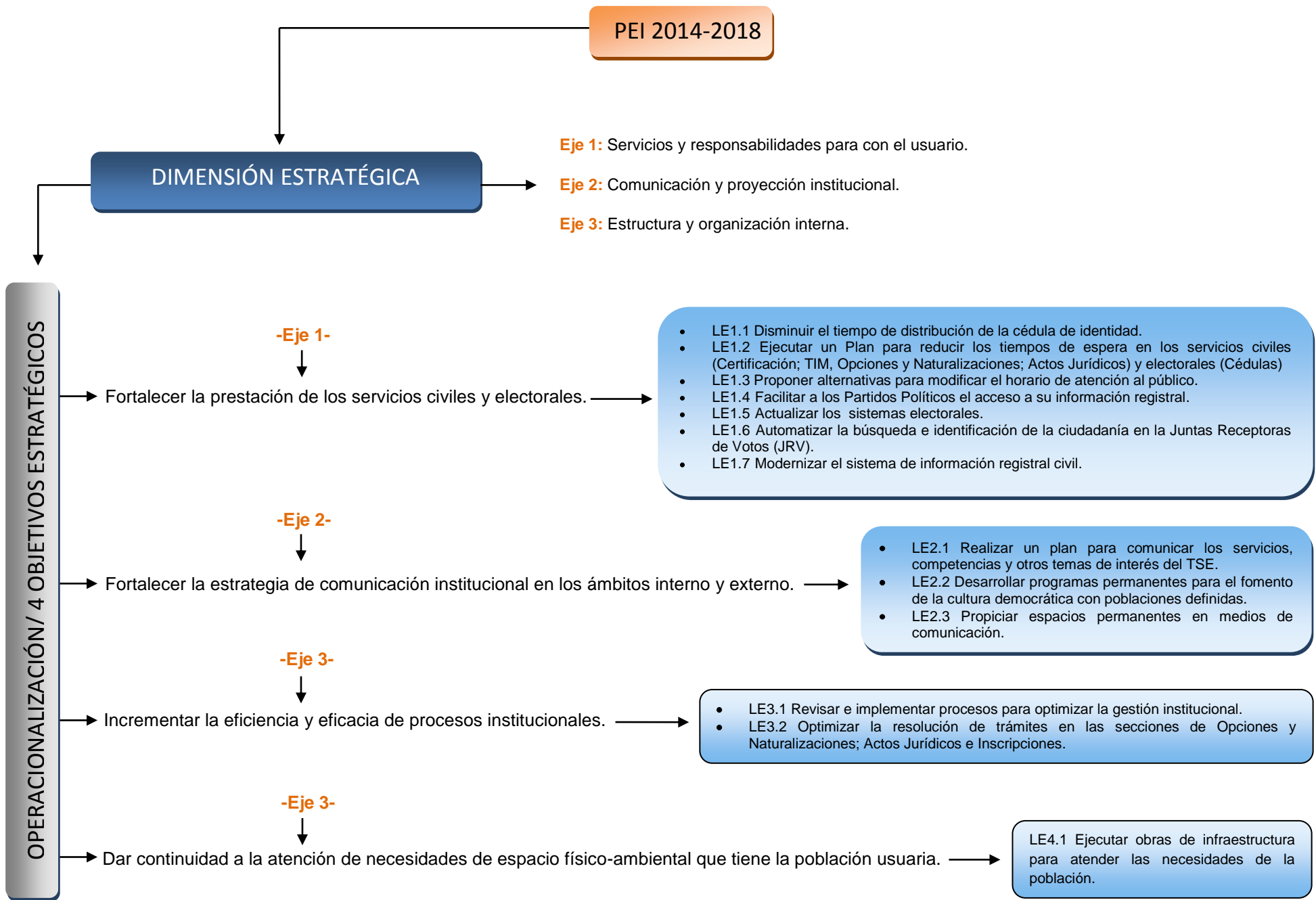
Las siguientes figuras muestran de forma sinóptica los conceptos y programación del Plan Estratégico Institucional 2014-2018.

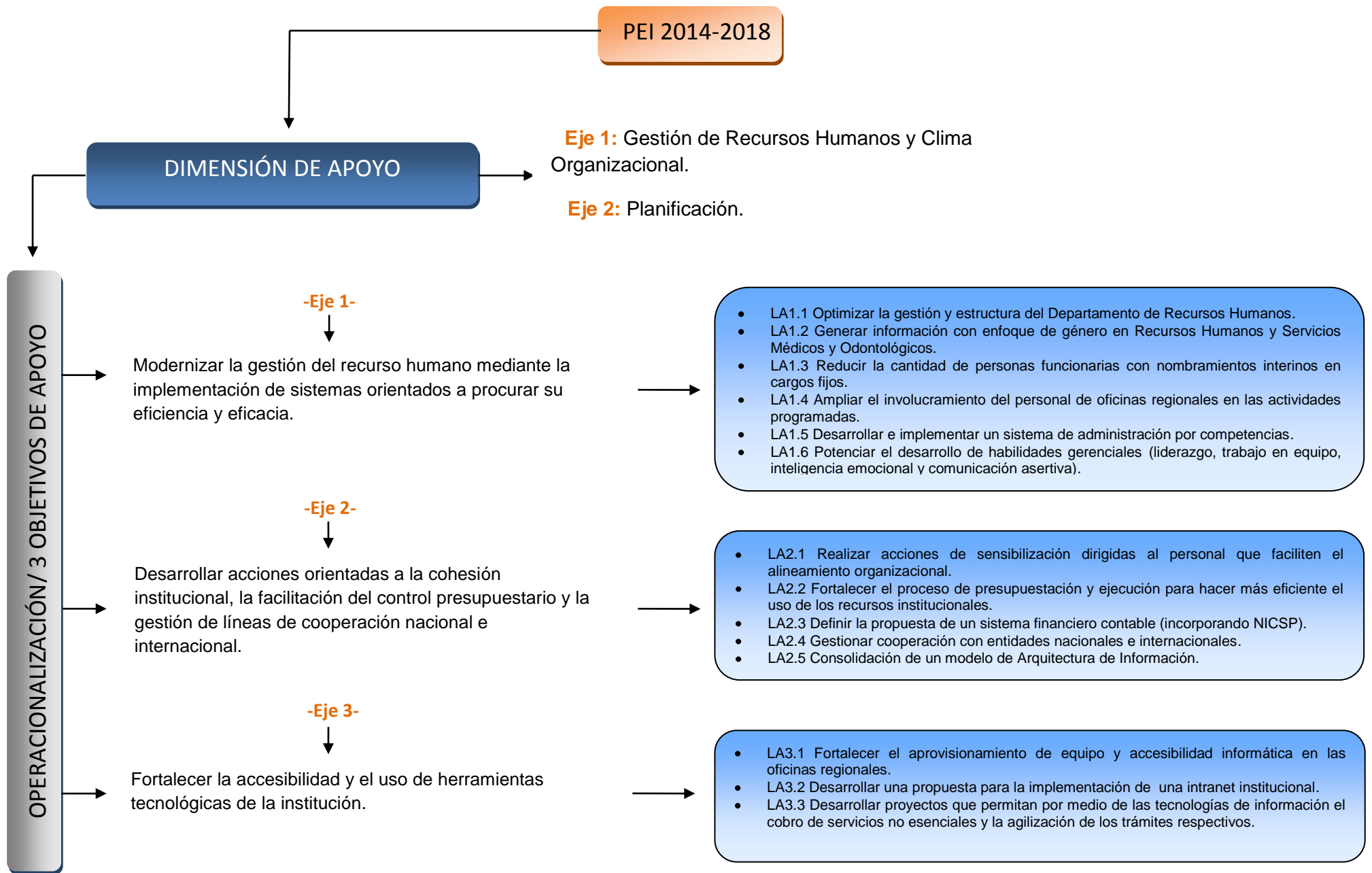
¹³ Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público



L.E= Líneas Estratégicas
L.A= Líneas de Apoyo







Líneas de Acción Estratégicas

Cód.	Descripción	Responsable Directo	Apoyo
L.E 1.1	Disminuir el tiempo de distribución de la cédula de identidad	Departamento Electoral	DGET
L.E 1.2	Ejecutar un Plan para reducir los tiempos de espera en los servicios civiles	Departamento Civil Opciones y Naturalizaciones Inscripciones Actos Jurídicos	
L.E 1.3	Proponer alternativas para modificar el horario de atención al público	Dirección Ejecutiva Contraloría de Servicios	
L.E 1.4	Facilitar a los Partidos Políticos el acceso a su información registral	DGREFPP	DGET
L.E 1.5	Actualizar los sistemas electorales	DGREFPP	DGET
L.E 1.6	Automatizar la búsqueda e identificación de la ciudadanía en la Juntas Receptoras de Votos	DGREFPP	DGET
L.E 1.7	Modernizar el sistema de información registral civil	DGRC	DGET
L.E 2.1	Realizar un plan para comunicar los servicios, competencias y otros temas de interés del TSE	Comunicación	
L.E 2.2	Desarrollar programas permanentes para el fomento de la cultura democrática con poblaciones definidas	IFED	
L.E 2.3	Propiciar espacios permanentes en medios de comunicación	Comunicación IFED	
L.E 3.1	Revisar e implementar procesos para optimizar la gestión institucional	Dirección Ejecutiva Direcciones, IFED y SGTSE	
L.E 3.2	Optimizar la resolución de trámites en las secciones de Opciones y Naturalizaciones; Actos Jurídicos e Inscripciones	Dirección Ejecutiva Opciones y Naturalizaciones Actos Jurídicos Inscripciones	
L.E 3.3	Ejecutar obras de infraestructura para atender las necesidades de la población	Arquitectura	C. Construcciones

Fuente: Equipo PEI 2014



Líneas de Acción De Apoyo

Cód.	Descripción	Responsable Directo	Apoyo
L.A 1.1	Optimizar la gestión y estructura del Departamento de Recursos Humanos	Dirección Ejecutiva Recursos Humanos	
L.A 1.2	Generar información con enfoque de género en Recursos Humanos y Servicios Médicos y Odontológicos	Recursos Humanos Servicios Médicos Servicios Odontológicos	Dirección Ejecutiva DGET
L.A 1.3	Reducir la cantidad de personas funcionarias con nombramientos interinos en cargos fijos	Recursos Humanos	
L.A 1.4	Ampliar el involucramiento del personal de oficinas regionales en las actividades programadas	Recursos Humanos	DGET
L.A 1.5	Desarrollar e implementar un sistema de administración por competencias	Recursos Humanos	
L.A 1.6	Potenciar el desarrollo de habilidades gerenciales (liderazgo, trabajo en equipo, inteligencia emocional y comunicación asertiva)	Recursos Humanos	
L.A 2.1	Realizar acciones de sensibilización dirigidas al personal que faciliten el alineamiento organizacional	Dirección Ejecutiva	
L.A 2.2	Fortalecer el proceso de presupuestación y ejecución para hacer más eficiente el uso de los recursos institucionales.	Direcciones, IFED y SGTSE	Dirección Ejecutiva
L.A 2.3	Definir la Propuesta de un sistema financiero contable (incorporando NICSP)	Dirección Ejecutiva	Contaduría DGRE Recursos Humanos DGET
L.A 2.4	Gestionar cooperación con entidades nacionales e internacionales	Dirección Ejecutiva	
L.A 2.5	Consolidación de un Modelo de Arquitectura de Información	Dirección Ejecutiva	Direcciones, IFED y SGTSE Recursos Humanos
L.A 3.1	Fortalecer el aprovisionamiento de equipo y accesibilidad informática en las oficinas regionales	Dirección Ejecutiva DGRC DGET	DGET
L.A 3.2	Desarrollar una propuesta para la implementación de una intranet institucional	DGET	
L.A 3.3	Desarrollar proyectos que permitan por medio de las tecnologías de información el cobro de servicios no esenciales y la agilización de los trámites respectivos	Departamento Electoral	DGET

Fuente: Equipo PEI 2014



Estructura Programática Quinquenio 2014-2018

Dimensión Estratégica - Año 2014

Nivel Institucional												
Objetivo estratégico 1: Fortalecer la prestación de los servicios civiles y electorales, mediante acciones orientadas a la disminución de tiempos de distribución de la cédula de identidad, ampliación de horarios de atención al público y del acceso a la información relevante de los procesos electorales.												
Código	Indicador Descripción	Indicador Clasificación ¹⁴	Fórmula	Fuente	Línea Base	Meta					Responsable ¹⁵	
						2014	2015	2016	2017	2018		
O.01	O.01.01 Disminución del tiempo promedio de distribución ¹⁶ de la cédula de identidad en Sede Central en un 75% al 2018 partiendo del año base (año 2013) (LE 1.1)	Calidad Economía	Tiempo promedio ¹⁷ SC ¹⁸ / 8 horas	Informe mensual de labores del Depto. Electoral	Tiempo promedio 2012 63:19 Días hábiles: 7,90	6 días hábiles	5 días hábiles	4 días hábiles	3 días hábiles	2 días hábiles	Departamento Electoral (DGET)	
	Supuestos: Ajustes en la programación derivada de la gestión presupuestaria. Cambios en la normativa técnica aplicable.											
	O.01.02 Disminución del tiempo promedio de distribución de la cédula de identidad en Oficinas Regionales en un 59% al 2018 partiendo del año base (año 2013) (LE 1.1)	Calidad Economía	Tiempo promedio OR ¹⁹ / 8 horas	Informe mensual de labores del Depto. Electoral	Tiempo promedio 2012 98:41 Días hábiles: 12,30	9 días hábiles	8 días hábiles	7 días hábiles	6 días hábiles	5 días hábiles		
Supuestos: Ajustes en la programación derivada de la gestión presupuestaria. Cambios en la normativa técnica aplicable.												

¹⁴ Responde a la clasificación de indicadores por dimensión o tipo, según Directrices Técnicas y Metodológicas para la formulación del Presupuesto 2014 emitidas por de la Dirección General de Presupuesto Nacional.

¹⁵ Unidad organizativa encargada de la ejecución de la línea de acción estratégica, para lo cual debe programar acciones que permitan el cumplimiento de las metas establecidas por año. En algunos casos, el alcance de las metas necesita del apoyo de otra unidad administrativa que, no siendo responsable de su concreción, debe apoyar el desarrollo de la línea de acción. Dichas unidades de apoyo, se indican entre paréntesis.

¹⁶ Distribución: Corresponde a la disponibilidad del documento para retiro del interesado tanto en sede central como en regionales.

¹⁷ Tiempo promedio = (Sumatoria tiempo de distribución menos tiempo de captura en Sede Central u Oficina Regional) / (Sumatoria de usuarios que solicitaron cédula en Sede Centra u Oficina Regional)

¹⁸ SC: Sede Central del Tribunal Supremo de Elecciones

¹⁹ OR: Oficinas regionales del Tribunal Supremo de Elecciones

Nivel Institucional

Objetivo estratégico 1: Fortalecer la prestación de los servicios civiles y electorales, mediante acciones orientadas a la disminución de tiempos de distribución de la cédula de identidad, ampliación de horarios de atención al público y del acceso a la información relevante de los procesos electorales.

Código	Indicador Descripción	Indicador Clasificación	Fórmula	Fuente	Línea Base	Meta					Responsable
						2014	2015	2016	2017	2018	
O.01	O.01.03 Plan Piloto de ajustes al horario para la atención al público en la Sede Central implementado (SC). (LE 1.3)	Calidad Economía	Plan piloto implementado en el periodo previsto	Informe rendido por la DE	Estudios Contraloría de Servicios Plan Piloto realizado 2013	100% (1) ²⁰	100% (1) ²¹	----	----	----	Dirección Ejecutiva (Meta 2014) Contraloría de Servicios (Meta 2015)
	Supuestos: Ajustes en la programación derivada de la gestión presupuestaria. Cambios en la normativa técnica aplicable.										
	O.01.04 Porcentaje de actualizaciones ²² de los sistemas informáticos para la gestión electoral (100%, n=7) (LE 1.5)	Calidad Economía	Porcentaje de módulos implementados ²³ n = 7 módulos	Informe requerido a la DGET	----	57% (4)	----	43% (3)	----	----	DGRE (DGET)
Supuestos: Ajustes en la programación derivada de la gestión presupuestaria. Cambios en la normativa técnica aplicable. Riesgos inherentes al proceso de contratación administrativa.											

²⁰ Corresponde a la evaluación, ajustes e implementación del plan piloto de cambio de horario realizado en el 2013 en SC.

²¹ Informe relativo al nivel de satisfacción de la población usuaria respecto del cambio de horario en SC, el cual considera la evaluación de la implementación del plan piloto (2013) de cambio horarios en la SC.

²² Aplicación de avances de tecnologías de información para los programas de cómputo que soportan los servicios que se brindan a las agrupaciones políticas.

²³ Módulos programados: 1. Liquidación de gastos, 2. Registro de partidos políticos, 3. Voto en el extranjero, 4. Plataforma de servicios, 5. Acreditación de fiscales, 6. Asesores electorales y 7. Sitio web elecciones. Productos asociados a un trámite de contratación administrativa.

Nivel Institucional

Objetivo estratégico 2: Fortalecer la estrategia de comunicación institucional en los ámbitos interno y externo, por medio del desarrollo de programas de formación y espacios permanentes en medios de comunicación para el fomento de la cultura democrática, con el propósito de divulgar sus servicios, competencias y otros temas de interés.

Código	Indicador Descripción	Indicador Clasificación	Fórmula	Fuente	Línea Base	Meta					Responsable
						2014	2015	2016	2017	2018	
O.02	O.02.01 Porcentaje de agrupaciones políticas capacitadas en materia de financiamiento.	Eficacia	(Cantidad de agrupaciones políticas capacitadas) / (Total de agrupaciones políticas por capacitar)*100	Informe requerido al Departamento de Financiamiento de Partidos Políticos	Dato 2013 n=20	100% (n=9) ²⁴	----	----	----	----	DFPP
	Supuestos: Ajustes en la programación derivada de la gestión presupuestaria. Cambios en la normativa técnica aplicable										
	O.02.02 Porcentaje de estudiantes, docentes y directores capacitados en materia de cultura cívica y promoción de valores democráticos (LE 2.2)	Eficacia	(Cantidad de estudiantes, docentes y directores capacitados) / (Total de estudiantes, docentes y directores a capacitar) *100	Informe requerido al IFED	Meta 2013 n=3 000	100% (n=1500) ²⁵	----	----	----	----	IFED
Supuestos: Ajustes en la programación derivada de la gestión presupuestaria. Cambios en la normativa técnica aplicable. Eventos del sector educación con incidencia en el calendario escolar. Modificaciones de la logística de trabajo del Ministerio de Educación Pública.											

²⁴ Corresponde al proceso electoral 2014 (Elecciones Nacionales), capacitación dirigida a los partidos políticos con derecho a contribución estatal (9).

²⁵ La meta 2014 se reprograma de 3 400 personas capacitadas a 1 500, debido a la modificación en el calendario escolar, producto de la huelga de maestros y profesores realizada en mayo de 2014.

Nivel Institucional

Objetivo estratégico 2: Fortalecer la estrategia de comunicación institucional en los ámbitos interno y externo, por medio del desarrollo de programas de formación y espacios permanentes en medios de comunicación para el fomento de la cultura democrática, con el propósito de divulgar sus servicios, competencias y otros temas de interés.

Código	Indicador Descripción	Indicador Clasificación	Fórmula	Fuente	Línea Base	Meta					Responsable
						2014	2015	2016	2017	2018	
O.02	O.02.03 Porcentaje de actividades de divulgación e información con presencia en medios de comunicación ²⁶ (100%, n=35) (LE 2.3)	Eficacia	(Actividades realizadas en medios de comunicación)/ (Total de actividades planificadas en medios de comunicación)*100	Informe requerido al IFED	---- ²⁷	14% (5)	29% (10)	14% (5)	29% (10)	14 % (5)	IFED
Supuestos: Ajustes en la programación derivada de la gestión presupuestaria. Cambios en la normativa técnica aplicable.											

²⁶ Actividades para el fortalecimiento de la cultura democrática y los valores democráticos, así como del ámbito de comunicación con el programa "Votante informado".

²⁷ En años que anteceden al 2014, el TSE ha contado con presencia en medios, únicamente para época electoral.

Nivel Institucional

Objetivo estratégico 3: Dar continuidad a la atención de necesidades de espacio físico-ambiental para la población usuaria, a través de la ejecución de obras y mejoras en la infraestructura de la sede central y oficinas regionales.

Código	Indicador Descripción	Indicador Clasificación	Fórmula	Fuente	Línea Base	Meta					Responsable
						2014	2015	2016	2017	2018	
O.03	O.03.01 Porcentaje de oficinas regionales (OR) acondicionadas en aspectos de seguridad humana ²⁸ (100%, n=8) ²⁹ (LE 3.3)	Eficacia Economía	(Cantidad de OR acondicionadas en aspecto de seguridad humana) / (Total de OR por acondicionar) * 100	Informe requerido a Arquitectura	----	Obras incluidas en meta 2015 y siguientes ³⁰	OR: 50% (4) ³¹	OR: 12,5% (1)	OR: 25% (2)	OR: 12,5% (1)	Arquitectura (Consejo de Directores)
	Supuestos: Ajustes en la programación derivada de la gestión presupuestaria. Cambios en la normativa técnica aplicable.										
	O.03.02 Porcentaje de oficinas regionales (OR) con mejoras de infraestructura - Ley 7600 (100%, n=6) ³² (LE 3.3)	Eficacia Economía	(Cantidad de OR con mejoras Ley 7600) / (Total de OR por mejorar) * 100	Informe requerido a Arquitectura	Meta 2013 (n=3)	Obras incluidas en meta 2015 y siguientes ³³	Ley 7600 50% (3) ³⁴	Ley 7600 16,67% (1)	Ley 7600 16,67% (1)	Ley 7600 16,67% (1)	Arquitectura (Consejo de Directores)
Supuestos: Ajustes en la programación derivada de la gestión presupuestaria. Cambios en la normativa técnica aplicable.											

²⁸ Seguridad Humana: Condiciones óptimas para disminuir riesgos que atenten contra la vida humana.

²⁹ En el quinquenio 2014-2018, se desarrollarán 8 acciones para cubrir aspectos de seguridad humana.

³⁰ Debido a recortes presupuestarios, en el 2014 se atenderá la elaboración de planos, diseños y especificaciones técnicas de las obras planificadas para ese año, su ejecución se traslada a meta 2015 y siguientes.

³¹ Heredia, Cartago, Corredores y Pococí (rotulación en seguridad humana).

³² En el quinquenio se desarrollarán 6 obras en diferentes oficinas regionales del TSE.

³³ Debido a recortes presupuestarios, en el 2014 se atenderá la elaboración de planos, diseños y especificaciones técnicas de las obras planificadas en ese año, su ejecución se traslada a meta 2015 y siguientes.

³⁴ Tarrazú (remodelación), Heredia (acondicionamiento elevador) y Puriscal (acondicionamiento espacial y mobiliario).

Nivel Programático

SUBPROGRAMA 850-01 Misión: Desarrollar la función administrativa institucional, así como prestar los servicios de registro, certificación, naturalización a la población solicitante y la identificación a los y las costarricenses mayores de doce y menores de dieciocho años de edad.

PRODUCTO 1/ 850-01: Servicio de registro y certificaciones de hechos vitales³⁵ y actos civiles³⁶.

Código	Indicador Descripción	Indicador Clasificación	Fórmula	Fuente	Línea Base	Meta					Responsable
						2014	2015	2016	2017	2018	
P.01 850-01	P.01.01 Tiempo promedio de espera en la atención al usuario ³⁷ en el servicio civil de certificaciones (área de ventanilla) ³⁸ (LE 1.2)	Calidad	(Sumatoria tiempo entre la toma de la ficha e inicio atención) / (Sumatoria de personas usuarias del servicio)	Informe mensual de labores del Depto. Civil	Tiempo promedio de espera en certificaciones 2012 0:38:04 Máximo 0:59:34	0:35:00	0:32:00	0:29:00	0:26:00	0:23:00	Departamento Civil
	Supuestos: Ajustes en la programación derivada de la gestión presupuestaria. Cambios en la normativa técnica aplicable.										
	P.01.02 Tiempo promedio de espera en la atención al usuario en el servicio civil de Actos Jurídicos (área de consultas) ³⁹ (LE 1.2)	Calidad	(Sumatoria tiempo entre la toma de la ficha e inicio atención) / (Sumatoria de personas usuarias del servicio)	Informe mensual de labores de Actos Jurídicos	Tiempo promedio de espera en AJ 2012 (Consultas) 0:22:30 Máximo 0:31:30	0:20:00	0:18:00	0:16:00	0:14:00	0:12:00	Actos Jurídicos
Supuestos: Ajustes en la programación derivada de la gestión presupuestaria. Cambios en la normativa técnica aplicable.											

³⁵ Se refiere a nacimientos y defunciones.

³⁶ Se refiere a matrimonios, divorcios, adopciones, recursos, reconocimientos, entre otros.

³⁷ Usuario/Usuaría: Personas físicas o jurídicas o agrupaciones de ellas (personas, instituciones, sectores, entre otros), a quienes van dirigidos directamente los bienes y servicios que provee el programa presupuestario. Según Directrices Metodológicas de la DGPN para el Plan Presupuesto 2014.

³⁸ Corresponde al área de atención al público para la persona usuaria del servicio de certificaciones en la sede central del TSE.

³⁹ Corresponde a una de las áreas de atención al público en Actos Jurídicos, unidad administrativa encargada de la resolución e inscripción de actos civiles de diversa naturaleza.

Nivel Programático											
Código	Indicador Descripción	Indicador Clasificación	Fórmula	Fuente	Línea Base	Meta					Responsable
						2014	2015	2016	2017	2018	
	P.01.03 Tiempo promedio de espera en la atención al usuario en el servicio civil de Actos Jurídicos (área de reconocimientos) ⁴⁰ (LE 1.2)	Calidad	(Sumatoria tiempo entre la toma de la ficha e inicio atención) / (Sumatoria de personas usuarias del servicio)	Informe mensual de labores de Actos Jurídicos	Tiempo promedio de espera en AJ 2012 (reconocimientos) 0:23:42 Máximo 0:31:46	0:21:00	0:19:00	0:17:00	0:15:00	0:13:00	Actos Jurídicos
Supuestos: Ajustes en la programación derivada de la gestión presupuestaria. Cambios en la normativa técnica aplicable.											

⁴⁰ Corresponde a una de las áreas de atención al público en Actos Jurídicos, unidad administrativa encargada de la resolución e inscripción de actos civiles de diversa naturaleza.

Nivel Programático

PRODUCTO 2 /850-01: Servicio de naturalización

Código	Indicador Descripción	Indicador Clasificación	Fórmula	Fuente	Línea Base	Meta					Responsable
						2014	2015	2016	2017	2018	
P.02 850-02	P.02.01 Tiempo promedio de espera en la atención al usuario en el servicio civil de Opciones y Naturalizaciones (área consultas) ⁴¹ (LE 1.2)	Calidad	(Sumatoria tiempo entre la toma de la ficha e inicio atención) / (Sumatoria de personas usuarias del servicio)	Informe mensual de labores OyN	Tiempo promedio de espera en OyN 2012 (consultas): 0:22:42 Máximo 0:31:50	0:20:00	0:18:00	0:16:00	0:14:00	0:12:00	Opciones y Naturalizaciones
	Supuestos: Ajustes en la programación derivada de la gestión presupuestaria. Cambios en la normativa técnica aplicable.										
	P.02.02 Tiempo promedio de espera en la atención al usuario en el servicio civil de Opciones y Naturalizaciones (área entrega de documentos) (LE 1.2) ⁴²	Calidad	(Sumatoria tiempo entre la toma de la ficha e inicio atención) / (Sumatoria de personas usuarias del servicio)	Informe mensual de labores OyN	Tiempo promedio de espera en OyN 2012 (entrega doc.): 0:27:22 Máximo 0:38:58	0:25:00	0:23:00	0:21:00	0:19:00	0:17:00	Opciones y Naturalizaciones
Supuestos: Ajustes en la programación derivada de la gestión presupuestaria. Cambios en la normativa técnica aplicable.											

⁴¹ Corresponde a unas de las áreas de atención al público en Opciones y Naturalizaciones, unidad administrativa encargada de atender los trámites para la adquisición, modificación, pérdida, nulidad, renuncia de la nacionalidad así como opción, vinculación y desvinculación a convenio de doble nacionalidad.

⁴² Ídem anterior.

Nivel Programático

PRODUCTO 3/ 850-01: Servicio de Tarjeta de Identidad de Menores (TIM).

Código	Indicador Descripción	Indicador Clasificación	Fórmula	Fuente	Línea Base	Meta					Responsable
						2014	2015	2016	2017	2018	
P.03 850-02	P.03.01 Tiempo promedio de espera en la atención al usuario en el servicio TIM ⁴³ (área de ventanilla) (LE 1.2)	Calidad	(Sumatoria tiempo entre la toma de la ficha e inicio atención) / (Sumatoria de personas usuarias del servicio)	Informe mensual de labores del Depto. Civil	Tiempo promedio de espera en TIM 2012: 0:08:12 Máximo 0:14:26	0:07	0:06	0:05	0:05	0:05	Departamento Civil

⁴³ De conformidad con lo dispuesto por el artículo primero de la Ley n. °7688 “Ley de identificación de menores”, los y las costarricenses mayores de 12 y menores de 18 años de edad, deben identificarse con la Tarjeta de Identificación de Menores. El servicio es suministrado en sede central por el Departamento Civil.

Nivel Programático

SUBPROGRAMA 850-02 Misión: Organizar y arbitrar los procesos electorales⁴⁴ y consultivos⁴⁵, así como brindar el servicio de identificación de la ciudadanía, fiscalizar las asambleas de los partidos políticos y las contribuciones financieras que estos reciben, coadyuvando a demás en la promoción de la cultura democrática.

PRODUCTO 1/ 850-02: Servicios electorales (Padrón Nacional Electoral, procesos electorales y consultivos)

Código	Indicador Descripción	Indicador Clasificación	Fórmula	Fuente	Línea Base	Meta					Responsable
						2014	2015	2016	2017	2018	
P.01 850-02	P.01.01 Promedio de días hábiles para publicar el Padrón Nacional Electoral ⁴⁶ actualizado (general, provincial, cantonal y consular) en la página web del TSE.	Calidad	(Sumatoria días utilizados para la actualización del padrón en el período evaluado) / (Total de meses del período evaluado)	Informe requerido a Padrón Electoral Informe requerido a la Unidad de Estadística de la D.E	12 días ⁴⁷ hábiles	11 días	----	----	----	----	Sección de Padrón Electoral DTIC (Infraestructura) Sitio Web del TSE
	Supuestos: Ajustes en la programación derivada de la gestión presupuestaria. Cambios en la normativa técnica aplicable.										
	P.01.02 Porcentaje de JRV ⁴⁸ procesadas al momento del primer comunicado preliminar en Sesión Solemne para las elecciones 2014.	Eficacia	(Cantidad de JRV procesadas al momento del primer comunicado preliminar/ Total de JRV abiertas para el electorado)*100. ⁴⁹	Programa Electoral Transmisión de Datos	22,7 % Elección Presidenci al 2010	25% ⁵⁰	----	----	----	----	Programa Electoral de Transmisión de Datos
Supuestos: Ajustes en la programación derivada de la gestión presupuestaria. Cambios en la normativa técnica aplicable al proceso. Eventuales atrasos en proceso de cierre y conteo de las JRV. Fenómenos naturales que impliquen el cierre de JRV.											

⁴⁴ Se refiere a su planeación, organización, control y evaluación, así como al registro y financiamiento de partidos políticos

⁴⁵ Se refiere a la planeación, organización, control y evaluación de referendos y plebiscitos con carácter especial, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo n.º 168 de la Constitución Política; así como a la asesoría y supervisión de los plebiscitos o consultas populares llevadas a cabo por las Municipalidades, de conformidad con lo establecido en el inciso j) del artículo n.º 13 del Código Municipal.

⁴⁶ Lista de ciudadanos legalmente habilitados para el ejercicio del sufragio, de conformidad con el artículo 1º del Código Electoral.

⁴⁷ Meta para el año 2013 según POI- TSE 2013.

⁴⁸ JRV: Juntas Receptoras de Votos.

⁴⁹ Para las Elecciones Presidenciales 2014 se contó con un total de 6 515 JRV dentro y fuera del territorio nacional, dada la innovación de voto en el extranjero aplicada para ese proceso electoral.

⁵⁰ La meta se establece partiendo de las 20:00 hrs y las 21:00 hrs como el lapso de tiempo en que históricamente y con base en los Comicios Electorales Presidenciales ejecutados, el TSE divulga el primer resultado preliminar oficial.

Nivel Programático											
Código	Indicador Descripción	Indicador Clasificación	Fórmula	Fuente	Línea Base	Meta					Responsable
						2014	2015	2016	2017	2018	
P.01 850-02	P.01.03 Porcentaje de JRV instaladas ⁵¹ (con al menos dos miembros juramentados) en países con presencia consular oficial de la República de Costa Rica	Eficacia	(Cantidad de JRV instaladas) / (Total de JRV integradas) * 100	Programa Electoral Voto en el Extranjero	Dato 2013 54	100% ⁵²	----	----	----	----	Programa Electoral Voto en el Extranjero
	Supuestos: Ajustes en la programación derivada de la gestión presupuestaria. Cambios en la normativa técnica aplicable.										
	P.01.04 Porcentaje de JRV en operación ⁵³ en países con presencia consular oficial de la República de Costa Rica	Eficacia	(Cantidad de JRV en operación) / (Total de JRV instaladas) * 100	Programa Electoral Voto en el Extranjero	----	100% ⁵⁴	----	----	----	----	Programa Electoral Voto en el Extranjero
Supuestos: Ajustes en la programación derivada de la gestión presupuestaria. Cambios en la normativa técnica aplicable.											

⁵¹ JRV instaladas: Juntas Receptoras de Votos que cuentan con los requisitos de los artículos N. 41 y N. 42 del Código Electoral Ley N. 8765. Y las estipulaciones del Reglamento para el Ejercicio del Voto de las Personas Ciudadanas Costarricenses en el Extranjero.

⁵² En Elecciones Presidenciales el total de JRV instaladas en el extranjero fue de 61.

⁵³ JRV en operación: Juntas Receptoras de Votos que cuentan con los requisitos estipulados de los artículos N. 41, N. 42 y N. 43 del Código Electoral Ley N. 8765. Y las estipulaciones del Reglamento para el Ejercicio del Voto de las Personas Ciudadanas Costarricenses en el Extranjero.

⁵⁴ En Elecciones Presidenciales 2014, se contó con un total de 61 JRV en operación.

Nivel Programático

PRODUCTO 2 /850-02: Servicio de identificación ciudadana (Cédula de identidad)

Código	Indicador Descripción	Indicador Clasificación	Fórmula	Fuente	Línea Base	Meta					Responsable
						2014	2015	2016	2017	2018	
P.02 850-02	P.02.01 Reducción del tiempo promedio de espera en la atención al usuario en el servicio electoral de cédula de identidad en la Sede Central (renovación) (LE 1.2)	Calidad	(Sumatoria tiempo entre la toma de la ficha e inicio atención) / (Sumatoria de personas usuarias del servicio)	Informe mensual de labores del Depto. Electoral	Tiempo promedio de espera en cédulas 2012 (renovación): 0:27:22 Máximo 0:38:24	0:25:00	0:23:00	0:21:00	0:19:00	0:17:00	Departamento Electoral
	Supuestos: Ajustes en la programación derivada de la gestión presupuestaria. Cambios en la normativa técnica aplicable.										
	P.02.02 Reducción del tiempo promedio de espera en la atención al usuario en el servicio electoral de cédula de identidad en la Sede Central (primera vez) (LE 1.2)	Calidad	(Sumatoria tiempo entre la toma de la ficha e inicio atención) / (Sumatoria de personas usuarias del servicio)	Informe mensual de labores del Depto. Electoral	Tiempo promedio de espera en cédulas 2012 (primera vez): 0:24:34 Máximo 0:29:20	0:22:00	0:21:00	0:19:00	0:17:00	0:15:00	Departamento Electoral
Supuestos: Ajustes en la programación derivada de la gestión presupuestaria. Cambios en la normativa técnica aplicable.											

Dimensión Apoyo - Año 2014

EJE: Gestión de recursos humanos y clima organizacional											
Objetivo: Modernizar la gestión del recurso humano mediante la implementación de sistemas orientados a procurar su eficiencia y eficacia.											
Línea de Acción - Apoyo: Optimizar la gestión y estructura del Departamento de Recursos Humanos.											
Código	Indicador Descripción	Indicador Clasificación	Fórmula	Situación actual	Meta					Periodo	Responsable
					2014	2015	2016	2017	2018		
LA 1.1	Estudio administrativo del Departamento de Recursos Humanos	Eficacia	Estudio administrativo realizado en fecha prevista	-----	Proceso de contratación	Ejecución y definición de acciones a implementar	-----	-----	-----	Estudio administrativo del Departamento de Recursos Humanos realizado	Dirección Ejecutiva
	Supuestos: Ajustes en la programación derivada de la gestión presupuestaria. Cambios en la normativa técnica aplicable.										
Línea de Acción - Apoyo: Generar información con enfoque de género en Recursos Humanos y Servicios Médicos y Odontológicos.											
LA 1.2	Porcentaje de indicadores con enfoque de género implementados en Recursos Humanos ⁵⁵ n = 6	Eficacia	(Cantidad de indicadores implementados) / (Total de indicadores a implementar) * 100	No se calculan indicadores por sexo	100% (6)	-----	-----	-----	-----	100% indicadores implementados	Recursos Humanos (Dirección Ejecutiva)
	Supuestos: Ajustes en la programación derivada de la gestión presupuestaria. Cambios en la normativa técnica aplicable.										

⁵⁵ LA 1.2: Propuesta de indicadores:

1. Porcentaje de mujeres que realizan exámenes = (Mujeres que realizan exámenes) / (Total de personas que realizan exámenes) * 100
2. Porcentaje de mujeres que aprueban exámenes = (Mujeres que aprueban exámenes) / (Total de personas que aprueban exámenes) * 100
3. Tiempo promedio de interinazgo = (Sumatoria tiempo de interinazgo) / (Total de plazas interinas)
4. Porcentaje de mujeres que solicitan licencia de lactancia = (Mujeres que solicitan licencia de lactancia) / (Total de mujeres) * 100
5. Porcentaje de mujeres que se capacitan por áreas temáticas = (Mujeres capacitadas por áreas temáticas) / (Total de personas capacitadas) * 100
6. Porcentaje de mujeres que tienen beca de capacitación = (Mujeres con becas) / (Total de personas becadas) * 100

EJE: Gestión de recursos humanos y clima organizacional

Objetivo: Modernizar la gestión del recurso humano mediante la implementación de sistemas orientados a procurar su eficiencia y eficacia.

Línea de Acción - Apoyo: Generar información con enfoque de género en Recursos Humanos y Servicios Médicos y Odontológicos.

Código	Indicador Descripción	Indicador Clasificación	Fórmula	Situación actual	Meta					Periodo	Responsable
					2014	2015	2016	2017	2018		
LA 1.2	Elaboración de bases de datos por sexo de servicios médicos y odontológicos	Eficacia	Dos bases de datos elaboradas en la fecha prevista	No hay datos por enfermedades	Creación de bases de datos	Generación de indicadores con enfoque de género	Implementación de acciones de mejora	-----	-----	Dos bases de datos elaboradas (Servicios médicos y servicios odontológicos)	Servicios Médicos y Servicios Odontológicos (Dirección Ejecutiva - DGET)
	Supuestos: Ajustes en la programación derivada de la gestión presupuestaria. Cambios en la normativa técnica aplicable.										
Línea de Acción - Apoyo: Reducir la cantidad de personas funcionarias con nombramientos interinos en cargos fijos.											
LA 1.3	Porcentaje de personas con nombramientos interinos en cargos fijos	Eficacia	(Cantidad de personas interinas en cargos fijos) / (Total de personas en cargos fijos) * 100	27,1% Dato a enero 2013	24,1%	21,1%	18,1%	15,1%	12,1%	Disminución del porcentaje de plazas con nombramientos interinos en 15 p.p.	Recursos Humanos
	Supuestos: Ajustes en la programación derivada de la gestión presupuestaria. Cambios en la normativa técnica aplicable.										

EJE: Gestión de recursos humanos y clima organizacional

Objetivo: Modernizar la gestión del recurso humano mediante la implementación de sistemas orientados a procurar su eficiencia y eficacia.

Línea de Acción - Apoyo: Ampliar el involucramiento del personal de oficinas regionales en las actividades programadas.

Código	Indicador Descripción	Indicador Clasificación	Fórmula	Situación actual	Meta					Periodo	Responsable
					2014	2015	2016	2017	2018		
LA 1.4	Porcentaje de eventos de capacitación en línea con proyecto e-learning n = 10	Eficacia	(Cantidad de eventos de capacitación en línea realizados) / (Total de eventos de capacitación en línea programados)	Plan piloto y eventuales ajustes a realizarse en 2013	20% (2)	20% (2)	20% (2)	20% (2)	20% (2)	100% Eventos de capacitación realizados en línea	Recursos Humanos (DGET)
	Supuestos: Ajustes en la programación derivada de la gestión presupuestaria. Cambios en la normativa técnica aplicable. No ejecución o desfase de actividades en el 2013.										
Línea de Acción - Apoyo: Desarrollar e implementar un sistema de administración por competencias.											
LA 1.5	Cantidad de fases ⁵⁶ del sistema de administración por competencias implementadas n = 3	Eficacia	Cantidad de fases implementadas en la fecha prevista	Se recibió capacitación Planteamiento del proyecto y cronograma 2013	50% Fases 1	50% Fases 1				Tres Fases implementadas del sistema de administración por competencias	Recursos Humanos
	Supuestos: Ajustes en la programación derivada de la gestión presupuestaria. Cambios en la normativa técnica aplicable. No ejecución o desfase de actividades en el 2013.										

⁵⁶ LA 1.5: Fases:

1. Implementación del manual descriptivo de clases de puestos.
2. Sistema de evaluación del desempeño por competencias.
3. Capacitación por competencias.

EJE: Gestión de recursos humanos y clima organizacional

Objetivo: Modernizar la gestión del recurso humano mediante la implementación de sistemas orientados a procurar su eficiencia y eficacia

Línea de Acción - Apoyo: Potenciar el desarrollo de habilidades gerenciales.

Código	Indicador Descripción	Indicador Dimensión	Fórmula	Situación actual	Meta					Periodo	Responsable
					2014	2015	2016	2017	2018		
LA 1.6	Porcentaje de eventos de capacitación concernientes al desarrollo de habilidades gerenciales realizados n = 20	Eficacia	(Cantidad de eventos de capacitación realizados) / (Total de eventos de capacitación programados) * 100	4 eventos de capacitación en 2012, por AE 1.1 Liderazgo y trabajo en equipo	20% (4)	20% (4)	20% (4)	20% (4)	20% (4)	100% de eventos realizados	Recursos Humanos
Supuestos: Ajustes en la programación derivada de la gestión presupuestaria. Cambios en la normativa técnica aplicable.											

EJE: Planificación

Objetivo: Desarrollar acciones orientadas a la cohesión institucional, la facilitación del control presupuestario y la gestión de líneas de cooperación nacional e internacional.

Línea de Acción - Apoyo: Realizar acciones de sensibilización dirigidas al personal que faciliten el alineamiento organizacional.

Código	Indicador Descripción	Indicador Dimensión	Fórmula	Situación actual	Meta					Periodo	Responsable
					2014	2015	2016	2017	2018		
LA 2.1	Porcentaje de eventos de sensibilización realizados n = 50	Eficacia	(Eventos de sensibilización realizados) / (Total de eventos de sensibilización programados) * 100	-----	20%	20%	20%	20%	20%	100% de eventos de sensibilización realizados	Dirección Ejecutiva (Capacitación)
					(10)	(10)	(10)	(10)	(10)		
Supuestos: Ajustes en la programación derivada de la gestión presupuestaria. Cambios en la normativa técnica aplicable.											
Línea de Acción - Apoyo: Fortalecer el proceso de presupuestación y ejecución para hacer más eficiente el uso de los recursos institucionales.											
LA 2.2	Porcentaje de ejecución presupuestaria (excluyendo las previsiones)	Eficacia Economía	(Presupuesto ejecutado) / (Presupuesto asignado) * 100	82% en el año 2012	% ejecución mayor al año 2013	% ejecución mayor al año 2014	% ejecución mayor al año 2015	% ejecución mayor al año 2016	% ejecución mayor al año 2017	Incremento del porcentaje de ejecución presupuestaria	Directores y Secretario del TSE (Dirección Ejecutiva proporciona información)
					%	%	%	%	%		
Supuestos: Ajustes en la programación derivada de la gestión presupuestaria. Cambios en la normativa técnica aplicable.											

EJE: Planificación

Objetivo: Desarrollar acciones orientadas a la cohesión institucional, la facilitación del control presupuestario y la gestión de líneas de cooperación nacional e internacional.

Línea de Acción - Apoyo: Definir la propuesta de un sistema financiero contable (incorporando NICPS).

Código	Indicador Descripción	Indicador Clasificación	Fórmula	Situación actual	Meta					Periodo	Responsable
					2014	2015	2016	2017	2018		
LA 2.3	Acciones tendientes al desarrollo e implementación de un sistema financiero contable del TSE n = 6 subsistemas ⁵⁷	Eficacia	Acciones ejecutadas en la fecha prevista	Dependencia del SIGAF y necesidad de consolidar autonomía presupuestaria	Definir objetivos Levantamiento preliminar de requerimientos del sistema 3/6	Levantamiento preliminar de requerimientos del sistema 6/6	Estudio de factibilidad	Estudio de factibilidad	Ajustes de requerimientos e inicia proceso de contratación	Levantamiento requerimientos subsistemas Estudio de factibilidad Inicia proceso de contratación de un sistema financiero contable	Dirección Ejecutiva (Contaduría, Proveeduría, Recursos Humanos, DGET, DGRE)
	Supuestos: Ajustes en la programación derivada de la gestión presupuestaria. Cambios en la normativa técnica aplicable.										
LA 2.3	Implementación de NICSP en etapas n= 5 etapas ⁵⁸	Eficacia	NICSP implementadas en fecha prevista	Meta nacional NICSP enero 2016 Comisión institucional	40% (2)	20% (1)	30% (1,5)	10% (0,5)	-----	NICSP implementadas	Contaduría (Comisión de Implementación de NICSP)
	Supuestos: Ajustes en la programación derivada de la gestión presupuestaria. Cambios en la normativa técnica aplicable.										

⁵⁷ Se requieren 6 subsistemas a saber: 1. Gestión de egresos, 2. Gestión de ingresos, 3. Contabilidad patrimonial, 4. Contratación administrativa, 5. Gestión de Tesorería, 6. Adicional

⁵⁸ Etapas de implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), cada una 20%:

1. Capacitación en la NICSP y en el nuevo Plan General de Contabilidad
2. Reformulación del Plan de Acción
3. Definición del Plan Contable Institucional
4. Depuración del Manual de Cuentas del TSE
5. Inventario y valoración de activos institucionales

EJE: Planificación

Objetivo: Desarrollar acciones orientadas a la cohesión institucional, la facilitación del control presupuestario y la gestión de líneas de cooperación nacional e internacional.

Línea de Acción - Apoyo: Gestionar cooperación con entidades nacionales e internacionales.

Código	Indicador Descripción	Indicador Clasificación	Fórmula	Situación actual	Meta					Periodo	Responsable
					2014	2015	2016	2017	2018		
LA 2.4	Porcentaje de actividades de cooperación gestionadas n = 10	Eficacia	(Actividades de cooperación gestionadas) / (Total de actividades de cooperación programadas) * 100	-----	20% (2)	20% (2)	20% (2)	20% (2)	20% (2)	100% actividades de cooperación gestionadas	Dirección Ejecutiva
Supuestos: Ajustes en la programación derivada de la gestión presupuestaria. Cambios en la normativa técnica aplicable.											

EJE: Tecnología de Información y Comunicaciones

Objetivo: Fortalecer la accesibilidad y el uso de herramientas tecnológicas de la institución.

Línea de Acción - Apoyo: Fortalecer el aprovisionamiento de equipo y accesibilidad informática en las oficinas regionales.

Código	Indicador Descripción	Indicador Clasificación	Fórmula	Situación actual	Meta					Periodo	Responsable
					2014	2015	2016	2017	2018		
LA 3.1	Inventario de equipo y detección de necesidades de equipo informático	Eficacia	Inventario de equipo y detección de necesidades de equipo informático en fecha prevista	-----	Inventario de equipo y necesidades	-----	-----	-----	-----	-----	Dirección Ejecutiva, DGRC (DGET)
Supuestos: Ajustes en la programación derivada de la gestión presupuestaria. Cambios en la normativa técnica aplicable.											
Línea de Acción - Apoyo: Desarrollar una propuesta para la implementación de una intranet institucional											
LA 3.2	Propuestas de escenarios para implementar intranet	Eficacia	Escenarios propuestos en la fecha prevista	Realizar diagnóstico	Propuesta de escenarios	-----	-----	-----	-----	-----	DGET
Supuestos: Ajustes en la programación derivada de la gestión presupuestaria. Cambios en la normativa técnica aplicable.											

EJE: Tecnología de Información y Comunicaciones

Objetivo: Fortalecer la accesibilidad y el uso de herramientas tecnológicas de la institución

Línea de Acción de Apoyo: Desarrollar proyectos que permitan por medio de las tecnologías de información el cobro de servicios no esenciales y la agilización de los trámites respectivos.

Código	Indicador Descripción	Indicador Dimensión	Fórmula	Situación actual	Meta					Periodo	Responsable
					2014	2015	2016	2017	2018		
LA 3.3	Cantidad de planes de negocio aprobados $n = 2^{59}$	Eficacia	Número de planes aprobados	Desarrollo y valoración Matriz de Productos y Servicios	1	1	----	----	----	----	DGET
Supuestos: Ajustes en la programación derivada de la gestión presupuestaria. Cambios en la normativa técnica aplicable.											

⁵⁹ Planes de negocios formulados:

1. Certificaciones digitales
2. Verificador uno a uno

RECURSO HUMANO (PLANILLA)

La planilla del Tribunal Supremo de Elecciones quedó constituida para el año 2014 por un total de 1904 puestos, 757 en condición de servicios especiales, de los que 199 corresponden a la continuidad de puestos vinculados con Referendo.

Cuadro n.º 2 Recurso Humano 2014

Recurso Humano - Planilla 2014			
Condición Presupuestaria	Subprograma 850-01	Subprograma 850-02	Programa 850
Puestos de cargos fijos	738	409	1147
Puestos de cargos especiales	5	752	757
TOTAL	743	1161	1904

Fuente: Sistema de Relación de Puestos 2014- Unidad de Presupuesto Dirección Ejecutiva

LEY DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD n.º 7600.

En función de la política institucional de “Establecer acciones que permitan garantizar la accesibilidad de los servicios institucionales a toda la población, emitiendo lineamientos que implementen la igualdad y equiparación de oportunidades en materia de discapacidad y atención a personas adultas mayores”, y en atención a lo establecido en el artículo n.º 4, inciso a) de la Ley n.º7600, “Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad”, relativo a la obligatoriedad del Estado de “...Incluir en planes, políticas, programas y servicios de sus instituciones, los principios de igualdad de oportunidades y accesibilidad a los servicios que, con base en esta ley se preste”, el TSE considero en su presupuesto para el ejercicio económico 2014, los siguientes rubros:

Cuadro n.º 3 Recursos 2014 Ley n.º7600

Ley 7600			
Subpartida	Descripción	Subprograma 850-01	Subprograma 850-02
10301	Información	₡ 1 500 000,00	₡ -
10303	Impresión encuadernación y otros	₡ 1 500 000,00	₡ -
10406	Servicios Generales	₡ 5 625 000,00	₡ -
29901	Útiles y materiales de limpieza	₡ 42 000,00	₡ -
29999	Útiles, materiales y suministros diversos	₡ -	₡ 224 000,00
50106	Equipo sanitario, de laboratorio e investigación	₡ 750 000,00	₡ -
		Total	₡9 641 000,00

Fuente: Planes Operativos Anuales -2014 Reprogramados

Los recursos son para el aprovisionamiento de equipo e implementos con elementos de accesibilidad, (silla de ruedas, bolígrafos ergonómicos, alfombras antideslizantes, rotulación, entre otros), en diferentes procesos de atención a las personas usuarias; la implementación de un plan de comunicación sobre equiparación de oportunidades y sensibilización en materia de discapacidad y personas adultas mayores.

PRESUPUESTO PARA VISIÓN DE GÉNERO

En atención a lo solicitado en el aparte B-17 de las Directrices emitidas por el Ministerio de Hacienda, concerniente a la inclusión de una visión de género en el presupuesto, el TSE ha previsto los recursos necesarios a fin de darle continuidad a los esfuerzos concretados en ejercicios económicos anteriores en correspondencia con la política pública orientada a la equidad de género.

Es menester indicar que en el marco del Plan Estratégico Institucional 2014-2018, el género figura como un tema transversal siendo que en la línea de apoyo LA 1.2 se ha proyectado la generación de información con enfoque de género (desagregada por sexo), de procesos internos a cargo del Departamento de Recursos Humanos, esto como un esfuerzo inicial para la captación de este tipo de estadísticas según lo requiere la mencionada directriz.

Cuadro n. °4 Recursos 2014 Visión Género

Visión de Género		
Subpartida	Descripción	Subprograma 850-01
00103	Recurso Humano- Servicios especiales	₪ 4 171 855,00
00201	Tiempo extraordinario	₪ 1 000 000,00
10303	Impresión encuadernación y otros	₪ 1 385 000,00
10502	Viáticos dentro del país	₪ 2 000 000,00
10702	Actividades protocolarias y sociales	₪ 1 000 000,00
50105	Equipo y programas de cómputo	₪ 610 500,00
Total		₪10 167 355,00

Fuente: Planes Operativos Anuales -2014 Reprogramados

Las actividades relacionadas con los recursos que se consignan en el cuadro anterior son: elaboración e implementación del Plan de Acción Quinquenal de la Política Institucional para Igualdad y Equidad de Género, actividades formativo-informativas orientadas a la sensibilización en género, tanto en sede central como en oficinas regionales.

Así como para propiciar la identificación de personas funcionarias del TSE con participación en el proceso de Inscripción de Paternidad Responsable, respecto a

la Ley y sus alcances a fin de fortalecer la perspectiva de género en la prestación de este servicio.

Lo anterior, como producto de la participación del TSE en plan piloto interinstitucional para análisis e identificación de brechas, conducido por el Instituto Nacional de las Mujeres (INAMU) el que se desarrolló entre los años 2011 y 2013.

CONCLUSIÓN Y CUADRO COMPARATIVO.

El total del presupuesto de los Organismos Electorales para el ejercicio económico 2014 es de ¢40.452.0 millones, suma que se desglosa de la forma siguiente:

Subprograma 850-01.....	¢16 027 600 000,00
Subprograma 850-02.....	¢24 424 400 000,00
TOTAL.....	¢40 452 000 000,00

LEY AJUSTADA ABRIL 2014 Cuadro Resumen					
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL SUBPROGRAMA	PRESUPUESTO DE GASTOS 2013	SOLICITUD DE GASTOS 2014	DIFERENCIA	
				ABSOLUTO	%
850-01	SUBPROGRAMA ORDINARIO	15.411.200.000,00	16.027.600.000,00	616.400.000,00	4,0
850-02	SUBPROGRAMA ELECTORAL:	44.552.800.000,00	24.424.400.000,00	(20.128.400.000,00)	(45,2)
401	TOTAL	59.964.000.000,00	40.452.000.000,00	(19.512.000.000,00)	-32,5

Fuente: Unidad de Presupuesto Dirección Ejecutiva / Mayo 2014

Plan Operativo Institucional 2014

Dirección Ejecutiva
Área de Planificación Institucional
Proceso: Programación y Seguimiento
loo/avp.-
Junio-2014

ANEXO N.º 1

MISIONES

UNIDADES ADMINISTRATIVAS

TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES

Actos Jurídicos

Actualizar el registro del estado civil, así como rectificar los hechos vitales a solicitud de las personas usuarias e instancias interesadas.

Misión

Análisis

Analizar y resolver solicitudes cedulares y traslados electorales, gestinados por los ciudadanos, así como proveer información para la actualización del Padrón Nacional Electoral.

Misión

Archivo Central

Administrar el proceso de gestión de la documentación institucional, contribuyendo al servicio que se brinda a los usuarios internos y externos.

Misión

Archivo del Registro Civil

Administrar y conservar la documentación civil y electoral de las personas usuarias, generada por las dependencias del Registro Civil.

Misión

Fuente: Banco Institucional de Indicadores - año 2014

Archivo del TSE

Organizar y conservar el fondo documental de la gestión del Superior y la Secretaría del Tribunal Supremo de Elecciones, poniéndolo a disposición de los usuarios en forma electrónica o impresa.

Misión

Arquitectura

Coordinar la ejecución de obras de construcción y remodelación de edificaciones administradas por el Tribunal Supremo de Elecciones, que brinden condiciones de seguridad, accesibilidad y comodidad a las personas funcionarias y usuarias.

Misión

Auditoría Interna

Fiscalizar la legalidad y la eficiencia de los controles internos, así como el manejo de los recursos asignados a la institución, en vigilancia de la Hacienda Pública ante la sociedad costarricense.

Misión

Cédulas

Imprimir y distribuir la cédula de identidad de la población solicitante, así como entregarla a las personas usuarias que las retiran en la Sede Central.

Misión

Fuente: Banco Institucional de Indicadores - año 2014

Centro de Documentación

Gestionar recursos de información en materia de democracia, elecciones y de orden técnico, haciéndolos accesibles a la ciudadanía y otros usuarios.

Misión

Comercialización de Servicios

Comercializar los servicios no esenciales de la institución, conforme a las necesidades de las personas usuarias.

Misión

Comunicación

Coadyuvar en la administración del proceso de comunicación concerniente al ámbito interno y externo de la Institución.

Misión

Contaduría

Atender la gestión financiera y contable de la institución, así como brindar apoyo técnico a usuarios internos y externos.

Misión

Fuente: Banco Institucional de Indicadores - año 2014

Contraloría de Servicios

Atender las gestiones presentadas por la población usuaria, relativas a la prestación de los servicios institucionales, así como identificar y proponer acciones de mejora.

Misión

Contraloría Electoral

Verificar el domicilio electoral de la ciudadanía, actualizar la División Territorial Electoral, así como custodiar y fiscalizar los insumos y fórmulas de seguridad para documentos de identidad.

Misión

Departamento de Programas Electorales

Administrar los programas que se habiliten para la atención de los procesos electorales y consultivos de cara a la ciudadanía, partidos políticos y sociedad en general.

Misión

Coordinación de Servicios Regionales

Facilitar la continuidad y el acceso a los servicios que se brindan a las personas usuarias tanto en las oficinas regionales como en el servicio ambulante.

Misión

Fuente: Banco Institucional de Indicadores - año 2014

Departamento Civil

Administrar las actividades inherentes a la publicidad registral civil de la población solicitante, así como la expedición de la Tarjeta de Identidad de Menores (TIM) en las oficinas centrales.

Misión

Departamento Electoral

Administrar los procesos de expedición de la cédula de identidad de los costarricenses, así como la publicidad registral electoral.

Misión

Financiamiento de Partidos Políticos

Fiscalizar el financiamiento público y privado de las agrupaciones políticas, generando información para usuarios internos y externos.

Misión

Departamento Legal

Brindar asesoría y apoyo técnico jurídico al Superior y demás dependencias administrativas.

Misión

Fuente: Banco Institucional de Indicadores - año 2014

Registro de Partidos Políticos

Acreditar y registrar los actos inscribibles de las agrupaciones políticas mediante la fiscalización de las asambleas partidarias y la custodia de la información que respalda los procesos referidos, a fin de garantizar su participación activa en la política nacional.

Misión

DTIC

Atender en conjunto con sus Secciones Funcionales las actividades propias de la competencia de tecnologías de información y telecomunicaciones, en función de las necesidades de usuarios internos y externos.

Misión

Dirección General del Registro Civil

Dirigir y resolver las gestiones correspondientes a los servicios registrales, de identificación y otras de su competencia, requeridas por usuarios internos o externos.

Misión

DGREFPP

Dirigir la gestión de los procesos electorales y consultivos, en beneficio de los actores del sistema electoral costarricense.

Misión

Fuente: Banco Institucional de Indicadores - año 2014

Dirección Ejecutiva

Dirigir la gestión administrativa y presupuestaria institucional, en función de las necesidades de usuarios internos y externos.

Misión

DGET

Asumir la dirección estratégica en materia de tecnología de información, en alineamiento a la estrategia institucional, con el fin de que los servicios brindados satisfagan las necesidades de los clientes.

Misión

IFED

Promover los valores democráticos, la participación ciudadana y la cultura cívica en agentes electorales, partidos políticos, ciudadanía y población en general.

Misión

Sección de Infraestructura Tecnológica

Proveer infraestructura y soluciones tecnológicas, a las personas funcionarias, así como a la ciudadanía que requiera los servicios TIC de la institución.

Misión

Fuente: Banco Institucional de Indicadores - año 2014

Sección de Ingeniería de Software

Gestionar soluciones de software orientadas a los sistemas que soportan los procesos internos y servicios que la institución brinda a la población.

Misión

Inscripciones

Actualizar la base de datos que contiene la inscripción de los hechos vitales y actos civiles, que utilizan usuarios internos y externos.

Misión

Inspección Electoral

Instruir de oficio o en atención a lo requerido por las Direcciones institucionales, investigaciones preliminares y procedimientos administrativos. Así como ejecutar otras labores técnico- jurídicas solicitadas por el Tribunal Supremo de Elecciones.

Misión

Opciones y Naturalizaciones

Atender actuaciones relativas al servicio de naturalización requerido por personas extranjeras y otros usuarios.

Misión

Fuente: Banco Institucional de Indicadores - año 2014

Padrón Electoral

Actualizar el Padrón Nacional Electoral a servicio de la ciudadanía, partidos políticos y sociedad en general, así como mantener actualizado el Índice General de Pensionados.

Misión

Proveeduría

Conducir el proceso de gestión de compras que demanda la institución, con el concurso de actores internos y externos.

Misión

Oficina de Proyectos Tecnológicos

Gestionar proyectos de orden estratégico en Tecnologías de Información, como apoyo a labores sustantivas y de proyección institucional.

Misión

Recursos Humanos

Dirigir el proceso de administración del capital humano, en función de los requerimientos internos y la prestación del servicio público.

Misión

Fuente: Banco Institucional de Indicadores - año 2014

Sección de riesgos y Seguridad

Administrar los riesgos relacionados con la seguridad de la información, en la ejecución y continuidad de los procesos y servicios institucionales.

Misión

Secretaría General del Registro Civil

Gestionar las acciones derivadas de eventuales hechos ilícitos en materia registral y de identificación, así como atender las solicitudes de datos requeridos por autoridades judiciales y administrativas.

Misión

Secretaría General del TSE

Asistir al Superior en la ejecución de sus labores y en la comunicación de sus disposiciones, tanto en el ámbito interno como externo de la institución.

Misión

Seguridad Integral

Brindar condiciones de seguridad para las personas funcionarias y usuarias, así como custodiar los activos institucionales.

Misión

Fuente: Banco Institucional de Indicadores - año 2014

Servicio al Cliente de TI

Gestionar las solicitudes de mantenimiento de las herramientas y componentes de Tecnologías de Información presentadas por los usuarios.

Misión

Servicios Generales

Administrar las labores de mantenimiento y acondicionamiento de las instalaciones, sistemas mecánicos y eléctricos, así como brindar servicios de transporte a los usuarios internos.

Misión

Servicios Médicos

Brindar consulta inmediata y preventiva en medicina general a la población institucional.

Misión

Servicios Odontológicos

Proveer atención en medicina buco-dental a la población institucional.

Misión

Fuente: Banco Institucional de Indicadores - año 2014

Solicitudes Cedulares

Atender las solicitudes de cédula de identidad y cambio de domicilio electoral de la ciudadanía, dando inicio al proceso de emisión del documento de identidad.

Misión

Fuente: Banco Institucional de Indicadores - año 2014