

Autoras: Mariela Castro y Beatriz Morales

Edición y mediación pedagógica: Mariela Castro Avila

Versión preliminar de un documento en construcción. Hasta el momento es una compilación de extractos de fuentes institucionales.

TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES

El Tribunal Supremo de Elecciones (TSE) es uno de los actores fundamentales en el proceso de construcción y fortalecimiento de la democracia costarricense. En sus 68 años de vida, el órgano electoral ha cumplido con los propósitos establecidos por la Constitución Política y por las leyes de la República, mediante el desarrollo permanente de una institucionalidad electoral de vanguardia. Su contribución ha sido esencial tanto para la madurez, confiabilidad y estabilidad del sistema democrático, como para su mantenimiento y modernización.

1. Historia del Tribunal Supremo de Elecciones

Desde la independencia de Costa Rica y hasta la promulgación de la Constitución Política de 1949, todos los temas electorales eran administrados por el Poder Ejecutivo., o sea por el gobierno de turno.

El 7 de noviembre de 1949, al promulgarse la Constitución Política, se crea el Tribunal Supremo de Elecciones, con el rango e independencia de los Poderes del Estado, con la responsabilidad de organizar, dirigir y vigilar los actos relativos al sufragio, de acuerdo con los siguientes principios: autonomía de la función electoral, obligación del Estado de inscribir de oficio a los ciudadanos en el Registro Civil y de proveerlos de cédula de identidad para ejercer el sufragio, garantías efectivas de libertad, orden, pureza e imparcialidad por parte de las autoridades gubernativas, prohibición al ciudadano para sufragar en lugar diferente al de su domicilio, identificación del elector por medio de la cédula con fotografía y garantías de representación para las minorías.

El Tribunal Supremo de Elecciones (TSE) constituyó una de las principales innovaciones institucionales de la Constitución Política de 1949. En una coyuntura histórica en la cual el irrespeto a las urnas desembocó en un conflicto bélico, los constituyentes optaron por diseñar al máximo organismo electoral con garantías para su independencia y

profesionalización. El modelo de organización electoral costarricense constituyó un hito en el derecho público latinoamericano, pues en términos prácticos el TSE adquirió la condición de cuarto Poder del Estado, equiparándose al Poder Legislativo, al Ejecutivo y al Judicial.

El Código Electoral de 1953 complementó esa obra de ingeniería constitucional, otorgando al TSE las herramientas para organizar, dirigir y controlar los comicios por más de cinco décadas. Dicho Código fue reformado en varias ocasiones; la más significativa en 1996, que abarcó la mitad del articulado.

El Código Electoral de 2009 incorporó significativos avances, tales como la inclusión de un amplio capítulo sobre justicia electoral, reglas sobre democratización interna de los partidos políticos, la paridad y la alternancia como normas de equidad de género, la creación del Registro Electoral y del Instituto de Formación y Estudios en Democracia (IFED) dentro de la estructura del TSE y la autorización del voto de los costarricenses en el extranjero, entre otros.

2. Marco filosófico

2.1. Misión

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.

2.2. Visión

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

2.3. Valores

1. 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 derechos y deberes 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/usuarios, mediante procesos de calidad, acordes con los parámetros de eficiencia, eficacia, oportunidad, capacidad, productividad, y en un ambiente donde prima el servicio al cliente, el trabajo en equipo y la calidez humana

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, y sin perjuicios personales

e influencia indebida de terceros, proporcionando un trato equitativo y de respeto a las personas con quienes se interactúa

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

2.4. Políticas institucionales

Mejorar en forma continua el acceso y calidad de los servicios que presta el TSE. Fortalecer la institucionalidad electoral y promover la cultura democrática.

Fomentar una cultura organizacional tendiente a incentivar el desarrollo de las capacidades de los funcionarios y funcionarias en apego a los valores institucionales.

Robustecer la gestión institucional, la cultura de planificación y la rendición de cuentas.

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.

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.

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.

- El Tribunal Supremo de Elecciones promoverá eficiente y oportunamente la administración del proceso de gestión documental institucional, así como la investigación, el desarrollo e innovación del conocimiento archivístico mediante la implementación de un Sistema Institucional de Gestión Documental (SIGD).

2.5. Objetivos institucionales

- Fortalecer la prestación de los servicios civiles y electorales.
 - 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.
- Incrementar la eficiencia y eficacia de procesos institucionales.
 - Dar continuidad a la atención de necesidades de espacio físico-ambiental que tiene la población usuaria.
 - Modernizar la gestión del recurso humano mediante la implementación de sistemas orientados a procurar su eficiencia y eficacia.
 - Desarrollar acciones orientadas a la cohesión institucional, la facilitación del control presupuestario y la gestión de líneas de cooperación nacional e internacional.
 - Consolidar el Modelo de Arquitectura de Información para fortalecer la toma de decisiones estratégicas.
- Fortalecer la accesibilidad y el uso de herramientas tecnológicas en la institución.

3. Estructura orgánica

Para dar cumplimiento a la visión y la misión organizativa, a sus políticas, ejes y objetivos de trabajo, el TSE ha definido una estructura orgánica flexible y dinámica que responde a las necesidades y demandas de la población usuaria, al contexto social y económico del país y a los cambios en el sistema político e institucional. Se detalla a continuación la disposición jerárquica de los órganos que componen la organización electoral.

3.1. Tribunal Supremo de Elecciones

Es la máxima autoridad en asuntos electorales y administrativos. Bajo su jerarquía directa se encuentran la Secretaría General del TSE, la Dirección General del Registro Civil, la Dirección Ejecutiva, la Dirección General del Registro Electoral y de Financiamiento de Partidos Políticos, el Instituto de Formación y Estudios en Democracia y la Dirección General de Estrategia Tecnológica; así como el Consejo de Directores y la Auditoría Interna.

Entre las principales funciones del Tribunal están:

- Convocar a elecciones populares.
- Nombrar los miembros de las juntas electorales, de acuerdo con la ley.
 - Interpretar en forma exclusiva y obligatoria las disposiciones constitucionales y legales referentes a la materia electoral.
 - Conocer en alzada las resoluciones apelables que dicten el Registro Civil, el Registro Electoral y las juntas electorales.
 - Investigar directamente o por medio de delegados, así como pronunciarse, con respecto a toda denuncia formulada sobre parcialidad política de los servidores del Estado en el ejercicio de sus cargos, o sobre actividades políticas de funcionarios a quienes les esté prohibido ejercerlas.

- Dictar, con respecto a la Fuerza Pública, las medidas pertinentes para que los procesos electorales se desarrollen en condiciones de garantías y libertad irrestrictas. En caso de que esté decretado el reclutamiento militar, podrá igualmente el Tribunal dictar las medidas adecuadas para que no se obstruya el proceso electoral, a fin de que todos los ciudadanos puedan emitir libremente su voto. Estas medidas las hará cumplir directamente el Tribunal o por medio de los delegados que designe.
- Efectuar el escrutinio definitivo de los sufragios emitidos en las elecciones para Presidente y Vicepresidentes de la República, Diputados a la Asamblea Legislativa, para cargos municipales, representantes a una Asamblea Constituyente y para los resultados de referéndum.
- Hacer la declaratoria definitiva de Presidente y Vicepresidentes de la República dentro de los treinta días siguientes a la fecha de la votación y –en el plazo que la ley determine– la de otros funcionarios de elección popular.
- Las otras funciones que le encomienden la Constitución y las leyes. El Tribunal se integra ordinariamente con tres magistrados propietarios y seis suplentes, los cuales deben reunir los mismos requisitos que los magistrados de la Corte Suprema de Justicia. La Corte designa a los magistrados del Tribunal por plazos de seis años, previo desarrollo de un concurso público en el cual se valoran los méritos profesionales y académicos de los aspirantes. Sin embargo, de acuerdo con el artículo 100 de la Constitución Política “Desde un año antes y hasta seis meses después de la celebración de las elecciones generales para Presidente de la República o Diputados a la Asamblea Legislativa, el Tribunal Supremo de Elecciones deberá ampliarse con dos de sus Magistrados suplentes para formar, en ese lapso, un tribunal de cinco miembros”.

Magistrados Propietarios

- Luis Antonio Sobrado González, Presidente
- Eugenia María Zamora Chavarría, Vicepresidenta
- Max Alberto Esquivel Faerron

Magistrados Suplentes

- Juan Antonio Casafont Odor

- Luz de los Ángeles Retana Chinchilla
- Fernando del Castillo Riggioni
- Zetty María Bou Valverde
- Luis Diego Brenes Villalobos
- Mary Ann Mannix Arnold

Con base en esa organización, el TSE realiza cuatro funciones de conformidad con la Constitución Política y las leyes de la República:

1) Función de **administración electoral**: comprende la organización, dirección y control de todos los actos relativos al sufragio. Esa tarea se realiza bajo estrictos estándares técnicos. La garantía de profesionalización y estabilidad de los funcionarios electorales ha constituido una de las mayores fortalezas de la administración electoral costarricense por más de seis décadas. Dentro de la estructura del TSE, la Dirección General de Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos tiene la mayor responsabilidad en cuanto a la gestión de las elecciones y cuenta con tres divisiones, la Coordinación de Programas Electorales, el Registro de Partidos Políticos y el Departamento de Financiamiento a los Partidos Políticos.

2) Función de **registro civil**: la función registral civil preexiste al propio TSE. El Registro Civil se creó en 1888. Desde entonces concentra las funciones de registración de todos los acontecimientos de relevancia civil, incluyendo el nacimiento, la adopción, el matrimonio, el divorcio, la defunción o la adquisición de la nacionalidad costarricense, asimismo, le corresponde la tarea de certificar dichos eventos, elaborar el padrón electoral y expedir la cédula de identidad. Los constituyentes de 1949 tuvieron el acierto de adscribir el Registro Civil al TSE, para garantizar, a partir de ese momento, la elaboración del listado de electores y del documento de identidad sobre la base sólida de los datos civiles.

3) Función **jurisdiccional**: rompiendo el esquema clásico del monopolio de la función jurisdiccional en manos del Poder Judicial, la Constitución Política de 1949 asignó al TSE competencia para dictar resoluciones irrecurribles en materia electoral. Durante la primera década del siglo XXI la jurisprudencia electoral tuvo un desarrollo inédito, tanto en número como en su impacto sobre el sistema jurídico costarricense. Inclusive, vía jurisprudencia, se crearon institutos procesales como el recurso de amparo electoral. El Código Electoral de 2009 recoge, en su Título V compuesto por 51 artículos, los distintos procedimientos que se tramitan ante la jurisdicción electoral. Los magistrados y magistradas del TSE son, por

ende, jueces y juezas especializados en la materia electoral, con los mismos requisitos y rango que los magistrados que integran la Corte Suprema de Justicia.

4) Función de **formación en democracia**: el Código Electoral de 2009 incluye, entre las tareas del TSE, la de promover valores democráticos, lo cual se ha venido convirtiendo en tendencia entre los organismos electorales de Latinoamérica. El Instituto de Formación y Estudios en Democracia es una dependencia especializada del TSE, que tiene a su cargo promover una ciudadanía activa, apoyar al sistema educativo en el desarrollo de destrezas para la vida en democracia, ofrecer capacitación electoral a los partidos políticos, administrar un Centro de Documentación que incorpore nuevas tecnologías, realizar actividades de carácter académico y promover investigaciones sobre democracia y elecciones.

La organización se divide en seis direcciones institucionales: Secretaría General del TSE, Dirección General del Registro Civil, Dirección Ejecutiva, Dirección General del Registro Electoral y de Financiamiento de Partidos Políticos, Instituto de Formación y Estudios en Democracia y Dirección General de Estrategia Tecnológica. La estructura organizacional de la institución, en su versión simplificada, se presenta en el siguiente organigrama.

3.2. Auditoría Interna

Fiscaliza en forma independiente y objetiva la legalidad y eficiencia de los controles internos y del manejo de los recursos del TSE. En resguardo de la Hacienda Pública, la Auditoría debe proporcionar una garantía razonable de que las actuaciones del jerarca y del resto del personal subordinado se ejecutan con apego a los marcos legal y técnico y a sanas prácticas administrativas. Si bien esta oficina se encuentra adscrita directamente al Tribunal, su jefatura administrativa es la Secretaría General del TSE.

3.3. Consejo de Directores

Tiene como función primordial conocer, investigar, informar o decidir sobre los asuntos que por acuerdo del Tribunal sean sometidos a su conocimiento. También recomendar al Tribunal la adopción de acuerdos para la optimización del servicio público que brinda la institución, sin perjuicio de las que, por especialización, corresponda gestionar a cada Dirección.

3.4. Dirección Ejecutiva

Encargada del planeamiento, dirección, coordinación y ejecución de las actividades administrativas de la organización electoral, para lo cual cuenta con diversas unidades, a saber: Planificación, Ejecutiva, Estadística, Control Interno y Género. De esta Dirección dependen también la Contaduría, la Proveduría, el Departamento de Recursos Humanos (al que está adscrito Servicios Médicos), Servicios Generales, Arquitectura y el Archivo Central. De seguido se detallan los despachos subordinados a la Dirección Ejecutiva y sus funciones.

3.4.1. Contaduría

Atiende los compromisos de pago del TSE, ejecuta y controla en forma oportuna la actividad financiera de la organización, para lo que se ajusta a la normativa presupuestaria vigente.

3.4.2. Proveduría

Organiza, ejecuta y controla –de conformidad con el ordenamiento jurídico administrativo y con sujeción a la programación financiera respectiva– los procedimientos de contratación para la adquisición de los bienes y servicios que demandan las unidades administrativas del TSE, con el fin de mantener un aprovisionamiento adecuado y oportuno de los recursos materiales del inventario que permanentemente administra.

3.4.3. Recursos Humanos

Gestiona lo relativo al recurso humano de la organización, para lo cual actúa de conformidad con las disposiciones legales atinentes y la reglamentación que al efecto dicte el TSE. Entre sus funciones está garantizar que el ingreso de nuevos servidores se haga con base en criterios de idoneidad y capacidad, además de llevar a cabo procesos de capacitación para el personal.

3.4.3.1. Servicios Médicos

Constituido por dos consultorios –uno de Medicina General y otro de Odontología– para la atención del personal del TSE. Estos servicios están adscritos jerárquicamente al Departamento de Recursos Humanos.

3.4.4. Servicios Generales

Organiza, dirige y controla las actividades relacionadas con la ingeniería y mantenimiento de los edificios y sus sistemas mecánicos, eléctricos y electromecánicos, así como con lo atinente al servicio de confección de mobiliario, remodelaciones, transporte, publicaciones y conserjería, entre otras, que requieran las distintas dependencias institucionales para llevar a cabo sus labores.

3.4.5. Arquitectura

Organiza, dirige y ejecuta los proyectos de construcción y remodelación que contribuyan al mejoramiento de las edificaciones del TSE, con la finalidad de contar con las condiciones ambientales y de infraestructura indispensables para la prestación de servicios.

3.4.6. Archivo Central

Lleva a cabo las labores necesarias para que la organización electoral cumpla lo que establece la Ley del Sistema Nacional de Archivos, en cuanto al manejo de documentos.

3.5. Dirección General de Estrategia Tecnológica

Esta Dirección, por su rol directivo de orden estratégico en materia tecnológica, tiene capacidad para homologar, armonizar y proponer criterios con enfoque estratégico a fin de potenciar los servicios y procesos del quehacer institucional a partir de las tecnologías de información. Para ello cuenta con diversas unidades administrativas adscritas que apoyan sus labores. Dentro de sus principales funciones están:

- Asumir la dirección estratégica en materia de tecnologías de información, en concordancia con la estrategia institucional.
- Asesorar de manera directa al TSE en la escogencia de las políticas y planes relacionados con estrategias de tecnologías de información.
- Proponer estrategias tecnológicas innovadoras para mejorar los procesos operativos, administrativos y estratégicos de la organización.
- Formular normas, políticas, estándares y procedimientos para la gestión de los proyectos y de las tecnologías de información de las dependencias a su cargo.

- Administrar los estudios de proyectos tecnológicos y proponer su priorización al Tribunal, directamente, o por medio del Comité Ejecutivo del Plan Estratégico Institucional.
- Supervisar la ejecución de los proyectos y acciones estratégicas relacionadas con tecnologías de información.
 - Administrar la comercialización y venta de servicios conforme a la normativa correspondiente. Seguidamente se describen las unidades que componen la Dirección General de Estrategia Tecnológica y sus funciones.

3.5.1. Departamento de Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC)

Le corresponde la coordinación y supervisión de las secciones de Infraestructura Tecnológica, Ingeniería de Software y Servicio al Cliente de Tecnologías de Información. Funge como ente contralor de la administración de los recursos informáticos del TSE.

3.5.1.1. Sección de Infraestructura

Entre otras labores, se encarga de la administración y monitoreo de bases de datos, de las redes informáticas, de la administración de la plataforma de servidores internet/web y correo electrónico, así como de la seguridad informática.

3.5.1.2. Sección de Ingeniería de Software

Sus funciones están orientadas al análisis, diseño, desarrollo, prueba e implementación de los sistemas de información, según las necesidades, requerimientos y visión del TSE.

3.5.1.3. Sección de Servicio al Cliente de TI

Es la encargada de solventar las necesidades técnicas de los funcionarios del TSE a nivel de usuario final, partiendo de la solución de incidentes reportados y de actividades relacionadas con la infraestructura tecnológica. Lo anterior por medio de procesos de soporte y gestión de aspectos técnicos que contribuyan con la prestación final de servicios.

3.5.2. Departamento de Comercialización de Servicios

Este Departamento –que inició funciones a partir del año 2012– surgió con motivo de lo estipulado en el artículo 24 de Código Electoral, como una forma para que la organización electoral incurriera en la comercialización de servicios no esenciales, de manera tal que sea posible percibir ingresos para invertirlos en el mejoramiento de la prestación de servicios que son competencia exclusiva del TSE.

3.5.3. Oficina de Proyectos Tecnológicos

Dependencia encargada de gestionar los proyectos de tecnologías de información que requiera la organización electoral, según las pautas que establezca la Dirección Estratégica.

3.5.4. Sección de Riesgos y Seguridad Informática

Encargada –entre otras labores– de elaborar, verificar e implementar políticas de seguridad informática.

3.6. Dirección General del Registro Civil

Esta Dirección coordina, dirige y supervisa todas las actividades que desarrolla el Registro Civil, en cumplimiento de las obligaciones que la Constitución Política, las leyes y el Tribunal le encomiendan. La Constitución Política señala que es obligación de este órgano llevar el Registro Central del Estado Civil, formar las listas de electores y expedir las cédulas de identidad. El registro de los hechos vitales y actos jurídicos que gerencia esta Dirección constituye el más importante banco de información para el Registro Electoral. Además, resuelve las solicitudes para adquirir y recuperar la calidad de costarricense, ejecuta las sentencias judiciales que suspenden la ciudadanía y resuelve las gestiones para recobrarla. Las resoluciones que dicte el Registro Civil son apelables ante el Tribunal. El Registro Civil, a su vez, se divide en dos departamentos: el Civil y el Electoral, cada uno de los cuales tiene secciones y oficinas encargadas de labores propias y muy especializadas. El Registro Civil cuenta además con una Secretaría General que apoya las labores de su Dirección.

3.6.1. Secretaría General del Registro Civil

El Registro Civil cuenta con una Secretaría General, con facultades para expedir certificaciones y coadyuvar con la Dirección en la gerencia del Registro Civil.

3.6.1.1. Archivo del Registro Civil

Conserva y custodia los documentos y expedientes que han dado lugar a las inscripciones practicadas tanto en el Departamento Civil como en el Electoral. Depende jerárquicamente de la Secretaría General del Registro Civil.

3.6.1.2. Coordinación de Servicios Regionales

Articula el trabajo que realizan las 32 oficinas regionales; además, confecciona y ejecuta los programas de cedulación ambulante que abarcan todo el territorio nacional. También depende jerárquicamente de la Secretaría General del Registro Civil.

3.6.1.2.1. Oficinas regionales

El TSE cuenta con 32 oficinas regionales instaladas en las comunidades de: Aguirre, Alajuela, Atenas, Buenos Aires, Cañas, Cartago, Corredores, Coto Brus, Golfito, Grecia, Guatuso, Heredia, Jicaral, Liberia, Limón, Los Chiles, Nicoya, Orotina, Osa, Pérez Zeledón, Pococí, Puntarenas, Puriscal, San Carlos, San Ramón, Santa Cruz, Sarapiquí, Siquirres, Talamanca, Tarrazú, Turrialba y Upala. Estas sedes brindan los mismos servicios que las oficinas centrales relativos al trámite de gestiones de carácter civil y electoral. Todas están integradas al sistema de cómputo del TSE, lo que les permite mayor eficiencia en la prestación de los servicios.

3.6.1.2.2. Registradores auxiliares

Son funcionarios destacados en los principales hospitales del país, así como en la propia sede central. Reciben la información referente a nacimientos, defunciones, matrimonios y cualquier otra que modifique la inscripción original. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 44 de la Ley Orgánica institucional, las inscripciones se practicarán con fundamento en la documentación que deben expedir quienes hayan sido investidos –mediante acuerdo– como registradores auxiliares, entre los que pueden contarse a los párrocos o autoridades eclesiásticas, lo mismo que a los directores de hospitales. Los funcionarios que laboran en el cantón central de la provincia de San José dependen de la Sección de Inscripciones, mientras que los demás registradores dependen de la respectiva oficina regional.

3.6.2. Departamento Civil

Lleva el registro de los nacimientos, los matrimonios y las defunciones. Además, anota al margen del respectivo asiento las legitimaciones, los reconocimientos, las adopciones, las emancipaciones, las investigaciones o impugnaciones de paternidad, los divorcios, las separaciones judiciales, las nulidades de matrimonio, opciones y cancelaciones de nacionalidad, las ausencias y presunciones de muerte, las interdicciones judiciales, los actos relativos a la adquisición o modificación de la nacionalidad y la defunción de las personas en el asiento de su nacimiento o de su naturalización. Tiene a cargo las secciones de Inscripciones, Opciones y Naturalizaciones y la de Actos Jurídicos.

3.6.2.1. Inscripciones

Inscribe los hechos vitales (nacimientos y defunciones), reportados por las autoridades y por los registradores auxiliares. Los funcionarios que laboran en el cantón central de la provincia de San José dependen de la Sección de Inscripciones, mientras que los demás registradores dependen de la respectiva oficina regional.

3.6.2.2. Opciones y Naturalizaciones

Atiende todas las actuaciones relativas a la adquisición, recuperación, modificación o pérdida de la nacionalidad costarricense.

3.6.2.3. Actos Jurídicos

Estudia y practica las anotaciones de actos tales como legitimación, reconocimiento, filiación, divorcio, separación judicial, nulidad de matrimonio, ausencia, presunción de muerte, interdicción judicial, adopción, naturalización y opción o cancelación de nacionalidad. Los recursos se inscriben tanto de oficio, a solicitud del interesado o de su representante, como por mandamiento de la autoridad competente.

3.6.3. Departamento Electoral

Expide las cédulas de identidad, empadrona a todas las personas electoras, forma el padrón nacional electoral y lo depura; confecciona el padrón registro y el padrón fotográfico para cada Junta Receptora de Votos. Organiza su trabajo en las secciones de Solicitudes Cedulares, Análisis, Cédulas y Padrón Electoral.

3.6.3.1. Solicitudes Cedulares

Toma los datos de las solicitudes de cédula de identidad (foto, huella dactilar y firma) de los ciudadanos que la requieren. También le corresponde incluir en el sistema la información de las solicitudes manuales, producto de la cedula ambulatoria o de la tramitada en consulados.

3.6.3.2. Análisis

Estudia las solicitudes cedulares para asegurar la correcta emisión de las cédulas de identidad.

3.6.3.3. Cédulas

Imprime las cédulas de identidad, las custodia y distribuye a las oficinas regionales y las entrega a los ciudadanos en las oficinas centrales.

3.6.3.4. Padrón Electoral

Confecciona la lista general de electores, el padrón registro y el padrón fotográfico para uso de cada Junta Receptora de Votos. Actualiza el padrón nacional electoral, de acuerdo con los movimientos producidos por las solicitudes cedulares, los traslados de domicilio electoral, las cancelaciones por caducidad de la cédula, las defunciones y los recursos, entre otros.

3.7. Secretaría General del TSE

La Secretaría General es la jefatura administrativa de las oficinas del Tribunal. Apoya directamente la labor de los magistrados, coordina, comunica y notifica los acuerdos y resoluciones pertinentes, para que la institución pueda concretar su cometido a nivel administrativo y jurisdiccional.

3.7.1. Archivo del TSE

Selecciona, numera, describe, clasifica y actualiza los documentos y antecedentes que tiene en custodia, relativos a la actividad del TSE, para permitir su fácil localización y consulta por parte de los funcionarios de la institución y de los usuarios externos.

3.7.2. Departamento Legal

Asesora en materia técnico-jurídica al Tribunal y a otras dependencias, produciendo insumos para el proceso de toma de decisiones de alto nivel, principalmente en asuntos de contratación administrativa, empleo público y en el giro administrativo asignado a este órgano electoral.

3.7.3. Inspección Electoral

Cumple con las atribuciones estipuladas en la Ley Orgánica del TSE y del Registro Civil. Con la promulgación del Código Electoral de 2009, tiene además a su cargo la instrucción de distintos procesos jurisdiccionales, como los contemplados en los artículos 244, 269, 270 y 297.

3.7.4. Contraloría Electoral

Fiscaliza las inscripciones electorales para que las resoluciones que impliquen movimiento en el padrón electoral y los atestados que las originan se asienten en los libros correspondientes. Efectúa los estudios para actualizar la División Territorial Electoral, bajo la supervisión de la Dirección General del Registro Electoral y de Financiamiento de Partidos Políticos.

3.7.5. Comunicación

Planifica y desarrolla estrategias de comunicación interna, así como el diseño y diagramación de material de trabajo que utilizan las diferentes dependencias del TSE.

3.7.6. Contraloría de Servicios

Colabora para que la atención de los usuarios en las diferentes dependencias y despachos del TSE sea eficiente, ágil, oportuna y de calidad.

3.7.7. Seguridad Integral

Se encarga de la seguridad y vigilancia de las diferentes instalaciones del TSE, a fin de brindar protección a sus usuarios y funcionarios, así como a sus bienes.

3.8. Dirección General del Registro Electoral y de Financiamiento de Partidos Políticos

Realiza sus labores mediante los departamentos de Registro de Partidos Políticos, Programas Electorales y Financiamiento de Partidos Políticos. Coordina, además, el Cuerpo Nacional de Delegados. Lleva el registro de los partidos políticos, resuelve las solicitudes de inscripción de estos, de sus estatutos y sus reformas, así como de las candidaturas a puestos de elección popular. Ejerce también el control del financiamiento de las organizaciones políticas e impone, en primera instancia, las multas por faltas electorales. También ejecuta, dirige y coordina los programas electorales. Conforme a las directrices del Tribunal, designa a los delegados que asistirán a las asambleas de los partidos políticos y coordina la impresión de las papeletas electorales. Seguidamente se describen los departamentos que componen esta Dirección y sus funciones.

3.8.1. Cuerpo Nacional de Delegados

Lo integran ciudadanos y ciudadanas que colaboran con la organización electoral de forma voluntaria, gratuita y comprometida, quienes constituyen un importante vínculo entre los partidos políticos, el TSE y las comunidades. Este cuerpo de voluntarios, consagrado constitucionalmente desde 1949, está conformado actualmente por 891 miembros distribuidos en treinta y seis regiones (según la presencia administrativa del TSE en todo el país). Cada una de las regiones es coordinada por una jefatura y una subjefatura. En conjunto, el Cuerpo Nacional de Delegados es dirigido –a nivel nacional– por una jefatura y una subjefatura Nacional, siempre con el apoyo administrativo y financiero del TSE.

3.8.2. Programas Electorales

Existen 23 programas electorales que gracias a su engranaje ponen en marcha los procesos electorales. Estos son:

Abstencionismo: Captura de la información de todos los ciudadanos inscritos en el Padrón Registro Electoral, que no ejercieron su derecho al sufragio en cada elección o consulta popular.

Accesibilidad para el Ejercicio del Voto: Promover los servicios de apoyo a los electores con discapacidad y adultos mayores, privados de libertad y la población indígena, a efectos de que éstos ejerzan sus derechos políticos en igualdad de condiciones y facilitar al electorado la información y orientación necesarias para la ejecución del derecho al voto.

Acondicionamiento de Recintos Electorales: Ejecutar las acciones correspondientes para el acondicionamiento de espacios en los centros de votación del Cantón Central San José.

Acreditación de Fiscales y Observadores Nacionales: Acreditar a los fiscales y observadores nacionales por medio de los procedimientos establecidos, para que puedan ejercer sus funciones durante el proceso electoral.

Asesores electorales: Organizar los procesos electivos y consultivos en los diferentes cantones del país, a través de las actividades para la integración, capacitación, juramentación, acreditación y asesoramiento a los Agentes Electorales, coordinando en el proceso con las dependencias del TSE, los Programas electorales y las autoridades cantonales políticas y civiles.

Atención a Observadores Internacionales: Organizar las actividades necesarias para atender a la misión de observadores internacionales, como testigos y garantes del proceso electoral.

Autorización de Actividades de los Partidos Políticos en Sitios Públicos: Coordinar el proceso de autorización de actividades que los partidos políticos lleven a cabo en sitios públicos.

Distribución y Recolección de Material Electoral: Coordinar la distribución y recolección del material electoral hacia y desde las juntas cantonales, según corresponda.

Emisión de Declaratoria de Elección: Emitir las declaratorias de los puestos de elección popular y además producir las credenciales de todas las personas electas en los comicios electorales.

Emisión de Padrón Registro: Elaborar el padrón electoral que será utilizado el día de las elecciones en las Juntas Receptoras de Votos.

Empaque de Material Electoral: Realizar el empaque de material electoral que será enviado a las JRV por todo el país.

Escrutinio: Organizar la logística necesaria para la custodia de la documentación electoral y con ello que las señoras y los señores Magistrados procedan con el escrutinio para cada tipo de elección municipal, según los artículos 197 y 198 del Código Electoral.

Impresión de Papeletas: Organizar el proceso de impresión de papeletas y sus respectivas muestras para las elecciones, ordenándolas, para su empaque, de acuerdo al número de electores inscrito en cada junta receptora de votos, según disponga el TSE.

Información electoral: Habilitar un servicio integral a los ciudadanos de manera gratuita para que puedan realizar sus consultas y denuncias, así como consultar su lugar de votación durante el periodo electoral.

Inscripción de candidaturas: Inscribir las candidaturas presentadas por los partidos políticos que cumplan con los requisitos establecidos por la legislación, previniendo y resolviendo lo necesario en ese sentido.

Prensa: Coordinar la atención a los medios de comunicación nacionales y extranjeros en el proceso electoral.

Protocolo: Organizar las actividades protocolarias llevadas a cabo con motivo de procesos electorales.

Publicidad: Elaborar las estrategias de comunicación e implementar las acciones necesarias para su adecuada producción y divulgación, según las necesidades presentadas por los diferentes programas electorales.

Recepción de Material Electoral: Organizar la logística necesaria para la recepción y custodia de la documentación electoral, por parte de las juntas cantonales y del Programa de Distribución y Recolección de Material Electoral.

Seguridad electoral: Garantizar que el proceso electoral se desarrolle bajo los máximos estándares de seguridad, diseñando planes y operativos a nivel nacional, coordinando con las diferentes instituciones y programas electorales.

Transmisión de datos: Organizar la logística necesaria para que el resultado preliminar de las elecciones se reciba, transmita y procese eficientemente, bajo las premisas de seguridad, credibilidad y confiabilidad.

Transporte electoral: Satisfacer las necesidades de transporte de los diferentes programas electorales, de acuerdo a las posibilidades reales de vehículos a disposición de la institución.

Voto en el extranjero: Implementar las condiciones necesarias para que las personas costarricenses que se encuentran fuera del país puedan votar en las elecciones presidenciales o referendos nacionales.

3.8.3. Registro de Partidos Políticos

- Lleva el registro de partidos políticos.
- Recibe las solicitudes de fiscalización de asambleas y designa los delegados que las supervisan.
 - Practica la razón de apertura y la de cierre de los libros de actas de los partidos políticos y dispone su custodia.
- Prepara las certificaciones que deban ser expedidas por el Director General del Registro Electoral.
 - Prepara las resoluciones relativas a impugnaciones de acuerdos de asambleas de los partidos políticos emitidas por el Director del Registro Electoral.
- Prepara las resoluciones relativas a la inscripción de candidaturas.

3.8.4. Financiamiento de Partidos Políticos

- Fiscaliza las fuentes de financiamiento partidario y audita los estados financieros reportados por parte de las agrupaciones políticas.
- Revisa las liquidaciones de gastos presentadas por los partidos políticos.
- Investiga las denuncias en materia de financiamiento partidario.

3.9. Instituto de Formación y Estudios en Democracia (IFED)

La misión del Instituto de Formación y Estudios en Democracia es promover los valores democráticos, la participación ciudadana y la cultura cívica en agentes electorales, partidos políticos, ciudadanía y población en general. De conformidad con lo que dicta el artículo 309 del Código Electoral, el Instituto tiene las siguientes funciones:

- Realizar programas de formación de ciudadanía activa.
 - Capacitar e informar a la población en el ejercicio de los derechos electorales, el sistema democrático y el rol de los funcionarios de elección popular.
 - Ofrecer capacitación a los partidos políticos en administración electoral, justicia electoral, democracia y organización interna.
- Colaborar con los partidos en formación ciudadana.
- Colaborar con el MEP en programas de educación cívica.
- Fomentar la investigación sobre democracia y elecciones.
- Administrar un centro de documentación especializado.

3.9.1. Formación en democracia

El Área de Formación en Democracia tiene como objetivo fundamental la promoción de los valores cívicos y de la vida en democracia, como una proyección a la ciudadanía en general. Además, teniendo clara la importancia de la educación en los niños y adolescentes, colabora con el Ministerio de Educación Pública en la formación cívica y democrática de la población estudiantil.

3.9.2. Asistencia a partidos políticos

Desarrolla un trabajo de capacitación a las organizaciones partidarias con miras a su fortalecimiento; además brinda apoyo a estas organizaciones para el desarrollo de sus propios programas de

capacitación. Otros dos públicos meta de esta área los constituyen las personas que presentan su candidatura a puestos de elección popular, así como aquellas que son electas en dichos puestos.

3.9.3. Capacitación electoral

La labor fundamental de esta área de trabajo es el entrenamiento a agentes electorales con base en un programa de capacitación permanente desarrollado antes, durante y después de los procesos electorales.

3.9.4. Relaciones interinstitucionales

Mantiene estrecha relación con organismos nacionales e internacionales, con los cuales realiza actividades de índole formativa y académica. Como parte de su labor, el IFED desarrolla alianzas estratégicas con instituciones afines para la ejecución de proyectos que procuran fortalecer y robustecer la democracia.

3.9.5. Centro de documentación

Al Centro de documentación del IFED le corresponde seleccionar, adquirir, procesar, almacenar y recuperar recursos bibliográficos en materia electoral y registral civil, así como coleccionar documentación especializada en democracia y elecciones, para hacerla accesible a la ciudadanía.

3.9.6. Servicio de Jurisprudencia y Normativa del TSE

El Servicio de Jurisprudencia y Normativa, es un centro especializado que está a cargo de la sistematización, atención de consultas y divulgación de información sobre jurisprudencia electoral del Tribunal y la normativa aplicable a los organismos electorales.

Para consultar el organigrama general y de las direcciones adscritas se encuentran en la URL: <http://www.tse.go.cr/organigrama.htm>

Atención a Personas con Discapacidad

Pautas básicas para la atención de personas con discapacidad física

Las personas con discapacidad física son aquellas que presentan una disminución importante en la capacidad de movimiento de una o varias partes del cuerpo. Puede referirse a la disminución o incoordinación del movimiento, trastornos en el tono muscular o trastornos del equilibrio.

1. Si la persona lleva un perro de asistencia, debe dejarle acceder a este a las mismas estancias que dicho cliente.
2. Si le ofrece asiento a una persona con movilidad reducida, es recomendable que posea reposabrazos para que pueda levantarse fácilmente.
3. Si es necesario utilizar una mesa, procure asignarle la que esté más cerca de la puerta principal para que caminen lo menos posible.

Pautas básicas para la atención de personas con discapacidad visual

Dentro de este grupo existen dos tipos diferentes:

- Personas con deficiencias visuales. Son aquellas que presentan una disminución visual significativa, pero con suficiente visión como para percibir la luz, orientarse por ella y usarla con propósitos funcionales.
 - Personas con ceguera. Aquellas que tienen una ausencia total o una percepción mínima de la luz que impide su uso funcional.
1. Cuando se acerque a la persona, debe saludar y presentarse con su nombre. Si hay más personas también indíqueselo.

2. Para saludar, si la persona no extiende la mano, podemos coger la suya para que sepa que queremos saludarle.
3. Hablar en un tono normal, despacio y claro, mirándole siempre a la cara y sin gritar.
4. Si usted conoce su nombre, utilícelo cuando vaya hablarle para que sepa que la información que va a emitir es para él.
5. Se deben usar términos orientativos para dar indicaciones como son: derecha, izquierda, delante, detrás, etc.
6. Los mensajes deben ser sencillos y con información concisa.
7. Léale la información ofrecida.

Pautas básicas para la atención de personas con discapacidad auditiva

Las personas con discapacidad auditiva son aquellas que tienen un déficit total o parcial en la percepción auditiva.

1. Antes de hablarle, hay que asegurarse que está prestando atención. Puede hacerle alguna señal o tocarle en el hombro.
2. Cuando hable, hágalo normalmente, ni muy rápido ni muy despacio, colóquese frente a la persona y en una zona bien iluminada para que reciba toda la comunicación no verbal posible o pueda leerle los labios.
3. Hable con claridad y sin tener objetos en la boca (chicle, tabaco, la mano, etc.).
4. Cuando mantenga una conversación no se gire o cambie de posición ya que no podrá leer los labios.
5. Si no conoce la lengua de signos y verbalmente la comunicación presenta dificultades, la situación puede resolverse mediante un intercambio escrito.

Tomado de la página web de la Plataforma Representativa Estatal de Discapacitados Físicos, PREDIF. (Entidad española).

ADEMÁS, SERÁ EVALUADA LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS SIGUIENTES SITIOS WEB.

Es responsabilidad de la persona participante, descargar y estudiar el material que se encuentra en las siguientes direcciones.

1. **Descripción del puesto:** http://www.tse.go.cr/pdf/normativa/manual_puestos/OFICINISTA-1-AA1.pdf
2. **Ley 7600 Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad:**
<http://www.tse.go.cr/pdf/normativa/leyigualdaddeoportunidades.pdf>
 - a. **ARTÍCULO 2**
 - b. **ARTÍCULO 3**
 - c. **ARTÍCULO 5**
 - d. **ARTÍCULO 50**
 - e. **ARTÍCULO 62**
3. **Proceso Electoral Costarricense:** http://www.tse.go.cr/pdf/ified/procesos_electorales.pdf
4. **Democracia y Ciudadanía Activa: Valores y Prácticas:**
http://www.tse.go.cr/pdf/fasciculos_capacitacion/democracia-y-ciudadania-activa-valores-y-practicas.pdf