



1° de agosto de 2014  
DL-295-2014  
Lic. Erick Guzmán Vargas  
Página: 11

1 de agosto de 2014  
DL-295-2014

Señor  
Erick Guzmán Vargas  
Secretario General  
Tribunal Supremo de Elecciones

ASUNTO: Informe final de gestión.

Estimado señor:

En sesión ordinaria 084-2012 celebrada el 2 de octubre de 2012, el Tribunal dispuso nombrar al suscrito como Jefe interino del Departamento Legal, dada la designación del señor Luis Guillermo Chinchilla Mora como Director General del Registro Civil, por el plazo comprendido del 2 de febrero de 2013 al 2 de agosto de 2014, siendo que al cumplirse hoy la fecha de tal designación, me permito presentar el informe final de gestión, ello de conformidad con la Ley General de Control Interno, y las directrices emitidas en esta materia tanto por la Contraloría General de la República como por el propio Tribunal.

## **1. RESULTADOS DE LA GESTIÓN**

### **1.1 Referencia sobre la labor sustantiva del Departamento Legal.**



1° de agosto de 2014  
DL-295-2014  
Lic. Erick Guzmán Vargas  
Página: 11

La labor sustantiva del Departamento Legal es brindar apoyo y consultoría técnico-jurídica al Tribunal Supremo de Elecciones y demás dependencias, esta labor debe conceptualizarse en el componente transversal de toda la actividad administrativa de la institución, lo cual se refleja claramente en la definición de su Misión, Visión y Objetivos dentro del marco filosófico institucional.

## **1.2 Principales cambios habidos en el entorno durante el período de gestión:**

Dado que el período en que se ejerció la jefatura encomendada fue de 18 meses, durante este lapso no se experimentaron mayores cambios normativos sustanciales que afectaran el quehacer diario del Departamento.

No obstante lo anterior, sí conviene recalcar que durante este periodo se llevó a cabo el proceso de elecciones nacionales, que en esta ocasión trajo consigo la celebración de una segunda ronda, ello implicó una participación constante y activa del Departamento Legal en todos los procesos administrativos en que fue requerido, incluso el aporte de nuestros colaboradores en distintos programas electorales, entre ellos 3 abogados que participaron en el nuevo Programa de Voto en el Extranjero, 2 más en el Programa 800 Elector, la secretaria fungió como Asesora Electoral y los 2 asistentes del Despacho se destacaron uno en el Programa de Transmisión de Datos y el otro en el Programa de Escrutinio.

La atención del proceso electoral significó por ejemplo, hacerse cargo de la redacción, elaboración y coordinación de convenios interinstitucionales, brindar asesoría a los Encargados de Programa en temas de diversa índole, asistencia a reuniones de todo tipo en las que fuera requerido el Departamento, el levantamiento de actas en las pruebas realizadas por los Programas de Transmisión de Datos y Escrutinio, entre otros.

Con ocasión de lo anterior, no está de más resaltar el resultado de la

---

### **Departamento Legal**

Barrio La California, Avenida Central y Primera, Calle 23, Edificio Thor, Diagonal al Cine Magaly.  
Apdo. 2163-1000, San José, Costa Rica • Teléfono: 2287-5423 • Ext: 7858 • Fax: 2287-5782  
E-mail: [deplegal@tse.go.cr](mailto:deplegal@tse.go.cr)

1° de agosto de 2014  
DL-295-2014  
Lic. Erick Guzmán Vargas  
Página: 11

autoevaluación del proceso electoral realizada por funcionarios del Departamento de Programas Electorales, en la que se comentaron aspectos de mejora y factores de éxito en la relación con el Departamento Legal, y para ello se transcribe de la minuta levantada al efecto, los señalado por el funcionario Esteban Durán Hernández: “...de parte de nuestro departamento se siente que para esta ocasión hubo un trabajo más coordinado, con mayor apertura y un trabajo más fluido: Agradecemos la colaboración tan cercana que se brindó e involucramiento con el proceso electoral.”

Finalmente, y aunque de más reciente data, también conviene recalcar la creación del Consejo de Directores, lo cual implicó, como es usual desde que asumí esta Jefatura, efectuar un acercamiento y apoyo desde la óptica técnico-jurídica a esa nueva instancia.

### **1.3 Estado de la autoevaluación del sistema de control interno institucional.**

El proceso de autoevaluación del control interno se realizó en mayo de este año, en el cual se actualizaron las “Actividades de Control” referidas a las acciones de mejora planteadas en la Autoevaluación 2013, con el siguiente resultado:

En relación al estudio referente a la reestructuración del Departamento Legal, se indica que dada la respuesta realizada por la Dirección Ejecutiva en oficio DE-1165-2012 del 4 de mayo de 2012, en lo relativo a la suspensión temporal del estudio hasta definir una estrategia de orden institucional acorde con las limitaciones presupuestarias, se ha brindado debido seguimiento y la jefatura dispuso retomar la gestión en el año 2014.

“Proceso”. Al consultar verbalmente al Director Ejecutivo a principios de este año (2014) lo correspondiente a la reestructuración de este departamento, nos indicó que por asuntos presupuestarios todo trámite de este tipo sigue suspendido.

---

#### **Departamento Legal**

Barrio La California, Avenida Central y Primera, Calle 23, Edificio Thor, Diagonal al Cine Magaly.  
Apdo. 2163-1000, San José, Costa Rica • Teléfono: 2287-5423 • Ext: 7858 • Fax: 2287-5782  
E-mail: [deplegal@tse.go.cr](mailto:deplegal@tse.go.cr)

1° de agosto de 2014  
DL-295-2014  
Lic. Erick Guzmán Vargas  
Página: 11

Es importante señalar, que con el propósito de mejorar el control interno en el Área de Contratación Administrativa, se elaboró una tabla de registro de estudios para el análisis de los reajustes de precio, rentas y cesiones de facturas, que son remitidas por la Contaduría al Departamento Legal para determinar si la gestión cumple con los requerimientos para su respectivo pago. Anteriormente, el estudio comprendía realizar un informe técnico que en ocasiones comprendía varias páginas. Con dicho control, solo se revisan los puntos esenciales que son requisito, entre ellos: nombre del contratista, objeto contractual, fecha de la gestión y legitimación del solicitante; y se remite oficio a la Contaduría con su recomendación. Se logra con ello ser más ágil y expedito en el trámite respectivo.

Indicar controles que se hayan mejorado o implementado enfocados a la mejora continua de la gestión. Asimismo, si se encuentran debidamente incorporados en el manual de procedimientos del Departamento.

“Concluida”. Los controles se mantienen actualmente igual, si embargo está pendiente su incorporación al Manual de Procedimiento.

Por su parte, para mejorar el trasiego de la información, se utiliza el correo electrónico y dispositivos de seguridad USB y para el registro de los documentos se cuenta con el sistema de Gestión Documental así como carpetas compartidas y se mantiene un cuaderno foliado con la asignación de los casos a cada colaborador, para contar con el registro de la información de manera oportuna, permitiendo con ello brindar seguimiento al avance de las actividades. Asimismo, el respaldo de la información, se realiza dos veces por semana en una PC que funge como servidor de la oficina. Se encuentra pendiente de la entrega por parte de la Proveduría de un disco duro externo para reforzar el resguardo de la información para almacenarla periódicamente.

Indicar si se continúa utilizando los mismos mecanismos para el trasiego y el resguardo de la información, y qué medidas se han adoptado para su mejoramiento continuo.

---

**Departamento Legal**

Barrio La California, Avenida Central y Primera, Calle 23, Edificio Thor, Diagonal al Cine Magaly.  
Apdo. 2163-1000, San José, Costa Rica • Teléfono: 2287-5423 • Ext: 7858 • Fax: 2287-5782  
E-mail: deplegal@tse.go.cr

1° de agosto de 2014  
DL-295-2014  
Lic. Erick Guzmán Vargas  
Página: 11

“Concluida”. Aún se mantienen los mismos mecanismos para el trasiego y resguardo de la información y para el mejoramiento continuo contamos con el disco duro externo como contingencia para el resguardo de la información de este departamento, el cual ya fue entregado por la Proveeduría institucional.

En lo que corresponde a la rotación de labores del Departamento, por la naturaleza de las funciones que ejecutan los funcionarios de las áreas de Contratación Administrativa y Empleo Público, no resulta estratégicamente consecuente, por cuanto cada área administrativa ejecuta labores técnicamente particulares y especialidades específicas. No obstante, en ocasiones dado el incremento del volumen de trabajo de alguna área, se traslada temporalmente a quien asigne la jefatura para reforzar las labores. Cabe indicar, que en el Área Secretarial es donde se practica con más frecuencia la condición, dado que las funciones son afines.

Se encuentra la rotación de labores contenida como una instrucción en el manual de procedimientos.

“Pendiente”. Lo correspondiente a la imposibilidad de rotación de labores, aún se mantiene para las Áreas de Contratación Administrativa y Empleo Público, según se había informado. Por su parte, pese a que en su momento se indicó que en el Área Secretarial sí era factible la rotación, lo cierto es que dicho criterio ha variado, en el sentido de que en esa área existen puestos diferentes, un Asistente Administrativo y una Asistente Funcional 3, los cuales realizan funciones diferentes, por lo que se ha valorado que no es procedente la rotación de labores y por tal razón no será incluido en el Manual de Procedimientos.

¿El manual de procedimientos se encuentra actualizado en cuanto a la prosa, diagramación y valoración de riesgo (matrices), y cuando fue su última actualización?

“Concluida”. Actualmente el Manual de Procedimientos se encuentra actualizado y su última modificación fue el 1° de julio de 2013.

---

**Departamento Legal**

Barrio La California, Avenida Central y Primera, Calle 23, Edificio Thor, Diagonal al Cine Magaly.  
Apdo. 2163-1000, San José, Costa Rica • Teléfono: 2287-5423 • Ext: 7858 • Fax: 2287-5782  
E-mail: [deplegal@tse.go.cr](mailto:deplegal@tse.go.cr)

1° de agosto de 2014  
DL-295-2014  
Lic. Erick Guzmán Vargas  
Página: 11

### **Autoevaluación de Control Interno 2013 (Actividades de Control)**

Realizar periódicamente reuniones con el personal con el fin de instaurar mecanismos para la investigación e innovación de temas atinentes a las actividades de control en el departamento.

“Concluida”. Por parte de la jefatura, se promueve constantemente la motivación del personal en relación con los temas atinentes a las actividades de control.

Implementar mecanismos para la búsqueda de medios innovadores para garantizar el cumplimiento de los objetivos de actividades de control interno al personal del departamento.

“Concluida”. Los mecanismos aplicados actualmente han garantizado cumplir con las actividades de control interno, sin embargo cuando se tenga que implementar un mecanismo que modifique el cumplimiento de las actividades de control interno se estará efectuando.

Fomentar al personal la importancia y conciencia de conocer las actividades de control interno para que puedan hacer aportes de valor para su fortalecimiento constante aplicando métodos innovadores.

“Concluida”. La jefatura fomenta al personal a través de cada reunión realizada, la importancia de conocer lo correspondiente a las actividades de control interno y su ley.

Promover al personal una cultura propicia de control interno que garantice razonablemente los mecanismos necesarios para la ejecución y fortalecimiento

---

#### **Departamento Legal**

Barrio La California, Avenida Central y Primera, Calle 23, Edificio Thor, Diagonal al Cine Magaly.  
Apdo. 2163-1000, San José, Costa Rica • Teléfono: 2287-5423 • Ext: 7858 • Fax: 2287-5782  
E-mail: [deplegal@tse.go.cr](mailto:deplegal@tse.go.cr)

1° de agosto de 2014  
DL-295-2014  
Lic. Erick Guzmán Vargas  
Página: 11

constante de las actividades de control interno.

“Concluida”. La jefatura en cada reunión que realiza con el personal toma un espacio de tiempo para inducir al personal a una cultura que conlleve a seguir manteniendo el fortalecimiento relativo a control interno.

#### 1.4 Principales logros alcanzados durante la gestión

Si bien mi gestión se prolongó únicamente por 18 meses, lapso que eventualmente resultaría poco representativo para evaluar metas o logros de una gestión a mediano y largo plazo, considero oportuno señalar algunas acciones que a nivel administrativo se implementaron con el propósito de eficientizar aún más los procesos que la Administración requiere de este Departamento:

- a) Sin perjuicio de sendas solicitudes de modificación a la reestructuración del Departamento gestionada por las anteriores Jefaturas, el suscrito solicitó a la Dirección Ejecutiva la creación de una Sub Jefatura que coadyuvara y asumiera conjunta y permanentemente algunas de las labores ejercidas por el titular de este Despacho, ya que a diferencia de otros departamentos, para suplir la ausencia temporal de la jefatura titular en casos sobrevinientes, es necesario un acuerdo del Tribunal para encargar el ejercicio y la responsabilidad de las labores en otro funcionario, lo que puede significar atrasos, incluso la interrupción temporal de las gestiones, con el agravante de que en muchos de los casos los trámites y actuaciones deben verificarse en los plazos legalmente dispuestos.
- b) En materia de contratación administrativa se analizó el procedimiento que venía realizando el Departamento respecto a la aprobación interna y visado de Pedidos, llegando a la conclusión de que el requisito legal necesario para efectos de la eficacia jurídica del negocio es la aprobación interna de la contratación y no el visado del Pedido, siendo este último responsabilidad de

---

#### Departamento Legal

Barrio La California, Avenida Central y Primera, Calle 23, Edificio Thor, Diagonal al Cine Magaly.  
Apdo. 2163-1000, San José, Costa Rica • Teléfono: 2287-5423 • Ext: 7858 • Fax: 2287-5782  
E-mail: [deplegal@tse.go.cr](mailto:deplegal@tse.go.cr)

1° de agosto de 2014  
DL-295-2014  
Lic. Erick Guzmán Vargas  
Página: 11

la Proveeduría Institucional generarlo conforme a las condiciones de la citada aprobación por parte de este Despacho. De ahí que se consideró innecesario el visado de dicho documento de ejecución presupuestaria por parte de este Departamento una vez impartida la aprobación de la contratación. Al eliminar esta modalidad que existía con anterioridad al momento de asumir mi gestión, le permitió a la Administración agilizar los procesos de aprobaciones internas de aquellas contrataciones que legalmente lo requieren, alcanzando las metas y objetivos trazados en el menor tiempo posible.

- c) Siempre en materia de contratación administrativa, se analizó también el procedimiento de formalización de contrataciones, ya que la modalidad era que todos los contratos resultantes se enviaban a firma por parte del señor Magistrado Presidente, cuando en realidad el Reglamento Interno de la Proveeduría (artículo 25) establece que algunos de ellos, los derivados de licitaciones abreviadas y escasa cuantía, debían ser suscritos por el Director Ejecutivo, razón por la cual se instauró proceder de esta manera. En igual sentido, siempre con el fin de eficientizar este proceso, y dado que la formalización contractual es producto del cartel, la oferta y la adjudicación, se determinó la viabilidad de ensayar la realización de contratos referenciados, de manera que la elaboración de estos instrumentos fuera más expedita al no tener que hacer transcripciones literales, lo que consume mayores tiempos en la tramitología administrativa.
- d) En cuanto a la tramitología de los reajustes de precios y rentas, así como cesiones de pago, se ideó y aplicó una metodología de trabajo distinta, en el sentido de utilizar un cuadro con aspectos mínimos a cumplir, de manera que el abogado/a a cargo del trámite consigna en dicho cuadro el resultado del análisis realizado a los antecedentes del caso, lo que permite identificar si la gestión cumple o bien deba realizarse alguna prevención, en cuyos casos se confecciona un oficio sencillo pero sustancial al Departamento de Contaduría para que se continúe con el trámite.
- e) En materia de agotamientos de vía administrativa se revisó el procedimiento

---

**Departamento Legal**

Barrio La California, Avenida Central y Primera, Calle 23, Edificio Thor, Diagonal al Cine Magaly.  
Apdo. 2163-1000, San José, Costa Rica • Teléfono: 2287-5423 • Ext: 7858 • Fax: 2287-5782  
E-mail: [deplegal@tse.go.cr](mailto:deplegal@tse.go.cr)

1° de agosto de 2014  
DL-295-2014  
Lic. Erick Guzmán Vargas  
Página: 11

interno realizado, determinándose la viabilidad de que los informes resultantes consignaran en esencia el examen de legalidad realizado al expediente administrativo y la conclusión obtenida, sin que fuera estrictamente necesario hacer una transcripción de todos los antecedentes del caso. Esto permitió que estos documentos fueran menos extensos en su formato pero conservando la acostumbrada calidad técnico-jurídica en su contenido.

- f) Se continuó con el fortalecimiento de procesos internos que permitieron alcanzar objetivos fundamentales a nivel de Departamento, tales como realizar asesorías de alto nivel a nivel institucional, formalizaciones contractuales eficaces y trámites administrativos de convenios y otros con distintas entidades nacionales en forma puntual.
- g) En enero de este año se realizó la mudanza al Edificio Thor, logrando una buena ubicación física, cómoda y confortable para todos los colaboradores, permitiendo las condiciones necesarias para realizar a diario las labores usuales de este Departamento.
- h) Mediante oficio N° DL-011-2014 del 14 de enero de 2014 remití a su Despacho el informe de labores del año 2013, y durante este año se ha informado mes a mes sobre las labores realizadas. No está de más indicar que en dichos informes se hace referencia cuantificada de la gestión administrativa y técnica, así como el resumen general de las labores realizadas por área con su gráfico representativo.

### **1.5 Administración de los recursos financieros.**

No procede la asignación directa de recursos financieros a este Departamento, de ahí que no corresponde referirse a este tema.

### **1.6 Proyectos pendientes:**

---

#### **Departamento Legal**

Barrio La California, Avenida Central y Primera, Calle 23, Edificio Thor, Diagonal al Cine Magaly.  
Apdo. 2163-1000, San José, Costa Rica • Teléfono: 2287-5423 • Ext: 7858 • Fax: 2287-5782  
E-mail: [deplegal@tse.go.cr](mailto:deplegal@tse.go.cr)



1° de agosto de 2014  
DL-295-2014  
Lic. Erick Guzmán Vargas  
Página: 11

Queda pendiente la resolución final de la Dirección Ejecutiva respecto a la propuesta planteada por el suscrito en cuanto a la creación de la Sub Jefatura.

### **1.7 Observaciones respecto a otros asuntos**

En los últimos años el Tribunal Supremo de Elecciones viene experimentando una serie de cambios estructurales, mediante la creación de nuevas Direcciones y Departamentos, entre otras dependencias, así como recientemente la creación del Consejo de Directores.

Durante mi gestión pude notar la necesidad actual que tiene el Departamento Legal para reforzar cada una de sus Áreas con un profesional en Derecho.

### **ÁREA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**

El Área de Contratación Administrativa está compuesta actualmente por un Encargado de Área y dos Profesionales en Derecho. Aunado a los cambios estructurales que viene experimentado el Tribunal, debemos destacar una mayor complejidad de algunas contrataciones en las que los tiempos actuales han hecho que la Administración inevitablemente incurriere, como lo son la modernización de los sistemas registrales tanto civil como electoral, la búsqueda de un documento de identidad que contenga, o eventualmente pueda contener, mayores características de seguridad y una impresión más ágil –entre muchas otras contrataciones de menor envergadura económica, pero no menos importantes y complejas–, ha ocasionado que el Departamento Legal tenga una participación directa o indirecta, formal, en algunos casos, e informal en otros, mucho más activa que como tradicionalmente había sido.

Lo manifestado en el párrafo que precede y algunas deficiencias importantes en lo que al campo de la Contratación Administrativa se refiere, lo cual se complica aún más con el surgimiento de algunas modalidades de contratación como lo son las compras sustentables; las compras consolidadas –como los contratos marco–; las subastas a la baja y las compras según demanda, entre otras, si bien por un lado ha

---

#### **Departamento Legal**

Barrio La California, Avenida Central y Primera, Calle 23, Edificio Thor, Diagonal al Cine Magaly.  
Apdo. 2163-1000, San José, Costa Rica • Teléfono: 2287-5423 • Ext: 7858 • Fax: 2287-5782  
E-mail: [deplegal@tse.go.cr](mailto:deplegal@tse.go.cr)



1° de agosto de 2014  
DL-295-2014  
Lic. Erick Guzmán Vargas  
Página: 11

hecho desde hace más de un año este Departamento tenga la intensión y el deseo de adoptar un rol más activo en el quehacer institucional; primordialmente en esa área específica y especial del Derecho Público, también evidencia la necesidad urgente de reforzar el área respectiva, con personal debidamente capacitado. Ello nos permitirá coadyuvar en el éxito de la adquisición de bienes y servicios, pues podremos realizar conversatorios con distintos agentes administrativos (funcionarios) involucrados en las más diversas contrataciones, e inclusive con colaboradores que, si bien no están participando en ninguna contratación, son potenciales agentes administrativos en ellas; verbigracia: eventuales Administradores (as) de proyectos o contratos, o bien aquellos que se perfilen como futuros Órganos Fiscalizadores.

En el mismo orden de ideas, el Tribunal ha considerado la necesidad que este despacho se involucre en la elaboración de carteles para algunas contrataciones estratégicas y económicamente cuantiosas, como lo fue la del “Centro de personalización de documentos de identidad”, por ejemplo.

Todo lo anterior, más el deseo de incursionar en actividades como la revisión de distintos instrumentos jurídicos creados por la propia Administración para esos fines, verbigracia: el Instructivo de Fiscalización Contractual, el Reglamento de la Proveeduría institucional, e inclusive el reglamento que regula el uso de los bienes institucionales; sin dejar de mencionar capacitaciones a Órganos Fiscalizadores; el planteamiento de Manuales de Procedimientos para dichos órganos y para Administradores contractuales, entre otros, son razones relevantes que motivan la presente gestión, y para la cual se solicita la interposición de sus buenos oficios.

En otras palabras, para lograr los objetivos o proyectos citados, entre otros, este Departamento asesor inevitablemente requiere reforzar su Área de Contratación Administrativa con –por lo menos– un profesional más en Derecho.

## **ÁREA DE EMPLEO PÚBLICO**

---

### **Departamento Legal**

Barrio La California, Avenida Central y Primera, Calle 23, Edificio Thor, Diagonal al Cine Magaly.  
Apdo. 2163-1000, San José, Costa Rica • Teléfono: 2287-5423 • Ext: 7858 • Fax: 2287-5782  
E-mail: [deplegal@tse.go.cr](mailto:deplegal@tse.go.cr)

1° de agosto de 2014  
DL-295-2014  
Lic. Erick Guzmán Vargas  
Página: 11

El Área de Empleo Público está compuesta actualmente por una Encargada de Área y dos Profesionales en Derecho. Estas tres abogadas son las responsables de realizar labores variadas, tales como borradores de resoluciones de pago de prestaciones, contratos de capacitación y de empleo, elaborar informes sobre consultas varias en materia de empleo público, civil-registral, derechos de autor, constitucional, etc., informes para efectos de agotamiento de vía administrativa, en procesos disciplinarios, entre otros, de conformidad con el artículo 356 de la Ley General de la Administración Pública, entre otros, además de ser parte de Comisiones institucionales, atención presencial y vía telefónica de funcionarios y público en general y la asistencia a reuniones sobre los casos que se están atendiendo.

Sólo para efectos de reflejar cifras cuantitativas aproximadas del trabajo atendido y finiquitado por el Área de Empleo Público, tomando en cuenta que no se contemplan aquellos casos que se encuentran actualmente inconclusos o en trámite, que suponen más volumen de trabajo, presento a continuación el siguiente cuadro:

#### Casos atendidos por el Área de Empleo Público del Departamento Legal

AÑO	CONSULTAS JURÍDICAS VARIAS	INFORMES AGOTA VIA	CONVENIOS Y CONTR. ESTUDIOS	PODER ESPECIAL	TRAMITE DONACION	PROY REGL Y POLITICA	PERMISO OFIC REG	PAGOS VARIOS EXTREMOS LABORALES
JUN 2011	37	9	16	12	5	0	0	336
2012	34	24	13	15	0	5	0	131
2013								

#### Departamento Legal

Barrio La California, Avenida Central y Primera, Calle 23, Edificio Thor, Diagonal al Cine Magaly.  
Apdo. 2163-1000, San José, Costa Rica • Teléfono: 2287-5423 • Ext: 7858 • Fax: 2287-5782  
E-mail: deplegal@tse.go.cr

1° de agosto de 2014  
DL-295-2014  
Lic. Erick Guzmán Vargas  
Página: 11

	44	35	13	4	0	1	7	79
<b>JUN 2014</b>	12	7	12	5	0	1	2	39

\*Cantidades aproximadas de casos totalmente resueltos según el tipo de expediente. No se incluyen en el cuadro casos aún pendiente de resolución que a este momento están siendo objeto de análisis en el Área de Empleo Público ni consultas informales atendidas por teléfono, las cuales también generan trabajo.

NOTA: Se hace notar que en esta Área se abordan temas complejos y, en ciertos casos, en conjunto con otras oficinas, a manera de ejemplo, en el período junio 2011 a junio 2014 se destacan algunos:

- ✓ Tope de cesantía.
- ✓ Pago por sentencia de diferencia de jornada extraordinaria de un grupo de Oficiales de Seguridad.
- ✓ Pago por sentencia a un grupo de Oficiales de Seguridad por concepto de vacaciones.
- ✓ Exoneración de marca.
- ✓ Estudio de la ley n°. 8968 de “Protección de la persona frente al tratamiento de sus datos personales”, que generó estudio de “protocolos de actuación” de la institución, múltiples reuniones con instancias internas y externas (Registro Nacional, Migración y Extranjería, etc), elaboración de un convenio estándar para futuras formalizaciones de convenios con instituciones del sector público para el acceso a los datos de acceso restringido e irrestricto del Tribunal.
- ✓ Exclusión del sexo en la cédula de identidad.
- ✓ Solicitud del Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas respecto del

---

**Departamento Legal**

Barrio La California, Avenida Central y Primera, Calle 23, Edificio Thor, Diagonal al Cine Magaly.  
Apdo. 2163-1000, San José, Costa Rica • Teléfono: 2287-5423 • Ext: 7858 • Fax: 2287-5782  
E-mail: deplegal@tse.go.cr



1° de agosto de 2014  
DL-295-2014  
Lic. Erick Guzmán Vargas  
Página: 11

nombramiento de Luis Alberto Monge Fuentes.

- ✓ Consulta sobre aplicación de los artículos 27 y 11 de las Regulaciones sobre gastos de viaje en el país del TSE, sobre el lavado y planchado de ropa.
- ✓ Propuesta para declinar el cobro en vía judicial de sumas pagadas de más a exfuncionarios.
- ✓ Facilidades para personas con discapacidad.
- ✓ Tratamiento de incapacidades, subsidios, vacaciones y prestaciones legales.
- ✓ Estudio de pluses salariales para puesto de enfermera.
- ✓ Pago de cesantía según convención colectiva.
- ✓ Licencia de maternidad y pago de cesantía.
- ✓ Dedicación Exclusiva y carrera profesional en Sedes Regionales del Tribunal.
- ✓ Concurso de choferes del Tribunal.
- ✓ Consulta sobre puesto de archivística.
- ✓ Consulta sobre plaza de Auditoría.
- ✓ Consulta sobre información privada y pública.
- ✓ Aplicativo para lectura de cédula de identidad.
- ✓ Código de Conducta.
- ✓ Vigencia de cédula de identidad.

---

**Departamento Legal**

Barrio La California, Avenida Central y Primera, Calle 23, Edificio Thor, Diagonal al Cine Magaly.  
Apdo. 2163-1000, San José, Costa Rica • Teléfono: 2287-5423 • Ext: 7858 • Fax: 2287-5782  
E-mail: [deplegal@tse.go.cr](mailto:deplegal@tse.go.cr)



1° de agosto de 2014  
DL-295-2014  
Lic. Erick Guzmán Vargas  
Página: 11

- ✓ Comisión relativa a aumentos salariales.
- ✓ Dígito verificador de pertenencia y archivos maestros.

Así las cosas, desde el año 2006 a la fecha 2014, han transcurrido 8 años en los que el Departamento Legal no ha variado su estructura ni personal, pese a que es notorio el aumento de labores y atención de situaciones variadas que ha venido asumiendo con el paso del tiempo (modificaciones en la legislación, cambios en la estructura organizativa del Tribunal, entre otros).

Es por lo anterior, mi atenta sugerencia de reforzar con un profesional más en el Área de Derecho Público, a fin de que esa área quede comprendida con un Encargado y tres profesionales en Derecho.

## **2 OBSERVACIONES**

### **2.1 Estado actual del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante esta gestión hubiera girado la Contraloría General de la República o la Auditoría interna.**

Durante el lapso de mi gestión, la Contraloría General de la República no formuló ninguna disposición o recomendación dirigida específicamente a este Departamento, en igual sentido con respecto a la Auditoría institucional, no quedando pendientes en estos aspectos.

Atentamente,

---

#### **Departamento Legal**

Barrio La California, Avenida Central y Primera, Calle 23, Edificio Thor, Diagonal al Cine Magaly.  
Apdo. 2163-1000, San José, Costa Rica • Teléfono: 2287-5423 • Ext: 7858 • Fax: 2287-5782  
E-mail: [deplegal@tse.go.cr](mailto:deplegal@tse.go.cr)



1° de agosto de 2014  
DL-295-2014  
Lic. Erick Guzmán Vargas  
Página: 11

Ronny Jiménez Padilla  
Jefe *a.i.*

C: Lic. Luis Guillermo Chinchilla Mora  
Recursos Humanos  
Webmáster

---

**Departamento Legal**

Barrio La California, Avenida Central y Primera, Calle 23, Edificio Thor, Diagonal al Cine Magaly.  
Apdo. 2163-1000, San José, Costa Rica • Teléfono: 2287-5423 • Ext: 7858 • Fax: 2287-5782  
E-mail: [deplegal@tse.go.cr](mailto:deplegal@tse.go.cr)