

ACTA Nº 47-2011

Sesión ordinaria celebrada por el Tribunal Supremo de Elecciones a las nueve horas del diecinueve de mayo de dos mil once, con asistencia del señor Magistrado Luis Antonio Sobrado González, quien preside, la señora Magistrada Eugenia María Zamora Chavarría y el señor Magistrado Max Alberto Esquivel Faerron.

ARTÍCULO PRIMERO. APROBACION DEL ACTA ANTERIOR.

Se leyó y aprobó el acta de la sesión ordinaria inmediata anterior.

ARTÍCULO SEGUNDO. INFORMES DE LAS SEÑORAS Y SEÑORES MAGISTRADOS.

Sale del Salón de Sesiones la señora Magistrada Eugenia María Zamora Chavarría.

A) Informe de labores de gestión 2005-2011 de la señora Magistrada Eugenia María Zamora Chavarría. De la señora Magistrada Eugenia María Zamora Chavarría, se conoce oficio n.º EZCH-004-2011 de fecha 16 de mayo de 2011, recibido ese día en la Secretaría del despacho, en el cual literalmente manifiesta:

“Como es de su conocimiento, la Corte Plena, en sesión N° 10-11 celebrada el 04 de abril del año en curso, Artículo IX, me ha reelecto Magistrada del Tribunal Supremo de Elecciones, para el periodo del 07 de mayo de 2011 al 07 de mayo de 2017. De la misma manera, rendí el juramento constitucional el día 25 de abril del presente año, según constancia cuya copia me permito adjuntar.

A los efectos correspondientes, me permito remitir al Tribunal Supremo de Elecciones, el Informe de Labores que presenté ante los señores y señoras Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, así como su anexo denominado “Información relevante del Periodo de Gestión 2005-2011”. Ambos documentos se entregan física y digitalmente.”.

Se dispone: Tomar nota. Publíquese en el sitio Web de este Tribunal. **ACUERDO FIRME.**

B) Informe de la señora Magistrada Zamora Chavarría sobre el Congreso Internacional “Participación Política y Liderazgo Femenino”. De la señora Magistrada Eugenia María Zamora Chavarría, se conoce oficio n.º EZCH-002-2011 de fecha 16 de mayo de 2011, recibido ese día en la Secretaría del despacho, en el cual literalmente manifiesta:

“Por este medio tengo el agrado de hacer entrega del informe correspondiente a mí participación, en nombre del Tribunal Supremo de Elecciones, en el Congreso Internacional: “Participación Política y Liderazgo Femenino”, efectuado en México D.F., México, según el acuerdo del Tribunal de la sesión ordinaria N° 025-2011 del 15 de marzo del año en curso.

Me permito adjuntar el programa llevado a cabo (anexo 1), el cual se cumplió según lo estipulado, así como el Certificado de Reconocimiento de Participación (anexo 2).

Debo señalar que, cuando fui a registrarme a la Aerolínea Aeroméxico, con el fin de regresar a Costa Rica, no aparecía ninguna reservación a mi nombre ni de ida, ni de regreso, siendo que había viajado de acuerdo con el itinerario enviado desde México (tiquete electrónico) que me permito anexar (anexo 3). Tanto de ida como de regreso viajé en compañía de la experta Isabel Torres García. El encargado de la aerolínea procedió a retirarme el comprobante de abordaje San José-México, momento en el cual se determinó que se había emitido a nombre de la señora Vanessa Chavarría. Me permito adjuntar comprobante original de regreso así como de equipaje. El inconveniente fue resuelto inmediatamente por el personal de la aerolínea.

También quisiera destacar las finas atenciones recibidas por parte de todas las instituciones organizadoras del Congreso, en particular, del personal del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y del Instituto Nacional de las Mujeres. Adjunto también los documentos recibidos, cuya lista desgloso.”.

Se dispone: Tener por rendido el informe que se somete a conocimiento de este Tribunal. Remítase la documentación que se

aporta al Centro de Documentación del IFED, para su custodia y consulta. **ACUERDO FIRME.**

Reingresa al Salón de Sesiones la señora Magistrada Eugenia María Zamora Chavarría.

C) Informe de los Magistrados Sobrado González y Zamora Chavarría sobre su participación en la XXV Conferencia del Protocolo Tikal. Del señor Magistrado Luis Antonio Sobrado González y de la señora Magistrada Eugenia María Zamora Chavarría, Presidente y Vicepresidenta de este Tribunal respectivamente, se conoce oficio de fecha 16 de mayo de 2011, recibido ese día en la Secretaría del Despacho, en el cual literalmente manifiestan:

“Le solicitamos que eleve a conocimiento del Tribunal el siguiente informe sobre nuestra participación como representantes del Organismo Electoral costarricense en la XXV Conferencia de la Asociación de Organismos Electorales de Centroamérica y el Caribe (Protocolo de Tikal), celebrada en Honduras del 11 al 14 del presente mes de mayo.

La Conferencia, que giró en torno a los avances y las perspectivas de la reforma electoral en el área, fue inaugurada en Tegucigalpa el segundo de esos días. Concluido ese evento, nos trasladamos a Roatán donde se verificó el resto de la Conferencia. Las jornadas académicas dieron inicio con una conferencia sobre la referida temática a cargo del Lic. José Thompson, Director del Centro de

Asesoría y Promoción Electoral (CAPEL) del Instituto Interamericano de Derechos Humanos (IIDH). Con posterioridad se verificaron dos talleres: "Intentos y concreciones de reforma electoral de 2005 al 2011: los temas y los resultados" y "Lecciones aprendidas en materia de reforma electoral: procedimiento, momento, participación de los organismos electorales en el proceso y su eventual implementación". El último día se dedicó a recibir el informe anual de la secretaría ejecutiva del Protocolo y a discutir y aprobar los acuerdos de la Conferencia, de los cual se agrega copia.

Deseamos destacar que tres de esos acuerdos fueron adoptados a propuesta de la delegación costarricense, la que sugirió los pasajes que se destacan a continuación:

- "3- Tomar nota del avance de distintas propuestas de reforma electoral en la región, que contemplan la promoción de la participación política de la mujer y que reflejan que la paridad y la alternancia se ubican con fuerza en la agenda política de sus países y solicitar a la Secretaría Ejecutiva la sistematización de la normativa y estadísticas en esta materia desagregada en participación a nivel nacional, a nivel municipal y dentro de los partidos políticos."

- "4. Construir, dentro de la página web de la Secretaría Ejecutiva, un espacio que permita mostrar, sistematizar y dar seguimiento a los procesos de reforma electoral del área, así como facilitar el intercambio

de ideas v cooperación entre los organismos electorales sobre el particular."

- "10. Realizar un estudio comparado que permita determinar las mejores prácticas en la constitución de los Organismos Electorales y en la forma de dotarlos de autonomía financiera. La Conferencia expresa su convicción de que la autonomía es una característica esencial de los organismos electorales y se consolida por su inclusión en la propia Constitución y por el respeto a sus propuestas presupuestarias."

Resulta conveniente reseñar también que los representantes de los organismos electorales fuimos declarados por la Municipalidad de Tegucigalpa como "visitantes distinguidos".

Cabe indicar, por último, que la conferencia estuvo bien organizada, gracias a los esfuerzos del Tribunal Supremo Electoral hondureño y de CAPEL como secretaría ejecutiva de la Asociación. Los funcionarios de uno y otro nos honraron con múltiples atenciones y exquisita cortesía.

En razón de todo lo expuesto, sugerimos adoptar los siguientes acuerdos:

- Tener por aprobado el presente informe.
- Transmitir, por intermedio de sus respectivos personeros, nuestro agradecimiento al Tribunal Supremo Electoral y a CAPEL.

• Como es usual, también proponemos que se ordene hacer llegar al Archivo o al Centro de Documentación institucionales, según incumba, el material que nos fuera entregado a lo largo de nuestra estancia en Guatemala (sic). El "CD" incluido recopila la principal documentación de la Conferencia.”.

Se dispone: Conforme se sugiere, se aprueba el informe sometido a conocimiento de este Tribunal. Asimismo, proceda la Secretaría del despacho a remitir atenta nota de agradecimiento al Tribunal Supremo Electoral de la República de Honduras y al Centro de Asesoría y Promoción Electoral (CAPEL), por la fina atención de que fueron objeto los representantes de este Organismo Electoral en el referido evento. Remítase la documentación que se adjunta al Archivo o al Centro de Documentación institucionales, según corresponda.

ACUERDO FIRME.

ARTÍCULO TERCERO. ASUNTOS DE ADMINISTRACION DE PERSONAL.

A) Informe sobre el rompimiento del tope de cesantía en estos organismos electorales. De los señores Francisco Rodríguez Siles, Director Ejecutivo y Ricardo Carías Mora, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, y de la señora Mary Anne Mannix Arnold, Jefa a.i. del Departamento Legal, se conoce oficio n.º DE-1102-2011 del 11 de mayo de 2011, recibido el día siguiente en la Secretaría de este

Tribunal, mediante el cual -según lo ordenado por este Tribunal en los acuerdos de los artículos segundo y sexto de las sesiones ordinarias n.º 109-2010 y 015-2011, celebradas por su orden el 23 de noviembre de 2010 y el 15 de febrero de 2011- rinden informe relativo a la solicitud de varios funcionarios de estos organismos electorales en relación con el tope del auxilio de cesantía, en el cual literalmente concluyen:

"Conforme a lo expuesto y desde la perspectiva legal y administrativa, no existen elementos de juicio para variar el criterio vertido por estos despachos en el año 2009, por lo que se mantienen las conclusiones rendidas en el informe DE-530-2009 en el sentido de que es posible elevar el tope de cesantía establecido en el artículo 29 de Código de Trabajo, toda vez que constituye un parámetro mínimo que puede ser mejorado a favor del trabajador. Dicha modificación podría realizarse mediante la promulgación de una norma reglamentaria, siempre y cuando se respeten ciertos parámetros objetivos resumidos de la siguiente manera:

1) Competencia de la entidad para emitir, vía reglamentaria, un beneficio de esta naturaleza (autonomía administrativa y funcional de la entidad).

2) Que el beneficio adoptado atienda a criterios de razonabilidad y proporcionalidad, toda vez que se trata de fondos públicos (tratándose de auxilio de cesantía, se menciona la fijación expresa de un tope

máximo, que no puede exceder los 20 años, en relación de proporcionalidad con la antigüedad del trabajador).

Desde la perspectiva legal, se colige que el Tribunal posee la competencia reglamentaria e independencia funcional necesaria para incorporar una norma reglamentaria tendiente a elevar el tope de cesantía establecido en el artículo 29 del Código de Trabajo, mientras que desde la óptica presupuestaria, con base en los datos aportados por la Dirección Ejecutiva y el Departamento de Recursos Humanos, se considera que se cuenta con recursos suficientes para llevar dicho tope a doce años."

De varios funcionarios de estos organismos electorales se conoce conjuntamente oficio n.º UNEC-30-2011 del 16 de mayo de 2011, recibido el mismo día en la Secretaría de este Tribunal, mediante el cual, con fundamento en una serie de consideraciones, solicitan se apruebe el rompimiento del tope de cesantía establecido.

Se dispone: Pase a estudio individual de los señores Magistrados.

B) Consulta de ascenso en propiedad del señor Guillermo Calvo Tosi, en la Secretaría del Tribunal. Del señor Alejandro Bermúdez Mora, Secretario de este Tribunal, se conoce oficio n.º STSE-1289-2011 de fecha 13 de mayo de 2011, en el cual literalmente manifiesta:

“Me permito elevar a su estimable consideración, para lo que a bien se sirvan disponer, la gestión del suscrito para ascender en propiedad al servidor Guillermo Calvo Tosi a la plaza de Analista de Operación, que ha quedado vacante en esta Secretaría dado el ascenso en propiedad de la señora Marcela Chinchilla Campos a un puesto de mayor nivel en el Departamento de Registro de Partidos Políticos.

El señor Calvo Tosi no se ubica en línea directa de ascenso ya que entre su clase en propiedad -Coordinador de Apoyo- y la de Analista de Operación, está de por medio el Coordinador de Gestión. Por consiguiente, para acceder a tal solicitud resultaría necesario aplicar lo que disponen los artículos 34 y 36 del Reglamento a nuestra Ley de Salarios.

Justifico mi petición en que el señor Calvo Tosi ha demostrado sumo interés en el desempeño de sus funciones y se ha integrado con mística y eficiencia al equipo de trabajo, máxime que se ha venido desempeñando interinamente en este puesto, desde el 16 de agosto de 2010 hasta la fecha.

De aprobarse el ascenso, el señor Guillermo Calvo Tosi, se ubicaría en el puesto número 45422, a partir del 1º de junio del año 2011.”.

Se dispone: Aprobar el ascenso en propiedad del señor Guillermo Calvo Tosi, a partir del 1º de junio de 2011, conforme se solicita. **ACUERDO FIRME.**

C) Modificaciones al Manual de Clase de Puestos. Del señor Francisco Rodríguez Siles, Director Ejecutivo, se conoce oficio n.º DE-1145-2011 del 13 de mayo de 2011, recibido el día 16 de mayo en la Secretaría de este Tribunal, mediante el cual literalmente manifiesta:

"Como es de conocimiento del Superior, el Departamento de Recursos Humanos ha trabajado en el diseño del Manual Descriptivo de Clses (sic) de Puestos (MDCP) para el TSE, que incluye una metodología propia para la clasificación y valoración de los diversos puestos que conforman la estructura ocupacional de este organismo electoral. Producto de este esfuerzo, se eleva a consideración del Superior, el referido Manual.

ANTECEDENTES

En el año 2000, se aprobaron las veintidós clases ocupacionales con la metodología del Total Value, resultado del estudio que para tal efecto realizó la empresa HG Consultores S. A.

A partir del 2004, personal especializado del Departamento de Recursos Humanos inició la actualización de dichas clases y los puestos asociados. Arrancó con un estudio de antecedentes que incluyó una entrevista al representante de la empresa consultora citada, para

finalmente, determinar la conveniencia institucional de elaborar un sistema propio de clasificación y valoración de puestos para el TSE, fundamentado en la metodología de factores para cada clase.

Para ello se acordó, en conjunto con la Dirección Ejecutiva, iniciar el proceso correspondiente. Tanto la jefatura y subjefatura de Recursos Humanos como el personal especializado, trabajaron en el diseño de los instrumentos para la recolección de la información relacionada con los puestos a nivel institucional, además de la identificación, análisis y diseño de los cargos ubicados en las diferentes unidades organizacionales. Se obtuvo como resultado un Manual Descriptivo de Clases de Puestos, conformado por un Manual Descriptivo de Clases de Puestos (que por cada clase identifica naturaleza, puestos, ubicación, tareas representativas y requisitos) y un Manual Descriptivo de Puestos de cada uno de los cargos identificados.

Según acuerdo del TSE en sesión 75-2007, Oficio STSE-3846-2007, se solicita al Departamento de Recursos Humanos suministrar una copia del Manual Descriptivo de Puestos. Dicho instrumento técnico es enviado a la Unión de Empleados Electorales y Civiles (UNEC), quienes después del análisis respectivo, envían sus observaciones al Superior por medio del Oficio UNEC-91-2009 del 22 de junio de 2009, que por disposición del TSE, en sesión n°. 61-2009 del 25 de junio de

2009, fue pasado a estudio de la Dirección Ejecutiva y los Departamentos de Recursos Humanos y Legal.

En sesión N. 109-2009 del 27 de octubre de 2009, se conoce el Oficio DL-2009, que presenta al TSE la revisión de lo indicado por la UNEC. Con Oficio STSE-3417-2009, de esa misma fecha, se comunica que se acogen las recomendaciones y se solicita al Departamento de Recursos Humanos que proceda con la actualización del Manual propuesto, incorporando tanto las observaciones que correspondan como lo relacionado con los puestos creados por el nuevo Código Electoral, así como las modificaciones por reestructuraciones, reasignaciones o reclasificaciones aprobadas luego de la propuesta del Manual. Además, se instruye para que se concluyan las etapas relativas a la adaptación de los instrumentos técnicos que forman parte de su aplicación y las puntuaciones de las clases.

Por otra parte, procede dejar indicado, que las múltiples funciones del Departamento de Recursos Humanos, así como la creación de unidades administrativas como producto del nuevo Código Electoral, entre las que se pueden citar la Dirección General del Registro Electoral y el Instituto de Formación y Educación en Democracia (IFED), que originaron la pronta elaboración de descripciones de puestos para realizar concursos internos y externos, con el fin de llenar las plazas de puestos de jefaturas tales como el Jefe de Financiamiento de Partidos

Políticos, el Secretario de la Dirección de Registro Electoral, entre otros, que incidieron en el tiempo de respuesta para presentar el Manual actualizado. Esta situación fue expuesta en el Oficio RH-0866-2010 del 22 de abril de 2010, en que se solicitó una prórroga, la cual fue aprobada en sesión N. 041-2010, comunicada con Oficio STSE-1210-2010.

El 6 de setiembre de 2010, con Oficio RH-1896-2010 el Departamento de Recursos Humanos remite a la Dirección Ejecutiva el Manual Descriptivo de Clases de Puestos. A partir de esa fecha, inicia el respectivo estudio por parte de esta Dirección, que incluyó reuniones de trabajo con personal del citado Departamento, así como el análisis detallado de la propuesta, los estratos ocupacionales, las Clases de Puestos, así como la revisión de la metodología de factores, la estimación del impacto económico que derivaría su aplicación y reuniones de trabajo para incorporar las correcciones y ajustes propuestos por esta Dirección, fundamentadas en análisis orientados hacia la consecución de un Manual que refleje la dinámica y la realidad de la estructura organizativa institucional, para evitar desajustes y ambigüedades en las clases surgidas durante el tiempo en que tardó la elaboración de este Manual.

DISEÑO

La propuesta del Manual Descriptivo de Clases de Puestos está conformada por los documentos e instrumentos requeridos para su aplicación (definición de estratos ocupacionales, nomenclatura de las clases, operacionalización de los grados de dificultad (utilizados en las clases y puestos), factores para el análisis de Clases de Puestos, la tabla de factores y la aplicación de la puntuación de las clases propuestas). También contendrá la descripción detallada de cada uno de los puestos en las 26 clases propuestas.

DETALLE DE ESTRATOS OCUPACIONES Y CLASES

PROPUESTAS

Se han definido 5 estratos ocupacionales: Ejecutivo, Profesional, Técnico, Calificado y Operativo. En estos estratos se ubican las 26 clases propuestas, las cuales contienen los diversos puestos de la institución, según se puede apreciar en el siguiente cuadro. También se propone una clase 27 para incluir a los conserjes que se contratan temporalmente en períodos pre y post electorales. En el siguiente cuadro se presentan las clases propuestas, resaltando en negrita lo correspondiente a las clases nuevas.

Cuadro N° 1

*Estratos ocupacionales y clases propuestas***ESTRATO EJECUTIVO**

NOMBRE DE LA CLASE PROPUESTA	CATEGORÍA
DIRECTOR/A ELECTORAL	1
EJECUTIVO/A ELECTORAL 3	2
EJECUTIVO/A ELECTORAL 2	3
EJECUTIVO/A ELECTORAL 1	4
EJECUTIVO/A FUNCIONAL 3	5
EJECUTIVO/A FUNCIONAL 2	6
EJECUTIVO/A FUNCIONAL 1	7

ESTRATO PROFESIONAL

NOMBRE DE LA CLASE	CATEGORÍA
PROFESIONAL FUNCIONAL 2	8
PROFESIONAL FUNCIONAL 1	9
PROFESIONAL EN GESTIÓN 3	10
PROFESIONAL EN GESTIÓN 2	11
PROFESIONAL EN GESTIÓN 1	12
PROFESIONAL EJECUTOR 3	13
PROFESIONAL EJECUTOR 2	14
PROFESIONAL EJECUTOR 1	15
PROFESIONAL ASISTENTE 2	16
PROFESIONAL ASISTENTE 1	17

ESTRATO TECNICO

NOMBRE DE LA CLASE	CATEGORÍA
TÉCNICO/A FUNCIONAL 2	18
TÉCNICO/A FUNCIONAL 1	19

ESTRATO CALIFICADO

NOMBRE DE LA CLASE	CATEGORÍA
ASISTENTE FUNCIONAL 3	20
ASISTENTE FUNCIONAL 2	21
ASISTENTE FUNCIONAL 1	22
ASISTENTE ADMINISTRATIVO 2	23
ASISTENTE ADMINISTRATIVO 1	24

ESTRATO OPERATIVO

NOMBRE DE LA CLASE	CATEGORÍA
AUXILIAR OPERATIVO 2	25
AUXILIAR OPERATIVO 1	26

Para los procesos electorales se contratan, por servicios especiales, conserjes cuyo puesto se denomina "Conserje Electoral", por lo que no se incluye en el Manual, pero sí se incluye en el índice salarial.

DETALLE DE LOS FACTORES Y SUBFACTORES

Para clasificar los puestos, se han definido 6 factores con sus respectivos subfactores, según la siguiente tabla.

Cuadro N° 2
Factores y subfactores

<i>Factor</i>	<i>Subfactor</i>
1. Dificultad	1.1 Magnitud y ámbito de los programas 1.2 Dificultad técnica y administrativa de las tareas 1.3 Grado de conflictividad
2. Supervisión	2.1 Ejercida 2.2 Recibida
3. Responsabilidad	3.1 Por funciones 3.2 Por relaciones de trabajo 3.3 Por equipo, materiales y valores
4. Condiciones de trabajo	4.1 Medio ambiente 4.2 Esfuerzo físico 4.3 Esfuerzo mental 4.4 Enfermedades profesionales 4.5 Desplazamiento 4.6 Jornada laboral
5. Consecuencia del error	5.1 Atrasos 5.2 Confusiones 5.3 Pérdidas 5.4 Integridad física de otras personas
6. Requisitos	6.1 Estudios 6.2 Experiencias 6.3 Licencias 6.4 Características especiales

Cabe indicar que el nivel de subfactores es un instrumento de análisis que utilizará el equipo respectivo, en el caso de crearse nuevas clases o para estudios de reclasificaciones o reasignaciones de puestos.

PUNTOS POR CLASE

La siguiente tabla muestra, por cada clase, el nivel mínimo, la media y el máximo de puntos, que sirven de rango para la ubicación de cada clase y cada puesto.

Cuadro N° 3
Puntos por clase

CLASE	Mínimo	Media	Máximo	TOTAL PUNTOS
Director/a Electoral	855	930	1000	975
Ejecutivo/a Electoral 3	855	930	1000	945
Ejecutivo/a Electoral 2	855	930	1000	920
Ejecutivo/a Electoral 1	855	930	1000	895
Ejecutivo/a Funcional 3	755	830	900	870
Ejecutivo/a Funcional 2	755	830	900	860
Ejecutivo/a Funcional 1	755	830	900	845
Profesional Funcional 2	700	775	845	800
Profesional Funcional 1	695	770	840	765
Profesional en Gestión 3	665	740	810	735
Profesional en Gestión 2	635	700	760	700
Profesional en Gestión 1	635	700	760	685
Profesional Ejecutor 3	580	645	705	645
Profesional Ejecutor 2	580	645	705	620
Profesional Ejecutor 1	580	645	705	605
Profesional Asistente 2	495	560	620	565
Profesional Asistente 1	470	535	595	540
Técnico/a Funcional 2	409	472	526	486
Técnico/a Funcional 1	404	467	521	467
Asistente Funcional 3	339	402	466	395
Asistente Funcional 2	284	347	405	360
Asistente Funcional 1	284	347	405	340
Asistente Administrativo 2	229	292	350	310
Asistente Administrativo 1	229	292	350	280
Auxiliar Operativo 2	144	217	275	225
Auxiliar Operativo 1	94	172	230	180

**DETALLE DE LA PROPUESTA DEL ÍNDICE SALARIAL POR
ESTRATO OCUPACIONAL Y CLASE**

En el siguiente cuadro muestra el índice salarial propuesto, por clases, del Manual.

Cuadro N° 4
Índice salarial**ESTRATO EJECUTIVO**

NOMBRE DE LA CLASE PROPUESTA	CATEGORÍA	SALARIO BASE ¢	ANUALIDAD ¢
DIRECTOR/A ELECTORAL	1	1.029.400,00	20.970,00
EJECUTIVO/A ELECTORAL 3	2	962.200,00	19.626,00
EJECUTIVO/A ELECTORAL 2	3	901.000,00	18.402,00
EJECUTIVO/A ELECTORAL 1	4	889.200,00	18.166,00
EJECUTIVO/A FUNCIONAL 3	5	834.300,00	17.068,00
EJECUTIVO/A FUNCIONAL 2	6	827.300,00	16.928,00
EJECUTIVO/A FUNCIONAL 1	7	818.600,00	16.754,00

ESTRATO PROFESIONAL

NOMBRE DE LA CLASE	CATEGORÍA	SALARIO BASE	ANUALIDAD
PROFESIONAL FUNCIONAL 2 **	8	803.350,00	16.449,00
PROFESIONAL FUNCIONAL 1	9	788.100,00	16.144,00
PROFESIONAL EN GESTIÓN 3 **	10	751.300,00	15.408,00
PROFESIONAL EN GESTIÓN 2	11	714.500,00	14.672,00
PROFESIONAL EN GESTIÓN 1	12	663.800,00	13.658,00
PROFESIONAL EJECUTOR 3 **	13	640.950,00	13.201,00
PROFESIONAL EJECUTOR 2 **	14	618.100,00	12.744,00
PROFESIONAL EJECUTOR 1 **	15	564.600,00	11.674,00
PROFESIONAL ASISTENTE 2	16	511.100,00	10.604,00
PROFESIONAL ASISTENTE 1	17	479.200,00	9.966,00

ESTRATO TÉCNICO

NOMBRE DE LA CLASE	CATEGORÍA	SALARIO BASE	ANUALIDAD
TÉCNICO/A FUNCIONAL 2	18	462.100,00	9.624,00
TÉCNICO/A FUNCIONAL 1 **	19	443.300,00	9.248,00

ESTRATO CALIFICADO

NOMBRE DE LA CLASE	CATEGORÍA	SALARIO BASE	ANUALIDAD
ASISTENTE FUNCIONAL 3	20	424.500,00	8.872,00
ASISTENTE FUNCIONAL 2	21	400.100,00	8.384,00
ASISTENTE FUNCIONAL 1	22	361.300,00	7.608,00
ASISTENTE ADMINISTRATIVO 2	23	351.700,00	7.416,00
ASISTENTE ADMINISTRATIVO 1	24	343.300,00	7.248,00

ESTRATO OPERATIVO

NOMBRE DE LA CLASE	CATEGORÍA	SALARIO BASE	ANUALIDAD
AUXILIAR OPERATIVO 2	25	335.600,00	7.094,00
AUXILIAR OPERATIVO 1	26	328.200,00	6.946,00

* Basado en el índice salarial del I semestre del 2011

** Clases nuevas

Para el Conserje Electoral, el índice salarial se establece en 271.400,00 con anualidad de 5.810,00 colones.

COMPARATIVO DE BENEFICIOS DE LA PROPUESTA

A continuación se efectúa una comparación de la propuesta y del sistema vigente, de manera que se puedan valorar los beneficios del cambio.

Cuadro N° 5
Beneficios de la propuesta

Aspecto	Manual actual	Manual propuesto	Beneficios
Vigencia	Desde 2002	Una vez que sea aprobada por el Superior	Actualiza la estructura de Clases de Puestos según las necesidades del TSE
Metodología de clasificación	Total Value Qué Cómo Quién	Factores y subfactores Dificultad Supervisión Responsabilidad Condiciones de trabajo Consecuencia del error Requisitos y otras exigencias	Mayor facilidad de clasificación; mayor amplitud de criterios para ubicar la clase; facilidad de ubicar clases en estratos ocupacionales. Sistema diseñado y ajustado al TSE.
Estratos ocupacionales	No se establecieron	5 estratos ocupacionales	Se agrupan las clases en los siguientes estratos: <ul style="list-style-type: none"> • Ejecutivo • Profesional • Técnico • Calificado • Operativo Permite una identificación más clara de las Clases de Puestos en la estructura organizacional y ocupacional del TSE. Facilita el diseño del proyecto para un sistema de evaluación del desempeño. Facilita la incorporación de competencias laborales.

Aspecto	Manual actual	Manual propuesto	Beneficios
Cantidad de clases	22 (21 pues hay una que no se utiliza)	26 (con una clase prevista para carrera administrativa en el estrato profesional)	Se cierra la brecha que actualmente existe de: <ol style="list-style-type: none"> a) Profesional Especializado a Profesional de Apoyo directo al TSE, con la incorporación del Profesional Funcional 2 b) Profesional Coordinador a Profesional Especializado al incluir la clase de Profesional en Gestión 3 c) Diversos Profesionales de Gestión que el nuevo Manual permite clasificar en Profesional Ejecutor 2 y Profesional Ejecutor 3 d) Profesional de Apoyo a Profesional de Gestión, con la instauración del Profesional Ejecutor 1 y el Profesional Ejecutor 2 (previsto para facilitar la carrera administrativa en casos que la institución requiera recién graduados sin experiencia) e) Diversos Coordinadores de Gestión, que ahora

<i>Aspecto</i>	<i>Manual actual</i>	<i>Manual propuesto</i>	<i>Beneficios</i>
			<p><i>se pueden clasificar como Asistente Funcional 3 o como Técnico Funcional 1</i></p> <p><i>f) Coordinador de Apoyo a Coordinador de Gestión, con la apertura del Técnico Funcional 1</i></p> <p><i>g) Las Jefaturas de las Oficinas Regionales quedan diferenciadas de acuerdo con la naturaleza de su trabajo.</i></p>
<i>Rango de las clases</i>	<i>De Director General a Auxiliar de Servicios Generales</i>	<i>De Director General Electoral a Auxiliar Operativo 1</i>	<i>Facilita la comprensión del modelo propuesto.</i>
<i>Nombre del puesto</i>	<i>Genérico</i>	<i>Acorde con las funciones</i>	<i>Facilita identificar las especificidades de cada unidad administrativa en el TSE.</i>

ESTRUCTURA DEL MANUAL DESCRIPTIVO DE CLASES DE PUESTOS

Para cada uno de los puestos que conforman el Manual, el Departamento de Recursos Humanos ha efectuado la descripción por los siguientes aspectos:

- *Naturaleza de la clase de puesto*
- *Tareas*
- *Condiciones organizacionales y ambientales*
 - Supervisión recibida*
 - Supervisión ejercida*
 - Responsabilidad*
 - Condiciones de trabajo*
- *Consecuencia del error*
- *Características especiales*

➤ *Requisitos*

➤ *Capacitación*

Esta clasificación facilita la concepción y descripción de los diversos puestos, así como identifica con claridad la diferencia entre cada puesto, según las condiciones anotadas.

IMPACTO ECONÓMICO

La aplicación del Manual Descriptivo de Clases de Puestos modifica el salario base de 130 puestos, lo que implica incrementos en salarios base, anualidades, REFE y dedicación exclusiva. También incrementa el costo operativo del TSE en los rubros de aporte patronal a la CCSS, aporte a ASOTSE, aguinaldo y salario escolar. En el Anexo N°2, se incluye el detalle del diferencial por aplicación del Manual, estimado para tres escenarios de 5, 10 o 15 anualidades.

Por tanto, el impacto económico anual por aplicación del Manual, a nivel de costos para el TSE, se estima en 129,1 millones de colones, si se promedia 5 anualidades, en 141,1 millones de colones si se considera 10 anualidades y 165,3 millones de colones si se efectúa el cálculo con un promedio de 15 anualidades. Por tanto, el impacto se encuentra en un rango de 129 a 165 millones de colones.

CONSIDERACIONES ADICIONALES

1. El sistema actual del Total Value, utilizado por más de diez años en el TSE, recurre a un conjunto de datos y porcentajes que, de

requerirse actualización, debería efectuarse una nueva contratación con la empresa que lo diseñó. En contraposición, el Manual que se presenta es propio para el TSE y su mantenimiento queda a cargo de los funcionarios especializados del área. La clasificación propuesta, por factores, facilita identificar, según las características del puesto, la clase en que debe estar ubicado por parte de personal calificado del TSE. Por otra parte, cualquier modificación o ajuste futuro puede ser realizado por el Departamento de Recursos Humanos, como es el caso de las competencias laborales.

2. El índice salarial actual conlleva lógica en el incremento según las clases, sin embargo, ese incremento no es gradual entre las clases de Coordinador de Apoyo y el Coordinador de Gestión; entre el Profesional de Apoyo y el Profesional de Gestión y entre el Profesional Especializado y el Profesional de Apoyo directo al TSE. Con la propuesta se ha incorporado una clase intermedia en cada uno de estos casos para eliminar esa brecha y facilitar la carrera administrativa en la institución.

3. Actualmente las clases de Coordinador de Apoyo, Coordinador de Gestión y Profesional de Gestión involucran una amplitud de puestos que tienen características funcionales y estructurales diversas. El nuevo Manual de Clases de Puestos ubica, según los puntos asociados a factores, los diversos puestos en esas

clases para mejorar su ubicación en las clases de Asistente Funcional 2, Asistente Funcional 3, Técnico Funcional 1, Profesional Ejecutivo 1, 2 o 3, según corresponda. Esto es, de tres clases se pasa a siete, lo cual facilita la adecuada ubicación, carrera administrativa y equidad en la relación funciones y salario que requiere el TSE.

4. Los estratos ocupacionales definidos facilitan la comprensión del grupo de clases, puestos y el salario asociado.

5. Las denominaciones de las clases propuestas, Auxiliar Operativo, Asistente Administrativo, Asistente Funcional, Técnico Funcional, Profesional, Ejecutivo y Director General, reflejan claramente la naturaleza de los puestos, lo cual facilita la clasificación de los puestos.

CONCLUSIONES

1. Es conveniente migrar del modelo de clasificación del Total Value al modelo de factores y puntos. Esta conveniencia institucional radica en lo siguiente:

- a) por facilidad de comprensión del modelo;*
- b) por nomenclatura de puestos acorde con las actuales funciones a desempeñar por el personal de la institución, en las dimensiones registrales, electorales, de capacitación en democracia y de apoyo administrativo;*
- c) la propuesta permite la disminución de brechas entre clases y*

d) porque el sistema actual es propiedad de la empresa consultora y toda modificación requiere una contratación para tal propósito.

2. La labor de análisis efectuada durante varios años por el Departamento de Recursos Humanos, para diseñar el nuevo Manual de Clases de Puestos, es loable y ha incorporado las observaciones indicadas por la UNEC y las modificaciones solicitadas luego de la revisión efectuada en esta Dirección.

3. La propuesta de estratos ocupacionales y clases responde al dinamismo propio de estos organismos electorales. La definición de estratos (Ejecutivo, Profesional, Técnico, Calificado y Operativo) facilita la ubicación de clases, puestos y requisitos asociados.

4. Las clases propuestas facilitan la carrera interna en la institución, según lo establece la política institucional número 3 "Fomentar una cultura organizacional que promueva el desarrollo laboral y profesional de los funcionarios en apego a los valores institucionales".¹

5. El índice salarial refleja una estrecha asociación entre los factores y los puestos.

¹ <http://www.tse.go.cr/pdf/normativa/politicasinstitucionales.pdf>
Página 25 de 61

6. *El nuevo Manual permite incorporar el tema de competencias tanto para la descripción de los puestos como para su evaluación y actualización, según lo requiere el Sistema de Gestión de la Calidad.*

7. *El impacto económico por aplicar el nuevo Manual Descriptivo de Clases de Puestos se estima en un monto de 140 millones de colones para el año 2012, para los puestos de cargos fijos.*

8. *Con la creación de la Dirección General de Estrategia Tecnológica, acuerdo del Superior en sesión n° 038-2011, del 26 de abril de 2011, oficio STSE-1126 -2011 de la misma fecha, se reclasificaron y crearon varios puestos para dicha Dirección. Estos puestos han podido ser incluidos en las clases respectivas del Manual, sin embargo, queda pendiente la descripción del puesto, tarea que el Departamento de Recursos Humanos realizará a la brevedad posible.*

RECOMENDACIONES

1 *Se recomienda, si así lo tiene a bien el Superior, aprobar la propuesta del nuevo Manual Descriptivo de Clases de Puestos, con vigencia a partir del 1° de enero de 2012.*

2 *Que el TSE solicite a la Dirección General de Presupuesto Nacional del Ministerio de Hacienda, la modificación de las clases en el catálogo de la Relación de Puestos que se indica en el cuadro N° 4 "Índice salarial" de este informe.*

3 Que la Dirección Ejecutiva considere la aplicación de las nuevas clases para incorporarlas en el anteproyecto de presupuesto del 2012.

4 Que el Departamento de Recursos Humanos proceda con las siguientes acciones:

4.1 Que en un plazo de dos meses, cuente con todas las descripciones de puestos actualizadas, que se deben incorporar al nuevo Manual y considerando los concernientes a la reciente creación de la Dirección General de Estrategia Tecnológica.

4.2 Que por lo que resta del año 2011, procure realizar la selección del personal nuevo que se requiera, aplicando las nuevas descripciones de puestos.

4.3 Que al 30 de junio de 2012, se haya aplicado la adecuación en las descripciones de los puestos con visión de género y con base en las competencias laborales (según cláusula 6.2.2 de la norma ISO 9001:2008).”

Se dispone: Aprobar conforme se propone. **ACUERDO FIRME.**

D) Denuncia de la Unión Nacional de Empleados Electorales y Civiles sobre nombramientos de funcionarios. De la señora Ilenia Ortiz Ceciliano y del señor Jeffrey Salazar Montero, Secretaria General y Secretario de Educación de la Unión Nacional de Empleados Electorales y Civiles (UNEC), se conoce oficio n.º UNEC-40-2011 del

18 de mayo de 2011, recibido el mismo día en la Secretaría de este Tribunal, mediante el cual literalmente manifiestan:

"Conoce esta organización denuncia interpuesta por los afiliados Señor Carlos Murillo Alvarado y las señoras Arlene Castro Jiménez y Ana Laura Molina Sánchez, funcionarios que se desempeña (sic) como asistentes de operación en el Departamento Civil de esta Institución; en razón de la oposición que hace el señor Ricardo Carías Mora, Jefe de (sic) Recursos Humanos, según oficio RH-0916-2011, recibido en el Departamento Civil el mismo día, en dar trámite a los nombramientos sujetos al oficio DC-2468-2011, suscrito por el Licenciado Rodrigo Fallas Vargas, Oficial Mayor (sic) Civil, el 27 de abril del año en curso y recibido en la sección de personal (sic) al día siguiente. La señora Molina Sánchez amplía (sic) la denuncia por cuanto cree que ha sido víctima de sesgo de género y persecución, considerando lo actuado por la magistratura en respuesta al oficio DC-4386-2010, al Amparo de legalidad interpuesto por la interesada en contra de la Directora General del Registro Civil y al oficio DC-2056-2011, evidenciado según la denunciante en los acuerdos tomados por el Superior en las acta (sic) N° 022-2010, artículo 3, inc. d), de fecha 4 de marzo, 2010 y acta N° 034-2011, artículo segundo, inc. d), celebrada el 07 de abril del 2011, según corresponde.

Considerando los hechos y analizando los antecedentes, acogemos la denuncia y elevamos ante ustedes la solicitud para que sin más demora se de trámite y se proceda a llevar a cabo los nombramientos propuestos en el oficio DC-2468-2011 ya descrito, por cuanto consideramos no existen razones legales para su devolución y falta de curso por parte del señor Jefe de (sic) Recursos Humanos.

*Basamos nuestra petición en las siguientes consideraciones, respecto del oficio RH-0916-2011, suscrito por el Licenciado **Carias:** (sic)*

1. Señala en el primer párrafo el señor Carías que "... este despacho no puede darle curso a las solicitudes ahí formuladas en virtud de que se mezclan nombramientos en propiedad con nombramientos interinos, lo cual, según ya se ha indicado en otras ocasiones, no es viable para este despacho procesar en forma conjunta." Llama la atención que en anteriores ocasiones se puede leer en acuerdos tomados por el Superior recomendaciones hechas por el citado señor donde solicita que en caso de ser aprobado X nombramiento se proceda al mismo tiempo a nombrar a otro X funcionario en la plaza que queda vacante y dado el ascenso en consulta.

Quedando demostrado con una simple lectura a esos acuerdos, que si (sic) es viable si se requiere su procedencia, a pesar de que no sea la costumbre.

En otro orden de cosas, si se quiere, resulta en un ahorro de recurso humano, material y de tiempo, confeccionar las cadenas de ascenso en una sola acción, amén de que le permitiría al Departamento de Recursos Humanos tener una mayor claridad respecto de las plazas que deben ocuparse, sin necesidad de recurrir a diversos oficios y las relaciones entre ellos.

2. En el párrafo segundo del oficio en análisis, señala don Ricardo que "...para ocupar las plazas de Coordinador de Apoyo que están vacantes en ese departamento, debe seguirse el mismo procedimiento empleado recientemente..., procedimiento que podrá usted visualizar a través de los oficios DC-2056-2011 del 29 de marzo, RH-0644-2011 del 05 de abril y STSE-0945-2011 del 07 de abril, todos del año en curso." Al respecto, cabe decir que el acuerdo adoptado por los señores magistrados en el acta Nº 022-2010 celebrada el 04 de marzo del 2010, artículo 3, inciso d), se refiere exclusivamente a la plaza en mención, en virtud de que el acuerdo es taxativo, lo que queda claramente evidenciado en su parte dispositiva "...En ejercicio de las potestades inherentes a este órgano colegiado, se rechaza la propuesta sometida por la Licda. Castro Dobles y por considerarlo oportuno se dispone que

procedan de inmediato la propia Dirección General del Registro Civil y los Departamentos Civil y de Recursos Humanos **a formular una nueva propuesta para llenar en propiedad la plaza que se menciona, a partir del respectivo concurso interno.**” (la negrita no corresponde al original). Es claro entonces, que la directriz emanada del Superior hace referencia a la excepción de esa plaza y no indica bajo ninguna circunstancia que a partir de ese momento deba procederse de la misma forma con todas las siguientes plazas de ese rango que queden vacantes en el Departamento Civil, lo cual contravendría la normativa interna dispuesta para esa materia, creando una desigualdad entre los funcionarios del departamento civil (sic) y el resto de la Institución, violentado los derechos de los mismos, ya que según se evidencia en acuerdos recientes y lo cual ha sido una constante que se ha mantenido en el tiempo las jefaturas pueden hacer nombramientos directos ya sea por asenso directo o en razón de los artículos 34 y 36 del Reglamento a nuestra Ley de Salarios y conforme lo establecido por el TSE en sesión Nº 129-2002, artículo 5, inclusive para plazas de mayor rango incluso cuando saltan en algunas ocasiones hasta 7 puestos, sin que el Superior se haya proclamado (sic) al respecto. No es posible entender, entonces, que la magistratura estaba disponiendo en ese acuerdo que de una forma u otra se establecieran diferencias entre la forma de nombrar a los distintos funcionarios de esta Institución, ni que de modo

alguno con esa disposición, como repetimos taxativa, se fuera a fomentar marginaciones, separaciones o perjuicios en relación a las otras Direcciones Institucionales. Al respecto hacemos referencia a Acta N° 42-2011, artículo 2, inc (sic) a), Acta N° 41, artículo 3, inc a) (sic), Acta N° 39, artículo 2, inc (sic) 1), Acta N° 37, artículo 2do, inc (sic) c), entre otros.

Preocupa a esta organización lo siguiente:

1. Las constantes negativas al ascenso de la funcionaria Molina Sánchez, sin aparente argumento válido que lo justifique, máxime aún si constatan que en el oficio RH-0644-2011 del 05 de abril del 2011, dirigido al señor Alejandro Bermúdez Mora y suscrito por la señora Directora del Registro Civil y el Jefe de recursos (sic) Humanos, se omite –ignoramos la razón- la recomendación expresa que hace el Licenciado Rodrigo Fallas como Oficial Mayor Civil, en el párrafo final del oficio DC-2056-2011, respecto de que la señora Molina Sánchez es la única de los 3 oferentes que tiene mas (sic) de 3 años de desempeñarse en la ventanilla del TIM, además de ser la funcionaria asignada a brindar el servicio a las personas con capacidades especiales que lo requieran, por cuanto la recomendaba dentro de la terna para ser nombrada en propiedad. De esta forma, se ignora por completo que en dichas ventanillas la funcionaria en mención es la única mujer, el resto son hombres, por lo que se aleja de los objetivos

de la política de género Institucional, se ignora la recomendación que hace la jefatura inmediata –oficio DC-2056-2011, se omite dicha recomendación del oficio que se envía al señor Alejandro Bermúdez – RH-0644-2011-, pasando por encima al hecho de que es la única funcionaria dentro de la terna que posee experiencia respecto al puesto ha (sic) desempeñar y que su producción oscila entre el primer y segundo lugar de ese equipo de trabajo, llevando a error al Superior respecto de la información que se le proporciona y que se ve reflejado en el acuerdo adoptado.

2. El hecho de que tres de nuestros afiliados están incluidos en el Oficio Nº DC-2468-2011, que es devuelto sin diligenciar por el señor Carias, oficio Nº RH-0916-2011, tomando en cuenta que dos de estos afiliados el señor Carlos Murillo y la señora Arlene Castro, son representantes de nuestra organización el primero como Secretario General Adjunto y la segunda como órgano adjunto teniendo la representación en Género y la Junta de Relaciones Laborales.

3. Que el señor Ricardo Carías teniendo conocimiento de que existía el oficio Nº DC-2468-2011, recibido en su oficina el 28 de abril de los corrientes, mismo al que no le dio trámite sino hasta el 17 del presente mes, envía solicitud al (sic)

Superior para que prorrogue el nombramiento de una funcionaria interina en una de las plazas que se gestionan en esos nombramientos, Acta N° 43-2011, artículo segundo, inc (sic) a), del: (sic)

OFICINA / DEPARTAMENTO	NÚMERO Y CLASE DEL PUESTO	CONDICIÓN DE LA PLAZA	CANDIDATO Y PERIODO DEL NOMBRAMIENTO
<i>PRÓRROGAS DE NOMBRAMIENTOS</i>			
Oficialía Mayor Civil (sic)	45650, Coordinador de Apoyo	Plaza de cargos fijos que se encuentra vacante en esa unidad administrativa.	<i>Adriana Acuña Sánchez, 16-MAY de 2011 y por el plazo de 6 meses prorrogables según artículo 9 del Reglamento a la Ley de Salarios o hasta que se concrete el trámite respectivo para nombrar al nuevo propietario de la plaza, lo que ocurra primero. La candidata que se propone labora actualmente en esta misma plaza y lo que se solicita es prorrogar su nombramiento por un nuevo período.</i>

Bajo la tesitura expuesta y seguros de que se actuará como a derecho corresponde, en virtud de los argumentos probados y el fundamento legal del acervo normativo interno Institucional, es que reiteramos la solicitud inicial para que sin más demora se de trámite y se proceda a llevar a cabo lo más pronto posible los nombramientos propuestos en el oficio DC-2468-2011 ya descrito."

Se dispone: 1.- Incorporar al orden del día. 2.- Sobre el particular, en el plazo de 5 días, refiérase el señor Jefe del Departamento de Recursos Humanos. **ACUERDO FIRME.**

E) Solicitud de licencia sin goce de salario del funcionario Jairo Aguzzi Fallas. Del señor Ricardo Carías Mora, Jefe del

Departamento de Recursos Humanos, se conoce oficio n.º RH-0932-2011 de fecha 18 de Mayo de 2011, recibido el día siguiente en la Secretaría del Despacho, en el cual literalmente manifiesta:

“Este despacho ha recibido nota del señor Jairo Aguzzi Fallas, funcionario de la Sección de Solicitudes Cedulares, mediante la cual, en virtud de los motivos que se sirve exponer, solicita autorización para disfrutar 10 días de vacaciones proporcionales del 4 al 15 de julio de este año y que al final de ellas se le conceda una licencia sin goce de salario que abarcaría del 18 de julio al 1º de agosto, ambas fechas inclusive.

En cuanto a las vacaciones, ya la Dirección General del Registro Civil ha manifestado su anuencia para que el funcionario pueda disfrutar el adelanto que pretende, por lo que se remite la presente gestión a consideración del Tribunal Supremo de Elecciones con el propósito de que se valore la solicitud de la licencia sin goce de salario. Si el Superior no tiene objeciones, bien podría concederla con fundamento en lo que señala el artículo 31 del Reglamento Autónomo de Servicios.”.

Se dispone: 1. Incorporar al orden del día. 2. Conceder la licencia sin goce de salario conforme lo solicita el señor Aguzzi Fallas.

ACUERDO FIRME.

F) Asignación de puestos nuevos en la Dirección General de Estrategia Tecnológica. Del señor Dennis Cascante Hernández,

Director General de Estrategia Tecnológica, se conoce oficio n.º DGET-007-2011 del 19 de mayo de 2011, recibido el mismo día en la Secretaría de este Tribunal -en el que consta visto bueno del señor Francisco Rodríguez Siles, Director Ejecutivo- mediante el cual literalmente manifiesta:

"El Tribunal Supremo de Elecciones, en sesión ordinaria n.º 38-2011, dispuso la creación de la Dirección General de Estrategia Tecnológica (DGET), a partir del primero de mayo del corriente año.

Como parte de las tareas de reorganización interna que se están llevando a cabo en las dependencias adscritas a la DGET, cuyos resultados se informarán próximamente, se ha detectado la necesidad de asignar 6 puestos nuevos a partir del 2012, de los cuales 2 serían de Profesional de Gestión, uno para apoyar la actividad de la nueva Sección de Riesgos y Seguridad y la otra propiamente para remozar la gestión de la Dirección, en la que también se requerirá, para actividades secretariales, un Coordinador de Gestión (Secretario/a 2), mientras que los restantes 3 serían de Coordinadores de Apoyo (Secretario/a 1) para que atiendan las labores secretariales de las Secciones de Infraestructura, Ingeniería del Software y Servicio al Cliente de TI.

Por lo anterior, siguiendo la recomendación formulada por la Dirección Ejecutiva, cuyo Director está de acuerdo con este planteamiento, me permito solicitar autorización del Superior para que

los citados 5 puestos se incluyan como cargos fijos en la relación de puestos 2012."

Se dispone: 1.- Incorporar al orden del día. 2.- Aprobar conforme se solicita. **ACUERDO FIRME.**

G) Informe del análisis de requerimientos de personal adicional en varias Oficinas Regionales. Del señor Francisco Rodríguez Siles, Director Ejecutivo, se conoce oficio n.º DE-1190-2011 de fecha 19 de mayo de 2011, recibido ese día en la Secretaría del Despacho, en el cual literalmente manifiesta:

"En atención al seguimiento solicitado por el Superior a esta Dirección para el análisis de requerimientos de personal adicional en varias Oficinas Regionales, me permito exponer lo siguiente.

ANTECEDENTES

Con fecha 5 de julio de 2010, esta Dirección envió al Superior el oficio DE-709-2010, con recomendaciones respecto de lo dispuesto en la sesión n.º. 054-2010, celebrada el 22 de junio de ese año, referidas a las recomendaciones formuladas por el señor Contralor de Servicios en el informe que remitiera con oficio n.º CS-146-2010, "Sondeo de Opinión en Oficina Regionales 2009". Dichas recomendaciones fueron acogidas en sesión n.º 059-2010, del 8 de julio de 2010, comunicado con oficio STSE-1832-2010 de esa fecha. Con base en el seguimiento efectuado por esta Dirección, se expone a continuación los resultados relacionado

con el punto 7. "Que la Dirección Ejecutiva realice los estudios administrativos pertinentes a fin de determinar si es necesario la asignación de más personal para la atención de público en las Oficinas Regionales de Alajuela, Heredia, Cartago, Pococí, Puntarenas, Turrialba, Aguirre, Cañas y Sarapiquí, sin detrimento de que se considere realizar el estudio en otras oficinas regionales.", para lo cual se planteó la Recomendación #12 "Acoger con indicación de que la Dirección Ejecutiva elaborará un plan de mediano plazo para la realización de estos estudios administrativos".

Por otra parte, el Jefe de la Oficina Regional de Santa Cruz, envió al suscrito, el oficio ORST-656-2010, del 10 de diciembre de 2010, solicitando un funcionario adicional (Auxiliar de Operación) por el crecimiento en las labores.

Adicionalmente, la señora Jefa de la Oficina Regional de San Ramón, solicitó verbalmente al Director Ejecutivo atender su requerimiento de un funcionario adicional, también por incremento en la demanda de los servicios.

ANÁLISIS

1) Con oficio DE-1440-2010 del 2 de noviembre de 2010, la Dirección Ejecutiva informa al Contralor de Servicios que la solicitud de un funcionario adicional para la Oficina Regional de Sarapiquí ya había

sido atendida, con la inclusión de un puesto de Asistente de Operación en el presupuesto de este año.

A su vez, para la Oficina Regional de Heredia, también para el ejercicio presupuestario de 2011, se da continuidad a la plaza de Auxiliar de Operación, en servicios especiales, según lo indicado en el oficio DE-537-2010 del 27 de mayo de 2010, dirigido al Coordinador de Oficinas Regionales.

Para la Oficina Regional de San Ramón, también a partir de este año, se incluye un puesto de Asistente de Operación.

2) Para poder analizar la solicitud de la Contraloría de Servicios de plazas adicionales para las regionales de Alajuela, Cartago, Pococí, Puntarenas, Turrialba, Aguirre y Cañas, así como solicitud del Jefe de Regional de Santa Cruz, se hizo un estudio donde se analizó la relación proporcional de funcionarios con la cantidad de trámites, incluyendo las regionales de San Carlos, Siquirres, Upala, Orotina y Talamanca (esta última para incluir el servicio TIM). Las estadísticas se presentan en el anexo y se refieren a información civil y electoral para los años 2007 a 2010, con lo que se ubican las oficinas regionales por estratos "Muy alto", "Alto", "Medio" y "Bajo". A su vez, para ampliar criterios, se conversó con los jefes de las oficinas regionales de Pococí, San Ramón, Siquirres, Upala, Orotina, con un representante en Puntarenas

y San Carlos (por encontrarse la jefatura respectiva en vacaciones en ese momento) así como con el Coordinador de Servicios Regionales.

Lo anterior se basa también en la Misión, Visión y Objetivos que definen muy bien el accionar de nuestras sedes regionales.

CONCLUSIONES

a) En el estrato "muy alto" por trámites atendidos

Por el volumen de operaciones, se considera que sí se amerita incrementar el personal en las oficinas de Pococí y Puntarenas, pues como puede apreciarse en el cuadro anexo, ambas pertenecen al estrato "muy alto", por lo que se requiere dotarlas de personal adicional para poder atender el incremento en la demanda de servicios registrales y electorales, en el 14% y 6% respectivamente.

En este estrato también se ubican las oficinas regionales de Alajuela, Cartago y San Carlos, en las que se considera que la cantidad de funcionarios está acorde con la cantidad de trámites efectuados. En cuanto a la Regional de Heredia, la solicitud de incremento de personal ya fue atendida este año.

b) En el estrato "alto" por trámites atendidos

En el estrato "alto" se encuentra la oficina regional de San Ramón, que actualmente cuenta con cinco personas, pero vía presupuesto 2011, a partir del mes de abril de este año dispone de una plaza adicional de Asistente de Operación, por lo que se considera que

así podrá atender adecuadamente la demanda de servicios en esa zona.

En el caso de la oficina regional de Siquirres, donde laboran tres funcionarios y atienden altos volúmenes de trámites, amerita adicionar una nueva plaza.

La Oficina Regional de Turrialba, cuenta con seis funcionarios, de momento no amerita asignar más plazas.

c) En el estrato “medio” por trámites atendidos

Por la cantidad de trámites, la cantidad de funcionarios y la proporción dentro del segmento, se considera de momento, que no es necesario asignar personal adicional para las oficinas regionales de Aguirre, Cañas, Santa Cruz.

A la Regional de Sarapiquí, a partir de este año, se asignó un funcionario más “Asistente de Operación”.

En cuanto a las regionales de Upala y Orotina, cuentan en la actualidad con dos funcionarios, los cuales no son suficientes por razones de incremento en la demanda de servicios y por atención de trámites de TIM, de manera tal, que se hace necesario un refuerzo para ambas oficinas.

d) En el estrato “bajo” por trámites atendidos

En este segmento se encuentra la regional de Talamanca, en donde se requiere una persona para atender, especialmente, la emisión del servicio TIM, dado que la mayoría de los jóvenes indígenas se encuentran indocumentados, labor que merece especial dedicación de parte de estos organismos electorales.

Cuadro N° 1
Personal en oficinas regionales del TSE

REGIONAL	Total trámites / hora	Situación actual		Situación propuesta
		Funcionarios	Estrato	Funcionarios
1 HEREDIA	204	12	Muy alto	12
2 CARTAGO	177	10	Muy alto	10
3 ALAJUELA	170	10	Muy alto	10
4 POCOCÍ	127	7	Muy alto	8*
5 SAN CARLOS	112	7	Muy alto	7
6 LIMÓN	112	8	Muy alto	8
7 PUNTARENAS	103	7	Muy alto	8*
8 PÉREZ ZELEDÓN	94	7	Alto	7
9 SAN RAMÓN	85	6	Alto	6
10 LIBERIA	85	6	Alto	6
11 TURRIALBA	74	6	Alto	6
12 GRECIA	63	6	Alto	6
13 SIQUIRRES	55	3	Alto	4*
14 NICOYA	43	5	Medio	5
15 CAÑAS	42	3	Medio	3
16 SANTA CRUZ	42	3	Medio	3
17 CORREDORES	38	3	Medio	3
18 SARAPIQUÍ	33	3	Medio	3
19 BUENOS AIRES	28	3	Medio	3
20 UPALA	28	2	Medio	3*
21 PURISCAL	28	3	Medio	3
22 AGUIRRE	27	3	Medio	3
23 COTO BRUS	25	3	Medio	3
24 OROTINA	24	2	Medio	3*
25 GOLFITO	20	2	Bajo	2
26 TARRAZÚ	20	2	Bajo	2
27 TALAMANCA	19	2	Bajo	3*
28 OSA	17	2	Bajo	2
29 ATENAS	13	2	Bajo	2
30 GUATUSO	12	2	Bajo	2
31 JICARAL	11	2	Bajo	2
32 LOS CHILES	11	2	Bajo	2
		144		150

* Un funcionario adicional para 2012

RECOMENDACIONES

En concordancia con lo que se ha expuesto en el presente informe, se recomienda, si así lo tiene a bien el Superior, incluir en el presupuesto del 2012 una plaza más en el rubro de cargos fijos, de acuerdo al siguiente detalle:

1. Oficina Regional de Pococí, un Coordinador de Apoyo para la atención de certificaciones, cursos, declaraciones, así como apoyo general en la oficina.

2. Oficina Regional de Siquirres, un Coordinador de Apoyo para reforzar principalmente la atención de inscripciones, certificaciones y emisión de TIM.

3. Oficina Regional de Talamanca, un Coordinador de Apoyo para reforzar principalmente la atención de inscripciones, certificaciones y emisión de TIM.

4. Oficina Regional de Upala, un Coordinador de Apoyo para atender el incremento en la demanda de trámites civiles y electorales de la oficina..

5. Oficina Regional de Puntarenas, un Auxiliar de Operación para atender el incremento en la demanda de los servicios.

6. Oficina Regional de Orotina, un Auxiliar de Operación para atender el incremento en la demanda de los servicios.”

Se dispone: 1. Incorporar al orden del día. 2. Aprobar las recomendaciones propuestas. **ACUERDO FIRME.**

ARTÍCULO CUARTO. ASUNTOS DE COMITES Y COMISIONES INSTITUCIONALES.

A) Acta del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos. Del señor Fernando Mora Ureña, Jefe *a.i.* del Archivo de este Tribunal, se conoce oficio n.º CSED-009-2011 de fecha 16 de mayo de 2011, recibido ese día en la Secretaría del despacho, con el cual remite copia del acta correspondiente a la sesión n.º 3-2011 celebrada el 13 de abril de 2011, por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos; y en su artículo segundo en lo conducente dice lo que se transcribe a continuación:

“ARTÍCULO SEGUNDO:

Se conoce el oficio CE-021-2011 del 26 de enero de 2011, mediante el cual el Lic. Javier I. Vega Garrido, Contralor Electoral, da respuesta al oficio CSED-003-2011 de fecha 21 de enero de 2011, en relación con las certificaciones anuladas que el Departamento Civil envía a la Contraloría Electoral. Además en este oficio el Lic. Vega Garrido manifiesta que este Comité puede identificar y proponer una política en el campo del reciclaje de todos aquellos documentos ordinarios o comunes que generan las dependencias institucionales, que han cumplido su vigencia administrativa.

SE ACUERDA:

Solicitar al Tribunal que se encargue a la Dirección Ejecutiva y al Departamento Legal la realización de los estudios administrativos-financieros y legales correspondientes, con el propósito de que se determine si debe relevarse a la Contraloría Electoral de la competencia asignada en el Manual de procedimientos para la selección y eliminación de documentos¹, de gestionar la destrucción de los documentos institucionales, cuya eliminación haya sido autorizada por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos y de ser así a cuál instancia se encargaría esta competencia.

Asimismo, se recomienda para efectos de estos estudios, que se valore la conveniencia de realizar con más regularidad los procesos de eliminación de documentos institucionales. (...)

¹ Aprobado por el Tribunal en sesión ordinaria No. 44-2010, del 20 de mayo."

Se dispone: Tomar nota de lo que se consigna en la copia del acta que se conoce. Con respecto a lo indicado en el artículo segundo de la misma, procedan en lo conducente la Dirección Ejecutiva y el Departamento Legal. **ACUERDO FIRME.**

ARTÍCULO QUINTO. ASUNTOS DEL PERIÓDICO EL ELECTOR.

A) Modificación de créditos de edición y producción del periódico El Elector. Del señor Javier Matamoros Guevara, Encargado

de la Unidad de Prensa y Protocolo de la Secretaría de este Tribunal, se conoce oficio n.º PYP-38-2011 de fecha 17 de mayo de 2011, recibido ese día en la Secretaría del Despacho, en el cual literalmente manifiesta en lo conducente:

“En virtud de la reorganización de la Oficina de Comunicación y del traslado del Área de Prensa a esta unidad, comunicado mediante oficio STSE-0991-2011 del pasado 13 de abril, me permito solicitarle de la manera más atenta, se confeccione un acuerdo que modifique a su vez, el tomado en Sesión N°79-2000 del 9 de noviembre de ese año, donde se dispone que el periódico El Elector es editado por la Oficina de Comunicación.

En su lugar, solicito con todo respeto, se indique que “El Periódico El Elector es un periódico informativo del Tribunal Supremo de Elecciones, editado y producido por la Unidad de Prensa y Protocolo”. Esto con el propósito de poder modificar los créditos que se publican en la página dos del citado medio de comunicación.”.

Se dispone: Procédase conforme lo sugiere el señor Matamoros Guevara, especificando que dicho medio es producido por la Unidad de Prensa y Protocolo de la Secretaría del Tribunal, para lo cual se entenderá modificado el acuerdo que adoptó este organismo electoral en el artículo cuarto de la sesión n.º 79-2000, celebrada el 9 de noviembre de 2000 (oficio n.º 3773). **ACUERDO FIRME.**

ARTÍCULO SEXTO. ASUNTOS DE ORGANIZACIONES
GREMIALES DEL TRIBUNAL.

A) Permiso para participar en charla sobre seguros de trabajo. De la señora Ilenia Ortiz Ceciliano y del señor Carlos Murillo Alvarado, Secretaria General y Secretario General adjunto de la Unión Nacional de Empleados Electorales y Civiles respectivamente, se conoce oficio n.º UNEC-37-2011 de fecha 13 de mayo de 2011, recibido el 16 de mayo en la Secretaría del despacho, en el cual literalmente manifiestan:

“Esta Organización realizará el próximo miércoles 25 de mayo del 2011 de 2:00 a 4:00 de la tarde una charla sobre seguros del trabajo, por lo que solicitamos la autorización para que los funcionarios interesados en asistir puedan hacerlo sin que esto afecte la atención al público.”.

Se dispone: Conceder la autorización solicitada, sin perjuicio de la atención de los usuarios de estos organismos electorales. **ACUERDO FIRME.**

ARTÍCULO SETIMO. ASUNTOS DE ORGANISMOS
ELECTORALES INTERNACIONALES.

A) Integración del Tribunal Supremo Electoral de Honduras. Del señor Alejandro Martínez Quezada, Secretario General del Tribunal Supremo Electoral de la hermana República de Honduras, se conoce

oficio n.º SGTSE-36-2011 de fecha 12 de mayo de 2011, recibido por correo electrónico el 17 de mayo de 2011 en la Secretaría del Despacho, en el cual literalmente manifiesta en lo conducente:

“Con instrucciones del Pleno de éste Organismo Electoral, de la manera más atenta me dirijo a usted con el objetivo de informarle que dando cumplimiento a lo establecido en la Constitución de la República de nuestro país, los señores Magistrados han realizado la rotación anual establecida para el período comprendido del 15 de mayo de 2011 al 14 de mayo de 2012, quedando constituido el Pleno de la siguiente manera:

Magistrado Presidente Abogado Enrique Ortez Sequeira

*Magistrado Secretario Abogado David Andrés Matamoros
Batson*

*Magistrado Propietario Licenciado José Saúl Escobar
Andrade*

*Magistrado Suplente Ingeniero Denis Fernando Gómez
Rodríguez*

En tal sentido, esperamos continúe brindando su acostumbrado apoyo y colaboración de la misma forma que lo ha venido haciendo hasta la fecha.”.

Se dispone: Agradecer al señor Alejandro Martínez Quezada la información que tan gentilmente brinda a este Tribunal y por su digno

intermedio desearle a los integrantes del Tribunal Supremo Electoral de la hermana República de Honduras éxito en sus delicadas funciones.

ACUERDO FIRME.

ARTÍCULO OCTAVO. ASUNTOS EXTERNOS.

A) Préstamo de vehículos para realizar censo nacional y traslado a diferentes comunidades. Del señor Jaime Vaglio Muñoz, Gerente del Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INEC), se conoce oficio n.º GE-212-2011 del 13 de mayo de 2011, recibido en la Secretaría de este Tribunal el 17 de mayo de 2011, mediante el cual, en el marco de la realización del Censo Nacional, el X de Población y el VI de Vivienda que se ejecutará del 30 de mayo al 03 de junio de 2011, literalmente solicita:

"Promover, autorizar y justificar la participación activa de funcionarios de su institución en labores de empadronamiento censal, como censistas o supervisores, durante la semana del 30 de mayo al 03 de junio, así como durante los días que se definirán para capacitación. Las personas interesadas pueden inscribirse en el teléfono gratuito 800-Censo 2011 ó (sic) 800-23676-2011. Además consultar sobre el Censo Nacional en www-ince.co.cr ó en facebook (sic) Censo 2011 Costa Rica.

Facilitar el préstamo de vehículos de su representada para atender labores censales durante la semana del 30 de mayo al 03 de junio. Por diversidad de las actividades a desarrollar se requieren tanto

automóviles como vehículos tipo todo terreno, con sus operadores y los gastos de operación (combustible, viáticos y horas extras de requerirse).".

Se dispone: Sobre el particular, en el plazo de 3 días, rinda criterio el señor Director Ejecutivo. **ACUERDO FIRME.**

B) Autorización para participar en Gran Feria Cultural en Talamanca. De los señores Hugo Picado León y Max Solórzano Alvarado, Director General del Instituto de Formación y Estudios en Democracia y Contralor de Servicios respectivamente, se conoce oficio n.º CS-133-2011 de fecha 16 de mayo de 2011, recibido el día siguiente en la Secretaría del Despacho, en el cual literalmente manifiestan:

“En relación con el acuerdo tomado por el Superior en sesión Nº. 039-2011, artículo quinto, comunicado en oficio STSE-1146-2011, mediante en (sic) cual se dispuso que los suscritos informáramos respecto a la nota de la Junta Directiva de la Radio Emisora Cultural “La Voz de Talamanca” en la que informan (sic) haber acordado por unanimidad dedicar al Tribunal Supremo de Elecciones la “Gran Feria Cultural” a realizarse los días 6 y 7 de agosto del año en curso, nos permitimos informar lo que infra se detallará.

Los suscritos conversamos con el señor Danilo Layan Gabb, Presidente de la Junta Directiva de la Radio Emisora Cultural “La Voz del Tribunal”, quien a su vez es Jefe de la Oficina Regional del TSE en

Talamanca. Según el señor Layan Gabb, la referida Feria es una actividad periódica que convoca a las comunidades bribris y cabécares cercanas a la localidad de Amubri, para compartir diversas manifestaciones artísticas y culturales de la zona, que a la vez permite a la Radio Emisora Cultural “La Voz de Talamanca” captar recursos necesarios para mantener su funcionamiento. La organización y gastos de la Feria corren por cuenta de la Radio Emisora.

Agrega el señor Layan Gabb, que la dedicatoria de la actividad al Tribunal Supremo de Elecciones, pretende facilitar un espacio para que las comunidades bribris y cabécares conozcan más de cerca a la institución y a sus jerarcas, por lo que sería especialmente significativa la asistencia de alguno de los Magistrados o Magistrada del TSE.

Desde la perspectiva de la Contraloría de Servicios y del IFED, esta Feria constituye una oportunidad para interactuar de manera directa con las referidas poblaciones de Talamanca, proveer información sobre los servicios institucionales y realizar algunas actividades dirigidas a promover valores democráticos.

Consecuentemente, si el Tribunal tuviera a bien aceptar la dedicatoria de dicho evento, la Contraloría de Servicios y el IFED podríamos encargarnos de montar un puesto, con dos funcionarios de cada despacho, para proveer información a las personas que se

acerquen a la Feria y desarrollar algunas actividades dirigidas a la promoción de la cultura cívica.

A nivel de costos la participación institucional considerando la presencia de dos funcionarios tanto de la Contraloría de Servicios y del IFED asciende a un aproximado de ¢600.000 considerando (sic) los gastos de viaje necesarios y el costo de la jornada extraordinaria pertinente. Es importante indicar que esa suma necesaria para la actividad no está presupuestada en los planes operativos anuales de ninguno de nuestros despachos, no obstante se realizaría un reajuste en el plan de giras del IFED para atender la solicitud con los viáticos y jornada extraordinaria existentes.

En consecuencia, salvo mejor criterio de la señora y señores Magistrados, recomendamos aceptar la dedicatoria de la “Gran Feria Cultural” organizada por la Junta Directiva de la Radio Emisora Cultural “La Voz de Talamanca” durante los días 6 y 7 de agosto, y que se autorice a la Contraloría de Servicios y al IFED a participar de la misma organizando una exposición de los servicios del TSE y una serie de actividades dirigidas a la promoción de cultura cívica.”.

Se dispone: Aceptar la gentil invitación que se le extiende a este Tribunal. Procedan conforme lo sugieren los señores Director del IFED y Contralor de Servicios. Para representar a los señores Magistrados se

designa a la Magistrada Eugenia Zamora Chavarría. **ACUERDO FIRME.**

C) Petición del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto sobre condiciones de accesibilidad para población no vidente. Del señor José Carlos Jiménez Alpizar, Asesor Legal del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, se conoce oficio n.º DJO-259-2011 del 17 de mayo de 2011, recibido el día siguiente en la Secretaría de este Tribunal, dirigido al señor Magistrado Presidente, Dr. Luis Antonio Sobrado González, mediante el cual literalmente manifiesta:

"Tengo el agrado de saludarlo, y con instrucciones del Director Jurídico, señor Carlos Vargas Pizarro, le informo que este Ministerio fue notificado de las partes pertinentes relacionadas con la petición No.981-06 (sic), interpuesta contra el Estado costarricense por el señor Erick Chacón Valerio, en representación de la población no vidente costarricense.

Señala el peticionario que, pese a que el Tribunal Supremo de Elecciones ha procurado garantizar la existencia de plantillas accesibles para las personas no videntes en las elecciones nacionales, no se ha mejorado la seguridad (accesibilidad) con que se ejerce el voto, "tomando en cuenta que los lugares donde se ejercen no se encuentran accesibles a nuestras necesidades, así como la información electoral que le permita a las personas acceder en igualdad de condiciones a las

propuestas políticas de los diversos partidos como ejemplo los anuncios de televisión que carecen del lenguaje LESCO, dejando de esta forma a un importante sector de la población costarricense si (sic) acceso a las propuestas políticas...".

*En vista de lo anterior, se requiere con carácter urgente, un informe **dentro del plazo de 15 días - toda vez que el plazo otorgado para el Estado vence el próximo 1 de junio** - acerca de las medidas afirmativas, y demás políticas de accesibilidad que el Tribunal Supremo de Elecciones ha venido adoptando en procura de garantizar el voto y el secreto del mismo, a las personas con discapacidad visual.*

Aprovecho la oportunidad para expresarle al señor Presidente del Tribunal Supremo de Elecciones, las seguridades de mi más alta consideración y estima."

Se dispone: 1.- Incorporar al orden del día. 2.- Para su estudio e informe, el cual habrá de rendirse en el plazo de 5 días hábiles, pase a la Dirección General del Registro Electoral y de Financiamiento de Partidos Políticos. **ACUERDO FIRME.**

D) Invitación al encuentro de tecnólogos EXA Forum 2011.

Del señor Álvaro Salazar, Gerente de Ventas Sector Público de GBM de Costa Rica, S.A., se conoce memorial del 16 de mayo de 2011, recibido el día siguiente en la Secretaría de este Tribunal, mediante el cual literalmente manifiesta:

"Durante los días del 23 al 28 de mayo de 2011, se estará llevando a cabo en el Hotel Aventura Palace en la Riviera Maya, México, el encuentro de tecnólogos más importante del año, EXA Forum 2011. Dado que el Tribunal Supremo de Elecciones (TSE) (sic) con una plataforma de hardware y software de la marca IBM, consideramos que resultaría de mucho provecho que sus funcionarios amplíen el conocimiento y capacitación de los avances tecnológicos de la sociedad actual integrando sus ventajas operacionales del negocio con los servicios, de manera que permitan potenciar el uso eficientemente de los equipos que poseen.

Durante el evento EXA, se impartirán presentaciones y laboratorios de contenido técnico en Power Systems, para los sistemas operativos IBM i (i5/OS, OS/400), AIX y Linux, así como las mejores prácticas para la gestión de centros de cómputo, incluimos presentaciones sobre tendencias en seguridad, administración, manejo de información, colaboración desarrollo de aplicaciones, SOA y ambientes Web.

Por lo anterior, por este medio nos permitimos extender una cordial invitación para que dos funcionarios del TSE asistan al evento en mención.

De ser positiva la respuesta, agradeceremos confirmar la asistencia de los funcionarios a la mayor brevedad, pues los cupos son

limitados, para lo cual le agradeceríamos hacerlo mediante una carta de aceptación del viaje, donde indiquen los siguientes datos del participante:

- *Nombre completo*
- *Puesto*
- *Fecha de Nacimiento*
- *# Pasaporte y nacionalidad*
- *Contacto y Teléfono en caso de emergencia*

La asistencia de los funcionarios no tendría ningún costo para el Tribunal Supremo de Elecciones y correría por cuenta de mi representada."

Se dispone: 1.- Incorporar al orden del día. 2.- Agradecer al señor Salazar la cordial invitación cursada, la cual lamentablemente se declina, toda vez que el artículo 97 de la Ley de Contratación Administrativa impide la participación de funcionarios públicos en actividades como la referida. **ACUERDO FIRME.**

ARTÍCULO NOVENO. ASUNTOS INTERNOS DIVERSOS.

A) Informe de reestructuración de la Contraloría Electoral. De los señores Francisco Rodríguez Siles, Director Ejecutivo y Gerardo Abarca Guzmán, Director General *a.i.* del Registro Electoral y de Financiamiento de Partidos Políticos se conoce oficio n.º DE-1159-2011 del 17 de mayo de 2011, recibido en la Secretaría de este Tribunal el 19

de mayo de 2011, mediante el cual -según lo ordenado en el acuerdo del artículo tercero de la sesión ordinaria n.º 009-2011, celebrada el 27 de enero de 2011, comunicado mediante oficio n.º STSE-0214-2011 de la misma fecha- rinden informe relativo a la propuesta de reestructuración de la Contraloría Electoral, según lo expuesto por el señor Javier Vega Garrido, Contralor Electoral, en el oficio n.º CE-018-2011 del 24 de enero de 2011. En dicho informe, los señores Rodríguez Siles y Abarca Guzmán, literalmente concluyen y recomiendan:

"1. Conclusiones

4.1 De acuerdo con el análisis realizado a la propuesta de reestructuración formulada por la Contraloría Electoral, no se observa un cambio sustancial en sus actividades, sino más bien un reacomodo de la forma en que se ejecutan las actividades, para lo cual se hace un reordenamiento de las que ya de por sí se realizan, sin embargo, se estima prudente que en aras de inyectar modernidad a la estructura y remozar la actividad a cargo de la Contraloría Electoral se mejore su estructura interna, para lo cual se requiere la asignación de personal con perfil universitario para que coadyuve con la unidad de mando en la gestión del despacho.

4.2 La misión propuesta por la Contraloría refleja su razón de ser de acuerdo con lo que establece su marco normativo y en términos generales es compatible con la misión institucional, sin embargo deberá

ajustarse para clarificar mejor lo relativo a la acción que ejecuta posterior a la fiscalización de los movimientos al Padrón.

4.3 La visión propuesta permite visualizar cómo la Contraloría se ve en el futuro, sin embargo, en virtud de las aspiraciones que persigue el SIGE, se estima prudente su reformulación en lo tocante a que se convertirá en una instancia técnica en materia de geografía electoral.

4.4 Según las estadísticas de operación anual analizadas para los años 2009 y 2010 hubo un descenso en la actividad de movimientos cedulares, lo cual inciden en la gestión de la Contraloría que dentro de su función contralora detectó también menos errores en el 2010 con relación al 2009, es decir, en el 2009 se reportaron 777.207 movimientos y solamente se determinó un 1.1% de errores, mientras que para el 2010 fuero (sic) 734.997 movimientos y tan solo se detectó un 0.45%.

4.5 Bien podría la Contraloría Electoral buscar otros indicadores de gestión que reflejen aspectos tales como distritos electorales creados; tiempo promedio para realización de estudios de poblados nuevos, de revisiones cedulares; cantidad de material electoral o de seguridad reciclado; u otros aspectos relevantes de su quehacer que no se han incorporado en los informes mensuales de labores.

4.6 La Contraloría Electoral ha liderado tradicionalmente un equipo de trabajo encargado de capturar información de las personas

electoras que llegan en cada proceso electoral a las juntas receptoras de votos a emitir el sufragio, así como las que no lo hacen, con la finalidad de determinar los niveles de abstencionismo. Sin embargo, esa labor no es compatible con la razón de ser de dicha Contraloría y por ello no figura en la propuesta que formuló el Contralor Electoral, sino que más bien es afín a los intereses de la Coordinación de Programas Electorales.

2. Recomendaciones

Por los argumentos expuestos, salvo criterio Superior, se formulan las siguientes recomendaciones:

1.1 Aprobar la estructura interna de la Contraloría Electoral conforme el Organigrama Suplementario propuesto, cuyo rige sería a partir del primero de enero de 2012.

1.2 Reclasificar el puesto 45744 de Asistente de Operación a Asistente Funcional para que asuma la supervisión de la unidad de "Verificación de domicilio electoral y División Territorial Electoral", también a partir del 1º de enero de 2012. Para lo cual el Departamento de Recursos Humanos y la Secretaría del Tribunal deben preparar el proyecto de resolución respectiva para concretar la citada reclasificación. Tome nota la Dirección Ejecutiva a los efectos de practicar los movimientos respectivos en la relación de puestos del 2012.

1.3 Que la Dirección Ejecutiva traslade una plaza a la Contraloría Electoral de las que se tengan que reubicar, producto de la reingeniería de la reciente creación de la Dirección General de Estrategia Tecnológica, quien asume la labor de coordinar la Unidad de "Administración y Gestión de Materiales de Seguridad".

1.4 Trasladar a cargos fijos los siguientes puestos;

- 1 Coordinador de Gestión, puesto N. 353684
- 1 Coordinador de Apoyo, puesto N. 357824
- 1 Asistente de Operación, puesto N. 361432
- 4 Auxiliares de Operación, puestos Ns. 353685, 353688, 353689, 353693.

1.5 Trasladar al Departamento de Coordinación de Programas Electorales la labor de estudio y captura de abstencionismo como resultado de los procesos electorales.

1.6 Que la Jefatura de la Contraloría Electoral, proceda actualizar (sic) la definición de la misión, visión y el manual de procedimientos de su despacho en virtud de la nueva conformación de su estructura interna."

Se dispone: 1.- Incorporar al orden del día. 2.- Tener por rendido el informe, cuyas conclusiones y recomendaciones se acogen. Procedan con lo de sus respectivos cargos las Direcciones Ejecutiva y General del Registro Electoral y de Financiamiento de Partidos

Políticos, la Coordinación de Programas Electorales, el Departamento de Recursos Humanos, la Secretaría de este Tribunal y la propia Contraloría Electoral. **ACUERDO FIRME.**

A las dieciséis horas terminó la sesión.

Luis Antonio Sobrado González

Eugenia María Zamora Chavarría Max Alberto Esquivel Faerron