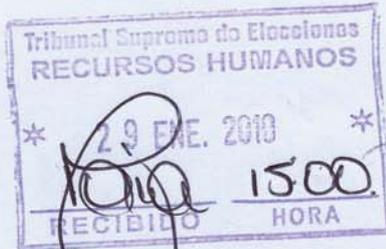


Int. final



29 de enero del 2010  
CE-22-2010

Licenciado  
Alejandro Bermúdez Mora  
Secretario  
Tribunal Supremo de Elecciones

ASUNTO: Informe final de gestión.

Estimado señor:

Sirva la presente para presentar el informe final de gestión, que se dispone en inciso e) del artículo 12 de la Ley General de Control Interno, así normado por la Contraloría General de la República.

En el mismo se detalla punto a punto los requerimientos emanados, según las directrices que deben observar los funcionarios del Tribunal Supremo de Elecciones, según lo establece el superior en sesión n° 120-2009, "Artículo Tercero", comunicado en circular STSE-0083-2009, del 1 de diciembre del 2009.

Cordialmente,



Sr. Jaime Madriz Muñoz

**Jaime Madriz Muñoz**  
**Contralor Electoral**

JMM/wjg  
C: Archivo/copiador

## 1. PRESENTACIÓN

En acuerdo tomado por la Dirección Ejecutiva de La Dirección Nacional de Pensiones a las diez del 16 de abril de dos mil nueve me fue otorgado el beneficio de Pensión por el Régimen General de Pensiones Ley Marco, (Artículo 4 Ley N° 7302 del 15 de julio de 1992).

De acuerdo con lo anterior y cumpliendo con lo estipulado en el artículo 11 de la Constitución Política y el inciso d) del artículo 12 de la Ley de Control Interno, procedo a rendir el informe final de mi gestión como Contralor Electoral del Tribunal Supremo de Elecciones, tras haber ostentado ese honor durante 22 años.

El informe está estructurado de manera que el funcionario que asuma el puesto pueda a grandes rasgos ver la acción de la Contraloría Electoral durante mi gestión, así como el funcionamiento de los programas electorales que estuvieron a mi cargo, la transición que experimentó la oficina con el un crecimiento integral y el cambio significativo que generó la tecnología, tanto en la adquisición de insumos de seguridad como en la ejecución de las actividades propias de la oficina.

Durante mi gestión tuve la oportunidad de ser protagonista de cambios muy importantes que marcaron el inicio de una nueva en el quehacer de la Contraloría Electoral y que orientaron mi norte en la búsqueda de la excelencia, poniendo siempre de manifiesto los valores institucionales que nos cobijan.

La recopilación inicia con la descripción de la labor sustantiva de la Secretaría General del Registro Civil durante el tiempo que permanecí en ese puesto como Secretario General a.i., para luego continuar con lo que ha representado mi mayor satisfacción como funcionario público, la Contraloría Electoral, así como el desarrollo de los programas electorales que me fueron encomendados y que me dieron la oportunidad de estar inmerso en el punto culminante del quehacer electoral en lo que a elecciones se refiere, la recepción de documentación electoral y el escrutinio.

Cabe destacar que en mi gestión estuve rodeado de compañeras y compañeros que fueron partícipes de mis logros y que sin ellos mi satisfacción no sería completa. A ellos gracias por su entrega y dedicación en todos estos años sin olvidar la oportunidad que Dios me brindó al colocarme en esta posición tan privilegiada.



## **2. MARCO FILOSOFICO**

### **2.1 MISIÓN DE LA CONTRALORÍA ELECTORAL**

Contabilizar e identificar los movimientos al Padrón Electoral; reflejar la realidad geográfico-electoral del país mediante la conformación y modificación de los distritos electorales y fiscalizar, custodiar y suministrar insumos para la atención de servicios de orden público.

### **2.2 VISIÓN DE LA CONTRALORÍA ELECTORAL**

La Contraloría Electoral se erigirá como la Oficina líder en su campo, para determinar las circunscripciones electorales con el auxilio de los medios tecnológicos adecuados, y fiscalizará oportunamente, la entrega de insumos de seguridad al TSE.

### **2.3 OBJETIVOS**

- Verificar los movimientos al Padrón Nacional;
- Instruir la modificación de la División Territorial Electoral, sea de oficio o por mandato del Superior; y
- Custodiar materiales de seguridad, utilizados en la elaboración de cédulas de identidad, tarjetas de menores, y cartas de naturalización;

## **3. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**

Su estructura orgánica emerge de tres aristas. En primer lugar, la jefatura o Contralor Electoral, habida cuenta de su responsabilidad inherente a la supervisión del personal a su cargo. Revisión de expedientes, establece la certeza jurídico-técnica para la ulterior corrección -de oficio- del domicilio electoral del ciudadano. Unidad cartográfica, que analiza y constata la información hallada en el campo, transcribiéndola a los mapas. Y, una Unidad de custodia de materiales de seguridad, encargada, fundamentalmente, del control en materia de insumos de seguridad. Coadyuva con esta Administración Electoral, y concretamente con la Oficina de la Contraloría, el INEC (Instituto Nacional de Estadística y Censos), en calidad de staff o asesor externo.

Sin perjuicio de lo anterior expuesto, se describe sintéticamente cada uno de los antes citados puntos.



- **Contralor Electoral (Ejecutivo de Área)**

Jefatura. Le compete elevar al Superior, proyectos de modificación de la División Territorial Electoral, bajo estudio previo, emanado a consecuencia de mandatos de éste último o de oficio por esta Oficina. Asimismo, es el fiscalizador de los contratos de compra de suministros de seguridad que negocia esta Administración Electoral.

- **Encargado de la bodega de seguridad (Técnico de Operación)**

Visitar Almacenes Fiscales para el trasiego de insumos de seguridad. Elaborar registros contables de los movimientos al Padrón Electoral.

- **Encargado Oficina de Custodia del TIM (Asistente de Operación)**

¡Error! Marcador no definido.

Administrar y distribuir -previa solicitud- los insumos utilizados en la confección de tarjetas de identidad de menores (TIM), gracias a registros informáticos y encomiendas con el auxilio de la Coordinación de Servicios Regionales.

- **Encargado(a) de los traslados de domicilio electoral (Técnico de Operación)**

Ejecutar, con el auxilio de la cartografía y la División Territorial Electoral, traslados de domicilio electoral para la certera ubicación geográfico-electoral del ciudadano.

- **Encargado(s) de cartografía electoral (Coordinador de Apoyo)**

Estudiar profusamente y de forma constante, la cartografía electoral para crear, reubicar, refundir o eliminar distritos electorales. Análisis de unidades territoriales administrativas primigenias, generadas a la luz de los Decretos Ejecutivos. Efectuar estudios de campo con base en la solicitud de los Comités Ejecutivos Cantonales, Provinciales o Nacionales de cualesquiera Partidos Políticos, o en su defecto, de los Presidentes de Asociaciones de Desarrollo Comunal u otras organizaciones vecinales.

- **Personal Operativo (revisión de solicitudes de cédula probadas) (Auxiliares de Operación, como mínimo 3 funcionarios)**

Confrontar continuamente los números de cédulas digitados en el sistema de información integrado, a consecuencia de las solicitudes cedulares.



## **4. RESULTADOS DE LA GESTIÓN**

### **4.1 De las labores sustantivas de la Secretaría del Registro Civil**

En el año de mi gestión. El 1° de junio de 1987 fui nombrado como Secretario General a.i., lo que me permitió tener una relación muy directa con mis compañeros debido a la polifuncionalidad que asumía en ese entonces esa dependencia de la Dirección General del Registro Civil, que a pesar de las funciones descritas el artículo 37 de la Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Elecciones, también tenía a su cargo las labores hoy asignadas a Servicios Generales, Transportes, Seguridad y la cedulación a domicilio. Fue el 1° de 08 de 1988 que dejé el puesto en manos del Lic. Alejandro Bermúdez Mora para integrarme como Contralor Electoral.

### **4.2 De las labores sustantivas de la Contraloría Electoral.**

La Contraloría Electoral es la encargada de fiscalizar las inscripciones electorales y los documentos relativos a las mismas, con la finalidad de que las resoluciones que impliquen movimiento electoral y los atestados que las originan sean objeto de los correspondientes asientos en los libros de contabilidad que para ello debe llevar. Asimismo, debe velar por la custodia y el registro contable de todos los formularios e instrumentos de seguridad que se tienen en existencia o que se lleguen a confeccionar.

### **4.3 Traslados de oficio**

El 19 de junio del 2009 se comenzó con la creación de la lista de distritos electorales por crear y refundir, especificando los traslados de electores que iba a realizar la Contraloría Electoral mediante el denominado Traslados de oficio y los de la Coordinación de Oficinas Regionales mediante la cedulación ambulante.

De esta lista, 49 Distritos electorales creados y 30 Distritos para refundir se trasladarían en la Contraloría Electoral por oficio y 25 distritos Electorales creados y 18 para refundir los harían en Coordinación de Oficinas Regionales mediante la Cedulación ambulante.

Posterior a la elaboración de dicha lista se coordinó con el Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación para que se elaborara una modificación en el Sistema SINCE, de manera tal que los funcionarios que iban a estar a cargo de realizar los Traslados de Oficio pudieran acceder al Padrón Electoral de cada uno de los Distritos Electorales por crear y refundir, dicho Padrón debía contener: el número de cédula, Número de expediente, Nombre completo y Dirección del ciudadano para posteriormente seleccionar aquellos que vivían en el poblado oficialmente indicado en la nueva División Territorial Electoral y requiriera de un traslado de domicilio, asimismo, cómo ejecutar los traslados y el mantenimiento que se le debía dar para su uso correcto y obtener los resultados deseados. Una vez realizada la modificación en el SINCE se capacitó al personal encargado para utilizarlo.



Cuando los diferentes archivos estaban listos para ser estudiados, la Oficina de Coordinación de Oficinas Regionales le facilitó a la Contraloría Electoral el personal requerido (un total de 11 personas) para seleccionar a los ciudadanos que debían ser trasladados. Ésta labor se realizó en la Bodega de Sacos y consistió en la revisión uno por uno de cada registro del archivo de Excel asignado, al mismo tiempo que se llevaba el control del Distrito Electoral que había sido revisado por cada funcionario y se contabilizaba cuantos registros habían sido seleccionados.

Una vez hecha la primera revisión se realizó una segunda como control de calidad y conforme iban concluyendo se comenzaron a ejecutar los traslados.

### **Elaboración de Traslados Electorales**

Una vez seleccionados los registros de cada uno de los archivos de Excel se le asignaba uno por uno al equipo encargado de la Contraloría Electoral para ejecutar los traslados, dicho equipo constaba de 4 personas, tres de ellas se encargaban de realizar los traslados en si y una de llevar el control de las nominas creadas por cada funcionario y la impresión tanto de las nóminas como de los telegramas en hojas de tres tantos, de las tres personas que se encargaban de realizar los traslados, una se encargaba de entregar los archivos realizados para ejecutar los traslados y otra estaba encargada de hacer las eliminaciones o modificaciones correspondientes, así una vez impresas, se le entregaban al funcionario que las hizo para que revisara cada registro trasladado y verificara mediante la dirección que la persona fue correctamente trasladada, de lo contrario se iban marcando los errores, se extraían los telegramas y se le anotaba en un control que tenía la persona encargada de realizar las eliminaciones para que dicho registro fuera excluido de dicha nómina y poder reimprimirla correctamente.

### **Proceso de sellado y separación de hojas**

Al momento de haber finalizado la primera parte de la depuración 2 funcionarios de la Contraloría Electoral fueron elegidos para sellar las nominas y los telegramas, las nominas con el sello de la contraloría y engrapadas para que el Contralor Electoral y el Jefe de la Sección de Análisis las firmaran; y de los telegramas, los originales se sellaban con los sellos de la Contraloría Electoral y el de porte pagado y en las copias además del sello de la Contraloría Electoral llevaban el facsímile con la firma del Contralor Electoral. Asimismo las hojas debían ser despegadas para ser enviadas a los ciudadanos y archivarlas tanto en la Contraloría Electoral como en el Archivo Electoral en el expediente de cada ciudadano.



### Proceso de firma

Cuando las nominas y telegramas estaban debidamente revisadas, confrontadas y selladas, se pasaban a la jefatura para que las revisara por tercera vez según la dirección y el traslado ejecutado y si estaba todo correcto se disponía a firmarlas y pasarlas a la Secretaría de la Contraloría Electoral para que la misma procediera a enviarlas a la Sección de Padrones y a la Oficina de Análisis, en otro caso, se le devolvía al funcionario encargado de hacer dichos traslados para que verificara la información o se enviara a eliminar el registro.

### Proceso de envío

La Contraloría Electoral se encargó de enviar las nominas y telegramas hechos a la Sección de Análisis y a la oficina de Padrón Electoral.

### Proceso de eliminación de Registros

La eliminación de los registros se podía dar por tres motivos:

1. Al momento de revisar la nomina impresa por parte del funcionario que realizó los traslados y darse cuenta que no procedía.
2. Cuando la jefatura detectaba algún error en la nomina o telegrama.
3. Cuando la oficina de Padrón Electoral detectaba alguna inconsistencia y solicitaba la eliminación de un registro.

### Preparación de telegramas Originales

Como la cantidad de traslados de oficio fue masiva se requirió en un principio que todo el personal de la Contraloría Electoral colaborara con la preparación de los telegramas, para que fueran enviados a los ciudadanos lo antes posible y comunicarles de esta manera el traslado de domicilio electoral al que fueron sometidos, dichos telegramas debían ser doblados, engrapados y acomodados en grupos de 100. Posteriormente se realizó esta labor continuamente para evitar que se acumularan. El proceso de realización de los Traslados de Oficio finalizó el día 16 de octubre, logrando que 44289 ciudadanos se ubicaran según la División Territorial Electoral creada para el proceso Electoral 2010.

Resúmenes de traslados hechos de Julio a Octubre Confrontados por sistema y físicamente			
Confrontados mediante Sistema y Nóminas físicas			
MES	TRASLADOS CORRIENTES	TRASLADOS DE OFICIO	TOTAL
JULIO	1442	5863	7305
AGOSTO	1946	18090	20036
SETIEMBRE	1879	16794	18673
OCTUBRE	893	3542	4435
TOTAL	6160	44289	50449



## 5. MARCO JURIDICO DE LA CONTRALORIA ELECTORAL

- Constitución Política.
- Código Electoral
- Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Elecciones y del Registro Civil
- Reglamento para la Creación de Distritos Electorales y Juntas Receptoras de Votos y sus reformas del año 1997.
- Protocolo de seguridad del Tribunal Supremo de Elecciones, para la custodia y manejo de los insumos utilizados en la producción de cédulas de identidad.
- Ley N. 7688, denominada 'Tarjeta de Identidad de Menores para los costarricenses mayores de doce años y menores de dieciocho' de fecha seis de agosto de mil novecientos noventa y siete y su reglamento.
- Ley de la Administración Financiera de La República y presupuestos públicos.
- Ley General de Contratación Administrativa y su Reglamento.
- Ley General de Control Interno.

Los principales cambios en el ordenamiento jurídico que afectaron el quehacer de la unidad durante mi gestión fue la Ley N. 7688, denominada 'Tarjeta de Identidad de Menores para los costarricenses mayores de doce años y menores de dieciocho, la de Control Interno y las modificaciones al articulado del Código Electoral



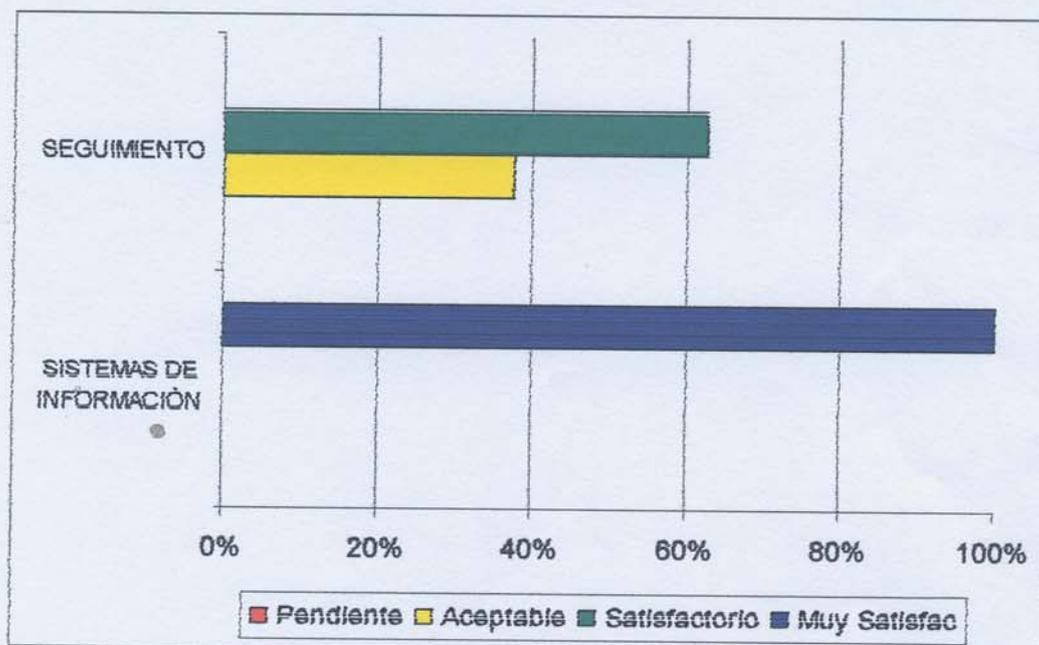
Estado de la autoevaluación del sistema de control interno.

**Cuadro con Valores Absolutos**

	Pendiente	Aceptable	Satisfactorio	Muy Satisfac
SISTEMAS DE INFORMACIÓN	0	0	0	6
SEGUIMIENTO	0	3	5	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>6</b>

**Cuadro con Valores Relativos**

	Pendiente	Aceptable	Satisfactorio	Muy Satisfac
SISTEMAS DE INFORMACIÓN	0%	0%	0%	100%
SEGUIMIENTO	0%	38%	63%	0%
<b>Control Interno</b>	<b>0%</b>	<b>21%</b>	<b>36%</b>	<b>43%</b>



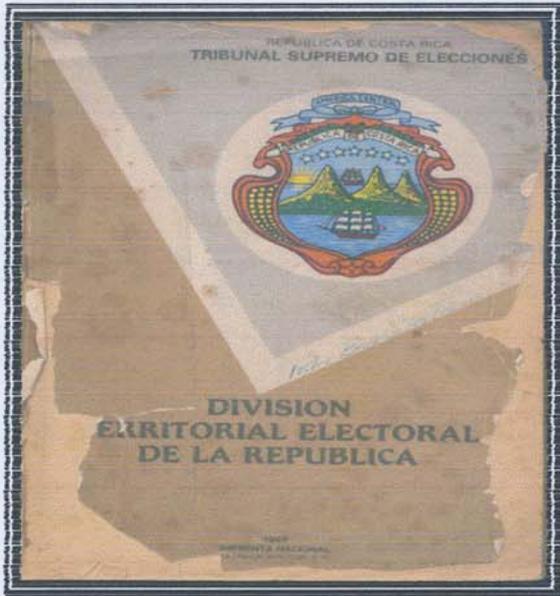
## 6. DE LOS LOGROS

### 6.1 División Territorial Electoral

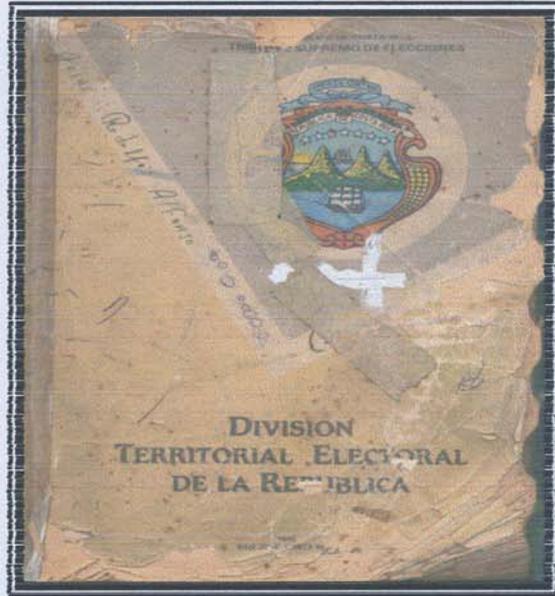
El artículo 12 inciso k) del Código Electoral le atribuye al Tribunal "Formular y publicar la División Territorial Electoral" y el 143, en su párrafo segundo, faculta al Tribunal Supremo de Elecciones dividir un distrito administrativo en dos o más distritos electorales, procurando así la mayor comodidad de los electores para la emisión de sus votos. A lo largo de mi gestión se publicaron 8 Divisiones Territoriales Electorales, que resumo en el siguiente cuadro:

CANTIDAD DISTRITOS ELECTORALES	AÑO	TOTAL DE DISTRITOS CREADOS	REFUNDICIONES	REUBICACIONES
1679	1986			
1748	1989	52	15	*
1764	1993	16	36	*
1831	1997	83	19	13
1861	2001	40	7	17
1893	2002	34	2	16
1955	2005	75	14	8
1952	2006	2	5	1
2018	2009	72	6	4
	<b>TOTAL</b>	<b>302</b>	<b>104</b>	<b>59</b>

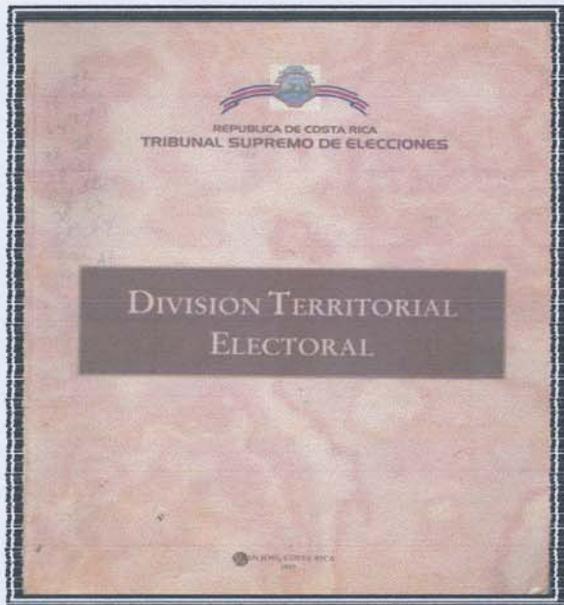




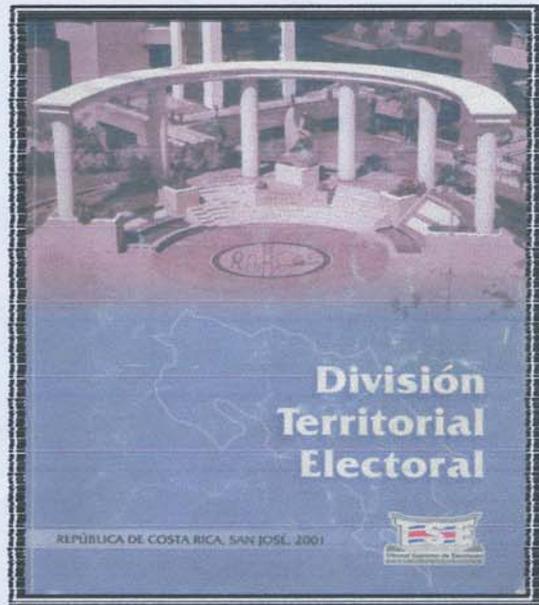
**DIVISIÓN TERRITORIAL ELECTORAL 1989**



**DIVISIÓN TERRITORIAL ELECTORAL 1993**

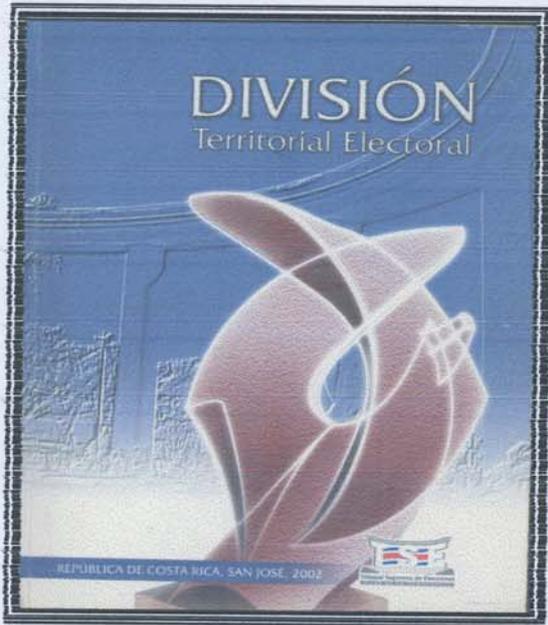


**DIVISIÓN TERRITORIAL ELECTORAL 1997**

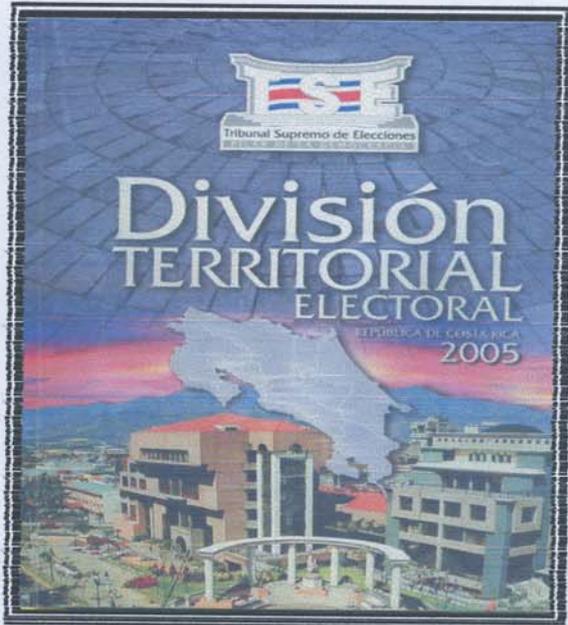


**DIVISIÓN TERRITORIAL ELECTORAL 2001**

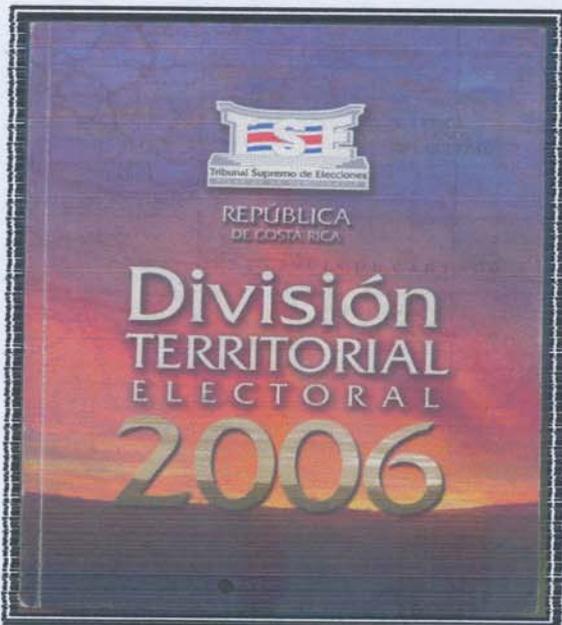




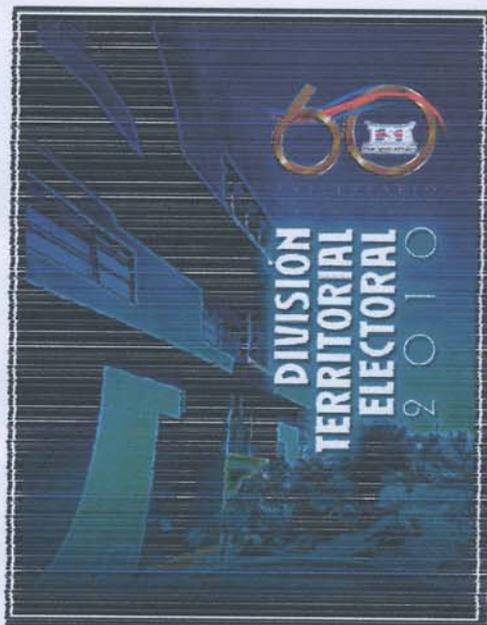
**DIVISIÓN TERRITORIAL ELECTORAL 2002**



**DIVISIÓN TERRITORIAL ELECTORAL 2001**



**DIVISIÓN TERRITORIAL ELECTORAL 2006**



**DIVISIÓN TERRITORIAL ELECTORAL 2010**



## **6.2 De los insumos de seguridad**

### **6.2.1 Insumos para la cédula de identidad**

#### **La nueva cédula de identidad que se emitió a partir del decreto N° 1- 98 del 10 de agosto de 1998**

La cédula de identidad ha sufrido una serie de modificaciones, a mi ingreso se utilizaba el antiguo formato en papel protegido por un plástico de seguridad con sellos color naranja por las dos caras de la cédula. Este material tenía la particularidad de que se adhería tanto al papel como a la fotografía. Estos insumos se custodiaban en una bodega de seguridad en la cual no se requería de ninguna condición especial aparte de su ingreso, no fue sino hasta que surgió el nuevo formato de cédula que se emitió a partir del decreto N° 1- 98 del 10 de agosto de 1998.

Se experimentó un cambio total en el material y que por su naturaleza requería de un tratamiento distinto al que se utilizaba con el formato anterior. Las condiciones de almacenaje, manipulación, humedad y temperatura deben ser adecuadas para mantener la calidad de los insumos.

El total del material destruido por el cambio de tecnología fue de sesenta y dos mil seiscientos dieciséis (62.616) formatos de cédula numerados de la 1.197.384 a los 1.800.000 y 107 rollos de plástico Stik. Este material fue destruido en la Planta Holcín de Costa Rica ubicada en Aguacaliente de Cartago los días 17 y 18 de julio de 2007.

Se ha cumplido a cabalidad con el protocolo de seguridad del Tribunal Supremo de Elecciones, para la custodia y manejo de los insumos utilizados en la producción de cédulas de identidad. A pesar de que los insumos han sufrido cambios importantes debido al crecimiento poblacional y a las modificaciones que ha generado los cambios tecnológicos el protocolo se ha mantenido.

La planificación y la distribución del material siempre han sido proporcionales al consumo procurando que la calidad del producto se conserve.

Asimismo se ha controlado eficazmente el consumo de los materiales, manteniéndonos vigilantes en la calidad de los materiales y el manejo por parte de los funcionarios responsables.

### **6.2.2 De las cartas de naturalización**

A partir del 12 de diciembre de 1988 la Contraloría Electoral incluyó como parte de sus funciones la impresión, la custodia y el aporte en el diseño, para finalmente suministrarlas en un principio a la Dirección General del Registro Civil y actualmente a la Sección Opciones y Naturalizaciones. Al 31 de mayo de 2008 se han entregado 26.883 numeradas del 25.001 a la 51.584.



En el año 2000 se destruyeron 3.031 cartas de naturalización debido al cambio de milenio, saldo comprendido entre el año 1999 al año 2000 numeradas de la 32.750 a la 35.781.

El nuevo tiraje con formato nuevo se realizó el 10 de enero del año 2000, según orden de compra N° 18123 del 17 de noviembre de 1999.

Desde el inicio de mi gestión a la fecha se han elaborado seis formatos diferentes

### **6.2.3 Insumos para la Tarjeta de Identidad de Menores**

Fue creada por ley N° 7688 y se comenzó a expedir en mayo del 2002, de requisito obligatorio para todas y todos los costarricenses mayores de 12 años y menores de 18.

Los insumos de esta tarjeta de identificación requieren de los mismos cuidados de almacenamiento y seguridad a los de la cédula de identidad, a pesar de que en un inicio fueron de producción con tecnologías distintas. La TIM se inició con la llamada cintas NISCA y en el año 2008 se comenzó a implantar la impresión denominada CP 80, con la ventaja de que la tarjeta virgen puede ser utilizada con ambas impresiones

### **6.2.4 De los programas electorales**

Desde el proceso electoral de 1990 se me encargó el programa de Recepción de la Documentación Electoral y a partir de las elecciones de 1998 se amplió con el de Escrutinio, programas que me dieron la oportunidad de estar al frente de la culminación de un proceso electoral.

### **6.2.5 Recepción de documentación electoral**

Viví la experiencia de ver llegar a los asesores electorales después de una extensa jornada de trabajo, cansados pero con la satisfacción del deber cumplido, lo que siempre me llenó de orgullo por ser una pieza más de la gran maquinaria electoral. Se iniciaba así la penúltima jornada del proceso electoral cuyo objetivo es recibir los sacos con la documentación electoral, posterior al cierre de las juntas receptoras de votos, trasladarlos hasta la bodega principal que ha sido acondicionada previamente y acomodarlos en el sitio asignado en los estantes, que ya se encuentran armados por la empresa que se contrata para tal efecto, para ponerlos a disposición del programa "suministro de sacos y escrutinio" que inicia el martes siguiente al día de las elecciones. Sin embargo el gran significado de esta recepción es que una vez almacenada todos los sacos con la documentación electoral, como encargado, se pasa a ser el responsable y custodio de esos delicados y preciados documentos, en donde el elector emitió sus votos.



#### **6.2.6 Suministro de sacos y escrutinio**

El programa de escrutinio me otorgó una experiencia invaluable, se trata nada más y nada menos de poner la decisión de los ciudadanos sobre la mesa y mostrarla al país. Aunado ello la seriedad de compartir con el Tribunal en sesión, cantidad de personal y material de seguridad que se maneja y las personalidades que nos visitan diariamente para fiscalizar el desarrollo de la actividad.

Las labores que se ejecutan son desde suministrar los sacos que contienen la documentación electoral al escrutinio, acreditar a los fiscales de los partidos políticos, realizar el examen y la calificación de la documentación electoral para determinar el resultado oficial de las elecciones y tener control de calidad sobre los documentos en que se asientan las cifras definitivas.

#### **6.3 Abstencionismo**

En principio esta labor era una recopilación, con alguna trascendencia, de datos para determinar cifras de cuántos y cuales electores no habían acudido a las juntas receptoras de votos para emitir el sufragio, sin embargo con el tiempo se le fue tomando importancia al insumo que se producía y con la creación de la Unidad de Estadística se llegó a crearlo como algo necesario, asimismo han salido estudios y conclusiones para fijar políticas institucionales y a nivel externo.

En el transcurso de mi gestión como Contralor Electoral se realizaron los estudios de abstencionismo de las elecciones 1994, 1998, 2002, los tres procesos del 2006 y del referéndum 2007. Pendientes quedan los de 1986 y 1990, de los que se tienen las bases informáticas para introducir los datos.

#### **6.4 Comisiones**

La Unidad Ejecutora de la Construcción del Nuevo Edificio fue creada el 04/NOV/92 en sesión 10017, Oficio N° 3394 del 05 de noviembre de 1992, y concluida esta obra el Tribunal la renombró por Comisión de Construcciones en sesión 15-2000 del 22/FEB/00. Ver Oficio N° 684 del 28-2-2000.

Tiene a su cargo todo lo referente a las labores administrativas que conllevan el mantenimiento de los edificios existentes propiedad del TSE, así como las remodelaciones y construcción de nuevas edificaciones, entre los que se destacan La Torre, Plataformas, Electoral y los de las oficinas regionales de Corredores, Guápiles, Heredia y Cartago.

Por encargo de esta Comisión le he dado seguimiento a la donación de lotes, tales como el de Guápiles, Orotina, Quepos y Liberia. Asimismo he sido parte de la Subcomisión de Espacios, encargada de solucionar las solicitudes que se reciben de las diferentes dependencias que necesitan ampliar sus instalaciones, se les reubique o bien se les asigne nuevas áreas.



Actualmente esta comisión está conformada por el Director Ejecutivo, Arquitecto, Contador, Subproveedor, Contralor Electoral, Jefe de Servicios Generales y el Director del Registro Electoral.

### 6.5 Órgano fiscalizador

Mi participación como órgano fiscalizador de la correcta ejecución de los contratos con los deberes, poderes y responsabilidades se ha visto reflejada en todas las contrataciones que se han realizado en la compra de los siguientes insumos:

- Cédula de identidad
- Tarjeta de identidad de menores
- Cartas de naturalización
- Además me ha correspondido fiscalizar la destrucción de material de seguridad, citando, todo el material electoral desde las elecciones de 1990 al referéndum del 2007 y los documentos correspondientes a la liquidación de gastos presentados por los partidos políticos, además de certificaciones de hechos vitales no retiradas o anuladas, tarjetas de cédulas y tarjetas de identidad de menores defectuosas y las cartas de naturalización nulas.
- Fiscalización de las planchas, artes y la mácula de las papeletas.
- Fiscalización del tiraje de las cartas de naturalización.

### 6.6 Plebiscitos

Durante mi gestión fui designado por el Tribunal como asesor en varios plebiscitos, función que consistió en asesorar a la Municipalidad en la preparación y realización de la consulta popular, además de fiscalizar el cumplimiento de los requisitos formales establecidos en el reglamento respectivo y en la legislación electoral vigente.

**6.6.1** Convocatoria al municipio del cantón Central de Puntarenas al plebiscito que se celebró el 07 de noviembre de 1999. La pregunta en este plebiscito fue *¿Desean los distritos de Lepanto, Cubano y Paquera seguir perteneciendo a Puntarenas?*

**6.6.2** Convocatoria del Municipio del cantón de Sarapiquí al plebiscito celebrado el día domingo 18 de junio del 2000. En esta ocasión los electores debieron contestar la siguiente pregunta: *¿Está de acuerdo en conservar el Río Sarapiquí solicitando declaratoria de su Cuenca como Monumento Histórico Natural?*

**6.6.3** Asesor en el proceso de convocatoria a los ciudadanos de Guácimo al plebiscito que se celebró el domingo 28 de octubre de 2001 en Pro Defensa de los Acuíferos de Guácimo y Pococí.

**6.6.4** En otros plebiscitos que tuve una participación activa fueron los que se celebraron en el distrito administrativo Piedades Sur del cantón San Ramón y Turrialba.



## 7.- RECOMENDACIONES:

7.1 En cuanto a los insumos de seguridad para la producción de cédula de identidad y de tarjeta de identidad de menores, debe existir una coordinación estrecha entre la parte técnica-informática, la Proveeduría y la Contraloría Electoral, para que cuando se introduzcan cambios tecnológicos en los procesos se tome en consideración la existencia o disponibilidad de material o bien paralelo al cambio realizar los procesos de compra.

7.2 En materia de actualización de la División Territorial Electoral y su propuesta como proyecto para la publicación respectiva, se recomienda mantener este proceso en la Contraloría Electoral, ya que permite a sus empleados adquirir la experiencia y conocimientos de la cartografía administrativa-electoral, mediante giras al campo, estudios de "escritorio" y de primera mano las creaciones, refundiciones y reubicaciones de distritos electorales, cambios en la División Territorial Administrativa y asimismo en la inclusión, eliminación, reubicación y cambio de denominación en poblados. Todo lo anterior para que sea el insumo principal de la labor diaria de revisión del domicilio electoral en las solicitudes de cédula resueltas por la Sección de Análisis y que permite certeza absoluta en la correcta inscripción del ciudadano en el Padrón Nacional Electoral, acorde a su domicilio declarado en el trámite de cédula.

Es de resaltar que la labor desarrollada en la Contraloría Electoral en la ejecución de los denominados "traslados de oficio" y que ocupa gran espacio de este Informe de Gestión (punto 4.3), dio los resultados que se citaron porque su personal fue partícipe y tenía los conocimientos suficientes sobre del proceso de actualización y de movimientos, que en última instancia aprobó el Tribunal, en la División Territorial Electoral que registró para las elecciones nacionales del próximo 7 de febrero.

Atentamente,



Sr. Jaime Madriz Muñoz

Jaime Madriz Muñoz

Contralor Electoral

Tribunal Supremo de Elecciones

Cc: Recursos Humanos.  
Web Master (D.T.I.C.)

 COPIA