

## DIRECTOR /A GENERAL DEL REGISTRO ELECTORAL Y FINANCIAMIENTO DE PARTIDOS POLÍTICOS

### NATURALEZA DEL TRABAJO

Planeación, dirección, coordinación y supervisión de labores profesionales, técnicas y administrativas en la Dirección General del Registro Electoral y de Financiamiento de Partidos Políticos, en las cuales debe aplicar los principios teóricos y prácticos de una profesión adquirida en una institución de educación superior.

### TAREAS

Planear, dirigir, coordinar y supervisar la ejecución de las actividades profesionales, técnicas y administrativas propias de la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos.

Integrar el Consejo de Directores del Tribunal Supremo de Elecciones, lo que conlleva conocer, investigar, informar o decidir sobre los asuntos que, por acuerdo del Tribunal, sean sometidos a conocimiento de este órgano colegiado.

Colaborar, de ser necesario, en la rendición de informes administrativos que el Tribunal asigne al Consejo de Directores del Tribunal Supremo de Elecciones con el planteamiento de conclusiones y recomendaciones.

Participar como miembro del Consejo de Directores del Tribunal Supremo de Elecciones en la planificación, dirección y ejecución, en primera instancia y con observancia de las órdenes y directrices del Superior en lo relativo a la gestión administrativa institucional, así como en la recomendación a éste sobre la adopción de acuerdos para la optimización del servicio público que brinda la institución, entre otras.

Velar porque las unidades administrativas que dependen de esta dirección cumplan adecuadamente los requerimientos institucionales.

Supervisar y controlar el correcto registro de partidos políticos donde se asientan las inscripciones indicadas en el Código Electoral.

Ejercer vigilancia por el registro de partidos políticos por medio de la ejecución, dirección y coordinación de los programas electorales para cumplir con las directrices del Tribunal Supremo de Elecciones.

Resolver, en primera instancia, las solicitudes de inscripción de los partidos políticos, de los estatutos partidarios y sus reformas, de las candidaturas a puestos de elección popular y demás actos sujetos a inscripción en el registro de partidos políticos, así como del financiamiento de partidos políticos, la inscripción de empresas, institutos, universidades u otras organizaciones dedicadas a la realización de encuestas de carácter político-electoral, sobre la sanción de faltas electorales y cualquier otro propio de su competencia.

( DIRECTOR /A GENERAL DEL REGISTRO ELECTORAL Y FINANCIAMIENTO DE PARTIDOS POLÍTICOS - PÁGINA 2 )

Emitir las certificaciones propias del registro electoral.

Informar al Tribunal Supremo de Elecciones de cualquier irregularidad que se detecte sobre el control de las contribuciones privadas y del Estado a los partidos políticos.

Controlar la correcta ejecución de los programas electorales en cumplimiento con las directrices del Tribunal Supremo de Elecciones.

Vigilar porque los partidos políticos y sus estatutos cumplan con los principios de igualdad, no discriminación, paridad y el mecanismo de alternancia en la conformación de las estructuras partidarias en observancia con la normativa vigente.

Dirigir el control de la correcta designación de las personas delegadas que asistirán a las asambleas de los partidos políticos que el Tribunal autorice, cuando así proceda.

Coordinar la impresión de papeletas electorales, cuando sea necesario o cuando se lo encargue el Tribunal Supremo de Elecciones.

Coordinar que el Padrón-Registro esté totalmente preparado para cada Junta en su oportunidad.

Someter al Tribunal el plan general concerniente a los programas de los procesos electorales para su aprobación.

Recomendar al Tribunal la aplicación de innovaciones tanto a los procesos electivos y consultivos como a los concernientes a la gestión administrativa de la dirección y sus departamentos.

Definir las necesidades de recursos humanos y materiales a incluir en los respectivos ejercicios presupuestarios para el éxito del proceso electoral.

Controlar y dar seguimiento a la ejecución presupuestaria del subprograma "Organización de Elecciones" de la institución.

Proponer al Tribunal el nombramiento de los encargados de los diferentes programas electorales.

Llevar estadísticas referidas al costo de los programas desarrollados, tanto individual como integralmente, a través de los controles necesarios a fin de contar con la información en el momento oportuno.

Verificar que se lleve a cabo el diseño adecuado de las papeletas electorales y ejercer vigilancia de su impresión en cantidad igual a la cifra correspondiente al Padrón Electoral con el propósito de que sean custodiadas por parte del Tribunal Supremo de Elecciones.

Velar y custodiar el distintivo para cada proceso electoral dispuesto por el Tribunal Supremo de Elecciones.

( DIRECTOR /A GENERAL DEL REGISTRO ELECTORAL Y FINANCIAMIENTO DE PARTIDOS POLÍTICOS - PÁGINA 3 )

Supervisar porque la fórmula impresa del acta de apertura de la votación contenga los datos necesarios de acuerdo con lo que establece el Código Electoral.

Coordinar y supervisar porque la documentación y materiales electorales lleguen a su destino con la debida oportunidad.

Velar por el trámite y aprobación de la inscripción de los partidos políticos, así como por las apelaciones, en caso de que se presenten.

Custodiar el legajo especial de la solicitud de inscripción de candidaturas en el Registro Electoral.

Coordinar y supervisar la acreditación de los fiscales de los partidos políticos.

Efectuar la evaluación de los procesos electivos y consultivos a fin de elevar al Tribunal Supremo de Elecciones el informe con el resultado de dicha evaluación y recomendar las mejoras necesarias que se implementarán en el futuro.

Solicitar y coordinar lo pertinente para que la Dirección General del Registro Civil lleve a cabo el procedimiento de revisión de firmas establecido en las leyes de Referéndum y de Iniciativa Popular.

Aprobar o visar documentos de ejecución presupuestaria relacionados con esa dirección tales como solicitudes de pedido, reservas de recursos, solicitudes de jornada extraordinaria.

Elaborar los informes de evaluación presupuestaria del subprograma a su cargo en coordinación con Dirección Ejecutiva.

Dar seguimiento a la ejecución presupuestaria correspondiente a lo asignado y aprobado tanto a la dirección como a toda la estructura a su cargo.

Ejercer la potestad disciplinaria administrativa de las personas funcionarias bajo su ámbito de jerarquía para lo cual resolverá, en primera instancia, lo atinente a los procedimientos administrativos de esa naturaleza.

Girar instrucciones directamente a los responsables de los departamentos de Programas Electorales, Financiamiento de Partidos Políticos y Registro de Partidos Políticos.

Denunciar a las autoridades correspondientes los hechos ilícitos que ocurran o se descubran en el desempeño de las funciones del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos.

Redactar y firmar resoluciones de carácter electoral.

Dirigir, coordinar y supervisar el adecuado funcionamiento del Cuerpo Nacional de Delegados.

( DIRECTOR /A GENERAL DEL REGISTRO ELECTORAL Y FINANCIAMIENTO DE PARTIDOS POLÍTICOS - PÁGINA 4 )

Proponer a la Presidencia y a los miembros del Tribunal las políticas, planes y programas de trabajo a ejecutar por esta dirección como consecuencia de los resultados evaluados para recomendar los cambios necesarios.

Mantener controles sobre los diferentes trabajos y velar porque éstos se cumplan de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos.

Dirigir la identificación y actualización de los procedimientos de trabajo, el análisis de racionalidad y valoración del riesgo.

Velar por el establecimiento, perfeccionamiento y evaluación del sistema de control interno de la dirección.

Instruir a las personas colaboradoras sobre asuntos técnicos relacionados con los procedimientos a aplicar.

Aprobar los manuales de procedimientos de las dependencias a su cargo y validar sus Planes Operativos Anuales con el propósito de validar el cumplimiento de los lineamientos institucionales en la materia.

Supervisar el uso correcto de los activos y recursos asignados a la dirección para el desarrollo eficiente de sus labores.

Velar por el normal funcionamiento de los sistemas de seguridad de esta unidad administrativa.

Redactar y revisar diversos documentos similares que surgen como consecuencia de las actividades que realiza.

Rendir el informe de fin de gestión y la declaración jurada de bienes a las instancias respectivas a través de los mecanismos establecidos para cumplir con lo dispuesto en la normativa vigente.

Suscribir un seguro o póliza de fidelidad en las entidades aseguradoras autorizadas a través de los procedimientos establecidos con el objetivo de compensar eventuales daños o perjuicios al patrimonio de la institución producto de administración, recaudación o custodia de fondos o valores públicos de los cuales es responsable como parte del desempeño del puesto.

Cumplir con las demás obligaciones y atribuciones que las leyes y los acuerdos del Tribunal le impongan.

Atender y resolver consultas que le presentan personas usuarias internas o externas relacionadas con la actividad del puesto.

Asistir a reuniones con jefaturas y personal de la institución con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, analizar y resolver problemas

( DIRECTOR /A GENERAL DEL REGISTRO ELECTORAL Y FINANCIAMIENTO DE PARTIDOS POLÍTICOS - PÁGINA 5 )

que se presentan en el desarrollo de las labores, evaluar programas, actualizar conocimientos, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.

Conocer y colaborar en los procesos relacionados con el Plan Estratégico Institucional (PEI).

Elaborar informes de las labores realizadas según lo establezca la Presidencia del Tribunal.

Realizar las labores administrativas que se derivan de su función.

Ejecutar otras tareas propias del puesto.

### **CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES**

**SUPERVISIÓN RECIBIDA:** Trabaja con gran independencia, siguiendo la política de la institución aplicable a su campo de actividad y a la legislación que define y regula las actividades de la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos. La labor es evaluada mediante el cumplimiento de los objetivos y el aporte que brinda a la institución, lo que le obliga a suministrar a la Presidencia y miembros del Tribunal información profesional para la toma de decisiones.

**SUPERVISIÓN EJERCIDA:** Le corresponde planear, dirigir, coordinar, y supervisar el trabajo a personal profesional, técnico y administrativo, por lo que es responsable de su eficaz y eficiente cumplimiento.

**RESPONSABILIDAD:** Es responsable porque las estrategias, políticas, planes, proyectos y procesos de la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos estén alineados a la visión, misión y valores contemplados en el Plan Estratégico del Tribunal Supremo de Elecciones. El puesto impone responsabilidades directas por la toma de decisiones, por cuanto éstas inciden en el correcto desarrollo de las acciones institucionales, tanto a nivel estratégico como operacional.

La actividad origina relaciones directas y constantes con la Presidencia y miembros del Tribunal, personal de la institución, altos jefes de la función pública, personal de organismos nacionales e internacionales, entidades privadas, nacionales y extranjeras y público en general, lo que obliga a que éstas se realicen con profesionalismo, cortesía y discreción.

Es responsable por el adecuado empleo y mantenimiento del equipo y los materiales institucionales adquiridos para el cumplimiento de las actividades.

**CONDICIONES DE TRABAJO:** El puesto de Director /a General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos es un puesto de confianza, lo que implica que es de libre nombramiento y remoción por parte de los miembros del Tribunal Supremo de

( DIRECTOR /A GENERAL DEL REGISTRO ELECTORAL Y FINANCIAMIENTO DE PARTIDOS POLÍTICOS - PÁGINA 6 )

Elecciones según establecen el Reglamento a la Ley de Salarios y Régimen de Méritos del Tribunal Supremo de Elecciones y Registro Civil y el Reglamento Sobre Puestos de Confianza de la institución. En consecuencia, el Tribunal goza de entera discrecionalidad para su nombramiento y no se requiere de concurso para ese propósito. Debe recibir la inducción y la capacitación necesaria para el desempeño adecuado del puesto. Trasládarse a diferentes lugares dentro y fuera del país. Trabajar después de la jornada laboral, cuando las circunstancias lo exijan.

**CONSECUENCIA DEL ERROR:** Los posibles errores cometidos podrían ocasionar obstáculos en el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional, distorsiones en la aplicación de los lineamientos estratégicos, en la toma de decisiones por parte de los superiores, pérdidas económicas, materiales o atrasos de consideración, en la entrega de un producto o servicio y daños a la integridad moral. Distorsiones en la imagen de la institución y disminución en la eficiencia de los procesos de trabajo, por lo que las actividades deben ser realizadas con profesionalismo, cuidado y pericia.

**CARACTERÍSTICAS ESPECIALES:** Discreción con respecto a los asuntos que se le encomienden, disposición positiva de servicio, buen trato para relacionarse con la Presidencia y miembros del Tribunal, personal de la institución y público en general, perseverante ante los problemas y tareas asignadas, ecuanimidad ante cualquier situación, proactivo /a la mayor parte del tiempo laboral, crear ideas nuevas y ponerlas en práctica. Excelente presentación personal, acorde con la naturaleza de las funciones que realiza.

*Habilidad* analítica, gerencial, trabajo en equipo, manejo de la información y la documentación, dar aportes positivos al desarrollo de las labores, estructurar y planear su trabajo. Para comprender y resolver problemas gerenciales, facilidad para expresar las ideas de manera escrita y oral, así como comprender las ideas expuestas, destreza para organizar y dirigir el trabajo de sus colaboradores. Capacidad para resolver individualmente las situaciones imprevistas relacionadas con el cargo, incorporarse rápidamente a actividades originadas por nuevas exigencias e influenciar positivamente sobre las acciones de otras personas.

*Conocimiento* en los distintos procesos administrativos y técnicos, del marco filosófico institucional misión, visión y valores, cuya capacitación correrá por cuenta de la Administración, de la normativa aplicable al Tribunal Supremo de Elecciones relacionada con el puesto y de las labores que ejecuta. Conocimiento y disponibilidad para participar en los procesos electorales.

## REQUISITOS

Licenciatura en:

- Derecho

Experiencia en la ejecución y supervisión de labores profesionales relacionadas con el puesto.

( DIRECTOR /A GENERAL DEL REGISTRO ELECTORAL Y FINANCIAMIENTO DE PARTIDOS POLÍTICOS - PÁGINA 7 )

Incorporación al colegio profesional respectivo.

## CAPACITACIÓN

Preferible poseer capacitación en:

Cambio e innovación<sup>1</sup>

Comunicación efectiva<sup>2</sup>

Control interno

Gerencia general

Inteligencia emocional

Liderazgo

Normativa aplicable al Tribunal Supremo de Elecciones relacionada con el puesto

Paquetes computacionales

Planificación

Relaciones humanas

Servicio al cliente<sup>3</sup>

Sistema de gestión de calidad

Trabajo en equipo<sup>4</sup>

1, 2, 3 y 4 Dichas capacitaciones se encuentran asociadas a las competencias transversales institucionales debidamente aprobadas.

*Descripción de puesto aprobada por el Tribunal Supremo de Elecciones en sesión N° 23-2023 del 16 de marzo de 2023, oficio N° STSE-0711-2023.*