

INFORME FINAL DE GESTIÓN

**GERARDO FELIPE ABARCA GUZMAN
DIRECCION GENERAL DE REGISTRO
ELECTORAL Y FINANCIAMIENTO DFE
PARTIDOS POLITICOS**

ENERO, 2025

Contenido

1. PRESENTACIÓN	3
2. RESULTADOS DE LA GESTIÓN.....	5
REFERENCIA SOBRE LA LABOR SUSTANTIVA DE LA UNIDAD A SU CARGO.....	5
DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD.....	5
1. Misión.....	5
2. Visión.....	5
3. Objetivo general	6
4. Objetivos específicos	6
5.- Marco Jurídico Normativa.....	6
NORMATIVA ESPECÍFICA	7
ESTRUCTURA INTERNA.....	8
DESCRIPCIÓN DEL CARGO DE JEFATURA.....	9
CAMBIOS EN EL ENTORNO DURANTE EL PERÍODO DE SU GESTIÓN, PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS, CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS, PENDIENTES Y SUGERENCIAS.	16
PRODUCTO O SERVICIOS.....	22
AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO –ANEXAR AUTOEVALUACIÓN(ES) ...	50
3. OBSERVACIONES	50
3.1 Disposiciones giradas por la Contraloría General de la República.	50
3.2 Estado actual del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante su gestión le hubiera girado algún otro órgano de control externo.....	50
3.3 Estado actual de cumplimiento de las recomendaciones que durante su gestión le hubiera formulado la Auditoría Interna.....	51
ANEXO NO. 1	52
ANEXO NO. 2	52
ANEXO NO. 3	52

1. PRESENTACIÓN

La promulgación del nuevo Código Electoral generó una amplitud en las funciones y servicios, forzando de este modo a formular y diseñar nuevas dependencias que estuvieran a cargo de las tareas establecidas en la normativa. En virtud de lo anterior, se propone la nueva estructura administrativa que regiría para el Registro Electoral y la conformación del IFED.

Con fundamento en el artículo 27 del Código Electoral y las funciones que contiene el artículo 28, el Superior, en Sesión Ordinaria N° 088-2009 del 3 de setiembre, acordó nombrar al jerarca de esta nueva dirección con las funciones las funciones establecidas en el artículo 28 del Código citado, a saber:

“(...) a) Llevar el registro de partidos políticos. En este registro se asentarán las inscripciones indicadas en el artículo 56 de este Código. Estas solo son oponibles a terceros a partir de su inscripción.

b) Resolver, en primera instancia, las solicitudes de inscripción de los partidos políticos, de los estatutos partidarios y sus reformas, así como de las candidaturas a puestos de elección popular y demás actos sujetos a inscripción en el registro de partidos políticos.

c) Emitir las certificaciones propias del registro.

d) Llevar el control de las contribuciones privadas y del Estado a los partidos políticos e informar al TSE sobre cualquier irregularidad que detecte.

e) Ejecutar, dirigir y coordinar los programas electorales, conforme a las directrices del TSE.

f) Designar a los delegados que asistirán a las asambleas de los partidos políticos que el Tribunal autorice, cuando así proceda; además, supervisar su labor.

g) Coordinar la impresión de las papeletas electorales, cuando sea necesario o cuando se lo encargue el TSE.

h) Las demás funciones que le otorgue el ordenamiento jurídico electoral o le encargue el Tribunal. (...)”

Para el desempeño de dichas funciones se apoyará en los departamentos de Registro de Partidos Políticos, Coordinación de Programas Electorales y Financiamiento de Partidos Políticos y la oficina adscrita del Cuerpo Nacional de Delegados.

Ingresé a laborar en el Tribunal Supremo de Elecciones, en adelante -TSE- el 16 de enero 2005 en la Oficina de Coordinación de Programas Electorales en diferentes cargos hasta el mes de octubre de 2009 que fui designado como Secretario General de la DGRE llevando a cabo las funciones propias del cargo acompañando al director en liderar la Unidad Administrativa de referencia.

El Departamento de Recursos Humanos, en oficio n.ºRH-0147-2025, del 29 de enero de 2025, me indica que, de conformidad con la normativa que refiere, debo presentar un **“Informe de fin de gestión”**, aún cuando considero que no me encuentro dentro de los supuestos del artículo 12 inciso e) de la Ley General de Control Interno por cuanto el nombramiento como Director General de la DGRE es por un plazo definido, sin que se haya acordado el cese definitivo de mi actual cargo dentro de la institución; sin perjuicio de la disconformidad antes referida me permito presentar un informe abreviado de mi gestión durante los más de 15 años que ejercido mi actual puesto, de conformidad con lo establecido en el oficio *R-DC-00074-2022*, denominado *“Lineamientos que deben observar los jefes y titulares subordinados de la Contraloría General de la República, para la entrega y recepción de Informes de Fin de Gestión e informes Abreviados de Gestión y Bienes”*, en el que se mencionan dos tipos de informes y determinan que debo cumplir con la obligación de presentar un **“Informe abreviado de gestión (IAG)”**, siguiendo las indicaciones de forma y fondo giradas por el Departamento de Recursos Humanos.

Firma
Gerardo Felipe Abarca Guzmán

2. RESULTADOS DE LA GESTIÓN

Referencia sobre la labor sustantiva de la Unidad a su cargo

En este apartado se aconseja hacer referencia al Manual de Procedimientos, con indicación de las funciones sustantivas y relevantes de la unidad y del puesto así como la normativa que se aplica, en términos generales.

Descripción de la Unidad

1. Misión

Dirigir la gestión de los procesos electorales y consultivos, en beneficio de los actores del sistema electoral costarricense.

2. Visión

Consolidar una administración electoral permanente que permita llevar un registro eficiente y actualizado de los partidos políticos, controlar sus finanzas y mejorar continuamente la organización de los procesos electorales y consultivos.

3. Objetivo general

Administrar los procesos electorales y consultivos, mediante la resolución de asuntos técnicos, electorales y presupuestarios, con el fin de asegurar su ejecución.

4. Objetivos específicos

Administrar los procesos electorales y consultivos, mediante la emisión de directrices y la realización de gestiones internas y externas, con el fin de orientar el desarrollo de los procesos.

Dictar instrucciones generales respecto al mantenimiento del registro de partidos políticos, mediante la remisión del documento respectivo y la realización de reuniones con las dependencias correspondientes, con el fin de contar con la información que se requiere.

Dictar lineamientos generales para la fiscalización de las contribuciones privadas y del Estado a los partidos políticos, mediante la expedición del documento respectivo y la realización de reuniones con la dependencia correspondiente, con el fin de orientarlos esfuerzos en el cumplimiento de la normativa que rige esta materia.

5.- Marco Jurídico Normativa

Normativa General

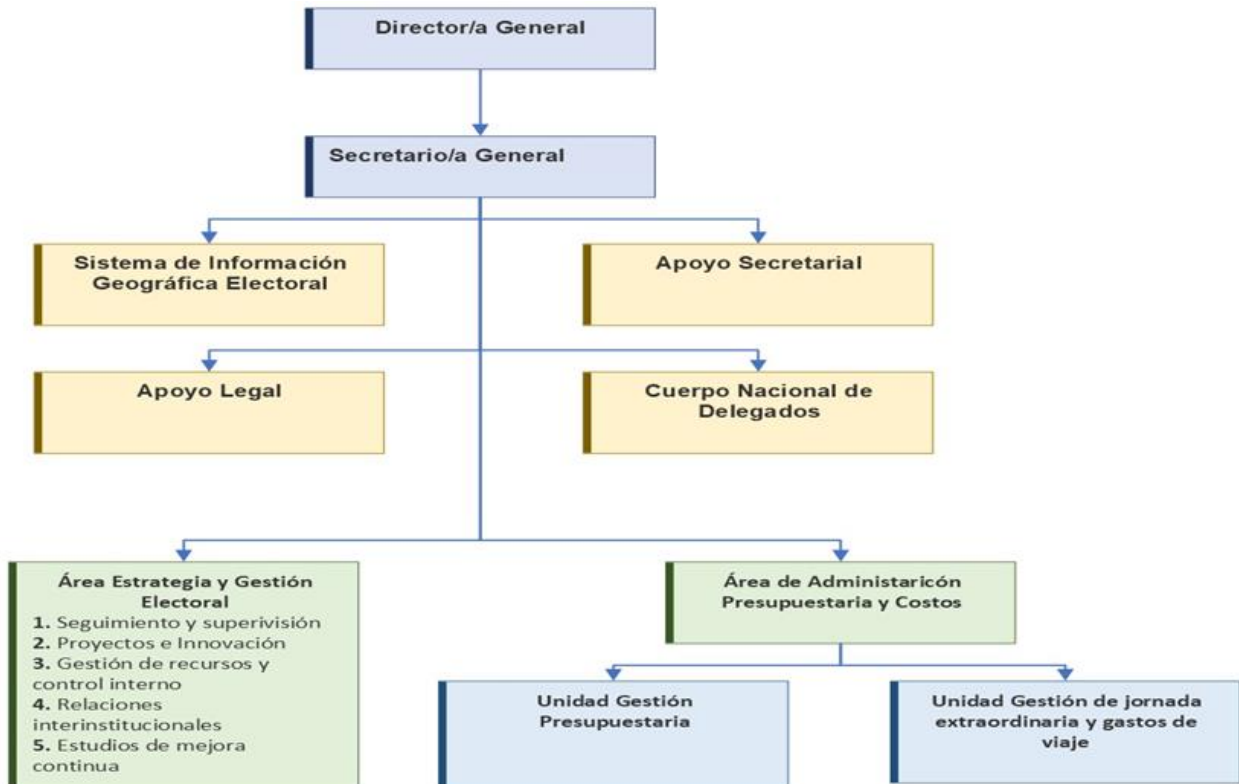
- Acuerdos y directrices del Tribunal
- Código Electoral
- Código Municipal
- Código de Trabajo

- Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos
- Ley de Contratación Administrativa

Normativa Específica

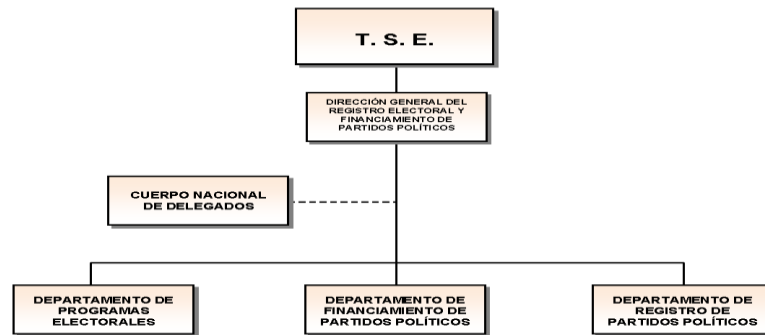
- Ley de Iniciativa Popular (N.º 8491)
- Ley de Regulación del Referéndum (Nº. 8492)
- Manual Descriptivo de Puestos.
- Manual para la Realización de Consultas Populares a escala Cantonal y Distrital
- Reglamento Autónomo de Servicios del TSE
- Reglamento de Administración de Bienes Muebles
- Reglamento de la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos.
- Reglamento de la Dirección Ejecutiva
- Reglamento de Gastos por Caja Chica
- Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos.
- Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa
- Reglamento para los Procesos de Referéndum.
- Regulaciones para Gastos de Viaje y de Transporte dentro del país del Tribunal Supremo de Elecciones.
- Reglamento para la Creación de Distritos Electorales y Juntas Receptoras de Votos.

Estructura Interna





**DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO ELECTORAL
Y FINANCIAMIENTO DE PARTIDOS POLÍTICOS**
ORGANIGRAMA SUPLEMENTARIO



SIMBOLOGÍA	
	Unidad organizativa
	Línea asesora (Staff)
	Línea autoridad formal
	Línea de desconcentración operativa
	Relación de enlace

Rige a partir de octubre, 2024

Descripción del cargo de Jefatura

NATURALEZA DEL TRABAJO

Planeación, dirección, coordinación y supervisión de labores profesionales, técnicas y administrativas de gran dificultad, 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 programación y desarrollo de las actividades profesionales, técnicas y administrativas propias de la Dirección General del Registro Electoral y de Financiamiento de Partidos Políticos.

Comunicar, velar por el debido cumplimiento y dar seguimiento a las disposiciones que emanen del Tribunal Supremo de Elecciones o de la Dirección General del Registro Electoral y de Financiamiento de Partidos Políticos.

Firmar y expedir certificaciones de índole electoral conforme a la ley, tales como fotocopias de expedientes o de estados financieros de partidos políticos, entre otros.

Colaborar en el planeamiento, organización y supervisión de las labores técnicas y administrativas que llevan a cabo los Departamentos de Registro de Partidos Políticos, Coordinación de Programas Electorales y Financiamiento de Partidos Políticos.

Colaborar con el Director del Registro Electoral y de Financiamiento de Partidos Políticos en los asuntos jurídicos, técnicos y administrativos que son de su competencia.

Denunciar los hechos ilícitos que ocurran o se descubran en el desempeño de las funciones de la Dirección General del Registro Electoral y de Financiamiento de Partidos Políticos.

Elaborar proyectos de resoluciones de carácter electoral y administrativo, contratos y convenios.

Preparar los proyectos de carteles de contrataciones administrativas y solicitar cotizaciones.

Coordinar la comunicación y elaborar las Actas de Notificación de las resoluciones dictadas por el Director General del Registro Electoral y de Financiamiento de Partidos Políticos.

Colaborar con el Director General del Registro Electoral y de Financiamiento de Partidos Políticos en la aplicación de medidas disciplinarias.

Contribuir como enlace con el Cuerpo de Delegados y otras instancias institucionales en aspectos administrativos tales como requerimientos de recursos, coordinación de reuniones, entre otros.

Realizar las investigaciones sobre doctrina y legislación que le asigne su superior. Participar o coordinar equipos de trabajo, comisiones y otros, cuando el superior lo estime conveniente.

Coordinar el procedimiento de revisión de firmas que debe ejecutar el Tribunal Supremo de Elecciones de conformidad con lo establecido en la normativa sobre iniciativa popular para la convocatoria a referéndum o propuesta de leyes.

Contribuir en la propuesta a los niveles superiores de las políticas y programas de trabajo a ejecutar en la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos.

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

Participar en la identificación y actualización de los procedimientos de trabajo, análisis de racionalidad y valoración del riesgo.

Cooperar en el establecimiento, mantenimiento, perfeccionamiento y evaluación del sistema de control interno de la Dirección General del Registro Electoral y de Financiamiento de Partidos Políticos.

Cooperar en la elaboración y el seguimiento del Plan Operativo Anual (POA), en forma conjunta con el personal para determinar las necesidades de la Dirección General del Registro Electoral y de Financiamiento de Partidos Políticos.

Contribuir en la custodia de los activos y documentos asignados al área y velar por el normal funcionamiento de los sistemas de seguridad.

Comunicar a las jefaturas de los departamentos adscritos a la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos las instrucciones y resoluciones dictadas por el Director General en cumplimiento con la normativa que les rige.

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

Atender y resolver consultas personal y telefónicamente 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, procedimientos de trabajo, analizar y resolver problemas que se presenten en la ejecución de las labores y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.

Revisar solicitudes de jornada extraordinaria y de gastos de viaje y atender solicitudes de requerimientos de mobiliario y equipo tecnológico.

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

Elaborar informes de las labores realizadas según lo establezca la jefatura respectiva.

Rendir informe de fin de gestión a las instancias respectivas según lo dispuesto en la normativa vigente.

Sustituir al Director General del Registro Electoral y de Financiamiento de Partidos Políticos en sus ausencias por vacaciones, permisos, incapacidades y otras situaciones, cuando así lo ordene el Superior.

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

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 Secretaría de la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos. Su labor es supervisada y evaluada por medio del análisis de los reportes o informes que presenta, la eficiencia y eficacia de los métodos empleados y la calidad de los resultados obtenidos.

SUPERVISIÓN EJERCIDA: De acuerdo con las instrucciones y aval del Director General a efecto de velar por el cumplimiento de sus mandatos en procura del alcance de los objetivos, le corresponde la planeación, dirección, coordinación y supervisión de personal profesional, técnico y administrativo, por lo que es responsable por el eficaz y eficiente cumplimiento de las actividades a ellos asignadas.

RESPONSABILIDAD: Participa en la definición de las políticas, planes y programas que permiten alcanzar los objetivos institucionales. Es responsable de colaborar con su superior en suministrar a los niveles superiores estratégicos la información veraz y oportuna que necesitan para su gestión.

La actividad origina relaciones constantes con jefaturas, personal de la institución y público en general, las cuales deben ser atendidas con cortesía y discreción.

Es responsable por el adecuado empleo y mantenimiento del equipo informático, materiales y fórmulas especiales que se le han asignado para el cumplimiento de sus labores.

CONDICIONES DE TRABAJO: Debe recibir la inducción y la capacitación necesaria para el desempeño adecuado del puesto. Le puede corresponder fungir

como órgano fiscalizador de la adquisición de bienes o servicios, cuando la administración le designe.

Trasladarse 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, toma de decisiones por parte de los superiores, pérdidas económicas, materiales o atrasos de consideración, en la entrega de un producto o servicio. Distorsiones en la aplicación de los lineamientos estratégicos, en la imagen de la institución, disminución en la eficiencia de los procesos de trabajo, por lo que las actividades deben ser realizadas con profesionalismo, cuidado y pericia.

CARACTERÍSTICAS ESPECIALES: Actitud para observar discreción con respecto a los asuntos que se le encomienden, disposición positiva de servicio, buen trato para relacionarse con los superiores, personal de la institución y público en general, perseverante ante los problemas y tareas asignadas, proactivo 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 técnicos, 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 las tareas que se le asignen, incorporarse rápidamente a actividades originadas por nuevas exigencias.

Conocimiento en la administración de los distintos procesos administrativos y técnicos, del marco filosófico institucional (misión, visión y valores), 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.

Siete años de experiencia, de los cuales cuatro años deben ser en la ejecución de labores profesionales relacionadas con el puesto, un año en supervisión de personal y dos años en supervisión de labores profesionales relacionadas con el puesto.

Incorporación al colegio profesional respectivo.

CAPACITACIÓN

Preferible poseer capacitación en:

Normativa aplicable al Tribunal Supremo de Elecciones relacionada con el puesto

Contencioso Administrativo

Paquetes computacionales

Relaciones Humanas

Resolución alternativa de conflictos

Cambios en el entorno durante el período de su gestión, Principales Logros Alcanzados, cumplimiento de objetivos, pendientes y sugerencias.

Con fundamento en la entrada en vigor del nuevo Código Electoral el 2 de setiembre de 2009, el TSE dispuso la creación de la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos -en adelante DGRE-, según acuerdo adoptado en su sesión ordinaria n° 088-2009 del 3 de setiembre de 2009. En virtud de ello, la Oficina de Coordinación de Programas Electorales, vigente en ese momento, propuso mediante oficio N° CPE-584-2009 del 8 de setiembre de 2009, la estructura administrativa que regiría para esa Dirección, con base en lo cual el Tribunal determinó mediante acuerdo adoptado en sesión ordinaria N° 089-2009, artículo cuarto, que esa dependencia estaría integrada por tres departamentos: el de Registro de Partidos Políticos, a los efectos de dar cumplimiento a las tareas establecidas en el artículo 28 del nuevo Código Electoral para el Registro Electoral, concretamente en los incisos a), b) y f); el de Coordinación de Programas Electorales, cuyas funciones se enmarcarán en lo establecido en el inciso e) del referido artículo 28; así como el Departamento de Financiamiento de Partidos Políticos, que tendrá como tarea principal lo establecido en el mencionado inciso d) del artículo 28 y las demás normas relativas al financiamiento de los Partidos Políticos.

A partir de la fecha supra indicada asumí como Secretario General teniendo como responsabilidad general participar de forma directa con el director en liderar y velar por el efectivo cumplimiento de todas las funciones encomendadas a la DGRE, tales como todo lo relativo a la inscripción de partidos políticos y candidaturas, acreditación de fiscales y observadores electorales, integración e instalación de juntas electorales y supervisar su correcto funcionamiento, lo cual incluye la capacitación, juramentación y acreditación de sus miembros; igualmente, la obligación de dar cuenta del costo que involucra el

desarrollo del proceso electoral, así como recomendar innovaciones tendientes a la mejora y eficiencia de dicho proceso. Para tales efectos la Dirección ha tenido la estructura antes indicada gestionándose con base en los siguientes procesos y funciones específicas y siempre a partir de un trabajo común entre el director y el suscrito:

Administra los recursos tecnológicos, equipo y mobiliario, así como los insumos de oficina y limpieza a los efectos de asegurar el manejo óptimo, uso y destino.

Lleva el control de los nombramientos de personal, tanto en la DGRE como en sus distintas dependencias.

Prepara el plan operativo de la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos para determinado ejercicio presupuestario.

Analiza los informes de liquidaciones de gastos de los partidos políticos presentados por el DFPP a la DGRE, con el propósito de remitirlos a conocimiento del TSE para su aprobación o rechazo.

Realiza labores profesionales administrativas de cierta complejidad relacionadas con investigaciones, proyectos, estudios y servicios en diversos campos, con el fin de emitir conclusiones y recomendaciones para la mejora continua.

Elabora el Informe Anual de Labores correspondiente a la DGRE y sus departamentos.

Analiza los proyectos propuestos por cualquiera de las dependencias de la DGRE, que contribuyan al mejoramiento continuo.

Elabora el Plan General de Elecciones de comicios nacionales y municipales, a los efectos de presentar a la ciudadanía las principales acciones y actividades que desarrolla el Tribunal Supremo de Elecciones, a través de la Administración Electoral.

Ejecuta acciones de monitoreo, supervisión y evaluación a los programas electorales durante su ejecución

Tramita el registro de los entes dedicados a elaborar encuestas y sondeos de carácter político-electoral de cara a cada proceso electoral.

Elabora borradores de proyectos de reglamento o reformas reglamentarias.

Elabora el proyecto del cronograma electoral de las Elecciones Nacionales, Municipales o Referéndum, en el cual se incluyan las principales fechas y términos dispuestos por la legislación electoral, la Constitución Política, el Código Municipal y otras normas, con el fin de informar a partidos políticos, instituciones del Estado y ciudadanía en general de las principales actividades relativas al proceso electoral.

Elabora la evaluación de los procesos electivos y consultivos para someterla a conocimiento y aprobación del TSE.

Coordina la labor de la Ventanilla Única de la DGRE.

Da trámite a las gestiones relativas a los procedimientos administrativos ordinarios disciplinarios presentados u originados por la DGRE.

Da trámite a las denuncias electorales que se instauren ante la DGRE, respetando las garantías del debido proceso constitucional, a efectos que la Administración Pública

arribe a la verdad de los hechos que permita emitir un acto administrativo final, que podría implicar o no, una sanción para un partido político o un administrado.

Participa en el correcto desarrollo de los plebiscitos que convoquen las municipalidades, a través de la asesoría y supervisión del TSE, con el fin de garantizar la transparencia de la consulta.

Participa en el procedimiento de revisión de firmas establecido en las leyes de Referéndum y de Iniciativa Popular.

Mantiene en operación y actualizada la plataforma de servicios del Sistema de Información Geográfica Electoral (SIGE).

Lleva a cabo el análisis de los Planes Operativos Anuales de la DGRE y sus tres departamentos adscritos.

Participa conjuntamente con la Dirección Ejecutiva en la formulación del Plan Operativo Institucional (POI) que se realiza anualmente.

Recopila e incluye en la respectiva matriz de seguimiento semestral, proporcionada por la Dirección Ejecutiva, la información del avance en el cumplimiento de los objetivos establecidos en el POA de la DGRE y de las líneas de acción del PEI que le hayan sido asignadas.

Tiene a cargo el seguimiento y control del presupuesto de la DGRE y sus tres departamentos adscritos, así como el presupuesto asignado para el desarrollo de los procesos electorales y consultivos.

Participa activamente en las primeras etapas del proceso de contratación, validando las fichas técnicas de los requerimientos que se van a adquirir, creando en el sistema SICOP las solicitudes de contratación y aprobando, solicitando modificaciones o denegando en el sistema SICOP las solicitudes de contratación creadas correspondientes a la DGRE y toda la estructura a su cargo, incluyendo los programas electorales.

Aprueba, solicita modificaciones o deniega en el sistema SICOP las solicitudes de contratación creadas.

Analiza las solicitudes de inyección de capital (presupuesto), de aumento o disminución de cantidades solicitadas, que se gestionan en el sistema SICOP asociadas a las solicitudes de contratación que ha creado, para su aprobación o denegación.

Aprueba o deniega en el sistema SICOP las órdenes de compra que se generan como parte del proceso de contrataciones que le corresponde.

Efectúa la designación de funcionarios como contraparte técnica en las contrataciones correspondientes a la DGRE, sus tres departamentos adscritos y los programas electorales activos.

Registra y lleva el control de los trámites de contratación realizados con base en el Plan Anual Projectado de Adquisiciones que le corresponde.

Realiza el seguimiento de los pagos efectuados a cada una de las contrataciones que le corresponde.

Analiza, da visto bueno o recomienda denegar solicitudes de órdenes de compra interna (OPI) presentadas ante la DGRE.

Solicita a la Contaduría institucional la creación de reservas de recursos.

Revisa, da visto bueno o devuelve sin trámite reservas de recursos, documentos de pago de bienes y servicios y pago de dietas con cargo al subprograma 850-02.

Administra el uso de la caja chica de la DGRE, realiza toda la tramitación correspondiente y lleva el control respectivo.

Ejecuta acciones asociadas a trámites con cargo al Fondo General de Elecciones y lleva un control del uso de esos recursos.

Analiza, aprueba, deniega o solicita modificaciones a las solicitudes de jornada extraordinaria y a las solicitudes de gastos de viaje de la DGRE, sus tres departamentos y los programas electorales activos.

Aprueba o deniega solicitudes de modificación sobre jornadas extraordinarias o viáticos en ejecución o posterior a ello.

Analiza, aprueba o deniega, solicitudes de viáticos por excepción.

Registra, depura y clasifica los gastos presupuestarios generados por la DGRE, sus tres departamentos y los programas electorales.

Elabora el Informe de Costos de los procesos electorales y consultivos.

Genera un informe de gastos asociado a la fiscalización de plebiscitos que convocan las municipalidades.

Producto o servicios

- Cronograma Electoral
- Plan General de Elecciones
- Evaluación del proceso electoral presidencial o municipal
- Informes de liquidaciones de gastos de los partidos políticos presentados a la DGRE por el DFPP elevados al TSE.
- Informes finales de investigaciones o estudios especiales administrativos solicitados por la Dirección.
- Informe anual de labores.
- Autos, resoluciones, memos u oficios relativas a los procedimientos administrativos ordinarios disciplinarios, sumarios o electorales.
- Certificaciones de registros electorales y documentación varia de la gestión que realiza.
- Asesoría y supervisión de todas las gestiones relacionadas para la ejecución de un plebiscito.
- Actualizar la plataforma de servicios del Sistema de Información Geográfica Electoral (SIGE),
- Productos y servicios que requiere la institución en materia de geografía electoral.
- Informe de Costos de los procesos electorales o consultivos.
- Solicitudes de gastos de viaje y jornadas extraordinarias revisadas y aprobadas.
- Análisis de los planes operativos anuales de la Dirección y los departamentos adscritos.
- Solicitud de compra de las contrataciones.
- Seguimiento a las contrataciones.
- Compras de caja chicas analizadas y aprobadas.
- Reservas de recursos aprobadas.
- Administración y control de la caja chica de la DGRE.
- Control y seguimiento a la ejecución presupuestaria.

Dentro de las novedades que trajo consigo el nuevo Código Electoral estaba la posibilidad de instalar juntas receptoras de votos fuera del territorio de la República, con

el objetivo de posibilitar el derecho al sufragio de los costarricenses residentes en el extranjero. Desde su inicio, la DGRE han procurado no solo seguir aplicando las buenas prácticas identificadas de procesos anteriores, sino implementar mejoras continuas a la logística electoral, recomendando al TSE las innovaciones pertinentes en aras de buscar una mayor eficiencia en la organización del proceso electoral, tanto en términos de costos, como en salvaguarda de las garantías inherentes al ejercicio del derecho al sufragio, dentro de las que cabe mencionar el diseño de las papeletas, la forma de emitir el sufragio marcando las papeletas con bolígrafo y valorando opciones de votación mediante dispositivos electrónicos; se eliminó el uso de tinta indeleble, tanto para votar como para señal de haber votado, para en su lugar establecer la obligación de que cada elector estampara su firma en el padrón registro con fotografía, a la par de su nombre, mejoras en la logística de transmisión de resultados, donde se pasó de reportar resultados únicamente por vía telefónica o incluso telegramas, a utilizar tecnología de fax, luego computadores portátiles o laptops que posteriormente se complementaron con teléfonos celulares para que por medio de ellos los encargados también pudieran ingresar directamente al sistema los resultados constantes en las actas elaboradas por las juntas receptoras de votos, es decir, sin la intermediación del operador telefónico electorales; así como también, durante la evolución de la administración electoral hasta este período, se desarrollaron sistemas informáticos, llevados a cabo por la propia institución, para facilitar la labor de programas como asesores electorales, inscripción de candidaturas y acreditación de fiscales, entre otros.

Por otra parte, el Código Electoral de 2009 también reformó el artículo 14 Código Municipal con el fin de fortalecer las elecciones municipales, estableciendo que todos los cargos de elección popular a nivel municipal serían electos el primer domingo de febrero, dos años después de las elecciones nacionales, razón por la cual a partir del año 2014 deberían organizarse elecciones cada dos años, el primer domingo de febrero, siendo el 2016 la primera vez que se eligieron el mismo día todos los cargos municipales. En virtud de ello, la dirección a mi cargo debió realizar los ajustes pertinentes para llevar a cabo

las etapas de preparación, ejecución y evaluación del proceso electoral cada dos años y con orgullo puedo manifestar que todos los procesos electorales llevados a cabo desde el 2010, han cumplido a cabalidad con los objetivos establecidos, gracias a lo cual la institución ha logrado reconocimiento incluso de entidades especializadas a nivel internacional.

La creación de la OCPE permitió la formación de un equipo de trabajo que permanentemente se dedicara a la planificación, ejecución y evaluación de la organización de elecciones, no solo manteniendo sino eficientizando la tónica institucional de garantía efectiva del derecho al sufragio y resultados electorales confiables y seguros, como se evidenció en los procesos electorales de 2002, 2006 y 2010, donde la logística estuvo a su cargo, todos con la particularidad de tener elecciones en los meses de febrero y diciembre del mismo año, con la eventualidad de una segunda ronda de elección presidencial en abril, que solo fue necesario convocar en 2002, así como en la organización del primer y único referéndum celebrado en el país, el 7 de noviembre de 2007. La consigna de organizar elecciones con altos niveles de eficiencia, eficacia, economía y racionalidad en el manejo de los recursos se vio sustentada y reforzada con obligación primero asignada a la OCPE de identificar e informar del costo de implementación de los procesos electorales, que ha servido como un indicador de eficiencia en la implementación exitosa de la logística electoral, política seguida desde su creación por la DGRE -por medio de su departamento de Programas Electorales y el pleno involucramiento del departamento de Registro de Partidos Políticos-, pues desde el 2010 ésta la encargada de liderar la administración electoral, con lo que se validó la experiencia y buen hacer de la OCPE.

Como se mencionó, el cambio suscitado a partir del Código Electoral de 2009 respecto al voto en el extranjero cuyo reto era garantizar el ejercicio del sufragio a toda persona costarricense mayor de edad que por diversas razones se encontrara fuera del país el día de una elección nacional o una consulta popular, conllevó desde la primera

experiencia y hasta la mas reciente tener que realizar ajustes con el fin de atender de manera eficiente a las personas empadronadas siendo que la tendencia ha sido un aumento sostenido en la cantidad pasando de 12 654 electores la primera ocasión a 50 833 los costarricenses habilitados para votar en el extranjero en la elección de 2022.

Según se desprende del siguiente cuadro, la experiencia obtenida en 2014 permitió bajar costos en 2018, a pesar del crecimiento tan notable en el padrón electoral (pasó de 12 654 a 31 869), por lo que el costo por cada elector en el exterior para ese proceso se redujo en un 57%, considerando la totalidad del padrón, inversión que casi se mantuvo en 2022, aunque también en esta última oportunidad el padrón tuvo un incremento importante (pasó de 31 869 a 50 833):

CONCEPTO	2014	2018	2022
COSTO VOTO EN EL EXTRANJERO	84 958 703,00	58 913 847,00	62 611 920,00
Nota: Comprende gastos operativos, traslado de funcionarios y de material ida y regreso, gastos correspondientes a contrataciones diversas y costo de la impresión de papeletas y Padrón Registro según las cantidades correspondientes a las JRV en el extranjero.			

En el 2010 fue la última oportunidad en que se utilizaron marcadores mecánicos para numerar papeletas, ya que a partir de 2014 esa numeración sería digital, lo que facilitó el proceso de producción de bloques con papeletas en número exacto a los electores inscritos en cada junta y permitió agregar información variable, como el número de junta receptora de votos, entre otras ventajas. Asimismo, en vista de que la Imprenta Nacional no contaba con la tecnología para incluir información variable en las papeletas, en 2014 por primera vez se adjudicó la impresión de las papeletas a una imprenta privada, donde si bien siempre se haría bajo el sistema *off set*, se pasó de una máquina que imprimía pliegos de papel en plancha, a una rotativa que era alimentada con bovinas de papel.

De conformidad con las reformas legales introducidas a la legislación municipal y electoral, en febrero 2014 solo se elegirían los cargos a la presidencia y diputaciones de la República, por lo que serían menos complejas en cuanto al tema de inscripción de candidaturas e impresión de papeletas, ya que solo debían elegirse 60 cargos (presidencia, dos vicepresidencias y 57 diputaciones), lo que solo requería la producción de ocho tipos distintos de papeletas (una nacional y 7 provinciales), muy por debajo de las más de 500 producidas en la anterior municipal; sin embargo, en cuanto al tema de la integración de las juntas receptoras de votos, considerando que las dificultades afrontadas para ello eran mayores en cada elección, se planteaba la necesidad de implementar soluciones y contingencias para lograr el objetivo de que todas las mesas de votación estuvieran abiertas de manera ininterrumpida durante toda la jornada electoral, por lo que resultaba imprescindible enfocarse en el reclutamiento y capacitación efectiva de auxiliares electorales, a los efectos de contar con la cantidad suficiente de personas capacitadas y comprometidas en el efectivo y óptimo funcionamiento de estos organismos electorales, en razón de lo cual se contó con un amplio contingente de auxiliares titulares y contingentes, por lo que aun cuando se experimentó una reducción de la cantidad de representantes partidarios en las mesas de votación, esas ausencias pudieron ser suplidas adecuadamente, alcanzando de esa forma el objetivo mencionado.

Se debe indicar que dentro de los cambios mas relevantes acaecidos se tiene que en las elecciones de 2014 se aplicaron por primera vez los principios de paridad y alternancia de género en las nóminas de candidaturas que postularon los partidos políticos participantes en la elección, pues si bien era una obligación establecida en el Código Electoral de 2009, no fue posible exigirlo en las elecciones de 2010, “(...) *por cuanto, para la fecha de promulgación y entrada en vigencia de la reforma, ya se había producido un significativo avance del calendario electoral para esos comicios y algunos partidos políticos ya habían iniciado o concluido sus procesos de selección de candidaturas (ver resoluciones n.º 3399-E8-2009, n.º 3671-E8-2010 y n.º 4303-E8-*

2010)¹, por lo que previo a inscribir las respectivas candidaturas era necesario acreditar el cumplimiento pleno de dichos principios. Ya para la elección de 2024 se amplió el alcance de este principio a la paridad horizontal completa en puestos plurinominales en la elección municipal lo cual involucro retos importantes.

Otro aspecto novedoso de las elecciones de 2014 que vale la pena comentar, fue la implementación del segundo plan piloto de votación electrónica -el primero se había llevado a cabo en las elecciones municipales de 2002-, proyecto en el que la DGRE, la Dirección de Estrategia Tecnológica, el Departamento de Programas Electorales y el programa electoral de Voto Costarricense en el Extranjero trabajaron en conjunto desde el año 2011, con el fin de implementarlo en la mayoría de juntas receptoras de votos que se instalaran en el extranjero; no obstante, debido a atrasos sufridos en la adquisición del hardware y en el desarrollo del respectivo sistema informático, no fue posible realizar una serie de rigurosas pruebas y numerosos simulacros de la versión definitiva del sistema, a los efectos de establecer su estabilidad y aptitud que garantizaran su adecuada utilización, razón por la cual la DGRE recomendó no realizar dicho plan piloto de votación electrónica en el extranjero y en su lugar hacer una prueba no vinculante en territorio nacional, lo cual fue aprobado por el TSE en sesión ordinaria n.º 118-2013 del 24 de diciembre 2013.

El sistema de votación electrónica probado en 2014 constaba de un dispositivo con pantalla táctil donde se presentaba la oferta electoral y el ciudadano votaba con solo tocar la opción de su preferencia, quedando ese voto registrado bajo parámetros de seguridad que garantizaban su secreto, así como la confiabilidad de la elección realizada. La referida prueba se llevó a cabo en 8 centros de votación y participaron,

¹ Resolución n.º. 1724-E8-2019 dictada por el Tribunal Supremo de Elecciones a las 15 horas del 27 de febrero de 2019.

voluntariamente, 2.519 electores en las elecciones de febrero y 1.289 para la segunda votación del 6 de abril de 2014.

Funcionarios del TSE destacados en los centros de votación aplicaron encuestas a los ciudadanos que accedieron a utilizar el mencionado sistema de voto electrónico, con el propósito de conocer su percepción de esa experiencia, resultando una buena calificación del sistema, ya que el 82% de los encuestados indicó que el manejo de la urna electrónica les resultó muy fácil, al 16% fácil y solamente el 1% indicó que les resultó difícil. El 73% de las personas indicaron que la urna electrónica les generó mucha confianza, el 23% opinó que le da algo de confianza y el 4% señaló poca confianza. Finalmente, el 92% de los consultados indicaron que a futuro les gustaría que las elecciones se realizaran con urna electrónica. Si bien esos resultados alentaban la continuidad del proyecto para hacer una segunda etapa de manera vinculante en la siguiente elección, lo cierto es que debido a factores presupuestarios, teniendo en cuenta la crisis fiscal por la que atravesaba el país, se decidió suspenderlo hasta que se contara con condiciones que garantizaran la viabilidad de una implementación a gran escala, lo que además brindaba la posibilidad de seguir monitoreando y analizando alternativas de votación electrónica que se implementaran en diferentes países, a los efectos de determinar cuáles cumplirían de mejor forma los requisitos de seguridad y confiabilidad exigidos por nuestra legislación.

Dentro de las innovaciones tecnológicas implementadas en 2014 de manera exitosa, debemos mencionar la aplicación instalada en la página web del TSE para que los electores que requerían votar en el extranjero pudieran realizar el trámite de solicitud de cambio de domicilio electoral desde cualquier parte del mundo, con tan sólo llenar un formulario digital, al cual se debía adjuntar la fotografía, la firma y huella, así como una herramienta web que permitió a todos los ciudadanos ubicar los centros de votación mediante mapas asociados con cada una de las personas y sus datos, incluyendo la información de los puestos a elegir, según su circunscripción. Además, permitía el acceso

a la ficha programática de cada candidata o candidato inscrito, con el objeto de promover el voto razonado. Por otra parte, el sistema de radio frecuencia adquirido por el TSE en el año 2010 se aprovechó no solo para identificar la tula al momento de la carga para su distribución y su reingreso a la institución, sino que también este sistema verificó:

- La correspondencia del saco de tula-padrón registro-ruta desde el armado del saco en la bodega.
- El control de los sacos entregados por los funcionarios de recolección de material electoral.
- El recibo de sacos (cantidad y procedencia) y la verificación de que dentro de estos se incluya el padrón registro.
- Ubicación de sacos y padrón registro (sala de escrutinio o bodegas de sacos).

En la citada elección nacional también se incorporaron mejoras en el proceso de empaque de material electoral, el cual se realizó utilizando una metodología que se conoce como producción en línea, utilizando para ello *conveyors* (bandas transportadoras de rodillos) con estaciones de trabajo ubicadas a lo largo de dos líneas, cada una encargada introducir en la tula el material o documentación correspondiente. Posteriormente, la tula pasaba a través del portal de radiofrecuencia para verificar que contenía el correspondiente padrón de la junta receptora de votos a la cual sería entregado ese material electoral y si estaba correcto se registraba como despachada, ya que la banda finaliza propiamente en el cajón del camión que la llevaría a su destino. Este sistema redujo de manera importante no solo el tiempo para culminar el empaque de todo el material electoral, sino los costos incurridos por concepto de jornada extraordinaria.

Dentro de este contexto, también debemos referir las mejoras al programa de transmisión de resultados provisionales, en el cual participan activamente el Instituto Costarricense de Electricidad (ICE) y Radiográfica Costarricense (Racsa)², tales como la ampliación de centros de llamadas -comúnmente conocidos como *Call Centers*- que

² Anteriormente también Correos de Costa Rica, cuando se utilizaban telegramas y fax para comunicar resultados de las juntas receptoras de votos.

funcionaron bajo el control del TSE e involucraron un total de 241 operadores que debían atender las llamadas de los responsables de transmitir los resultados desde sus respectivos centros de votación e ingresar la información suministrada al sistema de transmisión de datos. Adicionalmente, se utilizaron dos nuevas plataformas llamadas Mensajería USSD (mensajes de texto vía celular) y el IVR autoservicio, las cuales funcionaron con la red de telefonía del ICE. Además, se incluyeron computadoras portátiles y *data card* en algunos centros de votación para garantizar la disponibilidad de múltiples medios de transmisión que contribuirían a llevar a cabo esta labor de manera rápida, eficiente y segura. Asimismo, se contó con un nuevo visualizador de resultados, el cual presentó de manera gráfica e interactiva los resultados de las elecciones. Esta nueva herramienta permitió visualizar los resultados bajo dos escenarios: Exposición pública en el TSE, para que en la sesión solemne del mismo día de las elecciones se tuvieran pantallas con la información del último corte de los resultados de las elecciones presidenciales y diputadiles, tanto en el territorio nacional como en el extranjero. Página web: al ingresar a la página web del TSE, se tenía acceso a todos los cortes e información útil acerca de los resultados que se van generando tanto de la transmisión de datos como del escrutinio a nivel nacional, así como de los 53 consulados ubicados en los diferentes países del mundo. Las personas usuarias además podían interactuar mediante redes sociales, compartir la información por correo electrónico, comparar los resultados preliminares con elecciones anteriores y conocer toda la información en idioma español o inglés.

Como se señaló, a partir de 2014 debían celebrarse elecciones cada dos años, siendo las del 2016 las primeras donde se debían elegir todos los cargos a nivel local, por lo que se vislumbraban como las más complejas de la historia del del TSE, pues serían 6 069 cargos de elección popular, 1 118 más que en 2010, sea un aumento de un 23% que definitivamente impactaría la cantidad de candidaturas a inscribir. Además, teniendo en cuenta que el registro de partidos políticos se había venido incrementando,

al punto que para inicios del 2016 habían 86 agrupaciones partidarias inscritas, cantidad que a la fecha a aumentado a prácticamente el doble.

Producto de ese cambio se procuro desde el primer trimestre del 2011 el inicio del proceso de conceptualización y planificación de los sistemas informáticos que debían desarrollarse para los fines indicados. Así, mediante la Licitación Pública 2012LN-000002-85002 se promovió el concurso para la contratación de una solución que se identificó como Modernización del Sistema de Información Electoral, que contemplaba, entre otras aplicaciones, el desarrollo de un sistema integral para la modernización y automatización de los sistemas que soportan el Registro de Partidos e Inscripción de Candidaturas, con el que se pretendía agilizar, sistematizar y digitalizar el proceso de registro de partidos políticos que abarca: las fases de constitución, renovación, fusión, transformación de partidos políticos, fiscalización de asambleas, inscripción de partidos políticos, inscripción de candidaturas y cancelación de partidos políticos. Lamentablemente, por causas no imputables a la administración, la empresa adjudicataria no sólo no entregó el objeto contractual dentro de los plazos establecidos, sino que además incumplió la entrega de algunos de los subítems adjudicados, entre ellos el citado módulo de Registro de Partidos e Inscripción de Candidaturas, por lo que para la elección de 2016 el programa electoral debió utilizar el mismo sistema de información utilizado en las elecciones de 2010, el cual no era integral, sino que constaba de tres módulos diferentes que no se comunican entre sí: Sistema de Fiscalización de Asambleas Partidarias (diseñado en Punto Net); sistema de Asambleas y Candidaturas (diseñado en Visual Basic 6.0), y la Ficha de Registro de Tomos de Partidos Políticos (diseñado en formato web), lo que provocaba que fuera poco amigable y muy rígido, por lo que una gran cantidad de subprocesos debían ser generados en forma manual, por ejemplo, el proceso para la validación de candidatos tarda mucho tiempo, pues primero deben cargarse los datos de cada candidato y posteriormente deben ser seleccionarlos. Si se tenía a dos candidatos para un mismo puesto por una misma agrupación política, los funcionarios del programa deben ingresar al módulo de asambleas para desmarcar al

o los candidatos y validar al nuevo. El tiempo para incluir o eliminar un candidato podía tardar entre 15 a 20 minutos y a veces se debían modificar de 5 a 6 líneas, es decir, se duraba aproximadamente una hora para efectuar un par de correcciones a un expediente.

Lo anterior pone de manifiesto que ante la gran cantidad de candidaturas presentadas, las herramientas disponibles no eran adecuadas para evitar el atraso; más bien, gracias a una cuidadosa y detallada planificación, previsión de recursos y, principalmente, al trabajo, esfuerzo, dedicación y compromiso de los funcionarios involucrados, se pudieron inscribir en firme todas las candidaturas con el tiempo suficiente para que los programas de impresión de papeletas, empaque y distribución de material electoral, que también ejecutaron sus tareas con la mayor celeridad posible, pudieran cumplir sus responsabilidades, lográndose el objetivo de que las tulas con los materiales y documentación electoral llegaran a todas las juntas receptoras de votos dentro del plazo dispuesto en la legislación electoral, lo que evidencia un gran trabajo en equipo digno de todo reconocimiento, teniendo en cuenta que se produjeron más de 600 tipos distintos de papeletas, lo que además demuestra la capacidad de la administración electoral para adaptarse a las circunstancias adversas que se presentan y tomar las decisiones adecuadas para cumplir con su cometido.

Los atrasos e inconvenientes sufridos mostraron la necesidad de contar con un sistema informático que integre los diversos módulos que se utilizan en la inscripción de candidaturas, facilite la mayor parte de las tareas de verificación y comprobación de requisitos, así como también mitigue los riesgos de errores y atrasos, por lo que de cara al proceso municipal de 2020, las Direcciones del Registro Electoral y Estrategia Tecnológica se avocaron a trabajar de manera conjunta para cumplir el objetivo de tener lista, probada y en funcionamiento esa herramienta con anterioridad a la convocatoria de las próximas elecciones municipales.

En cuanto al proceso de impresión de papeletas, la cantidad de circunscripciones donde deben elegirse los diferentes cargos a nivel local también hace muy compleja esta

etapa, pues mientras que en una elección nacional solo deben producirse ocho tipos distintos de papeletas, una a nivel nacional y siete correspondientes a cada provincia, en una elección municipal se debía prever, hasta 2010 una por cada cantón, pero a partir de 2016 dos, más una por cada distrito administrativo y otra adicional en los distritos administrativos donde exista un Concejo Municipal de Distrito, que hasta 2020 eran ocho. Debido a ello, en 2010 debieron imprimirse 562 diseños diferentes, pero en 2016 fueron 650 la cantidad de diseños a producir e imprimir, no solo por el hecho de que era la primera vez que se elegían regidores en la misma fecha que los alcaldes, sino porque siempre está en aumento la cantidad de distritos administrativos y últimamente de cantones. Así las cosas, considerando que en 2010 se demoró aproximadamente un mes y quince días en completar el proceso de producción, para 2016 se tomó la decisión de contratar dos imprentas para llevarlo a cabo. Por ello, se adjudicó a una imprenta privada la elaboración de las dos papeletas del nivel cantonal y a la Imprenta Nacional la producción de las papeletas de sindicaturas y concejalías para cada uno de los 480 distritos administrativos, así como las de intendencias, necesarias solo en ocho distritos administrativos. Además, se decidió que las papeletas a nivel distrital no fueran numerada para hacer más expedito el proceso de producción. Cabe mencionar que esta fue la última vez en que la Imprenta Nacional participó en el proceso de impresión de papeletas.

Resulta importante destacar que para las elecciones de 2016, la DGRE recomendó al TSE (oficio DGRE-014-2015) aprobar la implementación de un plan piloto para coordinar la labor entre los programas electorales de Transmisión de Datos y de Asesores Electorales, de manera que en un cantón del país el asesor electoral fungiera además como encargado de zona de transmisión de datos, en virtud de lo cual tendría la responsabilidad de seleccionar y reclutar a los encargados de realizar la transmisión de datos en cada centro o mesa de votación, sin perjuicio de asignar esa labor a los auxiliares electorales o encargados de centro de votación que el propio asesor debía reclutar y capacitar. A la fecha toda esa labor esta a cargo de los Asesores Electorales, siendo que esta iniciativa tuvo éxito, razón por la cual en siguientes elecciones se fue

ampliando, primero a toda una provincia, que fue Cartago y después se fueron agregando otras, al punto de que en la última elección de 2024 el programa de Transmisión de Datos solo se encargó de la logística relativa a la provincia de San José, en el resto del país esa labor fue realizada por el Programa de Asesores Electorales y se espera que en próximo proceso este último asuma totalmente esa responsabilidad.

Lo anterior refleja la forma de trabajo de la Administración Electoral, que teniendo en cuenta la importancia y lo delicado que resulta la organización de una elección, cambios en etapas estratégicas de la logística del proceso no se realizan de manera abrupta, sino paulatina, probando, controlando y midiendo para estar seguros de que cada paso que se dé en la dirección correcta, cual es incrementar los niveles de eficiencia en la logística de proceso sin demeritar en nada las garantías relativas al ejercicio del sufragio.

Otras innovaciones destacables que se incorporaron en las elecciones municipales de 2016 fueron las siguientes:

a) Modificaciones en el padrón registro con fotografía: Debido a que en este proceso electivo se esperaba la participación de una gran cantidad de partidos políticos, se rediseñó el Padrón Registro con fotografía aumentando el tamaño de la hoja e incluyendo dos secciones para la consolidación de los resultados finales de la elección.

b) Instalación de dispositivos GPS en los vehículos de uso de los programas electorales, cuyo objetivo es mantener un estricto control del uso y custodia de las unidades móviles y la precarga de las rutas de distribución y recolección del material electoral.

c) Mejoras en el material de apoyo para la población con alguna discapacidad: Se puso a disposición de esta población lo siguiente:

- Fichas de comunicación para permitir a personas con discapacidad del habla una mejor comunicación
- Plantilla braille transparente para ayuda de las personas con deficiencia visual, en sustitución de las utilizadas en anteriores

- Plantilla antideslizante que impide que la papeleta se mueva de la superficie donde fue colocada facilitando el marcado de la papeleta a las personas con discapacidad motora.

- Guía para firmar, que le permite a la persona votante con deficiencia visual ubicar la línea del Padrón Registro donde debe firmar al ejercer su derecho al sufragio.

- Lupa para aumentar la visión de la papeleta y la información que en ella se encuentra.

Cobertor de crayón que ayuda a las personas con discapacidad motora en la manipulación del crayón con el cual se ejerce el voto.

- Mampara móvil para poder colocar en los descansabrazos de la silla de ruedas de las personas que así lo requieran con el propósito de que les permita mayor comodidad al momento de emitir su voto.

d) Aplicación de consulta del lugar de votación..

d) Mejoras en la plataforma electrónica de servicios, la cual permitirá gestionar y firmar electrónicamente los diferentes trámites que realizan los partidos políticos, organizaciones o contadores públicos ante el Tribunal Supremo de Elecciones, a fin de automatizar y agilizar los procesos, ya que integra los sistemas de Registro de Partidos políticos e Inscripción de Candidaturas, Acreditación de Fiscales y Observadores Nacionales, Asesores Electorales y Recepción, Revisión y Análisis de las liquidaciones de Gastos de los partidos políticos. Esta herramienta se ha venido mejorando de manera paulatina en cada proceso, lo que ha posibilitado la prestación de una gama de servicios de manera digital y remota, al poner a disposición de los partidos políticos formularios digitales para la presentación de nóminas de candidatos, fiscales y miembros de mesa, así como de solicitudes para la realización de actividades proselitistas en sitios públicos, siendo en todos los casos un trámite enteramente digital, es decir, tanto las resoluciones que se dictan como sus notificaciones se hacen digitalmente.

Las herramientas indicadas constituyeron mejoras importantes a la logística del proceso electoral, que se continuaron revisando, actualizando y consolidando en la organización de las siguientes elecciones, sin perjuicio de identificar e implementar innovaciones que contribuyan a la mejora continua. Con base en esta metodología de trabajo, para el proceso eleccionario de 2018 se implementaron mejoras e innovaciones relevantes, como la relativa a las ayudas técnicas para personas con discapacidad, al poner a disposición población sorda y poblaciones indígenas, una herramienta informática que permite traducir la información electoral al lenguaje LESCO y lenguas indígenas, haciendo más accesible la información sobre los datos relevantes del proceso electoral. Asimismo, se incorporó una mejora al programa de empaque de material, al introducir un procedimiento que se denominó “Preempaque de Material” que permitió disminuir la cantidad de estaciones de trabajo y mejorar el control de calidad, lo que además posibilitó realizar el empaque en una sola línea de producción, mientras que en 2014 y 2016 se hacía con dos, agilizando el proceso y aumentando la eficiencia del programa. También se desarrolló una aplicación (APP) para los dispositivos móviles que se utilizan para la transmisión de resultados provisionales, que facilitó el procedimiento de ingresar los resultados, mejoró los tiempos de captura y mitigó riesgos de error. Además, esos dispositivos son de fácil transporte por parte de los agentes electorales.

Por otra parte, en 2018 fue necesario hacer los ajustes pertinentes al sistema de inscripción de candidaturas, ya que por primera vez se debía corroborar el cumplimiento del principio de paridad horizontal en las nóminas de cargos diputadiles, según lo había establecido la Sala Constitucional en resolución n°. 2015-016070 del 14 de octubre de 2015, dimensionada por el fallo del TSE n.º 3603-E8-2016 de las 10:00 horas del 22 de mayo de 2016, donde se estableció la necesidad de introducir la paridad en los encabezamientos de la nóminas provinciales de diputaciones, de forma tal que la diferencia en el número de listas encabezadas por mujeres y por hombres no fuera superior a uno, lo cual obliga a que, de las siete listas de candidatos, cuatro sean encabezadas por personas de un sexo y tres por personas del otro.

En febrero 2020 se debió organizar, por segunda vez, la elección de todos los cargos a nivel local, bajo mayores condiciones de complejidad que la anterior, pues participaron 86 agrupaciones (18 más que en 2016), que postularon 35 578 candidaturas, nueva cifra récord en este aspecto, de las cuales se inscribieron 33 873, cantidad también inédita. Sin embargo, para esta oportunidad se logró de manera exitosa el objetivo de contar con el sistema informático denominado Módulo DRPP- SIE, que integró una serie de funcionalidades del programa de inscripción de candidaturas, como la verificación de la inscripción electoral, paridad y alternancia de género, doble militancia e inhabilitación para el ejercicio de cargos públicos. Además, este nuevo sistema permitió validar que las personas propuestas estuvieran designadas y ratificadas en las asambleas respectivas, con lo que se suprimieron las revisiones manuales en los tomos de los partidos políticos, aspecto que favoreció la rapidez en el dictado de las resoluciones.

El mencionado módulo integró los formularios enviados digitalmente por medio de la Plataforma Externa de Servicios a partidos políticos, lo agilizó la verificación de requisitos y fortaleció los controles, entre otras cosas. La utilización de ese sistema permitió, a pesar del incremento en la cantidad de candidaturas a inscribir, que a finales de noviembre se notificaran todas las resoluciones de inscripción emitidas por la DGRE, quedando firmes la totalidad de candidaturas el 23 de diciembre, es decir, se redujo el tiempo del proceso en más de tres semanas respecto al 2016. Por consiguiente, dicho sistema constituyó un acierto digno de reconocimiento para los funcionarios involucrados en su desarrollo y pruebas funcionales, tanto de la Dirección General de Estrategia Tecnológica como del Departamento de Registro de Partidos Políticos.

Por otra parte, pero muy ligado a lo anterior, otro hito a resaltar es estas elecciones municipales, es la impresión de papeletas mediante un sistema digital, ya que hasta ese momento siempre se habían producido en sistemas de impresión *off set*. Esta nueva forma de impresión implicó una serie de ventajas, como reducción de tiempos, personal

y costos al prescindir de varios subprocesos, como la confección del diseño de cada tipo de papeleta, quemado y montaje de planchas, guillotinado o corte de pliegos, incorporación de información variable y confección de bloques, al utilizar un software que al incorporarle la data relativa a numeración y cantidad de juntas por circunscripción, cantidad de electores por junta, información variable a incorporar y el diseño de las casillas relativas a todos los partidos participantes, no solo elabora los diseños, sino que ordena la impresión de bloques completos con la cantidad exacta de papeletas y en la forma que se disponga.

Otros aspectos relevantes que podemos destacar para 2020, son las mejoras al formulario para la presentación de candidaturas vía web, con el fin de que las agrupaciones políticas pudieran revisar los requisitos legales de sus candidatos, teniendo en cuenta que para esta elección se estableció la norma de que dicho formulario era el único medio válido para solicitar la inscripción de candidaturas. Asimismo, en lo que respecta a las bandas transportadoras que se utilizan tanto en el programa de empaque como en el de recepción de material electoral, se adquirieron y pusieron en funcionamiento bandas curvas que permitieron unir las bandas existentes y extender el trayecto de traslado de la tula desde el camión hasta la bodega, facilitando y agilizando el proceso de descarga, lo que además permitió reducir el personal involucrado en el programa y su costo.

En lo que concierne las elecciones nacionales de 2022, un hecho particular fue que por primera vez se debieron organizar unos comicios en un entorno de pandemia que había trastornado la vida ordinaria de la ciudadanía, lo que obligada a tener en cuenta y tomar una serie de previsiones para el resguardo de la salud de la ciudadanía, como privilegiar la utilización de herramientas digitales para la realización de actividades de manera virtual, con el objetivo de mitigar los riesgos de contagios. En este sentido y de acuerdo a un convenio que el Instituto de Formación y Estudios en Democracia del TSE suscribió con las fundaciones Omar Dengo y Konrad Adenauer Stiftung, se lograron

elaborar y poner a disposición de miembros de juntas electorales, auxiliares electorales y fiscales partidarios, cursos virtuales y auto gestionables, que de manera interactiva, con énfasis en elementos visuales, amigables y llamativos, sirvieron para capacitar y evaluar a dichos agentes electorales, en las funciones propias de sus cargos. Asimismo, dentro de las medidas implementadas por el COVID-19, se adquirieron suministros para desinfección y limpieza, algunos se enviaron a las juntas receptoras de votos (dentro de la tula junto con el material electoral) y otros a los centros de votación, tales como cloro, mascarillas y alcohol en gel. Además, funcionarios del Departamento de Programas Electorales diseñaron y produjeron un dispositivo para colocar la cédula de identidad durante el proceso de identificación del elector y emisión del sufragio, para evitar su manipulación por parte de los miembros de mesa y prevenir contagios, así como también se capacitó a asesores y delegados para coordinar el ingreso y estadía en los centros de votación para evitar aglomeraciones, así como sensibilizar y concientizar a los electores en respetar la distancia mínima con otras personas para mitigar el riesgo de contagio.

Otra innovación en esta línea de servicios virtuales para prevenir contagios fue la habilitación de un medio digital de consulta para el padrón provisional de electores, que consistió en un anuncio con un código QR impreso, mediante el cual, a través de su lectura por medio de un dispositivo móvil, los ciudadanos podían verificar el domicilio en el cual se encontraban empadronados y de ser necesario, tramitar el cambio del domicilio electoral antes del cierre del padrón. Dicha herramienta fue distribuida a nivel nacional por medio de las Oficinas Regionales y las Delegaciones y Subdelegaciones de la Fuerza Pública. Todas estas medidas contribuyeron a que no se recibieran informes de aumentos de personas contagiadas por haber ejercido su derecho al sufragio.

Finalmente, cabe destacar como novedad en el 2022, que se dispuso el uso de brazaletes como medio para identificar a los agentes electorales (fiscales, auxiliares electorales). En el diseño de dicho brazalete se incluyó la impresión de un código QR genérico, el cual, al ser escaneado a través de un dispositivo móvil, permitía verificar en

tiempo real la información de la consulta que se encontraba disponible en la página web del TSE, lo que agilizó y facilitó el proceso de acreditación de dichos agentes electorales.

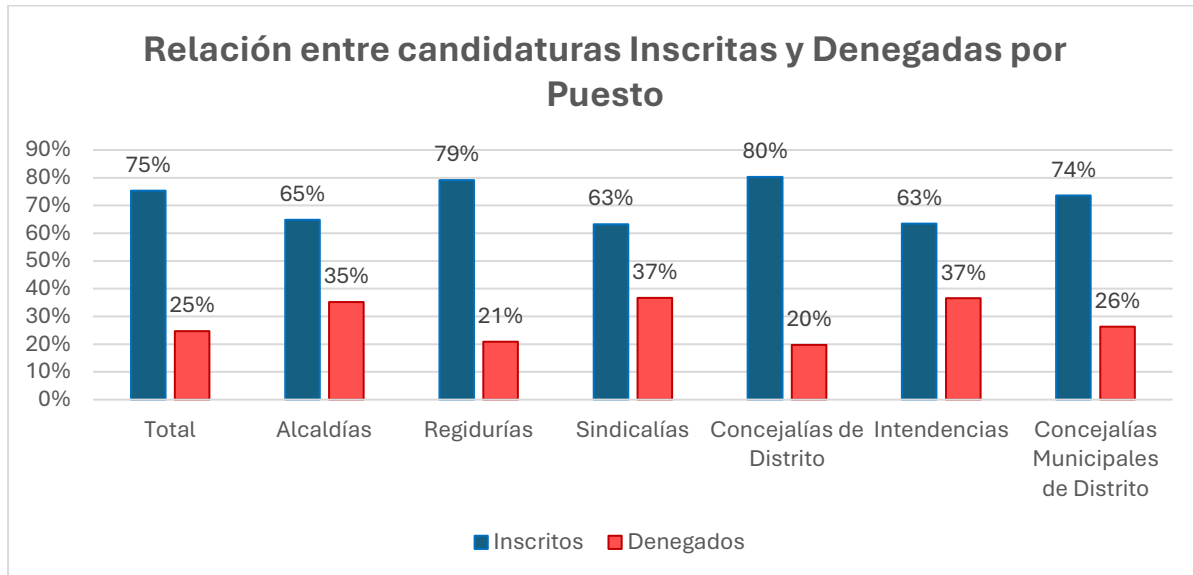
Para febrero de 2024 se realizó una nueva elección de autoridades municipales, que al igual que las dos anteriores, significó ser la más compleja de organizar de la historia del TSE. En primer término por el aumento en las circunscripciones, que tiene un efecto directo en la cantidad de puestos a elegir y es que, por ejemplo, en 2016 fueron 81 cantones, 82 en 2020, al constituirse Río Cuarto en cantón, mientras que en esta última habían dos cantones más, Monte Verde y Puerto Jiménez, lo que implicaba que debieron celebrarse comicios en 84 cantones; además, los distritos administrativos se mantienen en constante crecimiento, de suerte de 480 que habían para 2016, pasamos a 491 en 2024. La única disminución fue en las intendencias, pues como Monte Verde se constituyó cantón quedaron solo siete distritos administrativos con un Consejo Municipal de Distrito. Por consiguiente, fue necesario producir 666 tipos distintos de papeletas (84 de alcaldías, 84 de regidurías, 491 de sindicaturas y concejalías y 7 de intendencias), que en total englobaban la elección de 6 212 cargos.

Si bien se tenía la ventaja de contar nuevamente con los sistemas digitales de inscripción de candidaturas e impresión de papeletas, fue necesario hacer modificaciones al primero para incorporar el control de nuevos requisitos, ya que una reforma legal aprobada meses antes a la convocatoria de estas elecciones limitó la reelección indefinida en cargos municipales, lo que impedía, por ejemplo, a más de 40 personas que estaban en ejercicio del cargo de alcaldía optar por una reelección y el sistema debía advertir esa situación, tanto para alcaldías como para los demás cargos. Asimismo, mediante resolución n.º 2023-002951 dictada por la Sala Constitucional el 8 de febrero de 2023, se declaró con lugar una acción de inconstitucionalidad contra la interpretación efectuada por el TSE en resolución n.º 1724-E8-2019 del 27 de febrero de 2019, respecto a la imposibilidad de aplicar la paridad horizontal en puestos municipales uninominales (alcaldes, síndicos e intendentes), en virtud de lo cual era necesario tomar las previsiones

pertinentes para acreditar que en todos los casos se cumpliera con la paridad horizontal, requisito que por primera vez se aplicaría en elecciones municipales, ya que debido a la mencionada acción de constitucionalidad no fue exigido en 2020.

El TSE en resoluciones números 1330-E8-2023 y 2910-E7-2023, entre otras, dimensionó la forma en que se aplicaría la citada paridad horizontal, donde estableció la posibilidad de presentar candidatos sustitutos a los efectos de brindar opciones a los partidos políticos para el cumplimiento de dicho requisito. Si bien hubo preocupación por el escaso tiempo para aplicar los cambios al referido sistema y hacer las pruebas correspondientes, así como por el riesgo de que esos cambios pudieran afectar el buen funcionamiento de la herramienta, lo cierto es que desde el punto de vista técnico los ajustes se efectuaron de manera exitosa.

A pesar de que en 2024 participaron menos agrupaciones en la contienda (77 frente a 86 del 2020), el número de candidaturas presentadas rompió nuevamente el récord, fueron 39 695 que representó un crecimiento del 5,6% en relación con las elecciones del 2020. No obstante, debido principalmente al requisito de la paridad horizontal se presentó un aumento significativo en la cantidad de candidaturas denegadas, llegando a 9 781, es decir un 25% del total, aprobándose por consiguiente 29 914. En el siguiente gráfico se muestra la relación entre candidaturas inscritas y denegadas por tipo de puesto:



Fuente: Programa de Inscripción de Candidaturas, 2024

Dentro de las mejoras incorporadas a la organización de las elecciones de 2024 debemos señalar la inclusión de brazaletes de identificación de fiscales dentro de la tula con el material electoral que se envía a las Juntas Receptoras de Votos, lo que permitió implementar un mejor control de entrega de estos distintivos, el propio día de la elección, a las personas fiscales acreditadas. Además, se puso a disposición de la ciudadanía y las organizaciones partidarias la Plataforma Virtual de Capacitación para Fiscales de Partidos Políticos, cuya participación fue de 950 personas. Otra novedad fue el envío de aproximadamente 40 mil mensajes SMS por medio de telefonía celular, en los cuales se les hizo llegar a fiscales de partidos políticos material audiovisual de contenidos indispensables sobre la fiscalización partidaria

Es importante reseñar que en estas elecciones de 2024 se realizó nuevamente un plan piloto de votación por medio de dispositivos electrónicos en 499 juntas receptoras de votos e involucró un universo de 320 207 electores, equivalente a un 10% del padrón nacional electoral. Esta nueva forma de votación se denominó Papeleta Única Electrónica y su utilización sería obligatoria y vinculante. La particularidad de esta modalidad de

votación electrónica es que si bien utiliza un dispositivo electrónico para emitir el sufragio, a diferencia de los planes piloto implementados en 2002 y 2014 dicho dispositivo no registra ni almacena ningún voto, es más, carece de memoria o capacidad instalada para ello, sino que el sistema se activa al introducir en el dispositivo una boleta de papel que tiene inserto un chip electrónico, de forma que el voto solo queda registrado en dicha papeleta electrónica, que se llamó única porque en ese mismo documento consta el voto efectuado para cada uno de los tres cargos en disputa en este caso.

El referido sistema de votación electrónica es parte de un proyecto tendiente a facilitar las labores de los integrantes de las juntas receptoras de votos, debido a que son cada vez más las mesas integradas sólo por auxiliares electorales. Según puede verse en el siguiente cuadro, la cantidad de miembros partidarios en las juntas receptoras de votos pasó de un promedio de siete por cada una en 2010, a solo dos en 2022. Igualmente, el porcentaje de mesas con ausencia total de miembros partidarios se ha venido incrementando, siendo 2010 la última ocasión donde en todas hubo al menos un miembro partidario juramentado, mientras que en 2022 casi el 40% de éstas carecieron de representantes de partidos políticos:

Proceso electoral	Total JRV	Integrantes de Juntas Receptoras de Votos		Total miembros propuestos	Promedio de miembros/JRV
		Juramentados	Sin Juramentar		
2010-Presidencial	6617	30501	16526	47027	7.11
2010-Municipal	5250	22956	13974	36930	7.03
2014-Presidencial	6454	20528	21619	42147	6.53
2016-Municipal	5630	17431	13891	31322	5.56

2018-Presidencial	6542	12710	19009	31719	4.84
2020-Municipal	5755	15146	9735	24881	4.32
2022-Presidencial	6767	8217	10553	18770	2.77

Fuente: Información brindada por el Programa de Asesores Electorales.

JRV sin miembros partidarios efectivamente juramentados

Proceso electoral	Total JRV	JRV sin miembros juramentados propuestos por Partidos Políticos
2010-Presidencial	6617	0
2010-Municipal	5250	26
2014-Presidencial	6454	124
2016-Municipal	5630	529
2018-Presidencial	6542	1500
2020-Municipal	5755	883
2022-Presidencial	6767	2558

Fuente: Información brindada por el Programa de Asesores Electorales.

Para mitigar la situación apuntada, la Administración Electoral ha implementado acciones tendientes a reducir la cantidad juntas a integrar y, consecuentemente, de miembros a reclutar, aumentando paulatinamente el máximo de electores a inscribir en cada mesa, pero a más electores más trabajo para sus integrantes. El problema con las mesas de votación integradas solo por auxiliares electorales, es que al no tener suplentes, deben ejercer sus funciones por catorce o más horas, máxime en las últimas elecciones donde la gran cantidad de partidos que proponen candidatos complica el proceso de cierre de mesa, aumentando el tiempo para reportar el mensaje con el resultado de la votación y el riesgo de errores en el llenado de actas. Por ejemplo, en 2022 al cierre del programa de transmisión de datos, solo se pudo procesar el resultado del 89% de las juntas receptoras de votos, debido a errores, principalmente de suma, en las actas, razón

por la cual la noche de la elección no se pudo dar a conocer el resultado correspondiente a más del 10% de las mesas de votación.

Los resultados del plan piloto llevado a cabo evidencian que ese sistema de votación cumple con todas las expectativas, dirigidas a facilitar la gestión de las JRV siendo una herramienta que resulte amigable para el elector pero sobre todo segura y que no involucre un cambio brusco en la dinámica de la votación. En las juntas donde se utilizó se redujo el tiempo del proceso de cierre, al punto que para las ocho de la noche, hora en que se darían a conocer los primeros resultados, se contaba con la información de más del 72% de esas juntas, mientras que en las restantes a esa hora se había procesado el resultado de poco más del 21%. Además, al cierre de la transmisión se procesó de manera correcta el resultado del 99.8% de dichas juntas; solo 1 de 498 no se pudo ingresar al sistema debido a un error humano, ya que el encargado de hacer la transmisión no lo hizo. Lo anterior se evidencia en el siguiente cuadro:

Fecha corte	Hora corte	Papeleta Única Electrónica			Papeletas tradicionales		
		Procesadas	Acumuladas	%	Procesadas	Acumuladas	%
4/2/2024	19:58:11	362	362	72,5%	1 263	263	21,2%
4/2/2024	20:28:10	81	443	88,8%	1 370	633	44,1%
4/2/2024	20:38:46	8	451	90,4%	490	123	52,3%
4/2/2024	20:48:19	8	459	92,0%	444	567	59,7%
4/2/2024	20:58:10	10	469	94,0%	419	986	66,8%
4/2/2024	21:08:11	9	478	95,8%	375	361	73,0%

		Papeleta Única Electrónica			Papeletas tradicionales		
Fecha corte	Hora corte	Procesadas	Acumuladas	%	Procesadas	Acumuladas	%
4/2/2024	21:18:11	10	488	97,8%	310	671	78,2%
4/2/2024	21:28:09	6	494	99,0%	213	884	81,8%
4/2/2024	21:38:09		494	99,0%	188	072	85,0%
4/2/2024	21:48:41		494	99,0%	144	216	87,4%
4/2/2024	21:58:28		494	99,0%	132	348	89,6%
4/2/2024	22:08:14		494	99,0%	112	460	91,5%
4/2/2024	22:18:07		494	99,0%	82	542	92,8%
4/2/2024	22:28:09		494	99,0%	32	574	93,4%
4/2/2024	22:38:09	2	496	99,4%	49	623	94,2%
4/2/2024	22:48:10	1	497	99,6%	25	648	94,6%
4/2/2024	22:58:46		497	99,6%	14	662	94,8%
4/2/2024	23:08:24		497	99,6%	14	676	95,1%
4/2/2024	23:18:15		497	99,6%	7	683	95,2%

Fecha corte	Hora corte	Papeleta Única Electrónica			Papeletas tradicionales		
		Procesadas	Acumuladas	%	Procesadas	Acumuladas	%
4/2/2024	23:28:08		497	99,6%	10	693	95,4%
4/2/2024	23:38:08		497	99,6%	11	704	95,5%
4/2/2024	23:48:49	1	498	99,8%	8	712	95,7%
5/2/2024	00:01:58		498	99,8%	10	722	95,8%
5/2/2024	06:00:22		498	99,8%	22	744	96,2%
5/2/2024	12:00:36		498	99,8%	83	827	97,6%

Por otra parte, de acuerdo con el siguiente cuadro, el índice de participación de quienes podían votar mediante papeleta única electrónica fue un 33,33%, mientras que en las juntas con paleta tradicional fue de un 31,84%, por lo que la implementación de esta tecnología no afectó negativamente la participación.

Tipo papeleta	Electores	Participación	% Participación
Tradicional	3 250 600,00	1 035 078,00	31,84%
PUE	320 207,00	106 720,00	33,33%
Total país	3 570 807,00	1 141 798,00	31,98%

Fuente: Elaboración propia con base en información brindada por la SIS.

Además, con base en un sondeo realizado por funcionarios del TSE en los centros de votación donde se implementó la citada tecnología, aplicado a los electores, el 88,7%

de los encuestados indicó que les resultó fácil votar con PUE; el 83,2% manifestó que prefiere este método de votación y el 79% indicó tener mucha confianza en el sistema. En lo que respecta a integrantes de juntas receptoras de votos que fueron encuestados, el 96,6% consideró fácil o muy fácil el uso del sistema y el 99,1% indicó que el uso del sistema generó gran rapidez y agilidad en el proceso de conteo, cierre y transmisión de resultados.

Lo anterior pone de manifiesto que la votación implementada mediante el sistema PUE fue exitosa y constituye una herramienta que facilita el trabajo de los integrantes de las mesas de votación, agilizando el proceso de cierre y permitiendo que se puedan dar a conocer los datos de un mayor porcentaje de mesas en el primer corte que el TSE anuncia a la ciudadanía la noche de la elección, para tranquilidad de quienes esperan con ansias esos resultados. Además, es un sistema que permite conservar muchas de las características del voto tradicional, ya que son los integrantes de la junta receptora de votos y no un sistema informático, quienes al final acreditan todos y cada uno de los votos emitidos, incluso con la potestad de anular aquellos que no llenen todos los requisitos para su validez. Asimismo, el proceso de emisión del sufragio resulta sencillo, al realizarse en una pantalla táctil, con la ventaja de que el voto solo consta en un respaldo impreso que puede ser revisado incluso durante la etapa de escrutinio definitivo, lo que genera confianza. Con los resultados obtenidos, este sistema se considera óptimo para cumplir las condiciones de seguridad y confiabilidad exigidas en nuestra legislación y paliar los problemas advertidos en el proceso de cierre de las juntas receptoras de votos, pero dependerá del costo económico que pueda implicar su utilización en el mayor porcentaje de juntas posible y las posibilidades presupuestarias de la administración, de decisión de darle continuidad y extender su alcance de manera paulatina.

La gestión llevada a cabo en materia de administración electoral ha posibilitado el cumplimiento de todos los objetivos asumidos por la DGRE. La excelencia de la logística electoral llevada a cabo ha posibilitado el aumento de los índices de eficiencia de

acuerdo con el indicador del costo del voto por elector, uno de los más bajos de América Latina, tal como se evidencia de los siguientes cuadros:

ELECCIONES NACIONALES	COSTO VOTO POR ELECTOR EMPADRONADO (colones)	COSTO VOTO POR ELECTOR EMPADRONADO (dólares)
2010	₡2 068,11	\$3,69
2014	₡1 479,89	\$2,84
2018	₡1 335,00	\$2,33
2022	₡1 267,00	\$1,98

2ª. RONDA PRESIDENCIAL	COSTO VOTO POR ELECTOR EMPADRONADO (colones)	COSTO VOTO POR ELECTOR EMPADRONADO (dólares)
2014	₡618,59	\$1,11
2018	₡676,51	\$1,19
2022	₡705,00	\$1,07

ELECCIONES MUNICIPALES	COSTO VOTO POR ELECTOR EMPADRONADO (colones)	COSTO VOTO POR ELECTOR EMPADRONADO (dólares)
2010	₡1 344,83	\$2,68
2016	₡1 461,00	\$2,68
2020	₡1 229,00	\$2,17
2024	₡1 837,00	\$3,57

Respecto al cumplimiento de los objetivos fijados en el plan operativo anual del año 2024 de seguido me permito adjuntar documento de resumen del informe de labores.



consolidado.pdf

Autoevaluación del Sistema de Control Interno –anexar autoevaluación(es)

Se anexa Matriz de Autoevaluación de Control Interno de la DGRE

3. OBSERVACIONES

3.1 Disposiciones giradas por la Contraloría General de la República.

Conviene mencionar el estado actual de cumplimiento de las disposiciones que hayan sido giradas por parte de ese órgano contralor durante su gestión.

No existen al momento de rendir este informe

3.2 Estado actual del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante su gestión le hubiera girado algún otro órgano de control externo.

No existen al momento de rendir este informe

3.3 Estado actual de cumplimiento de las recomendaciones que durante su gestión le hubiera formulado la Auditoría Interna.

Se anexa documento Excel con cuadro con el estado actual de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna a la Dirección General de Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos

ANEXO No. 1

Autoevaluaciones Control Interno



AUTOEVALUACIÓN
UCI 2022.xlsx



C-DE-0032-2023
ADJ Autoevaluación



R01-DE-P30
Autoevaluación SCI

ANEXO No. 2

Acta Entrega de Inventarios



R01-P08 Acta
entrega de inventari

ANEXO No. 3

Cuadro Estado de recomendaciones Auditoría Interna



Informe DGRE
Auditoría.xlsx



Seguimiento
recomendaciones D



Seguimiento
Recomendaciones IC