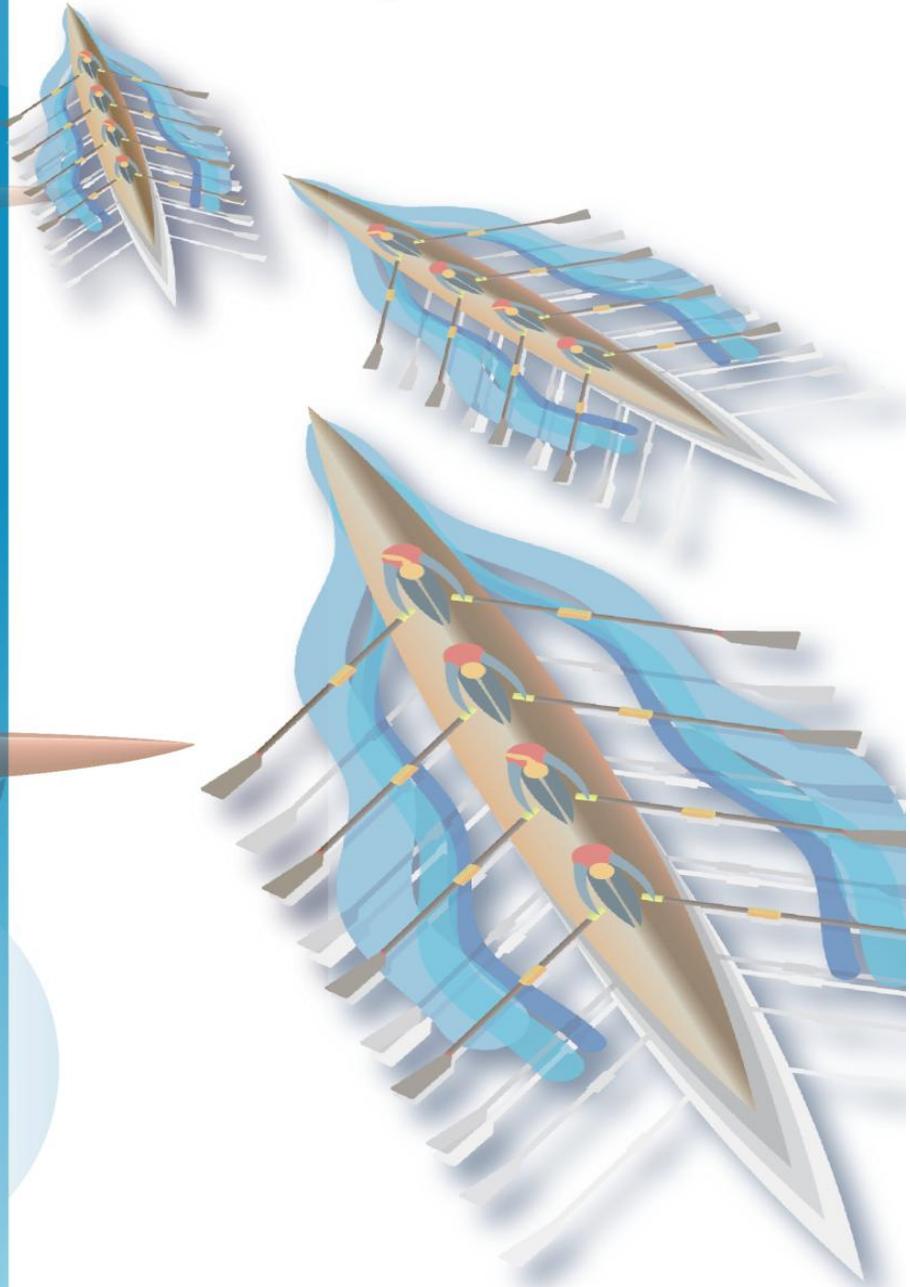


PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL **2015**

**DIRECCIÓN EJECUTIVA**



2015

# ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>PANORAMA INSTITUCIONAL.....</b>	<b>4</b>
ANTECEDENTES HISTÓRICOS.....	4
MARCO JURÍDICO INSTITUCIONAL.....	5
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.....	6
<b>PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL .....</b>	<b>9</b>
MARCO FILOSÓFICO .....	9
CONCEPTUALIZACIONES Y OPERACIONALIZACIÓN DEL PEI 2014-2018.....	11
NO VINCULACIÓN AL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO.....	20
<b>ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA QUINQUENIO 2014-2018.....</b>	<b>25</b>
PROGRAMACIÓN 2015 DIMENSIÓN ESTRATÉGICA .....	25
PROGRAMACIÓN 2015 DIMENSIÓN DE APOYO .....	37
RECURSO HUMANO (PLANILLA) .....	46
LEY DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD N.º 7600 .....	46
PRESUPUESTO PARA VISIÓN DE GÉNERO .....	47
<b>CONCLUSIÓN Y CUADRO COMPARATIVO .....</b>	<b>49</b>

## INTRODUCCIÓN

El Plan Operativo Institucional contiene las principales iniciativas administrativas para el ejercicio presupuestario 2015, caracterizado por una serie de actividades de trascendencia para el quehacer organizativo del Tribunal Supremo de Elecciones (TSE); la ejecución del Plan Estratégico Institucional (PEI) para el quinquenio 2014-2018, así como el fortalecimiento de su gestión en materia registral civil y de justicia electoral, se reflejan en la estructura programática y presupuestaria que se detalla en los apartados siguientes.

En el subprograma 850-01 “*Tribunal Supremo de Elecciones*”, se presupuestan los recursos vinculados con la función administrativa institucional, la prestación de los servicios de registro, certificación, naturalización e identificación de los costarricenses mayores de doce y menores de dieciocho años de edad.

Subprograma 850-02 “*Organización de Elecciones*”, contiene los recursos vinculados a la organización de los procesos electorales<sup>1</sup> y consultivos<sup>2</sup>, el mantenimiento del Padrón Nacional Electoral, la emisión de la cédula de identidad, la fiscalización de las asambleas de los partidos políticos y las contribuciones financieras que estos reciben, así como la promoción de la cultura democrática. Tal presupuesto, considera las previsiones para la gestión operativa del subprograma presupuestario 850-02 como tal, así como los aspectos medulares del año preelectoral, de igual forma, algunas acciones vinculadas con la logística de las Elecciones Municipales a realizarse en el año 2016.

Finalmente, cabe señalar que para la elaboración del Plan Operativo Institucional se consideraron las Directrices Técnicas y Metodológicas para la Formulación del Presupuesto 2015, así como las instrucciones e instrumentos de apoyo para el ejercicio de Programación 2015, facilitados por la Dirección General de Presupuesto Nacional del Ministerio de Hacienda.

Finalmente, las acciones previstas por la Administración para velar por el cumplimiento de la Ley n.º 7600 “*Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad*” y la inclusión de la visión de género en sus ámbitos

---

<sup>1</sup> Se refiere a su planeación, organización, control y evaluación, así como al registro y financiamiento de partidos políticos.

<sup>2</sup> Se refiere a la planeación, organización, control y evaluación de referendos y plebiscitos con carácter especial, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo n.º 168 de la Constitución Política; así como a la asesoría y supervisión de los plebiscitos o consultas populares llevadas a cabo por las Municipalidades, de conformidad con lo establecido en el inciso j) del artículo n.º 13 del Código Municipal.

de intervención, lo anterior, en concordancia con la Política Nacional para la Igualdad y Equidad de Género (PIEG).

## *PANORAMA INSTITUCIONAL*

### *ANTECEDENTES HISTÓRICOS*

El 7 de noviembre de 1949, con la promulgación de la Constitución Política, se consolida el Tribunal Supremo de Elecciones como institución con rango e independencia de los Poderes del Estado, el cual tiene a cargo, en forma exclusiva e independiente, la organización, dirección y vigilancia de los actos relativos al sufragio y se le otorga autonomía en el desempeño de su función. Sus miembros son nombrados por la Corte Suprema de Justicia y tiene bajo su jurisdicción a los demás organismos electorales.

El Tribunal Supremo de Elecciones, se ha caracterizado por responder de manera efectiva a los cambios del entorno y sus nuevas exigencias, tales como, la prestación del servicio de identificación para personas costarricenses mayores de 12 años y menores de 18 años de edad, en cumplimiento de la Ley n.º 7688, publicada en la Gaceta n.º 172 del 08 de setiembre de 1997, así como la organización de procesos de referéndum conforme lo encomienda la Ley n.º 8492 publicada en la Gaceta n.º 67 del 04 de abril del año 2006.

Con la promulgación del Código Electoral, Ley n.º 8765, publicado en la Gaceta n.º 171 del 02 de setiembre de 2009, se moderniza la legislación electoral. Paulatinamente y conforme a la disponibilidad presupuestaria, se amplían sus funciones y servicios, así como el cumplimiento de sus cometidos constitucionales y legales para mejorar y fortalecer la democracia costarricense.

A partir del Código Electoral vigente, la estructura orgánica del Tribunal Supremo de Elecciones se ha visto modificada con la creación de nuevas dependencias y la reestructuración de unidades ya existentes, entre las que destacan la Dirección General del Registro Electoral y de Financiamiento de Partidos Políticos, (DGREFPP), el Instituto de Formación y Estudios en Democracia (IFED) y la Dirección General de Estrategia Tecnológica (DGET). Tales modificaciones, han sido acompañadas de importantes esfuerzos organizativos, orientados a modernizar sus sistemas de información y comunicación, actualizar y fortalecer los

procesos de gestión y servicio, especializar su capital humano, y proyectar la labor institucional a nivel nacional e internacional.

## *MARCO JURÍDICO INSTITUCIONAL*

El Tribunal Supremo de Elecciones tiene entre sus funciones, responsabilidades y obligaciones estipuladas en la Constitución Política de la República de Costa Rica, la Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Elecciones y Registro Civil (Ley no 3504) y el Código Electoral (Ley n.º 8765).

La Constitución Política, en su Título I, referido a “La República”, establece en el artículo n.º 9 lo siguiente:

*“...Un Tribunal Supremo de Elecciones, con el rango e independencia de los Poderes del Estado, tiene a su cargo en forma exclusiva e independiente la organización, dirección y vigilancia de los actos relativos al sufragio, así como las demás funciones que le atribuyen esta Constitución y las leyes.”*

Por su parte, el artículo n.º 100 constitucional señala que, estará integrado ordinariamente por tres Magistrados propietarios y seis suplentes, nombrados por la Corte Suprema de Justicia, por el voto de dos tercios del total de sus miembros.

Durante el proceso electoral (un año antes y seis meses después de las elecciones generales para Presidencia y Vicepresidencias de la República, Diputaciones a la Asamblea Legislativa), el Tribunal deberá integrarse con cinco miembros que serán los propietarios y dos de los suplentes, escogidos por la Corte Suprema de Justicia. Tal disposición rige también, seis meses antes y hasta tres meses después, para el caso de las Elecciones Municipales, según lo establece el artículo n.º 13 del Código Electoral.

El artículo n.º 104 de la Constitución Política, establece la obligación del Registro Civil de llevar el registro central del estado civil y formar las listas de electores. Al respecto, debe considerarse que el registro de los hechos vitales (nacimientos, defunciones) y hechos civiles (matrimonios, adopciones, ocurso, divorcios, separaciones judiciales y naturalizaciones, entre otros) constituye el más importante banco de información y la base fundamental para la conformación del padrón electoral.

## *ESTRUCTURA ORGANIZATIVA*

Para dar cumplimiento a la visión y misión organizativa, el TSE ha definido la estructura orgánica que se expone en su “Organigrama General”, el cual se modificó por última vez en mayo del 2014, según lo dispuesto en los artículos n.º 99 y n.º 102 inciso 10) de la Constitución Política, y n.º 12 inciso ñ) del Código Electoral; así como lo aprobado en por el Superior en el acta n.º 062-2014, del 5 de junio de 2014, en la que se crea el Consejo de Directores (CDIR), integrado por la señora y señores directores de la Institución, y el Secretario del TSE.

En la actualidad, la estructura organizativa está conformada por seis direcciones, a las que se adscriben las diferentes unidades organizativas:

- Secretaría del TSE (STSE): Inspección Electoral, Contraloría Electoral, Departamento Legal, Oficina de Comunicación, Contraloría de Servicios, Archivo del TSE, Seguridad Integral.
- Dirección General del Registro Civil (DGRC): Secretaría General del Registro Civil, Departamento Electoral, Departamento Civil, Secciones de: Solicitudes Cedulares, Cédulas, Análisis, Padrón Electoral, Inscripciones, Opciones y Naturalizaciones, Actos Jurídicos, la Coordinación de Servicios Regionales, Oficinas Regionales, Archivo del Registro Civil.
- Dirección Ejecutiva (DE): Contaduría, Proveeduría, Recursos Humanos, Servicios Médicos, Servicios Generales, Arquitectura y el Archivo Central.
- Dirección General de Registro Electoral y de Financiamiento de Partidos Políticos (DGRE): Departamento de Programas Electorales, Departamento de Registro de Partidos Políticos, Departamento de Financiamiento de Partidos Políticos, Cuerpo Nacional de Delegados.
- Instituto de Formación y Estudios en Democracia (IFED): Centro de Documentación.
- Dirección General de Estrategia Tecnológica (DGET): Departamento de Tecnologías de Información y Comunicaciones, Oficina de Proyectos Tecnológicos, Departamento de Comercialización de Servicios, Secciones de: Riesgos y Seguridad, Infraestructura, Ingeniería de Software, Servicio al Cliente de TI.

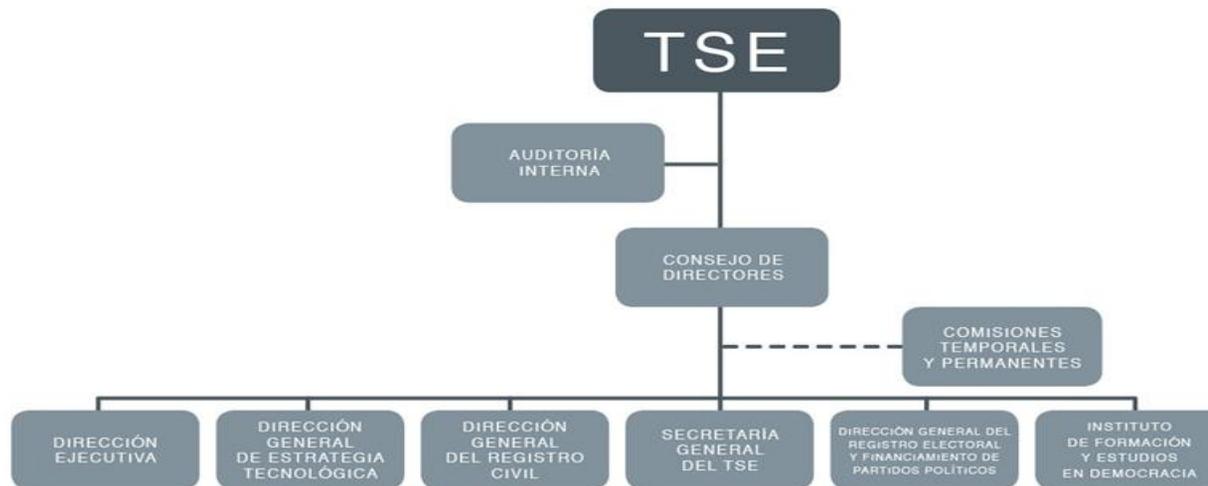
Adicionalmente, dentro de su estructura organizativa, el TSE cuenta con diversas agrupaciones de trabajo, integradas con la finalidad de atender las actividades resultantes de su gestión ordinaria, entre ellas están el Consejo Estratégico de Comunicación, la Auditoría Interna, así como las comisiones y los comités mencionados a continuación:

Comisiones: Institucional en Materia de Discapacidad, de Carrera Profesional, Dedicación Exclusiva, Asuntos Culturales, Salud Ocupacional, Productos Gráficos Electorales, Ética y Valores , Redacción del Proyecto de Ley Orgánica, Gestión Ambiental, Disponibilidad, Especializada de Protección e Inclusión Laboral de las Personas con Discapacidad y la Comisión Interinstitucional para el Seguimiento e Implementación de las Obligaciones Internacionales de Derechos Humanos.

Comités: Central de Emergencias, Institucional de Selección y Eliminación de Documentos, y Comité Director del Sitio Web.

Otras agrupaciones de trabajo: Junta de Relaciones Laborales, Equipo Técnico de Prevención del Consumo de Alcohol y Otras Drogas.

# ORGANIGRAMA GENERAL



Rige: Junio, 2014

<http://www.tse.go.cr/organigrama.html>

# PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

## MARCO FILOSÓFICO

**Misión.** La razón de ser de la institución se mantiene en el tiempo, acorde con el mandato constitucional, la normativa que la rige y las necesidades y exigencias del país, a lo que se adiciona el concepto de “justicia electoral<sup>3</sup>”, que resulta inherente a las funciones que realiza el TSE, por lo se lee de la siguiente manera:

*“Impartir justicia electoral, organizar y arbitrar procesos electorales transparentes y confiables, capaces por ello de sustentar la convivencia democrática, así como prestar los servicios de registración civil e identificación de los costarricenses”.*

**Visión.** En concordancia con la misión propuesta en el actual Plan Estratégico 2014-2018, se mantiene la declaración:

*“Ser un organismo electoral líder de Latinoamérica, tanto por su solvencia técnica como por su capacidad de promover cultura democrática”.*

**Valores.** Alineados al marco filosófico, los valores o conjunto de ideas fundamentales representativas de las personas que laboran en el TSE son los siguientes:

- *Transparencia. Es el deber de actuar con apego a la legalidad, veracidad, ética, equidad y respeto a la dignidad propia y a la de los demás, según los deberes y derechos establecidos en la normativa que atañe al TSE, y mediante el acceso y promoción de la información, como parte del mandato constitucional de rendición de cuentas.*
  
- *Excelencia. Consiste en el mejoramiento continuo de los servicios que se brinda a los usuarios/as, mediante procesos de calidad*

---

<sup>3</sup> Justicia electoral: Conjunto de derechos sustantivos y de garantías procesales que configuran el régimen electoral. Según el artículo 219 del Código Electoral, el TSE ejerce de manera exclusiva y excluyente la jurisdicción electoral, con el objeto de garantizar la correcta aplicación del ordenamiento jurídico electoral.

*acordes con los parámetros de eficiencia, eficacia, oportunidad, capacidad y productividad, y en un ambiente donde prima el servicio al cliente, el trabajo en equipo y la calidez humana.*

- *Honestidad. Se refiere a la decencia en el actuar, siendo una persona recatada, pudorosa, razonable y justa; comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad, de acuerdo con los valores de verdad y justicia. En su sentido más evidente, la honestidad puede entenderse como el simple respeto a la verdad en relación con el mundo, los hechos y las personas.*
- *Responsabilidad. Se entiende como la capacidad de las personas funcionarias de la institución para cumplir con las obligaciones y deberes que le sean encomendadas, conforme a la normativa establecida y a los valores de exactitud, puntualidad, seriedad, compromiso, diligencia, oportunidad, control interno y sostenibilidad, así como la aceptación de las consecuencias de un hecho realizado libremente.*
- *Imparcialidad. Se refiere a atender las funciones encomendadas en el marco de la objetividad, legalidad, asertividad, neutralidad, ética, buen juicio, integridad, confianza, rectitud, autenticidad, neutralidad, y sin prejuicios personales e influencia indebida de terceros, proporcionando un trato equitativo y de respeto a las personas con quienes se interactúe.*
- *Liderazgo. Corresponde a las habilidades y capacidades que desarrollan las personas en un proceso individual y social, que se refleja en el rol que se asume para guiar a un grupo o equipo de trabajo, con la finalidad de alcanzar los objetivos trazados.*

**Políticas.** Las directrices generales que enmarcan el quehacer institucional son las siguientes:

1. Mejorar en forma continua el acceso y calidad de los servicios que presta el TSE.
2. Fortalecer la Institucionalidad electoral y promover la cultura democrática.
3. Fomentar una cultura organizacional tendiente a incentivar el desarrollo de las capacidades de nuestros funcionarios/as en apego a los valores institucionales.
4. Robustecer la gestión institucional, la cultura de planificación y la rendición de cuentas.

5. Promover la igualdad y la equidad de género en la gestión institucional del TSE orientada a integrar el enfoque de género en todas las actividades programáticas institucionales, unidades administrativas y ámbitos de intervención de la institución.
6. Incentivar la gestión ambiental, incorporando como parte de sus procesos, el adecuado tratamiento de los residuos, el uso energético e hídrico eficiente, las compras sustentables, y la sensibilización del personal, mediante una oportuna educación ambiental; en apego a la legislación vigente y a las regulaciones propias de la institución.
7. Establecer acciones que permitan garantizar la accesibilidad de los servicios institucionales a toda la población, emitiendo lineamientos que implementen la igualdad y equiparación de oportunidades en materia de discapacidad y atención a personas adultas mayores.
8. El Tribunal Supremo de Elecciones promoverá eficiente y oportunamente la administración del proceso de gestión documental institucional, así como la investigación, el desarrollo e innovación del conocimiento archivístico mediante la implementación de un Sistema Institucional de Gestión Documental (SIGD).

## *CONCEPTUALIZACIONES Y OPERACIONALIZACIÓN DEL PEI 2014-2018*

La formulación del PEI 2014-2018 se fundamentó en la orientación al usuario como base de todo esfuerzo de la organización, ajustando la ejecución de las líneas de acción que lo constituyen a la estructura interna, proceso que dio lugar a la conformación de una dimensión estratégica y otra de apoyo, cada una con 3 ejes o principios integrales básicos. La dimensión estratégica incluye 4 objetivos con 13 líneas de acción relacionadas, con indicadores y metas anuales asociados, así como las unidades administrativas encargadas de su ejecución.

**Dimensión Estratégica:** Comprende los objetivos, indicadores, metas, recursos y procesos que impactan directamente los servicios que se brindan al público, foco de atención al que deben orientarse los esfuerzos institucionales. El alcance que tiene dicho impacto sobre las poblaciones de interés, le provee su carácter estratégico y, por ende, su inclusión en el Plan Estratégico Institucional. En esta dimensión, surgen cuatro objetivos estratégicos:

1. Fortalecer la prestación de los servicios civiles y electorales. Se orienta a la reducción de los tiempos de espera en las filas y para la distribución de la cédula de identidad, la implementación de alternativas de horario de atención al público, modernización del sistema registral civil, actualización de los sistemas electorales, facilitación del acceso a información registral de interés para los partidos políticos y la automatización de la búsqueda e identificación de la ciudadanía en las Juntas Receptoras de Votos.
2. Fortalecer la estrategia de comunicación institucional en los ámbitos interno y externo, con el propósito de divulgar los servicios que brinda, sus competencias y otros temas de interés, objetivo con el que se ejecutaría un plan de comunicación, así como el fortalecimiento de programas permanentes de fomento de la cultura democrática dirigidas al sector educativo formal, partidos políticos y académicos. Adicionalmente, se establecerían espacios permanentes en medios de comunicación.
3. Incrementar la eficiencia y eficacia de procesos institucionales. Proclive a optimizar los procesos institucionales de forma que se agilice la atención y resolución de gestiones tramitadas por los usuarios<sup>4</sup> de los servicios.
4. Dar continuidad a la atención de necesidades de espacio físico-ambiental que tiene la población usuaria. Lo que enfatiza el interés de ejecutar obras de infraestructura acordes con las necesidades de los usuarios, incluyendo la población con capacidades especiales.

**Dimensión de Apoyo:** Está compuesta por los objetivos, indicadores, metas, recursos y acciones del ámbito interno de la organización, que soportan los procesos sustantivos del TSE. Comprende esfuerzos institucionales que son atendibles desde el quehacer ordinario de la estructura organizacional, en el corto o mediano plazo de acuerdo con su naturaleza. Está constituida por 4 objetivos de apoyo:

1. Modernizar la gestión del recurso humano, mediante la implementación de sistemas orientados a procurar su eficiencia y eficacia, con lo que se busca la optimización en la gerencia del recurso humano, incluyendo la administración por competencias y el acceso a actividades formativas, además de generar estadísticas por género para la adecuada toma de decisiones acorde con las políticas institucionales.
2. Desarrollar acciones orientadas a la cohesión institucional, la facilitación del control presupuestario y la gestión de líneas de cooperación nacional e

---

<sup>4</sup> Usuario/Usuaría: personas físicas o jurídicas o agrupaciones de ellas (personas, instituciones, sectores, entre otros), a quienes van dirigidos directamente los bienes y servicios que provee el programa presupuestario. Según Directrices Metodológicas de la DGPN para el Plan Presupuesto 2014.

internacional. Se orienta a la necesidad de cubrir brechas identificadas en la autonomía del manejo presupuestario, adicionando la gestión de alianzas de cooperación, así como la relevancia de consolidar los esfuerzos institucionales hacia la dirección construida y aprobada por los colaboradores.

3. Consolidar un Modelo de Arquitectura de la Información, mediante el análisis de los procesos institucionales, con el propósito de fortalecer la toma de decisiones estratégicas.
4. Fortalecer la accesibilidad y el uso de herramientas tecnológicas de la institución, en razón de la necesidad percibida de proveer una plataforma tecnológica más fortalecida para la atención de las demandas internas que inciden en el servicio a los usuarios, además del desarrollo de proyectos tendientes al cobro de servicios no esenciales y la agilización de los trámites respectivos.

A efectos de enfocar los esfuerzos institucionales a la atención de los temas mencionados, fueron diseñadas líneas de acción para la Dimensión Estratégica y de Apoyo, cuya función es dar soporte a los procesos sustantivos del TSE.

Las líneas de acción, constituyen objetivos incorporados en la planificación operativa anual (POA) de las unidades organizativas designadas como responsables de su ejecución, incluyendo la descripción de los recursos asociados para su desarrollo, sus indicadores, metas anuales y productos esperados.

#### *PRODUCTOS ESPERADOS DEL PEI PARA EL 2015*

Entre los principales productos que se esperan obtener para el 2015 a partir de las líneas de acción estratégicas, están:

<b>Eje Estratégico: Servicios y Responsabilidades para con el Usuario</b>			
<b>Objetivo Estratégico: Fortalecer la prestación de los servicios electorales</b>			
<b>Código</b>	<b>Línea de Acción</b>	<b>Indicador Descripción</b>	<b>Meta 2015</b>
LE1.1	Disminuir el tiempo de distribución de la cédula de identidad	Tiempo promedio de distribución de la cédula de identidad en Sede Central (dato en días naturales)	5 días
		Tiempo promedio de distribución de la cédula de identidad en Oficinas Regionales (dato en días naturales)	8 días
LE1.2	Ejecutar un Plan para reducir los tiempos de espera en los servicios civiles (Certificación; TIM, Opciones y Naturalizaciones; Actos Jurídicos) y electorales (Cédulas)	Tiempo promedio entre la toma de la ficha y cuando inicia la atención en ventanilla, en certificaciones	0:32:00 minutos
		Tiempo promedio entre la toma de la ficha y cuando inicia la atención en ventanilla, en TIM (tarjeta de identidad de menores)	0:06:00 minutos
		Tiempo promedio entre la toma de la ficha y cuando inicia la atención en ventanilla, en Opciones y Naturalizaciones (consultas)	0:18:00 minutos
		Tiempo promedio entre la toma de la ficha y cuando inicia la atención en ventanilla, en Opciones y Naturalizaciones (entrega documentos)	0:23:00 minutos
		Tiempo promedio entre la toma de la ficha y cuando inicia la atención en ventanilla, en Actos Jurídicos (consultas)	0:18:00 minutos
		Tiempo promedio entre la toma de la ficha y cuando inicia la atención en ventanilla, en Actos Jurídicos (reconocimientos)	0:19:00 minutos
		Tiempo promedio entre la toma de la ficha y cuando inicia la atención en ventanilla (renovación), en cédulas	0:23:00 minutos
		Tiempo promedio entre la toma de la ficha y cuando inicia la atención en ventanilla (primera vez), en cédulas	0:21:00 minutos

LE1.3	Proponer alternativas para modificar el horario de atención al público.	Propuestas de alternativa de horario en oficinas regionales (OR)	Propuesta en OR
		Evaluación del nivel de satisfacción de los usuarios con el cambio de horario	Evaluar el nivel de satisfacción cambio de horario sede central
LE1.4	Facilitar a los Partidos Políticos el acceso a su información registral.	Desarrollo e implementación de un sistema de registro para Partidos Políticos vía web	Levantamiento de requerimientos
LE 1.5	Actualizar los sistemas electorales.	Porcentaje de objetivos cumplidos. n=9 objetivos	55% (5)
LE 1.6	Implementar un sistema de votación electrónico vinculante, a partir de las elecciones del 2016 con base en la solución elaborada.	Porcentaje de Juntas Receptoras de Votos seleccionadas en el plan piloto que cuenten con voto electrónico. n=70 (2018)	Se implementará en el 2016.
LE 1.7	Modernizar el sistema de información registral civil	Cantidad de módulos aplicados. (4)	2

<b>Eje Estratégico: Comunicación y Proyección Institucional</b>			
<b>Objetivo Estratégico: Fortalecer la estrategia comunicación institucional en los ámbitos interno y externo, con el propósito de divulgar los servicios que brinda, sus competencias y otros temas de interés.</b>			
<b>Código</b>	<b>Línea de Acción</b>	<b>Indicador Descripción</b>	<b>Meta 2015</b>
LE2.1	Realizar un plan para comunicar los servicios, competencias y otros temas de interés del TSE.	Porcentaje de eventos de comunicación realizados. n = X	30% (X)
		Porcentaje de eventos de capacitación a periodistas realizados. n = 35	20% (7)

LE2.2	Desarrollar programas permanentes para el fomento de la cultura democrática con poblaciones definidas.	Porcentaje de cursos de capacitación diseñados en materia de cultura cívica y promoción de valores democráticos, dirigidos a estudiantes, docentes y directores. n = 45	20% (9)
		Porcentaje de actividades de capacitación dirigidas a partidos políticos. n = 60	25% (15)
		Porcentaje de actividades académicas realizadas en temas de democracia y elecciones. n = 40	20% (8)
LE2.3	Propiciar espacios permanentes en medios de comunicación.	Porcentaje de actividades de divulgación e información con presencia en medios de comunicación. n = 35	29% (10)
		Porcentaje de artículos de opinión publicados. n = 100	20% (20)
		Espacio permanente en medio de comunicación radial	Acciones de coordinación con los medios

<b>Eje Estratégico: Estructura y Organización Interna</b>			
<b>Objetivo Estratégico: Incrementar la eficiencia y eficacia de procesos institucionales</b>			
<b>Código</b>	<b>Línea de Acción</b>	<b>Indicador Descripción</b>	<b>Meta 2015</b>
LE3.1	Revisar e implementar procesos para optimizar la gestión institucional.	Porcentaje de procesos implementados	20%
LE3.2	Optimizar la resolución de trámites en las secciones de Opciones y Naturalizaciones; Actos Jurídicos e Inscripciones.	Estimación de tiempo realizada en Actos Jurídicos (AJ)	Estimación del tiempo para concluir proceso de AJ
		Tiempo promedio para resolver el trámite de naturalización	XX días hábiles
LE3.3	Ejecutar obras de infraestructura para atender las necesidades de la población.	Porcentaje de obras de infraestructura realizadas en sede central (SC). n=5	SC: 20% (1)

		Porcentaje de oficinas regionales (OR) acondicionadas en aspectos de seguridad humana. n=8	OR: 50% (4)
		Porcentaje de oficinas regionales (OR) con mejoras de infraestructura – Ley 7600. n=6	Ley 7600 51% (3)

En el caso de las líneas de acción de apoyo, los productos esperados son los siguientes:

<b>Eje de Apoyo: Gestión de Recursos Humanos y Clima Organizacional</b>			
<b>Objetivo Estratégico: Modernizar la gestión del recurso humano mediante la implementación de sistemas orientados a procurar su eficiencia y eficacia</b>			
<b>Código</b>	<b>Línea de Acción</b>	<b>Indicador Descripción</b>	<b>Meta 2015</b>
LA1.1	Optimizar la gestión y estructura del Departamento de Recursos Humanos	Estudio administrativo del Departamento de Recursos Humanos	Ejecución y definición de acciones a implementar
LA1.2	Generar información con enfoque de género en Recursos Humanos y Servicios Médicos y Odontológicos	Elaboración de bases de datos por sexo de servicios médicos y odontológicos	Generación de indicadores con enfoque de género
LA1.3	Reducir la cantidad de personas funcionarias con nombramientos interinos en cargos fijos	Porcentaje de personas con nombramientos interinos en cargos fijos	21,10%
LA1.4	Ampliar el involucramiento del personal de oficinas regionales en las actividades programadas	Porcentaje de eventos de capacitación en línea con proyecto e-learning. n = 10	20% (2)
LA1.5	Desarrollar e implementar un sistema de administración por competencias	Cantidad de fases del sistema de administración por competencias implementadas. n = 3	50% Fase 2 y 100% Fase 3

<b>Eje de Apoyo: Planificación</b>			
<b>Objetivo Estratégico: Desarrollar acciones orientadas a la cohesión institucional, la facilitación del control presupuestario y la gestión de líneas de cooperación nacional e internacional</b>			
<b>Código</b>	<b>Línea de Acción</b>	<b>Indicador Descripción</b>	<b>Meta 2015</b>
LA1.6	Potenciar el desarrollo de habilidades gerenciales (liderazgo, trabajo en equipo, inteligencia emocional y comunicación asertiva)	Porcentaje de eventos de capacitación concernientes al desarrollo de habilidades gerenciales realizados. n = 20	20% (4)
LA2.1	Realizar acciones de sensibilización dirigidas al personal que faciliten el alineamiento organizacional	Porcentaje de eventos de sensibilización realizados. n = 50	20% (10)
LA2.2	Fortalecer el proceso de presupuestación y ejecución para hacer más eficiente el uso de los recursos institucionales.	Porcentaje de ejecución presupuestaria (excluyendo las provisiones)	% ejecución mayor al año 2014
LA2.3	Definir la propuesta de un sistema financiero contable (incorporando NICSP)	Acciones tendientes al desarrollo e implementación de un sistema financiero contable del TSE. n = 6 subsistemas	Levantamiento preliminar de requerimientos del sistema 6/6
		Implementación de NICSP en etapas. n= 5 etapas	20% (1)
LA2.4	Gestionar cooperación con entidades nacionales e internacionales	Porcentaje de actividades de cooperación gestionadas. n = 10	20% (2)
LA2.5	Consolidación de un Modelo de Arquitectura de Información	Acciones tendientes al desarrollo del MAI. n = 4 acciones	25% (1)

**Eje de Apoyo: Tecnologías de Información y Comunicaciones**

**Objetivo Estratégico: Fortalecer la accesibilidad y el uso de herramientas tecnológicas de la institución**

<b>Código</b>	<b>Línea de Acción</b>	<b>Indicador Descripción</b>	<b>Meta 2015</b>
LA3.1	Fortalecer el aprovisionamiento de equipo y accesibilidad informática en las oficinas regionales	Plan de aprovisionamiento de equipo	Plan de aprovisionamiento de equipo
LA3.2	Desarrollar una propuesta para la implementación de una intranet institucional	Desarrollo, implementación y sensibilización de una intranet institucional	Implementación
LA3.3	Desarrollar proyectos que permitan por medio de las tecnologías de información el cobro de servicios no esenciales y la agilización de los trámites respectivos	Cantidad de planes de negocio aprobados. n = 2	1

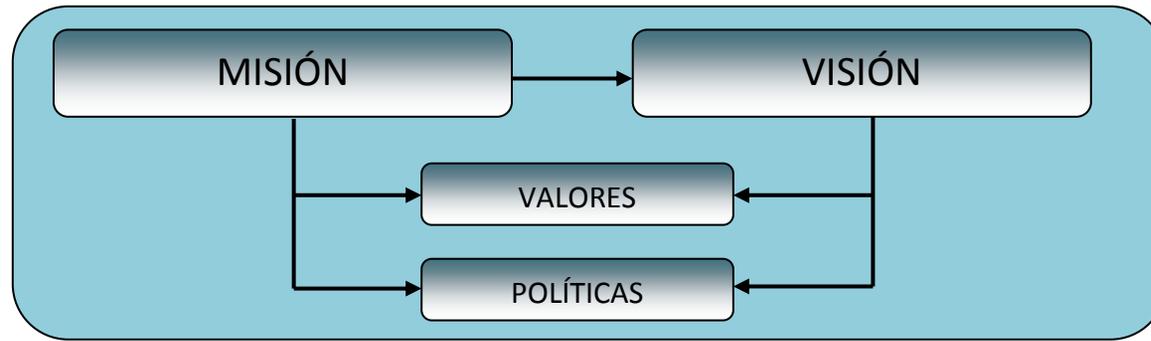
Consecuentemente, en el anteproyecto de presupuesto 2015, se incluyen los recursos necesarios para la consecución de los objetivos anteriormente expuestos, cuya alineación con los criterios metodológicos de programación orientada a resultados, lucen en el módulo del sistema informático de formulación presupuestaria correspondiente. Dichos objetivos, como ampliamente se detalló, responden a las necesidades de las personas usuarias de los servicios que brinda el TSE, en observancia del mandato constitucional, la aplicación de la Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Elecciones y Registro Civil n.º 3504 y demás normativa que regula la actividad de estos Organismos Electorales.

#### *NO VINCULACIÓN AL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO*

El Tribunal Supremo de Elecciones, en razón del principio de separación de Poderes e independencia de las funciones que presiden su accionar, no se encuentra sujeto al Plan Nacional de Desarrollo, esto conforme lo estipula el dictamen n.º C-125-2003 del 6 de marzo del 2003, de la Procuraduría General de la República.

Sin embargo, la proyección de la labor de estos Organismos Electorales, como garante de los actos relativos al sufragio y prestatarios de servicios públicos, se orienta al fortalecimiento y mejora de su gestión pública, para lo que ha definido la programación descrita en títulos anteriores.

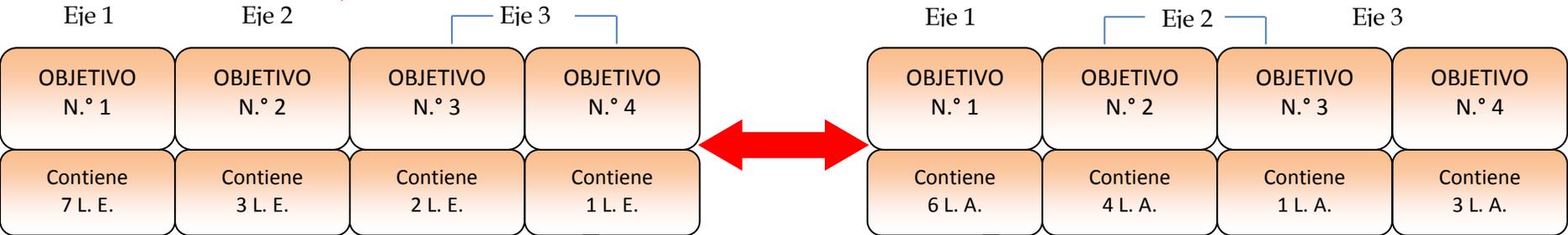
Las siguientes figuras muestran de forma sinóptica la conceptualización y operacionalización del Plan Estratégico Institucional 2014-2018:



PEI 2014-2018

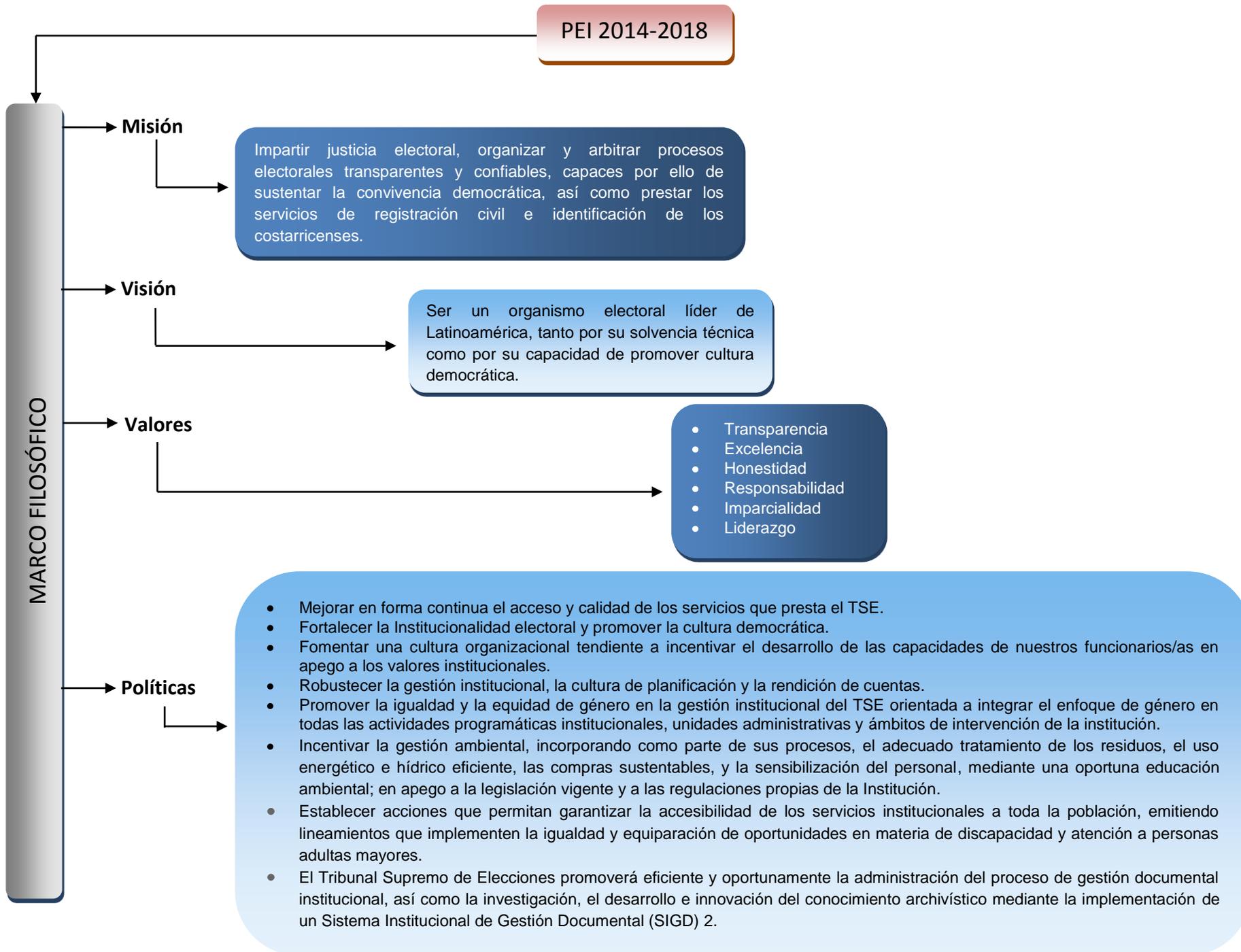
DIMENSIÓN ESTRATÉGICA

DIMENSIÓN APOYO



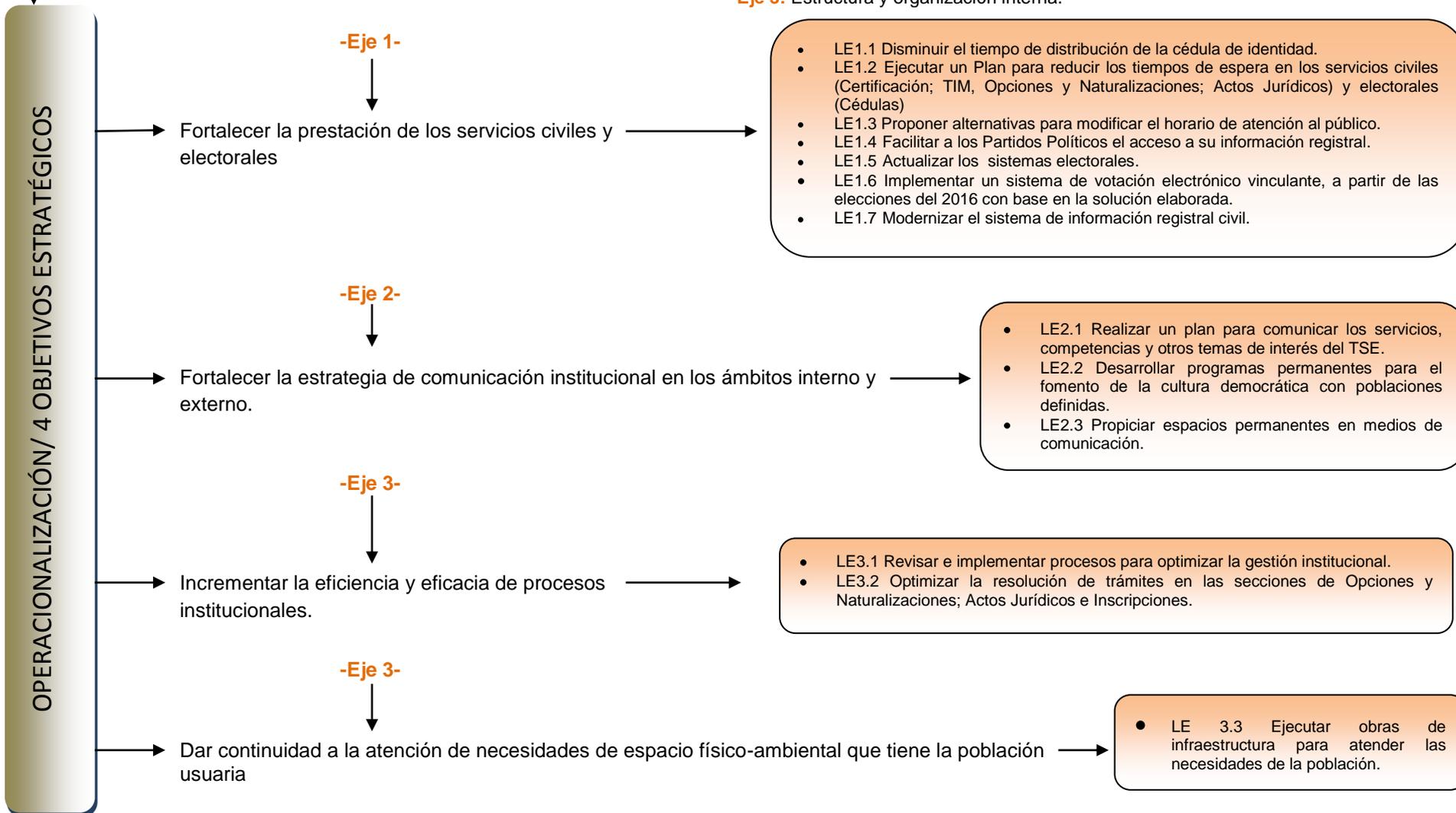
POI QUINQUENIO 2014-2018

PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA



DIMENSIÓN ESTRATÉGICA

- Eje 1:** Servicios y responsabilidades para con el usuario.
- Eje 2:** Comunicación y proyección institucional.
- Eje 3:** Estructura y organización interna.



DIMENSIÓN APOYO

**Eje 1:** Gestión de recursos humanos y clima organizacional.

**Eje 2:** Planificación.

**Eje 3:** Tecnologías de Información y Comunicaciones.

OPERACIONALIZACIÓN/ 4 OBJETIVOS DE APOYO

-Eje 1-

Modernizar la gestión del recurso humano mediante la implementación de sistemas orientados a procurar su eficiencia y eficacia.

- LA1.1 Optimizar la gestión y estructura del Departamento de Recursos Humanos.
- LA1.2 Generar información con enfoque de género en Recursos Humanos y Servicios Médicos y Odontológicos.
- LA1.3 Reducir la cantidad de personas funcionarias con nombramientos interinos en cargos fijos.
- LA1.4 Ampliar el involucramiento del personal de oficinas regionales en las actividades programadas.
- LA1.5 Desarrollar e implementar un sistema de administración por competencias.
- LA1.6 Potenciar el desarrollo de habilidades gerenciales (liderazgo, trabajo en equipo, inteligencia emocional y comunicación asertiva).

-Eje 2-

Desarrollar acciones orientadas a la cohesión institucional, la facilitación del control presupuestario y la gestión de líneas de cooperación nacional e internacional.

- LA2.1 Realizar acciones de sensibilización dirigidas al personal que faciliten el alineamiento organizacional.
- LA2.2 Fortalecer el proceso de presupuestación y ejecución para hacer más eficiente el uso de los recursos institucionales.
- LA2.3 Definir la propuesta de un sistema financiero contable (incorporando NICSP).
- LA2.4 Gestionar cooperación con entidades nacionales e internacionales.

-Eje 2-

Consolidar el Modelo de Arquitectura de Información para fortalecer la toma de decisiones estratégicas.

- LA2.5 Consolidación de un Modelo de Arquitectura de la Información.

-Eje 3-

Fortalecer la accesibilidad y el uso de herramientas tecnológicas de la institución.

- LA3.1 Fortalecer el aprovisionamiento de equipo y accesibilidad informática en las oficinas regionales.
- LA3.2 Desarrollar una propuesta para la implementación de una intranet institucional.
- LA3.3 Desarrollar proyectos que permitan por medio de las tecnologías de información el cobro de servicios no esenciales y la agilización de los trámites respectivos.

## ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA QUINQUENIO 2014-2018

### PROGRAMACIÓN 2015 DIMENSIÓN ESTRATÉGICA

Nivel Institucional											
<b>Objetivo estratégico 1:</b> Fortalecer la prestación de los servicios civiles y electorales, mediante acciones orientadas a la disminución de tiempos de distribución de la cédula de identidad, ampliación de horarios de atención al público y del acceso a la información relevante de los procesos electorales.											
Código	Indicador Descripción	Indicador Clasificación <sup>5</sup>	Fórmula	Fuente	Línea Base	Meta					Responsable <sup>6</sup>
						2014	2015	2016	2017	2018	
	O.01.01 Tiempo promedio de distribución <sup>7</sup> de la cédula de identidad en Sede Central. (LE 1.1)	Calidad Economía	Tiempo promedio <sup>8</sup> S <sup>9</sup> /24 horas	Informe mensual de labores del Depto. Electoral	Tiempo promedio 2012 63:19 Días hábiles: 7,90	6 días naturales	5 días naturales	4 días naturales	3 días naturales	2 días naturales	Departamento Electoral (DEL)
Supuestos: Ajustes en la programación derivada de la gestión presupuestaria. Cambios en la normativa técnica aplicable.											

<sup>5</sup> Responde a la clasificación de indicadores por dimensión o tipo, según Directrices Técnicas y Metodológicas para la formulación del Presupuesto 2015 emitidas por la Dirección General de Presupuesto Nacional.

<sup>6</sup> Unidad organizativa encargada de la ejecución de la línea de acción estratégica (AE), para lo cual debe programar las acciones que permitan el cumplimiento de las metas establecidas por año. En algunos casos, el alcance de las metas requiere del apoyo de otra unidad administrativa que, no siendo responsable de su concreción, debe apoyar el desarrollo de la línea de acción. Las unidades organizativas que apoyan la ejecución de líneas de acción, se indican entre paréntesis. Por extensión, se refiere a las unidades organizativas que tiene a cargo la gestión del indicador referido.

<sup>7</sup> Distribución: Corresponde a la disponibilidad del documento para retiro del interesado tanto en sede central como en regionales.

<sup>8</sup> Tiempo promedio = (Sumatoria tiempo de distribución menos tiempo de captura en SC u OR) / (Sumatoria de usuarios que solicitaron cédula en Sede Central u Oficina Regional).

<sup>9</sup> SC: sede central del Tribunal Supremo de Elecciones.

O.01	O.01.02 Tiempo promedio de distribución de la cédula de identidad en Oficinas Regionales. (LE 1.1)	Calidad Economía	Tiempo promedio O <sup>10</sup> / 24 horas	Informe mensual de labores del Depto. Electoral	Tiempo promedio 2012 98:41 Días hábiles: 12,30	9 días naturales	8 días naturales	7 días naturales	6 días naturales	5 días naturales	
Supuestos: Ajustes en la programación derivada de la gestión presupuestaria. Cambios en la normativa técnica aplicable.											
<b>Nivel Institucional</b>											
<b>Objetivo estratégico 1:</b> Fortalecer la prestación de los servicios civiles y electorales, mediante acciones orientadas a la disminución de tiempos de distribución de la cédula de identidad, ampliación de horarios de atención al público y del acceso a la información relevante de los procesos electorales.											
Código	Indicador Descripción	Indicador Clasificación	Fórmula	Fuente	Línea Base	Meta					Responsable
						2014	2015	2016	2017	2018	
O.01	O.01.03 Evaluación del nivel de satisfacción de los usuarios con el cambio de horario en Sede Central. (LE 1.3)	Calidad Economía	Informe presentado en la fecha prevista	Informe rendido por la CS	----	----	100% (1) <sup>11</sup>	----	----	----	Contraloría de Servicios
	Supuestos: Ajustes en la programación derivada de la gestión presupuestaria. Cambios en la normativa técnica aplicable.										
	O.01.04 Propuesta de alternativa de cambio de horario en oficinas regionales (OR). (LE 1.3)	Eficacia	Propuesta presentada en la fecha prevista	Informe rendido por la DE	----	----	100% (1) <sup>12</sup>	----	----	----	Dirección Ejecutiva
Supuestos: Ajustes en la programación derivada de la gestión presupuestaria. Cambios en la normativa técnica aplicable.											

<sup>10</sup> OR: oficinas regionales del Tribunal Supremo de Elecciones.

<sup>11</sup> Corresponde al informe relativo al nivel de satisfacción de la población usuaria respecto del cambio de horario en sede central, el cual considera la evaluación de la implementación del plan piloto de cambio horarios en la sede central, meta del POI 2014.

<sup>12</sup> Corresponde a la propuesta de horarios en las oficinas regionales.

## Nivel Institucional

### Objetivo estratégico 2:

Fortalecer la estrategia de comunicación institucional en los ámbitos interno y externo, por medio del desarrollo de programas de formación y espacios permanentes en medios de comunicación para el fomento de la cultura democrática, con el propósito de divulgar sus servicios, competencias y otros temas de interés.

Código	Indicador Descripción	Indicador Clasificación	Fórmula	Fuente	Línea Base	Meta					Responsable
						2014	2015	2016	2017	2018	
O.02	O.02.01 Porcentaje de agrupaciones políticas capacitadas en materia de financiamiento.	Eficacia	(Cantidad de agrupaciones políticas capacitadas en materia de financiamiento) / (Total de agrupaciones políticas por capacitar en materia de financiamiento) * 100	Informe requerido al Depto. de Financiamiento de Partidos Políticos	Dato 2013 (n=20)	100% (n=9) <sup>13</sup>	100% (n=20) <sup>14</sup>	----	----	----	DFPP
	Ajustes en la programación derivada de la gestión presupuestaria. Cambios en la normativa técnica aplicable.										
	O.02.02 Porcentaje de estudiantes, docentes y directores capacitados en materia de cultura cívica y promoción de valores democráticos. (LE 2.2)	Eficacia	(Cantidad de estudiantes, docentes y directores capacitados) / (Total de estudiantes, docentes y directores a capacitar) * 100	Informe requerido al IFED	Meta para 2013 n=3 000	100% (n=1 500) <sup>15</sup>	100% (n=3 000) <sup>16</sup>	----	----	----	IFED
Supuestos: Ajustes en la programación derivada de la gestión presupuestaria. Cambios en la normativa técnica aplicable. Eventos del sector educación con incidencia en el calendario escolar. Modificaciones de la logística de trabajo del Ministerio de Educación Pública.											

<sup>13</sup> Corresponde al proceso electoral del 2014 (Elecciones nacionales), capacitación dirigida a los partidos políticos con derecho a contribución estatal (9).

<sup>14</sup> Corresponde al proceso electoral del 2016 (Elecciones municipales).

<sup>15</sup> La meta 2014 se reprograma de 3 400 personas capacitadas a 1 500, debido a la modificación en el calendario escolar, producto de la huelga de maestros y profesores realizada en mayo de 2014.

<sup>16</sup> En 2015 la cobertura se estima de acuerdo con la línea base y tendencia histórica de los datos, siendo n=3 000.

## Nivel Institucional

### Objetivo estratégico 2:

Fortalecer la estrategia de comunicación institucional en los ámbitos interno y externo, por medio del desarrollo de programas de formación y espacios permanentes en medios de comunicación para el fomento de la cultura democrática, con el propósito de divulgar sus servicios, competencias y otros temas de interés.

Código	Indicador Descripción	Indicador Clasificación	Fórmula	Fuente	Línea Base	Meta					Responsable
						2014	2015	2016	2017	2018	
O.02	O.02.03 Porcentaje de actividades de divulgación e información con presencia en medios de comunicación <sup>17</sup> (100%, n=35) (LE 2.3)	Eficacia	(Actividades realizadas en medios de comunicación) / (Total de actividades planificadas en medios de comunicación) *100	Informe requerido al IFED	---- <sup>18</sup>	14% (5)	29% (10)	14% (5)	29% (10)	14% (5)	Instituto de Formación y Estudios en Democracia (IFED)
Supuestos: Ajustes en la programación derivada de la gestión presupuestaria. Cambios en la normativa técnica aplicable.											

<sup>17</sup> Actividades para el fortalecimiento de la cultura y valores democráticos, así como actividades de comunicación del programa "Votante informado".

<sup>18</sup> En años que anteceden al 2014, el TSE ha contado con presencia en medios únicamente para época electoral.

## Nivel Institucional

**Objetivo estratégico 3:** Dar continuidad a la atención de necesidades de espacio físico-ambiental para la población usuaria, a través de la ejecución de obras y mejoras en la infraestructura de la sede central y oficinas regionales.

Código	Indicador Descripción	Indicador Clasificación	Fórmula	Fuente	Línea Base	Meta					Responsable
						2014	2015	2016	2017	2018	
O.03	O.03.01 Porcentaje de oficinas regionales (OR) acondicionadas en aspectos de seguridad humana <sup>19</sup> (100%, n=8) <sup>20</sup> (LE 3.3)	Eficacia Economía	(Cantidad de OR acondicionadas en aspecto de seguridad humana) / (Total de OR por acondicionar) * 100	Informe requerido a Arquitectura	----	Obras incluidas en meta 2015 y siguientes <sup>21</sup>	OR: 50% (4) <sup>22</sup>	OR: 12,5% (1)	OR: 25% (2)	OR: 12,5% (1)	Arquitectura (Consejo de Directores)
	Supuestos: Ajustes en la programación derivada de la gestión presupuestaria. Cambios en la normativa técnica aplicable.										
	O.03.02 Porcentaje de oficinas regionales (OR) con mejoras de infraestructura - Ley 7600 (100%, n=6) <sup>23</sup> (LE 3.3)	Eficacia Economía	(Cantidad de OR con mejoras Ley 7600) / (Total de OR por mejorar) * 100	Informe requerido a Arquitectura	----	Obras incluidas en meta 2015 y siguientes <sup>24</sup>	Ley 7600 50% (3) <sup>25</sup>	Ley 7600 16,67% (1)	Ley 7600 16,67% (1)	Ley 7600 16,67% (1)	Arquitectura (Consejo de Directores)
Supuestos: Ajustes en la programación derivada de la gestión presupuestaria. Cambios en la normativa técnica aplicable.											

<sup>19</sup> Seguridad humana: Condiciones óptimas para disminuir riesgos que atenten contra la vida humana. Considera obra estructural, señalización, entre otros.

<sup>20</sup> Durante el quinquenio se desarrollarán 8 acciones para cubrir aspectos de seguridad humana.

<sup>21</sup> Debido a recortes presupuestarios, en el 2014 se atenderá la elaboración de planos, diseños y especificaciones técnicas de las obras planificadas para ese año, su ejecución se traslada a meta 2015 y siguientes.

<sup>22</sup> Heredia, Cartago, Corredores y Pococí (rotulación en seguridad humana).

<sup>23</sup> Durante el quinquenio se desarrollarán 6 obras en diferentes oficinas regionales del TSE.

<sup>24</sup> Debido a recortes presupuestarios, en el 2014 se atenderá la elaboración de planos, diseños y especificaciones técnicas de las obras planificadas en ese año, su ejecución se traslada a meta 2015 y siguientes.

<sup>25</sup> Tarrazú (remodelación), Heredia (acondicionamiento elevador) y Puriscal (acondicionamiento espacial y mobiliario).

## Nivel Programático

**SUBPROGRAMA 850-01 Misión:** Desarrollar la función administrativa institucional, así como prestar los servicios de registro, certificación, naturalización a la población solicitante y la identificación a los y las costarricenses mayores de doce y menores de dieciocho años de edad.

**PRODUCTO 1/ 850-01:** Servicio de registro y certificaciones de hechos vitales<sup>26</sup> y actos civiles<sup>27</sup>.

Código	Indicador Descripción	Indicador Clasificación	Fórmula	Fuente	Línea Base	Meta					Responsable
						2014	2015	2016	2017	2018	
P.01	P.01.01 Tiempo promedio de espera en la atención al usuario <sup>28</sup> en el servicio civil de certificaciones (área de ventanilla) <sup>29</sup> (LE 1.2)	Calidad	(Sumatoria tiempo entre la toma de la ficha e inicio atención) / (Sumatoria de personas usuarias del servicio)	Informe mensual de labores del Depto. Civil	Tiempo promedio de espera en certificaciones 2012 0:38:04 Máximo 0:59:34	0:35:00	0:32:00	0:29:00	0:26:00	0:23:00	Departamento Civil
	Supuestos: Ajustes en la programación derivada de la gestión presupuestaria. Cambios en la normativa técnica aplicable										
	P.01.02 Tiempo promedio de espera en la atención al usuario en el servicio civil de Actos Jurídicos (área de consultas) <sup>30</sup> (LE 1.2)	Calidad	(Sumatoria tiempo entre la toma de la ficha e inicio atención) / (Sumatoria de personas usuarias del servicio)	Informe mensual de labores de Actos Jurídicos	Tiempo promedio de espera en AJ 2012 (Consultas) 0:22:30 Máximo 0:31:30	0:20:00	0:18:00	0:16:00	0:14:00	0:12:00	Actos Jurídicos
Supuestos: Ajustes en la programación derivada de la gestión presupuestaria. Cambios en la normativa técnica aplicable											

<sup>26</sup> Se refiere a nacimientos y defunciones.

<sup>27</sup> Se refiere a matrimonios, divorcios, adopciones, ocurso, reconocimientos, entre otros.

<sup>28</sup> Usuario/Usuaria: Personas físicas o jurídicas o agrupaciones de ellas (personas, instituciones, sectores, entre otros), a quienes se orientan directamente los bienes y servicios que provee el programa presupuestario. Según Directrices Metodológicas de la Dirección General de Presupuesto Nacional (DGPN) para el Plan Presupuesto 2015.

<sup>29</sup> Corresponde al área de atención al público del servicio de certificaciones en la sede central del TSE.

<sup>30</sup> El área de reconocimientos corresponde a una de las áreas de atención al público en Actos Jurídicos, unidad administrativa encargada de la resolución e inscripción de actos civiles de diversa naturaleza.

## Nivel Programático

PRODUCTO 1/ 850-01: Servicio de registro y certificaciones de hechos vitales y actos civiles.

Código	Indicador Descripción	Indicador Clasificación	Fórmula	Fuente	Línea Base	Meta					Responsable
						2014	2015	2016	2017	2018	
P.01	P.01.03 Tiempo promedio de espera en la atención al usuario en el servicio civil de Actos Jurídicos (área de reconocimientos) <sup>31</sup> (LE 1.2)	Calidad	(Sumatoria tiempo entre la toma de la ficha e inicio atención) / (Sumatoria de personas usuarias del servicio)	Informe mensual de labores de Actos Jurídicos	Tiempo promedio de espera en AJ 2012 (reconocimientos) 0:23:42  Máximo 0:31:46	0:21:00	0:19:00	0:17:00	0:15:00	0:13:00	Actos Jurídicos
Supuestos: Ajustes en la programación derivada de recortes presupuestarios. Cambios en la normativa técnica aplicable.											

<sup>31</sup> Corresponde a una de las áreas de atención al público en Actos Jurídicos, unidad administrativa encargada de la resolución e inscripción de actos civiles de diversa naturaleza.

## Nivel Programático

PRODUCTO 2/ 850-01: Servicio de naturalización.

Código	Indicador Descripción	Indicador Clasificación	Fórmula	Fuente	Línea Base	Meta					Responsable
						2014	2015	2016	2017	2018	
P.02	P.02.01 Tiempo promedio de espera en la atención al usuario en el servicio civil de Opciones y Naturalizaciones (área consultas) <sup>32</sup> (LE 1.2)	Calidad	(Sumatoria tiempo entre la toma de la ficha e inicio atención) / (Sumatoria de personas usuarias del servicio)	Informe mensual de labores OyN	Tiempo promedio de espera en OyN 2012 (consultas): 0:22:42  Máximo 0:31:50	0:20:00	0:18:00	0:16:00	0:14:00	0:12:00	Opciones y Naturalizaciones
	Supuestos: Ajustes en la programación derivada de recortes presupuestarios. Cambios en la normativa técnica aplicable.										
	P.02.02 Tiempo promedio de espera en la atención al usuario en el servicio civil de Opciones y Naturalizaciones (área entrega de documentos) (LE 1.2) <sup>33</sup>	Calidad	(Sumatoria tiempo entre la toma de la ficha e inicio atención) / (Sumatoria de personas usuarias del servicio)	Informe mensual de labores OyN	Tiempo promedio de espera en OyN 2012 (entrega doc.): 0:27:22  Máximo 0:38:58	0:25:00	0:23:00	0:21:00	0:19:00	0:17:00	Opciones y Naturalizaciones
Supuestos: Ajustes en la programación derivada de recortes presupuestarios. Cambios en la normativa técnica aplicable.											

<sup>32</sup> Corresponde a una de las áreas de atención al público en Opciones y Naturalizaciones, unidad administrativa encargada de atender los trámites para la adquisición, modificación, pérdida, nulidad, renuncia de la nacionalidad, así como opción, vinculación y desvinculación a convenio de doble nacionalidad.

<sup>33</sup> Ídem anterior.

## Nivel Programático

### PRODUCTO 3/ 850-01: Servicio de Tarjeta de Identidad de Menores (TIM).

Código	Indicador Descripción	Indicador Clasificación	Fórmula	Fuente	Línea Base	Meta					Responsable
						2014	2015	2016	2017	2018	
P.03	P.03.01 Tiempo promedio de espera en la atención al usuario en el servicio TIM <sup>34</sup> (área de ventanilla) (LE 1.2)	Calidad	(Sumatoria tiempo entre la toma de la ficha e inicio atención) / (Sumatoria de personas usuarias del servicio)	Informe mensual de labores del Depto. Civil	Tiempo promedio de espera en TIM 2012: 0:08:12  Máximo 0:14:26	0:07	0:06	0:05	0:05	0:05	Departamento Civil

<sup>34</sup> De conformidad con lo dispuesto por el artículo primero de la Ley n.º 7688 "Ley de identificación de menores", los y las costarricenses mayores de 12 y menores de 18 años de edad, deben identificarse con la Tarjeta de Identificación de Menores (TIM). El servicio es suministrado en sede central por el Departamento Civil.

## Nivel Programático

**SUBPROGRAMA 850-02 Misión:** Organizar y arbitrar los procesos electorales<sup>35</sup> y consultivos<sup>36</sup>, así como brindar el servicio de identificación de la ciudadanía, fiscalizar las asambleas de los partidos políticos y las contribuciones financieras que estos reciben, coadyuvando a demás en la promoción de la cultura democrática.

**PRODUCTO 1/ 850-02:** Servicios electorales (Padrón Nacional Electoral, procesos electorales y consultivos)

Código	Indicador Descripción	Indicador Clasificación	Fórmula	Fuente	Línea Base	Meta					Responsable
						2014	2015	2016	2017	2018	
P.01	P.01.01 Promedio de días hábiles para publicar el Padrón Nacional Electoral actualizado (general, provincial, cantonal y consular) en la página web del TSE	Calidad	(Sumatoria días utilizados para la actualización del padrón en el período evaluado) / (Total de meses del período evaluado)	Informe requerido a Padrón Electoral Informe requerido a la Unidad de Estadística de la D.E	6 días hábiles en 2012	11 días	10 días	----	----	----	Sección de Padrón Electoral, Sección de Infraestructura, Administrador del sitio web del TSE
	Supuestos: Ajustes en la programación derivada de la gestión presupuestaria. Cambios en la normativa técnica aplicable.										
	P.01.02 Porcentaje de estudiantes universitarios, investigadores y público en general que participan en actividades académicas para el fomento de la cultura democrática. (LE 2.2)	Eficacia	(Cantidad de estudiantes universitarios, investigadores y público en general con participación en actividades académicas) / (Total de estudiantes universitarios, investigadores y público en general a participar) * 100	Instituto de Formación y Estudios en Democracia	----	----	100% (n= 200)	----	----	----	IFED
Supuestos: Ajustes en la programación derivada de la gestión presupuestaria. Cambios en la normativa técnica aplicable.											

<sup>35</sup> Se refiere a su planeación, organización, control y evaluación, así como al registro y financiamiento de partidos políticos.

<sup>36</sup> Se refiere a la planeación, organización, control y evaluación de referendos y plebiscitos con carácter especial, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo n.º 168 de la Constitución Política; así como a la asesoría y supervisión de los plebiscitos o consultas populares llevadas a cabo por las Municipalidades, de conformidad con lo establecido en el inciso j) del artículo n.º 13 del Código Municipal.

## Nivel Programático

Código	Indicador Descripción	Indicador Clasificación	Fórmula	Fuente	Línea Base	Meta					Responsable
						2014	2015	2016	2017	2018	
P.01	P.01.03 Porcentaje de partidos políticos capacitadas en materia de inscripción de candidaturas para las elecciones municipales de 2016 (n=15 <sup>37</sup> ).	Eficacia	(Cantidad de partidos políticos capacitados en materia de inscripción de candidaturas) / (Total de partidos políticos a capacitar en materia de inscripción de candidaturas) * 100	Informe requerido al DRPP		----	70% (11)	----	----	----	Departamento de Registro de Partidos Políticos (IFED)
Supuestos: Ajustes en la programación derivada de la gestión presupuestaria. Cambios en la normativa técnica aplicable.											

<sup>37</sup> Cantidad estimada de partidos políticos según el comportamiento histórico., tomando como base la cantidad de partidos a escala nacional y provincial que usualmente han inscrito candidaturas para las elecciones municipales.

## Nivel Programático

### PRODUCTO 2 /850-02: Servicio de identificación ciudadana (Cédula de identidad).

Código	Indicador Descripción	Indicador Dimensión	Fórmula	Fuente	Línea Base	Meta					Responsable
						2014	2015	2016	2017	2018	
P.02	P.02.01 Reducción del tiempo promedio de espera en la atención al usuario en el servicio electoral de cédula de identidad en la Sede Central (renovación) (LE 1.2)	Calidad	(Sumatoria tiempo entre la toma de la ficha e inicio atención) / (Sumatoria de personas usuarias del servicio)	Informe mensual de labores del Depto. Electoral	Tiempo promedio de espera en cédulas 2012 (renovación): 0:27:22  Máximo 0:38:24	0:25:00	0:23:00	0:21:00	0:19:00	0:17:00	Departamento Electoral
	Supuestos: Ajustes en la programación derivada de la gestión presupuestaria. Cambios en la normativa técnica aplicable.										
	P.02.02 Reducción del tiempo promedio de espera en la atención al usuario en el servicio electoral de cédula de identidad en la Sede Central (primera vez) (LE 1.2)	Calidad	(Sumatoria tiempo entre la toma de la ficha e inicio atención) / (Sumatoria de personas usuarias del servicio)	Informe mensual de labores del Depto. Electoral	Tiempo promedio de espera en cédulas 2012 (primera vez): 0:24:34  Máximo 0:29:20	0:22:00	0:21:00	0:19:00	0:17:00	0:15:00	
Supuestos: Ajustes en la programación derivada de la gestión presupuestaria. Cambios en la normativa técnica aplicable.											

PROGRAMACIÓN 2015 DIMENSIÓN DE APOYO

Eje: Gestión de Recursos Humanos y Clima Organizacional											
Objetivo: Modernizar la gestión del recurso humano mediante la implementación de sistemas orientados a procurar su eficiencia y eficacia.											
Línea de Acción de Apoyo: Optimizar la gestión y estructura del Departamento de Recursos Humanos.											
Código	Indicador Descripción	Indicador Clasificación <sup>38</sup>	Fórmula	Situación actual	Meta					Periodo	Responsable
					2014	2015	2016	2017	2018		
LA 1.1	Estudio administrativo del Departamento de Recursos Humanos	Eficacia	Estudio administrativo realizado en fecha prevista	-----	Proceso de contratación	Ejecución y definición de acciones a implementar	-----	-----	-----	Estudio administrativo del Departamento de Recursos Humanos realizado	Dirección Ejecutiva
	Supuestos: Ajustes en programación por gestión presupuestaria y/o disposiciones administrativas internas. Cambios en la normativa técnica aplicable. Riesgos inherentes al proceso de contratación administrativa.										
Línea de Acción de Apoyo: Generar información con enfoque de género en Recursos Humanos y Servicios Médicos y Odontológicos											
LA 1.2	Elaboración de bases de datos por sexo de servicios médicos y odontológicos	Eficacia	Dos bases de datos elaboradas en la fecha prevista	No hay datos por enfermedades	Creación de bases de datos	Generación de indicadores con enfoque de género	Implementación de acciones de mejora	-----	-----	Dos bases de datos elaboradas (Servicios médicos y servicios odontológicos)	Servicios Médicos y Servicios Odontológicos (Dirección Ejecutiva - DGET)
	Supuestos: Ajustes en programación por recortes presupuestarios y/o disposiciones administrativas internas. Cambios en la normativa técnica aplicable.										

<sup>38</sup> Responde a la clasificación de indicadores por dimensión o tipo, según Directrices Técnicas y Metodológicas para la formulación del Presupuesto 2015 emitidas por de la Dirección General de Presupuesto Nacional.

**Eje: Gestión de Recursos Humanos y Clima Organizacional**

**Línea de Acción de Apoyo:** Reducir la cantidad de personas funcionarias con nombramientos interinos en cargos fijos

LA 1.3	Porcentaje de personas con nombramientos interinos en cargos fijos	Eficacia	(Cantidad de personas interinas en cargos fijos) / (Total de personas en cargos fijos) * 100	27,1% a enero 2013	24,1%	21,1%	18,1%	15,1%	12,1%	Disminución del porcentaje de plazas con nombramientos interinos en 15 p.p.	Recursos Humanos
	Supuestos: Ajustes en programación por gestión presupuestaria y/o disposiciones administrativas internas. Cambios en la normativa técnica aplicable.										

**EJE: Gestión de Recursos Humanos y Clima Organizacional**

Objetivo: Modernizar la gestión del recurso humano mediante la implementación de sistemas orientados a procurar su eficiencia y eficacia.

**Línea de Acción de Apoyo:** Ampliar el involucramiento del personal de oficinas regionales en las actividades programadas.

Código	Indicador Descripción	Indicador Clasificación	Fórmula	Situación actual	Meta					Periodo	Responsable
					2014	2015	2016	2017	2018		
LA 1.4	Porcentaje de eventos de capacitación en línea con proyecto e-learning n = 10	Eficacia	(Cantidad de eventos de capacitación en línea realizados) / (Total de eventos de capacitación en línea programados)	Plan piloto y eventuales ajustes a realizarse en 2013	20% (2)	20% (2)	20% (2)	20% (2)	20% (2)	100% Eventos de capacitación realizados en línea	Recursos Humanos (DGET)
Supuestos: Ajustes en programación por gestión presupuestaria y/o disposiciones administrativas internas. Cambios en la normativa técnica aplicable.											

**Línea de Acción de Apoyo:** Desarrollar e implementar un sistema de administración por competencias.

LA 1.5	Cantidad de fases del sistema de administración por competencias implementadas n = 3 <sup>39</sup>	Eficacia	Cantidad de fases implementadas en la fecha prevista	Se recibió capacitación Planteamiento del proyecto y cronograma 2013	50% Fases 1 50% Fases 2 50% Fases 3	50% Fases 1 50% Fases 2 50% Fases 3	-----	-----	-----	Tres Fases implementadas del sistema de administración por competencias	Recursos Humanos
	Supuestos: Ajustes en programación por gestión presupuestaria y/o disposiciones administrativas internas. Cambios en la normativa técnica aplicable.										

### EJE: Gestión de Recursos Humanos y Clima Organizacional

Objetivo: Modernizar la gestión del recurso humano mediante la implementación de sistemas orientados a procurar su eficiencia y eficacia.

**Línea de Acción de Apoyo:** Potenciar el desarrollo de habilidades gerenciales

Código	Indicador Descripción	Indicador Clasificación	Fórmula	Situación actual	Meta					Periodo	Responsable
					2014	2015	2016	2017	2018		

<sup>39</sup> LA 1.5: Fases:

1. Implementación del manual descriptivo de clases de puestos.
2. Sistema de evaluación del desempeño por competencias.
3. Capacitación por competencias.

LA 1.6	Porcentaje de eventos de capacitación concernientes al desarrollo de habilidades gerenciales realizados n = 20	Eficacia	(Cantidad de eventos de capacitación realizados) / (Total de eventos de capacitación programados) * 100	4 eventos de capacitación en 2012, por AE 1.1 Liderazgo y trabajo en equipo	20% (4)	20% (4)	20% (4)	20% (4)	20% (4)	100% de eventos realizados	Recursos Humanos
Supuestos: Ajustes en programación por gestión presupuestaria y/o disposiciones administrativas internas. Cambios en la normativa técnica aplicable.											

### EJE: Planificación

Objetivo: Desarrollar acciones orientadas a la cohesión institucional, la facilitación del control presupuestario y la gestión de líneas de cooperación nacional e internacional.

**Línea de Acción de Apoyo:** Realizar acciones de sensibilización dirigidas al personal que faciliten el alineamiento organizacional.

Código	Indicador Descripción	Indicador Clasificación	Fórmula	Situación actual	Meta					Periodo	Responsable
					2014	2015	2016	2017	2018		
LA 2.1	Porcentaje de eventos de sensibilización realizados <sup>40</sup> n = 50	Eficacia	(Eventos de sensibilización realizados) / (Total de eventos de sensibilización programados) * 100	-----	20% (10)	20% (10)	20% (10)	20% (10)	20% (10)	100% de eventos realizados	Dirección Ejecutiva (Capacitación)
Supuestos: Ajustes en programación por gestión presupuestaria y/o disposiciones administrativas internas. Cambios en la normativa técnica aplicable											
<b>Línea de Acción de Apoyo:</b> Fortalecer el proceso de presupuestación y ejecución para hacer más eficiente el uso de los recursos institucionales											

<sup>40</sup> Eventos de sensibilización sobre Planificación Estratégica.

LA 2.2	Porcentaje de ejecución presupuestaria (excluyendo las provisiones)	Eficacia Economía	(Presupuesto ejecutado) / (Presupuesto asignado) * 100	82% en el año 2012	% ejecución mayor al año 2013	% ejecución mayor al año 2014	% ejecución mayor al año 2015	% ejecución mayor al año 2016	% ejecución mayor al año 2017	Incremento del porcentaje de ejecución presupuestaria	Directores y Secretarios del TSE  (Dirección Ejecutiva proporcional a información)
	Supuestos: Ajustes en programación por gestión presupuestaria y/o disposiciones administrativas internas. Cambios en la normativa técnica aplicable										

### EJE: Planificación

Objetivo: Desarrollar acciones orientadas a la cohesión institucional, la facilitación del control presupuestario y la gestión de líneas de cooperación nacional e internacional.

**Línea de Acción de Apoyo:** Definir la propuesta de un sistema financiero contable (incorporando NICPS).

Código	Indicador Descripción	Indicador Clasificación	Fórmula	Situación actual	Meta					Periodo	Responsable
					2014	2015	2016	2017	2018		
LA 2.3	Acciones tendientes al desarrollo e implementación de un sistema	Eficacia	Acciones ejecutadas en la fecha prevista	Dependencia del SIGAF y necesidad de consolidar autonomía	Definir objetivos  Levantamiento preliminar de requerimientos	Levantamiento preliminar de requerimientos del sistema 6/6	Estudio de factibilidad	Estudio de factibilidad	Ajustes de requerimientos inicia proceso de	Levantamiento requerimientos subsistemas Estudio de factibilidad Inicia proceso	Dirección Ejecutiva (Contaduría, Proveeduría,

	financiero contable del TSE n = 6 subsistemas <sup>41</sup>			presupuestaria	del sistema 3/6				contratación	de contratación de un sistema financiero contable	Recursos Humanos, DGET, DGRE)
Supuestos: Ajustes en programación por gestión presupuestaria y/o disposiciones administrativas internas. Cambios en la normativa técnica aplicable											
LA 2.3	Implementación de NICSP en etapas n= 5 etapas <sup>42</sup>	Eficacia	NICSP implementadas en fecha prevista	Meta nacional NICSP enero 2016 Comisión institucional	40% (2)	20% (1)	30% (1,5)	10% (0,5)		NICSP implementadas	Contaduría (Comisión NICSP)
Supuestos: Ajustes en programación por gestión presupuestaria y/o disposiciones administrativas internas. Cambios en la normativa técnica aplicable											

### EJE: Planificación

Objetivo: Desarrollar acciones orientadas a la cohesión institucional, la facilitación del control presupuestario y la gestión de líneas de cooperación nacional e internacional.

**Línea de Acción de Apoyo:** Gestionar cooperación con entidades nacionales e internacionales

Código	Indicador Descripción	Indicador Clasificación	Fórmula	Situación actual	Meta					Periodo	Responsable
					2014	2015	2016	2017	2018		

<sup>41</sup> Se requieren 6 subsistemas a saber: 1. Gestión de egresos, 2. Gestión de ingresos, 3. Contabilidad patrimonial, 4. Contratación administrativa, 5. Gestión de Tesorería, 6. Adicional.

<sup>42</sup> Etapas de implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), cada una 20%:

1. Capacitación en la NICSP y en el nuevo Plan General de Contabilidad
2. Reformulación del Plan de Acción
3. Definición del Plan Contable Institucional
4. Depuración del Manual de Cuentas del TSE
5. Inventario y valoración de activos institucionales

LA 2.4	Porcentaje de actividades de cooperación gestionadas n = 10	Eficacia	(Actividades de cooperación gestionadas) / (Total de actividades de cooperación programadas) * 100	----	20% (2)	20% (2)	20% (2)	20% (2)	20% (2)	100% actividades de cooperación gestionadas	Dirección Ejecutiva
Supuestos: Ajustes en programación por gestión presupuestaria y/o disposiciones administrativas internas. Cambios en la normativa técnica aplicable											

EJE: Planificación											
Objetivo: Consolidar el Modelo de Arquitectura de Información para fortalecer la toma de decisiones estratégicas											
Línea de Acción de Apoyo: Consolidación de un Modelo de Arquitectura de Información											
Código	Indicador Descripción	Indicador Clasificación	Fórmula	Situación actual	Meta					Periodo	Responsable
					2014	2015	2016	2017	2018		
LA 2.5	Acciones tendientes al desarrollo del MAI <sup>43</sup> n = 4	Eficacia	Acciones ejecutadas en la fecha prevista	-----	-----	25% (1)	25% (1)	25% (1)	25% (1)	100% acciones tendientes a desarrollar el MAI ejecutadas	Dirección Ejecutiva
Supuestos: Ajustes en programación por gestión presupuestaria y/o disposiciones administrativas internas. Cambios en la normativa técnica aplicable.											

<sup>43</sup> Modelado de procesos: Gestión Registral Civil, Valores Democráticos, Gestión Electoral y Jurisdicción Electoral.

**EJE: Tecnología de Información y Comunicaciones**

Objetivo: Fortalecer la accesibilidad y el uso de herramientas tecnológicas de la institución

**Línea de Acción de Apoyo:** Fortalecer el aprovisionamiento de equipo y accesibilidad informática en las oficinas regionales

Código	Indicador Descripción	Indicador Clasificación	Fórmula	Situación actual	Meta					Periodo	Responsable
					2014	2015	2016	2017	2018		
LA 3.1	Plan de aprovisionamiento de equipo	Eficacia	Plan de aprovisionamiento de equipo elaborado en fecha prevista	----	Inventario de equipo y necesidades	Plan de aprovisionamiento de equipo	----	----	----	----	Dirección Ejecutiva, DGRC (DGET)
	Supuestos: Ajustes en programación por gestión presupuestaria y/o disposiciones administrativas internas. Cambios en la normativa técnica aplicable.										

**Línea de Acción de Apoyo:** Desarrollar una propuesta para la implementación de una intranet institucional

LA 3.2	Propuestas de escenarios para implementar intranet	Eficacia	Escenarios propuestos en la fecha prevista	----	Realizar diagnóstico	Propuesta de escenarios	----	----	----	----	DGET
	Supuestos: Ajustes en programación por gestión presupuestaria y/o disposiciones administrativas internas. Cambios en la normativa técnica aplicable.										

**EJE: Tecnología de Información y Comunicaciones**

Objetivo: Fortalecer la accesibilidad y el uso de herramientas tecnológicas de la institución

**Línea de Acción de Apoyo: Desarrollar proyectos que permitan por medio de las tecnologías de información el cobro de servicios no esenciales y la agilización de los trámites respectivos.**

Código	Indicador Descripción	Indicador Clasificación	Fórmula	Situación actual	Meta					Periodo	Responsable
					2014	2015	2016	2017	2018		
LA 3.3	Cantidad de planes de negocio aprobados $n = 2^{44}$	Eficacia	Número de planes aprobados	Desarrollo y valoración Matriz de Productos y Servicios	1	1	-----	-----	-----	-----	DGET
Supuestos: Ajustes en programación por gestión presupuestaria y/o disposiciones administrativas internas. Cambios en la normativa técnica aplicable.											

<sup>44</sup> Planes de negocios formulados:

1. Certificaciones digitales
2. Verificador uno a uno

## RECURSO HUMANO (PLANILLA)

La planilla del Tribunal Supremo de Elecciones quedó constituida para el año 2015 por un total de 835 plazas por servicios especiales, de las cuales 291 corresponden a la continuidad de puestos vinculados con la previsión de Referendo.

Recurso Humano – Planilla 2015			
Condición Presupuestaria	Subprograma 850-01	Subprograma 850-02	Programa 850
Puestos de Cargos Fijos	734	441	1175
Puestos de cargos especiales	8	827	835
<b>TOTAL</b>	<b>742</b>	<b>1268</b>	<b>2010</b>

Fuente: Planes Operativos Anuales 2015-Reprogramados

## LEY DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD N.º 7600

En función de la política institucional de *“Establecer acciones que permitan garantizar la accesibilidad de los servicios institucionales a toda la población, emitiendo lineamientos que implementen la igualdad y equiparación de oportunidades en materia de discapacidad y atención a personas adultas mayores”*, y en atención a lo establecido en el artículo n.º 4, inciso a) de la Ley n.º 7600, *“Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad”*, relativo a la obligatoriedad del Estado de *“...Incluir en planes, políticas, programas y servicios de sus instituciones, los principios de igualdad de oportunidades y accesibilidad a los servicios que, con base en esta ley se preste”*, el TSE considera en su presupuesto para el ejercicio económico 2015, los siguientes rubros:

LEY 7600			
Subpartida	Descripción	Subprograma 850-01 Monto en ¢	Subprograma 850-02 Monto en ¢
201	Tiempo Extraordinario.	1.733.000,00	
10303	Impresión, encuadernación y otros.	435.000,00	
10502	Viáticos dentro del país.	1.850.000,00	
10801	Mantenimiento de edificios, locales y terrenos	47.500.000,00	4.500.000,00
29901	Útiles y materiales de oficina y cómputo	23.507,60	
29903	Productos de papel, cartón e impresos	720.000,00	
29904	Textiles y vestuario	200.000,00	
29905	Útiles y materiales de limpieza	46.362,40	
29999	Otros útiles, materiales y suministros	282.100,00	
50106	Equipo sanitario, de laboratorio e investigación	750.000,00	
<b>Subtotal por subprograma</b>		<b>53.539.970,00</b>	<b>4.500.000,00</b>
<b>TOTAL PROGRAMA</b>		<b>¢ 58.039.970,00</b>	

Fuente: Planes Operativos Anuales 2015-Reprogramados

### *PRESUPUESTO PARA VISIÓN DE GÉNERO*

En atención a lo solicitado en el aparte B-17 de las Directrices emitidas por el Ministerio de Hacienda, concerniente a la inclusión de una visión de género en el presupuesto, el TSE ha previsto los recursos necesarios a fin de darle continuidad a los esfuerzos concretados en ejercicios económicos anteriores en correspondencia con la política pública orientada a la equidad de género.

Es menester indicar que en el marco del Plan Estratégico Institucional 2014-2018, el género figura como un tema transversal siendo que en la línea de apoyo LA 1.2 se ha proyectado la generación de información con enfoque de género (desagregada por sexo), de procesos internos a cargo del Departamento de Recursos Humanos, esto como un esfuerzo inicial para la captación de este tipo de estadísticas según lo requiere la mencionada directriz.

VISIÓN DE GÉNERO			
Subpartida	Descripción	Subprograma 850-01 Monto en ¢	Subprograma 850-02 Monto en ¢
00201	Tiempo extraordinario	360.000,00	
10303	Impresión, encuadernación y otros	2.660.000,00	
10502	Viáticos dentro del país	4.100.000,00	
10702	Actividades protocolarias y sociales	1.300.000,00	3.000.000,00
10801	Mantenimiento de edificios, locales y terrenos	5.000.000,00	
19999	Otros Servicios no especificados		30.000.000,00
29901	Útiles y materiales de oficina y cómputo		102.438,00
29903	Productos de papel, cartón e impresos		261.264,00
29905	Útiles y materiales de limpieza	31.193,83	
29999	Otros útiles, materiales y suministros	54.430,00	
50104	Equipo y mobiliario de oficina	388.000,00	
50199	Maquinaria, equipo y mobiliario diverso	200.000,00	
<b>Subtotal por subprograma</b>		<b>14.093.623,83</b>	<b>33.363.702,00</b>
<b>TOTAL PROGRAMA</b>		<b>¢ 47.457.325,83</b>	

Fuente: Planes Operativos Anuales 2015-Reprogramados

Las actividades relacionadas con los recursos que se consignan en el cuadro anterior son: elaboración e implementación del Plan de Acción Quinquenal de la Política Institucional para Igualdad y Equidad de Género, actividades formativo- informativas orientadas a la sensibilización en género, tanto en sede central como en oficinas regionales.

Acciones de comunicación y capacitación dirigidas a personas funcionarias con participación en el proceso de Paternidad Responsable, promover el conocimiento sobre la Ley de Paternidad Responsable n.º 8101, en zonas geográficas del territorio nacional, con poco o ninguna demanda de este servicio. Lo anterior, como producto de la participación del TSE en plan piloto interinstitucional para análisis e identificación de brechas, conducido por el Instituto Nacional de las Mujeres (INAMU) el que se desarrolló entre los años 2011 y 2013.

Tiene parte, la importante labor que realiza el Instituto de Formación y Estudios en Democracia (IFED), con el desarrollo y ejecución de módulos de capacitación dirigidos a mujeres líderes con participación activa en partidos políticos, con temáticas como:

derechos políticos y ciudadanía de las costarricenses; sistema electoral, participación y representación política de las mujeres; el papel de los partidos políticos en el fortalecimiento de la participación y representación igualitaria; democracia participativa e igualitaria.

## *CONCLUSIÓN Y CUADRO COMPARATIVO*

El total del presupuesto de los Organismos Electorales para el ejercicio económico 2015, es de cuarenta y seis mil ochocientos once millones de colones exactos (¢46.811.000.000,00), suma que se desglosa de la forma siguiente:

Subprograma 850-01.....	¢16.668.000.000,00
Subprograma 850-02.....	¢30.143.000.000,00
<b>TOTAL.....</b>	<b>¢46.811.000.000,00</b>

COD.	DESCRIPCIÓN DEL SUBPROGRAMA	PRESUPUESTO DE GASTOS 2014 Monto en ¢	SOLICITUD DE GASTOS 2015 Monto en ¢	DIFERENCIA	
				ABSOLUTO Monto en ¢	%
850-01	SUBPROGRAMA ORDINARIO	16.027.600.000	16.668.000.000	640.400.000	4,0
850-02	SUBPROGRAMA ELECTORAL	24.424.400.000	23.389.435.000	-1.034.965.000	-4,2
	Contribución estatal a partidos políticos	0	6.753.565.000	6.753.565.000	100,0
<b>401</b>	<b>TOTAL</b>	<b>40.452.000.000</b>	<b>46.811.000.000</b>	<b>6.359.000.000</b>	<b>15,7</b>

Fuente: Unidad de Presupuesto, Dirección Ejecutiva / Actualizado a mayo de 2015

### Plan Operativo Institucional 2015

Dirección Ejecutiva  
Área de Planificación Institucional  
Proceso: Programación y Seguimiento  
fcg/msa  
Mayo-2015