



San José 1º de febrero 2013

INFORME DE GESTIÓN

Período del 1º de julio de 1992 al 1 de febrero de 2013

*Licda. Marisol Castro Dobles
Directora General del Registro Civil*



INDICE

I. RESUMEN EJECUTIVO	3
II. INTRODUCCION	10
III. LABOR SUSTANTIVA INSTITUCIONAL	11
IV. CAMBIOS EN EL ENTORNO.....	12
V. RESULTADOS DE LA GESTION	15
VI. ACTIVIDADES EN PROCESO	27
VII. CONCLUSION.....	29

I. RESUMEN EJECUTIVO

Ejerció el cargo en propiedad como Directora General del Registro Civil, desde el 1º de julio de 1992.

Ejercicio de funciones

- Sesión n.º 9905 del 22 de mayo de 1992. El Tribunal Supremo de Elecciones en lo conducente dispuso: *“...Se nombra a la señora Licda. Marisol Castro Dobles Directora General del Registro Civil a partir del 1 de julio de este año en virtud de que el Lic. Rodolfo Ledezma Pacheco se acoge a la jubilación. Se convoca a la Licda. Castro Dobles para que preste juramento el día 30 del mes entrante...”* (Lic. Gonzalo Brenes Camacho, Presidente, Lic. Rafael Villegas Antillón y Lic. Enrique Meza Chaves, de grata memoria)
- Sesión n.º 10911 del 30 de mayo de 1996. El Tribunal Supremo de Elecciones en lo conducente dispuso: *“...Este Tribunal se siente complacido en tomar el acuerdo en que se reelige a la señora Licda. Marisol Castro Dobles por un período de 4 años, en el cargo de Directora General del Registro Civil. Su dedicación y buen desempeño en sus delicadas labores son una garantía en la administración de tan importante Institución. Se le convoca para que preste juramento el día 28 de junio próximo a las 9:30 a.m...”* (Lic. Rafael Villegas Antillón, Presidente, Lic. Enrique Meza Chaves, de grata memoria y Oscar Fonseca Montoya)
- Sesión n.º 41-2000 del 30 de mayo de 2000. El Tribunal Supremo de Elecciones en lo conducente dispuso: *“...Este Tribunal se siente complacido en reelegir a la Licda. Marisol Castro Dobles por un período más, en el cargo de Directora General del Registro Civil. Su dedicación y buen desempeño en sus labores, han generado la total confianza de este organismo electoral en la administración de ese despacho. Para el respectivo juramento se fija el jueves 08 de junio a las 9:00 a.m...”* (Lic. Oscar Fonseca Montoya, Presidente, Dra. Anabelle León Feoli y Dr. Luis Antonio Sobrado González)
- Sesión n.º 76-2004 del 3 de junio de 2004. El Tribunal Supremo de Elecciones en lo conducente dispuso: *“...En virtud de que la labor realizada por la Licda. Marisol Castro Dobles, como Directora General*

del Registro Civil ha sido excelente, el Tribunal se complace en reelegirla para un nuevo período de 4 años. Se le convoca para tomar juramento el martes 8, a las 9:00 a.m....". (Lic. Oscar Fonseca Montoya, Presidente, Dr. Luis Antonio Sobrado González y Dra. Olga Nidia Fallas Madrigal)

- Voto n.º 14298 del 19 de octubre de 2005. La Sala Constitucional en lo conducente dispuso: *"...Se declara con lugar la acción. En consecuencia se anula el artículo 22 de la Ley No. 3304 del 10 de mayo de mil novecientos sesenta y cinco..."*.
- Sesión n.º 57-2007 del 26 de junio de 2007. El Tribunal Supremo de Elecciones en lo conducente dispuso: *"Acoger el informe que se somete a conocimiento de este Tribunal. En consecuencia, se declara la continuidad por plazo indefinido, de las relaciones de empleo público con el Tribunal Supremo de Elecciones de los funcionarios Marisol Castro Dobles, (...), en los cargos de Directora General del Registro Civil, (...). ACUERDO FIRME."* (Dr. Luis Antonio Sobrado González, Presidente, Dra. Eugenia María Zamora Chavarría y Msc. Zetty Bou Valverde)

Resumen de actividades

Constitución Política Artículo 104

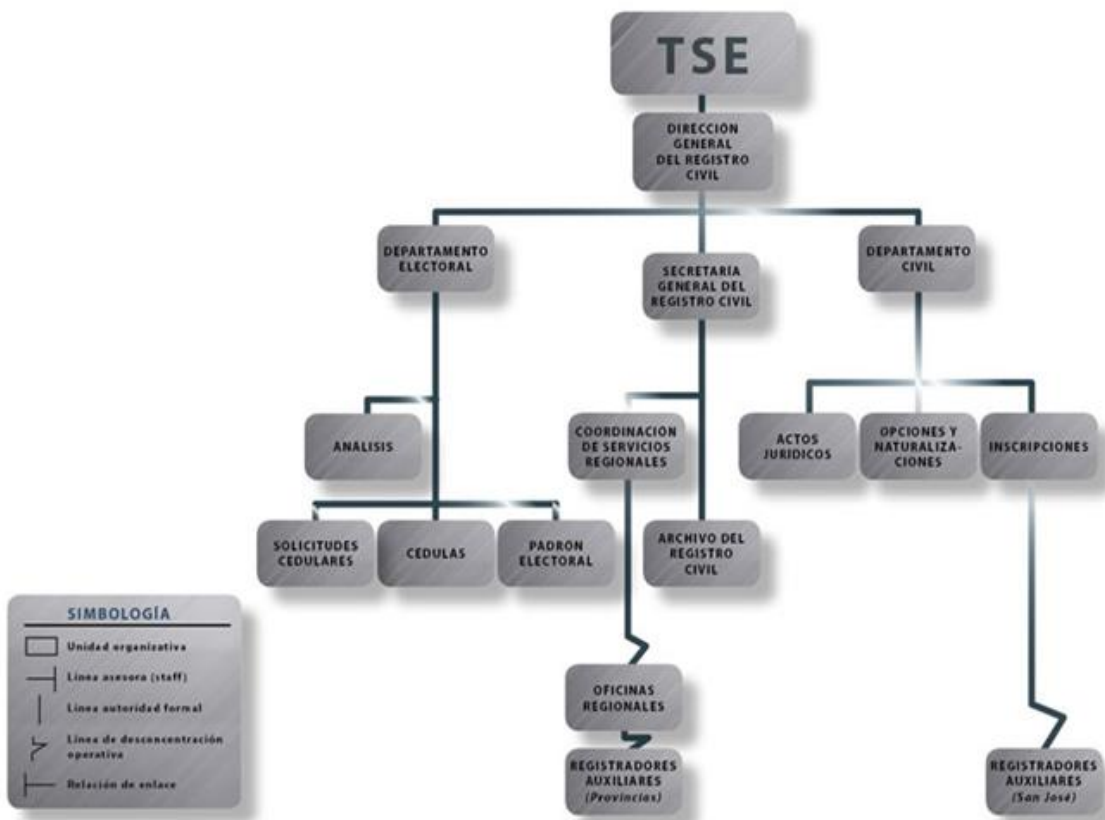
"Bajo la dependencia exclusiva del Tribunal Supremo de Elecciones está el Registro Civil, cuyas funciones son:

- 1) *Llevar el Registro Central del Estado Civil y formar las listas de electores;*
- 2) *Resolver las solicitudes para adquirir y recuperar la calidad de costarricense, así como los casos de pérdida de nacionalidad; ejecutar las sentencias judiciales que suspendan la ciudadanía y resolver las gestiones para recobrarla. Las resoluciones que dicte el Registro Civil de conformidad con las atribuciones a que se refiere este inciso, son apelables ante el Tribunal Supremo de Elecciones;*
- 3) *Expedir las cédulas de identidad;*
- 4) *Las demás atribuciones que le señalen esta Constitución y las leyes."*

*Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Elecciones y del Registro Civil
Artículo 37, en lo conducente*

“...El Registro Civil tendrá su asiento en la Capital de la República y dependerá en forma exclusiva del Tribunal Supremo de Elecciones; se compone de dos Departamentos: uno Civil y el otro Electoral, bajo la autoridad de un Director General (...) La Dirección contará con un Secretario General, con facultades para expedir certificaciones, y a quien corresponderá, además de las funciones propias de su cargo, vigilar por el debido cumplimiento de las disposiciones que emanen del Tribunal o de la Dirección.”..

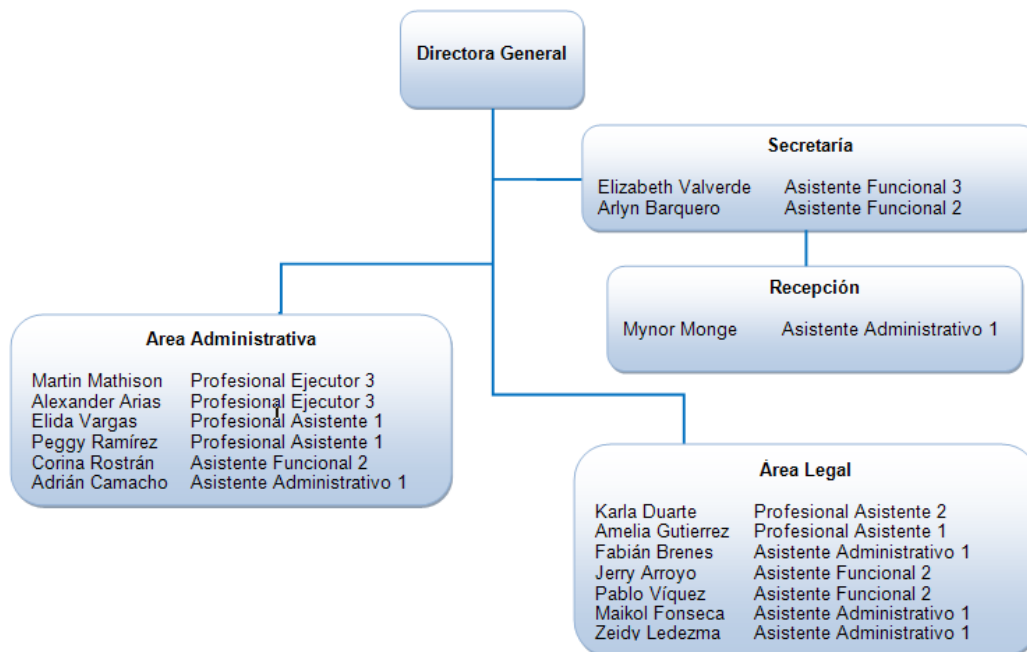
Organigrama del Registro Civil



Principios Filosóficos

- **Objetivo:** Coordinar con las diferentes unidades del Registro Civil las acciones necesarias para una adecuada ejecución de los diferentes procesos de inscripción registral, en materia civil y electoral; con la finalidad de que cumplan con la legislación vigente, además de asegurar la prestación de un servicio eficiente y eficaz.
- **Misión:** Brindar con calidad y calidez los servicios registrales para satisfacer las necesidades de los usuarios.
- **Visión:** Ser una institución de servicio público ejemplar.

Organigrama de la Dirección General del Registro Civil



Equipo de trabajo de la Dirección General del Registro Civil *



* *De los compañeros (as), de la foto el señor Rubén Brenes Solano se acogió a la pensión a partir del 1 de enero de 2013.*

* *De los compañeros (as), de la foto el Lic. Martin Mathison Hernández forma parte del equipo de trabajo y de apoyo directo a la suscrita desde octubre de 1993. El Lic. Mathison fue vital en la labor pionera del establecimiento del Registro de Partidos Políticos y de todas las mejoras que en ese ámbito se hicieron y que están citadas en este informe.*

Actividades principales

Seguidamente se indican de conformidad con lo establecido en el Plan Operativo Anual algunas de las funciones específicas de este cargo. Haciendo la aclaración que en el devenir histórico del ejercicio del cargo de la suscrita se han dado modificaciones profundas que espero poder reseñar de manera clara a lo largo de este informe.

- Firmar las resoluciones de cancelaciones o rectificaciones de los asientos registrales, previa revisión, con el fin de denegar o aplicar las modificaciones del caso, según la normativa vigente.
- Firmar las resoluciones de naturalización previa revisión del cumplimiento de la normativa vigente con el fin de otorgar la nacionalidad costarricense.
- Firmar las resoluciones de desvinculación de doble nacionalidad, previa revisión del cumplimiento de la normativa vigente.
- Firmar las resoluciones de nulidad de naturalización previa revisión del cumplimiento de la normativa vigente.
- Firmar las resoluciones de renuncia de nacionalidad previa revisión del cumplimiento de la normativa vigente.
- Firmar las resoluciones de modificación de nacionalidad previa revisión del cumplimiento de la normativa vigente.
- Firmar las resoluciones de recuperación de nacionalidad previa revisión del cumplimiento de la normativa vigente.
- Firmar los asientos de naturalización previa revisión del cumplimiento de la normativa vigente.
- Firmar las cartas de naturalización previa revisión del cumplimiento de la normativa vigente.

- Responder a la Sala Constitucional los recursos de amparo planteados contra las actuaciones del Registro Civil mediante la elaboración de un informe que permita atender en forma rápida y oportuna la consulta.
- Responder la Defensoría de los Habitantes las quejas o denuncias planteadas contra las actuaciones del Registro Civil mediante la elaboración de un informe que permita atender en forma rápida y oportuna la consulta.
- Responder al Tribunal Contencioso Administrativo los amparos de legalidad planteados contra las actuaciones del Registro Civil mediante la elaboración de un informe que permita atender en forma rápida y oportuna la consulta presentada.
- Resolver en primera instancia los procesos administrativos disciplinarios levantados contra funcionarios del Registro Civil, mediante el dictado de la resolución con el fin de establecer la sanción disciplinaria en caso que corresponda, de conformidad con la normativa vigente.
- Establecer las sanciones disciplinarias para los funcionarios que incumplan las normas reglamentarias sobre puntualidad, mediante el dictado de la resolución con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento Autónomo de Servicios del Tribunal Supremo de Elecciones.
- Resolver las solicitudes de traslados, ascensos y permutas relacionados con los funcionarios del Registro Civil, mediante el dictado de la resolución correspondiente.
- Elaborar las ternas solicitadas por el Departamento de Recursos Humanos para conocimiento del Tribunal Supremo de Elecciones a efecto de llenar las plazas vacantes del Registro Civil.
- Atender las gestiones presentadas, mediante la evacuación de las consultas formuladas por otras instituciones, asociaciones, fundaciones, profesionales de diversas especialidades, diferentes medios de comunicación y público en general con la finalidad de brindar información en materia civil, electoral y administrativa de este organismo.

- Conocer en alzada los recursos planteados contra las calificaciones de servicio otorgadas a los funcionarios del Registro Civil por la respectiva jefatura.
- Autorizar las vacaciones y permisos a los funcionarios del Registro Civil, mediante la firma de las fórmulas respectivas, considerando que no se presente afectación en el servicio al público.
- Firmar las notificaciones de procesos administrativos cumpliendo con la normativa vigente.
- Firmar las notificaciones del Tribunal Supremo de Elecciones solicitud de parte cumpliendo con la normativa vigente.
- Realizar el seguimiento del Sistema de Identificación, Valoración y Administración del Riesgo (SIVAR), en las dependencias de este despacho mediante reuniones de seguimiento, con el fin de fortalecer el control interno y minimizar los riesgos asociados a los diferentes procesos.
- Efectuar el seguimiento del Plan Operativo Anual de la Dirección General del Registro Civil, mediante el control de los objetivos propuestos con el fin de lograr alcanzar las metas establecidas.
- Fortalecer el control interno mediante la elaboración de comunicados a los funcionarios de este despacho, relativos a los temas de interés institucional con el fin de mantener un servicio de calidad.
- Dar seguimiento a la implantación del Sistema de Calidad bajo la Norma ISO 9001:2008

II. INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo dispuesto por La Ley General de Control Interno, la Contraloría General de la República y lo dispuesto por el Tribunal Supremo de Elecciones en Sesión Ordinaria N° 68-2005, comunicado en Circular N° 4414-TSE-2005 “Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar un informe final de su gestión, según lo dispuesto en el inciso e)

del artículo 132 de la Ley General de Control Interno”, presento a continuación el informe requerido y que corresponde a la labor realizada como Directora General del Registro Civil, para el período que va del 1 de julio de 1992 al 1 de febrero de 2013. (Sesión n.º 084-2012)

III. LABOR SUSTANTIVA INSTITUCIONAL

La Dirección General del Registro Civil ha dado el seguimiento tanto en comunicaciones escritas como en reuniones con las jefaturas departamentales (Oficial Mayor Civil, Oficial Mayor Electoral y Secretario General del Registro Civil), con el fin de concienciar acerca de la importancia de la valoración de riesgos y de las acciones tomadas para mitigarlos, así como las acciones de mejora de las unidades administrativas, dueños de los procesos sustantivos y a su vez titulares subordinados de las jefaturas departamentales.

Entre los temas tratados están: reuniones de revisión por la dirección, seguimiento a los informes de auditoría de calidad ISO, seguimiento indicadores de gestión de calidad, actualización del manual de procedimientos, autoevaluación anual, documentar controles necesarios para el control interno y para el sistema de gestión de calidad, fomentar la participación del personal en la redacción del POA, recopilación de la información para los avances cualitativos, actualización de la matriz del sistema de valoración de riesgo SIVAR, recordatorio de las diferentes directrices emitidas por el Superior. He de hacer notar que la suscrita ha contado para esta labor con el apoyo incondicional, desinteresado, de un Profesional Especializado, Lic. Martín Mathison Hernández, quien durante casi todo el período que la suscrita ha ejercido el cargo de Directora le ha brindado su apoyo y asesoría y en los últimos años con la promulgación de leyes que obligan a la aplicación de normas de control administrativo su apoyo en la materia ha sido vital para cumplir los objetivos y metas establecidas.

Es importante mencionar que para reforzar los temas anteriores y como parte del cumplimiento de los objetivos propuestos en el POA-2011, la Dirección General del Registro Civil realizó giras en las Sedes Regionales, en el cual se ha llegado a superar la meta propuesta, ya que se asignó presupuesto para visitar 16 oficinas y se logró visitar 27 sedes, cubriendo el 84 % de dichas sedes y alcanzando un 69 % más sobre la meta propuesta, con el propósito de fortalecer los enlaces que se tienen entre esas dependencias y

esta Dirección General, requeridos para la oportuna toma de decisiones de manera que se garantice la calidad en el servicio de una forma eficiente. El Lic. Martin Mathison Hernández, asistente de apoyo directo de la suscrita, realizó charlas sobre temas como el marco filosófico de la Institución, el sistema de gestión de calidad, aspectos de formulación del plan operativo anual, aspectos básicos de control interno, sistema de identificación, valoración y administración de riesgos, aspectos básicos de la modificación a la ley N° 8220 “Ley de protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos”, entre otros; obteniendo resultados muy positivos por parte del personal y de las jefaturas de las citadas sedes regionales, ya que mostraron gran interés de participación y se considera que la labor ha sido muy enriquecedora a nivel motivacional.

En relación a lo anterior, la mayor parte de las jefaturas externaron a la suscrita la complacencia, el agradecimiento e importancia de lo realizado; razón por la cual se tiene planeado para este año 2013 la visita a las sedes regionales con la finalidad de reforzar los aspectos de control interno, dado el gran interés Institucional que ha generado.

Desde el inicio de la gestión de la suscrita, se ha velado por mantener una actitud proactiva y de continua innovación en la mejora del sistema de control interno, al punto que aún antes de la promulgación de la Ley General de Control Interno (Ley 8292 del 31 de *Julio de 2002, Publicada en La Gaceta N° 169 del 4 de setiembre del 2002*), ya se habían tomado medidas de control al respecto garantizando en todo momento el poder contar con un sistema de respaldo de la información registral, esto ha permitido ejercer mejor el rol que tiene este Registro de custodia de la información, y como garante de la seguridad Registral. Es importante hacer un reconocimiento a la Unidad de Control Interno de la Dirección Ejecutiva, que en sus inicios era un único funcionario, Lic. Luis Sáenz Venegas quien de una manera pedagógica, paciente y atenta ha logrado apoyar, motivar y dirigir la aplicación de esta Ley en el ámbito del Registro Civil coordinando lo pertinente con esta Dirección General.

IV. CAMBIOS EN EL ENTORNO

En el tiempo en que he fungido como Directora General del Registro Civil se dieron cambios en el entorno que incidieron en el quehacer de la Institución lo que trajo consigo un nivel mayor de exigencia, compromiso y esfuerzo

para la suscrita en el ejercicio de su cargo, cito a continuación algunos de los más relevantes:

- Desde el punto de vista constitucional, creación de la Sala Constitucional, Reformas a los requisitos para la naturalización, entre otros.
- Desde el punto de vista legal, modificaciones a la Ley de Naturalizaciones, promulgación de un nuevo Código Electoral, Ley de Control Interno, Código de la Niñez y de la Adolescencia, Ley de Tarjeta de Identidad para Costarricenses de Doce a Dieciocho Años, Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad, Ley de Paternidad Responsable, Ley de Promoción de la Igualdad Real de la Mujer, Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, Ley de Protección de la Persona Frente al Tratamiento de sus Datos Personales, entre otras.
- Desde el punto de vista reglamentario, gran cantidad de reglamentos dictados por el Tribunal Supremo de Elecciones en los últimos años.
- Desde el punto de vista de estructura organizativa, el TSE trasladó cargos y funciones del Registro Civil al Tribunal Supremo de Elecciones: oficina de Recursos Humanos, oficina de Servicios Generales, oficina de Cómputo, entre otros. Es de hacer notar que antes de esta reestructuración la suscrita Directora tenía bajo su competencia la ardua tarea de las materias antes mencionadas.
- Desde el punto de vista de infraestructura, en 1997 se trasladó al Registro Civil a la nueva sede, en la cual estamos desde ese año, lo que implicó una gran logística en aras de no afectar demasiado el servicio público que presta este organismo.
- Desde el punto de vista en materia electoral, el establecimiento del 40% de participación femenina, la obligatoriedad de renovación de estructuras de los partidos políticos, generó mayor trabajo, exigencia y compromiso por parte de la suscrita y de su equipo de trabajo.
- Desde el punto de vista también en materia electoral:

- En las elecciones del 6 de febrero de 1994 participaron a escala nacional 8 partidos, a escala provincial 7 y a escala cantonal 1 para un total de 16 partidos políticos.
- En las elecciones de 1998 aumentó el número de partidos políticos inscritos que participaron, a escala nacional 14, a escala provincial 9 y a escala cantonal 8, para un total de 31 partidos políticos.
- En las primeras elecciones municipales de diciembre de 2002 continuó el aumento en la cantidad de partidos inscritos, particularmente a escala cantonal, con la participación de 10 partidos a escala nacional, 4 partidos a escala provincial y 19 a escala cantonal, siendo que en esta oportunidad también participó una coalición, para un total de 34 agrupaciones políticas.
- En las elecciones de febrero del año 2006, el incremento en la inscripción de las agrupaciones políticas continuó, 14 a escala nacional entre ellas hubo una coalición, 15 a escala provincial y 21 a escala cantonal, para un total de 50 agrupaciones políticas.
- En las elecciones municipales del año 2006 participaron 13 partidos a escala nacional, 7 a escala provincial y 25 a escala cantonal, para un total de 45 agrupaciones políticas.
- Los aumentos de participación de agrupaciones políticas, obligó a la suscrita y a su equipo de trabajo a un esfuerzo muy grande para cumplir con los estrechos plazos que establecía el anterior Código Electoral, fue la mística y la lealtad con el Tribunal Supremo de Elecciones y con la Patria lo que nos permitió cumplir fielmente y a tiempo las labores atinentes al proceso electoral, no obstante los limitados recursos humanos, tecnológicos y de infraestructura que teníamos.
- Desde el punto de vista del Departamento Civil de este Registro:
 - La modificación a la Ley de Naturalizaciones estableciendo pruebas académicas para demostrar que saben hablar español y conocen de la historia de nuestro país, para lo cual la suscrita tuvo

una participación activa coordinando con las altas autoridades el Ministerio de Educación Pública.

- El mejoramiento en la expedición y entrega de certificados de nacimiento, matrimonio y defunción utilizando el apoyo de la tecnología para llegar a la entrega inmediata de los citados documentos como opera en el día de hoy. Tal labor la tiene a su cargo el Oficial Mayor Civil, debo destacar el interés y esfuerzo realizado por el Lic. Rodrigo Fallas Vargas para lograr este objetivo.
- Desde el punto de vista del Departamento Electoral de este Registro:
 - El mejoramiento en la expedición y entrega de la cédula de identidad, fortaleciendo la seguridad del documento, la calidad, la automatización del sistema, lo que favoreció también la actualización y depuración del padrón nacional electoral. Es oportuno hacer un reconocimiento a la labor del Jefe de Cómputo de ese entonces, Lic. Alvaro Artavia Mora, en la realización de este proyecto, pues se implementó cuando a nivel nacional e internacional existía un gran desconocimiento en materia de imágenes, razón por la cual el logro obtenido con la implementación del cambio de cédula, debe tenerse como uno de los más grandes avances que este Registro Civil ha tenido en su historia.
- La creación de la Contraloría de Servicios.
- La creación del Archivo Central.
- Profesionalización de las jefaturas del Registro Civil en Sede Central y en Oficinas Regionales, entre otras.

V. RESULTADOS DE LA GESTIÓN

- Logró conformar un Registro de Partidos Políticos, Completo, Seguro y Confiable.
- Logró establecer un protocolo para el estudio y análisis de los requisitos de los candidatos para todos los puestos de elección popular del país.

- Logró establecer el control y revisión de las reformas estatutarias y su respectiva acreditación.
- Logró crear, desarrollar y ejecutar la distribución mediante el azar a través de un sorteo público la posición que las agrupaciones políticas ocuparían en las respectivas papeletas de elección popular, garantizando transparencia y equidad.
- Logró la recopilación histórica de partidos políticos costarricenses y que ésta se publicara mediante la Revista de Partidos Políticos que fue un gran éxito. Debo hacer notar que para lograr la publicación, por no haber recursos presupuestarios internos, la suscrita hubo de buscar el financiamiento. La revista fue sumamente apreciada por diferentes personas y grupos de la sociedad costarricense, quienes solicitaban no un ejemplar, sino varios ejemplares por el significado que para ellos tenía el recuerdo de las papeletas presidenciales y la información que la revista contenía.
- Logró la inscripción de partidos políticos, inscripción de candidaturas a puestos de elección popular y todo lo relacionado con el proceso de registro de agrupaciones políticas en los siguientes procesos electorales:
 - Elecciones Generales domingo 6 de febrero de 1994 (Presidente, Vicepresidentes de la República, Diputados, Regidores y Síndicos Municipales). Además de lo anterior, tuvo a su cargo más de diez programas electorales, entre los cuales estructuró con información suministrada por el Ministerio de Educación Pública la distribución en todo el territorio nacional de los centros de votación con indicación de la cantidad de juntas receptoras de votos en cada uno.
 - Elecciones Generales del domingo 1 de febrero de 1998 (*Presidente, Vicepresidentes de la República, Diputados, Regidores y Síndicos Municipales*). En estas elecciones la suscrita en su condición de Directora General del Registro Civil, le correspondió además de dirigir todo el proceso de inscripción de partidos políticos y de candidaturas, las cuales en esta ascendieron a más de 12.000 candidaturas, le correspondió

supervisar el diseño e impresión, revisión, conteo, empaque y distribución de papeletas electorales, empaque y distribución del material electoral, acreditación de fiscales generales y ante las Juntas Receptoras de Votos y distribución de Juntas Receptoras de Votos en todo el país, entre otros.

- Primeras Elecciones Municipales del domingo 1 de diciembre de 2002 (*Alcaldes, Alcaldes Suplentes, Miembros de Concejos de Distrito, Síndicos, Intendentes y Miembros de Concejos Municipales de Distrito*).

Como Directora General del Registro Civil, por primera vez en la Historia de Costa Rica se llevan a cabo Elecciones Municipales, donde se eligen popularmente los cargos de Alcaldes, Miembros de Concejo de Distrito, Miembros de Concejo Municipal de Distrito e Intendentes. La labor de inscripción de candidaturas fue muy compleja porque implicaba el registro de candidaturas correspondientes a los 464 distritos administrativos y 81 cantones de Costa Rica.

- Elecciones Generales del domingo 5 de febrero de 2006 (*Presidente, Vicepresidentes de la República, Diputados y Regidores Municipales*).
- Elecciones Municipales del 3 de diciembre de 2006 (*Alcaldes, Alcaldes Suplentes, Miembros de Concejos de Distrito, Síndicos, Intendentes y Miembros de Concejos Municipales de Distrito*)
- Logró establecer un control de la documentación mediante fichas digitalizadas en relación al contenido de los expedientes de todos los partidos políticos. Lo que mejoró el acceso rápido a la información partidaria.
- Logró establecer un folleto sobre la constitución e inscripción de partidos políticos, con información para todo el público interesado en la inscripción de una agrupación política.
- Logró establecer un folleto un folleto conteniendo el alcance y facultades de los personeros de los partidos políticos.

- Logró establecer un folleto con los requisitos y normativa en general para los diferentes tipos de candidaturas, para Presidente, Vicepresidentes, Diputados, Alcaldes, Alcaldes Suplentes, Regidores, Síndicos, Miembros de Concejo de Distrito, Intendentes y Miembros de Concejo Municipales de Distrito.
- Logró establecer un folleto de información general de los comités ejecutivos superiores, con sus respectivos cargos, medios de localización, direcciones y lugar para recibir notificaciones.
- Correspondió a la suscrita, a solicitud del Tribunal Supremo de Elecciones la creación, desarrollo e implementación del sorteo del orden de las opciones a elegir (SI o NO) en la papeleta utilizada en el referéndum del 7 de octubre de 2007. A efecto de garantizar imparcialidad y transparencia en la posición de las citadas opciones. La realización del sorteo del orden de las opciones fue ejecutado por el Presidente del Tribunal Supremo de Elecciones, Dr. Luis Antonio Sobrado González con gran éxito, siendo este sorteo de opciones único en su clase.
- Logró establecer, redactar y ejecutar las resoluciones con formato considerado en materia de partidos políticos: inscripción de partidos políticos, cancelación de partidos políticos, renovación del registro de afiliados, inscripción de candidaturas, impugnación de acuerdos de asambleas de los partidos políticos art. 61 del Código Electoral anterior, etc.
- Logró establecer el proceso de acreditación de reformas a los estatutos de las agrupaciones políticas y de los Comités Ejecutivos Superiores con su respectivo control.
- Logró establecer color en las carátulas de inscripción de partidos políticos según la escala y el tipo de candidatura, facilitando con ello su localización e identificación.
- Logró la reestructuración de la sección de Naturalizaciones, mediante la colaboración del funcionario Lic. Carlos Arguedas Rojas, quien realizó su trabajo universitario llevando a cabo un estudio de la citada sección y promoviendo una serie de cambios para mejorar la productividad y eficiencia en las labores. El apoyo brindado por la jefatura Lic. Ricardo

Chavarría Barquero fue vital para el logro de los objetivos, cito a continuación las mejoras obtenidas, por referencia de la propia sección de Naturalizaciones:

- Antes de la reestructuración no existían unidades de trabajo definidas, ni coordinación de labores de acuerdo a la naturaleza del trabajo, por lo que una vez hecho el estudio correspondiente, se definieron cinco unidades de acuerdo a la naturaleza propia del desarrollo del trámite de naturalización, quedando establecidas como Unidades de Trabajo: a) Unidad de Atención, b) Unidad de Calificación, c) Unidad de resolución, d) Unidad de Notificación, envío y recepción de documentos y e) Unidad de Cartas de Naturalización. Se debe destacar que antes de la reestructuración todo lo relativo a cartas de naturalización lo realizaba el secretario de la Sección y con la reestructuración se procedió a trasladar las funciones a una Unidad, excluyendo la función secretarial.
- Establecidas las Unidades de Trabajo, se procedió a reubicar a los funcionarios y se asignaron las tareas para ordenar las funciones comunes en cada Unidad, designándose por cada grupo de trabajo a un encargado para coordinar el trabajo con la Jefatura y el Supervisor, con lo que se logró control diario de las labores y se reordenó la actividad individual de los funcionarios por conexidad de tareas.
- Definidas las tareas en cada una de las Unidades de Trabajo, se dispuso que las labores mantuvieran una continuidad sin devoluciones operativas, considerando que lo trabajado en cada Unidad pasara a la siguiente con lo que se logró agilidad y eliminación de duplicidad de funciones.
- Consecuencia de la reestructuración llevó a un estudio administrativo, que generó cinco plazas en la Sección de Opciones y Naturalizaciones y dotó de equipo informático que se estaba requiriendo en la Oficina de manera urgente, quedando todos los funcionarios con su herramienta de trabajo.
- En el aspecto de aplicación jurídica se realizó el análisis para determinar la mejor aplicación de las normas observando el

principio de legalidad en conjunto con los cambios operativos efectuados, estableciéndose lo siguiente:

- Se estableció como plazo para cumplimiento de requisitos diez días hábiles como único plazo con el fin de ajustar la aplicación de la Ley de Opciones y Naturalizaciones al contenido genérico de cumplimiento de requisitos establecido por la Ley No. 8220 (Ley de Eliminación de exceso de requisitos y trámites administrativos).
- Se procedió a dictar resolución denegatoria por incumplimiento de requisitos, pues antes de la reestructuración se procedía a dictar un auto de archivo ante el incumplimiento, con lo que se logró dar eficacia al contenido de la ley en cuanto a la forma pronta de resolver.
- Se eliminó el puente en el manejo de los documentos de cartas de naturalización vírgenes entre la Contraloría Electoral y la Sección de Opciones y Naturalizaciones, pues antes de la reestructuración las cartas vírgenes las solicitaba la Dirección General del Registro Civil, instancia que a su vez las suministraba a la Sección de Opciones y Naturalizaciones. Actualmente la Sección de Opciones y Naturalizaciones solicita directamente a la Contraloría Electoral las Cartas de Naturalización vírgenes que se van necesitando sin que la Dirección General del Registro Civil sirva de intermediario, con lo que se logró agilizar los tiempos de respuesta en la solicitud de documentos.
- Se hace entrega del edicto a los interesados desde el inicio del trámite para que cuenten con tiempo suficiente para su publicación, además, se obtiene economía procesal al no tener que esperar hasta el final del trámite siendo que se trata de un requisito de carácter informativo, con lo que se obtiene mejoría en los plazos de respuesta al administrado.
- El edicto es firmado por el Jefe de la Sección de Opciones y Naturalizaciones. Antes de la reestructuración el edicto era firmado por la Directora General. Al establecerse la firma por

el Jefe de la Sección de Opciones y Naturalizaciones, se adquirió agilidad en la entrega del documento.

- Se estableció coordinación con el Archivo Judicial de Delincuencia para que las certificaciones se pudieran solicitar vía electrónica y se enviaban de la misma manera para ser impresas en la Sección de Opciones y Naturalizaciones, vía correo electrónico con clave personal e información encriptada, lo que redujo notablemente los términos de espera en la expedición de ese requisito.
- La publicación del edicto se imprime para cada caso directamente de la página Web de La Gaceta con lo que economizó tiempo y esfuerzo puesto en el recorte y pegado de cada publicación.
- Se logró la impresión del tomo por sistema de cómputo, obteniendo como resultado que el trabajo que llevaba un día en forma manual se redujera a una hora en forma digital, obteniendo además reducción de errores, transcripción de los datos en forma clara, precisa y legible.
- Se logró digitalizar la foto para ser impresa tanto en la carta de naturalización como en el tomo, lo cual llevó a constituirse como medida de seguridad y se constituyó un archivo de fotografías, obteniéndose además beneficios como: a) No hay peligro que se desprenda la foto, b) no hay peligro de que se peguen páginas del tomo y c) eventualmente en el rediseño del sistema informático civil, serviría de insumo para la solicitud de cédula de identidad.
- Se estableció como medida de seguridad que la cita de carta así como el retiro debe hacerse de forma personal, para asegurar que la persona titular del documento corresponda realmente a quien pertenece, lo cual fue avalado por antecedentes de la Sala Constitucional.
- Se logró modificar el formato de carta de naturalización de tal forma que se facilite su impresión, con relación al texto y la fotografía digital.

- Las ideas de mejora que se manejaban sirvieron para darle contenido al mapa de los procesos y requerimientos del Rediseño del Sistema Informático del Departamento Civil, que actualmente está en fase de contratación.
 - Se dotó a la Sección de Opciones y Naturalizaciones de un disco externo con capacidad de 1 tera bytes para almacenar información relevante.
 - Se establecieron carpetas compartidas para el manejo diario de la información y control del trámite de los expedientes, con lo cual se puede verificar diariamente los datos de manejo de expedientes por Unidades de Trabajo.
 - Se hace entrega de cartas de naturalización diariamente, con un promedio de entre 20 a 25 expedientes por día, con lo que se mejoró tanto la cantidad de cartas entregadas, así como el tiempo entre la cita y la fecha de entrega, que actualmente es de cinco días hábiles.
 - Se logró poner en producción el sistema MADRE (Modulo Administrativo de Resoluciones) el cual se está alimentando y le están realizando los ajustes para que en forma automática se pueda imprimir en forma masiva resoluciones, así como otros documentos de la Sección de Opciones y Naturalizaciones.
 - Está en la fase de pruebas el sistema automático de recepción de solicitudes, mediante el cual incluso las Oficinas Regionales podrían recibir y poner a la solicitud de naturalización el número consecutivo de expediente por sistema de cómputo.
 - Se logró la remodelación física parcial de la Sección de Opciones y Naturalizaciones con lo que se obtuvo una mejora notable en cuanto a aspecto y relativa en espacio.
- La suscrita hace un reconocimiento a la capacidad profesional, a la experticia en materia de naturalizaciones del Lic. Ricardo Patricio

Chavarría Barquero, Jefe de la citada sección, el mejoramiento obtenido por la sección, la colaboración brindada para la generación de cambios en la manera de trabajar y el apoyo brindado a la suscrita fueron vitales para obtener las mejoras antes mencionadas.

- Logré convencer a la jefatura de la sección de Actos Jurídicos de ese entonces, Msc. Ligia González Richmond, de la necesidad de identificar los expedientes con colores según el proceso a tramitar, para lograr agilidad en la resolución de los diversos asuntos, sobre todo resolver de inmediato las simples rectificaciones, asimismo en coordinación con la jefatura se estableció un equipo de trabajo conformado con personal de su oficina y de esta Dirección General, liderado en sus inicios por el funcionario Carlos Miguel Hernández, quien dio un gran aporte en experiencia y en conocimiento, para establecer uniformidad de criterios para resolver los diferentes asuntos y uniformidad en el dictado de resoluciones que facilitarían su confrontación y su firma. Para llevar a cabo esta labor solicité a doña Ligia remitir a esta Dirección General todos los expedientes que tenía en proceso, ella me indicó que me iba a sorprender de la cantidad, y así fue. Sin embargo, la mística de los funcionarios, el conocimiento y el deseo de lograr los objetivos hizo llevar a buen puerto el plan de trabajo establecido por la suscrita.
- Seguidamente presento, cuadros estadísticos oficiales que reflejan el volumen de trabajo que conllevan las labores del Registro Civil:
 - El cuadro N°1 se evidencia la producción de cartas de naturalización en los últimos cinco años, notándose un aumento en casi un 77 % en relación a las cartas expedidas en el 2007 (1925) con las expedidas en el año 2011 (3415), reflejo es esto de la reestructuración administrativa realizada a partir del segundo semestre del 2008.
 - En la misma relación de datos (comparación del año 2007 vs el 2011) vemos como los tramites de ocurso y reconocimientos en la Sección de Actos Jurídicos aumentaron en casi un 43%, lo anterior como consecuencia de las buenas prácticas administrativas realizadas en las oficinas del Registro Civil que han contribuido a la mejora continua en los procesos, lo que conlleva invariablemente a un mejor servicio a los usuarios.

- Para el año 2011 vemos que la cantidad de trámites realizados en el Registro Civil eran de 3.306.459 en comparación con los trámites del año 2007 los cuales alcanzaron la cifra de 3.082.455 lo que representa un aumento de 224.004 trámites, lo que nos demuestra que las políticas y directrices que se han girado en materia de mejora del servicio al usuario han profundizado en el personal del Registro Civil y cada vez existe un mejor conocimiento de las necesidades de nuestros usuarios.
- En el cuadro N°2 tenemos un aumento en la gestión de solicitudes cedulares recibidas pasando de 485.885 en el año 2007 a 646.922 en el año 2011 lo que representa un aumento porcentual de 33%, así como el respectivo aumento de impresión de cedulas ya que en el año 2007 eran 484.834 y para el año 2011 eran 649.906; logrando alcanzar un incremento porcentual de un 34 %; gracias a la mejora en los procedimientos de impresión y distribución de cedulas así como de la atención al usuario.
- En conclusión vemos como la cantidad de trámites que realiza el Registro Civil si tomamos en cuenta el total de trámites civiles y electorales; pasa de 6.951.600 en el año 2007 a 7.907.818 en el año 2011, lo que representa un 14% de aumento; y en términos absolutos la cantidad de 956.218. Todo esto refleja la ardua labor que realizan los funcionarios del Registro Civil, día con día; buscando cada vez más la mejora en la calidad del servicio.

Cuadro N°1 PRODUCTOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN MATERIA CIVIL

Producto y servicio	2007	2008	2009	2010	2011
Certificaciones y constancias expedidas	2.765.691	2.854.524	3.095.040	2.938.204	2.960.693
Oficinas centrales	1.008.772	1.009.347	1.006.347	988.531	1.120.265
Oficinas regionales	1.756.919	1.845.177	2.028.030	1.892.399	1.840.428
TIM expedidas	145.747	145.322	162.748	173.206	165.877
Departamento Civil	51.202	53.351	55.193	54.667	48.358
Oficinas regionales	94.545	91.971	107.555	118.539	117.519
Hechos vitales y civiles inscritos	164.205	150.618	137.880	116.578	171.496
Nacimientos	82.147	68.799	90.002	72.701	77.697
Defunciones	15.881	16.092	20.748	19.828	18.386
Matrimonios	24.186	25.302	27.130	24.049	25.021
Divorcios	10.926	10.351	11.580	11.556	12.592
Adopciones	350	325	265	205	244
Ocursos	4.312	4.786	3.543	5.259	6.180
Reconocimientos	17.327	18.605	21.499	21.223	24.932
Otros hechos civiles	9.076	6.358	4.680	4707	6.444
Cartas de naturalización entregadas	1.925	2.196	2.526	3.358	3.415
Paternidad Responsable					
Ingreso de solicitudes	4.887	4.442	2.156	2985	4978
Total de trámites	3.082.455	3.157.102	3.400.350	3.234.331	3.306.459

Cuadro N°2 PRODUCTOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN MATERIA ELECTORAL

Producto y servicio	2007	2008	2009	2010	2011
Solicitudes cedulares recibidas	485.885	523.981	688.318	664.334	646.922
Primera vez	86.254	85.004	83.370	80.265	84186
Duplicado	397.534	438.511	597.041	580.886	562424
Traslado	2.097	466	7.907	3.183	312
Cédulas de identidad impresas	484.834	515.337	671.151	677.492	649.906
Movimientos y modificaciones al padrón	733.991	589.797	663.715	592.530	1.015.963
Inclusiones	149.389	122.750	112.551	72.651	184.049
Exclusiones	63.179	68.549	33.701	28.925	118.378
Otros movimientos	520.883	398.498	517.463	490.954	713.536
Atención de consultas en materia electoral	8.950	2.228	2.232	27.507	6.586
Padrón Electoral ^{1/}	2.640.319	2.697.166	2.744.979	2.822.491	2.931.888
Hombres	1.319.315	1.348.811	1.372.866	1.409.411	1.466.205
Mujeres	1.321.004	1.348.355	1.372.113	1.413.080	1.465.683
Total de trámites	3.869.145	3.813.172	4.099.244	4.106.862	4.601.359

^{1/} Datos para el mes de Enero de cada año

VI. ACTIVIDADES EN PROCESO

- Futura modernización de la cédula de identidad, aprovechando los avances en materia de tecnología a nivel nacional e internacional.
- Modernización de los procesos registrales del Departamento Civil del Registro Civil. En esta materia el Lic. Rodrigo Fallas Vargas, Oficial Mayor Civil, ha asumido un liderazgo positivo basado en su experiencia en la materia y a solicitud de la suscrita a finales del año pasado realizó una presentación del plan de modernización a mi sucesor el Lic. Luis Guillermo Chinchilla Mora.
- Transmito a mi sucesor la gran preocupación que en estos momentos siento al perfilar que todo lo logrado en el proceso de reestructuración de la sección de Naturalizaciones puede estar en riesgo de debilitarse e incluso perderse a mediano o largo plazo. La aplicación del Reglamento de Naturalizaciones elaborado por la Unidad de Revisión de Expedientes del Tribunal Supremo de Elecciones, está causando un impacto negativo, en vez de ayudar a mejorar el servicio, lo atrasa, en vez de facilitar la labor, la aumenta con sobrecargas de trabajo. Cito a continuación algunas observaciones recogidas de la propia fuente que es la sección de Naturalizaciones para que pueda ser evaluadas y buscarle pronta solución:
 - Se establecieron plazos para calificar y para resolver las solicitudes “nuevas” o presentadas a partir de la vigencia del reglamento, sin considerar la verdadera capacidad de la Sección de Opciones y Naturalizaciones para poder procesar sin retrasos todas esas solicitudes junto con las anteriores a la vigencia del Decreto, pues no se tomó en cuenta la cantidad de expedientes por resolver y calificar anteriores a la vigencia de ese cuerpo normativo, ni se determinó de manera previa si con la cantidad de funcionarios existentes se podría procesar normalmente la cantidad de solicitudes nuevas junto con las anteriores.
 - Luego de varios meses de entrada en vigencia, se puede determinar que el Reglamento no ha proporcionado ninguna mejora en la tramitación de las solicitudes de naturalización, por el contrario, se han recibido fuertes críticas de interesados,

abogados, tramitadores y otras personas; que han cuestionado entre algunas cosas la regulación reglamentaria sobre la vigencia de los documentos que provienen del extranjero, la solicitud de certificaciones de antecedentes delictivos del país de origen, las contradicciones evidentes en la hoja de requisitos que aparece en a web, y la extralimitación reglamentaria frente al principio de legalidad de la Administración Pública, así como la omisión de considerar la potestad de imperio de los Estados con relación a regulación los documentos que emiten. Esta situación expone a la Institución a un riesgo alto y de manera constante por la amenaza de alguna gestión de amparo o de inconstitucionalidad.

- La puesta en marcha del Reglamento vino a producir el retraso de trámites por calificar y por resolver anteriores a su vigencia y a pesar de que los funcionarios han asumido un verdadero compromiso de trabajo, con la cantidad de empleados que cuenta la Oficina es materialmente imposible cumplir con los plazos establecidos para calificar y resolver las solicitudes a partir de la vigencia de ese cuerpo normativo.
- Actualmente el Área de Expedientes del Tribunal Supremo de Elecciones ha asumido prácticas que vienen a recargar aún más las funciones ya recargadas de la Sección de Opciones y Naturalizaciones, pues resuelto el expediente por la Sección de Opciones y Naturalizaciones y remitido en consulta preceptiva al Tribunal Supremo de Elecciones **se devuelve el trámite ordenándole a la sección de Opciones y Naturalizaciones que elabore la prevención de la prueba para mejor proveer que requiere el Superior para resolver**, situación que además de no ser ortodoxa con la debida práctica jurídica, riñe con la celeridad de los procesos y el principio de eliminación de exceso de trámites en perjuicio de los administrados.
- Las Instituciones Públicas a las que se requiere documentos no cumplen con el envío dentro de los plazos reglamentarios estipulados, lo que desmejora sensiblemente el servicio y tiempo de respuesta, exponiendo a un riesgo eventual a la Institución.
- La Ley 1155 del 29 de abril de 1950 constituye un cuerpo normativo con más de sesenta años de existencia, con pocas reformas, debiéndose entender por esta circunstancia que se

trata de una ley emitida en un contexto social y económico muy distinto del actual, razón por la que ya no responde de manera integral a la exigencia de aspectos sociales que se han superado por leyes como: Ley de Migración y Extranjería, Ley No. 7600, Ley No. 8220, Ley de Protección al Adulto Mayor, Convención sobre los Derechos del Niño, Convención Americana Sobre los Derechos Civiles y Políticos, Ley contra el Crimen Organizado, etc.; en otras palabras, la Ley de Opciones y Naturalizaciones constituye una herramienta jurídica ya obsoleta, que requiere de una reforma integral urgente, que responda a la exigencia social actual. Reglamentar una ley en esas condiciones lleva a establecer una serie de inconsistencias en caso de no considerarse los aspectos en que es omisa y aquellos que se han integrado y mantenido por práctica de la Administración para poder darle aplicación práctica y lograr una verdadera justicia administrativa.

VII. CONCLUSIÓN

El 22 de mayo de 1992 el Tribunal Supremo de Elecciones integrado en esa oportunidad por el Lic. Gonzalo Brenes Camacho, Presidente, Lic. Rafael Villegas Antillón y el Lic. Enrique Meza Chaves *de grata memoria*^t, dispusieron mi nombramiento en propiedad a partir del 1 de julio de 1992.

Muy agradecida con don Gonzalo, don Enrique *de grata memoria* y don Rafael por el gran honor que me concedieron al ser la PRIMERA MUJER, con 36 años de edad, en 104 AÑOS DE HISTORIA DEL REGISTRO CIVIL, en ser designada en propiedad Directora General del Registro Civil. Esta designación tiene gran relevancia por haber sido un Cuerpo Colegiado integrado por solo varones y ser en el tiempo que fui designada una Institución con la mayor parte de funcionarios varones, incluso la mayor parte de secretarios de las diferentes unidades administrativas eran varones, lo que evidencia la visión objetiva, participativa en favor de la mujer y con proyección para el desarrollo laboral Institucional de los honorables y muy estimados Magistrados antes mencionados.

De la Constitución de 1949 a esta fecha me han precedido en el cargo seis Directores Generales, ocupando la suscrita la séptima designación en ese honroso cargo. El Registro Civil de Costa Rica es un ejemplo en el mundo por tener con los debidos respaldos la información completa desde su inicio el 1º de enero de 1888 al presente; sin duda alguna es un TESORO INVALUABLE DE INFORMACIÓN REGISTRAL Y ELECTORAL.

Considero de gran importancia resaltar a uno de mis predecesores, Lic. José Francisco Peralta Escalante *de grata memoria*, quien fue el tercer Director General del Registro Civil a partir de la Constitución de 1949 y quien ocupó el cargo durante 28 años, lapso en el cual dio un gran aporte en cuanto a la labor y a la depuración del clima organizacional. Algunas de sus decisiones jurídicas y administrativas todavía repercuten en la registración del estado civil de las personas.

Lo decidido por los constituyentes de 1949, y establecido en el artículo 104 de la Constitución Política ha permitido al Registro Civil gozar de imparcialidad política y de estabilidad en el cargo para su personal, consecuencia de lo cual se ha dado a través de los años una especialización en la materia, para beneficio de todos los administrados y del servicio público que presta esta Institución.

Todos los Directores Generales que me precedieron en el cargo realizaron una gran esfuerzo y ardua labor para cumplir las funciones encomendadas, dado los altos volúmenes de trabajo y los pocos recursos, humanos, técnicos, infraestructura, de apoyo logístico, etc., que tenían en su momento, pues hay que recordar que además de las funciones propias del Registro Civil y del Despacho de la Dirección General del Registro Civil, los Directores Generales en apoyo al Tribunal Supremo de Elecciones asumieron en su propio despacho la labor de inscripción de partidos políticos, inscripción de candidaturas y todo lo referente al proceso electoral, porque el Tribunal Supremo de Elecciones en sus inicios carecía de infraestructura y de recurso alguno, salvo lo mínimo para funcionar, fue por ello que el Registro Civil brindó al Tribunal el soporte para cumplir las funciones electorales que la Constitución de 1949 le asignó.

Esta situación se mantuvo hasta la promulgación del nuevo Código Electoral, promulgado el 2 de setiembre de 2009, Alcance 37 a La Gaceta No. 171, fecha en la cual las funciones relacionadas con partidos políticos que tenía a su cargo esta Dirección General del Registro Civil pasaron a formar parte del Registro Electoral y de Financiamiento de Partidos Políticos. Con sana previsión la suscrita aproximadamente 30 meses antes, inició la segregación de las labores de partidos políticos en relación con las otras labores propias del Registro Civil; para ello entrevisté a los funcionarios a mi cargo, con el fin de que voluntariamente manifestaran el área donde deseaban continuar laborando, hice el traslado de todo el registro de partidos políticos a una ubicación aparte del despacho de la Dirección General visualizando de antemano la necesidad que iba a tener el Registro Electoral de contar con una unidad administrativa de partidos políticos debidamente estructurada y ubicada en un espacio físico adecuado para llevar a cabo sus labores.

Toda esta actividad se fue llevando a cabo silenciosamente ante el desconocimiento de la aprobación final del nuevo Código Electoral. Efectivamente la aprobación del citado cuerpo normativo se dio de manera un tanto sorpresiva y a pocos meses de la realización de las Elecciones Generales del 2010, fue entonces cuando en una reunión en el Salón de Expresidentes del Tribunal Supremo de Elecciones manifesté que no existía ningún problema, todo estaba listo para que asumiera el nuevo Director General del Registro Electoral las funciones referentes a partidos políticos.

Todas las labores electorales y civiles que me ha correspondido atender en mi condición de Directora General del Registro Civil las he realizado sin cobrar jornada extraordinaria, no obstante que en el desarrollo de mi labor durante todos estos años tuve en algunas oportunidades que laborar jornadas extenuantes, siendo estas de gran sacrificio familiar y personal. A manera de ejemplo relato lo sucedido en la primera elección a mi cargo en 1994, notando la suscrita que no existía un proceso de dictado de resoluciones para la inscripción de candidaturas, comuniqué personalmente al Tribunal Supremo de Elecciones la situación y me ofrecí para redactar las resoluciones e instaurar el procedimiento para el dictado de las mismas, recuerdo que el Lic. Rafael Villegas Antillón, presidente del Tribunal en ese entonces me hizo ver la ardua tarea, dada la carencia de recurso tecnológico y humano, lo que hacía casi imposible de realizar, le reiteré la necesidad y asumí el reto de llevarlo a cabo. Sin embargo, debo decir que don Rafael tenía la razón, fue tan alto el nivel de estrés, que durante dos días perdí el habla y aún así trabajé porque el compromiso asumido lo ameritaba. El desarrollo de esta labor finalmente fue un éxito, el trabajo en equipo y la mística de los poquitos funcionarios que en ese entonces laborábamos en la Dirección General del Registro Civil hizo posible este avance tan importante en materia de partidos políticos.

Aprovecho este informe para agradecer a todos y a cada uno del personal del Registro Civil que me ha acompañado y apoyado a través de estos ya, más de veinte años, como su Directora General en propiedad, reciban mi gratitud imperecedera y mi compromiso leal de continuar con el espíritu de servicio, aprecio y estima por todos y cada uno de ustedes.

Quiero en esta oportunidad agradecer desde lo más profundo de mi ser a Dios, presente en el Santísimo Sacramento del Altar, donde en muchas ocasiones acudí, me arrodillé y supliqué su apoyo, su fortaleza y que me iluminara porque verdaderamente lo logrado por el despacho a mi cargo durante estos veinte años parece fácil en estos tiempos, cuando la Institución cuenta con apoyo en tecnología y se han desarrollado muchas áreas, pero en la época en que pudimos cumplir estas tareas todo era muy limitado, de ahí que la responsabilidad asumida



por la suscrita y las metas alcanzadas por la suscrita, lo comentamos en aquel entonces y ahora también con certeza lo reconocemos quienes vivimos la experiencia de esa etapa, SOLO CON LA AYUDA DE DIOS SE PUDO LOGRAR.

Muchísimas gracias a todos!!!

Licda. Marisol Castro Dobles
Directora General del Registro Civil