



INFORME FINAL DE GESTION

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

San José 30 de junio 2015

INDICE

I. RESUMEN EJECUTIVO	3
II. INTRODUCCIÓN	10
III. LABOR SUSTANTIVA INSTITUCIONAL	10
IV. CAMBIOS EN EL ENTORNO.....	13
V. RESULTADOS DE LA GESTIÓN	14
VI. ACTIVIDADES EN PROCESO	21
VII. CONCLUSIÓN.....	26

I. RESUMEN EJECUTIVO

El 1 de febrero del año 2013, fue presentado por parte de la suscrita en su condición de Directora General del Registro Civil, Informe Final de Gestión correspondiente al período: 1 de julio de 1992 al 1 de febrero de 2013, el cual se anexa al presente. Corresponde ahora presentar el informe final de gestión correspondiente al periodo: 3 de agosto de 2014 al 30 junio del 2015.

Ejercicio de funciones

- Sesión n.º 084-2012, del dos de octubre de dos mil doce. El Tribunal Supremo de Elecciones en lo conducente dispuso: *“...En virtud de la designación dispuesta por la honorable Corte Suprema de Justicia para que la señora Marisol Castro Dobles integre este Tribunal del 2 de febrero de 2013 al 2 de agosto de 2014, con motivo de la celebración de las elecciones generales 2014, se nombra como Director General del Registro Civil al señor Luis Guillermo Chinchilla Mora y como Jefe del Departamento Legal al señor Ronny Alexander Jiménez Padilla, ambos de forma interina y por el plazo supra indicado, concluido el cual, volverán a ocupar los cargos que al día de hoy ejercen...”*.

Es así como a partir del 3 de agosto de 2014, la suscrita retoma sus funciones como Directora General del Registro Civil.

- Sesión n.º 50-2015, del 11 de junio de 2015. El Tribunal Supremo de Elecciones en lo conducente dispuso: *“...Tener por presentada la renuncia de la señora Castro Dobles, a quien se agradece los servicios prestados a estos organismos electorales, deseándole el mayo de los éxitos en su nueva etapa de vida...”*.

Es así como a partir del día de hoy 30 de junio de 2015, es el último día de labores de la suscrita por motivo de acogerme a la jubilación a partir del 1 de julio de 2015.

Resumen de actividades

Constitución Política

Artículo 104

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

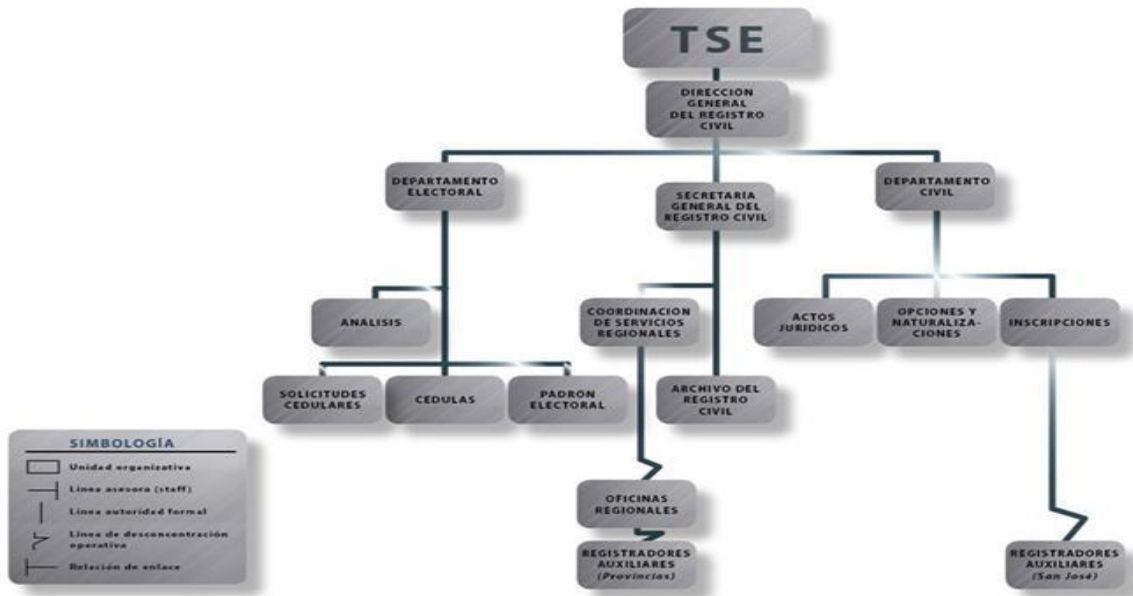
- 1) Llevar el Registro Central del Estado Civil y formar las listas de electores;*
- 2) Resolver las solicitudes para adquirir y recuperar la calidad de costarricense, así como los casos de pérdida de nacionalidad; ejecutar las sentencias judiciales que suspendan la ciudadanía y resolver las gestiones 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



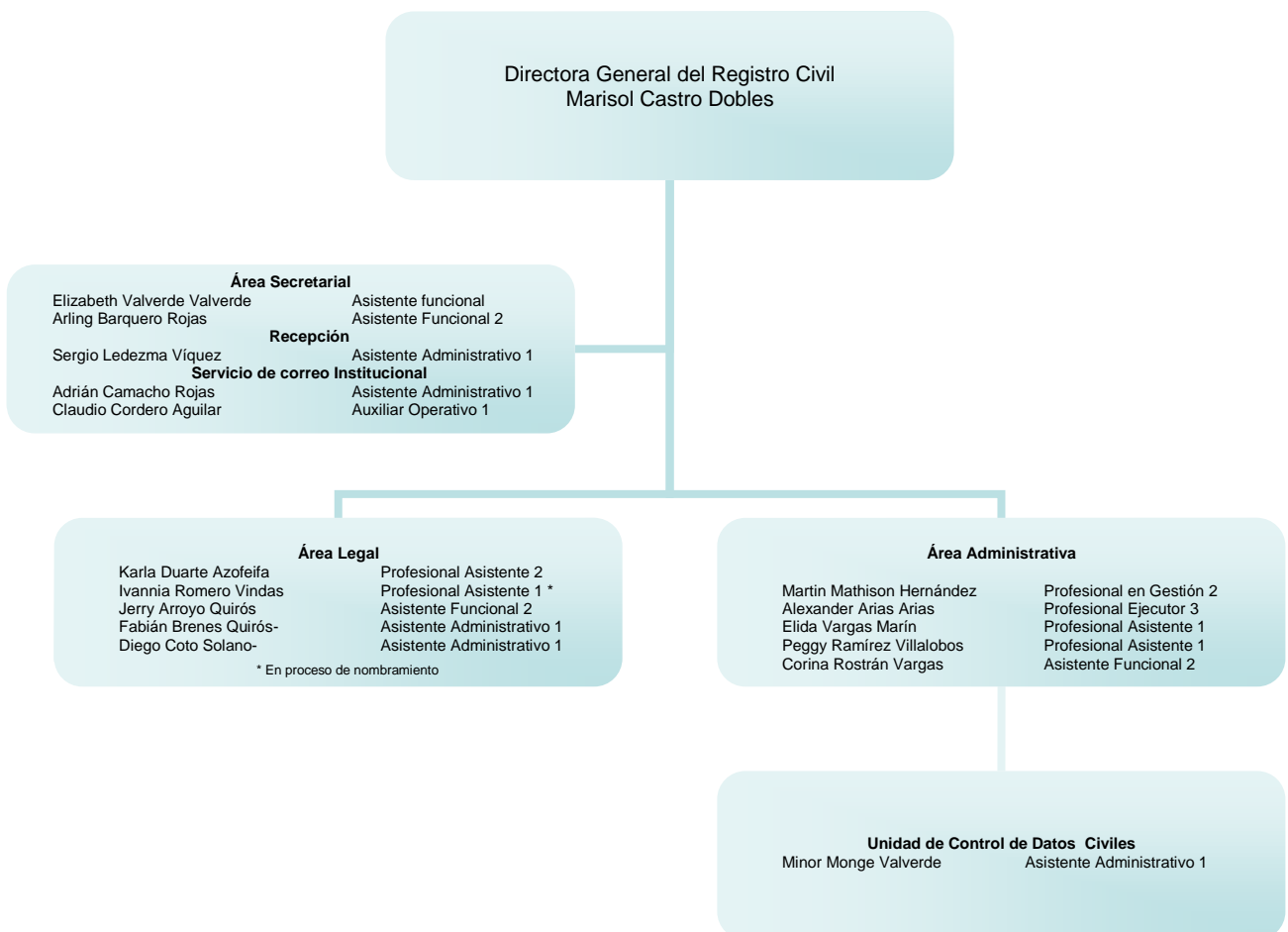
Jefaturas del Registro Civil



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



Personal de la Dirección General del Registro Civil



No se incluye a la compañera Ivannia Romero Vindas, ni al señor Diego Coto Solano, por ser de reciente ingreso. Asimismo se aclara que los compañeros Pablo Víquez Solís fue trasladado a la Oficialía Mayor Civil, Maikol Fonseca Serrano fue trasladado a la Oficina Regional de Heredia y Zeidy Ledezma Solís a la Inspección Electoral.

Actividades principales

De conformidad con lo establecido en el Plan Operativo Anual, seguidamente se indican, algunas de las funciones específicas de este cargo.

- Firmar las resoluciones de cancelaciones 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 (del 3 de agosto del 2014 al 15 de abril 2015, según sesión n.º 31-2015 del 9 de abril de 2015).
- Firmar las resoluciones de desvinculación de doble nacionalidad, previa revisión del cumplimiento de la normativa vigente (del 3 de agosto del 2014 al 15 de abril 2015, según sesión n.º 31-2015 del 9 de abril de 2015).
- Firmar las resoluciones de nulidad de naturalización previa revisión del cumplimiento de la normativa vigente (del 3 de agosto del 2014 al 15 de abril 2015, según sesión n.º 31-2015 del 9 de abril de 2015).
- Firmar las resoluciones de renuncia de nacionalidad previa revisión del cumplimiento de la normativa vigente (del 3 de agosto del 2014 al 15 de abril 2015, según sesión n.º 31-2015 del 9 de abril de 2015).
- Firmar las resoluciones de modificación de nacionalidad previa revisión del cumplimiento de la normativa vigente (del 3 de agosto del 2014 al 15 de abril 2015, según sesión n.º 31-2015 del 9 de abril de 2015).
- Firmar las resoluciones de recuperación de nacionalidad previa revisión del cumplimiento de la normativa vigente (del 3 de agosto del 2014 al 15 de abril 2015, según sesión n.º 31-2015 del 9 de abril de 2015).
- 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 a 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.

- 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.

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 4 de agosto del 2014 hasta el 30 junio del año 2015. (Sesión n.º 50-2015/Sesión 084-2012)

III. LABOR SUSTANTIVA INSTITUCIONAL

La Dirección General del Registro Civil ha atendido debidamente el seguimiento al sistema de valoración de riesgos (SIVAR) a través de comunicaciones escritas a los jefes departamentales, quienes a su vez, giran los lineamientos a las secciones del departamento a su cargo. También los profesionales en administración de este despacho, bajo la dirección del Lic. Martin Mathison Hernández, quien con su capacidad, inteligencia y experticia en la materia, periódicamente se reúne con las jefaturas departamentales para 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:

- Seguimiento a los informes de auditoría de calidad ISO.
- 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 en relación a este tipo materia.

El Lic. Martin Mathison Hernández, asistente de apoyo directo de la suscrita en materia administrativa, realizó en representación de la Directora General del Registro Civil, giras a las oficinas regionales con el siguiente detalle:

- Oficina Regional de Nicoya el 27 de octubre de 2014
- Oficina Regional de Santa Cruz el 27 de octubre de 2014 y el 9 de abril de 2015
- Oficina Regional de Liberia el 28 de octubre de 2014,
- Oficina Regional de Cañas y Oficina Regional de Upala el 29 de octubre de 2014
- Oficina Regional de Guatuso y Oficina Regional de los Chiles el 30 de octubre de 2014
- Oficina Regional de Atenas y Oficina Regional de Pococí el 3 de noviembre de 2014
- Oficina Regional de Limón y Oficina Regional de Siquirres el 4 de noviembre de 2014
- Oficina Regional de Talamanca el 5 de noviembre de 2014
- Oficina Regional de Turrialba el 6 de noviembre de 2014

- Oficina Regional de Cartago el 7 de noviembre de 2014
- Oficina Regional de Pérez Zeledón el 17 de noviembre de 2014
- Oficina Regional de Buenos Aires
- Oficina Regional de Coto Brus
- Oficina Regional de Corredores y Oficina Regional de Golfito el 19 de noviembre de 2014
- Oficina Regional de Osa el 20 de noviembre de 2014
- Oficina Regional de Aguirre el 21 de noviembre de 2014
- Oficina Regional de Tarrazú el 28 de noviembre de 2014 y el 8 de abril de 2015,
- Oficina Regional de Alajuela el 1 de diciembre de 2014
- Oficina Regional de Grecia el 3 de diciembre de 2014
- Oficina Regional de San Carlos el 4 de diciembre de 2014
- Oficina Regional de Sarapiquí el 7 de abril de 2015.

Los temas tratados en las charlas impartidas por Lic. Martin Mathison Hernández se circunscribieron a:

- El marco filosófico de la Institución.
- El sistema de gestión de calidad.
- Los principios de la norma ISO 9001:2008.
- Plan operativo anual.
- Aspectos básicos de control interno.
- Sistema de identificación, valoración y administración de riesgos (SIVAR).
- Modificación a la ley N° 8220 “Ley de protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos”.

Obteniendo resultados muy positivos por parte del personal y de las jefaturas de las citadas sedes regionales, ya que según informe verbal del señor Martin Mathison Hernández todos los funcionarios de las oficinas regionales mostraron gran interés de participación y se considera que estas visitas han sido valiosas no solo por la instrucción recibida sino también constituye un aliciente a nivel motivacional.

IV. CAMBIOS EN EL ENTORNO

- Sesión n.º 31-2015- del 9 de abril de 2015, el Tribunal Supremo de Elecciones en lo conducente dispuso:

“...se autoriza al Oficial Mayor del Departamento Civil para que, conjuntamente con el Jefe de la Sección de Opciones y Naturalizaciones, firmen las resoluciones que se dicten en materia de opciones y naturalizaciones. Rige a partir de la respectiva publicación en el Diario Oficial...”.

Lo anterior en razón de la propuesta planteada ante el Superior por el Lic. Luis Bolaños Bolaños, Oficial Mayor Civil *a.i.* y el Lic. Carlos Murillo Montoya, Secretario General de la Dirección Ejecutiva.

- Sesión n.º 22-2015- del 5 de marzo de 2015, el Tribunal Supremo de Elecciones en lo conducente dispuso:

“...Se deja aclarado que la Sección de Opciones y Naturalizaciones – conforme al ordenamiento jurídico– se encuentra adscrita al Departamento Civil, por lo que corresponde que coordine y reporte todo lo relativo a su gestión con este último.”.

En razón del presente acuerdo todo lo relacionado con materia de naturalizaciones fue asumido por el Oficial Mayor Civil, a excepción de la firma de los asientos de naturalización y de la firma en las cartas de naturalización, que por ley corresponde firmar a la Directora General del Registro Civil.

- Como apoyo a la Oficialía Mayor Civil, dado el cambio generado en materia de naturalizaciones, la suscrita determinó la conveniencia de trasladar la plaza 90237 y el funcionario que la ocupa, señor Pablo Víquez Solís, quien es experto en revisión de expedientes de naturalización, con el objeto de dar seguridad a la firma de los expedientes por parte del señor Oficial Mayor Civil.
- Sesión n.º 22-2015, del 5 de marzo de 2015, el Tribunal Supremo de Elecciones en lo conducente dispuso: *“...En consecuencia, se tiene por establecido que la responsabilidad de la base de datos inscrita por este organismo electoral en la Agencia de Protección de Datos de los Habitantes (Prodhad) recae en la Dirección General del Registro Civil...”.*

Con fundamento en este acuerdo la suscrita designó a un estudiante en Administración, señor Minor Monge Valverde y a una estudiante de derecho señora Arlyn Barquero Rojas, como auxiliar del señor Monge en lo que corresponda. Esta última se le asigna esa labor como recargo en las funciones propias que tiene en la Secretaría de la Dirección General del Registro Civil.

La suscrita hace un reconocimiento a Minor Monge Valverde, quien ha llevado a cabo las tareas de creación y desarrollo de esta unidad, logrando con gran éxito los objetivos que la suscrita estableció como norte para la citada unidad. Incluso el joven Minor se ha matriculado por cuenta propia en un curso de base de datos para tener el conocimiento y llevar de mejor manera las tareas asignadas.

También es importante hacer notar el apoyo que le ha brindado la funcionaria Arling Rojas Barquero, quien sin desatender sus funciones principales en la secretaría de esta Dirección General, ha acompañado al funcionario Monge Valverde en las visitas de campo y en los aspectos que lo ha requerido el citado funcionario. Asimismo, han brindado apoyo con su asesoría la asistente legal y el asistente de apoyo directo administrativo de la suscrita, señora Karla Duarte y señor Martin Mathison.

V. RESULTADOS DE LA GESTIÓN

- Se realizaron 28 reuniones con personas externas a la institución en las cuales se trataron temas como trámites de naturalización, asuntos de migración y extranjería, entes judiciales sobre antecedentes penales, asuntos de la Fiscalía, Investigaciones de la UCR, cédula digital, embajadas asuntos de doble nacionalidad, perdida de nacionalidad, entre otras.
- Se realizaron aproximadamente 150 reuniones con personal de la Dirección General del Registro Civil en las cuales se trataron asuntos de índole legal, administrativa, análisis de casos, análisis procedimental, consulta y asesoría sobre diversos temas, entre otros.
- De la misma forma durante este periodo de tiempo se atendieron 18 recursos de amparo, de los cuales 5 fueron declarados con lugar, 10 fueron declarados sin lugar y 3 se encuentran en espera de respuesta de la sala,

de la misma forma durante este periodo de gestión se atendieron 40 amparos de legalidad.

- Se atendieron cerca de 88 solicitudes amparadas en la ley número 9097, Ley de Regulación del Derecho de Petición.
- Se atendieron 3 consultas de la Defensoría de la Habitantes, 11 consultas de la Procuraduría General de la Republica y 30 solicitudes de consulta de la Sala Constitucional.
- Como parte de las labores internas que se desarrollaron se concedió audiencia a 23 funcionarios, para poder atender las inquietudes que ellos tenían.
- Se firmaron 918 vistos buenos, que incluían temáticas tan variadas como vacaciones, permisos sin goce de salario, justificaciones, entre otras.
- Fueron firmadas 192 resoluciones de índole administrativa, 32 resoluciones referentes a procesos de Actos Juridicos, 2.787 resoluciones referentes a la naturalización de las personas, 2.103 asientos de naturalización firmados y 2.066 cartas de naturalización fueron firmados.
- Fueron firmados 1.288 oficios de diversa naturaleza, entre ellos para atender las inquietudes de los usuarios, atender las gestiones o solicitudes de otras instituciones del estado, girando directrices a los departamentos u oficinas del Registro Civil.
- Sesión n.º 103-2014 del 23 de setiembre del 2014. Asunto: colaboración en inscripción y procesos del Registro Civil para el Gobierno de la República de Haití. Se dispone: Para su debida atención, pase a la Dirección General del Registro Civil. La suscrita, mediante oficio DGRC-1240-2014, presentó documento con recomendaciones atinentes al tema.

CUADRO 1
PRODUCTOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN MATERIA CIVIL, POR SEMESTRE, 2014

Producto y servicio	Total	I Semestre	II Semestre
Certificaciones y constancias expedidas	2.706.507	1.472.044	1.234.463
Oficinas centrales	1.014.869	572.635	442.234
Certificaciones	1.013.787	571.808	441.979
Constancias	1.082	827	255
Oficinas regionales	1.691.638	899.409	792.229
Certificaciones	1.509.536	800.890	708.646
Constancias	182.102	98.519	83.583
TIM expedidas	146.077	68.688	77.389
Departamento Civil	41.663	19.202	22.461
Emitidas por primera vez	19.575	8.301	11.274
Duplicadas	22.088	10.901	11.187
Oficinas regionales	104.414	49.486	54.928
Emitidas por primera vez	52.698	22.665	30.033
Duplicadas	51.716	26.821	24.895
Hechos vitales y civiles inscritos ^{1/}	161.977	80.390	81.587
Nacimientos	73.212	36.128	37.084
Defunciones	20.817	10.259	10.558
Matrimonios	25.194	14.666	10.528
Católicos	7.365	4.504	2.861
Civiles	17.360	9.892	7.468
Extranjeros ^{2/}	469	270	199
Divorcios	10.864	4.441	6.423
Adopciones	242	132	110
Ocursos	4.577	2.210	2.367
Reconocimientos	19.028	8.619	10.409
Otros hechos civiles ^{3/}	8.043	3.935	4.108
Cartas de naturalización entregadas	2.018	993	1.025
Hombres	900	451	449
Mujeres	1.118	542	576
Paternidad Responsable			
Ingreso de solicitudes	5.657	2.815	2.842
Pruebas realizadas con resultado conocido	2.723	1.270	1.453
ADN positivo	2.064	997	1.067
ADN negativo	659	273	386
Pruebas pendientes de realizar	727	390	337
Padre no se presentó	273	162	111
Madre no se presentó	218	101	117
Ninguno se presentó	236	127	109

CUADRO 2
PRODUCTOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN MATERIA ELECTORAL,
POR SEMESTRE, 2014

Producto y servicio	Total	I Semestre	II Semestre
Solicitudes cedulares recibidas	670.531	346.595	323.936
Primera vez	80.253	36.377	43.876
Duplicado	589.824	310.090	279.734
Traslado	454	128	326
Cédulas de identidad impresas	659.978	349.787	310.191
Movimientos y modificaciones al padrón ^{1/}	967.289	-	967.289
Inclusiones	154.623	-	154.623
Exclusiones	95.089	-	95.089
Otros movimientos	717.577	-	717.577
Padrón Electoral ^{2/}		3.078.321	3.137.855
Hombres		1.535.869	1.566.434
Mujeres		1.542.452	1.571.421

CUADRO 3
PRODUCTOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN MATERIA CIVIL, POR MES, ENERO A MAYO 2015

PRODUCTO Y SERVICIO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY
Certificaciones y constancias expedidas	1.193.488	236.027	288.535	253.568	211.039	204.319
Oficinas centrales	382.734	86.425	83.527	75.451	67.678	69.653
Certificaciones	382.582	86.382	83.473	75.396	67.678	69.653
Constancias	152	43	54	55	-	-
Oficinas regionales	810.754	149.602	205.008	178.117	143.361	134.666
Certificaciones	733.562	136.802	181.536	160.317	130.756	124.151
Constancias	77.192	12.800	23.472	17.800	12.605	10.515
TIM expedidas	58.865	15.231	16.929	8.761	9.259	8.685
Departamento Civil	16.317	4.636	4.200	2.417	2.652	2.412
Emitidas por primera vez	7.334	2.089	1.679	1.067	1.332	1.167
Duplicadas	8.983	2.547	2.521	1.350	1.320	1.245
Oficinas regionales	42.548	10.595	12.729	6.344	6.607	6.273
Emitidas por primera vez	20.063	5.116	5.277	3.117	3.326	3.227
Duplicadas	22.485	5.479	7.452	3.227	3.281	3.046
Hechos vitales y civiles inscritos ^{1/}	76.343	15.113	16.930	13.081	13.303	17.916
Nacimientos	31.050	6.178	6.807	5.064	6.119	6.882
Defunciones	9.334	2.511	1.768	1.170	1.756	2.129
Matrimonios	14.362	3.602	3.540	2.445	2.166	2.609
Católicos	4.086	809	1.260	701	630	686
Civiles	10.008	2.678	2.248	1.705	1.499	1.878

Extranjeros ^{2/}	268	115	32	39	37	45
Divorcios	6.175	730	1.241	1.160	1.158	1.886
Adopciones	73	23	3	35	4	8
Ocursos	2.571	325	572	547	518	609
Reconocimientos	9.557	1.224	2.150	2.193	920	3.070
Otros hechos civiles ^{3/}	3.221	520	849	467	662	723
Cartas de naturalización entregadas	1.244	183	253	278	294	236
Hombres	520	77	93	116	134	100
Mujeres	724	106	160	162	160	136
Paternidad Responsable						
Ingreso de solicitudes	2.566	431	612	492	283	748
Pruebas realizadas con resultado conocido	1.295	515	315	150	109	206
ADN positivo	967	374	227	112	71	183
ADN negativo	328	141	88	38	38	23

^{1/} Todos los datos se refieren a hechos inscritos, no así a los ocurridos.

^{2/} Matrimonios inscritos, pero realizados en el extranjero.

^{3/} Otros trámites realizados en Actos Jurídicos.

Fuente: Informe mensual de labores del Departamento Civil, Coordinación de Servicios Regionales, Inscripciones, Actos Jurídicos, Opciones y Naturalizaciones del Tribunal Supremo de Elecciones.

CUADRO 4

PRODUCTOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN MATERIA ELECTORAL, POR MES, ENERO A MAYO 2015

Producto y servicio	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY
Solicitudes cedulares recibidas	270.322	64.062	52.683	49.862	52.467	51.248
Primera vez	32.897	8.499	5.737	5.691	6.700	6.270
Duplicado	237.050	55.495	46.848	44.102	45.704	44.901
Traslado	375	68	98	69	63	77
Cédulas de identidad impresas	271.625	61.298	55.529	52.036	51.400	51.362
Movimientos y modificaciones al padrón ^{1/}	297.073	72.707	58.697	54.106	58.218	53.345
Inclusiones	48.773	13.804	10.305	8.450	8.499	7.715
Exclusiones	14.806	7.934	3.009	1.440	1.166	1.257
Otros movimientos	233.494	50.969	45.383	44.216	48.553	44.373

^{1/} No se aplican movimientos al padrón por estar cerrado debido a la celebración de las elecciones nacionales de Febrero y segunda vuelta de Abril 2014.

Fuente: Informe mensual de labores de Solicitudes Cedulares, Coordinación de Servicios Regionales, Cédulas y Padrón del Tribunal Supremo de Elecciones.

VI. ACTIVIDADES EN PROCESO

Seguidamente se transcribe cuadro control, que lleva diariamente la suscrita Directora General, de los trámites en proceso con la respectiva fecha de plazo de cumplimiento:

DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL
CONTROL DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS PENDIENTES
Martes, 30 de Junio de 2015
12:47:14 p.m.

CON PLAZO DE VENCIMIENTO	
PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	
1-)	
Gestionante:	Procuraduría General de la República
Tipo documento:	ADPb-4822-2015
Fecha Recibido:	21 de mayo de 2015 a las 9:35 horas
Asunto:	Resolución N°897 de las 13:30 horas del 20 de mayo del 2015, dictada por el Juzgado Contencioso Administrativo en relación al expediente judicial 15-000164-1028-CA-2 del señor Francisco José García García
Plazo otorgado:	NO TIENE
Fecha vencimiento:	NO TIENE
Estado:	A la brevedad posible

Observaciones:	El asunto está siendo atendido por doña Elizabeth Valverde. Conversado con doña Elizabeth Valverde el día 27 de mayo, indica que en la sección de Opciones y Naturalizaciones no ha llegado la notificación del Amparo, por lo cual se procede a comunicarse con la Procuraduría General de la República sin obtener contestación a la fecha. Conversado con doña Elizabeth Valverde el día 01 de junio de 2015, se comunicó vía telefónica con doña Gloria Solano Martínez de la Procuraduría General de la República, la cual indicó que estará enviando los documentos adjuntos para localizar el recurso de amparo declarado con lugar, y así poder realizar el pago correspondiente al señor Francisco José García García. Consultado con doña Elizabeth Valverde el 02 de junio de 2015, se encuentra a la espera de conversar con la señora Directora sobre como proceder. El día 03 de junio de 2015, doña Elizabeth Valverde informa que llamará al Juzgado Contencioso Administrativo para verificar si han enviado la sentencia.
2-)	
Gestionante:	Procuraduría General de la República
Tipo documento:	ADPb-5776-2015
Fecha Recibido:	26 de junio de 2015 a las 14:21 horas
Asunto:	Respuesta relacionada al Amparo de Legalidad Expediente 15-4518-1027-CA perteneciente a Katherine Scarleth Hernández Marcenaro
Plazo otorgado:	NO TIENE
Fecha vencimiento:	NO TIENE
Estado:	Con tiempo
Observaciones:	
INSPECCIÓN ELECTORAL	
3-)	
Gestionante:	Inspección Electoral
Tipo documento:	Oficio
Número oficio:	IE-414-2015

Fecha Recibido:	23 de junio de 2015 a las 11:00 horas
Asunto:	Investigación administrativa preliminar Expediente 332-I-2014, Indagar la denuncia interpuesta por el robo de la motocicleta institucional placas TSE-136 y su posterior hallazgo con daños importantes
Plazo otorgado:	1 mes calendario
Fecha vencimiento:	Jueves, 23 de Julio de 2015
Estado:	Con tiempo
Observaciones:	
4-)	
Gestionante:	Inspección Electoral
Tipo documento:	Oficio
Número oficio:	IE-429-2015
Fecha Recibido:	25 de junio de 2015 a las 14:00 horas
Asunto:	Procedimiento administrativo ordinario Expediente 074-O-2015, Incoado contra el funcionario Gersan Parra Ramírez por cuatro omisiones de marca alternas presuntamente injustificadas incurridas los días 05, 11, 18 y 26 de febrero del año 2015.
Plazo otorgado:	1 mes calendario
Fecha vencimiento:	Viernes, 24 de Julio de 2015
Estado:	Con tiempo
Observaciones:	
5-)	
Gestionante:	Inspección Electoral
Tipo documento:	Oficio
Número oficio:	IE-430-2015
Fecha Recibido:	25 de junio de 2015 a las 14:00 horas

Asunto:	Procedimiento administrativo ordinario Expediente 129-O-2015, incoado contra la funcionaria Julieta Jiménez Ovarés por presunto abandono de trabajo al salir de forma anticipada el día 16 de abril del año 2015.
Plazo otorgado:	8 días hábiles
Fecha vencimiento:	Martes, 07 de Julio de 2015
Estado:	Con tiempo
Observaciones:	
DIRECCIÓN EJECUTIVA	
6-)	
Gestionante:	Dirección Ejecutiva
Tipo documento:	Correo Electrónico
Documento:	Correo Electrónico
Fecha Recibido:	26 de junio de 2015 a las 16:25 horas
Asunto:	Información-seguimiento POA 2015
Plazo otorgado:	22 días hábiles
Fecha vencimiento:	Martes, 28 de Julio de 2015
Estado:	Con tiempo
Observaciones:	
INFORMES SOLICITADOS A JEFATURAS	
DEPARTAMENTO ELECTORAL - Doña Ana Isabel Fernández Alvarado	
No tiene pendientes	
SECRETARÍA DEL REGISTRO CIVIL - Don Oscar Fernando Mena Carvajal	
No tiene pendientes	
DEPARTAMENTO CIVIL - Don Luis Antonio Bolaños Bolaños	
No tiene pendientes	
DERECHO DE PETICIÓN	
7-)	

Gestionante:	Mario Alberto Zamora
Tipo documento:	NOTA
Fecha Recibido:	19 de junio de 2015 a las 9:55 horas
Asunto:	Resolver y notificar resolución perteneciente a Alfonso Manuel Ramírez Pupo, Expediente 131184-2014
Plazo otorgado:	10 días hábiles
Fecha vencimiento:	Lunes, 06 de Julio de 2015
Observaciones:	Se solicita información al Departamento Civil mediante oficio DGRC-0730-2015.
8-)	
Gestionante:	Ana Isabel Lee Quirós
Tipo documento:	NOTA
Fecha Recibido:	29 de junio de 2015 a las 15:27 horas
Asunto:	Solicitud de certificación de salarios y pluses de la categoría Director Registro Civil, períodos del 2009 al 2014
Plazo otorgado:	10 días hábiles
Fecha vencimiento:	Lunes, 13 de Julio de 2015
Observaciones:	

VII. CONCLUSIÓN

Un 1 de enero de 1888, Joaquín Bernardo Calvo abrió por primera vez, las puertas del Registro Civil de Costa Rica, era apenas una pequeña oficina, donde el mismo Director atendía directamente al público que requería los servicios.

Han pasado 127 años de aquel hecho histórico y hoy aquella pequeña oficina, se ha convertido en una gran institución de 597 funcionarios, integrada por una Dirección General del Registro Civil, a cuyo cargo están tres departamentos y de estos dependen 42 oficinas, 32 de las cuales se encuentran ubicadas en los siguientes lugares del territorio nacional : Aguirre, Alajuela, Atenas, Buenos Aires, Cañas, Cartago, Corredores, Coto Brus, Golfito, Grecia, Guatuso, Heredia, Jicaral, Liberia, Limón, Los Chiles, Nicoya, Orotina, Osa, Pérez Zeledón, Pococí, Puntarenas, Puriscal, San Carlos, San Ramón, Santa Cruz, Sarapiquí, Siquirres, Talamanca, Tarrazú, Turrialba y Upala. (Ver anexo)

Con el nacimiento del Registro Civil en un local del centro de San José, se da el inicio a la prestación de los servicios registrales civiles, extendiéndose ahora en todo el territorio nacional, porque los servicios del Registro Civil son una necesidad para toda la población, sin distingo de clases sociales o profesionales, todos necesitamos del Registro Civil.

Ha sido demostrado que los países que poseen un buen Registro Civil, tienen un mayor y mejor desarrollo; Costa Rica es un buen ejemplo de ello. De ahí la importancia de brindar los servicios de registración civil hasta en los últimos rincones de nuestro país. Todo lo que la institución invierte en este servicio, genera desarrollo para Costa Rica.

Con la Constitución Política de 1949, se integra al Registro Civil como una dependencia del Tribunal Supremo de Elecciones, esto ha representado una gran fortaleza para el citado organismo, pues ha dado una gran estabilidad a los funcionarios de todos los niveles y una garantía de imparcialidad política. Por ello es frecuente encontrar funcionarios, que al igual que la suscrita, alcanzamos la jubilación con más de 30 años de servicio a la institución.

Las transformaciones históricas, como centralizar en el Registro Civil, la expedición de la cédula de identidad, la elaboración del Padrón Nacional Electoral, asignarle la materia de naturalizaciones y el apoyo brindado por la Dirección General del Registro Civil, al Tribunal Supremo de Elecciones, al tener por 60 años asignada dentro de sus propias labores la inscripción de partidos políticos y la inscripción de candidaturas a puestos de elección popular, entre otros programas, es una clara señal de la eficiencia y mística de los funcionarios que integramos este Organismo, pues todas estas labores electorales fueron cumplidas con excelencia y seguridad, tratando siempre de dar fiel cumplimiento al lema de don Francisco Sáenz Meza^(qdDg), expresidente del Tribunal Supremo de Elecciones quien siempre nos decía *“en esta institución no se pueden cometer errores”*.

En todos mis años a cargo de mi amado Registro Civil, me he llegado a dar cuenta de que no hay tarea por difícil que sea, aún sin contar con los recursos humanos, tecnológicos, de infraestructura, etc., que el Registro Civil no la haya llevado a su ejecución con éxito, lo que refleja la mística y el compromiso para la realización de las tareas encomendadas por parte de todos los funcionarios que integramos este organismo.

Para la suscrita siempre ha sido importante y desde un inicio en sus labores como directora ha sido su norte, el buen trato para todos los que requieren los servicios, por eso la calidez en el trato debe de evidenciarse siempre, pues somos una institución de Servicio Público y nos debemos al usuario en todo lo que hacemos, creo con orgullo que hoy en día esto es una realidad.

Difícilmente en aquel año 1888 el Licenciado Joaquin Bernardo Calvo podría haberse imaginado el desarrollo que alcanzaría nuestro Registro Civil. Tampoco, podría haberse imaginado que una joven mujer de 35 años ocuparía algún día, tan digno cargo.

Hoy luego de ocupar por 23 años este honroso cargo, con alegría y satisfacción debo decir que el Registro Civil que recibí con la investidura de Directora General del Registro Civil un 1 de julio de 1992 es hoy en día mucho mejor.

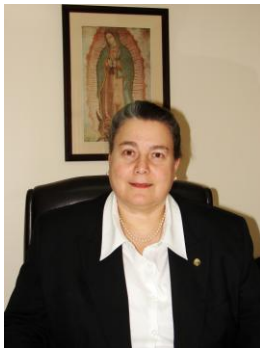
Ruego a Dios que bendiga a todas y cada una de las personas que laboran aquí, para que continúen construyendo con éxito, para que al igual que lo vemos ahora con visión retrospectiva, puedan las futuras generaciones ver y obtener del Registro Civil servicios de calidad con calidez y tal vez servicios que ahora, igual que don Joaquin Bernardo Calvo en el pasado, ni siquiera podemos imaginar.

Es hora ya de dejar el espacio a otros, digo a otros, porque no solo es quien me suceda en el cargo sino la cadena de nombramientos que esto genera, e incluso dicha cadena implica en el último eslabón un empleado nuevo que ingresa, lo cual me llena de gozo, pues, la suscrita también tuvo esa oportunidad de ingresar en 1984, porque alguien se jubiló.

Me encuentro, en estos momentos en el último día del ejercicio de mi cargo como Directora General del Registro Civil, privilegiada y agradecida de poder alcanzar esta importante etapa de mi vida profesional. Siento una enorme gratitud a Dios, a la Institución y a todos los funcionarios de este Registro Civil que apoyaron a la suscrita con abnegación y sacrificio diario en su labor.

Gracias, queridos compañeros todos, por dejarme cumplir el sueño de irme en silencio y discretamente, como algún día de manera silenciosa y discreta llegué a la Institución.

Reciban todos y cada uno mi abrazo fraternal, mi cariño y mi eterna gratitud!!!



¡¡¡A Dios y Hasta Siempre!!!

Marisol Castro Dobles
Directora General del Registro Civil



Oficinas Regionales en todo el
Territorio Nacional

Oficinas Regionales en:



Aguirre



Alajuela



Atenas



Buenos Aires



Cañas



Cartago



Corredores



Coto Brus



Golfito



Grecia



Guatuso



Heredia



Jicaral



Liberia



Limón



Los Chiles

Oficinas Regionales en:



Nicoya



Orotina



Osa



Perez Zeledón



Pococi



Puntarenas



Puriscal



San Carlos



San Ramón



Santa Cruz



Sarapiquí



Siquirres



Talamanca



Tarrazú



Turrialba



Upala