

## **ACTA N° 11441**

***Sesión celebrada por el Tribunal Supremo de Elecciones a las ocho horas y treinta minutos del veintiuno de julio de mil novecientos noventa y ocho con asistencia de los señores Magistrados Villegas Antillón quien preside; Meza Chaves, Fonseca Montoya, Arias Castro y Chacón Pacheco.***

**ARTICULO PRIMERO.-** Se leyó y aprobó el acta de la sesión inmediata anterior.

**ARTICULO SEGUNDO.-** Se deja constancia de que los señores Magistrados Chacón Pacheco y Arias Castro donaron un roble sabana, el cual se ha procedido a plantar hoy en la “*Plaza de la Libertad Electoral*” como recuerdo de su labor en su condición de integrantes de este Tribunal, para atender el proceso electoral correspondiente al período 1997-1998. Este Tribunal a su vez, le da las más expresivas gracias por esta muestra de aprecio hacia este Organismo y los felicita por su invaluable aporte en las elecciones recién pasadas.

**ARTICULO TERCERO.- Se dispone:** Procedan los señores Proveedor y Jefe de Servicios Generales a contratar la pintura de la Oficina Regional del Registro Civil de Golfito. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO CUARTO.-** Del Lic. Gilberto Gómez Guillén, Contador de este Tribunal, se conoce oficio N°264-98, de fecha 17 de los corrientes, al que adjunta certificado de depósito a plazo N°019711210002, para que sea endosado por el señor Magistrado Presidente.

**Se acuerda:** Se autoriza al Magistrado Presidente para que practique el endoso a que se refiere el señor Contador. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO QUINTO.-** Del Lic. Alejandro Bermúdez Mora, Secretario de este Tribunal, se conoce oficio N° 3318, de fecha 20 de los corrientes, en el cual solicita se dejen sin efectos los acuerdos tomados en los artículos segundo y quinto, de las sesiones número 11421 y 11428, respectivamente y que en su lugar se disponga concederle a título de vacaciones los días comprendidos entre el 27 al 31 de julio y los días 14 al 16 y 17 de septiembre respectivamente del año en curso. Asimismo solicita se recarguen sus funciones en el señor Juan Rafael Salas Navarro, Prosecretario de este Organismo, durante su ausencia.

**Se acuerda:** Aprobar

**ARTICULO SEXTO.-** Del señor Director de Planificación Institucional, Lic. Fernando Viquez Jiménez, se conoce oficio N° 4422 DPI, de fecha 20 de los corrientes, en el que señala:

**“ASUNTO :** puesto de Técnico en Capacitación.  
Antecedentes: Oficios 4207 del 27-11-95, 1250 del 8-4-96, 5037 del 5-9-97 y 3028 del 30-6-98, todos de esa Secretaría.

El Tribunal Supremo de Elecciones, en sesión 11425 del 29-6-98, dispuso pasar a estudio de esta Dirección la gestión formulada por el Lic. José Enrique Zamora Picado, Jefe de la Oficina de

Capacitación, en el sentido de que el puesto que ocupa la licenciada Jocelyn Brown Pérez se transforme de “Instructor” a “Técnico en Capacitación”, por los motivos que se sirve exponer.

Sobre el particular se señala lo siguiente :

1.-Mediante oficio 3909-DPI del 23-11-95, presentamos a conocimiento del Superior una evaluación de la entonces Oficina de Instrucción, con base en la cual, en lo conducente, planteamos las siguientes recomendaciones:

8.1 *“Que se varíe la nomenclatura de la actual Oficina de Instrucción para que en lo sucesivo se denomine OFICINA DE CAPACITACION, adscrita a la Sección de Personal. Esta transformación regiría a partir del 1 de enero de 1996.*

8.2 *Que el puesto de Instructor, número 045471, ocupado por el resto de este año por el señor Jorge Esquivel Vargas, Asistente de Arquitectura, pase a la nueva Oficina de Capacitación reasignado a TECNICO EN CAPACITACION a partir de enero del año próximo, cambio que se incluiría en el anteproyecto de presupuesto para 1997...*

8.3 *Que la Oficina de Personal proceda a la redacción de la nueva clase que se ha indicado supra para su incorporación al Manual Descriptivo de Puestos....”*

El anterior informe fue aprobado por el Tribunal en sesión 10793 del 24-11-95, Oficio 4207, pero dicho acuerdo fue modificado en la sesión 10874 del 29-3-96, Oficio 1250, en el sentido de que el puesto No. 045471 se mantendría como Instructor. Con base en tal disposición se procedió a llenar la plaza en mención resultando designada la señorita Brown Pérez.

2- Posteriormente, en Oficio 4244-DPI del 1-9-97, esta Dirección presentó una nueva evaluación de la oficina de repetida cita, en la que se determinó que si bien se habían logrado varios de los objetivos planteados con la transformación de esta unidad administrativa, se encontraron las deficiencias que en esa oportunidad se indicaron, a saber:

- ◆ *La redacción de la clase de "Instructor" no se ha variado para adaptarla a las condiciones actuales.*
- *Existe resistencia de una parte del personal de esa oficina para aceptar la nueva situación.*
- *No se aplican la evaluación ni la coordinación de los cursos que se imparten, lo que no permite medir la efectividad y aplicabilidad de los conocimientos que adquieren los participantes.*
- *La coordinación con las Secciones de Inscripciones y Coordinadora no es tan efectiva como debiera ser.*

- *No existe un inventario de recursos humanos que le permita a la Oficina identificar potenciales instructores en áreas de interés institucional como lo son informática, administración y otras disciplinas.”*

Además se expresó que una unidad de capacitación requiere un tipo de personal especializado, lo cual se veía favorecido al aprobar el Tribunal variar los requisitos para ocupar el puesto de Instructor (grado de bachiller universitario), de suerte que resultaba factible modificar la redacción de la clase y facilitar la consecución de los objetivos. Para tal efecto y en aras de darle un nivel más técnico a estos cargos, se propuso asignarles las siguientes tareas :

*“- Realiza labores técnicas que coadyuven a diagnosticar las necesidades de capacitación del personal de la Institución, así como todas aquellas actividades relacionadas con la recopilación, ordenamiento y análisis de datos que requieren los programas de detección de necesidades y planeación de la capacitación.*

*- Atiende y evacúa consultas técnicas y brinda asesoramiento en materia de su especialidad.*

*- Confecciona informes a sus superiores sobre las tareas que realiza y emite las recomendaciones del caso.*

- *Prepara instructivos y otro tipo de material necesario para el buen desarrollo de los cursos y seminarios.*
- *Lleva el cronograma de eventos, redacta y envía invitaciones a los participantes, así como controla su asistencia a los cursos.*
- *Diseña y aplica cuestionarios para la evaluación de la organización de los eventos de capacitación, el grado de efectividad de los programas externos y la aplicación en el desempeño del puesto de los conocimientos adquiridos por los participantes en los cursos o seminarios y emite las recomendaciones respectivas.*
- *Colabora con la jefatura en la elaboración de los presupuestos de capacitación de la Institución y de los planes de trabajo de la Oficina.*
- *Controla la preparación oportuna de los materiales de enseñanza, cuidando que éstos mantengan relación con el contenido de los cursos y seminarios.*
- *Brinda adiestramiento a los Registradores Auxiliares (autoridades políticas, religiosas y hospitalarias y empleados del Registro Civil) sobre procedimientos para llenar formularios civiles y electorales. Prepara y dicta conferencias en universidades, colegios, escuelas diversas entidades y público en general.*

- *Colabora en la ejecución y control de la propaganda de los programas de cedulación y de otros que lleve a cabo la Institución.*
- *Controla los detalles antes, durante y después de la ejecución de un curso o seminario (aula, horarios, material, refrigerios, otros).*
- *Ejecuta otras tareas derivadas de su función.”*

3- Las recomendaciones del informe a que se ha hecho referencia en el aparte precedente fueron aprobadas por el Tribunal en sesión 11224 del 4-9-97, Oficio 5037, de las que cabe destacar la modificación de la clase referida por parte de la Sección de Personal (aún pendiente) y la celebración de un seminario-taller dirigido a los Instructores para reafirmar sus conocimientos teóricos y prácticos, actividad que está en su etapa de organización.

4- Ahora bien, de la lectura de las tareas indicadas supra se colige que su naturaleza, la cual debe guardar concordancia con su nomenclatura pues esta representa a aquella, queda definida de mejor manera bajo el término de Técnico en Capacitación, el cual dimensiona y proyecta más adecuadamente las labores que se desempeñan, por lo que conviene introducir esta variante en nuestro Manual de Puestos.

5- CONCLUSION

De lo expresado se deduce que la orientación que se le ha dado a esta Oficina va en el sentido de que todo su personal, precisamente por su propia índole, colabore y participe en la consecución de los objetivos de su unidad administrativa, lo cual trasciende lo dirigido expresamente a autoridades, registradores auxiliares, estudiantes, etc., para ampliarse en un horizonte mayor que involucre a su vez las tareas de capacitación, tanto a lo externo como a lo interno de la organización. Siendo así no resulta procedente, como ya lo había previsto el Superior, concentrar en un solo puesto estas responsabilidades, sino que por el contrario debe conformarse un equipo de trabajo, sólido y preparado, que enfrente con profesionalismo su misión, pero otorgándole a su vez un nombre que refleje de mejor manera el ámbito de su accionar.

## 6- RECOMENDACIONES

Con base en lo expuesto se recomienda lo siguiente :

6-1 Reclasificar los actuales puestos de Instructor a Técnico en Capacitación, sin afectar su remuneración, variante que esta Dirección incluiría oportunamente en el presupuesto institucional.

6-2 Que la Sección de Personal proceda a presentar al Superior el proyecto de redacción de esa clase, para lo cual tomará en consideración lo dispuesto por el Tribunal en el Oficio No. 5037.



6-3 Que la Oficina de Capacitación prepare y concrete la celebración del seminario-taller que permitirá consolidar los conocimientos de su personal para facilitarles la labor.”

**Se acuerda:** Tener por rendido el informe que somete el Lic. Víquez Jiménez, cuyas recomendaciones acoge este Tribunal. Procédase de conformidad.

**ARTICULO SETIMO.-** Del señor Asesor Jurídico, Lic. Héctor Fernández Masís, se conocen oficios número A.J. del 123-98 al 138 y del 140 al 149, respectivamente, de fecha 20 de los corrientes, en el que remiten los borradores de resolución de pago de prestaciones laborales correspondientes a exservidores de la Institución.

**Se acuerda:** Aprobar con las modificaciones sugeridas por el señor Asesor Jurídico.

**ARTICULO OCTAVO.-** Del Señor Jefe de Personal, Lic. Ricardo Carías Mora, se conoce oficio N° 635-98 S.P., de fecha 20 de los corrientes, en el que señala:

“**ASUNTO:** solicitud de asueto para el personal de la Oficina Regional del Registro Civil en Puriscal.

Para lo que a bien tenga resolver el Superior, me permito elevar a consideración el Oficio No. 204-98 del 17 de los corrientes que suscribe el señor Gerardo Gutiérrez Badilla, Jefe de la Oficina Regional del Registro Civil en Puriscal, mediante el cual se sirve solicitar que se

conceda *asueto* al personal de esa sede el próximo 24 de julio, en virtud de celebrarse las Fiestas Patronales en dicha localidad.

Para tales efectos, se sirve acompañar copia de la nota del 16 del mes en curso, emitida por la Asesoría Legal del Ministerio de Gobernación y Policía, por medio de la cual informan que el asueto se encuentra debidamente autorizado por decreto.

No omito manifestar que el Superior en sesión 11358 del 17-03-98, concedió asueto los días 19 y 20 del pasado mes de marzo al personal de esa misma Oficina Regional, por celebrarse las fiestas cívicas en ese cantón”.

**Se acuerda:** Conceder el asueto solicitado. Se avisará con antelación a los administrados sobre el cierre de la Oficina mediante rótulos.

**ARTICULO NOVENO.-** Del señor Jefe de Capacitación, Lic. José Enrique Zamora Picado, se conoce oficio N° 104-98 O.C., de fecha 20 de los corrientes en el que señala:

“Para lo que a bien tenga el Superior resolver, en vista de que el nuevo Código Municipal elimina el artículo 50 de la Ley de Ordenanzas Municipales, el cual mantenía con vida a las gobernaciones y en vista de que a partir del sábado 18 de julio del presente año entró en vigencia el nuevo Código Municipal que crea la figura del Alcalde y despoja de las funciones que cumplían los siete órganos locales, en la figura del gobernador, me permito exponer las siguientes consultas:

- 1) ¿ A quién le va a corresponder hacer las autenticaciones de las gestiones cedulares en la cabecera de provincia?
- 2) ¿Cuál es la persona indicada para cumplir la función del Registrador Auxiliar en la celebración de los matrimonios civiles?

El suscrito, cree recomendable que la autenticación con base en el artículo 75 de la Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Elecciones y Registro Civil, se realice de las siguiente manera:

- a) En cabecera de provincia, el Delegado del Cantón Central de la Fuerza Pública,
- b) Delegado Cantonal de la Fuerza Pública en cada Cantón,
- c) Delegado Distrital de la Fuerza Pública en cada Distrito.”

**Se acuerda:** Para su estudio e informe, pase este asunto al señor Asesor Jurídico.

**ARTICULO DECIMO.-** Del señor Proveedor, Julio Sáenz Aguilar, se conoce oficio N° 0551, de fecha 20 de los corrientes, en el que señala:

“De conformidad con lo acordado por el Tribunal en su Sesión No.11432 celebrada el 08 de los corrientes, Oficio No.3158 de esa Secretaría, el suscrito se permite rendir, con la participación del señor Marcos Zúñiga Alvarado, Jefe a.i. de la Oficina de Servicios Generales el informe que fue requerido con base en los siguientes extremos:

### **1-. Contrato de arrendamiento.**

Esta administración pactó el 20 de agosto de 1994 con la sociedad Zumbari Ltda., el arrendamiento de un local para albergar en él a la Oficina Regional del Registro Civil en Heredia, siendo que la vigencia del contrato se estipuló en cinco (5) años a partir de la fecha en que la Contraloría General de la República concediera el respectivo refrendo, acto que se verificó el 27 de octubre de 1994 por medio del Oficio No.13344 de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la citada Contraloría, de ahí que la vigencia original de esta convención vencerá contractualmente y en principio, el 27 de octubre de 1999, sin demérito de que se opere la prórroga prevista en la sexta cláusula.

### **2-. Obligaciones del arrendante.**

Aunque en la especie se trata de un contrato de arrendamiento de un bien inmueble, lo cierto es que la propietaria – Zumbari Ltda. - debe como cocontratante administrativo cumplir con las obligaciones establecidas en los artículos 20 y 21 de la Ley de Contratación Administrativa (LCA), y como arrendador acatar el régimen de obligaciones contenidas en los artículos 26 y siguientes de la Ley de Arrendamientos Urbanos y Suburbanos (LAU) y por ende, claro está, cumplir los deberes indicados en el contrato suscrito, mismo que en su quinta cláusula señala:

“... Corresponde al co-contratante hacerse cargo, durante la vigencia de este contrato y por el lapso que sus prórrogas supongan, de

las reparaciones que resulten necesarias para el correcto uso y disfrute del inmueble por parte del Tribunal, en especial, tratándose de desperfectos inherentes a la estructura del edificio y daños esenciales en la cañería e instalaciones eléctricas...”.

De igual manera, dicha previsión contractual encuentra su sustento jurídico en el artículo 34 de la LAU, que se contrae al deber genérico de conservación de la cosa a cargo del arrendador, y en particular, a su obligación de atender las reparaciones necesarias y urgentes notificadas por el arrendatario, es decir, esta obligación del arrendador está referida a la reparación de daños esenciales en el bien, cuyo deterioro y menoscabo limiten o impidan el uso al que ha sido destinado. Así, dentro de este contexto la renovación de la pintura interior del local alquilado no solo NO constituye un desperfecto de la estructura del bien, sino que tampoco comprende una obligación específica de la sociedad Zumbari Ltda. por no haberse convenido de esa forma en el contrato, y porque el legislador en el artículo 26 de la LAU, incisos c) y e), dispuso que la conservación del bien no referida a reparaciones necesarias y urgentes quedaría reservada a lo que las partes hubieran convenido en el respectivo contrato, y en la especie se ha establecido una evidente inopia contractual respecto de la obligación del arrendador de pintar el interior del local arrendado.

Así, de acuerdo con las citas de derecho que preceden la repetida Sociedad Zumbari Ltda. no está contractual ni legalmente obligada a

pintar el interior del local que le ha alquilado a esta administración, y en la hipótesis de que ésta decida asumir el costo respectivo de aquel servicio – que tampoco constituye su obligación – es menester que se solicite al propietario la autorización dispuesta en el artículo 37 de la LAU, párrafo primero, siendo que la renovación de la pintura constituye una mejora que quedará en beneficio del bien por cuanto su propia naturaleza impide que su retiro o remoción resulte aprovechable para la administración. En tal sentido lo preceptúa el referido artículo 37 en su párrafo segundo. En todo caso, esta administración ha solicitado sin éxito alguno - a través de la señora María Elena Ramírez Solís, Jefe de la Oficina Regional del Registro Civil de Heredia - que el propietario pinte por su cuenta el interior de la misma, respecto de lo cual el arrendador se ha limitado únicamente a retocar el frente o exterior del inmueble, y tampoco ha accedido a asumir la mano de obra con el fin que la Institución a cambio aporte la pintura y demás materiales conexos.

### **3-. Contratación del servicio de pintura.**

De acuerdo con la cotización remitida por el suscrito por medio del Oficio No.519 del 07 de este mes, el precio propuesto por el Señor José M. Robles Barboza es de ¢198.417.00, la cual constituye sin duda un parámetro según el cual esta administración puede legítimamente contratar de manera directa ( bienes y servicios ) siempre que la cuantía del negocio no supere los 3.5 millones de colones. Así se

desprende del ordinal 79.4.5 del Reglamento General de Contratación Administrativa. Ahora, en virtud de que en el servicio de pintura ofrecido no constituye una actividad atípica y excepcional que sólo una persona pueda llevar a cabo, ni se trata de una situación de urgencia administrativa – entre otros supuestos de excepción contemplados en el Capítulo VII del supracitado Reglamento – es evidente que se impone aplicar para el caso la filosofía contenida en los numerales 1 y 2 del artículo 75 del mencionado cuerpo reglamentario, y en consecuencia, debe aspirarse a la realización del principio de eficiencia ( artículo 4 de la LCA ) por medio de una oportuna y adecuada consulta de precios dentro del respectivo mercado, que por demás asegure condiciones de igualdad para los potenciales interesados en la prestación del servicio, lo cual se efectúa posteriormente una vez se cuenta con la autorización del jerarca para contratar y con la aprobación de los fondos debidamente separados en la respectiva solicitud de mercancías o servicios, ya que interesar otros posibles oferentes en un negocio que talves el Superior no llegue a aprobar no resulta conveniente.

Por su lado, como una manifestación del principio de sana administración, de previo a tomarse la decisión de contratar, es menester que cada Administración valore a lo interno de su organización la posibilidad y conveniencia de satisfacer – con sus propios recursos – la necesidad que enfrenta, y que en el caso que se

examina se refiere básicamente a la disponibilidad de materiales ( pintura, diluyente y rodillos ) y de personal ( trabajadores especializados en el área de la pintura de inmuebles ) para llevar a cabo la actividad, de tal suerte que pueda resultar innecesario contratar externamente un servicio cuando este puede internamente ser proveído o prestado. Así me permito informar que en la unidad de almacenamiento de esta Proveduría existe un inventario de pinturas y de materiales complementarios suficiente para atender el trabajo que interesa en la Oficina Regional de Heredia, al tiempo que dentro del personal de Servicios Generales se encuentran servidores con experiencia en pintura de bienes inmuebles, aunque a juicio de la jefatura de dicha oficina resulta en grado sumo inconveniente sustraer por el momento algún artesano para que realice dicha labor, por cuanto se encuentran dedicados a tiempo completo en el apoyo logístico que demanda el inminente cambio del documento de identidad.

De igual modo, resulta que por acuerdo del Tribunal tomado en Sesión No.11099 celebrada el 05 de marzo de 1997, Oficio No.1107, actúa como órgano fiscalizador de todos los contratos de arrendamiento de locales para Oficinas Regionales el Señor Jefe de la Sección Coordinadora, cuyo criterio debe ser considerado en función del parecer que al efecto externe la jefatura de la sede regional, de ahí que la necesidad de renovar la pintura interna del inmueble que ocupa la Oficina Regional de Heredia, debió ser analizado de previo por el



Señor Jefe de la Sección Coordinadora, no sólo por su competencia, sino también por su carácter de órgano fiscalizador contractual, cuyas atribuciones incluyen la definición de la necesidad o conveniencia de introducir modificaciones o señalar correcciones dentro de los contratos que le corresponde fiscalizar, tal y como lo dispone el artículo 15.3 del Reglamento que se viene aplicando, situación que no se llevó a cabo por parte de la Oficina de Servicios Generales.

#### **4-. Necesidad del Trabajo.**

Este apartado, que también es objeto de informe al Superior, alude a la determinación de la necesidad de verificar el trabajo de pintura solicitado, para lo cual se realizó una inspección “ in situ “ para establecer con certeza la necesidad de la mejora, y se determinó que a pesar de que las paredes se encuentran sucias por la cantidad de usuarios que diariamente acuden a la oficina a solicitar los servicios, también es cierto que su apariencia y estado actual supera la de las otras Oficinas Regionales. No obstante lo dicho y para mejor resolver se acompaña copia del Oficio No.325 suscrito por la Jefe de la Oficina Regional de Heredia, mediante el cual justifica la necesidad de la pintura interna de la Oficina.

#### **5-. Aclaración y Recomendación:**

El suscrito Proveedor estima oportuno aclarar que esta Oficina, no ya por su competencia relacionada a la plena y exclusiva conducción del procedimiento de contratación administrativa

institucional, sino por su función complementaria de administradora de los recursos materiales que contrata, ha estimado como indispensable que cualquier requerimiento que formulen las dependencias de la Institución esté precedido de la existencia de una necesidad real y concreta así como de su justificación, de tal modo que una vez que se haya valorado la procedencia del requerimiento en términos de legalidad, oportunidad y conveniencia, se somete el respectivo criterio a consideración del Tribunal para coadyuvar con la preparación de la decisión inicial de contratar que aquél debe tomar. Así, es claro que la gestión del suscrito contenida en el Oficio No.519 del 07 de los corrientes, se limitó al envío de una lacónica solicitud hecha por el Señor Jefe de Servicios Generales con el propósito de que el Superior, si a bien lo tenía, solicitara a los órganos competentes el informe que pudiera corresponder y que en este caso está referido a una necesidad en una Oficina Regional que hubiera podido atenderse por medio de alguno de los trabajadores especializados asignado a Servicios Generales. Hecha la aclaración que antecede, respetuosamente me permito formular las siguientes recomendaciones:

a) Que en vista de la imposibilidad material externada por la Oficina de Servicios Generales para llevar a cabo el trabajo y por no constituir obligación jurídica del propietario, bien puede el Superior autorizar la mejora requerida si ha encontrado mérito para ella, para lo cual esta Proveeduría realizará las gestiones del caso para contratar el

servicio con cargo a la subpartida 182: Mantenimiento y reparación de edificios, previo seguimiento de los procedimientos establecidos y desde luego a ejecutar en el momento oportuno, una vez consolidado el proceso de cambio de cédula que conlleva variaciones sustanciales en la distribución de las Oficinas Regionales.

b) Que a los efectos de continuar con la sana administración que caracteriza al Organo Electoral, se estima oportuno que el Tribunal recuerde a sus dependencias que cualquier contratación de bienes y servicios que se requiera, debe estar previamente apoyada en un estudio serio que justifique su necesidad, o en un acuerdo tomado por el Jerarca.”

**Se acuerda:** Tener por rendido el informe que somete el señor Proveedor, cuya recomendación se acoge, disponiéndose sobre el particular:

- 1- Procédase a contratar la pintura de la Oficina Regional de Heredia.
- 2- En lo sucesivo este tipo de mejoras deberán justificarse mediante el estudio correspondiente.

**ARTICULO UNDÉCIMO.-** Del señor Director General a.i., Lic. Rodrigo Fallas Vargas, se conoce oficio N° 574-98 DG, de fecha 17 de los corrientes, en el que remite los informes relativos a las labores efectuadas durante el pasado mes de junio, por las dependencias del Registro Civil.

**Se acuerda:** Tener por rendidos los informes que somete el Lic. Fallas Vargas. Continuése informando al Tribunal sobre el particular.

**ARTICULO DECIMOSEGUNDO.-** Del señor Jefe a.i. Servicios Generales, se conoce oficio N° 124-98 S.G., de fecha 20 de los corrientes, en el que solicita se autorice laborar jornada extraordinaria los días 25 y 26 de julio próximo con un horario de las 8:00 a las 16:00 horas, a los señores Franklin Murillo Chinchilla, Aldhen Arguedas Rojas, Luis Diego Cruz Peña, Oldemar Gutiérrez Martínez y Claudio Cordero Aguilar, con la finalidad de cumplir con la limpieza del viejo edificio.

**Se acuerda:** Aprobar. Se informará posteriormente al Tribunal sobre los resultados de la jornada que se aprueba.

**ARTICULO DECIMOTERCERO.-** Se conoce nuevamente el “recurso de revisión” presentado por el señor Edén Pastora Gómez, contra la resolución dictada a las 14:00 horas, del 21 de febrero de 1981, dictada por la Sección de Opciones y Naturalizaciones del Registro Civil, relativa a la cancelación de la nacionalidad costarricense del señor Pastora Gómez.

**Se acuerda:** Pase este asunto a la señora Directora General del Registro Civil para que se pronuncie en primera instancia sobre la gestión del interesado Pastora Gómez.

**ARTICULO DECIMOCUARTO.-** Del señor Luis Alberto Cordero, Director del Centro de Asesoría y Promoción Electoral –

IIDH/CAPEL, se conoce fax de fecha 20 de los corrientes, en el que remite “texto final de la propuesta de estatutos de creación del Centro Internacional de Capacitación Electoral y Liderazgo Político.”

**Se acuerda:** Para los efectos correspondientes, pase este documento a los señores Magistrados Chacón Pacheco y Meza Chaves.

**ARTICULO DECIMOQUINTO.-** De las señoras Vilma Leal Beltrán y Mercedes Elizondo Ruiz se conoce fax, de fecha 17 de julio del presente año, en el que - por los motivos que expone -, solicitan se anule el cabildo y los resultados obtenidos en el cantón Central de Puntarenas.

**Se acuerda:** De previo ajústese la presente gestión a lo que establece el artículo 161 del Código Electoral, el cual se le transcribirá.

**ARTICULO DECIMOSEXTO.-** De la señora Luz Argentina Calderón de Aguilar, Embajador de Costa Rica en Quito, Ecuador, se conoce fax de fecha 20 de los corrientes en el que remite recorte de prensa con respecto a los resultados finales oficiales de las Elecciones en dicho país.

**Se acuerda:** Agradecer a la señora Calderón de Aguilar la información suministrada a este Tribunal.

**ARTICULO DECISETIMO:** Se votaron expedientes según detalle consignado en el libro de votos.

*A las once horas terminó la sesión.-*

*Rafael Villegas Antillón*

*Enrique Meza Chaves*

*Oscar Fonseca Montoya*

*Fernando Arias Castro*

*Maruja Chacón Pacheco*

---