

REGLAMENTO PARA ASIGNACIÓN, USO, CUSTODIA Y CONSERVACIÓN DE TELÉFONOS CELULARES O TARJETAS SIM DEL TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES

DECRETO N.º 1-2024

Aprobado en sesión ordinaria del TSE n.º 23-2024
de 22 de febrero de 2024

Publicado en La Gaceta n.º 48 de 13 de marzo de 2024

N.º 1-2024

EL TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES

CONSIDERANDO

- 1-** Que, de conformidad con lo que establece el artículo 12 inciso ñ) del Código Electoral, el Tribunal Supremo de Elecciones goza de potestad reglamentaria, y en uso de esa facultad legal le corresponde actuar como jerarca administrativo de los demás órganos electorales y en ese carácter, dictar sus reglamentos autónomos de organización y servicio.
- 2-** Que, por razones de orden institucional, es necesario establecer normas claras y precisas para regular la asignación, el uso, custodia y conservación de los teléfonos celulares y tarjetas SIM que el Tribunal Supremo de Elecciones proporcione o facilite a su personal para el mejor desempeño de sus funciones, tareas y actividades en beneficio de las personas usuarias de sus servicios.
- 3-** Que es necesario que la Administración reglamente las responsabilidades, limitaciones y prohibiciones de las personas beneficiarias de dichos instrumentos, a efecto de adecuarlas a los cambios tecnológicos que operan constantemente.

DECRETA

El siguiente:

**REGLAMENTO PARA ASIGNACIÓN, USO, CUSTODIA Y
CONSERVACIÓN DE TELÉFONOS CELULARES O TARJETAS SIM DEL
TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES**

ARTÍCULO 1.- Del objeto. El presente reglamento tiene por objeto regular el uso racional, custodia y conservación de los servicios de telefonía móvil, tales como: teléfono celular, mensajería, llamadas, internet y roaming o itinerancia que el Tribunal Supremo de Elecciones asigne a las personas funcionarias como una forma de facilitar el mejor desempeño de sus labores, tareas y actividades.

ARTÍCULO 2.- Definiciones. Para los efectos de la presente reglamentación se establecen las siguientes definiciones:

- a) Persona beneficiaria:** Persona funcionaria del Tribunal Supremo de Elecciones que gozará del beneficio del servicio de telefonía móvil.
- b) Contrato:** Documento que se debe suscribir para la asignación de los servicios de tecnología móvil indicados en el artículo 1.º de este reglamento.
- c) Dependencias:** Unidades administrativas que conforman el organigrama del Tribunal Supremo de Elecciones, independientemente de su posición jerárquica.
- d) Personas directoras generales:** Funcionariado de confianza que coordina, planifica y recomienda al superior cuando así corresponda. Tiene a su cargo una dirección general dentro de la estructura organizacional del Tribunal Supremo de Elecciones.
- e) Persona funcionaria:** Persona servidora que se desempeña a las órdenes de esta Administración, según lo que prescribe el artículo 11 de la Ley General de la Administración Pública.
- f) Plan de telefonía móvil:** Son los diferentes servicios que brinda la telefonía móvil, tales como: llamadas, mensajería, internet, SMS, *roaming* o itinerancia, dispositivos móviles -en el caso de los planes que los incluyan-, entre otros, otorgados por el Tribunal Supremo de Elecciones en el contrato suscrito con la empresa de telecomunicaciones adjudicada.

- g) Reglamento:** El presente conjunto de disposiciones para regular el uso de los servicios de telefonía móvil de estos organismos electorales.
- h) Roaming o itinerancia:** Servicios de telefonía celular que le permiten a la persona beneficiaria tener cobertura de voz y datos cuando se encuentre realizando sus labores en el extranjero. Para poder prestar esa facilidad, el proveedor del servicio telefónico nacional, previamente, debió acordar con otros operadores extranjeros la posibilidad del tránsito por sus redes.
- i) Tarjeta SIM:** Tarjeta inteligente que se inserta en el teléfono móvil por medio de una ranura lectora o lector SIM. En ella se almacena de manera segura el número de teléfono, contactos y claves de acceso de la persona usuaria concreta en una operadora de telefonía.
- j) Tribunal:** Tribunal Supremo de Elecciones, órgano colegiado integrado por las magistraturas correspondientes.

ARTÍCULO 3.- Administración, control, custodia y conservación del servicio. La Sección de Servicios Generales, dependencia adscrita a la Dirección Ejecutiva, será la responsable de:

- a)** Custodiar los aparatos celulares propiedad de este órgano electoral y los contratos que se suscriban con las personas funcionarias a las que se les otorgue el beneficio de uso de los teléfonos celulares o tarjetas SIM.
- b)** Gestionar ante el proveedor de los servicios de telefonía celular los trámites de servicios nuevos, desconexiones temporales o definitivas, programación o reprogramación de líneas o teléfonos, cambios de número, reposición de tarjetas SIM, entre otras diligencias necesarias.
- c)** Informar a las direcciones generales cuando alguna persona beneficiaria incumpla lo dispuesto en este reglamento para que valore si procede iniciar una investigación administrativa preliminar a efecto de que se determine la apertura o no de un procedimiento disciplinario contra esta.
- d)** Llevar un registro actualizado de los teléfonos celulares o tarjetas SIM asignados. En dicho registro se consignará el nombre, número de cédula y cargo de la persona servidora a quien se le brindó este beneficio; número de teléfono, número de serie del dispositivo asignado, marca, modelo, color, número de patrimonio y sus accesorios, precio de mercado al momento de la entrega, fecha de asignación y cualquier otro dato que se considere pertinente.

ARTÍCULO 4.- Asignación del servicio de telefonía celular: El Tribunal Supremo de Elecciones dispondrá la asignación de teléfonos celulares o tarjetas SIM a sus magistraturas en el ejercicio de sus funciones. En el caso de las personas directoras generales y las jefaturas institucionales, la solicitud y justificación del beneficio se presentará en la Sección de Servicios Generales, quien la remitirá al Tribunal para su aprobación definitiva.

En lo que respecta a las demás personas funcionarias de la institución, quienes por motivo de sus funciones requieran contar con este servicio, será necesario que la solicitud sea remitida a la Sección de Servicios Generales previa justificación presentada por la jefatura a la cual pertenece la persona servidora con el visto bueno de la dirección respectiva.

La asignación y el uso de los teléfonos celulares y de las tarjetas SIM deben sujetarse a los principios de razonabilidad, racionalidad y sana administración de los recursos públicos.

ARTÍCULO 5.- Asignación del servicio telefónico no genera derechos. El otorgamiento del beneficio del servicio de telefonía móvil (teléfono celular o tarjeta SIM) no le generará derechos al funcionariado que goce del servicio, ni se considerará parte de su salario, ni como atribución o beneficio personal; por tal razón, no se debe incluir en el cálculo para el pago de prestaciones legales.

ARTÍCULO 6.- Requisitos para el otorgamiento del beneficio. Podrán adquirir el beneficio quienes cumplan con las siguientes condiciones:

- a) Que sean personas funcionarias activas del Tribunal Supremo de Elecciones.
- b) Que no adeuden al Tribunal monto alguno por excedentes en facturaciones de servicios de telefonía móvil.
- c) Que no se les haya sancionado por el incumplimiento de lo establecido en este reglamento.

ARTÍCULO 7.- Contrato. La confección de los contratos que se suscriban con las personas funcionarias a las cuales se les otorgue el beneficio de uso de los teléfonos celulares o tarjetas SIM será exclusiva de la Sección de Servicios Generales, dependencia que tendrá la responsabilidad de

recabar las firmas correspondientes y entregar una copia del respectivo contrato a la persona funcionaria.

El contrato de asignación que se suscriba con la persona servidora deberá contener al menos lo siguiente:

- a) Datos generales de la persona beneficiaria.
- b) Características del teléfono asignado (marca, modelo, estado y accesorios).
- c) Tipo de plan otorgado.
- d) Cláusula específica de consentimiento informado para los fines de lo dispuesto en el artículo 18 de este reglamento.
- e) Responsabilidades de la persona funcionaria con respecto al uso del equipo y consumo del servicio facilitado.

En caso de que los teléfonos celulares o tarjetas SIM sean asignados al Departamento de Coordinación de Servicios Regionales para atender los servicios que brinda esa dependencia, o bien, al Departamento de Programas Electorales para cumplir con las labores propias de los procesos electorales o consultivos que atiende la institución, el contrato indicado en el presente artículo será suscrito por las jefaturas de esos departamentos, las cuales, a su vez, podrán requerir varios dispositivos según la necesidad institucional. Para tal efecto, deberán implementar un procedimiento especial de control para la asignación de esos activos al funcionariado a su cargo y su posterior devolución a la respectiva jefatura cuando corresponda. Dicho control deberá mantenerse actualizado y comunicarse a la Sección de Servicios Generales cuando sea requerido.

ARTÍCULO 8.- Uso exclusivo. El teléfono celular o tarjeta SIM asignado es un servicio de uso exclusivo de la persona servidora beneficiaria, con el fin único de atender y realizar labores relacionadas con el desempeño de las funciones, tareas y actividades propias de su cargo, tales como: realizar y recibir llamadas; revisar y remitir mensajes, correos electrónicos, así como descargar y utilizar aplicaciones que permitan la comunicación por texto, voz y videoconferencia. Como herramienta tecnológica facilitada para el cumplimiento de sus responsabilidades, en su utilización, la persona beneficiaria deberá observar las políticas institucionales que en materia de seguridad informática se aprueben, así como acatar las medidas y recomendaciones que al respecto emitan los órganos técnicos correspondientes, en procura de garantizar la integridad de la información contenida en los dispositivos asignados.

ARTÍCULO 9.- Restricciones. Ninguna persona servidora podrá tener asignado más de un teléfono celular o plan de datos. En caso de requerir un plan de telefonía móvil adicional, deberá contar con la aprobación de su jefatura. Se exceptúa de esta disposición lo establecido en el artículo 7 del presente reglamento, en relación con las jefaturas del Departamento de Coordinación de Servicios Regionales y del Departamento de Programas Electorales.

ARTÍCULO 10.- Responsabilidad y obligaciones de las personas beneficiarias. Será responsabilidad y obligación de las personas servidoras a quienes se les ha asignado teléfono celular o tarjeta SIM acatar las siguientes disposiciones:

Usar, tutelar, custodiar y conservar, adecuadamente, los teléfonos celulares o tarjetas SIM que se les hayan asignado bajo el amparo de este reglamento, así como sus accesorios, tales como: baterías, cargadores, estuches, audífonos, clips, manos libres, entre otros.

En caso de mal funcionamiento o desperfecto del aparato telefónico, ya sea que se encuentre dentro del plazo de garantía o no, la persona servidora deberá remitir a la Sección de Servicios Generales una nota junto con el aparato telefónico asignado para que esta oficina coordine la revisión técnica mediante el procedimiento institucional correspondiente.

- a) Reportar de forma inmediata por correo electrónico a la Sección de Servicios Generales y a la jefatura respectiva la pérdida, hurto o robo del teléfono celular asignado, así como cualquier anomalía ocurrida con este dispositivo o alguno de sus accesorios o componentes.
- b) Presentar la denuncia, ante la instancia judicial correspondiente, en un plazo máximo de dos días hábiles a partir del día siguiente al conocimiento del hurto o robo del teléfono celular; y deberá remitir copia de esa gestión a la Sección de Servicios Generales como máximo el día hábil siguiente a la presentación de la denuncia, a la luz de lo dispuesto en el artículo 20 del presente reglamento.
- c) Acatar las disposiciones que sobre la utilización del servicio celular se establezcan en el presente reglamento y en el contrato respectivo, así como observar las políticas institucionales que en materia de seguridad informática se aprueben y acatar las medidas y recomendaciones que al

respecto emitan los órganos técnicos correspondientes sobre el uso y las aplicaciones instaladas.

- d)** Informar inmediatamente y por escrito a la Sección de Servicios Generales cuando ya no se requiera el servicio.
- e)** Devolver el aparato telefónico y la tarjeta SIM a la dependencia institucional correspondiente para su debida custodia cuando se ausente de la institución a causa de permiso, incapacidad, vacaciones o licencia, y ese periodo exceda los 15 días. En caso de laborar en una oficina regional, deberá entregárselo a la jefatura, quien tendrá la obligación de cumplir con lo dispuesto en el artículo 18 de este reglamento.
- f)** Entregar de forma inmediata a la Sección de Servicios Generales el teléfono celular o tarjeta SIM asignados, junto con los respectivos accesorios cuando la persona funcionaria sea trasladada a otra dependencia de forma temporal o permanente y la naturaleza de sus funciones no requiera este servicio, o bien, cuando cese, por cualquier motivo, su relación laboral con el Tribunal Supremo de Elecciones.

ARTÍCULO 11.- Prohibiciones para las personas beneficiarias del servicio. Queda prohibido a aquellas personas servidoras a quienes se les ha asignado teléfono celular o tarjeta SIM lo siguiente:

- a)** Modificar la configuración del servicio en cuanto a número telefónico, servicios, o de cualquier otra forma que dificulte o impida mantener control adecuado sobre su uso.
- b)** Ceder el derecho de uso a terceras personas, formal o informalmente, temporal o permanentemente, salvo lo dispuesto en el artículo 7 de este reglamento, en lo que compete a las jefaturas de los departamentos de Coordinación de Servicios Regionales y de Programas Electorales.
- c)** Utilizar el beneficio otorgado para fines distintos al cumplimiento de las funciones, tareas y actividades propias de su cargo.
- d)** Usar este recurso cuando disfrute de licencias, permisos o vacaciones o durante una incapacidad, sin perjuicio de lo indicado en el inciso e del artículo 10 de este reglamento.
- e)** Utilizar el teléfono con una línea celular diferente a la asignada por el Tribunal Supremo de Elecciones.

ARTÍCULO 12.- Tarifa telefónica por reconocer. En virtud de la naturaleza de sus cargos, a las magistraturas titulares del Tribunal

Supremo de Elecciones y a las personas directoras generales se les reconocerá el monto equivalente a seis veces la tarifa del plan de telefonía móvil asignado.

Para las demás personas servidoras que cuenten con servicio de telefonía celular autorizado por la Sección de Servicios Generales, se les cubrirá el pago de un monto mensual de hasta tres veces la tarifa del plan de telefonía móvil asignado.

ARTÍCULO 13.- Llamadas internacionales y servicio de *roaming* o itinerancia o similares. Solamente tendrán acceso al servicio de *roaming* o itinerancia y a llamadas internacionales entrantes y salientes las líneas celulares asignadas a las magistraturas del Tribunal, para el uso discrecional de su cargo.

Las demás líneas celulares tendrán derecho únicamente a recibir llamadas internacionales, sin que esto genere un costo adicional para el Tribunal Supremo de Elecciones.

Por excepción, el Tribunal, previa solicitud de la Sección de Servicios Generales, autorizará llamadas internacionales salientes y el uso de servicio de *roaming* o itinerancia o similares a las personas directoras generales, jefaturas y aquellas personas funcionarias que se les encomiende la atención de labores o la representación institucional fuera del territorio nacional, siempre que sean con fines institucionales.

En caso de que se facturen montos por llamadas internacionales o servicio de *roaming* o itinerancia o similares sin contar con autorización del Tribunal, la persona servidora asumirá el respectivo costo, una vez que se haya recibido la factura de los servicios en el Tribunal Supremo de Elecciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 de este reglamento.

ARTÍCULO 14.- Consumo máximo por reconocer. En caso de que se determine un uso excesivo del servicio telefónico otorgado, la Sección de Servicios Generales deberá informarlo al Departamento de Contaduría en un plazo máximo de diez días hábiles posteriores al recibo de la factura correspondiente; con el fin de que esta última dependencia gestione ante la persona funcionaria la reposición del monto excedente de la tarifa mensual máxima autorizada por el TSE indicada en el artículo 12 del presente reglamento.

El exceso en los límites establecidos en el citado artículo 12 deberá ser reintegrado por la persona servidora, mediante entero de Gobierno o depósito bancario, a más tardar siete días hábiles después de recibido el oficio de cobro emitido por el Departamento de Contaduría.

En caso de que el excedente advertido sea con motivo de las labores propias de su cargo, la persona funcionaria, con el visto bueno de su jefatura, deberá comunicarlo a la Sección de Servicios Generales y a la Contaduría institucional, a efecto de que la primera tome las medidas pertinentes.

ARTÍCULO 15.- Monitoreo y reporte de las llamadas telefónicas realizadas. La Sección de Servicios Generales podría solicitar, periódicamente o en cualquier momento, al proveedor de los servicios de telefonía celular un informe referente a la cantidad, fecha, hora, duración y destino de las llamadas efectuadas, uso de internet y SMS de cada teléfono, tarjetas SIM o dispositivos asignados, con el fin de velar por el uso adecuado de los recursos institucionales.

Para tal efecto, el contrato establecido en el artículo 7 del presente reglamento contendrá una cláusula denominada "Consentimiento informado", mediante la cual la persona beneficiaria autorizará a la Sección de Servicios Generales el monitoreo de las llamadas realizadas y del uso de los datos.

ARTÍCULO 16.- Uso inadecuado. Si del análisis del reporte indicado en el artículo 15 de este reglamento se detectare un uso inadecuado del servicio telefónico asignado, la Sección de Servicios Generales comunicará esa situación a la dirección general correspondiente, a fin de que se valore si procede iniciar una investigación administrativa preliminar, con el objetivo de determinar la apertura o no de un procedimiento disciplinario contra la persona funcionaria respectiva. Para tal efecto, se deberá tomar en cuenta el monto máximo mensual autorizado del plan de telefonía móvil asignado y el fin para el cual fue utilizado el servicio.

Artículo 17.- Retiro del servicio. La Sección de Servicios Generales podrá retirar la asignación y uso del teléfono celular o tarjeta SIM a la persona servidora que goce de ese beneficio en cualquier momento, siempre y cuando se cuente con la justificación de la correspondiente dirección general y el visto bueno de la Dirección Ejecutiva, ya sea porque desaparezca la necesidad institucional, por incumplimiento de las

disposiciones de este reglamento, por limitaciones presupuestarias o por cualquier otro motivo que discrecionalmente se determine.

ARTÍCULO 18.- Formulario de devolución. Cuando sea necesario realizar la devolución del aparato celular o la tarjeta SIM asignados, la persona funcionaria que goza de este beneficio tendrá que llenar un formulario suministrado por la Sección de Servicios Generales, en el cual se indicarán las características, el estado del teléfono y el motivo de la devolución, entre otros datos que se requieran. Dicho formulario deberá ser rubricado por la persona beneficiaria y por quien recibe los bienes en esa dependencia. El original quedará en poder de la citada sección y una copia le será entregada a la persona servidora para sus registros personales.

Si la persona beneficiaria labora en una sede regional del Tribunal, el procedimiento será el mismo, solamente que los activos serán recibidos por la jefatura de la oficina a través del formulario indicado en el párrafo anterior, la cual deberá custodiarlos y mantenerlos en óptimas condiciones. El formulario original será remitido a la Sección de Servicios Generales y una copia será facilitada a la persona servidora. En el caso de que se detecte una anomalía en el trámite de esta gestión, se deberá comunicar a la dirección general correspondiente para que valore las medidas por adoptar de acuerdo con lo señalado en el presente reglamento.

ARTÍCULO 19.- Devolución de teléfonos celulares asignados para labores propias de los procesos electorales y consultivos. Una vez finalizado el proceso electoral o consultivo que corresponda, el Departamento de Programas Electorales deberá devolver a la Sección de Servicios Generales los teléfonos celulares que le sean asignados para atender dichos procesos, a efecto de que esa dependencia valore la posibilidad de utilizarlos en las labores que considere pertinentes. Para tal efecto, se deberá cumplir con lo dispuesto en el artículo 18 de este reglamento.

ARTÍCULO 20.- Reemplazo de teléfonos celulares por avería, daños, deterioro, robo, hurto, desuso, pérdida o extravío. En caso de que se determine que un teléfono celular ya no reúne las características necesarias para garantizar su uso por avería, daños o deterioro; o bien, que ha sido robado, hurtado, perdido o extraviado, podrá ser reemplazado por otro dispositivo de iguales o mejores características, siempre y cuando

se cuente con el aval técnico y jurídico por parte de las instancias correspondientes.

De presentarse alguno de los casos anteriores, la persona funcionaria y la jefatura respectiva, a la mayor brevedad, informarán de ello a la Sección de Servicios Generales para que adopte las acciones que correspondan. En caso de robo, hurto o daños producto de una actividad delictiva, la persona funcionaria responsable de los recursos asignados también deberá presentar la denuncia respectiva ante el Organismo de Investigación Judicial, además, gestionará la suspensión inmediata del servicio e informará de ello por escrito a la jefatura respectiva y a la Sección de Servicios Generales, a más tardar, el día siguiente hábil posterior a los hechos.

Lo anterior no excluye la responsabilidad administrativa, civil o disciplinaria en que pudiera incurrir la persona funcionaria por cualquiera de los hechos consignados en el párrafo primero del presente artículo. De comprobarse, luego del procedimiento administrativo correspondiente, que el robo, extravío, daños o deterioro se produjeron por falta grave al deber de cuidado por parte de la persona funcionaria, esta deberá reintegrar el costo o reponer los bienes asignados. La Sección de Servicios Generales pondrá en conocimiento de la Dirección General respectiva esa situación, a efecto de que se valore si procede iniciar una investigación administrativa preliminar, con el objetivo de determinar la apertura o no de un procedimiento disciplinario contra la persona funcionaria respectiva.

ARTÍCULO 21.- Procedimiento en caso de renuncia, jubilación o despido de la persona funcionaria. Cuando una persona funcionaria sea despedida, renuncie o se acoja a su pensión, el Departamento de Recursos Humanos lo comunicará inmediatamente a la Sección de Servicios Generales a efecto de que esta dependencia verifique si cuenta con el beneficio del servicio de telefonía celular del Tribunal. En caso de que así sea, dicha sección deberá realizar lo siguiente:

- a) Verificar en sus registros, si la persona exfuncionaria posee contrato celular activo en los términos de este reglamento.
- b) Solicitar la suspensión del servicio de telefonía celular.
- c) Solicitar a la persona beneficiaria la finalización del contrato de servicio de telefonía celular asignado.
- d) Solicitar a la persona servidora la devolución del aparato celular o la tarjeta SIM.

- e) Consultar al Departamento de Recursos Humanos si esa persona cuenta con un procedimiento administrativo ordinario incoado en su contra; la respuesta que reciba deberá comunicarla, de manera inmediata, al Departamento Legal, a los efectos del artículo 685 del Código de Trabajo.
- f) Verificar si la persona exfuncionaria adeuda monto alguno por concepto de excedente del servicio de telefonía móvil. En caso afirmativo, deberá comunicarlo al Departamento de Contaduría en los términos señalados en el artículo 14 de este reglamento.

Artículo 22.- Sanciones. El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente reglamento hará que la persona funcionaria sea acreedora, según el caso, de las sanciones disciplinarias que correspondan de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Autónomo de Servicios del Tribunal Supremo de Elecciones y Registro Civil, sin perjuicio de cualquier otro tipo de responsabilidad que conforme al ordenamiento jurídico le sea aplicable.

Artículo 23.- Derogatoria. Se deroga el "Instructivo para la Asignación, Utilización, Custodia y Control de Teléfonos Celulares, Tarjetas Sim u Otros Dispositivos Tecnológicos Similares, Contratados por el Tribunal Supremo de Elecciones para la Ejecución de Programas Electorales" publicado en La Gaceta n.º 172 del 3 de setiembre del 2009.

Artículo 24.- Vigencia. Este reglamento entrará a regir a partir de su fecha de publicación en el Diario Oficial.

Transitorio único: Traspaso de activos y formalización de contrato para personas funcionarias que cuenten con el servicio de teléfono celular.

A partir de la publicación del presente reglamento, todos los celulares y tarjetas SIM propiedad del Tribunal Supremo de Elecciones deberán ser traspasados a la Sección de Servicios Generales para su control y custodia. En lo que respecta a las personas funcionarias que cuenten, con anterioridad a la publicación de este reglamento, con un teléfono celular propiedad del Tribunal Supremo de Elecciones, se procederá con la firma del contrato al que se hace referencia en el artículo 7 de la presente norma en el plazo máximo de un mes después de su publicación.

Dado en San José a los veintidós días del mes de febrero de dos mil veinticuatro.

Eugenia María Zamora Chavarría, Magistrada Presidenta.- Max Alberto Esquivel Faerron, Magistrado Vicepresidente.- Zetty María Bou Valverde, Magistrada.- Luis Diego Brenes Villalobos, Magistrado.- Mary Anne Mannix Arnold, Magistrada.