



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

San José, 21 de octubre de 2022

Nº 10548-2022

Al contestar refiérase a este # de oficio

Señora

**M.Sc. Estrellita Orellana Guevara, Presidenta a.i
Tribunal de la Inspección Judicial**

Estimada señora:

Para su estimable conocimiento y fines consiguientes, le transcribo el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión Nº **87-2022** celebrada el **06 de octubre de 2022**, que literalmente dice:

“ARTÍCULO XVII

Documento Nº 9921-2022 / 10973-2022

En sesión Nº 37-19 celebrada el 30 de abril del 2019, artículo XV, se conoció el acta de visita realizada al Juzgado de Pensiones Alimentarias de Heredia, que se realizó del 25 al 26 de marzo del 2019, donde en lo conducente se ratificaron las recomendaciones las cuales debían cumplirse conforme se indicó, dirigidas a todo el personal del Despacho y tomar en consideración los requisitos que han de darse al trámite referente a las personas usuarias que podrían estar en estado de discapacidad o vulnerabilidad social.

Mediante oficio Nº 840-IJ-2022 del 20 de setiembre de 2022, la licenciada María José Murillo Betancourt, Secretaria del Tribunal de la Inspección Judicial, remite el acta de la visita realizada en el Juzgado de Pensiones Alimentarias de Heredia, para el periodo del 01 de febrero de 2022 al 31 de julio de 2022, realizada por la Inspectora Judicial Asistente Licda. Andrea Camacho Mora. Además, se informa que la última visita realizada a ese despacho fue el 25 de marzo de 2019. El acta de visita refiere literalmente lo siguiente:

INSPECCIÓN JUDICIAL

ACTA DE VISITA

FECHA INICIO: 23-08-2022	DESPACHO: JUZGADO DE PENSIONES ALIMENTARIAS DE HEREDIA.
HORA: 9:30 hrs	
FECHA FINAL: 30-08-2022	CIRCUITO JUDICIAL: I CIRCUITO JUDICIAL DE HEREDIA
HORA: 11:30 hrs	
PERIODO DE ESTUDIO DEL 01-02-22 AL 31-07-22.	DÍAS HÁBILES: 122

Teléfonos: 2295-3008 // 2295-3711 Correo: secrecorte@poder-judicial.go.cr Fax: (506) 2295-3706 Apdo: 1-1003 San José



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

CÓDIGO: 0503	ÚLTIMA VISITA: 25-03-2019
NOMBRE ARCHIVO PRESENTE ACTA: JUZGADO DE PENSIONES ALIMENTARIAS DE HEREDIA.	
SERVIDOR A QUIEN SE DEJÓ COPIA: OMER CHACÓN CAMPOS, COORDINADOR JUDICIAL.	

Se hace la indicación que la presente visita se lleva a cabo sobre el tema de mora y controles.

ORGANIZACIÓN DEL DESPACHO

PERSONAL DE JUDICATURA:

Victoria Quesada Alpízar, propietaria.
Francisco Hernández Quesada, propietario.
Natali Walsh Miranda, interina sustituye a Gloria Gutiérrez Berrocal se encuentra con permiso.
Evelyn Porras Santamaría, propietaria.
Mónica Vásquez Valverde, propietaria

COORDINADORA JUDICIAL:

Omer Chacón Campos, propietario.

TÉCNICAS Y TÉCNICOS JUDICIALES:

Jonathan Luke López, propietario.
Andrés Valverde Cedeño, propietario.
Eduardo Aguirre Rojas propietario.
Paula Arce Salazar, propietaria.
Luis Orozco Salas, propietaria.
Britany Chinchilla Rodríguez, propietario.
Valeria Fernández Cruz, propietario.
Ericka Bastos Granados, propietaria.
Gabriela Segura López, propietario.
Steven Arguedas Ramírez, interino.
Thais Méndez Espinoza, propietaria.
Tania Zarate Zúñiga, propietaria.
Carolina Sánchez Quesada, interina.
Karolyne Calvo Arias sustituye a Divinia Camacho Ramos quien se encuentra incapacitada.
Samil Miranda Gutiérrez interino quien sustituye a Rosa Hernández Chavarría quien se encuentra con un permiso desde el año 2011 por cuido de adulto mayor.

PERSONAL MERITORIO:

Teléfonos: 2295-3008 // 2295-3711 Correo: secrecorte@poder-judicial.go.cr Fax: (506) 2295-3706 Apdo: 1-1003 San José



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

Actualmente no se cuenta con personal meritorio.

ANÁLISIS DE CONTROLES DE GESTIÓN Y OTRAS LABORES

1.- ACTUALIZACIÓN DE MOVIMIENTOS Y UBICACIONES EN SISTEMA DE GESTIÓN. (Circulares CSPJ: 127-2001, 16-2005, 142-2005 y 104-2009).

Comentarios: Se omite efectuar el muestreo de expedientes, por cuanto nos encontramos en un despacho virtual.

2.- DETALLE CONTROLES DE GESTIÓN (Calificación M=MALO, R=REGULAR, B=BUENO)

Libros de entradas	--	Actualización de órdenes de captura	-
Sistema de Gestión, buzones SAC y SOAP	-/B/B	Emisión informes estadísticos	R
Libro de juramentaciones	B	Informe labores jueces suplentes	R
Control causas disciplinarias	B	Índices de actuaciones	-
Control asuntos salidos en alzada	B	Control privados de libertad y confección de informes	B
Control de sustitución de jueces(zas) y personal de apoyo	M/R	Control vehículos decomisados	-
Libro de control de disponibilidad	-	Revisión Caja Fuerte	R
Control de fallo y sentencias.	B (electrónico y excel)	Copiador sentencias electrónico	-
Comisiones enviadas	B	Destrucción de documentos	Setiembre 2017 documentos
Comisiones recibidas	B	Incorporación de recepción de pruebas al Sistema de Gestión	--
Boletas de Seguridad Reg. Nacional	M	Remisión de expedientes judiciales al Juzgado de Ejecución de la Pena	--
Boletas remisión de detenidos, ordenes de libertad y tener a la orden	B/R/R	Remisión periódica al Departamento de Planificación sobre estado real del circulante y tramitación de asuntos anteriores al año 2000,	--

OBSERVACIONES:

Control de sustitución de personal de judicatura y apoyo: En el control de jueces la última anotación es del 27 de junio de 2022 y en el del personal de apoyo la última anotación es del 31 de marzo de 2022.



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

Boletas de seguridad: Las boletas N°Z 9440857 y Z440856 se utilizaron y no se anotaron en el control F-199.

Boletas de tener a la orden, remisión de detenidos y ordenes de libertad: Se omite la indicación de “nulo” en el caso de las boletas que se anulen.

Informes estadísticos: De la revisión de los informes se visualizó inconsistencias en “Faltante activo” durante los 6 meses que se verificó y en marzo y julio 2022 se presentó inconsistencias en “audiencias pendientes”.

Caja fuerte: En su mayoría se observaron discos compactos entre los cuales se mencionan los siguientes: 19-001395-0503-PA, 15-000861-0925-PA, 11-0350-0503-PA, 19-001507-0503-PA, 06-700143-0479-PA, 20-000670-0503-PA, 18-000055-0374-PA, 20-000952-0503-PA, 18-001422-0503-PA, 18-000248-0503-PA entre otros por lo que se deberá realizar una depuración.

Informe de labores de jueces suplentes: De la revisión de estos informes se constato que la licenciada Marta Yanory Quesada Morera no utilizó los formularios aprobados por el Consejo Superior.

SOAP:

Número de expediente	Fecha de resolución donde se impone el impedimento de salida	Fecha de aprobación en el SOAP
22-000712-0503-PA	10:10 09-08-2022	09-08-2022
22-000758-0503-PA	08:00 19-08-2022	19-08-2022
22-000764-0503-PA	11:26 23-08-2022	23-08-2022
21-000932-0503-PA	14:14 17-08-2022	17-08-2022
11-700232-0933-PA	10:03 11-08-2022	11-08-2022
12-000406-0503-PA	13:09 20-07-2022	20-07-2022
21-000877-0503-PA	11-08-2022	11-08-2022
22-000159-0503-PA	13:21 10-02-2022	10-08-2022
22-000116-0503-PA	13:50 07-02-2022	07-02-2022
21-000971-0503-PA	13:44 31-08-2021	31-08-2021

Buzones SAC en materia de Pensiones Alimentarias

Buzón Faltas y Contravenciones	Cantidad de registros	Fecha más antigua
Notificaciones pendientes de enviar a la OCN	-	
Resultado notificaciones entregadas a la OCN	-	
Notif. Casillero / Fax / Estrados / Email / internas /	-	

Teléfonos: 2295-3008 // 2295-3711 Correo: secrecorte@poder-judicial.go.cr Fax: (506) 2295-3706 Apdo: 1-1003 San José



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

Gest. Línea		
-------------	--	--

3.- SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO. (Este cuestionario se fundamenta específicamente en los artículos 14 y 19 de la Ley General de Control Interno, las normas 3.1 y 3.2 del Manual de Normas de Control Interno para el sector público y la circular No. 99-09 de la Secretaría General de la Corte, publicada en el Boletín Judicial No. 188 del 28 de setiembre del 2009).

De la revisión de matrices se obtiene la siguiente información:

ASPECTOS POR EVALUAR								
						Gestión Realizada		
						SI	Fecha	NO
Sistema Especifico de Valoración de Riesgos Institucionales (SEVRI-PJ)						X		
¿El despacho remitió a la Oficina de Control Interno la documentación actualizada del SEVRI-PJ del último período?						x	10-01-2022	
¿El Equipo de Gestión de Riesgos del despacho se reúne periódicamente para revisar el SEVRI-PJ y comprobar su cumplimiento, redactando actas o minutas numeradas de cada reunión?						x		
¿La jefatura o encargado(a) del despacho informa al personal de los riesgos, su gestión y seguimiento?						x		
Proceso de Autoevaluación Institucional (PAI)								
¿El despacho envió la documentación actualizada del PAI correspondiente al último período?						X	07-12-2021	
Número total de Propuestas de Mejora incluidas en el PAI del último período						-		
Grado de cumplimiento								
1.-Propuestas de mejora del componente Ambiente de Control								
Total	Cant.	Realizadas	Cant.	Parcialmente Realizadas	Cant.	Sin Realizar	Cant.	
	0							
2.- Propuestas de mejora del componente Valoración del Riesgo								
Total	Cant.	Realizadas	Cant.	Parcialmente Realizadas	Cant.	Sin Realizar	Cant.	
	0							
3.- Propuestas de mejora del componente Actividades de Control								
Total	Cant.	Realizadas	Cant.	Parcialmente Realizadas	Cant.	Sin Realizar	Cant.	
	0							
4.- Propuestas de mejora del componente Sistemas de Información								



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

Total	Cant.	Realizadas	Cant.	Parcialmente Realizadas	Cant.	Sin Realizar	Cant.
	0						
5.- Propuestas de mejora del componente Seguimiento							
Total	Cant.	Realizadas	Cant.	Parcialmente Realizadas	Cant.	Sin Realizar	Cant.
	0						

Observaciones: De la revisión de Sistema de Plan Anual Operativo del año 2022 se observó que el despacho cuenta con un avance del 89.20%. Con respecto al SEVRI, el mismo fue confeccionado en tiempo sin embargo, cuando es recibido por la Oficina de Control Interno registra la fecha indicada en el cuadro, asimismo en el último periodo el equipo se ha reunido en tres ocasiones. Además, importante mencionar que una pequeña parte del personal no cuenta con la capacitación en tema de Riesgos.

OTRAS ACTIVIDADES

01.- PUNTUALIDAD Y PRESENTACIÓN PERSONAL. (Circulares CSPJ: 62-2001, 98-2002, 45-2003, 31-2004, 28-2005, 123-2005, 200-2008, 78-1998 Y 63-2003).

PUNTUALIDAD: En cuanto a la puntualidad se verificó los registros de firmas físico por el periodo del 01 al 23 de agosto de 2022, determinándose lo siguiente:

Funcionaria	Fecha	Observación
Luis Orozco Salas	04 – 05 agosto	Omisión de firma segunda audiencia
Eduardo Aguirre Rojas	05 agosto	Omisión de firma segunda audiencia
Tania Zarate Zúñiga	09 agosto	Omisión de firma segunda audiencia
Britanny Chinchilla Rodríguez	10 agosto	Omisión de firma segunda audiencia
Thais Méndez Espinoza	10-11-12-22 de agosto	Omisión de firma segunda audiencia
Steven Arguedas Ramírez	10 agosto	Omisión de firma segunda audiencia
Karolyne Calvo Arias	16 agosto	Omisión de firma segunda audiencia
Jonathan Luke Pérez	16 agosto	Omisión de firma segunda audiencia
Luis Orozco Salas	19 agosto	Omisión de firma segunda audiencia

Nota: De la revisión del registro de asistencia se denota que existen hojas del registro donde no se indica la fecha, por lo que en lo sucesivo debe estampar la fecha



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

correspondiente.

PRESENTACIÓN PERSONAL, Comentarios: El personal acata la Circular número 197-2013, sobre el “*Reglamento de Vestimenta para las personas que laboran en el Poder Judicial*”, y reiterada en sendas circulares. Además se verificó que el personal en su mayoría cumple con la circular 197-2020 del Consejo Superior, sobre el uso de la mascarilla. Sin embargo, se observaron algunas personas trasladarse por los pasillos sin portar la mascarilla.

02.- USO DE LA PIZARRA INFORMATIVA. COMENTARIOS: Se utiliza de conformidad con las directrices institucionales. La encargada es la servidora Paula Arce Salazar.

03.- IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS. COMENTARIOS: La persona encargada de la revisión del Banco de Buenas Prácticas es la señora Victoria Quesada, se cuenta con constancia de consulta.

04.- CONTROL DE EVIDENCIAS Y BIENES DECOMISADOS: Por el tipo de materia el despacho no cuenta con este control.

05.- CASILLA DE ATENCIÓN ESPECIAL PARA ASUNTOS DONDE PARTICIPAN PERSONAS ADULTAS MAYORES O BIEN EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD: COMENTARIOS: Por encontrarnos en un despacho virtual, no se cuenta con casilla rotulada para la atención prioritaria de asuntos donde intervienen personas adultas mayores y/o en condición de vulnerabilidad. Sin embargo, el escritorio virtual genera alertas para la atención prioritaria donde interviene este tipo de población

06.- CONTRALORÍA DE SERVICIOS: Del informe del segundo trimestre 2022 se determinó que el despacho contaba con dos inconformidades las cuales no fueron identificadas (1 tiempos en documentos, resoluciones u oficios y otra retardo una hora en confección salida del país.

07.- CONTROL DE BOLETAS DE INCAPACIDAD: (Circular 29-18 del Consejo Superior del 12-04-18, artículo XXVI, documento 3859-18). Se mantienen las boletas en un folder por orden de apellido, según los lineamientos establecidos.

08.- APLICACIÓN DE LA LEY 8220 "SOBRE PROTECCIÓN AL CIUDADANO DEL EXCESO DE REQUISITOS Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS": COMENTARIOS: El despacho acata la normativa agilizando y facilitando el trámite para los usuarios, extrayendo la información que sea de acceso para el despacho mediante los sistemas informáticos.

RENDIMIENTO DEL DESPACHO



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

CANTIDAD DE SENTENCIAS DICTADAS

JUEZ/A	Días hábiles	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	TOTAL
Cristian Ureña Rodríguez	-	-	-	-	-	-	14	14
Evelyn Porras Santamaría	-	2	2	-	-	2	1	7
Francisco Hernández Quesada	-	21	22	22	26	25	21	137
Gloria Gutiérrez Berrocal	-	16	18	3	1	1	-	39
Kattia Soto Barahona	-	-	-	-	10	6	-	16
Marta Yanory Quesada Morera	-	-	-	-	-	7	5	12
Mónica Vásquez Valverde	-	-	1	3	-	4	-	8
Natalia Walsh	-	-	-	-	-	-	7	7
Ricardo Núñez Morales	-	1	-	-	-	-	-	1
Víctoria Quesada Alpízar	-	-	2	-	-	-	-	2
Total	122	40	45	28	37	45	48	243

Nota: Se contabilizó un total de 243 sentencias dictadas por el despacho en el plazo de estudio, tanto por el personal propietario como sustituto, lo que equivale a 1,99 sentencias diarias promediado a 122 días hábiles. La información se obtuvo del libro electrónico de sentencias del Escrito Virtual Coordinadora Judicial. No se hace la indicación de los días hábiles por encontrarse el control de sustituciones desactualizado.

DESEMPEÑO DEL DESPACHO

AGENDA EN MATERIA DE PENSIONES ALIMENTARIAS

Jueces (as)	TOTAL
Total convocados	660
Total celebrados	426
Efectividad	64,54%
Último señalamiento	22-006521-0503-PA/ 09-09-2022
Promedio diario convocado	5,4
Promedio diario celebrado	3,49
Suspendidos	4
No realizados	226
Sin efecto	1
Pendiente	3

NOTA: La información se extrae de la agenda cronos.

ASUNTOS PENDIENTES POR SEÑALAR: El despacho señala conforme se va tramitando los expedientes.

CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE SEÑALAMIENTOS: El principal motivo

Teléfonos: 2295-3008 // 2295-3711 Correo: secrecorte@poder-judicial.go.cr Fax: (506) 2295-3706 Apdo: 1-1003 San José



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

de no realización de las audiencias es por solicitud de partes, según indicación del Coordinador Judicial. Únicamente en audiencias previas se aplica la buena práctica de mensaje de texto, llamada o citación.

- EXPEDIENTES A CARGO DEL PERSONAL DE LA JUDICATURA**

(El día 26/08/2022 a las 07:30 horas se procedió con la revisión)

Juez/a Conciliación 01: Mónica Vásquez Valverde

TAREA POR REALIZAR	CANTIDAD	FECHA DE PASE MAS ANTIGUA
Fijación de pensión provisional	4	24-08-2022
Resolver recurso (revocatoria/apelación)	3	23-08-2022
TOTAL	7	

Juez/a Fondo 01: Natalie Walsh Miranda

TAREA POR REALIZAR	CANTIDAD	FECHA DE PASE MAS ANTIGUA
Exp. Listo para fallar-sentencia PA	3	22-07-2022
Exp. Listo para fallar-proceso modificación de fallo	3	12-07-2022
Audiencia con prueba	2	26-08-2022
Para revisar	1	25-08-2022
Para asignar firma	1	22-08-2022
TOTAL	11	

Exp. Listo para fallar – Sentencia PA

☒	8	Info	De	Expediente	Mensaje	Clase	Recibido	Vence	Días en Trámite
☐			gsegural	21-000821-0503-PA	Documento: Plantilla, Gestiones Interlocutorias, oficios/constancia pase a fallo/EV=22/07/2022 10:29- Firmado Electr. Exitoso. - Firmado Electr. Exitoso. Jul 22 2022 10:34AM --Favor revisar si documento necesita notificarse--:!!..	EJECUCIÓN DE ACUERDO	22/7/2022 10:59:28	9/8/2022 10:59:29	403

Exp. Listo para fallar - Procesos de Modificación de Fallo

☒	8	Info	De	Expediente	Mensaje	Clase	Recibido	Vence	Días en Trámite
☐			bchinchillar	04-000806-0503-PA	Para dictar sentencia Inc de Exoneración. Gracias.	PROCESOS DE MODIFICACIÓN DE FALLO	12/7/2022 09:56:57	19/7/2022 09:56:57	553
☐			ebastos	20-000074-0439-PA	para dictar sentencia.	PROCESOS DE MODIFICACIÓN DE FALLO	8/8/2022 11:32:41	16/8/2022 11:32:41	394
☐			ebastos	13-000979-0503-PA	para dictar sentencia.	FIJACIÓN ALIMENTARIA	12/8/2022 13:12:22	8/7/2022 13:12:23	907

Teléfonos: 2295-3008 // 2295-3711 Correo: secrecorte@poder-judicial.go.cr Fax: (506) 2295-3706 Apdo: 1-1003 San José



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

Juez/a Fondo 02: Francisco Hernández Quesada

TAREA POR REALIZAR	CANTIDAD	FECHA DE PASE MAS ANTIGUA
Firmar documento	1	26-08-2022
Audiencia con prueba	1	26-08-2022
Para revisar	1	25-08-2022
Exp. Listo para fallar -sentencia PA	1	19-08-2022
TOTAL	4	

Juez/a Fondo 03: Evelyn Porras Santamaría

TAREA POR REALIZAR	CANTIDAD	FECHA DE PASE MAS ANTIGUA
Exp. Listo para fallar- Procesos de modificación de fallo	2	24-08-2022
TOTAL	2	

Juez/a tramite 1: Victoria Quesada

TAREA POR REALIZAR	CANTIDAD	FECHA DE PASE MAS ANTIGUA
-	-	-
TOTAL	0	

ASUNTOS PARA TRAMITAR POR LAS PERSONAS TÉCNICAS JUDICIALES

(El día 26/08/2022 a las 13:00hrs horas se procedió con la revisión)

Coordinador Judicial: Omer Chacón Campos

TAREA POR REALIZAR	CANTIDAD	FECHA DE PASE MAS ANTIGUA
	-	
TOTAL	0	

FIRMA ELECTRÓNICA DE DOCUMENTOS

TAREA POR REALIZAR	CANTIDAD	FECHA DE PASE MAS ANTIGUA
Firmar documentos	10	01-03-2022

Teléfonos: 2295-3008 // 2295-3711 Correo: secrecorte@poder-judicial.go.cr Fax: (506) 2295-3706 Apdo: 1-1003 San José



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

TOTAL	10	
--------------	-----------	--

*Depurar

Firmar documento									
✓	Info	De	Expediente	Mensaje	Clase	Asignado	Vence	Días en Trámite	
☐	gsegural		19-001258-0503-PA	- Asignación Firmado de documentos para: -	FIJACIÓN ALIMENTARIA	31/3/2022 14:31:13	1/4/2022 14:31:13	1085	
☐	mvasquezv		22-000507-0503-PA	- Asignación Firmado de documentos para: - Mónica Vásquez Valverde,,	FIJACIÓN ALIMENTARIA	16/6/2022 11:05:24	17/6/2022 11:05:24	81	
☐	lorozco		21-000883-0503-PA	- Asignación Firmado de documentos para: - Mario Felipe Marin Cascante, Victoria Quesada Alpizar, Luis Fernando Orozco Salas,,	EJECUCIÓN DE LA OBLIGACIÓN ALIMENTARIA	5/7/2022 08:40:23	6/7/2022 08:40:23	234	
☐	mvasquezv		22-000713-0503-PA	- Asignación Firmado de documentos para: - Mónica Vásquez Valverde,,	FIJACIÓN ALIMENTARIA	16/8/2022 11:37:22	16/8/2022 11:39:25	21	
☐	VFERNANDEZC		18-000392-0503-PA	- Asignación Firmado de documentos para: - Victoria Quesada Alpizar,,	FIJACIÓN ALIMENTARIA	23/8/2022 14:33:53	24/8/2022 14:33:53	1618	
☐	nwalsh		22-000564-0503-PA	- Asignación Firmado de documentos para: - Natalie Walsh Miranda,,	FIJACIÓN ALIMENTARIA	26/8/2022 13:42:34	29/8/2022 13:42:34	67	
☐	pmendeze		22-000778-0503-PA	- Asignación Firmado de documentos para: - Mónica Vásquez Valverde, Paula Thais Mendez Espinoza,,	FIJACIÓN ALIMENTARIA	26/8/2022 13:46:17	29/8/2022 13:46:17	3	
☐	pmendeze		22-000781-0503-PA	- Asignación Firmado de documentos para: - Mónica Vásquez Valverde, Paula Thais Mendez Espinoza,,	FIJACIÓN ALIMENTARIA	26/8/2022 14:05:45	29/8/2022 14:05:45	3	
☐	sarguedasra		16-001049-0503-PA	- Asignación Firmado de documentos para: - Francisco Hernández Quesada,,	PROCESOS DE MODIFICACIÓN DE FALLO	26/8/2022 14:07:50	29/8/2022 14:07:50	64	
☐	bchinchillar		19-001117-0503-PA	- Asignación Firmado de documentos para: - Victoria Quesada Alpizar,,	FIJACIÓN ALIMENTARIA	26/8/2022 14:28:12	29/8/2022 14:28:12	1109	

Técnico/a Judicial – Asuntos Nuevos 01: Tania Zarate Zúñiga

TAREA POR REALIZAR	CANTIDAD	FECHA DE PASE MAS ANTIGUA
Documento firmado-cambiar ubicación	4	25-08-2022
Para asignar demanda nueva (gestión en línea)	1	26-08-2022
TOTAL	5	

Técnico/a Judicial – Asuntos Nuevos 02: Paula Méndez Espinoza

TAREA POR REALIZAR	CANTIDAD	FECHA DE PASE MAS ANTIGUA
Para espera vencimiento	49	15-07-2022
Espera comisión	37	21-07-2022
Audiencia previa programada	35	16-08-2022
Para asignar demanda nueva	3	26-08-2022
Procesos nuevos	2	26-08-2022
Revisar observaciones	1	26-08-2022
Documento firmado-cambiar ubicación	1	26-08-2022



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

TOTAL	128	
--------------	------------	--

Técnico/a Judicial – Ejecución 1: Paula Arce Salazar

TAREA POR REALIZAR	CANTIDAD	FECHA DE PASE MAS ANTIGUA
Espera vencimiento 8 días	1	25-08-2022
TOTAL	1	

Técnico/a Judicial – Ejecución 02: Alexander Valverde Cedeño

TAREA POR REALIZAR	CANTIDAD	FECHA DE PASE MAS ANTIGUA
Para espera vencimiento 30 días	1	25-08-2022
Realizar retención salarial	1	26-08-2022
TOTAL	2	

Técnico/a Judicial – Ejecución 03: Eduardo Aguirre Rojas

TAREA POR REALIZAR	CANTIDAD	FECHA DE PASE MAS ANTIGUA
Para espera vencimiento (tres días)	3	25-08-2022
Tramitar apremio corporal	2	26-08-2022
Documento firmado- cambiar ubicación	2	26-08-2022
TOTAL	7	

Técnico/a Judicial – Ejecución 04:

TAREA POR REALIZAR	CANTIDAD	FECHA DE PASE MAS ANTIGUA
Documento firmado-cambiar ubicación	2	26-08-2022
Devolución para corregir documento	1	26-08-2022
Tramitar Apremio corporal	1	26-08-2022
TOTAL	4	

Técnico/a Judicial 01: Brittany Chinchilla Rodríguez

Teléfonos: 2295-3008 // 2295-3711 Correo: secrecorte@poder-judicial.go.cr Fax: (506) 2295-3706 Apdo: 1-1003 San José



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

TAREA POR REALIZAR	CANTIDAD	FECHA DE PASE MAS ANTIGUA
Para espera vencimiento (3 meses)	40	26-08-2022
Documento firmado-cambiar ubicación	11	26-08-2022
Tramitar manifestación	6	04-08-2022
Espera sentencia de alzada	3	16-03-2022
Audiencia con prueba programada	2	17-08-2022
Auto de trasladocurso del proceso	1	26-08-2022
TOTAL	63	

Técnico/a Judicial 02: Valeria Fernández Cruz

TAREA POR REALIZAR	CANTIDAD	FECHA DE PASE MAS ANTIGUA
Para espera vencimiento (30 días)	25	25-05-2022
Espera sentencia de alzada	7	19-11-2022
Audiencia con prueba programada	5	27-07-2022
Tramitar manifestación	1	26-08-2022
TOTAL	38	

Técnico/a Judicial 03: Ericka Bastos Granados

TAREA POR REALIZAR	CANTIDAD	FECHA DE PASE MAS ANTIGUA
Para espera vencimiento (30 días)	34	05-07-2022
Documento firmado-cambiar ubicación	17	24-08-2022
Tramitar manifestación	15	24-08-2022
Audiencia con audiencia programada	2	03-08-2022
Espera sentencia de alzada	2	08-08-2022
TOTAL	70	

Teléfonos: 2295-3008 // 2295-3711 Correo: secrecorte@poder-judicial.go.cr Fax: (506) 2295-3706 Apdo: 1-1003 San José



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

Técnico/a Judicial 04: Stivem Arguedas Ramírez

TAREA POR REALIZAR	CANTIDAD	FECHA DE PASE MAS ANTIGUA
Para espera vencimiento (30 días)	38	27-07-2022
Espera sentencia de alzada	8	28-07-2022
Tramitar manifestación	3	16-08-2022
Audiencia con prueba programada	1	26-08-2022
Documento firmado-cambiar ubicación	1	26-08-2022
TOTAL	51	

Técnico/a Judicial 05: Amelia Segura López

TAREA POR REALIZAR	CANTIDAD	FECHA DE PASE MAS ANTIGUA
Para espera vencimiento (30 días)	28	19-07-2022
Tramitar manifestación	11	23-08-2022
Espera sentencia de alzada	6	26-07-2022
Revisar expediente para fallo	5	24-08-2022
Revisar observaciones	3	23-08-2022
Para asignar demandas nuevas (Gestión en línea)	2	25-08-2022
Activar/Desactivar SDJ	2	25-08-2022
Audiencia con prueba programada	2	29-07-2022
Auto de trasladocurso del proceso	2	24-08-2022
Para espera vencimiento (3 días)	1	23-08-2022
Documento firmado-cambiar ubicación	1	23-08-2022
TOTAL	63	

Técnico/a Judicial Cajero/a 01: Jonathan Luke López



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

TAREA POR REALIZAR	CANTIDAD	FECHA DE PASE MAS ANTIGUA
Certificaciones	1	26-08-2022
Para girar	1	26-08-2022
Tramite urgente	1	29-08-2022
TOTAL	3	

DOCUMENTOS FIRMADOS POR EL PERSONAL DE JUDICATURA EN MATERIA DE PENSIONES ALIMENTARIAS

Usuario	Nombre del Usuario	Cantidad
ksotob	Katia Gioconda Soto Barahona	167
mfmardin	Mario Felipe Marin Cascante	714
mquesadaf	Marta Yanori Quesada Morera	161
mvasquezv	Mónica Vásquez Valverde	1578
nwalsh	Natalie Walsh Miranda	73
rnunezm	Ricardo Nuñez Montes De Oca	753
vquesadaa	Victoria Quesada Alpizar	14634
		Total 18080

Comentario: Se contabilizó un total de 18 080 documentos firmados por personal de la judicatura tanto personal propietario como suplentes para un promedio diario de 148,19 documentos durante 122 días.

BUZONES DE ESCRITOS EN MATERIA DE PENSIONES ALIMENTARIAS **REVISIÓN DE BANDEJA DE ESCRITOS**

<u>Buzón de Escritos</u>	<u>Cantidad de escritos</u>	<u>Fecha de escrito más antiguo</u>
Tramitándose	67	15-08-2022
Reservados	0	
Ingresados pendientes de distribuir	4	29-08-2022

OTRAS SITUACIONES DIGNAS DE MENCIONAR

- De la revisión de matriz de indicadores de la materia de Pensiones Alimentarias se obtuvo el siguiente resultado:

PORCENTAJE DE RENDIMIENTO DE PERSONAL TÉCNICO DE APREMIOS CORPORALES (métrica 90-100%)

Puesto	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio
Promedio General	127,00 %	118,00 %	127,00 %	105,00 %	103,00 %	92,00 %

Teléfonos: 2295-3008 // 2295-3711 Correo: secrecorte@poder-judicial.go.cr Fax: (506) 2295-3706 Apdo: 1-1003 San José



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

Técnica (o)						
Judicial 1	127,00 %	121,00 %	161,00 %	137,00 %	108,00 %	101,00 %
Técnica (o)						
Judicial 2	136,00 %	117,00 %	116,00 %	95,00 %	104,00 %	100,00 %
Técnica (o)						
Judicial 3	149,00 %	115,00 %	91,00 %	104,00 %	90,00 %	91,00 %
Técnica (o)						
Judicial 4	110,00 %	108,00 %	109,00 %	90,00 %	92,00 %	86,00 %
Técnica (o)						
Judicial 5	112,00 %	130,00 %	158,00 %	102,00 %	120,00 %	81,00 %

Nota: El personal de apoyo sobrepasa mensualmente la métrica establecida.

CANTIDAD DE SENTENCIAS DICTADAS POR JUEZ O JUEZA POR MES (25 MÉTRICA)

Puesto	Clase de sentencia	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio
Juez (a) Fondo 1	TOTAL SENTENCIAS JUEZ 1	21	32	16	18	27	20
	Proceso de Modificación Principales (Ejecución de sentencia, sentencia en PA)	9	16	4	0	10	2
	Incidente restitución de cuotas	6	6	5	1	3	2
	Conciliación	0	0	0	0	0	0
	Proceso de Modificación Principales (Ejecución de sentencia, sentencia en PA)	0	0	0	6	2	3
Juez o jueza Sustituto de Fondo 1	Incidente restitución de cuotas	6	10	7	0	4	6
	Conciliación	0	0	0	6	2	3
	Proceso de Modificación Principales (Ejecución de sentencia, sentencia en PA)	0	0	0	4	2	4
	Incidente restitución de cuotas	0	0	0	0	0	0
	Conciliación	0	0	0	7	6	3

Teléfonos: 2295-3008 // 2295-3711 Correo: secrecorte@poder-judicial.go.cr Fax: (506) 2295-3706 Apdo: 1-1003 San José



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

Juez (a)	TOTAL						
Fondo 2	SENTENCIAS	30	31	28	40	35	31
	JUEZ 2						
	Proceso de Modificación Principales (Ejecución de sentencia, sentencia en PA)	12	14	15	16	15	14
	Incidente restitución de cuotas	9	8	9	9	11	6
	Conciliación	0	0	0	0	0	0
		9	9	4	15	9	11

Nota: Se observa que de los meses de estudio el Juez 1 no ha cumplido con la cuota establecida esto por contar con expedientes complejos además porque esta plaza ha venido siendo ocupada por diferentes personas. Sin embargo, el porcentaje de rendimiento sobrepasa la métrica. El Juez 2 todos los meses ha cumplido con la métrica establecida.

PORCENTAJE DE RENDIMIENTO DEL PERSONAL DE JUDICATURA (90-100)

	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio
Promedio General del Juez de Trámite	346,00 %	291,00 %	292,00 %	239,00 %	246,00 %	225,00 %
Juez de Trámite 1	346,00 %	291,00 %	292,00 %	239,00 %	246,00 %	225,00 %
Promedio General del Juez de Fondo	122,00 %	129,00 %	139,00 %	109,00 %	142,00 %	117,00 %
Promedio de rendimiento del Juez de Fondo 1	104,00 %	138,00 %	125,00 %	65,00 %	141,00 %	109,00 %
Juez (a) Fondo 1 (sentencias dictadas)	88,00 %	116,00 %	83,00 %	17,00 %	157,00 %	93,00 %
Juez (a) Fondo 1 (audiencias de recepción de prueba)	120,00 %	159,00 %	167,00 %	113,00 %	125,00 %	125,00 %
Promedio de	140,00 %	120,00 %	152,00 %	153,00 %	143,00 %	125,00 %

Teléfonos: 2295-3008 // 2295-3711 Correo: secrecorte@poder-judicial.go.cr Fax: (506) 2295-3706 Apdo: 1-1003 San José



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

rendimiento
del Juez de
Fondo 2

Juez (a)

Fondo 2

**(sentencias
dictadas)**

125,00 %	112,00 %	146,00 %	152,00 %	139,00 %	123,00 %
----------	----------	----------	----------	----------	----------

Juez (a) Fondo

2 (audiencias
de recepción

de prueba)

155,00 %	129,00 %	158,00 %	154,00 %	148,00 %	127,00 %
----------	----------	----------	----------	----------	----------

Promedio

General del

Juez de

Conciliación

92,00 %	78,00 %	80,00 %	78,00 %	88,00 %	72,00 %
---------	---------	---------	---------	---------	---------

Promedio de

rendimiento

del Juez de

Conciliación 1

98,00 %	83,00 %	83,00 %	80,00 %	85,00 %	143,00 %
---------	---------	---------	---------	---------	----------

Juez (a)

Conciliación

1 (audiencias

tempranas

señaladas)

38,00 %	30,00 %	32,00 %	27,00 %	36,00 %	64,00 %
---------	---------	---------	---------	---------	---------

Juez (a)

Conciliación 1

(resoluciones

realizadas)

158,00 %	135,00 %	134,00 %	133,00 %	133,00 %	223,00 %
----------	----------	----------	----------	----------	----------

Promedio de

rendimiento

del Juez de

Conciliación 2

87,00 %	73,00 %	77,00 %	75,00 %	92,00 %	0,00 %
---------	---------	---------	---------	---------	--------

Juez (a)

Conciliación

2 (audiencias

tempranas

señaladas)

36,00 %	34,00 %	34,00 %	28,00 %	37,00 %	0,00 %
---------	---------	---------	---------	---------	--------

Juez (a)

Conciliación 2

(resoluciones

realizadas)

137,00 %	112,00 %	120,00 %	123,00 %	148,00 %	0,00 %
----------	----------	----------	----------	----------	--------

Nota: En su mayoría durante el periodo de estudio se cumple con el porcentaje esperado a excepción de los jueces de conciliación que cuentan con carga laboral reducida. En razón de esto a partir del mes de julio de 2022 se puso

Teléfonos: 2295-3008 // 2295-3711 Correo: secrecorte@poder-judicial.go.cr Fax: (506) 2295-3706 Apdo: 1-1003 San José



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

en práctica un plan remedial y se tomo una plaza de juez de previas para resolver fondo- Juez 3.

RECOMENDACIONES QUE SE DEJAN EN LA PRESENTE VISITA A LA SEÑORA JUEZA COORDINADORA O QUIEN LO SUSTITUYA:

Debe la persona profesional a cargo de la coordinación del despacho, tomar nota del personal que no ha cursado las capacitaciones sobre el Sistema de Control Interno (SCI) y Valoración de Riesgo (SEVRI), e incentivarles a matricular y realizar ambos cursos virtuales disponibles en la plataforma “Capacítate” de la Dirección de Gestión Humana, en atención de la Circular 23-2022, del 1° de febrero de 2022.

Igualmente, se le recuerda que en la página Web de la Oficina de Control Interno, a modo de consulta, pueden acceder a los contenidos de ambos cursos, para evacuar las dudas que surjan en el Equipo de Riesgos del despacho.

Proceda inmediatamente la Jueza Coordinadora o quien la sustituya a emitir las directrices necesarias para **depurar** los elementos encontrados en la Caja Fuerte, según lo señalado en el apartado de observaciones de los Detalles de Controles de Gestión.

Se le hace saber a la Jueza Coordinadora o a quien la sustituya que, ante el incumplimiento de las ordenanzas dadas por la inspección judicial, debe tramitar el respectivo procedimiento disciplinario, pues de lo contrario en su condición de coordinador incurriría en la falta de supervisión y violentaría lo establecido en el artículo 192 inciso 3 de la Ley Orgánica del Poder Judicial. (Acuerdo del Consejo Superior Sesión N- 58-19, del 27 de junio del 2019)

Plazo de cumplimiento: Inmediato a la lectura de la presente Acta.

AL PERSONAL DE JUDICATURA:

Con el fin de **aumentar la efectividad de las audiencias**, debe el despacho aplicar la Circular número 34-2011, donde se pone en conocimiento el acuerdo del Consejo Superior número 19-11, emitido el 3 de marzo del 2011, artículo LIII, sobre convocatorias por medios telefónicos, así como implementar buenas prácticas institucionalmente establecida y/o aprobadas, ya sea para incrementar la celebración de audiencias, o bien, que sea puesta en marcha para mejorar el funcionamiento del Despacho.

Plazo de cumplimiento: Inmediato a la lectura de la presente Acta.

A MARTA YANORY QUESADA MORERA:

Se le recuerda la obligación de utilizar los formularios de informes de fin de gestión, aprobados por el Consejo Superior en la sesión 30-19 del 02 de abril de 2019.



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

Plazo de cumplimiento: Inmediato a la lectura de la presente Acta.

A LA COORDINADORA JUDICIAL:

Procederá la persona Coordinadora Judicial a realizar un reporte mensual de tardías y omisiones de firmar del registro de asistencia físico, con el objetivo que haga de conocimiento del profesional coordinador para que proceda de acuerdo con las circunstancias del reporte. ***El incumplimiento de esta ordenanza conllevará la apertura de un proceso disciplinario.***

Proceda la persona que ocupe la coordinación judicial a realizar la **descarga de inconsistencias con antelación al cierre estadístico** – se realiza el último día del mes – con el objetivo de que en caso de existir inconsistencias se procedan a subsanar. Esto permitirá que cuando se realice la descarga de las inconsistencias en la primera semana del mes siguiente, el informe estará libre de errores.

Es responsabilidad de la persona que ocupe el puesto de Coordinación Judicial completar toda la información que requiere la Formula F-199, sobre el Control de Boletas enviadas al Registro Nacional, asimismo en caso de ser anulada la boleta, deben de realizar la indicación de "nula" y proceder a archivar dicha boleta en el ampo que para tales efectos debe mantener la Coordinadora Judicial.

Depurar la ubicación de firma electrónica según lo indicado en el apartado de revisión de escritorios virtuales.

Plazo de cumplimiento: Inmediato a la lectura de la presente Acta.

AL PERSONAL DE APOYO:

Con relación al Control de las boletas de tener a la orden - remisiones y libertades, deberá **mantener actualizado el control físico**, en el cual se registren la totalidad de las boletas utilizadas. Asimismo dicho control debe permitir que el funcionario que utilice la boleta, consigne sus datos y rubrica, además de los datos habituales como el número de consecutivo, número de expediente, nombre del imputado, fecha de uso de la formula, nombre del funcionario y firma. Además **en caso de anular** alguna de las boletas debe consignarse en el control.

De conformidad con lo establecido en la Circular N° 153-08 emitida por el Consejo Superior, en sesión N° 58-08, celebrada el 07 de agosto del 2008, Artículo XLVIII, a solicitud del Tribunal de la Inspección Judicial, así como sendas reiteraciones; se insta a todo el personal de este Despacho a cumplir con el horario de trabajo establecido por la Institución, principalmente en cuanto a la hora de ingreso en la primera audiencia. Es responsabilidad de la persona que ocupe el puesto de Coordinación Judicial velar por que se estampe fidedignamente la firma a la hora de



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

ingreso real – incluyendo la segunda audiencia – y se indique en el apartado de observaciones las justificaciones respectivas. **El apartado de observaciones es para uso exclusivo de la Coordinación**, anotando las observaciones y estampando su firma como aval de lo indicado. Cuando la observación sea propia, el Juez Coordinador será quien avale lo expuesto.

Plazo de cumplimiento: Inmediato a la lectura de la presente Acta.

A TODO EL PERSONAL DEL DESPACHO:

Se le recuerda a todo el personal que según lo establecido en la circular 197-2020 es obligatorio el uso de la mascarilla en todo momento, por parte de todos los funcionarios judiciales.

Plazo de cumplimiento: Inmediato a la lectura de la presente Acta.

RENDICIÓN DE INFORME

En el término de un mes, contado a partir de la comunicación del acta se deberá rendir un único informe sobre el cumplimiento de las recomendaciones hechas, el cual deberá ser dirigido, mediante correo electrónico **únicamente** a la licenciada Andrea Camacho Mora (acamachom@poder-judicial.go.cr), Inspectora Asistente del Tribunal de la Inspección Judicial. *La no rendición del informe solicitado, así como el incumplimiento de las recomendaciones dejadas, acarreará eventualmente la apertura del régimen disciplinario.* No se omite indicar que de conformidad con el acuerdo tomado por Corte Plena en sesión N° 10-12 del 12-03-12, artículo XXVII, titulado “Reglas Prácticas del Tribunal de la Inspección Judicial”, los informes solicitados a los Despachos Judiciales *deberán ser rendidos bajo la fe de juramento con las consecuencias legales para quien falte a la verdad.*

Asimismo, la presente acta debe ser leída y comentada con todo el personal en el plazo de 5 días hábiles, para lo cual deberá quedar respaldo de dicha diligencia.

[...]”.

- 0 -



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

Se acordó: 1.) Tener por rendido el informe N° 840-IJ-2022, referente al “Acta de visita realizada al Juzgado de Pensiones Alimentarias de Heredia”, correspondiente al periodo de estudio del 01 de febrero de 2022 al 31 de julio de 2022, presentado por el Tribunal de la Inspección Judicial. 2.) Ratificar todas las recomendaciones contenidas en este, las cuales deberán cumplirse conforme se indicó y en el plazo establecido, dirigidas a la Jueza Coordinadora, al personal de la judicatura, a Marta Yanory Quesada Morera, a la Coordinadora Judicial, al personal de apoyo y a todo el personal del despacho. 3.) Debe la persona profesional a cargo de la coordinación del despacho, tomar nota del personal que no ha cursado las capacitaciones sobre el Sistema de Control Interno (SCI) y Valoración de Riesgo (SEVRI), e incentivarles a matricular y realizar ambos cursos virtuales disponibles en la plataforma “Capacítate” de la Dirección de Gestión Humana, en atención de la Circular 23-2022, del 1° de febrero de 2022. Igualmente, se le recuerda que en la página Web de la Oficina de Control Interno, a modo de consulta, pueden acceder a los contenidos de ambos cursos, para evacuar las dudas que surjan en el Equipo de Riesgos del despacho. Por otro lado, deberá la Jueza Coordinadora emitir las directrices necesarias para depurar los elementos encontrados en la Caja Fuerte, según lo señalado en el apartado de observaciones de los Detalles de Controles de Gestión. Asimismo, se le hace saber que, ante el incumplimiento de las ordenanzas dadas por la inspección judicial, deberá tramitar el respectivo procedimiento disciplinario, pues de lo contrario en su condición de coordinadora incurriría en la falta de supervisión y violentaría lo establecido en el artículo 192 inciso 3 de la Ley Orgánica del Poder Judicial. (Acuerdo del Consejo Superior Sesión N- 58-19, del 27 de junio del 2019). 4.) Deberá el personal de la judicatura, con el fin de aumentar la efectividad de las audiencias aplicar la Circular número 34-2011, donde se pone en conocimiento el acuerdo del Consejo Superior número 19-11, emitido el 3 de marzo del 2011, artículo LIII, sobre convocatorias por medios telefónicos, así como implementar buenas prácticas institucionalmente establecida y/o aprobadas, ya sea para incrementar la celebración de audiencias, o bien, que sea puesta en marcha para mejorar el funcionamiento del Despacho. 5.) Deberá Marta Yanori Quesada Morera, utilizar los formularios de informes de fin de gestión, aprobados por el Consejo Superior en la sesión 30-19 del 02 de abril de 2019. 6.) Deberá la persona Coordinadora Judicial a realizar un reporte mensual de tardías y omisiones de firmar del registro de asistencia físico, con el objetivo que haga de conocimiento del profesional coordinador para que proceda de acuerdo con las circunstancias del reporte. A su vez, deberá proceder la persona que ocupe la coordinación judicial realizar la descarga de inconsistencias con antelación al cierre estadístico – se realiza el último día del mes – con el objetivo de que en caso de existir inconsistencias se procedan a subsanar. Además, se le recuerda a la Coordinadora Judicial que es su responsabilidad completar toda la información que requiere la Formula F-199, sobre el Control de Boletas enviadas al Registro Nacional, asimismo en caso de ser anulada la boleta, debe de realizar la indicación de "nula" y proceder a archivar dicha boleta en el ampo que para tales efectos debe mantener. Por último, deberá depurar la ubicación de firma electrónica según lo indicado en el apartado de revisión de escritorios virtuales. 7.) Deberá el personal de apoyo con relación al Control de las boletas de tener a la orden - remisiones y libertades, mantener actualizado el control físico, en el cual se registren la totalidad de las boletas utilizadas. Asimismo, dicho control debe permitir que el funcionario que utilice la boleta consigne sus datos y rubrica, además de los datos habituales como el número de consecutivo, número de expediente, nombre del imputado, fecha de uso de la formula, nombre del funcionario y firma. Además, en caso de anular alguna de las boletas debe consignarse en el control. Por otro lado, deberán cumplir con el horario de trabajo establecido por la Institución, principalmente en cuanto a la hora de ingreso en la primera audiencia, de conformidad con lo establecido en la Circular N°153-08 emitida por el Consejo Superior, en sesión N°58-08, celebrada el 07 de agosto del 2008, Artículo XLVIII, a solicitud del Tribunal de la Inspección Judicial. 8.) El Tribunal de la Inspección Judicial verificará el cumplimiento de



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

lo expuesto en la presente acta e informará a este Consejo lo que corresponda, por lo que de ser necesario deberá tomar las acciones disciplinarias respectivas. **9.)** Notifíquese este acuerdo a la Jefatura del Despacho, para que lo haga de conocimiento del personal de esa oficina, con el fin de que cumplan con las recomendaciones efectuadas, en los plazos establecidos por el Tribunal de la Inspección Judicial, con la prevención de que en caso de omisión se podrá aplicar el régimen disciplinario. **10.)** Hacer este acuerdo de conocimiento del Tribunal de la Inspección Judicial y del Juzgado de Pensiones Alimentarias de Heredia, para lo que a cada uno corresponda”

Atentamente,

Lic. Ricardo Calderón Fernández
Prosecretario General
Secretaría General de la Corte

Cc:

Juzgado de Pensiones Alimentarias de Heredia

Oficina de Control Interno

Licda. Victoria Quesada Alpízar, Jueza Coordinadora del Juzgado de Pensiones Alimentarias de Heredia

Licda. Marta Yanory Quesada Morera, Jueza del Juzgado de Pensiones Alimentarias de Heredia

Sr. Omer Chacón Campos, Coordinador Judicial del Juzgado de Pensiones Alimentarias de Heredia

Diligencias / Refs: (9921-17 / 10973-2022)

naguilars