



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

San José, 02 de mayo de 2022
Nº 4232-2022
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 28-2022 celebrada el 31 de marzo del 2022, que literalmente dice:

“ARTÍCULO XXI

Documento Nº 3313-2022

La licenciada María José Murillo Betancourt, Secretaria interina del Tribunal de la Inspección Judicial, en oficio Nº268-IJ-2022 del 22 de marzo del 2022, informó lo siguiente:

“Un cordial saludo y, a la vez, me permito informarle que referente al acuerdo de la sesión Nº 82-2021 celebrada el 21 de setiembre del 2021, y de acuerdo a las instrucciones de la Inspectora Asistente, Licda. Andrea Camacho Mora, se les comunica el informe de seguimiento, así como el informe de cumplimiento de las recomendaciones por parte del Juzgado Penal de Liberia.

Se adjunta el informe de seguimiento, así como el informe de cumplimiento que nos fue puesto en conocimiento.”

“INSPECCIÓN JUDICIAL
ACTA DE SEGUIMIENTO DE VISITA

FECHA INICIO: 20-10-2021 HORA:13:00	DESPACHO: JUZGADO PENAL DE LIBERIA.
FECHA FINAL: 21-10-2021 HORA: 11:30	CIRCUITO JUDICIAL: I CIRCUITO JUDICIAL DE GUANACASTE.
CÓDIGO:	ÚLTIMA VISITA: 05 DE JULIO DEL 2019.
NOMBRE ARCHIVO PRESENTE ACTA: SEGUIMIENTO JUZGADO PENAL DE LIBERIA.	
SERVIDORA A QUIEN SE ENVIÓ CORREO ELECTRÓNICO: Juzgado Penal de Liberia.	

Al inicio de la visita se conversó con la licenciada Ana Ruth Ortega Chavarría, Jueza Coordinadora quien asumió el puesto a partir del 01 de octubre 2022. En esta visita se realizó un seguimiento a las recomendaciones que se emitieron en la visita realizada el pasado 03 de agosto de 2021 y se hizo lectura de estas con la licenciada Ortega Chavarría. Además, se revisó que se estuvieran cumpliendo con las



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

recomendaciones o que estuvieran en proceso de cumplimiento. Determinándose, que en su mayoría se estaban cumpliendo, únicamente se observó que no se estaba realizando la revisión del Registro SAEI, sin embargo este mismo día se solicitaron los permisos al Departamento de Seguridad. Manifestó además que el despacho implantó un plan de trabajo con el fin de poner al día todos los escritorios tanto de personal técnico como de judicatura.

Ante la salida de la señora Lidia Vázquez Vallejos, quien en su momento era la persona que tenía a cargo la pizarra informativa, deberá nombrar una persona que asuma esta función.

Otra información importante de mencionar es que a la fecha de realizada la visita se encontraba pendientes de remesar los expedientes del año 2013 al 2020, por lo que se conversó con Valentín Chavarría Morales, Auxiliar Administrativo de la Administración Regional de Liberia encargado de las remesas para conocer cuál era el plan de trabajo para finalizar con la remesa pendiente. El cual indicó que el Juzgado Penal de Liberia solicitó prórroga al Archivo Judicial, hasta el 30 de noviembre del presente año. Que con base al criterio de selección, se debía revisar 300 expedientes por día, período 2010-2018 de la siguiente manera. Además se acordó que semanalmente estaría comunicando el avance tanto a la suscrita como a la Licenciada Ruth Ortega.

SEMANA	EXPEDIENTES SELECCIONADOS	PERIODO
25-29 de octubre	1500	
1-5 de noviembre	1500	
8-12 de noviembre	1500	
15-19 de noviembre	1500	
22-26 de noviembre	1500	
29-30 noviembre	600	
Total seleccionado	8100	

Que al 05 de noviembre de 2021, se ha cumplido con las cuotas establecidas.

Finalmente, se determinó que en el despacho se manejaban tres libros de disponibilidad por lo que deberían de unificarse en un solo libro de acuerdo a lo establecido en la circular N°86-2002 que dice: “(...) 2. Para toda actividad que implique reporte de horas extra en periodo de disponibilidad, se llevará un libro debidamente foliado en cada dependencia, denominado “Libro de Disponibilidad” donde se especifique la diligencia realizada, hora de inicio, hora de finalización, distancia y tiempo utilizado para apersonarse al lugar de la diligencia a practicar, fecha, número de expediente, nombre y firma del servidor judicial que tuvo a cargo la diligencia y en caso de que aquellos no sean jefe de despacho, también la firma de éste último avalando la gestión efectuada y cualquier otro dato que se considere pertinente y que justifique el cobro de las horas



**Corte Suprema de Justicia
Secretaría General**

extra.”

También el día de la visita es decir, el 20 de octubre de 2021 se observó a la señora Verónica Castro Navarro, portar un pantalón informal no acordé con las directrices institucionales.

**DIRECTRICES DE ACATAMIENTO OBLIGATORIO DEJADAS
DURANTE EL SEGUIMIENTO**

A LA JUEZA COORDINADORA:

Deberá asignar a un servidor o servidora del despacho para que se encargue de la Pizarra Informativa de la Sección, en la cual se deberá agregar las circulares institucionales que sean de interés para el despacho según la materia, así como cualquier aviso importante. De igual forma deberá nombrar una persona sustituta para los mismos efectos.

AL PERSONAL DE JUDICATURA:

Deberán unificar el libro de disponibilidad en uno solo el cual debe identificarse necesariamente la información relacionada a la diligencia atendida, como lo es el número de causa, diligencia realizada, horas de salida y regreso a su residencia, horas de inicio y finalización de la diligencia, lo resuelto, cantidad de horas extras y por último el nombre completo y firma del juez que atiende la diligencia.

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

A LA COORDINADORA JUDICIAL:

En el terminó de quince días deberá revisar las recomendaciones dejadas en la visita anterior y verificar si existen recomendaciones en proceso o pendientes de realizar y proceder con el debido cumplimiento.

Plazo de cumplimiento: 15 días a la lectura de la presente Acta.

A VERONICA CASTRO NAVARRO:

Se le recuerda el debido cumplimiento de la Circular número 197-2013, donde pone en conocimiento el acuerdo de Corte Plena de la sesión N° 22-13, celebrada el 20 de mayo de 2013, artículo XXXVI, sobre el “Reglamento de Vestimenta para las personas que laboran en el Poder Judicial, y reiterada en sendas circulares, especialmente sobre el uso obligatorio de vestimenta formal, la debida medida de las faldas en las damas y el uso de corbata para los varones.

A LA PERSONA ENCARGADA DE LA REMESA:

Se le recuerda cumplir con el Plan de trabajo elaborado por el señor Valentín Chavarría Morales, Auxiliar de la Administración de Liberia para cumplir con las cuotas establecidas y así finalizar el proceso de remesado.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Dentro del plazo de **un mes**, contado a partir de la firma del acta se deberá rendir **un único informe sobre el cumplimiento de las recomendaciones hechas**, el cual deberá ser dirigido, mediante correo electrónico **únicamente** (no enviar oficios en papel) a la licenciada Andrea Camacho Mora(acamachomo@poder-judicial.go.cr), Inspectora Judicial Asistente. **La no remisión de este informe en el plazo establecido, así como el incumplimiento de las recomendaciones dejadas sin justa causa, podría generar la aplicación 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.

Además, la presente acta de visita deberá leerse con todo el personal dentro de quinto día hábil (profesional y personal de apoyo) del Despacho, para lo cual se levantará un acta en donde cada funcionario estampará su firma, como señal de comprobación efectiva de lectura.

De conformidad con el artículo 188 de la Ley Orgánica del Poder Judicial firmamos,



Informe de
cumplimiento de reco

-0-

En sesión N° 82-2021 celebrada el 21 de setiembre de 2021, artículo LVI, se tomó el acuerdo que en su parte dispositiva indica:

En síntesis, se considera que la medida de traslado no vulnera los derechos laborales del personal judicial, pues conservan las mismas condiciones de trabajo, tales como la categoría, condición de interinos y propietarios, salario y se mantienen laborando en el área geográfica de Guanacaste; por lo anterior, se acordó: 1) Acoger las recomendaciones emitidas en los informes con números de Oficio PJ-DGH-ALAB-80-2021, 195-CACMFJ-JEF-2021, 1047-AUD-2021, 351-CI-2021 y 1277-IJ-2021, del Subproceso de Ambiente Laboral, del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, de la Auditoría Judicial, de la Oficina de Control Interno y del Tribunal de la Inspección Judicial, respectivamente. Además, dichas instancias administrativas deberán rendir un informe de seguimiento ante este Consejo, en el plazo de seis meses, contados a partir de la fecha en que se aprueben los traslados sugeridos, con el fin de establecer las mejoras alcanzadas y las deficiencias administrativas que se detecten, así como la identificación y valoración de los riesgos que se continúen presentando en el Juzgado Penal de Liberia. 2) Aprobar los siguientes traslados a partir del 01 de octubre de 2021, en las condiciones que se dirán: a) La Licda. Xinia Lobo Díaz se traslada con su puesto en propiedad número 363508 al Juzgado Penal de Cañas, en sustitución de la Licda. Ana Ruth Ortega Chavarría, quien se trasladará con su puesto en propiedad número 377368 al Juzgado Penal de Liberia. b) La Licda. Karen Concepción Concepción se traslada temporalmente con su plaza en



Corte Suprema de Justicia ***Secretaría General***

propiedad (44836) al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, para que en la medida de las posibilidades sea ubicada en un despacho de la zona de Guanacaste, resguardando sus derechos laborales; ello, hasta tanto sea posible instalarla de manera permanente en un despacho de la jurisdicción penal. Para esos efectos, deben considerarse las necesidades que presentan los juzgados penales de la localidad, con el fin de maximizar el recurso humano. En consecuencia, el citado Centro de Apoyo deberá asignar a una persona juzgadora supernumeraria en el Juzgado Penal de Liberia, hasta que sea posible realizar el nombramiento de un profesional de manera permanente. c) La servidora Lidia Vásquez Vallejos, Técnica judicial, se traslada con su puesto en propiedad (44839) al Juzgado de Familia y Violencia Doméstica de Liberia; en consecuencia, la servidora Elizabeth Villarreal Peña, o quien ocupe interinamente la plaza vacante número 350158 del Juzgado de Familia y Violencia Doméstica de Liberia se trasladará en esa condición al Juzgado Penal de Liberia, si lo considera conveniente. d) La servidora Kendy Agüero Sánchez, Técnica Judicial interina en la plaza vacante 363509, se traslada al Juzgado Penal de Nicoya, a ocupar la plaza vacante número 44860; en consecuencia, la servidora Kristel Baltodano Sequeira, o quien ocupe éste último puesto interinamente, se trasladará en esa condición al Juzgado Penal de Liberia a la plaza vacante 363509. e) La servidora Verónica Castro Navarro, Técnica Judicial interina en la plaza 108658 (perteneciente a Yulieth Jiménez Torrentes, quien se encuentra en ascenso), se traslada Corte Suprema de Justicia Secretaría General Teléfonos: 2295-3845 // 2295-3711 Correo: secrecorte@poder-judicial.go.cr Fax: (506) 2295-3706 Apdo: 1-1003 San José 192 interinamente a la plaza vacante número 359270 del Juzgado Penal de Santa Cruz; en consecuencia, la servidora Giselle Mendoza Briceño, o quien ocupe interinamente éste último puesto, se trasladará en esa condición a la plaza número 108658 del Juzgado Penal de Liberia, si lo considera conveniente. f) La servidora Natalia Ordoñez González, Técnica Coordinadora interina, se traslada en esa condición a la plaza vacante número 44856 del Juzgado Penal de Nicoya; en consecuencia, la servidora judicial Johanna Valencia Zúñiga se traslada interinamente a la plaza vacante número 44837 del Juzgado Penal de Liberia, si lo considera conveniente. g) El servidor Luis Diego Hernández Campos, Auxiliar de Servicios Generales 2 interino en la plaza 44842 (perteneciente a Natalia Ordoñez González, quien se encuentra en ascenso), se traslada con dicha plaza a la Administración Regional de Liberia, por el plazo de tres meses. 3) La Dirección de Gestión Humana deberá realizar el estudio de reasignación de la plaza 44842 correspondiente al puesto de Auxiliar de Servicios Generales 2 del Juzgado Penal de Liberia, según lo había recomendado la Dirección de Planificación. El resultado del informe deberá remitirlo al Consejo Superior en el plazo de un mes, contado a partir de la comunicación del presente acuerdo. Asimismo, deberá sacar a concurso de manera inmediata las plazas número 44860, 359270 y 44837. 4) La Sección Administrativa de Carrera Judicial, conforme lo establece el artículo 14 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, deberá realizar el procedimiento respectivo para sustituir interinamente al Lic. Esteban López Cambronero, juez propietario en el puesto número 85730 perteneciente al Juzgado Penal de Liberia. Mientras tanto, la Licda. Andrea Vargas Herrera continuará sustituyendo al Lic. López Cambronero y como coordinadora del despacho se encargará de orientar al nuevo personal e implementará las medidas que sean necesarias para cumplir a cabalidad con las propuestas de mejora y plan de trabajo establecidas por la Dirección de Planificación, en el marco de la implementación del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal.



Corte Suprema de Justicia ***Secretaría General***

Asimismo, deberá velar por el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en los informes aprobados en el presente acuerdo, rendidos por la Inspección Judicial, el Subproceso de Ambiente Laboral, la Oficina de Control Interno y el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, como resultados de la intervención realizada en el Juzgado Penal de Liberia. 5) Tomar nota de lo indicado en el Oficio N° PJ-DGH-SACJ-1818- 2021, en el que la Sección Administrativa de Carrera Judicial informa que no tienen solicitudes de plazas pendientes de concurso para la categoría de juez (a) 3 en materia penal, ni tampoco plazas vacantes en la jurisdicción de Guanacaste. 6) Tomar nota de las manifestaciones realizadas mediante escrito fechado 23 de agosto de 2021, por Lidia Vásquez Vallejos, Natalia Ordoñez González, Verónica Castro Navarro, Luis Diego Hernández Campos y Kendy Aguero Sánchez, personal de apoyo del Juzgado Penal de Liberia; así como de las manifestaciones realizadas individualmente por el Lic. Esteban López Cambroner y Patricia Carrillo Miranda. 7) Tomar nota del Oficio N° PJ-DGH-RS-986-2021 de la Dirección de Gestión Humana, en el que se informa sobre las plazas de personal técnico (a) disponibles en la zona de Guanacaste. 8) La Jueza Coordinadora del Juzgado Penal de Liberia, la Dirección de Gestión Humana y la Dirección de Tecnología de la Información deberán acatar las recomendaciones emitidas por la Oficina de Control Interno en el informe N° 351-CI-2021. 9) Hacer este acuerdo de conocimiento de los Juzgados Penales de Liberia, Nicoya y Santa Cruz, del Lic. Esteban López Cambroner y Corte Suprema de Justicia Secretaría General Teléfonos: 2295-3845 // 2295-3711 Correo: secrecorte@poder-judicial.go.cr Fax: (506) 2295-3706 Apdo: 1-1003 San José 193 la Licda. Patricia Carrillo Miranda, la Dirección de Tecnología de la Información, la Dirección de Gestión Humana, el Subproceso de Ambiente Laboral, la Contraloría de Servicios, la Administración y Consejo de Administración de Liberia, la Dirección Ejecutiva, la Auditoría Judicial, la Dirección de Planificación, la Oficina de Control Interno, el Tribunal de la Inspección Judicial, la Dirección de Gestión Humana, el Consejo de la Judicatura, el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, para lo que a cada una corresponda. Se declara este acuerdo firme.”

-0-

Seguidamente, en sesión N° 94-2021 celebrada el 02 de noviembre del 2021, artículo III, se tomó el acuerdo cuya parte dispositiva dice:

“Conforme lo expuesto anteriormente, **se acordó: 1)** Acoger los recursos de reconsideración planteados por las servidoras Kristel Baltodano Sequeira, Giselle Mendoza Briceño y Johanna Valencia Zúñiga, por tanto, se revoca parcialmente el acuerdo recurrido respecto de sus traslados, cuyos efectos alcanzan también los traslados de las servidoras Kendy Agüero Sánchez, Verónica Castro Navarro y Natalia Ordoñez González. En consecuencia, las citadas técnicas judiciales deberán permanecer en sus respectivos despachos judiciales en las condiciones que se encontraban anteriormente. **2)** Acoger el recurso de reconsideración de la Licda. Andrea Vargas Herrera, por lo que suspende parcialmente el acto administrativo recurrido en lo que concierne a su persona. En virtud de ello, deberá la Sección Administrativa de Carrera Judicial valorar la aplicación del procedimiento establecido en el artículo 14 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, para el nombramiento interino en la plaza número 85730, una vez que la



Corte Suprema de Justicia **Secretaría General**

Licda. Vargas Herrera se reincorpore a sus funciones. **3)** Tomar nota de la gestión presentada por la Licda. Ana Ruth Ortega Chavarría, Jueza Coordinadora del Juzgado Penal de Liberia, la cual ha sido considerada en conjunto con la petición de la Licda. Andrea Vargas Herrera. **4)** Rechazar los recursos de reconsideración interpuestos por las servidoras Xinia Lobo Díaz y Karen Concepción Concepción, así como el de Lidia Vásquez Vallejos y su representación sindical; en consecuencia, se mantiene incólume lo dispuesto en sesión N° 82-2021, celebrada el 21 de setiembre del 2021, artículo LVI, respecto de los traslados de las citadas funcionarias. **5)** Tomar nota del escrito presentado el 28 de octubre de 2021 por la servidora Lidia Vásquez Vallejos, en la que solicita dejar sin efecto el recurso de reconsideración; pues en todo caso las inconformidades expuestas en su recurso de reconsideración han sido rechazadas, así como las demás peticiones reiteradas en la citada gestión. **6)** Se confirma el traslado a la Administración Regional de Liberia del servidor Luis Diego Hernández Campos, quien ocupa interinamente el puesto de Auxiliar de Servicios Generales 2 en la plaza 44842, perteneciente a Natalia Ordoñez González, quien se encuentra en ascenso. **7)** Solicitar a la Licda. Ana Ruth Ortega Chavarría, Jueza Coordinadora del Juzgado Penal de Liberia, un informe sobre el rendimiento del personal técnico de ese despacho, el cual deberá rendir ante este Consejo en el plazo de tres meses, contados a partir de la comunicación del presente acuerdo. **8)** Hacer este acuerdo de conocimiento de los Juzgados Penales de Liberia, Nicoya, Santa Cruz y Cañas, el Juzgado de Familia y Violencia Doméstica de Liberia, la Comisión de la Jurisdicción Penal y los gestores de la materia penal, la Dirección de Gestión Humana, el Subproceso de Ambiente Laboral, la Contraloría de Servicios de Liberia, la Administración y Consejo de Administración de Liberia, la Dirección Jurídica, la Procuraduría General de la República, la Dirección Ejecutiva, la Auditoría Judicial, la Dirección de Planificación, la Oficina de Control Interno, la Inspección Judicial, el Consejo de la Judicatura, el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, la Sección Administrativa de Carrera Judicial, el Sindicato de Trabajadores y Trabajadoras Judiciales (SITRAJUD), para lo que a cada una corresponda. **9) Notifíquese** a las partes recurrentes.”

-0-

Finalmente, en sesión N° 25-2022 celebrada el 22 de marzo de 2022, artículo XLVII, se dispuso lo que literalmente dice:

Una vez analizada la gestión anterior, **se acordó:** **1)** Tener por rendido el informe de la máster Roxana Arrieta Meléndez, Directora interino de Gestión Humana, en oficio N° PJ-DGH-ALAB-23-2022, del 2 de marzo de 2022, sobre el seguimiento de ambiente laboral realizado en el Juzgado Penal de Liberia; en consecuencia, se acogen las recomendaciones que a continuación se dirán. **2.)** El Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, deberá procurar dotar al Juzgado Penal de Liberia de personal juzgador con las competencias idóneas y la experiencia necesaria, dada la necesidad de este despacho en particular. **3.)** El personal Juzgador del Juzgado Penal de Liberia deberá: **a.)** Mantener el trabajo en equipo e involucramiento en la mejora del ambiente de trabajo de este despacho, en especial en la gestión del personal y en la integración de todos sus miembros. **b.)** Estar vigilantes a que se mantenga un ambiente de control y de seguimiento de la normativa institucional en el personal a su cargo. **c.)** Junto con la coordinadora judicial promover espacios para me-



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

jorar las formas de trabajo, como parte de la mejora continua. **d.)** Mantener comunicación frecuente con los gestores de la jurisdicción penal con el fin de que estén informados de la situación del Juzgado en aras de que puedan apoyar las gestiones o requerimientos del despacho. **4.)** El personal técnico del Juzgado Penal de Liberia deberá: **a.)** Mantener el buen desempeño, la adecuada comunicación, la actitud colaborativa y las relaciones cordiales entre sí y con sus jefaturas. **b.)** Resolver oportunamente cualquier conflicto o malentendido interno para evitar las prácticas de división que tuvieron en el pasado. **c.)** Mantener el cumplimiento de las disposiciones institucionales, asegurando el ambiente de control, la transparencia y buena imagen de este despacho. **5.)** Restablecer de **manera inmediata** al Juzgado Penal de Liberia, la plaza número 44842, correspondiente a la categoría de Auxiliar de Servicios Generales 2, ocupada interinamente por el servidor Luis Diego Hernández Campos, el cual había sido trasladado temporalmente a la Administración Regional del Primer Circuito Judicial de Guanacaste; ya que actualmente su reincorporación resulta necesaria para el buen funcionamiento del despacho judicial. **6.)** En virtud de lo dispuesto en el punto anterior, la persona técnica supernumeraria que presta colaboración en el Juzgado Penal de Liberia deberá regresar a la Administración Regional de esa localidad. **7.)** Solicitar a la Dirección de Gestión Humana que proceda a remitir a este Consejo el estudio de reasignación de la plaza 44842 correspondiente al puesto de Auxiliar de Servicios Generales 2 del Juzgado Penal de Liberia, el cual había sido solicitado en Sesión N° 82-2021 celebrada el 21 de setiembre de 2021, artículo LVI. Lo anterior, dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir de la comunicación del presente acuerdo. **8.)** Hacer este acuerdo de conocimiento del Juzgado Penal de Liberia, la Administración Regional de Liberia, la Dirección Ejecutiva, la Inspección Judicial, la Oficina de Control Interno, la Auditoría Judicial, la Dirección de Planificación, la Dirección de Gestión Humana, la Unidad de Análisis de Puestos, el Subproceso de Ambiente Laboral, el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, para lo que a cada una corresponda.

-0-

Se acordó: Tener por rendidos el informe N°268-IJ-2022 del 22 de marzo del 2022, suscrito por la licenciada María José Murillo Betancourt, Secretaria interina del Tribunal de la Inspección Judicial, y el informe de 23 de febrero de 2022, suscrito por el licenciada Ana Ruth Ortega Chavarría, Jueza Coordinadora del Juzgado Penal de Liberia.”

Atentamente,

Kenneth Aguilar Hernández
Prosecretario General
Secretaría General de la Corte

Cc: Licda. Ana Ruth Ortega Chavarría, Jueza Coordinadora del Juzgado Penal de Liberia

Teléfonos: 2295-3845 // 2295-3711 Correo: secrecorte@poder-judicial.go.cr Fax: (506) 2295-3706 Apdo: 1-1003 San José



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Diligencias / Refs: **(3313-2022)**
Iquesadac