

## CIRCULAR EXTERNA 4-2021

**De:** Licda. Nacira Valverde Bermúdez, Directora a.i. de Planificación

**Para:** TODOS LOS DESPACHOS JUDICIALES DEL PAÍS QUE ATIENDEN MATERIA DE FAMILIA Y PENSIONES ALIMENTARIAS

**Asunto:** Seguimiento a la información registrada en el Módulo de pase a fallo.

**Fecha:** 8 de enero de 2021

---

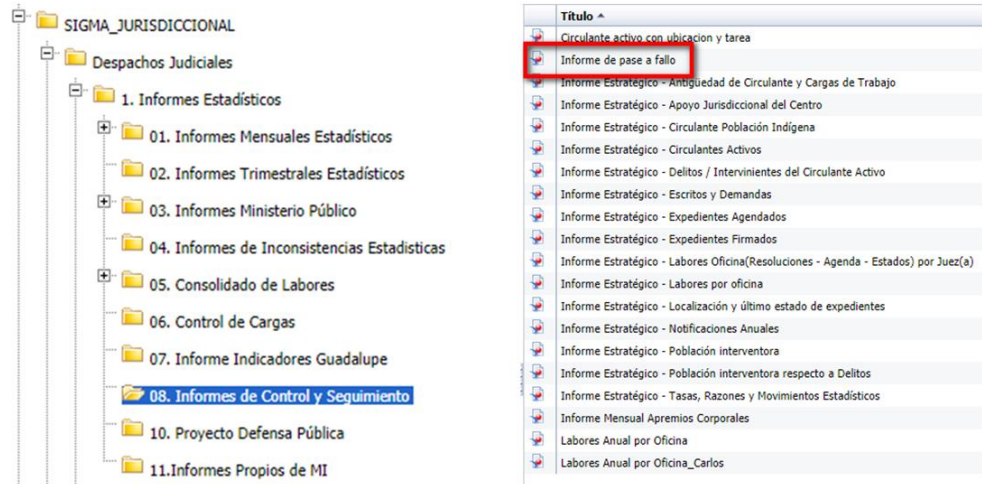
De conformidad con lo dispuesto en la circular 223-2020 de la Secretaría General de la Corte **223-2020** y el acuerdo del Consejo Superior en sesión 97-2020 celebrada el 08 de octubre del 2020, artículo LI, donde aprueba el oficio 1534-PLA-EV-2020:

### SE LES HACE SABER:

1. El informe para generar el reporte del módulo pase a fallo ya se encuentra en funcionamiento y se ubica en la plataforma Sigma en el reporte denominado *"Informe de pase a fallo"*.

Se adjunta el manual de uso del reporte diseñado por la Dirección de Tecnología de la Información. En caso de requerir capacitación adicional deben coordinarlo directamente con la Dirección de Tecnología de la Información y solicitarla a través del reporte en GIS correspondiente.

*Ubicación del "Informe de pase a fallo" en la plataforma SIGMA:*



## Manual de uso del “Informe pase a fallo”



Manual Informe paso  
a fallo.docx

- Conforme lo indicado en acuerdo del Consejo Superior en sesión 97-20, artículo LI, los despachos judiciales competentes en materia de Familia y Pensiones Alimentarias a nivel nacional deben llevar ambos controles (módulo de pase a fallo + libro en formato Excel) por un lapso de al menos seis meses hasta que se corrobore que están alimentando correctamente el sistema.
2. La información que consta en el reporte del módulo de pase a fallo de Sigma depende de la alimentación en el sistema y uso correcto de la mejora 128-19 que haga cada oficina en cumplimiento de lo ordenado en la circular 223-20 y conforme a la capacitación que recibieron de parte de la Dirección de Tecnología de la Información.
  3. La persona Juzgadora Coordinadora de cada despacho debe validar e informar dentro de los primeros cinco días del mes junto con el “*informe de inconsistencias*”; que la información del reporte del módulo de pase a fallo es consistente, es decir, que la información que se genera en el Sigma es idéntica a la que registran en el libro de pase a fallo de “Excel” y remitir la certificación que lo acredite al Subproceso de Estadística de la Dirección de Planificación al correo [planiestadisticanp@poder-judicial.go.cr](mailto:planiestadisticanp@poder-judicial.go.cr).

Atentamente,

Nacira Valverde Bermúdez  
Directora a.i. de Planificación

Copia: Archivo

bls  
Ref. 400-2020