

Certificación

Yo, la Licda/Lic XXXX, en mi condición de actual persona juzgadora coordinadora del XXXX (nombre de la oficina), de conformidad con lo solicitado por el Consejo Superior en las circulares:

- *Materia de Agrario: Según la circular (número de la nueva circular)*

Certifico el cumplimiento de parte de este Tribunal de la recomendación que indica literalmente:

“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 de “Informes estadísticos materias no penales” a saber: plani_estadistica_np@poder-judicial.go.cr.

El registro de la información en el libro de pase a fallo y en el archivo de formato Excel se realizará de manera paralela, hasta tanto el Subproceso de Estadística de la Dirección de Planificación valide que la información registrada coindice con la realidad de la oficina (uso adecuado del módulo de pase a fallo del Escritorio Virtual) y comunique oficialmente a las oficinas que pueden cesar el registro paralelo”.

Por ello, la persona coordinadora judicial del despacho procedió a realizar la comparación entre el reporte de informe de pase a fallo de Sigma contra la información que registra la oficina en el libro de pase a fallo de “Excel” y se detectó que:

(Escoger 1 de las siguientes opciones)

1. La información coincide en ambos controles.
2. La información no coincide, debido al siguiente error **informático**: *xxxxxdetallar los errores o inconsistencias e incluir el número de reporte GIS*
3. La información no coincide, debido a que por error involuntario del personal: *xxxx detallar los errores o inconsistencias y que lo provocó (por ejemplo, el expediente xxxx se falló, sin embargo se olvidó hacer el cambio a la tarea de pase a fallo correspondiente).*

Cabe indicar que la certificación se emite por parte de cada Jueza o Juez coordinador como responsable de la oficina judicial y en atención a los acuerdos comunicados por las circulares anteriormente citadas.

Nombre de la Jueza o Juez Coordinador	
Fecha	
Firma (se recibirán sin firmar siempre y cuando el correo salga de la cuenta oficial del despacho)	