

Informe de pase a fallo

PODER-JUDICIAL

Informe de paso a fallo

El presente informe pretende brindar una herramienta para la visualización de datos con respecto a los expedientes remitidos a fallo por parte de los despachos judiciales de las diferentes jurisdicciones. Logrando obtener diferentes datos de interés, para el control y seguimiento de los expedientes judiciales.

Se presenta la información de lo incluido por las oficinas en el módulo de pase a fallo a partir de agosto 2020, debido a los cambios en el repositorio de SIGMA necesarios para la construcción de este informe.

- **Datos de entrada**
 - Año
 - Mes
 - Materia
 - Código de despacho

The screenshot shows a software window titled "Peticiones". At the top, there is a dropdown menu for "Variantes de petición disponibles". Below this is a "Resumen de peticiones" section with a list of four items, each preceded by a green checkmark:

- * Año pase a fallo: 2020
- * Mes pase a fallo: 1; 2; 3; 4; 5; 6; 7; 8; 9; 10; 11; 12
- * Materia Civil
- * Código despacho: 0640; 0180

To the right of the summary is a configuration panel for "Año pase a fallo:". It includes a text input field "Escriba un valor:", a "Valores seleccionados" list box containing "2020", and navigation buttons ">" and "<". Below the list box is a message: "Para ver el contenido de la lista, haga clic en Actualizar valores." At the bottom of the panel is a search field "Introducir patrón de búsqueda" and a dropdown arrow. The bottom of the window features a status bar with the text "* Peticiones necesarias" and two buttons: "Aceptar" and "Cancelar".

Informe de paso a fallo

Se hace mención de que todos los campos de datos de entrada están configurados de forma optativa, es decir, si no se pone ningún valor, el informe traerá toda aquella información que no se haya especificado. Por ejemplo, si el informe se requiere generar de todo un año, se omitiría el dato del mes, permitiendo traer los meses que al momento de generar el informe estén cargados.

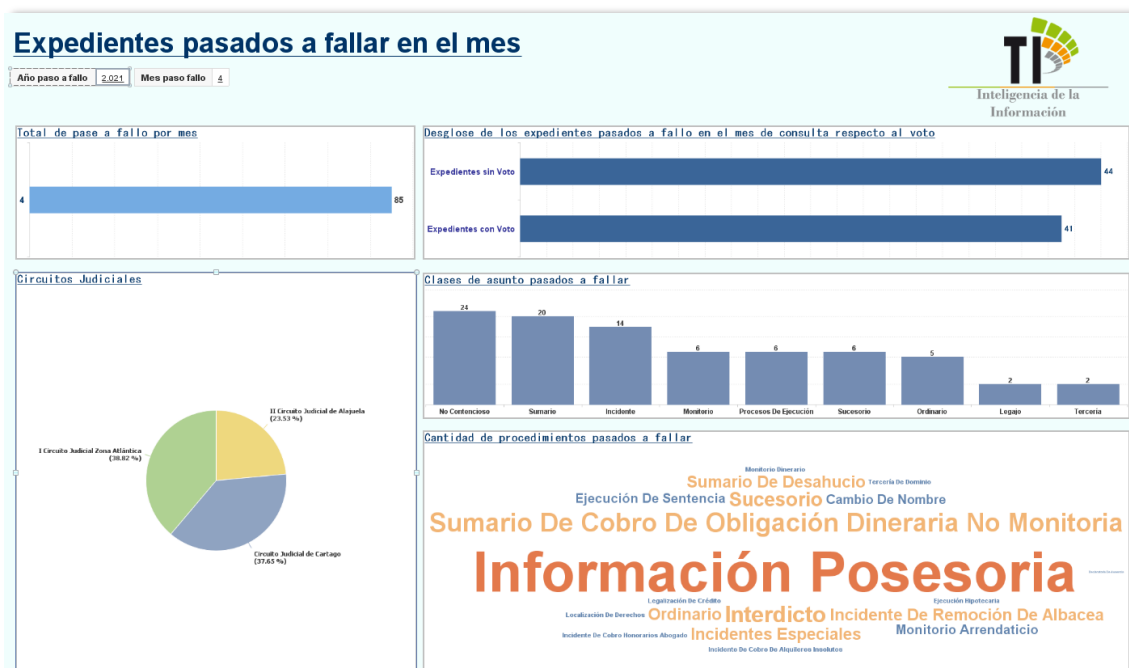
Formato del informe

El informe estará conformado por 3 cejillas con los siguientes nombres

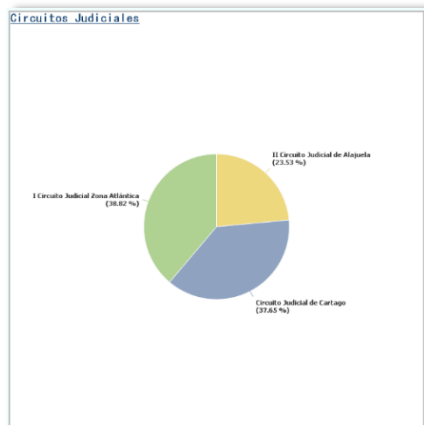
- 1- Expedientes pasados a fallar en el mes.
- 2- Consolidado de pendientes de fallo a la fecha.
- 3- Consolidado de asuntos devueltos.

A continuación, el detalle de cada cejilla mencionada anteriormente.

Expedientes pasados a fallar en el mes



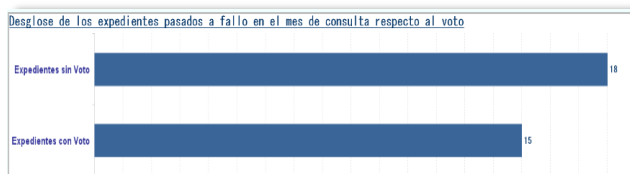
Informe de paso a fallo



La gráfica de circuito mostrará el porcentaje de expedientes enviados a fallar por circuito judicial en el caso que se ingresen oficinas de otros circuitos.



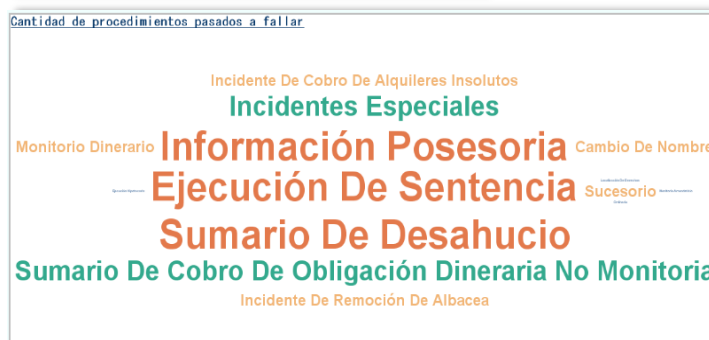
Total de expedientes enviados a fallo en el mes.



Muestra el estatus de los expedientes pasados a fallo en el mes.



La gráfica de clases de asunto mostrará la cantidad de expedientes remitidos a fallo, desglosado por clase de asunto.



La gráfica de cantidad de procedimientos pasados a fallar, indicará la cantidad de expedientes por procedimiento con su respectiva cantidad

Informe de paso a fallo

Desglose de la información

La información restante del informe estará dispuesta mediante una tabla, esta tabla contendrá la información que a continuación se muestra en la siguiente imagen:

Hue	Mes paso fallo	Tipo de caso	Clase de asunto	Procedimiento	Usuario que pasa a fallo	Juez	Nombre Juez	Ubicación Pase a Fallo	Fecha pase a fallo	Fecha vence fallo	Motivo de envío	Fecha Devolucion	Motivo de devolución	Fecha de voto	Fecha de firmado	Número de voto	Usuario redactor	Ubicación del redactor al firmar	Diferencia días para fallo	Duración sin firma	Cantidad de pase a fallo = 72
Eve. 1 lista																					

Además, el informe tendrá la información segmentada por circuito y oficina; permitiendo visualizar los datos de forma agrupada por cada una de las instancias judiciales que se ingresen en los datos de entrada.

Circuito Judicial de Cartago																					
0640 JUZGADO CIVIL DE CARTAGO																					
Itue	Mes paso fallo	Tipo de caso	Clase de asunto	Procedimiento	Usuario que pasa a fallo	Juez	Nombre Juez	Ubicacion Pase a Fallo	Fecha pase a fallo	Fecha vence fallo	Motivo de envío	Fecha Devolucion	Motivo de devolucion	Fecha de voto	Fecha de firmado	Número de voto	Usuario redactor	Ubicación del redactor al firmar	Diferencia días para fallo	Duración sin firma	Cantidad de pase a fallo = 72
09-001508-0640-C1	11	PRINCIPAL		Sucesorio	Manuel Sánchez Solano	Itomerot	Luis Diego Romero Trejos	Jueza 01	10/11/20	05/01/21	Exp. Listo para fallar e ingresar al libro falla electrónico				11/11/20			Jueza 01	11		1
09-003579-0346-C1	10	PRINCIPAL		Monitorio dinerario	Manuel Sánchez Solano	Itomerot	Luis Diego Romero Trejos	Jueza 01	15/10/20	28/11/20	Exp. Listo para fallar e ingresar al libro falla	10/11/20	Tiene Sentencia (Exp.Fallado)	10/11/20	10/11/20	2020001048	Luis Diego Romero Trejos	Jueza 01	46		1

El informe tendrá en el costado izquierdo, un panel con filtros que permitirán disponer los datos según lo requerido, las casillas de selección se pueden escoger varias a la vez, se debe tomar en cuenta que cada vez que se seleccione o deseccione alguna de las casillas, se deberá pulsar el botón de **“Aceptar”**, para que se refleje en el listado y en los gráficos, las selecciones realizadas.

Informe de paso a fallo

Controles de entrada

Nuevo Grupo Asignar Restablecer

Controles de entrada del documento (0)

No hay controles de entrada definidos en este documento. Para definir uno, haga clic [aquí](#).

Controles de entrada del informe (4) - Activos (0)

Descripción Circuito Oficial

- ☒ (Seleccionar todo)
- ☒ Circuito Judicial de Cartago
- ☒ I Circuito Judicial de San José

Descripción Motivo Devolución

- ☒ (Seleccionar todo)
- ☒ Acción Inconstitucional
- ☒ Escrito de parte
- ☒ Expediente mal asignado
- ☒ Falta de trámite en el expediente
- ☒ Se detecta una falta de capacidad c

Mes paso fallo

- ☒ (Seleccionar todo)
- ☒ 3
- ☒ 5
- ☒ 6
- ☒ 7
- ☒ 8
- ☒ 9
- ☒ 10
- ☒ 11

Código despacho

- ☒ (Seleccionar todo)
- ☒ 0180
- ☒ 0181
- ☒ 0640

Controles de entrada del informe (4) - Activos (0)

Descripción Circuito Oficial

- ☒ (Seleccionar todo)
- ☒ Circuito Judicial de Cartago
- ☒ I Circuito Judicial de San José

Aceptar

Descripción Motivo Devolución

- ☐ (Seleccionar todo)
- ☒ Acción Inconstitucional
- ☐ Escrito de parte
- ☒ Expediente mal asignado
- ☐ Falta de trámite en el expediente
- ☒ Se detecta una falta de capacidad

Aceptar

Mes paso fallo

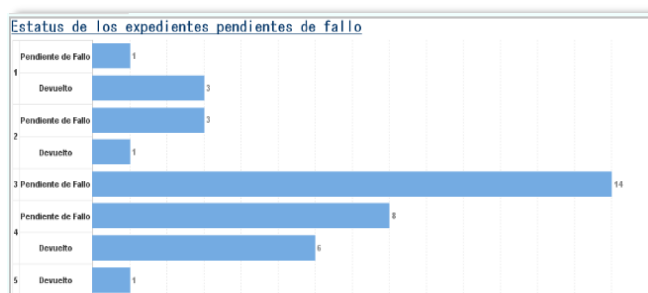
- ☐ (Seleccionar todo)
- ☐ 3
- ☒ 5
- ☐ 6
- ☒ 7
- ☐ 8
- ☒ 9
- ☒ 10
- ☒ 11

Aceptar

Informe de paso a fallo

Consolidado de pendientes de fallo a la fecha

Se elabora el informe para lograr visualizar aquellos expedientes que están pendientes de fallo, según el año que se haya ingresado en los datos de entrada. Es decir, si se ingresó el año 2021, este apartado del informe mostrará solo aquellos expedientes remitidos en el 2021 y se encuentren pendientes de fallo.



Este gráfico, mostrará los expedientes remitidos para fallo y su estatus, si el expediente fue devuelto o no.



En este, gráfico se visualizarán los pendientes de fallo por la clase de asunto.



El gráfico anterior mostrará los pendientes de fallo, pero segregados por el procedimiento.

Informe de paso a fallo

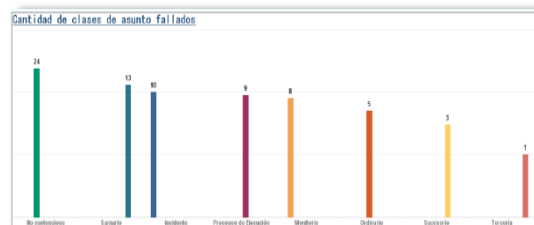
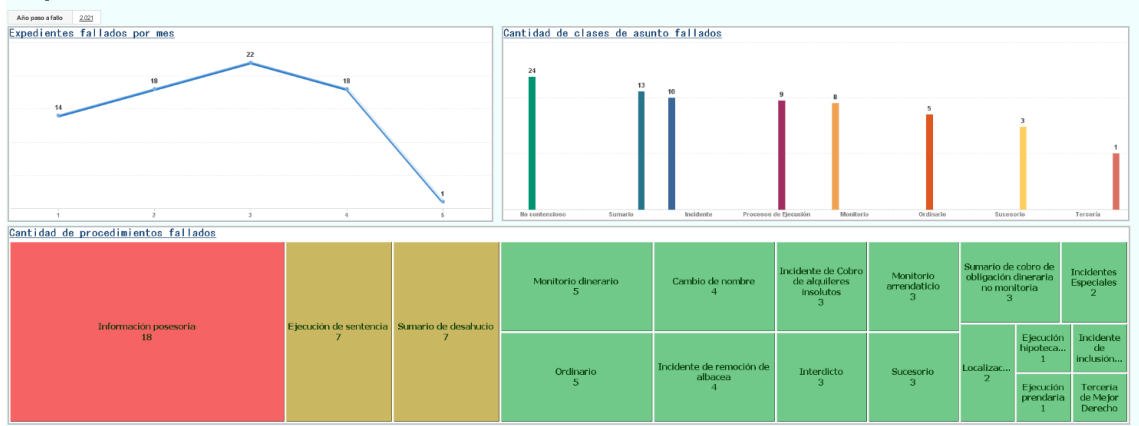
De igual forma, se establece una tabla con la información requerida, desglosada por circuito y oficina, en el caso de ser necesario.

Circuito Judicial de Cartago													
8648 JUZGADO CIVIL DE CARTAGO													
Nue = 24	Mes para fallo	Tipo de caso	Clase asunto	Procedimiento	Usuario Paso a Fallo	Juez asignado	Nombre Juez	Ubicación Paso a Fallo	Fecha_Paso_Fallo	Fecha_Vence_Fallo	Descripción Motivo Envío	Meses sin fallo	Cantidad pendiente de fallo = 24

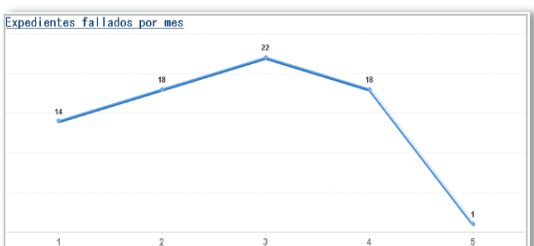
Consolidado de asuntos devueltos

Se elabora la cejilla con el siguiente formato.

Expedientes fallados



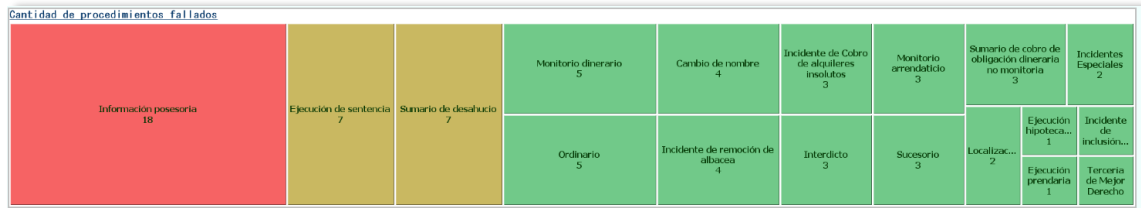
Esta gráfica mostrará la cantidad de expedientes fallados en los meses del año ingresado inicialmente.



El gráfico permitirá visualizar la cantidad de expedientes fallados por clase de asunto.

Unidad de Inteligencia de la Información

Informe de paso a fallo



Este gráfico mostrará la cantidad de expedientes fallados por procedimiento.

Por último, se crea una tabla que desglosa los expedientes fallados en el mes con los respectivos campos requeridos, por circuito y despacho.

Circuito Judicial de Cartago

0640 JUZGADO CIVIL DE CARTAGO = 110

Nue = 73	Mes paso fallo	Tipo de caso	Clase asunto	Procedimiento	Usuario Pase a Fallo	Juez asignado	Nombre Juez	Ubicación Pase a Fallo	Fecha_Pase_Fallo	Fecha_Vence_Fallo	Descripción Motivo Envío	Fecha Devolución	Descripción Motivo Devolución	Fecha_Voto	Fecha firmado	Numero Voto	Usuario Redactor	Descripción de ubicación Actual	Meses para obtener fallo	Cart. Pase Fallo = 73
----------	----------------	--------------	--------------	---------------	----------------------	---------------	-------------	------------------------	------------------	-------------------	--------------------------	------------------	-------------------------------	------------	---------------	-------------	------------------	---------------------------------	--------------------------	-----------------------

▼ Controles de entrada del informe (3) - Activos (0)

Descripción del Tipo de Caso

☒ (Seleccionar todo)

☒ INCIDENTES PROCESALES

☒ LEGAJOS LEGALIZACIONES

☒ PRINCIPAL

☒ TERCERIAS

Aceptar

Mes paso fallo

☒ (Seleccionar todo)

☒ 1

☒ 2

☒ 3

☒ 4

☒ 5

Aceptar

Motivo de devolución

☒ (Seleccionar todo)

☒ Acción Inconstitucionalidad

☒ Falta de trámite en el expediente

Aceptar

Ambas cejillas tendrán el mismo diseño de filtros que se diseñó al costado izquierdo del informe.

Informe de paso a fallo

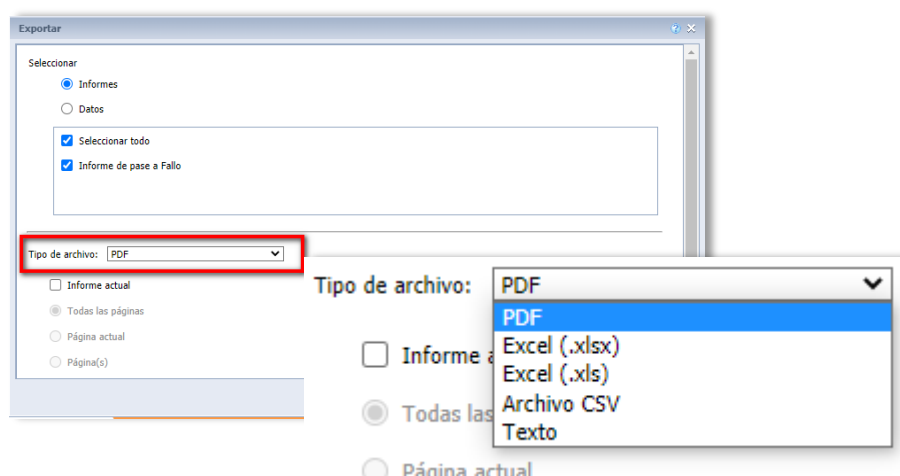
Exportar el informe

En el caso de que el informe, se desee exportar con los datos íntegros o bien, se desee exportar con los datos filtrados, se deben realizar los siguientes pasos:

- 1- Una vez generado el informe, se selecciona en la barra superior, el ícono que indica **Exportar**.



- 2- Seguidamente, aparecerá una pantalla que nos permitirá seleccionar el tipo de archivo en el cuál deseamos obtener los datos brindados por el informe. En diferentes formatos, una vez seleccionada la opción deseada, se pulsa el botón **Aceptar**.



- 3- Hecho esto, el archivo deberá aparecer, como un documento descargado en la parte inferior del navegador o bien en la carpeta de descargas de su respectivo computador.

