

INFORME

2023

Simplificación de trámites en el Poder Judicial

Análisis en materias de:
Familia y Pensión Alimentaria





1

INTRODUCCIÓN

- Objetivo del análisis



2

METODOLOGÍA

- 2.1 Conceptos iniciales
- 2.2 Marco referencial
- 2.3 Variables para considerar un trámite objeto de simplificación
- 2.4 Selección de los trámites objeto de simplificación
- 2.5 Recopilación de datos



3

RESULTADOS

- 3.1 Familia
- 3.2 Pensiones Alimentarias
- Servicios, trámites y requisitos por materia
- Consulta a la población usuaria
- Consulta a Defensores Públicos, Colegio de Abogados(as) y Consultorios Jurídicos
- Análisis de recomendaciones emitidas por otras instancias asociadas a las materias de estudio
- Resumen en flujogramas



4

CONSIDERACIONES



5

RECOMENDACIONES

- 5.1 Recomendaciones generales
- 5.2 Recomendaciones específicas
- 5.3 Acciones a considerar por la Contraloría de Servicios



6

ANEXOS

- Circulares vinculantes a los trámites y servicios



INTRODUCCIÓN

La Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos N° 8220, ordena simplificar los trámites y requisitos establecidos por la Administración Pública frente a los ciudadanos, evitando duplicidades y garantizando en forma expedita el derecho de petición y el libre acceso a los departamentos públicos, contribuyendo de forma innegable en el proceso de reforzamiento del principio de seguridad jurídica del sistema democrático costarricense.

A partir de ese mandato el Poder Judicial, desarrolla una política institucional para la simplificación y celeridad de trámites judiciales, siendo su objetivo la prestación de un servicio rápido y correcto a las personas usuarias, comprendiendo su situación y necesidades, donde no se les exijan trámites innecesarios y el trato y la gestión sean igual para todos, lo que genera que nuestra institución brinde un servicio público fuerte, que produce el resultado esperado y cumple con el trabajo o función que le fue encomendada.

Con el fin de contribuir al plan de acción establecido en la citada política, la Contraloría de Servicios del Poder Judicial, consciente y comprometida con generar acciones afirmativas determinó como parte de su Plan Anual Operativo identificar al menos un 25% de los trámites institucionales que puedan ser objeto de

simplificación, al considerar que no existe o se debe mejorar en:

- Estandarizar los procedimientos administrativos y judiciales.
- Fortalecer la credibilidad y confianza de la ciudadanía en el sistema, ya que los trámites judiciales son calificados como complejos, lentos, con gestiones innecesarias, poco transparentes, eficientes, eficaces y efectivas, que solo vienen a saturar de papeles los expedientes y atrasar las decisiones.
- Recomendar valorar los excesos de documentación y requisitos que no tengan fundamento legal y no cuenten con los respectivos estudios técnicos que los justifiquen. Dichos procesos deberán obedecer a reglas claras y sencillas de fácil cumplimiento por el ciudadano.

Conforme a lo anterior, se rinde un informe el cual agrupa los servicios y trámites asociados a las materias de Familia y Pensión Alimentaria priorizando estas bajo ciertos criterios, con el fin de dar a conocer a las instancias competentes, los nudos críticos que, a partir de la información recabada mediante consulta a la población usuaria, les permita generar acciones que incidan en la calidad del servicio que se brinda.

OBJETIVO

Identificar al menos un 25% de los trámites que pueden ser objeto de simplificación en las oficinas judiciales según los establecidos en el Catálogo de Servicios.



METODOLOGÍA

2.1 Conceptos iniciales

Resulta relevante para este análisis, establecer las diferencias entre los conceptos asociados a trámite como lo es servicio, procedimiento, requisito, así como otros términos relevantes que, inciden en los criterios adoptados para la construcción de la metodología aplicada en el presente estudio.

● Catálogo de servicios institucionales

Herramienta institucional que presenta de forma sistematizada y resumida los servicios que brinda la institución a las personas usuarias, desde la visión de la Contraloría de Servicios, bajo el entendido de que pueden existir diferentes interpretaciones, y formas de sintetizar y organizar los servicios de justicia. Dicho catálogo no refleja los procedimientos, tareas, actividades, entre otros que realiza la institución para brindar los servicios. Versión de análisis para este estudio: Edición 2021. (Anexo 1)

● Procedimiento

Se compone de la serie de actuaciones o diligencias relacionadas entre sí, comprendidas o tramitadas según el orden y la forma prescritos, ya sea por el legislador o por la Administración y que se requieren para concretar o alcanzar un efecto jurídico final.



El **trámite** es una gestión realizada por la persona usuaria para poder acceder a los productos institucionales y dependiendo de la complejidad y requisitos para obtener ese producto, la persona usuaria podría realizar uno o más trámites ante la misma entidad o varias entidades públicas para acceder a un bien o servicio.



● Requisito

Cualidad, circunstancia, condición u obligación que debe cumplir el administrado y que resulta indispensable para resolver un acto administrativo o la conservación del mismo y de sus efectos jurídicos. Puede estar asociado a un trámite o ser un requisito operativo, es decir, aquel requisito que sin estar asociado a un trámite resulta indispensable para poder ejercer una actividad o mantener una condición jurídica otorgada previamente por la Administración.

● Servicio

La prestación de una actividad por parte de la Administración en favor de los administrados, o bien, la que un administrado ejecuta o presta en nombre de la Administración con el fin de satisfacer una necesidad pública procurando el bien común.

● Simplificación de trámites

Racionalizar las tramitaciones que realizan los particulares ante la Administración Pública; mejorar su eficacia, pertinencia y utilidad, a fin de lograr mayor celeridad y funcionalidad en la tramitación, reduciendo los gastos operativos.

● Trámite

Cualquier gestión que realice el administrado ante la administración, en razón de una norma que lo establezca a fin obtener un derecho, eliminar una restricción, consolidar una situación jurídica u obtener un permiso o subsidio.

● Trámite innecesario

Cualquier gestión que deba realizar el administrado, ante la administración, que no tenga como fin obtener un derecho, eliminar una restricción, consolidar una situación jurídica u obtener un permiso o subsidio.

Fuente:

- *Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, 37045.*
- *Guía para la identificación de productos (bienes y servicios) institucionales, MIDEPLAN, 2023.*



METODOLOGÍA

2.2 Marco referencial

La normativa institucional y el ordenamiento jurídico al que obedece el Poder Judicial como ente adscrito al sector público, resultan relevantes para fundamentar la selección de las variables de análisis a considerar para determinar los posibles trámites que podrían ser objeto de simplificación. Para este estudio se consideran como marco referencial, lo citado en los siguientes mandatos:

A

Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos

La Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, Ley N° 8220, ordena simplificar los trámites y requisitos establecidos por la Administración Pública frente a los ciudadanos, evitando duplicidades y garantizando en forma expedita el derecho de petición y el libre acceso a los departamentos públicos, contribuyendo de forma innegable en el proceso de reforzamiento del principio de seguridad jurídica del sistema democrático costarricense.

B

Nueva política institucional para la simplificación y celeridad de trámites judiciales

Su objetivo consiste en conseguir que el Poder Judicial preste un servicio rápido y correcto a las personas usuarias, comprendiendo su situación y necesidades, donde no se les exijan trámites innecesarios y donde el trato y la gestión sean igual para todos, lo que genera que el Poder Judicial brinde un servicio público fuerte, que produce el resultado esperado, que cumple con el trabajo o función que le fue encomendada.

2.3 Variables para considerar un trámite objeto de simplificación

Es a partir de este marco referencial que se crean los parámetros a considerar para identificar posibles trámites que, no sean uniformes entre despachos judiciales que atienden la misma materia, o sean calificados como complejos, con requisitos innecesarios, repetitivos o excesivos, que permitan asegurarle a la población usuaria un trato igualitario en las gestiones que presentan ante el Poder Judicial.

● Estandarización

La falta de estandarización en los procedimientos administrativos y judiciales, constituyen uno de los obstáculos para lograr cumplir el mandato de una justicia pronta y cumplida. La uniformidad en la solicitud de requisitos, podría incidir favorablemente en el uso eficiente de los recursos y la calidad del servicio público que promueven el desarrollo sostenible.

● Trámites complejos

Los trámites judiciales son calificados como complejos, lentos, con gestiones innecesarias o repetitivas, poco transparentes, eficientes, eficaces y efectivas. El sistema de administración de justicia mediante esta nueva política, promueve detectar trámites o formalismos innecesarios con la finalidad de eliminarlos.

● Requisitos excesivos

Al momento de la prestación del servicio, se promueve una justicia simple, mediante un servicio accesible producto de la comunicación clara y sencilla de los requisitos que se le solicitan a las personas usuarias para la gestión judicial que estas requieran y que no se conviertan en una barrera que les impida el acceso a la justicia.



METODOLOGÍA

2.4 Selección de los posibles trámites objeto de simplificación

Se estableció una metodología para priorizar los trámites asociados a los 170 servicios que contiene el catálogo institucional, con el propósito de agruparlos y analizarlos integralmente por materia judicial a partir de los siguientes criterios:

Trámites judiciales que utilizan con mayor frecuencia las personas usuarias

Se consideran los resultados de las encuestas de satisfacción con los servicios del Poder Judicial elaborados por la Contraloría de Servicios de los últimos cuatro años, es decir, del 2019 al 2022, especialmente para conocer los trámites más comunes que se realizan en las instancias judiciales:

2019	2020	2021	2022
<ul style="list-style-type: none"> -Trámite relacionado con el expediente: realizar consultas generales y relacionadas a su expediente. -Interponer denuncias y/o demandas. -Solicitud de hoja de delincuencia y acceso al sistema de Gestión en Línea. 	<ul style="list-style-type: none"> -Revisar o fotocopiar expediente. -Solicitar información. -Celebración de audiencia o juicio. -Presentar demanda o denuncia. -Entregar documentos. 	<ul style="list-style-type: none"> -Hoja de delincuencia. -Presentar demanda o denuncia. -Consulta de expediente o solicitar información. -Asistir a juicio o audiencia. -Declarar en un proceso. -Solicitar orden de apremio. -Presentar queja. 	<ul style="list-style-type: none"> -Iniciar un proceso judicial. -Solicitar información. -Celebración de audiencia. -Solicitar o retirar hoja de delincuencia. -Revisar expediente. -Orden de apremio. -Declarar en un proceso. -Entregar documentos.



Una vez analizados los resultados de los cuatro informes, se logra identificar los trámites más solicitados del 2019 al 2022:

1. Iniciar un proceso judicial (presentación de denuncia, demanda, solicitud)
2. Solicitar información
3. Celebración de audiencias
4. Hoja de delincuencia
5. Revisar expedientes
6. Órdenes de apremio

También se desprende de los datos recabados que, los trámites se asocian principalmente con las siguientes materias judiciales:

1. Pensiones Alimentarias
2. Trámites administrativos
3. Penal
4. Familia
5. Tránsito, Cobro Judicial y Laboral



METODOLOGÍA

Materias judiciales con mayor cantidad de inconformidades

Se consideran los informes anuales de la Contraloría de Servicios de los últimos cuatro años, es decir, del 2019 al 2022, para conocer el comportamiento de las materias judiciales con mayor cantidad de inconformidades registradas, resultados en los que nuevamente destacan las materias de Pensiones Alimentarias y Familia:

Materia Judicial	2019	2020	2021	2022
Cobro Judicial	1,371	1,190	1,615	1,826
Laboral	1,615	1,151	1,254	1,357
Pensiones Alimentarias	1,590	1,346	1,452	1,166
Familia	744	607	694	652
Civil	1,034	667	554	539

Respecto a los servicios que brindan las Administraciones Regionales, se reporta una baja cantidad de inconformidades, en los años de análisis, donde predomina principalmente como motivo de insatisfacción el trato, atención lenta o errores humanos:

Administrativa	2019	2020	2021	2022
Adm. Regionales	194	219	196	141

Mayor cantidad de servicios asociados a una materia judicial

El catálogo de servicios está categorizado en ocho tipos de servicio: denuncias, demandas, solicitudes, impugnaciones, asesoría, constancias y certificaciones, aportes e información; no obstante, para la recopilación de información de forma integral, se realiza una nueva categorización del catálogo por materia judicial, que permita identificar las materias que más servicios registran. Destacan en este análisis las materias de: Familia, Civil, Penal y Penal Juvenil, Contencioso Administrativo, Laboral - Seguridad Social y Pensiones Alimentarias.

Materias	Familia	Civil	Penal y Penal Juvenil	Contencioso	Laboral y Seguridad Social	Pensiones Alimentarias	Agrario	Servicios administrativos y Defensa	Contravencional	Cobro	Constitucional	Notarial	Violencia Doméstica	Tránsito	Salas 1, 2, 3
Denuncias	0	0	19	0	0	0	0	0	6	0	0	1	1	1	0
Demandas	19	16	0	9	11	2	6	0	0	3	0	1	0	0	0
Solicitudes	9	10	1	10	8	13	8	0	1	1	5	0	1	1	3
Impugnaciones	3	3	3	3	3	3	3	0	3	3	2	3	3	3	2
Asesoría	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0
Constancia y certificaciones	1	1	1	1	1	2	1	4	1	1	1	1	1	1	1
Aportes	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0
Información	2	2	2	2	2	2	2	4	2	2	2	2	2	2	2
Total de servicios	34	32	26	25	25	22	20	14	13	10	10	8	8	8	8

Es a partir de los criterios seleccionados y de los resultados obtenidos utilizando la cantidad de menciones en que más aparecen las materias destacadas que, se considera para objeto de este primer ejercicio, analizar Pensiones Alimentarias y Familia, así como los servicios derivados o transversales, como lo son las certificaciones que brindan las Administraciones Regionales o la asesoría legal que proporciona la Defensa Pública; aunado a la vinculación que existen en ambas materias judiciales, lo cual permite un análisis robusto de aproximadamente 70 servicios del Catálogo de Servicios del Poder Judicial. No obstante, debido a los ajustes que se dieron a final del período 2022, se deja para una siguiente fase el análisis de estos.



METODOLOGÍA

2.5 Recopilación de datos



Despachos Judiciales

Se valoró la perspectiva de las personas técnicas judiciales en la sección de manifestación de los juzgados, entrevistándolos a nivel nacional a través de las contralorías de servicios. El objetivo fue comprender los servicios y trámites más solicitados por las personas usuarias. Este enfoque no solo fortaleció la lista de trámites vinculados a servicios específicos, sino que también identificó áreas que necesitan una atención prioritaria.

Para este ejercicio, se contempla para la muestra los 10 juzgados que, en los últimos cuatro años (2019-2022) recibieron mayor cantidad de inconformidades según la materia.



Familia

1. Juzgado de Familia de Heredia
2. Juzgado de Familia del I Circuito Judicial de Alajuela
3. Juzgado de Familia del II Circuito Judicial de San José
4. Juzgado de Familia de Cartago
5. Juzgado Primero de Familia de San José
6. Juzgado de Familia, Penal Juvenil y Violencia Domestica de Santa Cruz
7. Juzgado de Familia y Violencia Doméstica de Corredores
8. Juzgado de Familia de Pérez Zeledón
9. Juzgado de Familia de Puntarenas
10. Juzgado de Familia de Pococí



Pensiones Alimentarias

1. Juzgado de Pensiones Alimentarias del II Circuito Judicial de San José
2. Juzgado Contravencional y Pensiones Alimentarias del I CJ Guanacaste
3. Juzgado de Pensiones Alimentarias de Cartago
4. Juzgado Contravencional del II Circuito Judicial de la Zona Sur (Corredores)
5. Juzgado Contravencional y Pensiones Alimentarias de San Carlos
6. Juzgado de Pensiones Alimentarias del I CJ de Alajuela (Oral-Electrónico)
7. Juzgado Contravencional de Santa Cruz
8. Juzgado de Pensiones Alimentarias de Puntarenas
9. Juzgado Contravencional de Buenos Aires
10. Juzgado de Pensiones Alimentarias de Heredia



Instancias Judiciales

El enfoque basado en materias facilitó la colaboración con los responsables de la Comisión de Familia y Pensiones Alimentarias. Estos colaboradores desempeñaron un papel asesor durante la fase inicial, contribuyendo en la selección y depuración de la lista de servicios del catálogo. Además, se estableció una conexión con jueces especializados en ambas materias para recopilar información detallada sobre los trámites y requisitos asociados a cada servicio mencionado en el catálogo.

Asimismo, se estableció contacto con otras dependencias judiciales como: Inspección Judicial, Auditoría Operativa, Centro de Apoyo a la Mejora Jurisdiccional, así como con la Dirección de Planificación, con el fin de conocer si existían estudios, informes o proyectos, asociados a la temática de este análisis y con ello determinar si la institución en los últimos cuatro años había efectuado alguna recomendación respecto a la simplificación de trámites en las materias y despachos judiciales que figuran en la lista.



METODOLOGÍA



Defensores Públicos, Colegio de Abogados y Consultorios Jurídicos

Como parte de la etapa de consulta ciudadana, también se contó con la opinión de terceros interesados o involucrados, como lo es el personal de la Defensa Pública, Colegio Profesional de Abogados (as) y Consultorios Jurídicos, a quienes se les brindó acceso a una encuesta virtual vía correo electrónico, cuyo propósito era conocer si los trámites los consideran repetitivos, uniformes o bien, tenían alguna recomendación asociada a la simplificación de trámites.

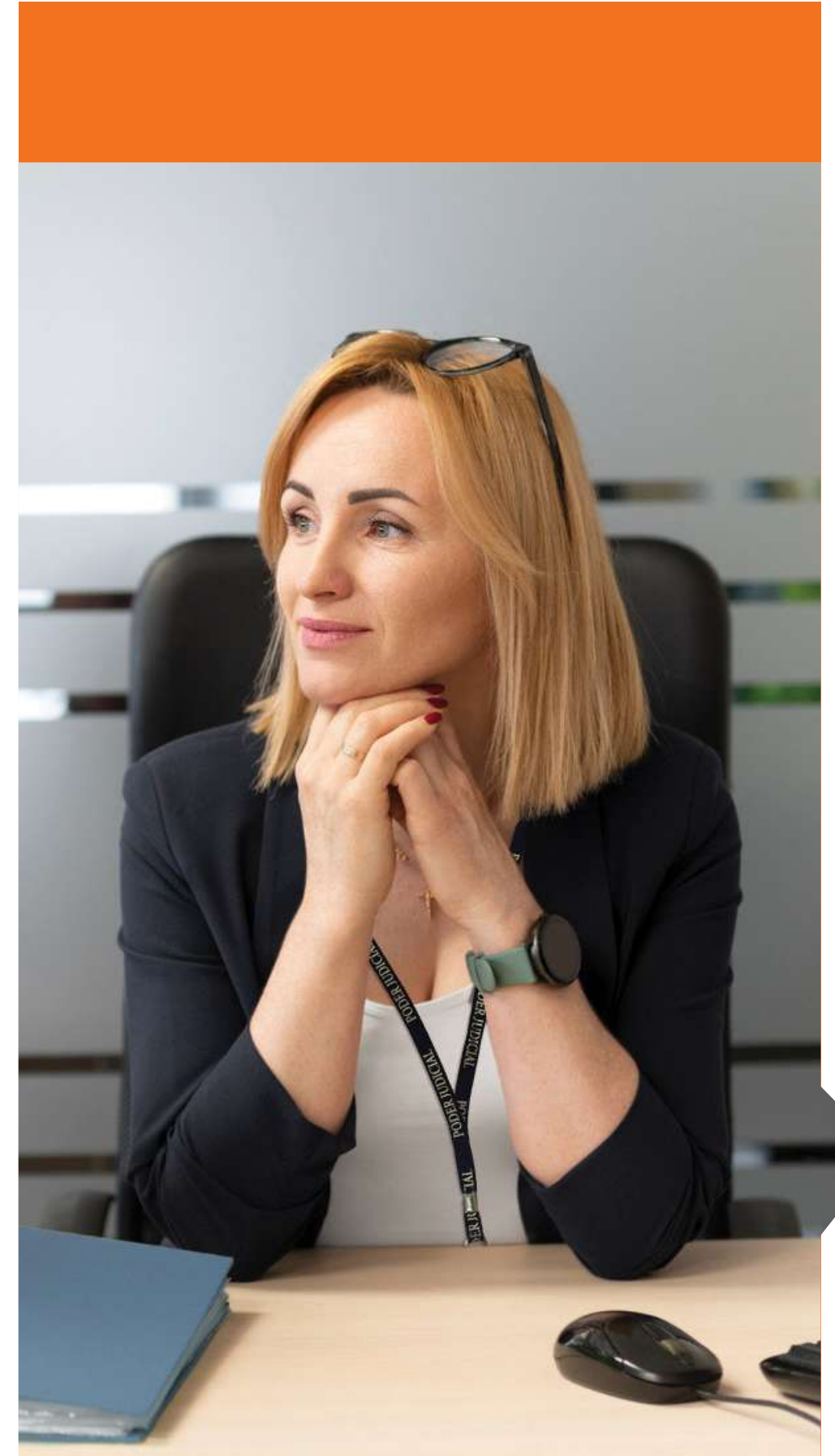
A los Consultorios Jurídicos de la Facultad de Derecho de la Universidad de Costa Rica, se les envió la consulta por medio de la cuenta de correo electrónico de la coordinadora de estos centros, quien nos colaboró en trasladarla a estudiantes y profesores para finales de setiembre 2023.

En cuanto al personal de la Defensa Pública, se realizaron reuniones de acercamiento para dar a conocer el proyecto y brindaron apoyo, quienes desde la Coordinación Nacional de Pensiones y Familia, remitieron al personal a cargo la encuesta vía correo electrónico a inicios de octubre 2023.

Al Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica, se remitió la encuesta en alianza con el Departamento de Prensa y Comunicaciones, quienes se encargaron directamente de difundir ambas encuestas vía boletín informativo.

Boletín Informativo Lunes 16 de Octubre, 2023 con la nota de Pensiones Alimentarias. (Anexo 1)

Boletín Informativo Martes 10 de Octubre, 2023 con la nota de Familia. (Anexo 2)





METODOLOGÍA



Personas Usuaris

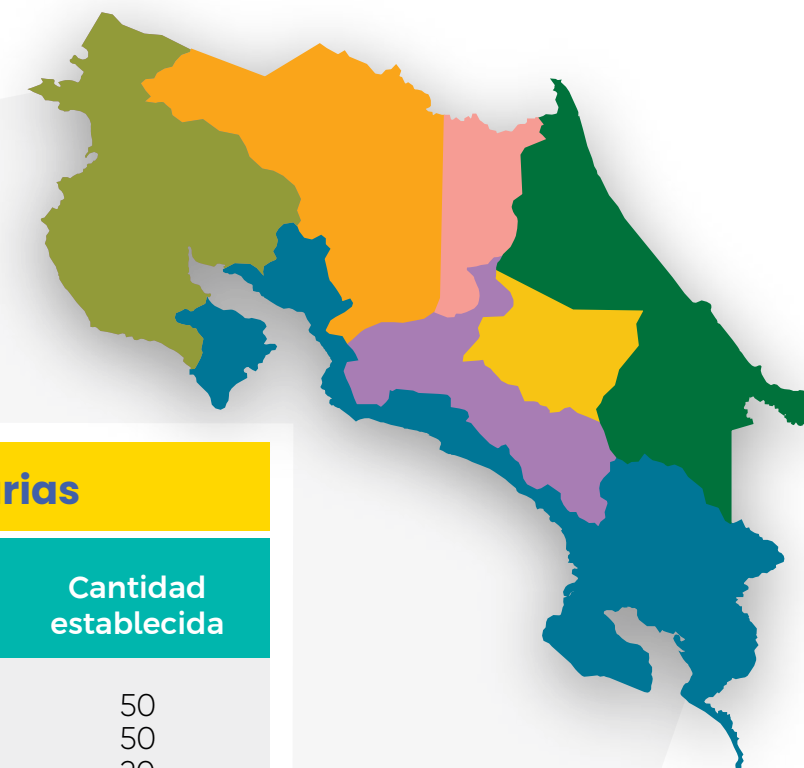
Adicionalmente, se llevó a cabo una encuesta dirigida a las personas usuarias que acuden a los Juzgados de Pensiones Alimentarias. Durante esta encuesta, se indagó acerca de los trámites que con mayor frecuencia realizan, proporcionando así su perspectiva en cuanto a los requisitos solicitados y la complejidad percibida.

En el ámbito de los servicios relacionados con Familia, se implementó una encuesta mediante llamadas telefónicas dirigida a las personas usuarias. Esta encuesta tenía como objetivo recopilar información cualitativa para obtener la percepción de los servicios según las experiencias y opiniones de los entrevistados, identificando áreas que podrían mejorarse en términos de simplicidad de los trámites.

	 Familia	 Pensiones Alimentarias
Muestra	<p>El establecimiento de la cantidad de encuestas a realizar se determinó en 250, la cual deviene de los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none">-Juzgados de Familia con mayor cantidad de quejas a partir del 2021 a setiembre 2023.-Representación de al menos un juzgado por provincia.-Cantidad de inconformidades presentadas por diferentes personas usuarias (no se consideran gestiones presentadas por la misma persona) según despacho judicial. <p>Los despachos en materia de Familia seleccionados para la obtención de la muestra se detallan en la siguiente tabla.</p>	<p>El establecimiento de la cantidad de encuestas a realizar se determinó en 650, la cual deviene de los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none">-Juzgados de Pensiones Alimentarias con mayor cantidad de quejas.-Juzgados cuya ubicación geográfica permite aplicar encuestas presenciales con el recurso humano de la Contraloría de Servicios.-Representación de al menos un juzgado por provincia. <p>De esta manera, los despachos de la materia de Pensiones Alimentarias seleccionados para la obtención de la muestra se detallan en la siguiente figura.</p>
Período de aplicación	<p>Se definió un plazo de 17 días hábiles para la etapa de realización de encuestas, de manera tal que dio inicio el día 9 de octubre de 2023 y culminó día 31 del mismo mes.</p>	<p>Se definió un plazo de 22 días hábiles para la etapa de realización de encuestas, de manera tal que dio inicio el día 2 de octubre de 2023 y culminó día 31 del mismo mes.</p>
Responsables	<p>La realización de encuestas estuvo a cargo del personal de la Contraloría de Servicios del Poder Judicial en sede central, quienes de forma telefónica aplicaron las encuestas a las personas usuarias que había presentado alguna inconformidad en los despachos de Familia que fueron seleccionados.</p>	<p>La realización de encuestas estuvo a cargo del personal de la Contraloría y Subcontralorías de Servicios del Poder Judicial, quienes de forma presencial aplicaron las encuestas a las personas usuarias que se encontraban realizando algún trámite en los despachos de Pensiones Alimentarias que fueron seleccionados.</p>
Herramienta de aplicación	<p>Se empleó un formulario digital creado en Forms Office con el que el personal judicial de la Contraloría de sede central registraron las respuestas que brindaron las personas usuarias.</p>	<p>Se empleó un formulario digital creado en la plataforma Survey Monkey con el que el personal judicial de la Contraloría y Subcontralorías de Servicios registraron las respuestas que brindaron las personas usuarias.</p>

Detalle de la muestra

Según provincia

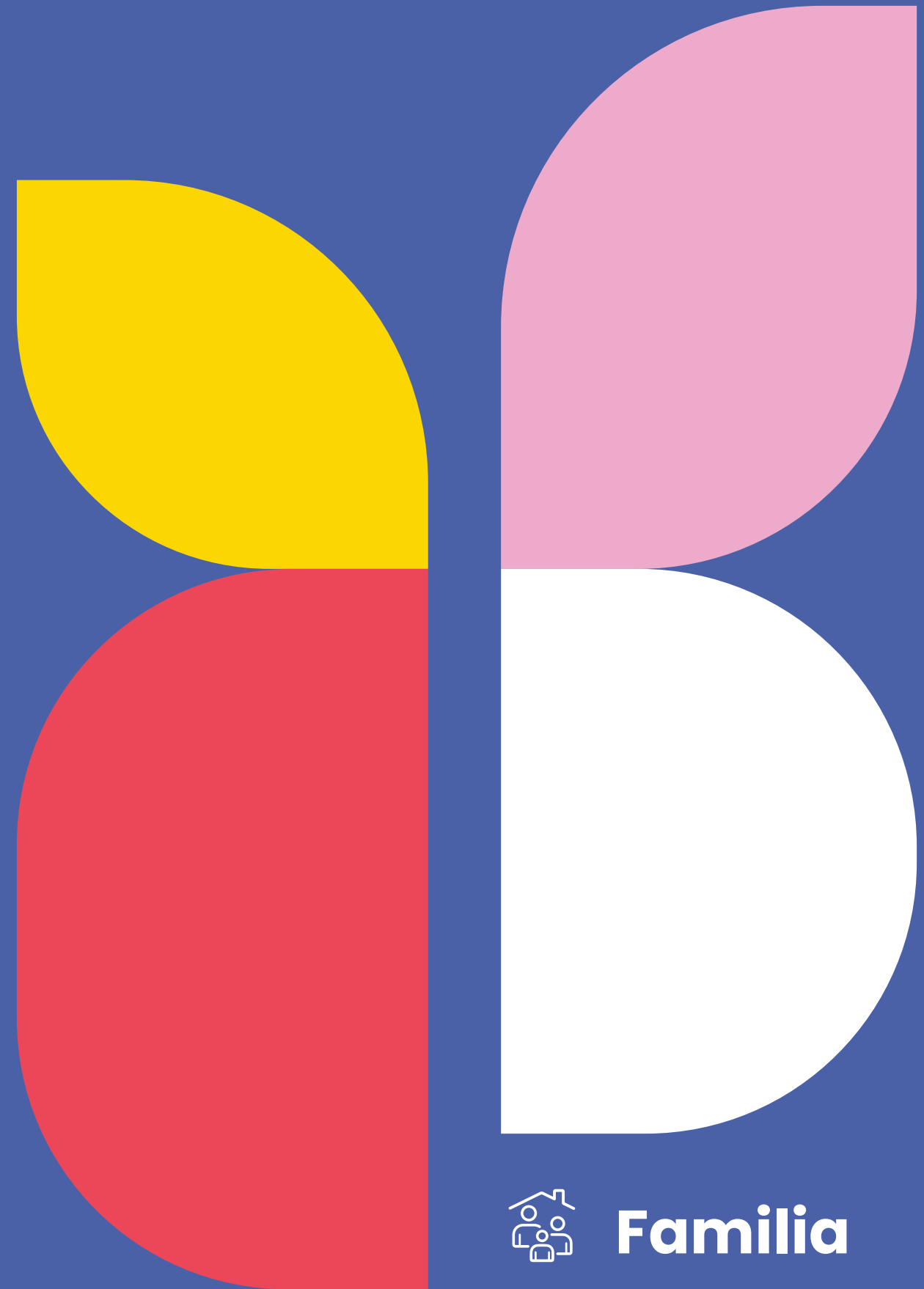


Provincia	Familia		Pensiones Alimentarias	
	Despacho Judicial	Cantidad establecida	Despacho Judicial	Cantidad establecida
San José	Juzg. Familia de Pérez Zeledón Juzg. Familia de Goicoechea Juzg. Primero de Familia de San José Juzg. Familia de Desamparados	10 30 20 5	Juzg. Pensiones Alimentarias Pérez Zeledón Juzg. Pensiones Alimentarias Goicoechea Juzg. Contravencional de Aserri	50 50 20
Puntarenas	Juzg. Familia y VD de Puntarenas Juzg. Familia y VD Corredores Juzg. C.T y Familia de Osa Juzg. C.T y Familia de Buenos Aires	15 15 5 5	Juzg. Pensiones Alimentarias Puntarenas Juzg. Contravencional de Buenos Aires Juzg. Contravencional de Corredores Juzg. Contravencional de Coto Brus Juzg. Contravencional de Golfito	20 20 20 20 50
Limón	Juzg. Familia de Pococí Juzg. Familia de Limón	15 15	Juzg. Pensiones Alimentarias Limón Juzg. Contravencional de Matina	50 20
Heredia	Juzg. Familia de Heredia	30	Juzg. Pensiones Alimentarias Heredia	20
Guanacaste	Juzg. Familia, PJ y VD Santa Cruz Juzg. Familia y VD Nicoya Juzg. Familia y VD Liberia	10 5 10	Juzg. Pensiones Alimentarias Liberia Juzg. Pensiones Alimentarias Nicoya Juzg. Contravencional de Santa Cruz	50 20 50
Cartago	Juzg. Familia de Cartago	30	Juzg. Pensiones Alimentarias Cartago Juzg. Contravencional de Turrialba	50 20
Alajuela	Juzg. Familia de Alajuela	30	Juzg. Pensiones Alimentarias Alajuela Juzg. Contravencional de Poás Juzg. Pensiones Alimentarias San Carlos	50 20 50
TOTAL DE MUESTRA		250*	650*	

*Al finalizar la etapa de recolección de datos, se alcanzó un total de 241 encuestas y 549, respectivamente.

3.1

RESULTADOS



Familia

Listado de servicios, trámites y requisitos

A partir de la encuesta realizada a las personas técnicas judiciales destacadas en el área de manifestación de los juzgados de familia y mixtos, se obtuvo una lista de trámites y consultas más frecuentes, tanto presenciales como telefónicas. (Figura 1). Esta lista fue comparada con los 34 servicios mencionados en el catálogo institucional para la materia de familia (Figura 2), lo cual permitió identificar y describir los trámites más relevantes atendidos en estos despachos, incorporando la perspectiva y criterio de los gestores y jueza especialista en materia de familia.

Resultados de la consulta al personal técnico judicial

Provincia	Despacho Judicial	Servicios o trámites agrupados por cantidad de menciones	Cantidad de menciones
San José	Juzg. Familia de Pérez Zeledón Juzg. Familia de Goicoechea Juzg. Primero de Familia de San José	Matrimonios	9
		Consultas generales sobre los procesos	8
		Ejecutorias	7
Puntarenas	Juzg. Familia y VD de Puntarenas Juzg. Familia y VD Corredores	Salvaguarda	6
		Certificaciones	5
Limón	Juzg. Familia de Pococí	Régimen de visita	5
		Solicitudes de permiso salida del país	5
Heredia	Juzg. Familia de Heredia	Usuarios de Gestión en Línea	4
		Copias de expedientes	3
Guanacaste	Juzg. Familia, PJ y VD Santa Cruz	Trámite para divorcios	3
		Orientación en formularios de investigación de paternidad	2
Cartago	Juzg. Familia de Cartago	* Procesos de utilidad y necesidad.	1
		Entrega de oficios, comunicados.	1
Alajuela	Juzg. Familia de Alajuela	Guardacrianza	1

Figura 1

Servicios de referencia en Familia

Lista de servicios del catálogo de servicios institucional

01. Demanda de nulidad de matrimonio
02. Demanda de divorcio
03. Demanda de separación judicial
04. Demanda de liquidación anticipada de bienes gananciales
05. Demanda de nulidad de venta de bienes gananciales
06. Demanda de suspensión o levantamiento de la patria potestad
07. Demanda de régimen de visitas
08. Demanda de adopción
- * 09. Demanda de oposición de adopción
- * 10. Demanda o solicitud de declaración de incapacidad de una persona de hacerse cargo de otra menor de edad
11. Demanda para administración de bienes de personas menores de edad
- * 12. Demanda de declaratoria judicial de abandono
13. Demanda de investigación de paternidad
14. Demanda de impugnación de paternidad
15. Demanda de reconocimiento de hija o de hijo de mujer casada.
16. Demanda de impugnación de reconocimiento
17. Demanda de declaratoria de extra matrimonialidad
18. Demanda por otros incumplimientos a normativa vinculada al tema de familia
19. Demanda por incumplimiento de un acuerdo de resolución alterna de conflictos (RAC)
20. Solicitud de celebración de matrimonio
21. Solicitud de reconocimiento de unión de hecho
22. Solicitud de divorcio
23. Solicitud de separación judicial
24. Solicitud de autorización de salida del país para una persona menor de edad
- * 25. Solicitud de proceso especial de protección para una persona menor de edad
- * 26. Solicitud de tutela para una persona menor de edad
27. Solicitud de nombramiento de asistente personal o persona garante
28. Solicitud de homologación de acuerdos extrajudiciales
29. Interposición de recursos de apelación y/o casación según corresponda
30. Interposición de recurso de revocatoria
31. Solicitud de adición y aclaración de sentencias
32. Constancias y certificaciones relacionadas con procesos judiciales
33. Atención de consultas generales (Usuarios de Gestión en Línea)
34. Consulta de expedientes judiciales (Copias de expedientes)

Figura 2








ÍNDICE DE SERVICIOS Y TRÁMITES Familia

A continuación se presenta la agrupación de los servicios en las categorías definidas en el catálogo institucional de servicios del Poder Judicial, incorporando los trámites que se derivan de los mismos.

Categoría	Servicios	Trámites asociados al servicio
 Demandas	01. Regulación de relaciones paterno filiales "visitas"	01.1 Regulación de relaciones paterno filiales "visitas"
 Demandas	02. Procesos de responsabilidad parental	02.1 Demanda de adopción de mayor de edad 02.2 Demanda para administración de bienes de personas menores de edad 02.3 Conflictos de responsabilidad parental 02.4 Demanda de suspensión, terminación o recuperación de la responsabilidad parental 02.5 Modificación de guardia, crianza y educación
 Demandas	03. Proceso especial de filiación	03.1 Demanda de investigación de paternidad 03.2 Demanda de impugnación de paternidad 03.3 Demanda de reconocimiento de hija o de hijo de mujer casada. 03.4 Demanda de impugnación de reconocimiento 03.5 Demanda de declaratoria de extra matrimonialidad
 Demandas	04. Separación judicial y divorcio	04.1 Demanda de divorcio 04.2 Demanda de nulidad de matrimonio y declaratoria de matrimonio inexistente 04.3 Demanda de separación judicial 04.4 Proceso no contencioso de divorcio por mutuo acuerdo o de separación judicial por mutuo acuerdo 04.5 Demanda de liquidación anticipada de bienes gananciales 04.6 Demanda de nulidad de venta de bienes gananciales
 Solicitudes	05. Solicitud de nombramiento de asistente personal o persona garante	05.1 Solicitud de nombramiento de asistente personal o persona garante
 Solicitudes	06. Solicitud de autorización de salida del país para una persona menor de edad	06.1 Solicitud de autorización de salida del país para una persona menor de edad



ÍNDICE DE SERVICIOS Y TRÁMITES Familia

Categoría	Servicios	Trámites asociados al servicio
 Solicitudes	07. Matrimonio y unión de hecho	07.1 Solicitud de reconocimiento de unión de hecho 07.2 Solicitud de celebración de matrimonio
 Impugnaciones	08. Interposición de recursos	08.1 Interposición de recursos de apelación y/o casación según corresponda 08.2 Interposición de recurso de revocatoria 08.3 Solicitud de adición y aclaración de sentencias
 Constancias y certificaciones	09. Constancias y certificaciones relacionadas con procesos judiciales	09.1 Constancias y certificaciones relacionadas con procesos judiciales
 Información	10. Consulta de expedientes judiciales	10.1 Consulta de expedientes 10.2 Copias de expedientes 10.3 Ejecutorias
 Información	11. Atención de consultas generales	11.1 Usuarios de Gestión en Línea 11.2 Orientación y atención de manifestaciones varias 11.3 Señalamiento de audiencias

* Los servicios en materia de Niñez y Adolescencia como la demanda de oposición de adopción, demanda o solicitud de declaración de incapacidad de una persona de hacerse cargo de otra menor de edad, demanda de declaratoria judicial de abandono, solicitud de proceso especial de protección para una persona menor de edad, solicitud de tutela para una persona menor de edad, diligencias de utilidad y necesidad, no conforman parte de este análisis.



DESCRIPCIÓN DE TRÁMITES Familia

01.

Regulación de relaciones paterno filiales "visitas"

Trámite	Descripción	Requisitos
01.1 Regulación de relaciones paterno filiales "visitas"	<p>En la actualidad y antes de setiembre del 2024, estos asuntos, son procesos sumarios, donde existe una persona actora, una demandada y una persona menor de edad beneficiaria o no, de este proceso. No es un asunto declarativo de derechos en la mayoría de los casos.</p> <p>La información que se brinda a la hora de consultar por los medios dichos, es sobre el estado general del proceso, las fechas de sus señalamientos o las personas encargadas de su tramitología.</p> <p>Tiene como particularidad, que en la mayoría de los procesos, se señala una audiencia de entrevista para hacer efectivo el derecho de la persona menor de edad a ser escuchada.</p> <p>ARTÍCULOS: 155 y sgts Código de Familia.-</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Requiere patrocinio letrado, ya sea a través de la contratación de una persona litigante, defensa pública o bien, haciendo uso de los consultorios jurídicos de la Universidades públicas o privadas. ◦ Puede presentar alguna mora o cuello de botella, en los casos donde se requiere una pericia, debido a la altísima demanda de ese servicio dentro de la institución.-

02.

Procesos de responsabilidad parental

Trámite	Descripción	Requisitos
02.1 Demanda de adopción de mayor de edad 02.2 Demanda para administración de bienes de personas menores de edad 02.3 Conflictos de responsabilidad parental 02.4 Demanda de suspensión, terminación o recuperación de la responsabilidad parental 02.5 Modificación de guardia, crianza y educación	<p>Todos los procesos relativos a la Modificación, Suspensión, Recuperación o Terminación de la Responsabilidad Parental son procesos abreviados, hasta el mes de octubre del 2024. Son procesos de conocimiento, para determinar la ejecución de los atributos de la parentalización, otorgados por el instituto de la Responsabilidad Parental, a través de una demanda.</p> <p>Los procesos de conflicto de Responsabilidad Parental, son similares, pero con plazos más cortos, son procesos sumarios, por la intención en la pretensión.</p> <p>ARTÍCULOS: 155 y sgts Código de Familia.-</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Todos se gestionan con patrocinio letrado en todos los casos. Es muy probable que requieran informes periciales y entrevistas con las personas menores de edad involucradas. Que como se indicó en el punto anterior, podría tener algún grado de mora, debido al tiempo que se tarda en realizar tales peritajes. ◦ Los procesos relativos a personas menores de edad, son considerados en el despacho, como de alta vulnerabilidad, por lo que tienen de igual modo, alta priorización en su tramitología y espacios de agenda.-

03.

Proceso especial de filiación

Trámite	Descripción	Requisitos
03.1 Demanda de investigación de paternidad 03.2 Demanda de impugnación de paternidad 03.3 Demanda de reconocimiento de hija o de hijo de mujer casada 03.4 Demanda de impugnación de reconocimiento 03.5 Demanda de declaratoria de extra matrimonialidad	<p>Son procesos especiales, con regulación también especial. Todos, excepto el Reconocimiento de Hijo de Mujer Casada y la Adopción, contienen una prueba pericial de Marcadores Genéticos realizada por el Departamento de Bioquímica de Ciencias Forenses. Asimismo, se realiza una audiencia especial de recepción de prueba, solución de excepciones, cuando es procedente conciliación y manifestación de conclusiones.</p> <p>Podrían gestarse para personas menores de edad o mayores de edad.</p> <p>Luego de la sentencia, se confeccionará de manera oficiosa, una ejecutoria.</p> <p>ARTÍCULOS: 69 y sgts, 86, 98 BIS del Código de Familia.</p>	<ul style="list-style-type: none">◦ En el caso de los procesos de adopción tienen una audiencia especial, hasta octubre del 2024. En la mayoría de casos de personas menores de edad, también se realiza una entrevista.◦ El dictamen pericial, podría conllevar algún retraso, ya que el señalamiento de la prueba de ADN, no depende del juzgado, sino de la agenda de una Sección que demanda todo el país.

04.

Separación judicial y divorcio

Trámite	Descripción	Requisitos
04.1 Demanda de divorcio 04.2 Demanda de nulidad de matrimonio y declaratoria de matrimonio inexistente 04.3 Demanda de separación judicial 04.4 Proceso no contencioso de divorcio por mutuo acuerdo o de separación judicial por mutuo acuerdo 04.5 Demanda de liquidación anticipada de bienes gananciales 04.6 Demanda de nulidad de venta de bienes gananciales	<p>Estos son procesos de conocimiento, que se regulan por la vía procesal del proceso Abreviado, aunque en algunos casos, se podrá tramitar como proceso ordinario. También podría ser por la vía no contenciosa, en los procesos de Divorcio o Separación por Mutuo Acuerdo. Se requiere el patrocinio letrado.</p> <p>Una vez se sentencia el proceso, se debe ejecutar a través de la confección de la ejecutoria y de ser necesario, se inicia el proceso de liquidación de bienes en el proceso de Ejecución de Sentencia.</p> <p>ARTÍCULOS: 48, 58 y 246 del Código de Familia y 420 del Código Procesal Civil.</p>	<ul style="list-style-type: none">◦ Según el proceso, podrán ser necesarias, valoraciones periciales en psicología, trabajo social o valoración de bienes.◦ Se realizan diversas audiencias, de conciliación, de recepción de prueba testimonial, confesional, entrevistas o cualquier otra que la persona juzgadora considere pertinente.◦ Estos señalamientos van acorde a los espacios regulares de la agenda.

05.

Solicitud de nombramiento de asistente personal o persona garante

Trámite	Descripción	Requisitos
05.1 Solicitud de nombramiento de asistente personal o persona garante	<p>Esta solicitud corresponde en la gran mayoría de los casos a procesos denominados SALVAGUARDIAS, cada asunto de este tipo lleva consigo el respectivo formulario con los datos que se consideren pertinentes.</p> <p>En caso de ser procedentes, la admisión del proceso que deberá contener al menos cinco autos importantes, la realización de una entrevista judicial in situ o en el juzgado (según sea el caso); el nombramiento de una persona garante provisional o asistente personal; los señalamientos para la valoración pericial en el Departamento de Trabajo Social y Psicología y la valoración en Psiquiatría Forense y el nombramiento de persona curadora y finalmente, la sentencia.</p> <p>ARTÍCULO: Ley 9379.</p>	<ul style="list-style-type: none">◦ Respectivo formulario con los datos que se consideren pertinentes. (Ver anexo 3)◦ Todas las copias certificadas que se requieran para ser utilizadas en otras instituciones, podrán ser gestionadas ante el despacho y si el expediente no se encuentra archivado se solicitará, pero en la gran mayoría de los casos, se expedirá de inmediato.-

06.

Solicitud de autorización de salida del país para una persona menor de edad

Trámite	Descripción	Requisitos
06.1 Solicitud de autorización de salida del país para una persona menor de edad	<p>Es un proceso sumarísimo contencioso relativo al ejercicio Responsabilidad Parental, en el que se debe determinar la conveniencia o no, para que una persona menor de edad pueda salir del país, por temas de recreación, competición, salud, familiar o algún otro que se requiera. Serán salidas únicas o permanentes, incluso podría plantearse el cambio de residencia de la persona menor de edad.</p> <p>Se señala en la mayoría de los casos una audiencia de recepción de prueba y de entrevista para la persona menor de edad. Ese señalamiento se puede dar a conocer por los medios no presenciales, en caso de solicitud.</p> <p>Una vez fallado el proceso y en caso de autorizar la salida del país de la persona menor de edad, se informa a la Dirección General de Migración y Extranjería para su conocimiento, a través del SOAP. Cuya incorporación también puede ser consultada por los medios establecidos.</p> <p>ARTÍCULOS: 155 y sgts Código de Familia.-</p>	<ul style="list-style-type: none">◦ Se realiza a través de un formulario (ver Anexo 4) o bien, por gestión de abogado o abogada.

07.

Matrimonio y unión de hecho

Trámite	Descripción	Requisitos
07.1 Solicitud de reconocimiento de unión de hecho 07.2 Solicitud de celebración de matrimonio	<p>Este servicio se brindará hasta setiembre del 2024. Se gestiona a través de un formulario confeccionado por el juzgado y se adiciona una hoja de requisitos.</p> <p>Lo mora podría consistir en la obligatoria publicación de un edicto. Se señala para la recepción de la prueba testimonial y en otra audiencia se realiza la celebración del mismo, en la oficina de la persona juzgadora a quien le corresponda y su trámite lo hace la Coordinadora Judicial.</p> <p>ARTÍCULOS: 11 a 16 del Código de Familia.-</p>	<ul style="list-style-type: none">◦ Respectivo formulario con los datos solicitados. (Ver anexo 5)◦ Redactar en una hoja en blanco una solicitud al Juzgado de Familia de su domicilio. Las dos personas que se van a casar deben indicar todos los datos personales y dirección exacta, indicando provincia, cantón y distrito. La solicitud debe ser firmada por ambos solicitantes.◦ Aportar certificaciones de estado civil y de nacimiento de ambos solicitantes.◦ Indicar en la solicitud el nombre de dos testigos que conozcan la relación, deben indicar nombre completo y número de cédula.◦ Aportar fotocopias de las cédulas, pasaporte, cédula de residencia o carné de refugiados, de los solicitantes y de los testigos.◦ Si los solicitantes son extranjeros deben aportar certificaciones apostilladas, de estado civil y de nacimiento de su país de origen.

08.

Interposición de recursos

Trámite	Descripción	Requisitos
08.1 Interposición de recursos de apelación y/o casación según corresponda 08.2 Interposición de recurso de revocatoria 08.3 Solicitud de adición y aclaración de sentencias	<p>El sistema de impugnación de las resoluciones judiciales tal y como se conoce hoy para la materia, será válido hasta el mes de setiembre del 2024.</p> <p>Se efectúan ante el Superior en grado, o sea Tribunal de Familia. Aunque también existe otro tipo de revisión de las resoluciones judiciales, que podrían ser gestionadas ante la Sala Segunda e incluso Sala Constitucional.</p> <p>En materia de Pensiones Alimentarias, los juzgado de familia, son quienes conocen la alzada de los tribunales alimentarios.</p> <p>ARTÍCULOS: Código Procesal Civil 1989.</p>	<ul style="list-style-type: none">◦ Se gestionan por medio de patrocinio letrado su procedencia y trámite es específico en cada proceso.

09.

Constancias y certificaciones relacionadas con procesos judiciales

Trámite

09.1 Constancias y certificaciones relacionadas con procesos judiciales

Descripción

Emisión de documentos que tienen el propósito de hacer constar un determinado asunto de índole judicial.

Requisitos

- Las constancias se expedirán de inmediato, con excepción de expedientes archivados, destruidos o que su contenido para certificar exceda los 50 folios; en caso de ser superior la cantidad de folios, se consultará el tiempo de respuesta de este pedido. (Ver anexo 6)

10.

Consulta de expedientes judiciales

Trámite

10.1 Consulta de expediente
10.2 Copias de expedientes
10.3 Ejecutorias

Descripción

Para consultar el estado del proceso, se puede efectuar a través de correo electrónico o número telefónicos, sin embargo, no se brindará información sobre el contenido de las resoluciones judiciales por esta vía.

Las consultas presenciales no necesariamente las puede hacer cualquier persona, al contrario solamente las partes directamente o a través de sus representantes judiciales o asesores jurídicos y las personas asistentes de sus litigantes. Por cuanto, al ser la materia de familia una jurisdicción de índole privado, se exige la confidencialidad de los asuntos de las partes, el sigilo en el tratamiento que se da, sobretodo si hay personas menores de edad involucradas.

En caso de existir un interés académico o histórico, se solicitará a la persona Coordinadora del Juzgado, la posibilidad de brindar información.

No existe horario establecido en el despacho para la realización de copias del expediente, tampoco fila preferencial para abogados y abogadas.-

ARTÍCULOS: 100 Reglas de Brasilia.

Requisitos

- En virtud de que la mayoría de los expedientes son electrónicos, se podrá copiar el contenido de la carpeta electrónica a través de dispositivos USB. Si se trata de expediente físico, solamente las partes involucradas, sus abogados, abogadas o asistentes con autorización, podrán fotocopiar el expediente.
- Si el expediente se encuentra archivado podría requerirse a través de la Secretaría del despacho al Archivo Judicial para su devolución al juzgado. En caso de que éste se haya destruido, se podrán reponer las piezas según las regulaciones legales.
- Las ejecutorias para el Registro Civil se expiden de oficio y se tramitan vía correo electrónico a través de la persona Técnica Judicial y la Coordinadora Judicial. Las ejecutorias para el Registro Nacional de la Propiedad, se expiden a solicitud de parte y se entregan el mismo día que se solicitan. (Ver anexo 6)
- En el caso de requerir la reposición de un expediente destruido, se debe presentar diversos documentos ante la oficina de Recepción de Documentos (Ver anexo 7).

Trámite

Descripción

Requisitos

- 11.1 Usuarios de Gestión en Línea
- 11.2 Orientación y atención de manifestaciones varias
- 11.3 Señalamiento de audiencias

Estas consultas podrían ser presenciales, en línea, por correo electrónico o vía telefónica. Cada resolución tiene la información de estos contactos en el borde inferior del folio.

Se podrá informar sobre el estado en general del asunto, los documentos agregados o carpetas iniciadas si han sido o no notificados determinados autos, realizadas certificaciones o enviadas ejecutorias. Sobre aspectos de logística del despacho y sobre quienes serán personas encargadas de tramitar cada proceso. También sobre los lugares en donde podrá obtener asistencia jurídica. (Ver anexo 8)

No se emitirá referencias o comentarios acerca de los criterios vertidos por el despacho, en las resoluciones judiciales; si existe duda en alguno de ellos, las personas usuarias deberán consultarlo a sus asesores jurídicos.

ARTÍCULOS: 100 Reglas de Brasilia.

- La activación de credenciales, se realiza a través de la manifestación del Juzgado. La persona manifestadora guía a las personas usuarias para la activación de esta credencial, sobretodo para personas usuarias que tienen un limitado conocimiento de las herramientas tecnológicas o no cuentan con computadoras. (Ver anexo 9)
- La orientación a la persona usuaria debe limitarse justamente a eso, brindar orientación, no asesoría. Pues todos los procesos actualmente hasta setiembre del 2024, serán gestionados con patrocinio letrado. Con excepción de los procesos de Salvaguardia, en donde la orientación es más guiada. Las manifestaciones que se reciban serán también en ese mismo orden de ideas. (Ver anexo 10)
- Se informará sobre fechas de señalamientos, pero no sobre la dinámica de las audiencias, excepto para grupos de extrema vulnerabilidad como lo son las personas menores de edad y las personas adultas mayores. Siempre con utilización de lenguaje comprensible y de ser el caso, coloquial para una mayor comprensión.



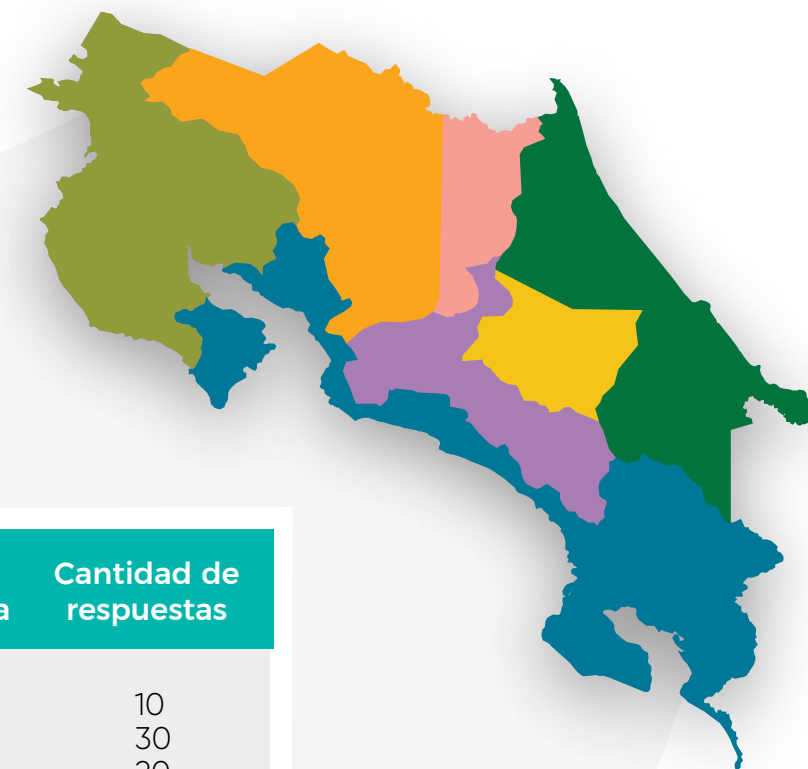
**Consulta a
Población usuaria**



¿A cuántas personas se encuestaron?

Durante la fase de recopilación de datos, que abarcó un total de 17 días hábiles (del 9 al 31 de octubre de 2023), se llevaron a cabo 661 llamadas telefónicas. De estas, 241 fueron atendidas por las personas usuarias, 346 no obtuvieron respuesta y 74 indicaron no participar. Esto se traduce en un promedio de 39 llamadas diarias, con una tasa de contestación del 36.4%.

En cuanto a la representatividad de la muestra, se logró alcanzar la meta de llamadas prevista para cada provincia, a excepción de Limón y Guanacaste, donde la diferencia fue mínima.



Provincia	Despacho Judicial	Cantidad establecida	Cantidad de respuestas
San José	Juzg. Familia de Pérez Zeledón	10	10
	Juzg. Familia de Goicoechea	30	30
	Juzg. Primero de Familia de San José	20	20
	Juzg. Familia de Desamparados	5	5
Puntarenas	Juzg. Familia y VD de Puntarenas	15	15
	Juzg. Familia y VD Corredores	15	14
	Juzg. C.T y Familia de Osa	5	3
	Juzg. C.T y Familia de Buenos Aires	5	6
Limón	Juzg. Familia de Pococí	15	13
	Juzg. Familia de Limón	15	12
Heredia	Juzg. Familia de Heredia	30	32
Guanacaste	Juzg. Familia, PJ y VD Santa Cruz	10	8
	Juzg. Familia y VD Nicoya	5	6
	Juzg. Familia y VD Liberia	10	3
Cartago	Juzg. Familia de Cartago	30	33
Alajuela	Juzg. Familia de Alajuela	30	31
Total		250	241

¿Cuál es el perfil de las personas usuarias del servicio que fueron encuestadas?

El perfil de las personas encuestadas fue equitativo, con un 52% de participación femenina y un 48% masculina. En cuanto a la distribución por grupos etarios, se observa un promedio del 30% para edades entre 31 y 51 años o más, mientras que el 8% corresponde a personas de 18 a 30 años.

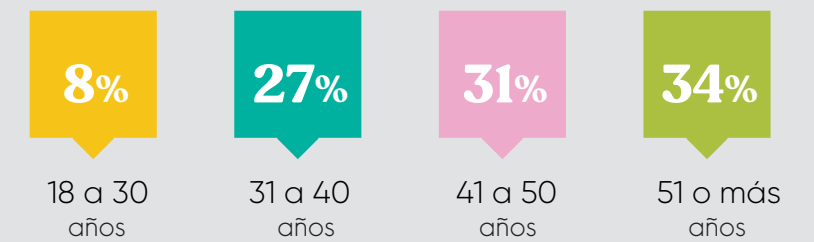
Cerca del 50% de las encuestas contaron con la participación del sector legal, incluyendo abogados(as), asesores jurídicos y peritos. Le siguen en porcentajes similares los sectores administrativo y financiero, así como el sector industrial, comercial y amas de casa. Otros sectores, como tecnología, salud, educación, personas pensionadas, desempleadas, entre otros, tuvieron menor representación.

En cuanto a los canales utilizados para trámites en el Poder Judicial, el 60% prefirió canales electrónicos, como el sitio web y la aplicación, mientras que el 32% optó por el canal presencial.

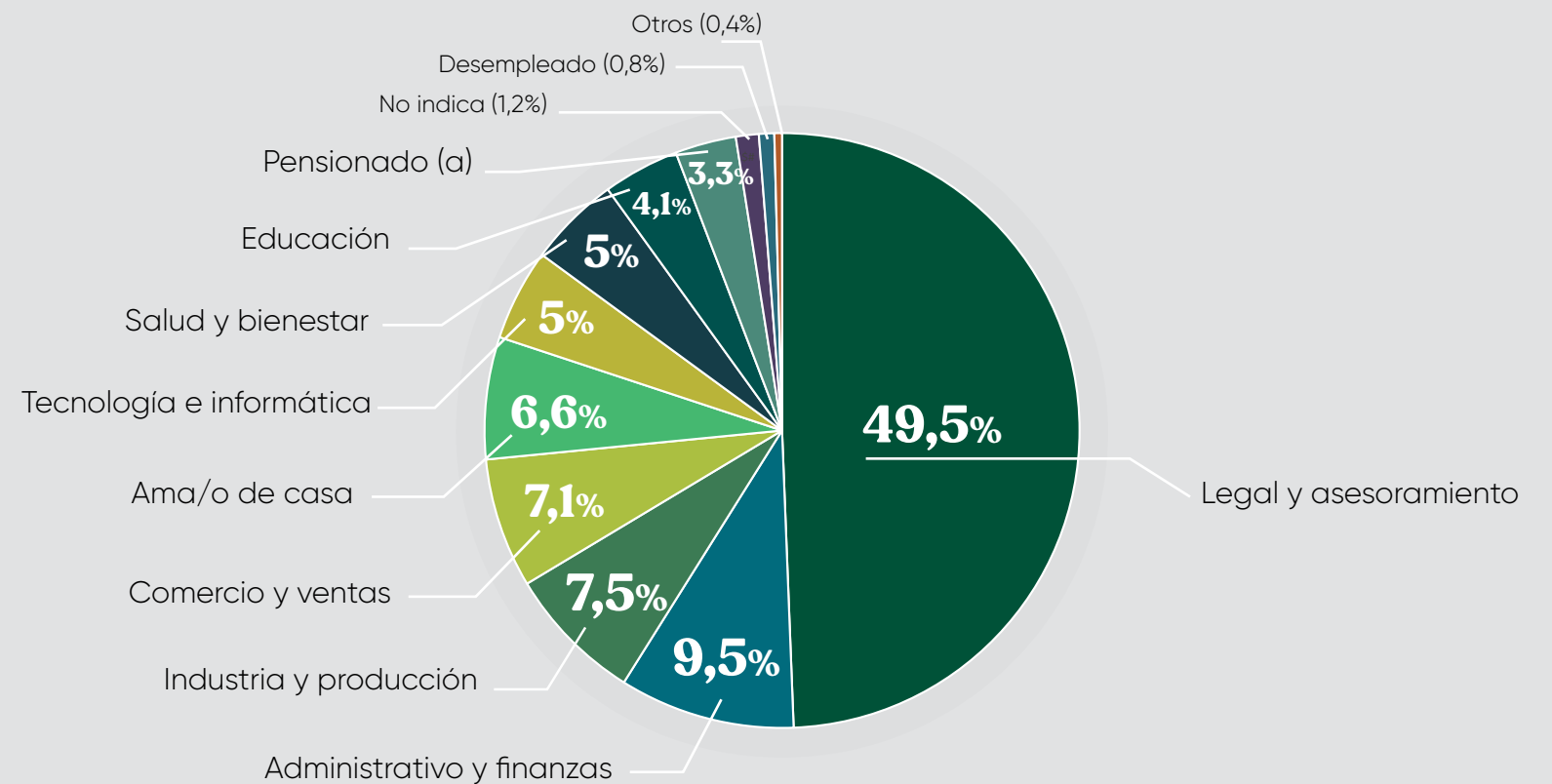
Sexo



Edad



Sector laboral



Canal que utiliza para hacer trámites



Cantidad de menciones de los trámites que más utilizan

las personas encuestadas en los Juzgados de Familia

Trámites de mayor demanda

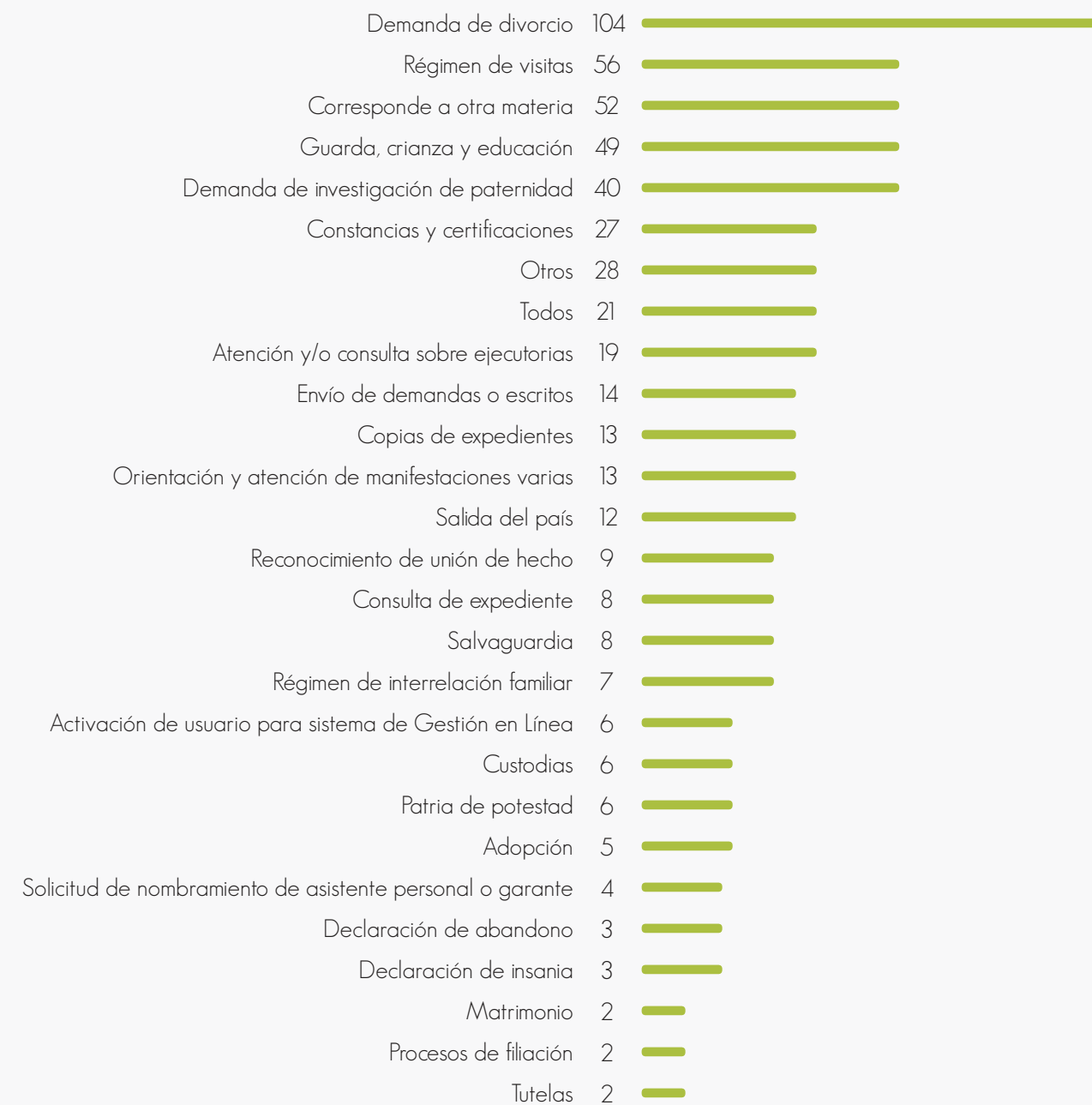
En relación con los trámites más frecuentes en los juzgados de familia, se destaca la presentación de demandas de divorcio en 104 ocasiones, seguido de la regulación de relaciones paterno-filiales, conocida como régimen de visitas, con 56 menciones.

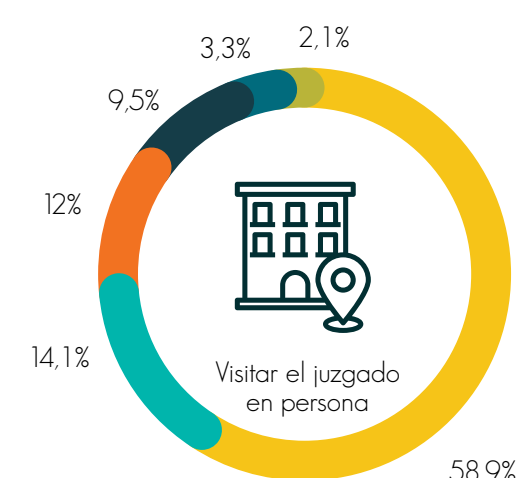
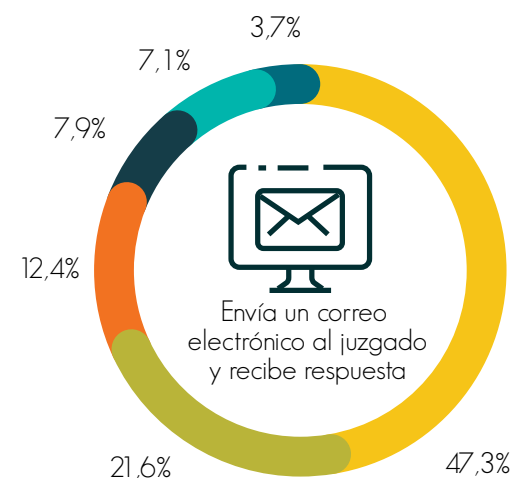
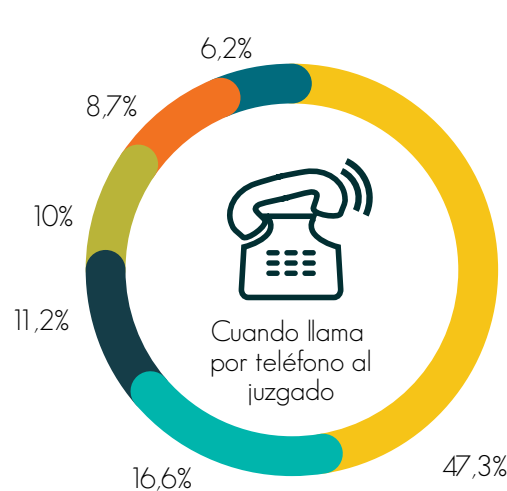
Otros de los servicios que lideran la lista, se mencionan la guarda, crianza y educación, así como las demandas de investigación de paternidad y certificaciones en un promedio de 50 respuestas cada una.

Constancias y certificaciones también es otro trámite frecuente que indican en 27 respuestas.

Debido al alto porcentaje de respuestas proporcionadas por personas abogadas, ya que esta materia suele requerir asesoramiento legal, es común que accedan a favor de sus clientes en la mayoría de los servicios prestados por estos despachos, razón por la cual se obtuvieron 21 respuestas mencionando que acceden a todos los trámites.

Es importante aclarar que el trámite "corresponde a otra materia" se agruparon los trámites asociados a pensiones alimentarias, órdenes de apremio, órdenes de alejamiento, violaciones y violencia doméstica y que en la categoría "otros" se citan diversas solicitudes como cambio de apellidos, bienes gananciales, impugnaciones, etc.



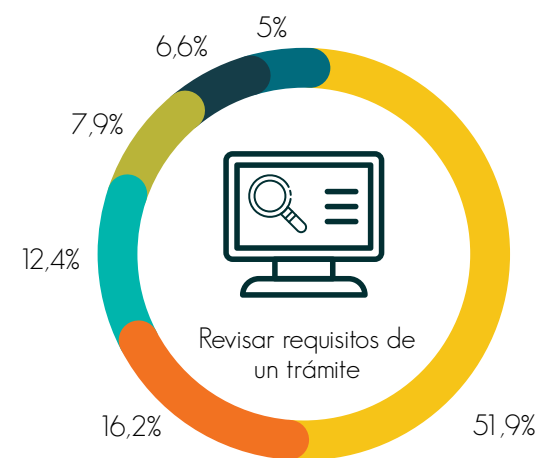
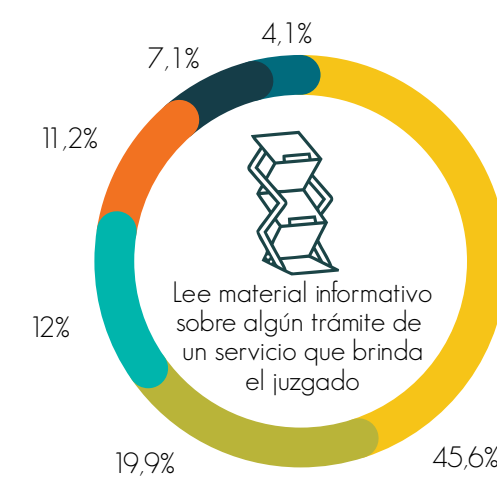
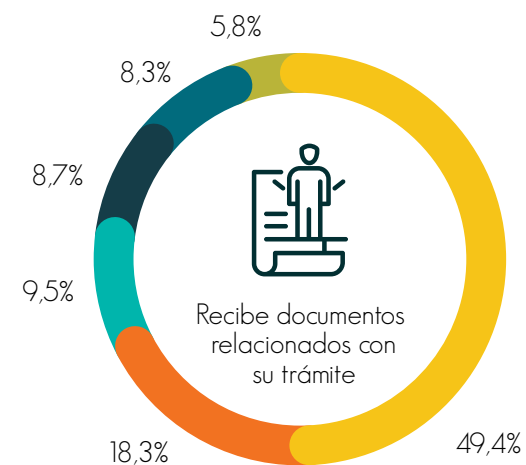
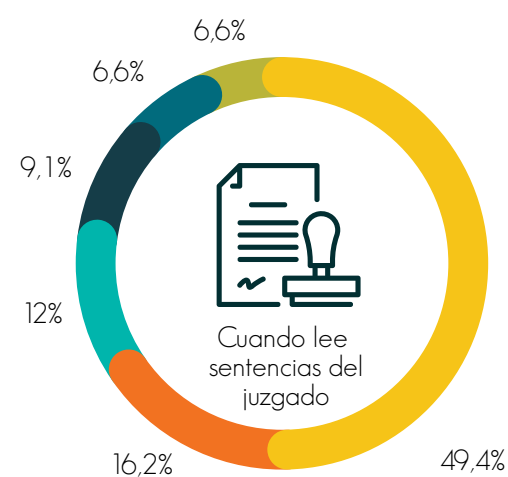


¿Consideran que se les atiende en un lenguaje claro y sencillo?

En la evaluación de la claridad y simplicidad del lenguaje empleado por el personal judicial en diversos canales, las respuestas reflejaron un resultado positivo, con aproximadamente un 65% de percepción que oscila entre muy claro y claro, según las respuestas recopiladas.

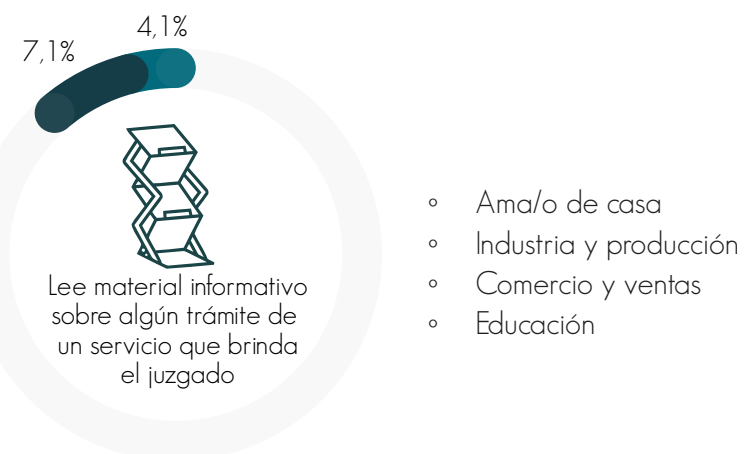
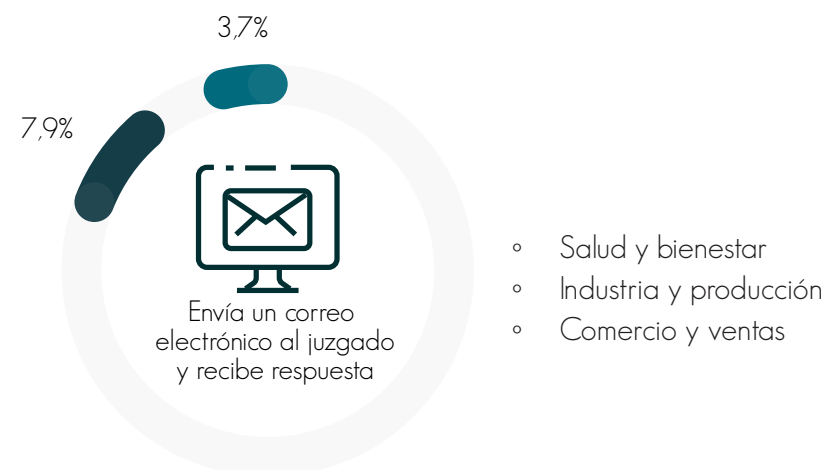
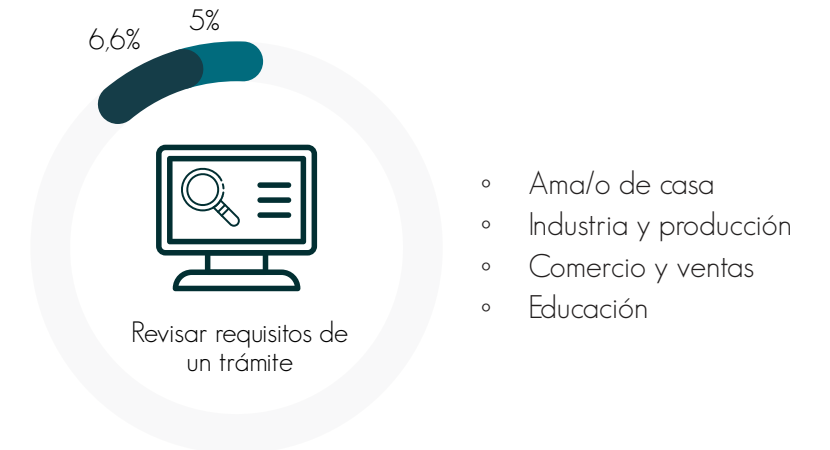
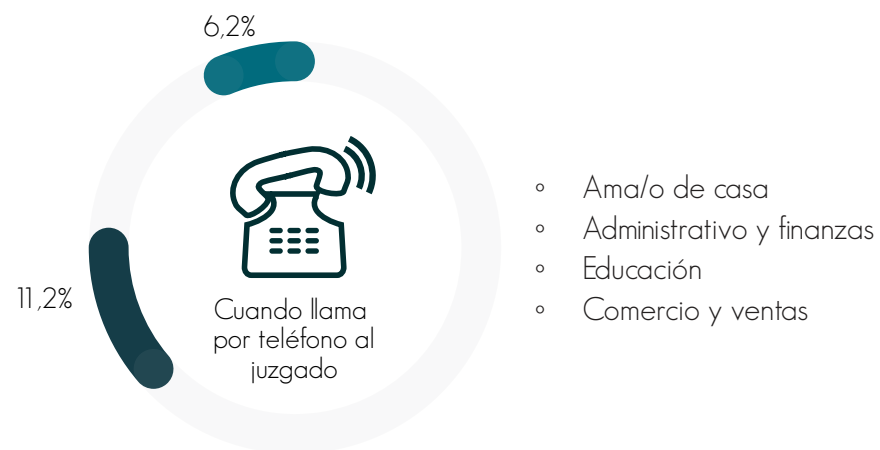
No obstante, dado el elevado número de participantes con experiencia jurídica, es crucial profundizar en el porcentaje que supera el 10% de respuestas indicando que el lenguaje fue poco o nada claro y sencillo, lo cual se detalla en la siguiente página.

Además, es relevante destacar que, al consultar sobre la lectura de material informativo sobre trámites proporcionado por el juzgado, un 20% indicó que no aplica, situación que podría interpretarse de manera similar a la recepción de respuestas por correo electrónico del juzgado, sugiriendo que estos canales son poco utilizados por los despachos judiciales para comunicarse con la población usuaria.



Simbología

- Nada claro y sencillo
- Poco claro y sencillo
- Regular
- Claro y sencillo
- Muy claro y sencillo
- No aplica



Sectores que perciben que no se brinda el servicio en un lenguaje claro y sencillo...

Al observar los mismos gráficos, se constata que la población usuaria que busca un lenguaje más accesible en la interpretación de sentencias, en la atención telefónica, al recibir documentos relacionados con el trámite o al revisar requisitos, percibe estas áreas como poco claras.

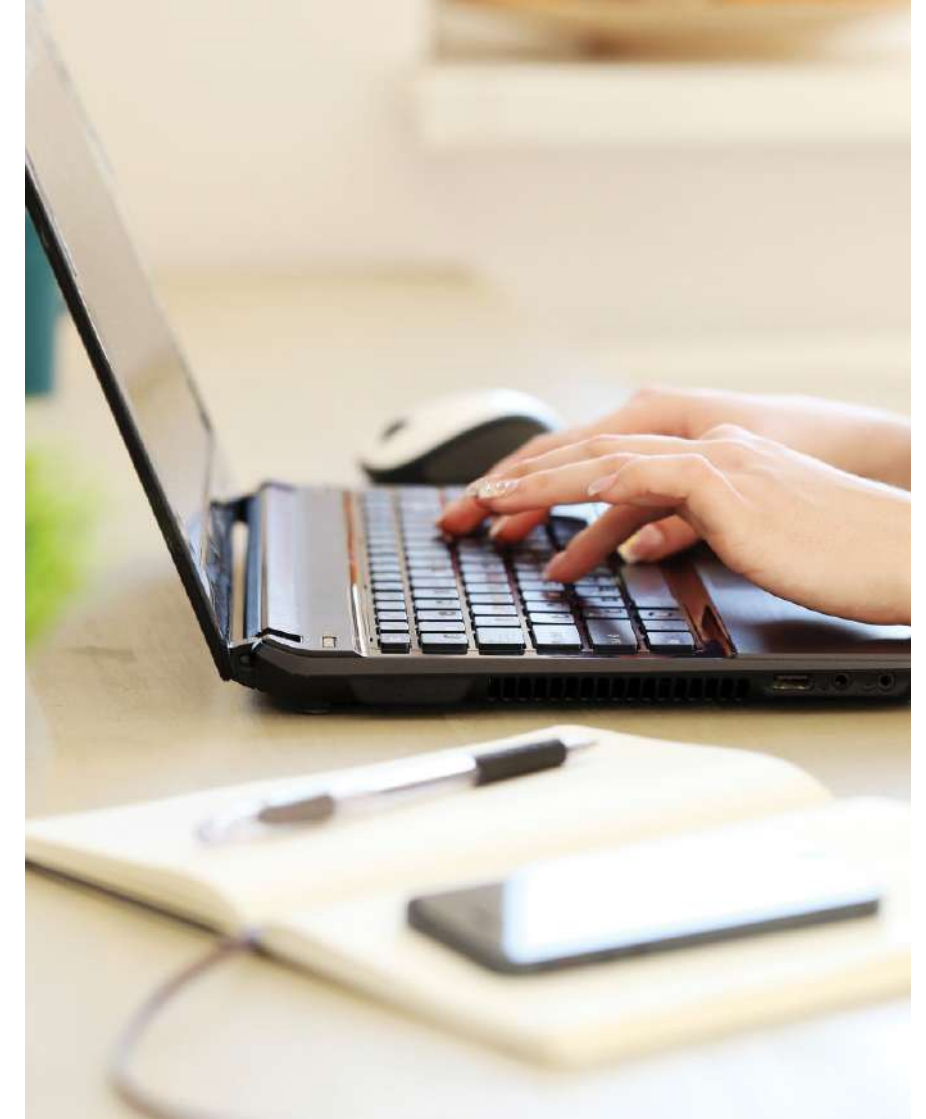
Esta percepción proviene principalmente de sectores como la educación, que incluye educadores y estudiantes, el área comercial con empresarios o comerciantes, así como el sector de la salud y amas de casa. Estas personas podrían beneficiarse de un lenguaje menos jurídico y técnico, especialmente en la redacción de material informativo sobre temas relacionados con la materia de familia.

Simbología

- Nada claro y sencillo
- Poco claro y sencillo

Trámites objeto de celeridad y simplificación

En cuanto a la consulta sobre brindar recomendaciones respecto a trámites que puedan ser objeto de celeridad y simplificación, las respuestas proporcionadas muestran diversas preocupaciones y sugerencias sobre el funcionamiento del sistema judicial y los procesos relacionados con trámites legales y judiciales. A continuación, algunas observaciones que, ofrecen una visión detallada de las áreas de mejora percibidas por las personas usuarias en relación con los servicios judiciales, destacando la importancia de la eficiencia, la tecnología y la atención al cliente en el sistema judicial.



Virtualidad y digitalización

- Se propone realizar audiencias y evacuaciones de testigos de forma virtual para evitar la presencia física.
- Aceptar que los documentos se puedan firmar digitalmente, así como los estudios que envían los (as) peritos.
- Presentación de documentos por medio de Gestión en Línea, menciona que debería ser posible que se suban los documentos con firma digital (es decir, que guarden la validez de estos) y que no sea necesario estarlos escaneando.
- En casos de salvaguarda, donde se nombra un persona curadora en el proceso judicial, tras realizar la visita a la persona, tiene que presentarse un informe y apersonarse presencialmente al juzgado, se insta valorar si podría hacerse virtualmente.
- Se propone que más trámites, especialmente aquellos que no son complejos, puedan realizarse en línea para mayor comodidad.
- No tener que ir presencialmente a entregar documentos, con trámites digitalizados, ya que hay algunos que no cuentan con esta opción.
- Presentación de material digital: videos, audios o fotografías ya que solo se pueden presentar de forma presencial.
- Destacan la importancia de brindar información sobre los trámites o presentar solicitudes por medios electrónicos.
- Se propone realizar audiencias y evacuaciones de testigos de forma virtual para evitar la presencia física.
- Que dentro de la misma resolución se les de la posibilidad de escoger las audiencias vía Teams, consideran que son de mayor facilidad para efectuarlas, comodidad y economía procesal.

Gestión en Línea

- Gestión en Línea debería mejorar su interfaz, con lenguaje que facilite la navegación, ya que no se comprende y a veces se dificulta utilizarla porque no sabe a donde dirigirse.
- La activación para acceder a Gestión en Línea se pudiera hacer sin necesidad de ir presencialmente.
- Hay asuntos que se podrían hacer virtualmente, por ejemplo, comenta que necesita actualizar el correo a su mamá que es adulta mayor para Gestión Línea, sin embargo, por condiciones climáticas como las lluvias, dificultan presentarse al juzgado.
- Sistema de Gestión en Línea no permite exportar el expediente de manera completa, lo cual obliga a la persona a tener que ir personalmente al despacho para que brinden en un solo archivo el expediente.
- Mejorarse la subida de documentos vía Gestión en Línea, por los problemas de la plataforma siempre mejor prefiere remitirlos por fax.

Eficiencia en procesos

- Preocupación por la agilidad del tiempo y la duración de los procesos judiciales.
- Necesidad de agilizar la mora judicial y acelerar los plazos de respuesta.
- Según las respuestas recabadas, los trámites que podrían optimizar sus tiempos son: ejecución de sentencias en trámites de divorcio, régimen de visita, conseguir cita en Trabajo Social y Psicología Social, y pago de honorarios.
- La duración y complejidad de los procesos de divorcio, régimen de visitas y guardacrianza, son áreas de preocupación.

Lenguaje comprensible y requisitos claros

- Destacan la importancia de la empatía por parte del personal judicial al utilizar términos jurídicos ya que, en algunas ocasiones no se comprende la información que se le brinda.
- La necesidad de una comunicación más clara y sencilla, citan que no se explica bien lo que significa cada cosa y en algunos escenarios, la falta de paciencia y capacitación por parte del personal judicial para adaptar la información en términos más sencillos, impide la comprensión de una persona usuaria que carece de formación en el tema.
- Requisitos más claros, en una ejecutoria, una de las personas encuestadas indicó que subió la documentación por Gestión en Línea y le indicaron que todo estaba bien y posteriormente, por un asunto administrativo, le solicitaron presentarla físicamente para dar trámite, lo cual provocó un gasto que considera innecesario si el trámite podría realizarse virtualmente.

Simplificación de trámites

- Anotación de los bienes podría ser una gestión que realiza el Poder Judicial de oficio ante el Registro Nacional.
- Aspectos que se solicitan como adicionales y el mismo despacho puede resolver para simplificar trámites, así como las comisiones para notificar, que tengan mejor relación entre las instituciones que se encargan de tramitarlas.
- Cuando hay que ir presencial a dejar escritos o hay funcionarios que no saben de qué se trata o cómo proceder o hay mucha fila, considera que debe volverse al sistema de antes de hacerlo manualmente pasando únicamente por una mano para hacer el trámite.
- En los procesos de adopciones o divorcios, a veces les solicitan muchos documentos o escrituras adicionales, si el Poder Judicial tiene acceso al Registro Civil y Registro de la Propiedad podrían utilizarlos para agilizar los trámites.
- Las certificaciones, en una ocasión le solicitaron una certificación estando a la par del juzgado que le previno.
- Prevenciones sobre documentación que ya estaba de previo en el expediente.
- Realizar ejecutorias en el Registro Público, resultaría mucho más rápido y sencillo.
- Trabajó como curadora y opina que la presentación de facturas en juzgados conllevan trámites complejos con mucho papeleo.
- Piden mejoras en las notificaciones, haciendo hincapié en la simplicidad y rapidez.
- Se sugiere automatizar el proceso de salida y retorno del país para evitar trámites engorrosos.
- La solicitud de régimen de visitas, mencionan que se han demorado más de dos o tres años en el proceso y consideran que gran parte de la mora se debe a la gestión donde interviene la oficina de Trabajo Social.
- Las ejecutorias sugieren hacerlas de forma digital y mejorar los tiempos para resolver.
- Solicitud de copias certificadas y de las ejecutorias, consideran que se podría hacer más sencillo y en menor tiempo.
- Las inscripciones de matrimonio, las homologaciones en procesos de unión de hecho o divorcios.



**Consulta a
Defensores Públicos
Colegio de Abogados/as
Consultorios Jurídicos**



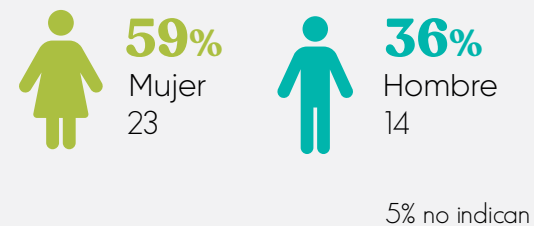
¿Cuál es el perfil de las personas encuestadas?

Para llevar a cabo este sondeo, se implementó un cuestionario a través de la herramienta Forms, con una serie de preguntas abiertas para obtener datos cualitativos que reflejaran la perspectiva de abogados/as por medio del Colegio Profesional de Abogados (as), Defensa Pública y estudiantes de la Facultad de Derecho de la Universidad de Costa Rica que realizan como práctica profesional en los Consultorios Jurídicos a nivel nacional.

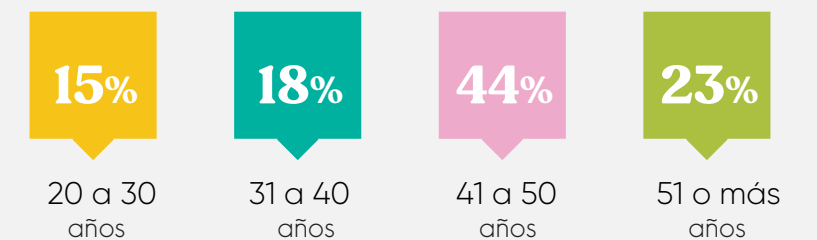
El cuestionario fue difundido entre la población objetivo a través del correo electrónico de dichas instancias y recibió respuestas de 39 participantes, de los cuales el 59% son mujeres y el 36% son hombres. El rango de edades más representado es de 41 años en adelante, con un 67% de los casos.

La participación estuvo mayormente compuesta por abogados/as, abarcando un 85%, mientras que un 13% correspondió a estudiantes universitarios, lo cual proporciona diversidad de criterios y recomendaciones con respecto a la simplificación de trámites en asuntos de familia.

Sexo



Edad



Sector laboral



En cuanto a los comentarios recibidos a las preguntas cualitativas, se muestran diversas preocupaciones y sugerencias de las personas encuestadas sobre el funcionamiento del sistema judicial y los procesos relacionados con trámites legales y judiciales. A continuación, algunas observaciones que, ofrecen una visión detallada de las áreas de mejora percibidas en relación con los servicios judiciales, destacando la importancia de la eficiencia, la tecnología y la atención al cliente en el sistema judicial.

Trámites repetitivos

- El aportar los juegos de copias. Verbigracia, en una de las oficinas de Comunicaciones Judiciales se pide reiteradamente juegos de copias para notificar a la parte demandada y las desecha cada vez que es negativo el resultado, mientras que otras oficinas conservan las copias y solo piden la dirección si el resultado de notificación es negativo.
- Para realizar una declaratoria de sentencia de divorcio las personas usuarias deben de ir hasta al Juzgado de Familia a traer la sentencia, para hacer efectivo los acuerdos en materia de pensiones y otros.
- Solicitar enviar de nuevo la demanda si se utiliza firma digital sin verificar que no es una firma digital y con ello atrasando el proceso.

Documentación excesiva

- El aportar documentos públicos, como: certificaciones de matrimonio o certificaciones de nacimiento, requisitos que el mismo juzgado puede verificar, pues son datos públicos.
- Reiterados juegos de copias para notificación de la parte promovida. Certificaciones registrales del Registro de Propiedad y Registro Civil que se pueden cotejar en las bases de datos de dichas entidades.
- Copias certificadas de expedientes que se encuentran en trámite en el mismo despacho judicial.
- En el ejercicio de mi cargo he tenido que hacer referencia a las distintas circulares de la corte acerca de la obligatoriedad de los jueces de evitar solicitar documentación que incluso está a la mano de ellos mismos mediante las herramientas informáticas que el Poder Judicial pone a disposición.
- Certificaciones de Entes Públicos, Prueba Documental que se puede solicitar por la persona juzgadora.
- Se solicitó informe al IMAS, Trabajo Social, Expediente de la CCSS, cuando ya había prueba sobre esto dentro del expediente.
- Se efectuó una prevención para realizar la audiencia de personas indígenas, donde debía indicarles la dirección, esperarlos en la entrada del lugar, referir el tiempo que se demorarían ellos en transportarse, consideraciones que ellos podrían solucionar pues el palenque era ubicable en aplicaciones con GPS.

Propuestas de mejora

- En los casos en donde debe realizarse prueba de marcadores genéticos y el padre registral falte, podría realizarse la práctica de la prueba de manera oficiosa.
- Casos como régimen de visitas, y por motivo del interés superior del menor deberían tener un plazo de solución mucho más cortos. Además a mi parecer vale la pena plantearse y discutir si una madre podría fijarle al papá de su niño una pensión alimentaria, sin que la primera deba colocarle los apellidos del segundo. Lo anterior no significa saltarse fases como al prueba de ADN.
- Habilitar un sistema eficiente de identificar las firmas digitales.
- La prueba importante como certificaciones del Registro Civil, Nacional, puedan ser incorporadas de oficio por los juzgados de Familia.
- Las audiencias de conciliación, a veces tardan meses en establecer la primera conciliación. Creo que no es necesario de que sea un juez en sí el que está durante la conciliación, en especial si no pueden utilizar lo que se dice durante la conciliación en el resto del proceso. Considero que si se busca otro funcionario con una mayor disponibilidad en agenda, se les podría hacer capacitaciones sobre mediación para agilizar los procesos. Hay varios que concluyen mediante un acuerdo de conciliación. Se podría levantar un "acta" para que luego el juez homologue el acuerdo.
- Mejorar el servicio de Trabajo Social y Psicología, pues por falta de recurso humano y operativo, entraba los procesos de Familia y atrasan su resolución (emisión de dictámenes, traslados a otros despachos del país), hasta por periodos que superan los seis meses.
- Menos solicitud de copias para notificar y en caso de pedir las, resguardarlas por espacio de 6 meses con el fin de utilizar el mismo juego cuando se aporte nueva dirección para notificar.
- Menos documentos que se puedan constatar en bases de datos como los registros públicos.
- Tramitar las autorizaciones de salida del país directamente en los despachos judiciales en materia de familia.
- Reprogramación de audiencias de manera pronta cuando esta se ha suspendido por algún motivo.
-

- Que teniendo en cuenta el proceso paulatino hacia la digitalización que ha tenido la Administración Pública, no se le prevenga al usuario de entregar copias del Expediente al despacho del juzgado. Lo anterior, pretendiendo respetar la ley 8220, para la simplificación de trámites frente a la Admin. Pública.





Análisis de recomendaciones emitidas por otras instancias



De la revisión de informes judiciales que abarcan los años 2020 hasta el primer semestre del 2023, se recopiló cuatro informes de Auditoría Operativa, tres de los cuales están asociados a pensiones alimentarias y uno a Familia.

La Dirección de Planificación nos derivó a su sitio web para obtener información relacionada con rediseños y reformas. Allí, se accedió a las acciones recomendadas al Poder Judicial en el informe de la Contraloría de la República sobre la gestión del Poder Judicial respecto a la oportunidad de la prestación del servicio público de administración de la justicia en los juzgados de familia y de pensiones alimentarias, emitido por dicha instancia en marzo de 2020.

Además, se analizaron 30 actas proporcionadas por la Inspección Judicial de las visitas realizadas a diversos despachos en las materias de estudio, durante los años 2019 hasta el primer semestre de 2023. El objetivo era determinar si existían recomendaciones emitidas a los juzgados para mejorar la prestación del servicio, incidiendo directamente en la simplificación y celeridad de los trámites más frecuentes solicitados por las personas usuarias.

A continuación, se citan las recomendaciones que resultaron de mayor relevancia para este estudio.

Auditoría Operativa

Evaluación Operativa del Juzgado de Familia del Primer Circuito Judicial de Alajuela, N° 1041-86-IAO-SAO-2022, 08 de agosto de 2022.

(...) Concretamente en lo conexo a los tiempos de respuesta y rendimiento general, se detectaron períodos de inactividad en los expedientes examinados, así como ubicaciones sin movimiento registrado por períodos prolongados que no contribuyen con la eficiencia requerida; sin menospreciar, información desactualizada en determinados aspectos, siendo base importante para la toma de decisiones. Por otra parte, se apreciaron debilidades e inconsistencias vinculadas con la agenda electrónica, las cuales desmejoran su aprovechamiento, así también, respecto las anotaciones tanto en la mejora informática de pase a fallo como en su respaldo electrónico, que en su conjunto afectan la adecuada gestión a su cargo.

(...) Analizar los registros en la Agenda Electrónica de Señalamientos Cronos cuando se haya confirmado la no notificación de todas las partes y puedan quedar campos sin utilizar, a fin de maximizar los espacios, conforme las exigencias y realidad del Despacho.

(...) Fomentar el uso de la plataforma SIGMA, de tal manera que a través de los diversos reportadores existentes, se pueda brindar seguimiento a la continuidad de las sumarias y logren detectarse situaciones que motiven lapsos prolongados en su trámite normal.

Inspección Judicial

Informe de la visita al Juzgado de Familia de Pérez Zeledón, del 30 de mayo al 07 de junio de 2023, Oficio N° 5763-2023, 28 de junio de 2023.

(...) Con el fin de aumentar la efectividad de las audiencias, proceda el despacho a 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, para incrementar la celebración de audiencias.

Informe de la visita al Juzgado de Familia del II CJ de San José, del 24 al 27 de junio de 2019, Acta de Visita 0169.

(...) De conformidad con la Circular 38-2000, sobre "Procedimiento para el trámite de los asuntos listos para dictado de sentencia, reiterado en la Circular No. 170-2005, proceda la persona que ocupe la Coordinación Judicial, pasar a la oficina del personal de la judicatura de forma inmediata, los expedientes que se encuentran listos para fallo, y en lo sucesivo, todos aquellos que se encuentren en ese estado deben ser asignados a dichos profesionales, evitando dilación alguna y su indebida acumulación. Igualmente, en cuanto a los expedientes físicos, es necesario estampar el respectivo sello de pase a fallo conforme se ha estado haciendo.

Informe de la visita al Juzgado de Familia y Violencia Doméstica de Corredores del 6 al 7 de setiembre de 2022, Acta de Visita 1431 VD/1304 PA

(...) De conformidad con lo establecido en la Circular N° 85-2015 emitida por el Consejo Superior en sesión No. 36-15 celebrada el 21 de abril de 2015, artículo LI, se le recuerda a la Coordinadora Judicial su obligación de mantener actualizados los sistemas de información (Buzón SAC en ambos contextos, así como cualquier otro sistema que utilice el Juzgado). En relación con el buzón SAC debe verificarse el apartado "Notificaciones pendientes de enviar a la OCN, Resultado de notificaciones entregadas a OCN y Notif. Casillero / Fax / Estrados / Email" debido a la existencia de expedientes con errores en la notificación.

(...) Se le recuerda a la persona que ocupe la Coordinación Judicial su deber de velar por la debida alimentación del Control de Comisiones enviadas y recibidas. En relación con las comisiones recibidas deben mantenerse en el despacho por un plazo no mayor a un mes, cumplido ese plazo deberá devolverse a la oficina de origen aún y cuando no se haya diligenciado. De igual forma cuando la comisión haya sido remitida a otra dependencia, debe solicitarse su devolución, si transcurridos dos meses no se cuenta con respuesta, o en su defecto hacer recordatorios para su diligenciamiento, circunstancia que debe quedar plasmada en el control de comisiones.

Contraloría General de la República

Informe de Auditoría Operativa sobre la Gestión del Poder Judicial en cuanto a la oportunidad de de la prestación del servicio público de administración de justicia de los juzgados de familia y pensiones alimentarias DFOE-PG-IF-00002-2020, 02 de marzo de 2020.

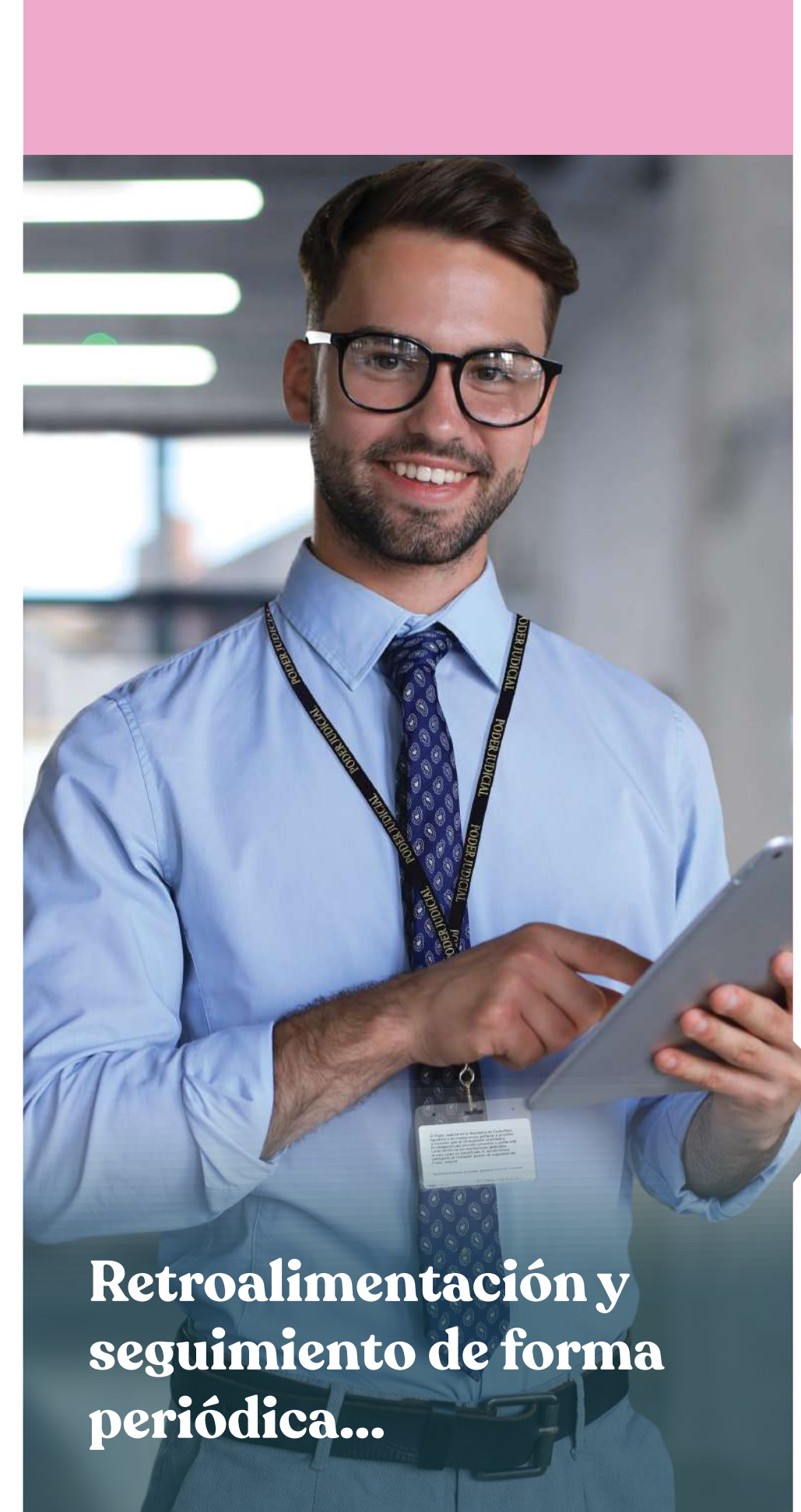
(...) Por otra parte, el Poder Judicial dispone de la Comisión de la Jurisdicción de Familia que coordina a nivel nacional el funcionamiento de los despachos relacionados con las materias de familia y de pensiones alimentarias, sin embargo, no se han institucionalizado ni formalizado medidas y/o instrumentos dirigidos a facilitar y agilizar la coordinación y transferencia de información entre el Poder Judicial, los juzgados de familia y de pensiones alimentarias e instituciones involucradas en etapas de algunos procesos relativos a dichas materias, lo cual incide en la oportunidad con la que es prestado el servicio público judicial.

El que existan políticas de coordinación y cooperación interinstitucional, incide en la duración de los procesos judiciales de los juzgados de familia y pensiones evitando retrasos injustificados de forma tal que permita un uso eficiente de los recursos, sumando valor público al servicio judicial frente al ciudadano, en virtud de que la existencia de mecanismos de coordinación y cooperación, permitirían asegurar una comunicación fluida, ad emás, que el intercambio de información y/o documentación se realice de forma más expedita, finalmente, que permita una rendición de cuentas y que asegure un grado mínimo de efectividad en el uso de los recursos, eficiencia de los procesos y satisfacción del usuario.

Finalmente, de acuerdo con los resultados de esta auditoría, se determinó que no se realiza retroalimentación y seguimiento de manera periódica y oportuna sobre la gestión de todos los juzgados de familia y de pensiones alimentarias, que permita establecer mecanismos que mejoren la gestión de dichos juzgados a través de acciones que prevengan la ocurrencia de eventos que incidan en la buena prestación del servicio y sean corregidos oportunamente, dichos procesos se circunscriben a un análisis de los resultados de los indicadores de gestión de cada juzgado, en el que no se consideran aspectos cualitativos que profundicen en la causas reales de los factores que inciden en la gestión de los juzgados.

Las debilidades en cuanto a los procesos de retroalimentación y seguimiento de la gestión de los despachos de familia y de pensiones alimentarias, se debe a la ausencia de políticas que instruyan a la o las instancias correspondientes para llevar a cabo la retroalimentación y seguimiento a los juzgados de familia y de pensiones alimentarias, en los que se definan con claridad los mecanismos y las acciones para realizar dichos procesos.

La existencia de políticas en las que se definan los procedimientos en los que se establezcan los insumos y los procesos relacionados con la retroalimentación y seguimiento de la gestión de los juzgados, que incluyan como mínimo, responsables, actividades, mecanismos, y productos para la operación y gestión de los juzgados de familia y de pensiones alimentarias, permite que exista un ambiente de control propicio para el cumplimiento de la función sustantiva de dichos juzgados.



**Retroalimentación y
seguimiento de forma
periódica...**



Flujogramas

Posibles trámites
objeto de simplificación



CATEGORÍAS DEL SERVICIO
Demandas
Solicitudes
SERVICIOS

01. Regulación de relaciones paterno filiales "visitas"

02. Procesos de responsabilidad parental

03. Proceso especial de filiación

04. Separación judicial y divorcio

05. Solicitud de nombramiento de asistente personal o persona garante

06. Solicitud de autorización de salida del país para una persona menor de edad

TRÁMITES ASOCIADOS AL SERVICIO

01.1 Regulación de relaciones paterno filiales "visitas"

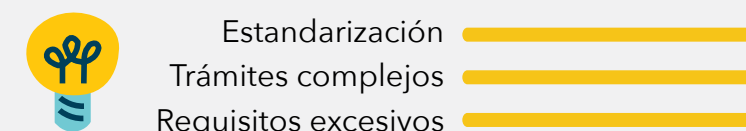
 02.1 Demanda de adopción de mayor de edad
 02.2 Demanda para administración de bienes de personas menores de edad
 02.3 Conflictos de responsabilidad parental
 02.4 Demanda de suspensión, terminación o recuperación de la responsabilidad parental
 02.5 Modificación de guarda, crianza y educación

 03.1 Demanda de investigación de paternidad
 03.2 Demanda de impugnación de paternidad
 03.3 Demanda de reconocimiento de hija o de hijo de mujer casada.
 03.4 Demanda de impugnación de reconocimiento
 03.5 Demanda de declaratoria de extra matrimonialidad

 04.1 Demanda de divorcio
 04.2 Demanda de nulidad de matrimonio y declaratoria de matrimonio inexistente
 04.3 Demanda de separación judicial
 04.4 Proceso no contencioso de divorcio por mutuo acuerdo o de separación judicial por mutuo acuerdo
 04.5 Demanda de liquidación anticipada de bienes gananciales
 04.6 Demanda de nulidad de venta de bienes gananciales

05.1 Solicitud de nombramiento de asistente personal o persona garante (Salvaguardias)

06.1 Solicitud de autorización de salida del país para una persona menor de edad

OBJETO DE SIMPLIFICACIÓN Y CELERIDAD


Circulares de la Secretaría de la Corte

- 255-2023: Normas prácticas para Aplicación del Código Procesal de Familia
- 164-2021: Reiteración de la circular 104-2013, referente al Reglamento sobre Expediente Judicial Electrónico ante el Poder Judicial.
- 254-2021: Reiteración de la Circular N° 63-2011 sobre la "Política Judicial dirigida al Mejoramiento del Acceso a la Justicia de las Niñas, Niños y Adolescentes en Costa Rica"

Estatuto de la Justicia y Derechos de las personas usuarias del Sistema Judicial

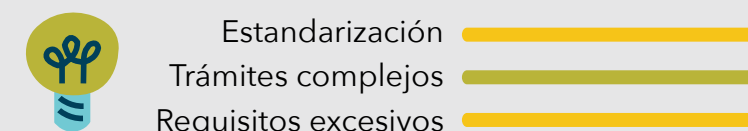
- Artículo 5: Derecho a una justicia comprensible

- Se plantea la problemática en el proceso de régimen de visitas, donde las decisiones tomadas oralmente en la audiencia no siempre se reflejan adecuadamente en la sentencia escrita, obligando a las partes a iniciar procesos adicionales para corregirlo.

- Se sugiere una redacción más clara y comprensiva en la sentencia que refleje todo lo discutido en la audiencia.

- Se destacan problemas específicos en la gestión del régimen de visitas, como largos tiempos de espera, falta de agilidad por parte de las trabajadoras sociales, ambigüedades en las explicaciones proporcionadas en el juzgado, y la necesidad de mayor rapidez en procesos sensibles como la interrelación filial.

- Se propone mayor agilidad, claridad en la información proporcionada y la aceptación de firmas digitales para documentos relacionados con el régimen de visitas.

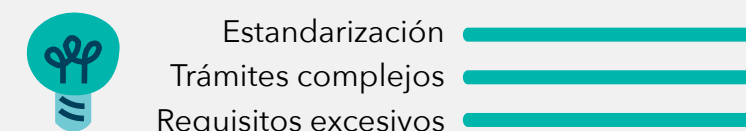


Circulares de la Secretaría de la Corte

- 66-2012: Protocolo para la Gestión Pericial.
- 29-2020: Solicitud de valoraciones al Departamento de Trabajo Social y Psicología"
- 93-2023: Procesos de familia y violencia doméstica remitidos al Departamento de Trabajo Social y Psicología, que pueden ser asignados por este a personas auxiliares de justicia mediante el Sistema de Administración de Peritos del Poder Judicial.

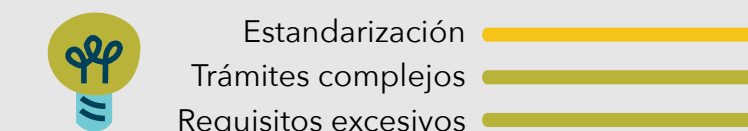
- Se menciona la prolongada demora en la resolución de los procesos de guardacrianza, educación e interrelación familiar.

- Se señala la suspensión de la patria potestad debido a la larga espera para conseguir cita en Trabajo Social y Psicología Social.



Circulares de la Secretaría de la Corte

- 308-2023: Listado de servicios del Departamento de Ciencias Forenses para garantizar la certeza de las pericias y fiabilidad de resultado



Circulares de la Secretaría de la Corte

- 150-2021: Sentencias dictadas objeto de inscripción en el Registro Civil

- En los procesos de adopciones o divorcios, a veces les solicitan muchos documentos o escrituras adicionales, si el Poder Judicial tiene acceso al Registro Civil y Registro de la Propiedad podrían utilizarlos para agilizar los trámites.

- Anotación de los bienes podría ser una gestión que realiza el Poder Judicial de oficio ante el Registro Nacional.

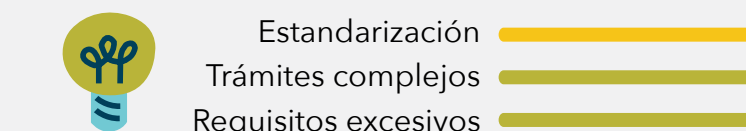
- Se destaca la necesidad de mejorar la accesibilidad para obtener sentencias de divorcio, ya que las usuarias deben desplazarse al Juzgado Segundo de Familia para hacer efectivos los acuerdos en materia de pensiones y otros.

- Se sugiere hacer el centro de conciliaciones más participativo en procesos de divorcio por separación mayor a tres años. Se mencionan aspectos relacionados con ejecutorias, inscripciones de matrimonio y divorcios, y se pide mayor orden y dedicación en los procesos de divorcio.

- Se plantean inquietudes sobre la cantidad de documentos solicitados, así como la ejecución de sentencias en trámites de divorcio y se aboga por simplificar y agilizar los procesos, especialmente en casos de divorcio por mutuo acuerdo.

- En cuanto a procesos específicos, se destaca la complejidad y duración en casos de divorcio por sevicia o violencia, solicitando mayor cantidad de defensores públicos y una mejor atención al cliente para entender los procesos.

- Se aboga por hacer los trámites de divorcio más sencillos y ágiles.



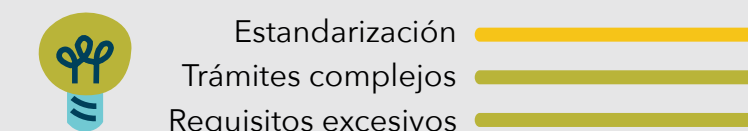
Circulares de la Secretaría de la Corte

- 24-2022: Reiteración de la circular número 61-08 denominada "Políticas para garantizar el adecuado acceso a la justicia de la población Adulta Mayor."

- Las notificaciones de peritajes en casos de salvaguarda tardan demasiado, lo que resulta en pagos demorados.

- Se menciona la lentitud en el proceso de salvaguarda para adultos mayores en condición vulnerable, señalando que los trámites son demasiado largos y que, en algunos casos, las personas fallecen o se hacen mayores de edad antes de que se complete el proceso.

- En situaciones de salvaguarda, la curadora nombrada debe visitar personalmente a la persona, realizar un informe y presentarse físicamente en el juzgado, sin la opción de hacerlo virtualmente.



Circulares de la Secretaría de la Corte

- Se destaca la necesidad de agilizar el trámite para las salidas del país, especialmente en el caso de personas menores de edad.

- Además, se menciona que al regresar al país, la notificación debería poder realizarse de manera digital en lugar de requerir una visita personal al juzgado.

- Se aboga por la certificación del correo y la aceptación de firmas digitales para documentos relacionados con las salidas del país y régimen de visitas.

OPINIONES DE LA POBLACIÓN USUARIA SOBRE ESTE SERVICIO



Trámites más utilizados



Por mejorar
Se considera un trámite que requiere acciones para su celeridad y simplificación.



Dar seguimiento
Existen ciertas directrices entorno al trámite, pero debe darse seguimiento para mejorar la celeridad y simplicidad.



Sin observaciones
De las consultas realizadas estos trámites no sobresalen en los sondeos aplicados y por ello no se considera un servicio prioritario en las acciones de mejora por desarrollar en el corto plazo.

CATEGORÍAS DEL SERVICIO



Solicitudes



Impugnaciones



Constancias y certificaciones



Información

SERVICIOS

07. Matrimonio y unión de hecho

08. Interposición de recursos



09. Constancias y certificaciones relacionadas con procesos judiciales



10. Consulta de expedientes judiciales



11 Atención de consultas generales

TRÁMITES ASOCIADOS AL SERVICIO

07.1 Solicitud de reconocimiento de unión de hecho
07.2 Solicitud de celebración de matrimonio

08.1 Interposición de recursos de apelación y/o casación según corresponda
08.2 Interposición de recurso de revocatoria
08.3 Solicitud de adición y aclaración de sentencias

09.1 Constancias y certificaciones relacionadas con procesos judiciales

10.1 Consulta de expedientes
10.2 Copias de expedientes
10.3 Ejecutorias

11.1 Usuarios de Gestión en Línea
11.2 Orientación y atención de manifestaciones varias
11.3 Señalamiento de audiencias

OBJETO DE SIMPLIFICACIÓN Y CELERIDAD



Estandarización
Trámites complejos
Requisitos excesivos

Circulares de la Secretaría de la Corte

- 150-2021: Sentencias dictadas objeto de inscripción en el Registro Civil



Estandarización
Trámites complejos
Requisitos excesivos

Circulares de la Secretaría de la Corte

- 150-2021: Sentencias dictadas objeto de inscripción en el Registro Civil
- 92-2023: Remisión de Ejecutoria de sentencias que declaran las adopciones al Registro Civil por correo electrónico.



Estandarización
Trámites complejos
Requisitos excesivos

Circulares de la Secretaría de la Corte

- 150-2021: Sentencias dictadas objeto de inscripción en el Registro Civil
- 92-2023: Remisión de Ejecutoria de sentencias que declaran las adopciones al Registro Civil por correo electrónico.



Estandarización
Trámites complejos
Requisitos excesivos

Circulares de la Secretaría de la Corte

- 100-2020: listado de circulares emitidas por el Poder Judicial relacionadas con el deber de los despachos judiciales de maximizar el uso de las herramientas tecnológicas.
- 216-2023: Aspectos generales para una adecuada atención telefónica.



Estandarización
Trámites complejos
Requisitos excesivos

Circulares de la Secretaría de la Corte

- 164-2021: Reiteración de la circular 104-2023, referente al Reglamento sobre Expediente Judicial Electrónico ante el Poder Judicial.
- 100-2020: listado de circulares emitidas por el Poder Judicial relacionadas con el deber de los despachos judiciales de maximizar el uso de las herramientas tecnológicas.

OPINIONES DE LA POBLACIÓN USUARIA SOBRE ESTE SERVICIO

- Se menciona la necesidad de simplificar los trámites relacionados con inscripciones de matrimonio y divorcios, así como la obtención de constancias de nacimiento y matrimonio.
- Se sugiere que el mismo juzgado pueda verificar documentos públicos como certificaciones de matrimonio o nacimiento, ya que son datos de acceso público, eliminando así la necesidad de aportar estos documentos manualmente.

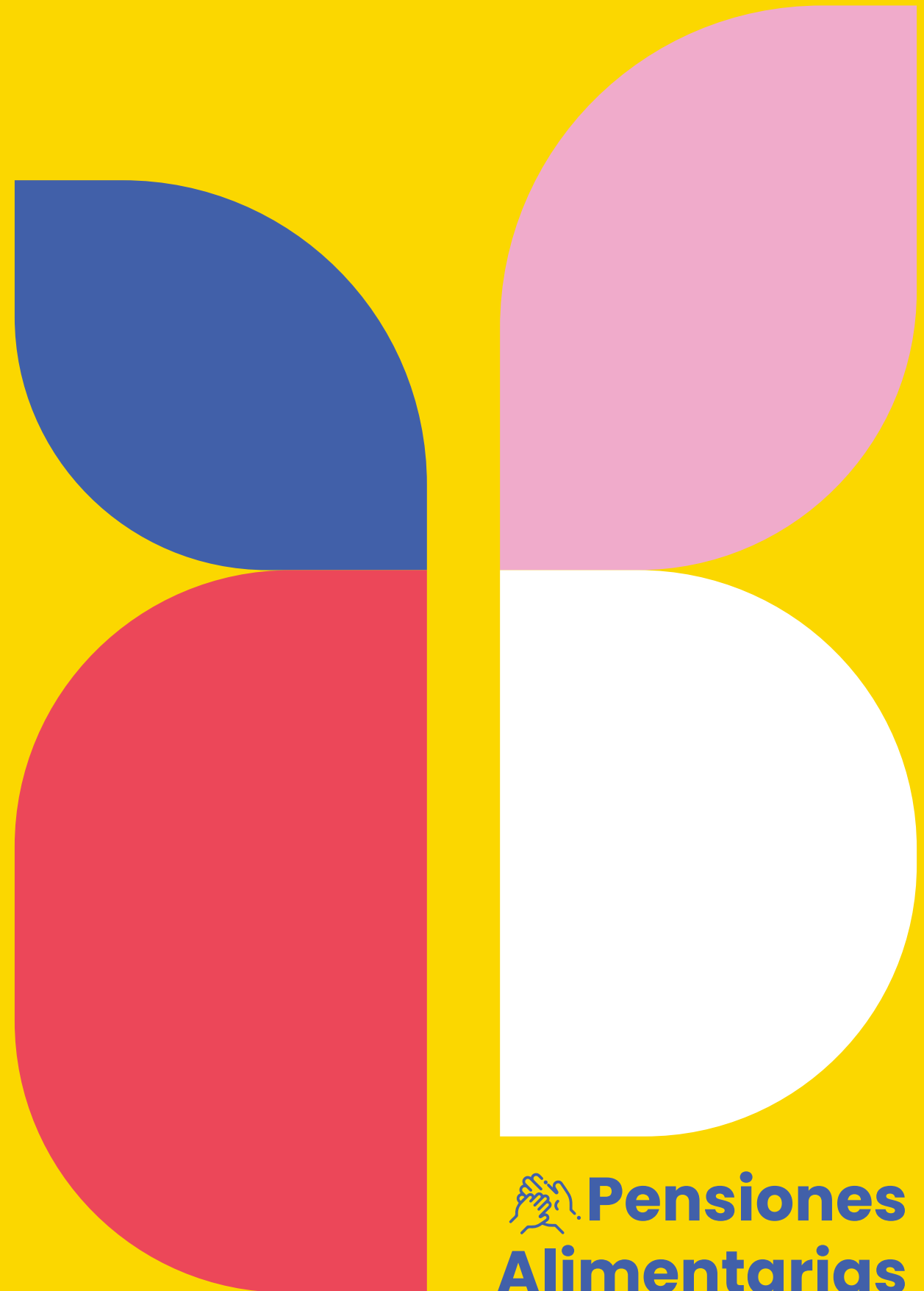
- Se destaca la demora en el proceso de certificación de ejecutorias, considerando que debería ser más rápido.
- Se menciona la solicitud de copias certificadas y ejecutorias, señalando que las certificaciones en general, tardan demasiado.
- En los procesos alimentarios, se critica que se exija a los usuarios presentar copias certificadas de la sentencia de divorcio u otros procesos familiares, cuando esto podría solicitarse entre despachos o verificarse mediante sistemas informáticos.
- Solicitud de copias certificadas de expedientes que se encuentran en trámite en el mismo despacho judicial.
- Sugieren que ciertas certificaciones registrales podrían cotejarse en bases de datos directamente.
- Se menciona la solicitud de certificaciones costosas y documentos médicos, especialmente en casos de mayores de edad beneficiarios.
- Se propone la incorporación de oficio por parte de los juzgados de familia de pruebas importantes como certificaciones del Registro Civil y Nacional, para agilizar los procesos.

- Solicitud de reiterados juegos de copias para notificación de la parte promovida. Sugieren mantener los juegos de copias por un periodo de 6 meses con el fin de utilizar el juego para los diversos intentos de notificación.
- Simplificación en el trámite al momento de solicitar, de forma innecesaria, la presentación de copias al despacho con la advertencia de que se archiva el caso, considerando que se trata de documentación ya presentada en el expediente.
- Se señala que el proceso de ejecutorias presenta muchos errores y toma mucho tiempo en resolverse.
- Se sugiere que el envío de ejecutorias debería ser automático y que realizar este proceso directamente en el Registro Público sería más rápido y sencillo.
- Se destaca la demora en la ejecución de sentencias para entregar ejecutorias. Además, se expresa el deseo de poder realizar ejecutorias en línea, aunque se menciona un caso en el que, a pesar de subir la documentación por Gestión en Línea y recibir la confirmación de que todo estaba bien, se solicitó presentarla físicamente por un asunto administrativo.

- Se destaca la importancia de la empatía por parte del personal judicial al utilizar términos jurídicos, ya que en algunas ocasiones la información proporcionada no es comprendida por los usuarios. Se señala la necesidad de una comunicación más clara y sencilla, así como la falta de paciencia y capacitación del personal para adaptar la información a términos más simples.
- Se propone que más trámites, especialmente aquellos que no son complejos, puedan realizarse en línea para mayor comodidad. También se destaca la necesidad de realizar algunos asuntos virtualmente, considerando las dificultades climáticas y la preferencia de enviar documentos por fax debido a problemas en la plataforma de Gestión en Línea.
- En cuanto a la presentación de documentos por medio de Gestión en Línea, se sugiere la posibilidad de subir documentos con firma digital para evitar escaneos.
- Se propone que la activación para acceder a Gestión en Línea se realice sin necesidad de acudir presencialmente. Además, se menciona que la interfaz de Gestión en Línea debería mejorar su lenguaje para facilitar la navegación.
- Promover la conciliación mediante audiencias previas de mediación para simplificar trámites.
- Fomentar una mayor migración hacia audiencias virtuales y brindar facilidades para elegir audiencias vía Teams y aumentar la realización de audiencias virtuales para mejorar comodidad y eficiencia, especialmente en el conocimiento y evacuación de testigos.
- Evitar la suspensión y reprogramación de audiencias con intervalos prolongados.

3.2

RESULTADOS



Listado de servicios, trámites y requisitos

A partir de la encuesta realizada a las personas técnicas judiciales destacadas en el área de manifestación de los juzgados de pensiones alimentarias y mixtos, se obtuvo una lista de trámites y consultas más frecuentes, tanto presenciales como telefónicas (figura 1). Esta lista fue comparada con los 22 servicios mencionados en el catálogo institucional para la materia de pensiones alimentarias (figura 2), lo cual permitió identificar y describir los servicios más relevantes atendidos en estos despachos, incorporando la perspectiva y criterio de los gestores y juez especialista en la materia objeto de análisis.

Resultados de la consulta al personal técnico judicial

Provincia	Despacho Judicial	Servicios o trámites agrupados por cantidad de menciones	Cantidad de menciones
San José	Juzg. Pensiones Alimentarias Goicoechea	Solicitud de orden de apremio	11
		Constancias o certificaciones de pensiones alimentarias	10
Puntarenas	Juzg. Pensiones Alimentarias Puntarenas Juzg. Contravencional de Buenos Aires Juzg. Contravencional de Corredores	Solicitud de aumentos automáticos	8
		Presentación o reactivación de demandas	6
		Consulta de Depósitos Judiciales	5
Heredia	Juzg. Pensiones Alimentarias Heredia	Retenciones salariales	5
		Activación de credenciales para el sistema de Gestión en Línea	4
Guanacaste	Juzg. Pensiones Alimentarias Liberia	Orientación y atención de manifestaciones varias	4
		Solicitud de archivo de expediente o dejar sin efecto	3
Cartago	Juzg. Pensiones Alimentarias Cartago	Señalamiento de audiencias	2
		Itineración o traslado de expedientes	2
Alajuela	Juzg. Pensiones Alimentarias Alajuela Juzg. Pensiones Alimentarias San Carlos	Solicitud de cambio de parte actora y apersonamientos	2
		Impedimentos de salida del país	2
		Recepción de documentos	1
		Solicitudes de comisiones	1
		Solicitudes de defensor público	1
		Solicitudes de beneficios	1
		Consulta sobre resoluciones dentro de los expedientes	1
		Traslado de expedientes por incompetencia	*
Itineración de recursos de apelación	*		

Figura 1

* Trámites incluidos por los gestores

Servicios de referencia en Pensiones Alimentarias

Catálogo de Servicios Institucional, versión 1 del 2022.

- 01.Demanda de pensión alimentaria
02. Demanda por incumplimiento de un acuerdo de resolución alterna de conflictos (RAC)
- 03.Solicitud de aumento de pensión alimentaria
04. Solicitud de rebajo de pensión alimentaria
05. Solicitud de inclusión de nueva persona beneficiaria
- 06.Solicitud de exoneración de pago de una pensión alimentaria
- 07.Solicitud de pago de gastos extraordinarios
- 08.Solicitud de cobro de gastos de embarazo, maternidad y cobro retroactivo
- 09.Solicitud de restitución montos alimentarios pagados a una parte actora del proceso
- 10.Solicitud de apremio corporal (detención) de la persona demandada por no pago de pensión alimentaria
- 11.Solicitud de levantamiento de impedimentos de salida del país
12. Solicitud de pago de gasto ordinario de entrada a clases
13. Solicitud de título ejecutivo (respaldo ante el no pago de mensualidades de pensión alimenticia)
14. Solicitud de retención salarial
15. Solicitud de homologación de acuerdos extrajudiciales
16. Interposición de recursos de apelación y/o casación según corresponda
17. Interposición de recurso de revocatoria
18. Solicitud de adición y aclaración de sentencias
19. Constancia de pensión alimentaria (ya sea de que se recibe o no se recibe)
20. Constancias y certificaciones relacionadas con procesos judiciales
21. Atención de consultas generales
22. Consulta de expedientes judiciales






Figura 2



ÍNDICE DE SERVICIOS Y TRÁMITES

Pensiones Alimentarias

A continuación se presenta la agrupación de los servicios en las categorías definidas en el catálogo institucional de servicios del Poder Judicial, incorporando los trámites que se derivan de los mismos.

Categoría	Servicios	Trámites asociados al servicio
 Demandas	01. Demanda de pensión alimentaria	01.1 Presentación de la demanda de pensión alimentaria 01.2 Solicitud de cobro de gastos de embarazo, maternidad y cobro retroactivo 01.3 Solicitud de archivo de expediente o suspensión del proceso 01.4 Apersonamientos a procesos de pensión 01.5 Solicitud de comisiones dentro del expediente 01.6 Traslado de expedientes por incompetencia 01.7 Reactivación del expediente 01.8 Contestación de la demanda por la parte demandada 01.9 Pago de la pensión alimentaria por la parte demandada
 Solicitudes	02. Solicitud de apremio corporal (detención) de la persona demandada por no pago de pensión alimentaria	02.1 Firma de apremio corporal para que sea enviada a despacho y para ser diligenciada por ellas mismas a la Fuerza Pública. 02.2 Retiro de ordenes de apremio 02.3 Solicitudes de dejar en libertad 02.4 Solicitudes de allanamientos 02.5 Solicitudes de título ejecutivo 02.6 Solicitudes de beneficios
 Solicitudes	03. Solicitud de aumento o rebajo de pensión alimentaria	03.1 Solicitud de aumento y rebajo de pensión alimentaria 03.2 Solicitud de aumentos automáticos
 Solicitudes	04. Solicitud de inclusión de nueva persona beneficiaria	04.1 Solicitud de cambio de parte actora 04.2 Solicitud de inclusión de nueva persona beneficiaria
 Solicitudes	05. Solicitud de retención salarial	05.1 Solicitud de retención salarial



ÍNDICE DE SERVICIOS Y TRÁMITES

Pensiones Alimentarias

Categoría	Servicios	Trámites asociados al servicio
 Solicitudes	06. Otros procesos en materia de pensiones alimentarias	06.1 Proceso de exclusión 06.2 Proceso de exoneración 06.3 Proceso de cobro de gastos extraordinarios 06.4 Proceso de fijación de gastos de entrada a clases
 Solicitudes	07. Solicitud de levantamiento de impedimentos de salida del país	07.1 Levantamiento de impedimento de salida del país
 Impugnaciones	08. Interposición de recursos de apelación	08.1 Interposición de recursos de apelación 08.2 Itineración de recursos de apelación 08.3 Interposición de recursos de revocatoria 08.4 Solicitud de adición y aclaración de sentencias 08.5 Revocatoria y apelación conjunta
 Constancias y certificaciones	09. Constancias y certificaciones relacionadas con procesos judiciales	09.1 Constancia de pensión alimentaria cuando existe expediente 09.2 Certificación del expediente
 Información	10. Consulta de expedientes judiciales	10.1 Consulta de depósitos judiciales 10.2 Consulta sobre resoluciones dentro de los expedientes
 Información	11. Atención de consultas generales	11.1 Activación de credenciales para el sistema de Gestión en Línea 11.2 Orientación y atención de manifestaciones varias 11.3 Solicitud de designación de un defensor (a) público 11.4 Recepción de documentos



DESCRIPCIÓN DE TRÁMITES

Pensiones Alimentarias

01.

Demanda de pensión alimentaria

Trámite	Descripción	Requisitos
01.1 Presentación de la demanda de pensión alimentaria	<p>De conformidad con el artículo 169 del Código de Familia, deben alimentos.</p> <ol style="list-style-type: none">1.- Los cónyuges entre sí.2- Los padres y madres a sus hijos e hijas menores o incapaces y los hijos y/o hijas a sus padres y madres, inclusive los y las de crianza. (Así reformado el inciso anterior por el artículo 1° de la ley N° 10166 del 30 de marzo de 2022, "Reforma varias leyes para el reconocimiento de derechos a madres y padres de crianza")3.- Los hermanos a los hermanos menores o a los que presenten una discapacidad que les impida valerse por sí mismos; los abuelos a los nietos menores y a los que, por una discapacidad, no puedan valerse por sí mismos, cuando los parientes más inmediatos del alimentario antes señalado no puedan darles alimentos o en el tanto en que no puedan hacerlo; y los nietos y bisnietos, a los abuelos y bisabuelos en las mismas condiciones indicadas en este inciso. <p>Mediante ley número 10228, ARTICULO 1- Se interpreta auténticamente el artículo 245 de la Ley 5476, Código de Familia, de 21 de diciembre de 1973, adicionado mediante el artículo 1 de la Ley 7532, Adición del Título VII al Código de Familia para Regular la Unión de Hecho, de 8 de agosto de 1995, en el sentido de que, para efectos de los procesos relativos a obligaciones alimentarias entre personas convivientes, la constatación de la existencia de la unión de hecho debe realizarse directamente en el respectivo juzgado de pensiones alimentarias, sin necesidad de tramitar previamente otro proceso para realizar dicha constatación ante un juzgado de familia.</p>	<ul style="list-style-type: none">◦ La presentación de la demanda, debe cumplir con los requisitos generales según el artículo 17 de la Ley de Pensiones Alimentarias.◦ Siempre que la parte no presente el documento debe ser autenticado por un abogado (la firma de los abogados y las partes procesales debe ser efectuada en el mismo momento de la confección del documento y no utilizar imágenes como firmas adheridas o sobrepuestas).◦ En el caso de las personas en convivencia se debe acreditar con prueba necesaria la misma, ya sea mediante prueba documental, testimonial u otra.◦ También se podría ejecutar en el Juzgado de Pensiones Alimentarias, las sentencias dictadas en Juzgado de Familia que contengan pronunciamiento de alimentos, para lo cual se deberá aportar copia certificada de la sentencia en firme.
01.2 Solicitud de cobro de gastos de embarazo, maternidad y cobro retroactivo	<p>Artículo 96.-Declaración de paternidad y reembolso de gastos a favor de la madre. Se puede presentar la demanda para procurar el reembolso de gastos de maternidad y embarazo, así como pensiones retroactivas. Se requiere que haya existido un proceso judicial o administrativo, donde se haya declarado la paternidad. Si la sentencia fue dictada por un Juzgado de Familia, se debe ejecutar la sentencia en la misma sede en cuanto a embarazo y maternidad. El cobro de pensiones retroactivas, siempre se tramitará en el Juzgado de Pensiones Alimentarias.</p>	<ul style="list-style-type: none">◦ La madre indica ante el registrador quien es el presunto padre con lo cual se da inicio al trámite administrativo para la declaración de paternidad (Registro Civil)◦ Una vez que se obtenga la declaración administrativa de paternidad la madre puede acudir a plantear el proceso alimentario (cobro de pensiones ordinarias o de gastos de embarazo o maternidad retroactivas)◦ Se puede plantear de forma conjunta o separada.◦ La declaración de paternidad como primer requisito y los requisitos generales de la demanda según el artículo 17 de la Ley de Pensiones Alimentarias.◦ Siempre que la parte no presente el documento debe ser autenticado por un abogado (la firma de los abogados y las partes procesales debe ser efectuada en el mismo momento de la confección del documento y no utilizar imágenes como firmas adheridas o sobrepuestas).

Trámite

Descripción

Requisitos

01.3 Solicitud de archivo de expediente o suspensión del proceso

La demanda se puede archivar a solicitud de la parte actora o por acuerdo entre las partes, de conformidad con los artículos 47, incisos a y d, 50 incisos a y c. Si se archiva de acuerdo al artículo 47, el expediente no se puede reactivar, ya que se trata de un archivo definitivo, mientras que si se hace de acuerdo al artículo 50, el expediente si podría ser reactivado. En ambos casos, el impedimento de salida queda sin efecto.

- Es posible que en cualquier etapa del proceso, la parte actora pueda solicitar la suspensión del proceso, en ese caso, deberá indicar si la restricción migratoria se mantiene o no contra la persona obligada alimentaria e indicar la dirección donde se localiza la persona demandada para notificarle de forma personal o en su casa de habitación la resolución que suspende el proceso.

01.4 Apersonamientos a procesos de pensión

La persona beneficiaria que adquiere la mayoría de edad, 18 años, puede apersonarse al proceso en condición de actor(a), para lo cual debe cumplir en su primera intervención con los requisitos establecidos en el artículo 173, inciso 5 del Código de Familia.

- En este caso, prueba acerca de su rendimiento y carga académica. En ese momento deben señalar lugar y/ medio para atender sus notificaciones.

01.5 Solicitud de comisiones dentro del expediente

Conforme lo dispone el artículo 19 de la Ley de Notificaciones Judiciales, existen algunas resoluciones que se deben notificar de forma personal o en la casa de habitación, por lo que las partes puedan solicitar que se remitan comisiones para notificar a la parte demandada, aportando para ello la dirección exacta donde se localiza la persona a notificar. Estas comisiones pueden ser dirigidas a las Oficinas de Comunicaciones Judiciales, Correos de Costa Rica, Notarios(as) Públicos y excepcionalmente por medio de la Fuerza Pública.

- Aportar la dirección exacta donde se localiza la persona a notificar.

01.6 Traslado de expedientes por incompetencia

El artículo 5 de la Ley de Pensiones Alimentarias, establece la competencia por razón del territorio. Al inicio del proceso la parte actora puede presentar su demanda en el Juzgado del lugar de su residencia o de la parte demandada. Pese a lo anterior, si la parte actora cambia su lugar de residencia, puede solicitar al Juzgado el traslado del expediente al Juzgado de su nuevo lugar de residencia, basta que indique la dirección de su nueva residencia para proceder con el traslado del expediente.

- Indicar la dirección de la nueva residencia para proceder con el traslado del expediente.

01.7 Reactivación del expediente

La reactivación del expediente procede cuando el expediente se ha archivado de conformidad con el artículo 50 de la Ley de Pensiones Alimentarias o bien cuando ha sido suspendido de acuerdo al artículo 48.

- En ambos casos la parte actora lo que debe hacer es la petición de reactivación, indicando la dirección donde debe ser notificada la parte demandada la resolución de reactivación.

Trámite

Descripción

Requisitos

01.8 Contestación de la demanda por la parte demandada

La resolución inicial de todo proceso alimentario, deberá conceder un plazo de 8 días para que se conteste la demanda, se ofrezca prueba, oponga excepciones y señalar lugar para atender notificaciones. Dicho plazo es prorrogable cuando la persona a notificar resida fuera del país.

Artículos 20, 35 y 36 de la Ley de Pensiones Alimentarias.

- Ambas partes deben presentar la prueba documental que ofrezcan, la parte actora al momento de presentar la demanda y la parte demandada al contestar la demanda, también cuando se ofrezca prueba testimonial, reconocimiento de documentos o pericial, se debe indicar los hechos que se pretende demostrar.

01.9 Pago de la pensión alimentaria por la parte demandada

El deudor alimentario depositará el monto de la pensión, por mensualidad adelantada, a la orden del acreedor alimentario, en la cuenta corriente de la autoridad respectiva. A solicitud del acreedor alimentario, el Tribunal podrá ordenar el depósito de la pensión alimentaria en una cuenta corriente o de ahorros del solicitante, en cualquiera de los bancos legalmente autorizados para estos efectos.

- En este supuesto, el deudor alimentario estará obligado a remitir al Tribunal copia del depósito realizado, con el fin de llevar el control de pago (Artículo 28 Ley de Pensiones Alimentarias). Como se observa el depósito de la pensión alimentaria se puede hacer en una cuenta judicial para lo cual se utiliza el sistema llamado Sistema de Depósitos Judiciales, esa es la primera opción que se suele utilizar, pero a petición de la parte actora, se podría realizar el depósito en una cuenta que pertenezca a esa parte en cualquiera de los bancos, únicamente que la persona obligada debe remitir copia de cada depósito realizado para llevar el control de pago. Se requiere que la parte actora haga la solicitud, aportando la información y de ser posible prueba de la cuenta bancaria, para prevenir a la persona obligada que proceda de esa forma con el pago.

02.

Solicitud de apremio corporal (detención) de la persona demandada por no pago de pensión alimentaria

Trámite

Descripción

Requisitos

02.1 Firma de apremio corporal para que sea enviada a despacho y para ser diligenciada por ellas mismas a la Fuerza Pública.

El apremio corporal es una medida para el cobro de alimentos que procede contra la persona obligada alimentaria mayor de edad y menor de 71 años. Procede siempre a petición de la parte actora. Debe existir un cobro reiterado por la parte actora, para que en caso de incumplimiento, se tenga derecho hasta un máximo de seis períodos por los cuales se pueda emitir el apremio. Cada persona obligada tiene fecha límite para el pago, sea de forma quincenal o mensual, por lo que la parte actora debe esperar el vencimiento de esa fecha para poder cobrar mediante esta vía.

- Una vez que resulta exigible el cobro la solicitud de apremio se puede hacer por cualquiera de los canales existentes, aplicación del Poder Judicial, Gestión en Línea, por medio de escrito, solicitud de manera personal en el Juzgado. La parte solicitante debe indicar una dirección exacta donde se localice la persona obligada, para que al enviar el oficio con la orden de apremio, la Fuerza Pública, tenga mayores detalles para el cumplimiento, de igual forma se debe proceder cuando se pide que la orden sea dirigida a Todas las Autoridades del País. Artículos 24 y 25 de la Ley de Pensiones Alimentarias.

02.2 Retiro de ordenes de apremio

La parte actora al hacer la solicitud de apremio, debe indicar si la retira de forma personal o bien si desea que se envíe por correo a la Delegación correspondiente, también puede elegir ambas alternativas. De acuerdo a las directrices del Poder Judicial, la orden de apremio se debe emitir de forma inmediata, como medida implementada, se trata de dar un plazo prudencial entre 1 a 2 horas para la emisión del apremio, dependiendo de la cantidad de solicitudes recibidas, luego de lo cual la persona interesada puede retirar el oficio.

- Indicar si la retira de forma personal o bien si desea que se envíe por correo a la Delegación correspondiente, también puede elegir ambas alternativas

02.3 Solicitudes de dejar en libertad

Las personas que han sido detenidas ante el incumplimiento del pago de alimentos, permanecen en el centro de detención respectivo. La solicitud de libertad puede ser hecha por la parte actora, basta que lo solicite así por cualquiera de los canales dispuestos, siempre que se tenga seguridad que se trata de una gestión hecha por la parte actora, indicando los motivos que tiene para solicitar la libertad de la parte demandada. También se puede hacer la petición para ordenar la libertad, en caso de que se trate del pago de la deuda, basta que cualquier persona informe acerca del pago, para que el Juzgado proceda a revisar la base de datos del Banco de Costa Rica y determine la existencia del depósito.

- Cualquier persona informe acerca del pago, para que el Juzgado proceda a revisar la base de datos del Banco de Costa Rica y determine la existencia del depósito.

02.4 Solicitudes de allanamientos

El presupuesto fundamental para que proceda un allanamiento es que la persona obligada al pago de alimentos se oculte. Artículo 26 de Ley Pensiones Alimentarias. Se debe contar con prueba clara y precisa que permita a la persona juzgadora concluir que existe el ocultamiento.

- La parte actora debe realizar la solicitud, (por los canales señalados), ante el Juzgado para el allanamiento, indicando la dirección exacta del lugar donde se esta ocultando, de ser posible se debe aportar informe policial u otra prueba que permita demostrar el ocultamiento.

02.

Solicitud de apremio corporal (detención) de la persona demandada por no pago de pensión alimentaria

Trámite

Descripción

Requisitos

02.5 Solicitudes de título ejecutivo

El artículo 30 de la Ley de Pensiones Alimentarias, permite la posibilidad de que se pueda constituir título ejecutivo por deuda alimentaria, procede por las sumas adeudadas durante un período mayor de seis meses, también constituye título ejecutivo la resolución firme que ordena el pago de gastos extraordinarios. En caso de existir apremio y se pide la constitución del título ejecutivo, éste se revocará y quedará sin efecto (artículo 25 de la Ley de Pensiones Alimentarias).

Una vez que el Juzgado resuelve y se encuentra firme la resolución que ordena el título, se podría utilizar esa resolución como título o bien solicitar la confección de un documento que tenga la característica de título ejecutivo. Una vez con el documento, la parte actora puede iniciar ante el mismo Juzgado el proceso para el cobro de la deuda.

En el caso del incumplimiento del pago de gastos extraordinarios, sería suficiente iniciar el cobro mediante ejecución de sentencia, para lo cual se podría solicitar sobre que bienes de la parte demandada podría recaer el embargo.

- La parte actora por medio de los canales conocidos puede realizar la solicitud para la constitución de título ejecutivo, no es necesario haber realizado un cobro reiterado de la obligación para procurar que se haga por el período máximo de seis meses, ni por una cantidad menor de períodos.

02.6 Solicitudes de beneficios

Si el deudor alimentario comprobare en forma satisfactoria, a juicio de la autoridad competente, que carece de trabajo y de recursos económicos para cumplir con su deber alimentario, el juez podrá concederle un plazo prudencial para que busque colocación remunerada. Este período no podrá exceder de un mes, prorrogable en casos excepcionales, por término igual (artículo 31 LPA).

El obligado alimentario tendrá la posibilidad de solicitar, a la autoridad correspondiente, el pago en tractos de las cuotas alimentarias atrasadas. El juez estará facultado para acceder a esta solicitud en forma total o parcial.

La resolución que conceda al obligado autorización para buscar trabajo, para pagar en tractos o ambos beneficios, ordenará de inmediato la libertad del deudor o suspenderá la orden de captura expedida, según corresponda.

El Juzgado puede acceder o no a lo solicitado, pero si se accede a uno a ambos beneficios, dejará sin efecto el apremio u ordenará la libertad de la persona obligada, según corresponda.

- (ARTÍCULO 32) En los casos contemplados en los artículos 31 y 32, el gestionante, en el momento de la solicitud, deberá aportar la prueba correspondiente que será resuelta sin necesidad de audiencia a las partes.
- (ARTÍCULO 33). La parte demandada que carezca de empleo o de recursos económicos puede solicitar por cualquiera de los canales citados que se le otorgue plazo para la búsqueda de empleo o pagar en tractos la deuda alimentaria, sea de forma conjunta o individual. Junto con su solicitud deberá aportar la prueba que respalde su petición.

03.

Solicitud de aumento o rebajo de pensión alimentaria

Trámite	Descripción	Requisitos
03.1 Solicitud de aumento y rebajo de pensión alimentaria	Dichos procesos se encuentran regulados en los artículos 58 y 59 de la Ley de Pensiones Alimentarias, así como 174 del Código de Familia. Como requisito esencial se requiere demostrar el cambio de circunstancias de quien da la pensión o de quien la recibe.	<ul style="list-style-type: none">De conformidad con el artículo 59 citado, la parte accionante, debe ofrecer la prueba en el escrito inicial, sino lo hace, se puede rechazar de plano el proceso, la parte accionada puede ofrecer su prueba en el escrito de contestación.
03.2 Solicitud de aumentos automáticos	<p>Para el alimentante no asalariado, la prestación alimentaria se actualizará automáticamente cada año, en un porcentaje igual a la variación del salario mínimo descrito en el artículo 2 de la Ley No. 7337, de 5 de mayo de 1993.</p> <p>Para los asalariados, se reajustará en forma porcentual a los aumentos de ley decretados por el Estado para el sector público o privado, según corresponda; todo sin perjuicio de que pueda modificarse por el cambio de circunstancias de quien la da y de quien la recibe o por el acuerdo de partes que sea más beneficioso para el alimentario. Artículo 58 Ley de Pensiones Alimentarias.</p> <p>Es una forma de actualizar la cuota alimentaria, que pretende cubrir el costo de vida, sin necesidad de tener que recurrir al proceso de aumento.</p>	<ul style="list-style-type: none">Se depende de la variación del salario mínimo que se señala, para el caso del sector no asalariado, así como los decretos de aumento, realizados por el Estado para los demás sectores, público, privado, pensionado, entre otros. La actualización, puede ser de oficio o a petición de parte.

04.

Solicitud de inclusión de nueva persona beneficiaria

Trámite	Descripción	Requisitos
04.1 Solicitud de cambio de parte actora	De conformidad con el artículo 10 de la Ley de Pensiones Alimentarias, los representantes legales cuando los tengan a cargo o simples guardadores, podrían presentar demanda de pensión alimentaria a favor de personas menores de edad o de personas inhábiles. Si la persona que inicialmente presento la demanda a favor de alguna de estas personas beneficiarias, ya no las tiene a cargo, se puede remover y nombrar como parte actora a quien asuma esa función.	<ul style="list-style-type: none">La prueba puede ser variada, lo único que requiere es acreditar de manera idónea, tener a cargo a la persona menor de edad o inhábil.
04.2 Solicitud de inclusión de nueva persona beneficiaria	Se trata de un proceso de fijación alimentaria con la única diferencia de que ya existe un expediente principal previo.	<ul style="list-style-type: none">Los mismos de la demanda inicial.

05.

Solicitud de retención salarial

Trámite

05.1 Solicitud de retención salarial

Descripción

El artículo 62 de la Ley de Pensiones Alimentarias señala: Cuando el deudor de alimentos posea una fuente regular de ingresos, por gestión de la parte interesada podrá ordenarse retener el monto correspondiente a la cuota alimentaria impuesta. La orden deberá ser acatada por el patrono o el encargado de practicar la retención quienes, en caso de incumplimiento, serán solidariamente responsables del pago de la obligación, esto sin perjuicio de que sean sancionados por el delito de desobediencia, contemplado en el Código Penal. Se trata de una solicitud que puede realizar cualquiera de las partes, el presupuesto general es que exista un fuente regular de ingresos de donde se pueda retener el monto correspondiente de alimentos. Existe una obligación del patrono o persona encargada de cumplir la orden judicial. Se puede solicitar que el dinero sea depositado en cuenta judicial en caso de que la gestión la haga la parte actora o demandada, pero la propia parte actora podrá solicitar que el dinero de la retención se deposite en una cuenta personal (artículo 28).

Requisitos

- Plantear la solicitud con el nombre del patrono, lugar donde es pensionado o de donde proviene la fuente regular de ingresos para gestionar la solicitud de retención.

06.

Otros procesos en materia de pensiones alimentarias

Trámite

06.1 Proceso de exclusión

Descripción

Las causales previstas en el numeral 173, incisos 2 a 7, pueden ser consideradas como de exclusión de la obligación de brindar alimentos. Se trata de causales, ajenas a la situación particular de la persona obligada.

Requisitos

- La parte solicitante al plantear el proceso, deberá indicar de manera clara, cual o cuáles causales son las que invoca, de ser posible aportando la prueba que permita tenerlas por demostradas o bien haciendo el ofrecimiento de prueba que se deba recabar o solicitar.

06.2 Proceso de exoneración

El artículo 173, inciso 1 del Código de Familia, señala esta causal como motivo de exoneración de la obligación alimentaria, se trata de una situación que le atañe a esa persona, es decir, no poder suministrar alimentos a otras personas, ya que implica desatender sus propias necesidades alimentarias o bien la misma obligación para con otras personas que con respecto a la persona obligada, tengan título preferente.

Trámite	Descripción	Requisitos
06.3 Proceso de cobro de gastos extraordinarios	<p>Mediante este proceso se busca que la persona demandada asuma gastos que no están contemplados dentro del monto fijado de manera ordenada la pensión alimentaria, tiene sustento en el artículo 37 del Código de Niñez y Adolescencia al señalar.</p> <p>Extraordinariamente, la prestación alimentaria comprenderá, además, el pago de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Gastos extraordinarios por concepto de educación, derivados directamente del estudio o la instrucción del beneficiario. b) Gastos médicos extraordinarios, de necesidad notoria y urgente. c) Sepelio del beneficiario d) Cobro del subsidio prenatal y de lactancia e) Gastos por terapia o atención especializada, en casos de abuso sexual o violencia doméstica. 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Al momento de plantear el proceso, la parte accionante, debe establecer de forma clara en los hechos de la demanda, los motivos que tiene para solicitar el cobro de este tipo de gastos, necesariamente debe aportar la prueba u ofrecer la prueba que permita tener por acreditados los gastos. Lo indicado tiene relación con gastos extraordinarios de personas menores de edad, pero bien se podría plantear un proceso de esta naturaleza para personas mayores de edad, sea en su condición de personas estudiantes o no (personas con discapacidad), amparados en la legislación que resulte aplicable y acreditando de la misma forma los motivos y prueba necesaria que permitan tener por acreditado el gasto.
06.4 Proceso de fijación de gastos de entrada a clases	<p>No tiene una regulación de carácter legal, sino que mediante circular se dispuso la necesidad de emitir pronunciamiento acerca de la fijación o no de un rubro que permitan solventar gastos de inicio de lecciones, la cual se ha considerado ya, como una cuota ordinaria, dado el carácter previsible del mismo.</p> <p>Actualmente y como toda resolución, se debe fundamentar los motivos que tenga la persona juzgadora para imponer o no una suma por ese concepto, incluso para la determinación de un monto distinto al de la cuota ordinaria.</p> <p>Puede ser parte de las pretensiones de una demanda inicial de fijación alimentaria, de procesos de inclusión, incluso de aumentos, ya que si no se encuentra fijada, puede ser solicitada en el momento que se requiera.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◦ El requisito fundamental es que la persona beneficiaria sea estudiante, pero podría fijarse una suma de dinero por ese concepto, ya sea por acuerdo entre las partes o decisión judicial, sujeto al cumplimiento de edad necesaria para ingreso al sistema educativo.

07.

Solicitud de levantamiento de impedimentos de salida del país

Trámite	Descripción	Requisitos
07.1 Levantamiento de impedimento de salida	<p>El permiso de salida se puede otorgar de dos formas, a petición de la parte actora por cualquiera de los canales conocidos. Se debe indicar si el permiso es por única vez o varias veces, señalando en ambos casos el plazo de la autorización.</p> <p>También puede ser solicitado por la persona obligada, quien debe rendir una garantía que es el equivalente al pago de 12 mensualidades, aguinaldo y escolar si se encuentra obligado a este pago.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◦ La garantía puede ser depositada en la cuenta del SDJ como garantía. También se puede aportar un certificado de depósito a plazo, que queda endosado a nombre del Juzgado, certificados de caución que pueden ser emitidos por el INS o alguna institución bancaria. Eso es lo más común en garantías. ◦ En caso de hacer uso del depósito de garantía, la parte actora debe hacer la petición al Juzgado, indicado que se le debe x período, para proceder a la revisión y giro respectivo, no se actúa de oficio, ya que podría ser que se hagan pagos por aparte de los cuales no se tenga conocimiento.

Trámite

Descripción

Requisitos

08.1 Interposición de recursos de apelación

El recurso de apelación procede contra las resoluciones señaladas en la lista del artículo 53 de la Ley de Pensiones Alimentarias.

- Se debe plantear dentro del plazo de tres días, luego de notificada la resolución. En la gestión que se presente, se debe motivar o fundamentar la disconformidad, es decir, expresar de manera clara cuales son los motivos que tiene la persona para oponerse a lo resuelto.

08.2 Itineración de recursos de apelación

El manejo del sistema de itineraciones y la gestión eficiente del traslado de los recursos interpuestos en materia de pensiones alimentarias, por lo que se comunican los siguientes aspectos prácticos:

1. Una vez emitida la resolución que admite el recurso de apelación y procesalmente listo el expediente, debe ser itinerado de inmediato.
2. Debe venir itinerada la resolución que admite el recurso de apelación e identificar el legajo al que pertenece.
3. Se requiere en la carpeta itinerada de recurso (RR) la incorporación del nombre de todas las partes involucradas en cada proceso alimentario y el medio para recibir notificaciones actualizado.
4. En aquellos asuntos que versan sobre modificaciones a la cuota alimentaria, por cuestiones de orden administrativo y en caso de que los despachos aún mantengan expedientes físicos, no se aceptará la itineración sin que se tenga a la vista el expediente físico o esté digitalizado de forma completa y visible en el escritorio virtual o en el Sistema Integral de Apoyo a la Gestión de Procesos -SIAGPJ- y debidamente identificada la carpeta. En este mismo orden de ideas, es necesario que las piezas vengán debidamente foliadas, sin hojas sueltas, con carátula legible y con indicación de todas las partes involucradas en el proceso.
5. El despacho de primera instancia debe revisar su bandeja de salida del sistema de itineraciones de previo a remitir alguna carpeta, con el afán de evitar la duplicidad de carpetas correspondientes al mismo recurso admitido.
6. Se requiere la verificación previa de los documentos físicos, de audio o video que existan dentro del expediente, con el afán de garantizar el acceso adecuado a la información relacionada con el recurso interpuesto.
7. En caso de que la carpeta itinerada no cuente con las condiciones antes indicadas, se rechazará la itineración para la debida corrección.

Aviso para el uso del Sistema de itineraciones de aquellos Juzgados del país que conocen Pensiones Alimentarias y deben itinerar carpetas de recurso de apelación al Juzgado Primero de Familia del I Circuito Judicial de San José. Mediante Circular N.º 130-2023

Trámite

Descripción

Requisitos

08.3 Interposición de recursos de revocatoria

No procede contra las providencias, (1) Providencias, cuando sean de mero trámite.), sin embargo el Juez podrá revocar una providencia de oficio dentro de los tres días posteriores a su notificación o bien en virtud de observaciones escritas de la parte interesada, si considera improcedentes las observaciones no existe necesidad de dictar resolución.

El recurso de revocatoria procede contra todos los autos, un auto es un tipo de resolución (2) Autos, cuando contengan un juicio valorativo o criterio del juez, definición de auto, de acuerdo al artículo 153 del Código Procesal Civil, ley 7130.

El Juez podrá revocar los autos, sin necesidad de gestión de parte, se podrá hacer dentro del plazo de tres días a partir de la notificación de las partes.

- Se deberá interponer dentro del plazo de tres días, después de notificada la resolución. En el escrito que se presente, se debe motivar o fundamentar la disconformidad, es decir, expresar de manera clara cuales son los motivos que tiene la persona para oponerse a lo resuelto, sin lo cual será rechazado de plano.

08.4 Solicitud de adición y aclaración de sentencias

Los jueces y los tribunales no podrán variar ni modificar sus sentencias, pero sí aclarar cualquier concepto oscuro o suplir cualquier omisión que contengan sobre punto discutido en el litigio.

La aclaración o adición de la sentencia sólo proceden respecto de la parte dispositiva.

Estas aclaraciones o adiciones podrán hacerse de oficio antes de que se notifique la resolución correspondiente, o a instancia de parte presentada dentro del plazo de tres días. En este último caso, el juez o el tribunal, dentro de las veinticuatro horas siguientes, resolverá lo que proceda. Artículo 158 Código Procesal Civil.

08.5 Revocatoria y apelación conjunta

Existen resoluciones contra las cuales se puede interponer recurso de apelación, pero si las mismas constituyen un auto, se pueden impugnar por medio del recurso de revocatoria.

Esto permite que las partes puedan plantear ambos recursos si así lo desean.

- Se requiere la presentación dentro del plazo de tres días, luego de notificada la resolución a las partes, de debe motivar o fundamentar, expresando de manera clara cuales son los motivos que se tiene para oponerse a lo resuelto.

09.

Constancias y certificaciones relacionadas con procesos judiciales

Trámite	Descripción	Requisitos
09.1 Constancia de pensión alimentaria cuando existe expediente	Emisión de documentos que tienen el propósito de hacer constar un determinado asunto de índole judicial.	<ul style="list-style-type: none">◦ Ocupa una constancia de forma verbal, no hay necesidad de incorporar un documento.◦ Para retirar deben presentar su documento de identidad para hacer entrega, para confirmar que es parte dentro del proceso y se siguen los controles propios de cada despacho que respalden dicha atención.
09.2 Certificación del expediente	Emisión de documentos que tienen el propósito de hacer constar un determinado asunto de índole judicial.	<ul style="list-style-type: none">◦ Solicitud se puede hacer de forma verbal en la manifestación o escrita, y la parte debe indicar que desea que se le certifique. Se entrega de forma digital si el expediente es electrónico o físico si son copias.

10.

Consulta de expedientes judiciales

Trámite	Descripción	Requisitos
10.1 Consulta de depósitos judiciales	Conocer sobre algún depósito en la cuenta del juzgado o se encuentra listo para retirar en cajas del respectivo banco. En casos de cuentas personales se les informa que también pueden hacer la consulta desde el cajero automático.	<ul style="list-style-type: none">◦ PIN de seguridad, número de cédula y nombre completo. El PIN debe solicitarlo en cualquier despacho judicial de forma presencial y de oficio se hace la gestión cada vez que la parte asiste a audiencia y se les explica en qué consiste.
10.2 Consulta sobre resoluciones dentro de los expedientes	Órdenes de allanamiento*, órdenes de apremio*, señalamiento de audiencias, etapa del proceso, sentencias*.	<ul style="list-style-type: none">◦ Presencial: identificación de la persona usuaria.◦ Teléfono o correo electrónico: restrictivo*, no toda la información se brinda por ese canal. En algunos casos debe personarse al despacho para conocer la información o bien, mediante los medios de notificación señalados.◦ Gestión en Línea: pueden revisar la información por medio del sistema utilizando su usuario y contraseña.

Trámite

Descripción

Requisitos

11.1 Activación de credenciales para el sistema de Gestión en Línea

Acceso que permite el ingreso al sistema de Gestión en Línea, donde la persona usuaria puede obtener información de su expediente y efectuar trámites mediante el sitio web o la aplicación del Poder Judicial.

- El documento de identidad, si es un tercero: apersonado en el proceso como abogado director o apoderado. Se llena un registro una vez que se activaron las credenciales.

11.2 Orientación y atención de manifestaciones varias

La consulta debe referirse a aspectos generales tales como el estado de las solicitudes en trámite, criterios y pronunciamientos emitidos, horarios, forma de trabajo en cierres colectivos, si han sido agregados al expediente documentos debidamente presentados, si se han generados notificaciones, entre otros.

- Interpone una demanda nueva, se les indica a las partes actoras que acudan a la Defensa Pública, se les explica que se les pueden tomar manifestaciones pero sin asesoramiento. En el caso de los demandados cuando hacen alguna contestación o presentación de recurso, se les indica que se les puede recibir de igual forma, pero no se asesora; no obstante, para evitar un estado de idenfención, se les indica que existe la posibilidad de acudir a los Consultorios Jurídicos o una persona abogada que brinde la asesoría.

11.3 Solicitud de designación de un defensor (a) público

Si requiere asistencia legal y no cuenta con recursos económicos, puede solicitarla al Departamento de Defensores Públicos del Poder Judicial. A los despachos judiciales que conocen la materia de pensiones alimentarias no les corresponde el análisis y la valoración de la designación de un defensor o defensora pública, sino que su deber es informar a la persona usuaria en los casos en que por la naturaleza de la situación jurídica les podría corresponder la asistencia letrada de parte de la Defensa Pública, para que manifieste su interés, en cuyo caso deberá comunicarse por los mecanismos oficiales correspondientes a la oficina local respectiva, en la cual se determinará previo análisis del caso concreto, si la persona usuaria puede ser representada de manera gratuita por un defensor o defensora pública. Circular de Secretaría de la Corte N° 164 - 2023.

- La Defensa Pública brinda asesoría y representación legal a las personas beneficiarias, salvo en el caso de personas indígenas, que se atiende a ambas partes. Si la persona solicitante cuenta con solvencia económica deberá pagar por el servicio.

11.4 Recepción de documentos

Se indica a las partes que cualquier documento deben presentarlo en Recepción de Documentos.

Excepción cuando el escrito posee un comprobante de pago del monto adeudado, para agilizar el trámite, se incorpora de forma inmediata para que no se demore el proceso de dejar en libertad cuando la persona está detenida.

Casos contestaciones y trae pocos documentos, se escanean y se adjuntan al expediente, pero cuando se valoran que son muchos documentos, se remiten a Recepción de Documentos.

- Cualquier persona puede entregarlos, pero para tramitarlos debe estar identificado. Si es un tercero, debe venir debidamente firmado y autenticado por un abogado. Lo mismo ocurre para canales electrónicos.
- Presencial en Recepción de Documentos, sistema de Gestión en Línea, por correo electrónico se rechazan *circular sobre expedientes electrónicos*, vía Fax.



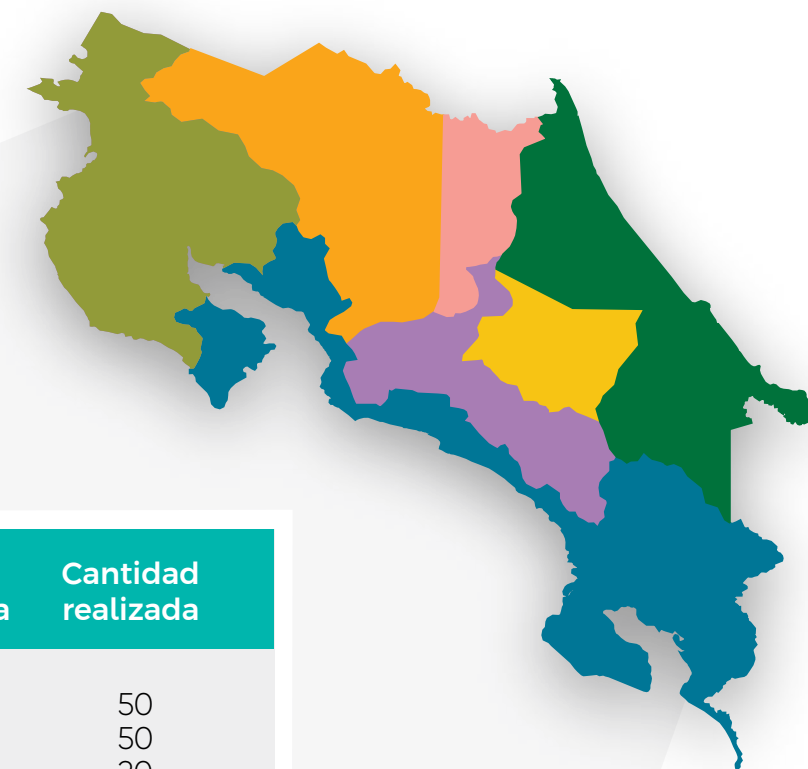
**Consulta a
Población usuaria**



¿A cuántas personas se encuestaron?

Durante la fase de recopilación de datos, que abarcó un total de 22 días hábiles (del 2 al 31 de octubre de 2023), se aplicaron un total de 249 encuestas de forma presencial a las personas usuarias que hacían uso de los servicios en los despachos de pensiones alimentarias o contravencionales de las diferentes provincias según la muestra proporcionada a las subcontralorías de servicios.

En cuanto a la representatividad de la muestra, se logró alcanzar la meta de llamadas prevista para cada provincia, a excepción de Alajuela, donde la diferencia fue mínima.



Provincia	Despacho Judicial	Cantidad establecida	Cantidad realizada
San José	Juzg. Pensiones Alimentarias Pérez Zeledón	50	50
	Juzg. Pensiones Alimentarias Goicoechea	50	50
	Juzg. Contravencional de Aserrí	20	20
Puntarenas	Juzg. Pensiones Alimentarias Puntarenas	20	21
	Juzg. Contravencional de Buenos Aires	20	20
	Juzg. Contravencional de Corredores	20	21
	Juzg. Contravencional de Coto Brus	20	22
	Juzg. Contravencional de Golfito	50	20
Limón	Juzg. Pensiones Alimentarias Limón	50	58
	Juzg. Contravencional de Matina	20	20
Heredia	Juzg. Pensiones Alimentarias Heredia	20	20
Guanacaste	Juzg. Pensiones Alimentarias Liberia	50	28
	Juzg. Pensiones Alimentarias Nicoya	20	20
	Juzg. Contravencional de Santa Cruz	50	32
Cartago	Juzg. Pensiones Alimentarias Cartago	50	51
	Juzg. Contravencional de Turrialba	20	19
Alajuela	Juzg. Pensiones Alimentarias Alajuela	50	18
	Juzg. Contravencional de Poás	20	9
	Juzg. Pensiones Alimentarias San Carlos	50	50
Total		250	249

¿Cuál es el perfil de las personas usuarias del servicio que fueron encuestadas?

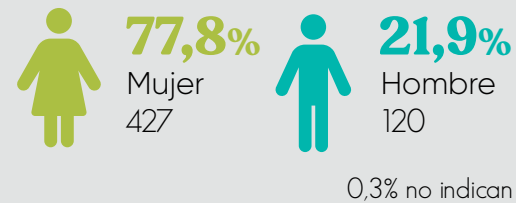
El perfil de las personas encuestadas es mayoritariamente femenina con casi un 78% de participación y un 22% masculina. En cuanto a la distribución por grupos etarios, se observa un promedio superior del 67% para edades entre 26 y 45 años, mientras que un 13% corresponde a personas de 18 a 25 años, al igual que el grupo etáreo de 46 a 55 años y finalmente en un 7% de representatividad de personas mayores de 56 años.

Cerca del 42% de las encuestas contaron con la participación de personas ama/o de casa. Le siguen el sector de industrial y producción con un 16%, el cual representa a agricultores, ganaderos, conserjes, cocineras (os), oficiales de seguridad, mecánicos (as), entre otros.

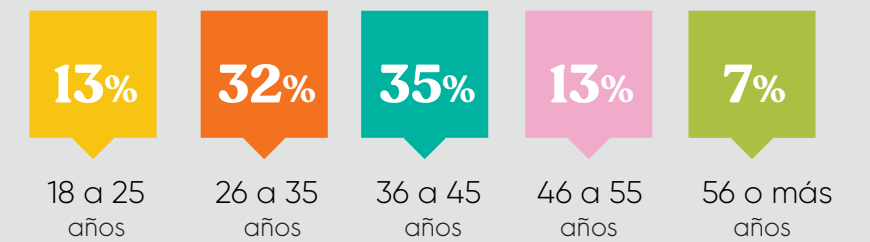
En porcentajes similares los sectores comercial, estudiantes y con menor representación sector administrativo y finanzas, tecnología, personas desempleadas y pensionadas.

En cuanto a los canales utilizados para trámites en el Poder Judicial, más del 70% prefirió el canal presencial, seguido por el sitio web y la aplicación en casi un 18%, mientras que en menor porcentaje el canal telefónico con 4,7%.

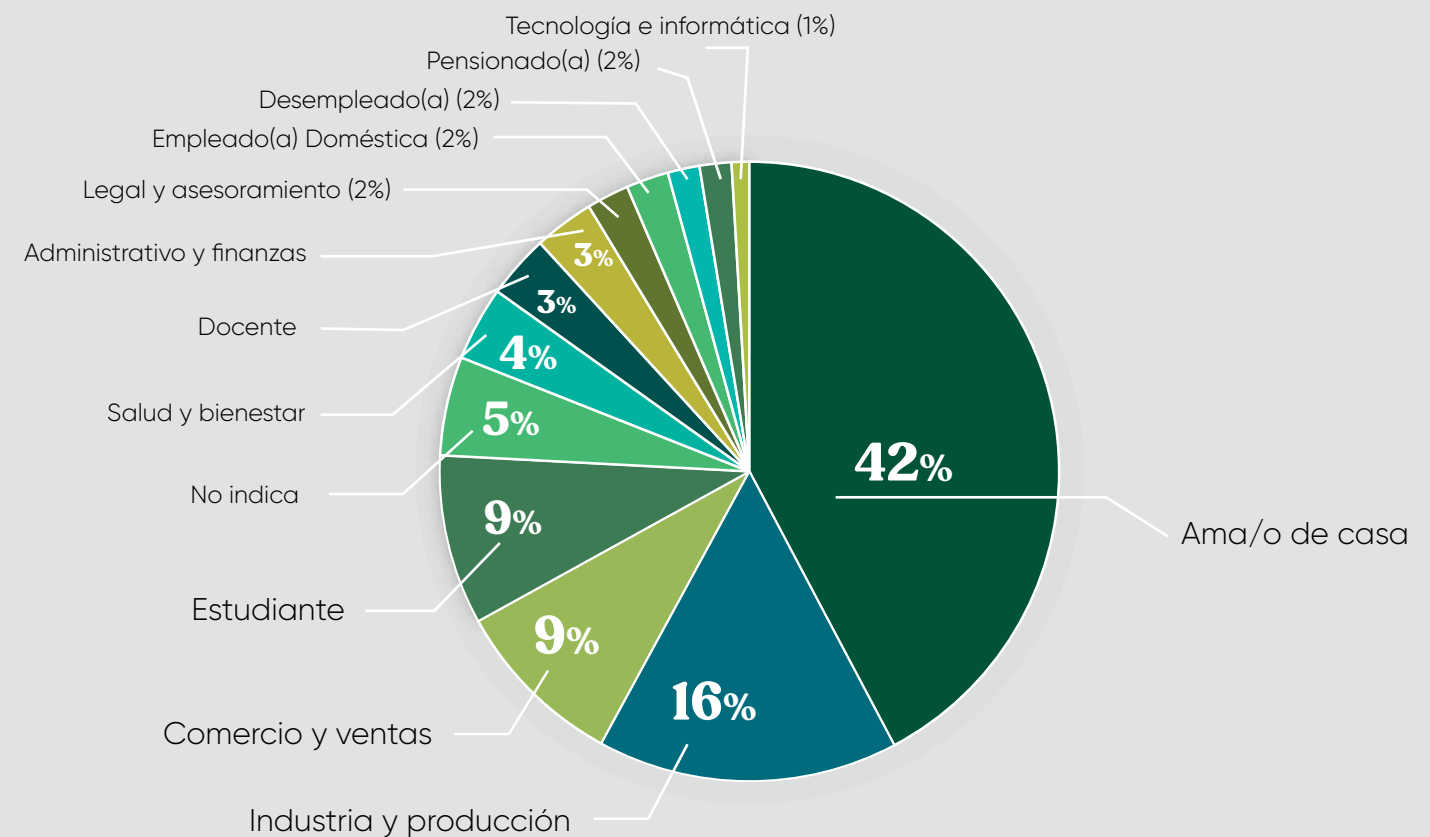
Sexo



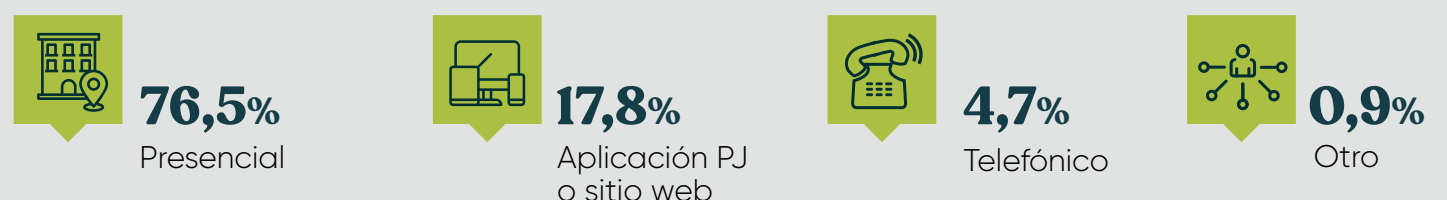
Edad



Sector laboral



Canal que utiliza para hacer trámites



Trámites de mayor demanda

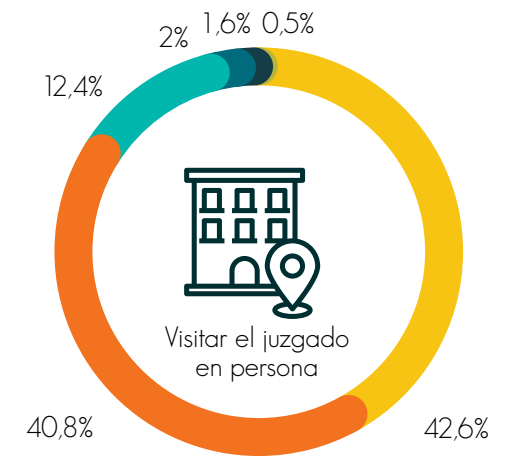
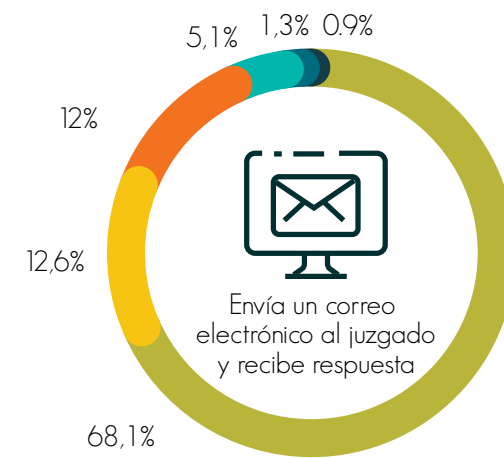
En cuanto a los trámites más recurrentes en los juzgados de pensiones alimentarias, resalta la solicitud o retiro de órdenes de apremio con 138 menciones, seguido de la consulta de expedientes con 85.

Asimismo, las certificaciones se mencionan en 67 respuestas, mientras que la atención de consultas o solicitud de información cuenta con 50 menciones. Otros trámites frecuentes incluyen los aumentos automáticos de pensión y las retenciones salariales.

En menor medida, se hacen referencia a solicitudes de traslado de expediente, exoneraciones, pensiones voluntarias, pagos en tractos y suspensiones de acuerdos entre partes.

Cantidad de menciones de los trámites que más utilizan las personas encuestadas en los Juzgados de Pensiones Alimentarias



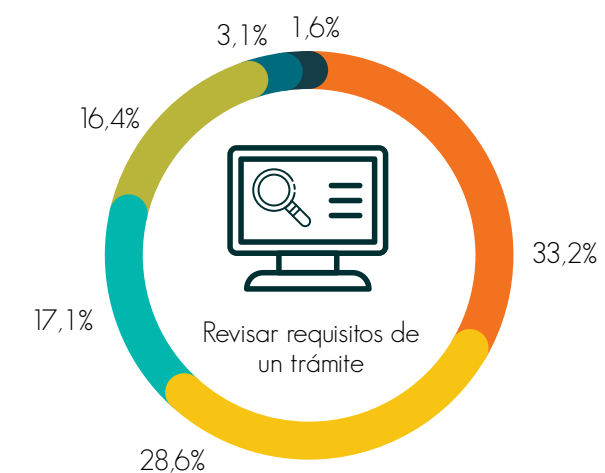
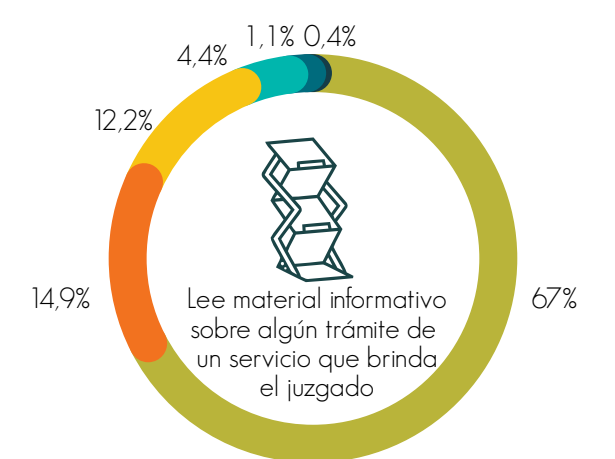
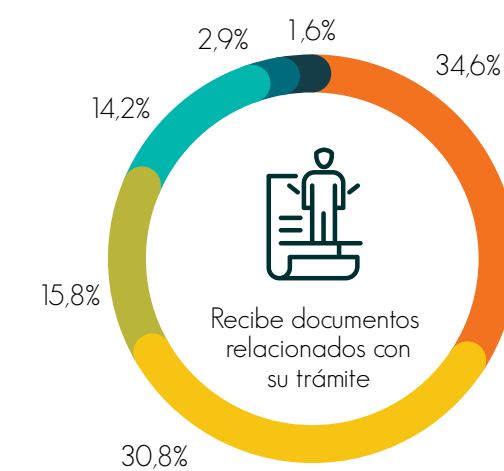
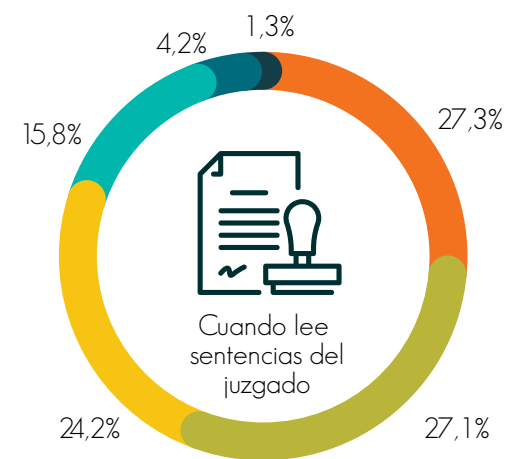


¿Consideran que se les atiende en un lenguaje claro y sencillo?

En la evaluación del lenguaje utilizado por el personal judicial en distintos canales, los resultados muestran una percepción positiva, con aproximadamente un 70% indicando que el lenguaje es muy claro o sencillo según sus respuestas.

En cuanto al lenguaje poco claro, los usuarios señalan que ocurre en menos del 5% de los casos. Cabe destacar que, al preguntar sobre la lectura de material informativo proporcionado por el juzgado, casi un 70% indicó que no aplica, situación que podría interpretarse de manera similar a la recepción de respuestas por correo electrónico y el canal telefónico. Esto sugiere que estos medios son poco utilizados por los despachos judiciales para comunicarse con la población usuaria.

Un 30% indicó que no aplica a la lectura de sentencias del juzgado, lo cual podría deberse a la asesoría proporcionada por la Defensa Pública en esta materia, orientando a la parte actora durante el proceso judicial.



Simbología

- Nada claro y sencillo
- Poco claro y sencillo
- Regular
- Claro y sencillo
- Muy claro y sencillo
- No aplica

Trámites objeto de celeridad y simplificación

En cuanto a la consulta sobre brindar recomendaciones, las respuestas proporcionadas ofrecen una visión detallada de diversas experiencias y áreas de mejora en el servicio. A continuación, se citan algunos temas clave y sugerencias que, es importante destacar que se basan en las percepciones de las personas usuarias y podrían requerir una evaluación interna más detallada para implementarse de manera efectiva.

Atención presencial

- Se menciona repetidamente la necesidad de mayor agilidad en la atención y resolución de trámites. Sugieren valorar y mejorar los procesos internos para reducir los tiempos de espera.
- La falta de personal y recursos se menciona varias veces. Sugieren evaluar la carga de trabajo y asignar recursos adicionales según sea necesario.
- La alta presencialidad en los despachos por las personas usuarias, es un tema que incide en la preocupación por largas filas y tiempo de espera para ser atendidos en los juzgados, por lo cual sugieren ubicar más personas en el área de la manifestación y clasificar ventanillas para los distintos trámites para agilizar la atención, especialmente cuando se tratan de órdenes de apremio corporal y que sea una ventanilla solo para firmar.

Gestión en Línea

- Varias opiniones sugieren la necesidad de capacitación, especialmente en el uso del sistema en línea. Sugieren ofrecer sesiones de capacitación para usuarios y facilitar el acceso a recursos educativos sobre trámites en línea.
- Se destaca la dificultad percibida en el uso del sistema de Gestión en Línea. Sugieren evaluar y mejorar la usabilidad del sistema, posiblemente simplificando procesos y proporcionando asistencia técnica.

Eficiencia en procesos

- Se destaca la necesidad de acelerar la entrega de órdenes de apremio. Sugieren optimizar los procedimientos para entregar documentos de manera más rápida.
- Las citas para programar audiencias. Sugieren mejor acomodo de agenda.

Virtualidad y digitalización

- Las personas encuestadas sugieren la posibilidad de realizar más trámites regulares por medio de la plataforma virtual y reducir la presencialidad.
- Solicitar documentos por la aplicación y que llegue a ese mismo medio, como por ejemplo las constancias de pensión alimentaria. Sugieren explorar opciones para ampliar la disponibilidad de servicios en línea.
- Mejorar trámites digitales, ya que consideran que por teléfono no se brinda todo tipo de información.

Atención telefónica

- La atención telefónica es un área que requiere mejoras. Sugieren aumentar el personal y garantizar una respuesta más rápida a las llamadas.
- Implementar otras formas de atención como un WhatsApp, ya que se dificulta ser atendido por ese medio.
- Valorar brindar mayor información por teléfono, ya que es muy limitado.



Consulta a
Defensores Públicos
Colegio de Abogados/as
Consultorios Jurídicos



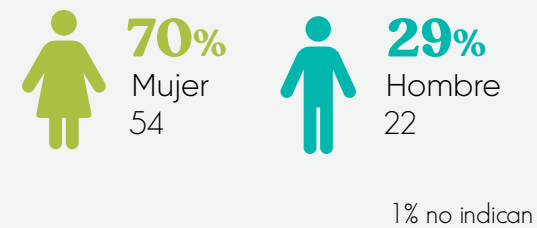
¿Cuál es el perfil de las personas encuestadas?

Para llevar a cabo este sondeo, se diseñó un cuestionario mediante la herramienta Forms, con una serie de preguntas abiertas destinadas a obtener datos cualitativos que reflejaran la perspectiva de abogados/as a través del Colegio Profesional de Abogados (as), así como de la Defensa Pública en el ámbito de pensiones alimentarias.

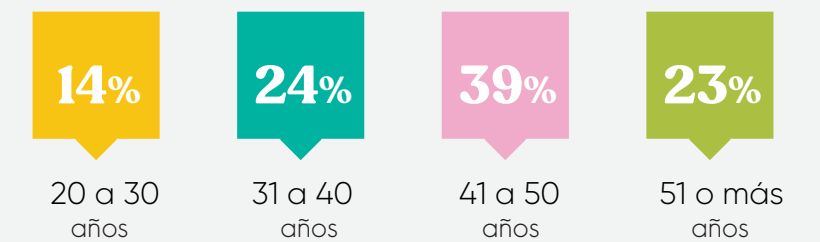
El cuestionario fue difundido entre la población objetivo a través del correo electrónico de dichas instituciones y recibió respuestas de 77 participantes, de los cuales el 70% son mujeres y el 29% son hombres. El rango de edades más representado es de 41 años en adelante, con un 62% de los casos.

La participación estuvo mayormente compuesta por Defensores Públicos, abarcando un 77%, mientras que un 12% correspondió a estudiantes universitarios y un 9% a abogados/as.

Sexo



Edad



Sector laboral



De las respuestas recibidas en temas de trámites repetitivos, uniformidad de requisitos y propuestas de mejora, se citan diversas preocupaciones y sugerencias sobre el funcionamiento del sistema judicial y los procesos relacionados con trámites legales y judiciales. A continuación, algunas observaciones que ofrecen una visión detallada de las áreas de mejora percibidas por los usuarios en relación con los servicios judiciales, destacando la importancia de la eficiencia, la tecnología y la atención al cliente en el sistema judicial.

Trámites repetitivos

- Solicitudes de alguna prueba a entidades bancarias, se solicita como requisito indicar siempre la dirección de dicha entidad, caso contrario no se le da el trámite respectivo.
- Solicitan dirección para remitir oficios para requerir información bancaria por ejemplo, direcciones que deberían mantener al día siendo que es un requerimiento cotidiano en el quehacer de pensiones alimentarias, y dichos requerimientos atrasan la tramitación innecesariamente.
- Me han solicitado que diligencie los oficios, solicitando información a instituciones, lo cual siempre ha sido un trámite del despacho por la sencillez y oficiosidad con que se debe laborar.

Uniformidad en solicitud de requisitos

- Solicitud de prevenciones para aportar consulta del Registro Civil y de la CCSS, bajo apercibimiento de que si no se cumple se procederá al archivo del expediente. Cuando existe circular del Poder Judicial en donde establece el uso de los medios tecnológicos de los operadores de justicia a efectos de evitar solicitar requisitos, donde la información es pública y de fácil acceso.
- En procesos de gastos de pensiones retroactivas, si el proceso se ha llevado en el Juzgado de Familia, algunos Juzgados solicitan copia certificada del proceso.
- Informe del PANI sobre la custodia temporal de menores. En unos casos lo piden y en otros no.
- Para iniciar el trámite de pensión, cuando un menor tiene meses y fue reconocido, en algunos Juzgados previenen aportar la certificación emitida por el Registro Civil, en otros le dan trámite solo con el acta de reconocimiento de conformidad con los principios que rigen la materia.
- Cuando se pide prueba a algunas instituciones del Estado, algunos juzgados previenen dirección, otros no porque ya la tienen.

Propuestas de mejora

- En proceso ejecutivo, por constancia de montos adeudados, si la actora no presenta la certificación expedida por el mismo Juzgado, hace la prevención de aportarla, si no se archiva proceso. También, se solicita que debemos presentar el cálculos de interés a cobrar en dicho título. Considero que el Juzgado puede revisar el expediente principal para acreditar el cobro que solicita la actora y de oficio puede realizar los cálculos de intereses que corresponden por ley.
- Respecta a la fijación debería ser de forma inmediata al señalamiento de audiencia previa.
- La fijación del monto provisional, debería darse de manera inmediata, llegue o no el demandado, debido a que existen juzgados, donde si el obligado no llega, dejan para luego la fijación, situación que genera un atraso.
- El dictado del monto provisional cuando los demandado no se presentan a la audiencia previa se debería de dictar en tres días hábiles.
- En el caso de las personas adultas mayores debería comprimirse el tiempo de espera para que se realice la audiencia previa y pueda contar con un monto que le permita tener calidad de vida.
- Sería sumamente importante que los jueces se apoyaran de alguna persona que pueda investigar la ubicación de los obligados alimentarios, como por ejemplo que se apoyen del OIJ, puesto que en su gran mayoría, los procesos alimentarios no avanzan por no poder notificar al demandado y esta situación evidentemente ocasiona un perjuicio a la persona beneficiaria del proceso.
- Hacer uso de todos los sistemas de consultas al alcance de todas las dependencias y Juzgados del Poder Judicial para no causar atrasos en los procesos, realizando prevenciones para aportarlos.
- Podría instaurarse un sistema de consulta cruzada entre instituciones para consulta judicial (ejemplo SINIRUBE/ Registro Nacional/ Migración) esto con la finalidad de reducir los plazos de solicitudes de información así como establecer plazos para brindar las respectivas respuestas a las consultas judiciales con información de carácter privado, por ejemplo a instituciones bancarias.

- Brindar acceso controlado a las instituciones públicas que requieren de certificaciones emitidas por el Juzgado de Pensiones para constatar si se es o no beneficiario de pensión alimentaria (IMAS), con esto podría dirigirse el recurso humano de una manera más directa y efectiva para la tramitación propia de los expedientes a cargo y disminuir con ello los tiempos de tramitación.
- La certificación de acogimiento a la Ley de Paternidad Responsable en el Registro Civil para corroborar la fecha de presentación del proceso, ese proceso lo debería solicitar el Juzgado al TSE.
- Que existan mayores y permanentes canales de diálogo entre todas las personas encargadas de auxiliar en la administración de justicia (técnicos, secretarios, personas defensoras) y las personas administradoras de justicia para establecer puntos de acuerdo y protocolos sencillos. Todo en aras de garantizar el acceso a la justicia de personas en condiciones de vulnerabilidad.
- Existen juzgados que todavía no cuentan con la digitalización de los expedientes, lo que es clave para la agilización de los trámites. Se recomienda implementar audiencias virtuales o mixtas. Tenemos personas usuarias que deben viajar largas distancias para participar en una audiencia en un lugar donde no habitan (Vive en Golfito el obligado y debe viajar hasta Santa Cruz) o porque media la violencia doméstica así que existe riesgo a su seguridad (ejemplo están en albergues de seguridad), por lo que los medios virtuales pueden flexibilizarse para ese tipo de casos.
- En algunos juzgados no entregan las órdenes de captura inmediatamente, si no hasta tres o cuatro días después. Existiendo ya circulares al respecto.
- En los diversos despachos judiciales deberían tener la información que especifique que la persona usuaria puede gestionar allí de manera directa. Tener formularios de fácil comprensión para que las personas puedan defender sus derechos en esta materia y los ejemplos de prueba por escrito que podrían aportar junto con sus gestiones.



**Análisis de
recomendaciones
emitidas por otras
instancias**



Auditoría Operativa

Evaluación operativa del proceso de remisión de órdenes de apremio en materia de pensiones alimentarias, Oficio N° 211-14-IAO-SAEE-2021, 10 de febrero de 2021.

(..) De la evaluación efectuada en los Juzgados de Pensiones Alimentarias del Primer y Segundo Circuito Judicial San José y el Primer Circuito Judicial de Cartago, se encontraron resultados satisfactorios respecto al periodo en el cual se presenta la solicitud de apremio hasta cuando la misma es elaborada y firmada por parte de la persona juzgadora, no obstante, se observó una afectación al servicio brindado cuando éstas son remitidas mediante correo certificado a las Delegaciones Policiales, mostrando tiempos de respuesta inoportunos desde la firma hasta su traslado, restando eficacia al proceso y atentando contra la efectiva ejecución de la obligación alimentaria.

(..) A la Jefatura de la Dirección Ejecutiva: Girar instrucciones a las Administraciones Regionales, para que realicen un diagnóstico e identifiquen la trazabilidad de las órdenes de apremio desde el momento en el cual es firmada por la persona Juzgadora hasta su remisión a Correos de Costa Rica, o bien a las Delegaciones Policiales, según corresponda, con el fin de evaluar el proceso y determinar las causas que limitan contar con mayor eficiencia en la remisión de este documento, y agilizar el proceso, en cumplimiento a lo indicado en la Circular 14-2020, del 30 de enero de 2020.

Evaluación Operativa del Juzgado de Pensiones Alimentarias del Segundo Circuito Judicial de San José, Oficio N° 1101-91-IAO-SAO-2022, 19 de agosto de 2022.

(..) Analizar el tiempo de espera de los asuntos pendientes de fallo y ejecutar las acciones correspondientes en concordancia con el Consejo de Jueces (as), a fin de cumplir con las recomendaciones acordadas con la Contraloría General de la República en el informe DFOE-PG-IF-00002-2020 del 02 de marzo de 2020 y aprobado en Sesión 97-2020 del 08 de octubre del 2020, artículo II, para no crear una mayor afectación en la calidad del servicio que se brinda a la persona usuaria.

Evaluación Operativa del Juzgado de Pensiones Alimentarias de Pococí y Limón, Oficio N° 259-37-SAO-2020, 27 de febrero de 2020

(..) Continuar potenciando la aplicación de las audiencias tempranas de conciliación en los procesos de Pensiones Alimentarias, de conformidad con lo establecido por el Consejo Superior mediante circular N°52-1052-2012 del 30 de marzo del 2012 y las Buenas Prácticas en la Gestión Judicial contenidas mediante circular No. 01-2013 del 22 de enero del 2013, con el propósito de brindar un servicio más oportuno a la persona usuaria.

Inspección Judicial

Informe de la visita al Juzgado Contravencional de Buenos Aires, del 19 de julio al 1 de agosto de 2023, Acta de Visita 0444 PA, 1739 TR, 1736 FC.

(..) Con el fin de aumentar la efectividad de las audiencias, proceda el despacho a 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, 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.

Informe de la visita al Juzgado Contravencional de Buenos Aires, del 29 de julio al 26 de agosto de 2021, Acta de Visita 0397-0943.

(..) Se les recuerda el deber de contestar los teléfonos que se encuentran asignados a la oficina para la que laboran así como suministrar el nombre, puesto y despacho para el cual laboran, cuando en el ejercicio de sus funciones, así lo soliciten los usuarios según las reiteradas circulares emitidas por la institución.

Informe de la visita al Juzgado de Pensiones Alimentarias de Alajuela del 24 al 31 de marzo de 2023, Acta de Visita 1096.

Contraloría General de la República

(...) Debe la persona que ocupe el puesto de Coordinación Judicial o quien tenga asignada esta función, proceder a aperturar un registro informático de comisiones recibidas por la oficina, donde se incluirá el número de comisión, expediente, lugar de procedencia, fecha de recibido, fecha en que se devuelve la comisión y resultado.

Debe la persona que ocupe el puesto de Coordinación Judicial o quien tenga asignada esta función, proceder a aperturar un registro informático de comisiones enviadas por la oficina, donde se incluirá el número de comisión, expediente, lugar de remisión fecha de envío, fecha en que se recibe la comisión y resultado. De igual forma de ser necesario se debe crear columnas adicionales en donde se indique la fecha de los recordatorios que se emiten, cuando la comisión no ha regresado de manera oportuna.

Informe de la visita al Juzgado de Pensiones Alimentarias de Cartago, del 10 al 11 de noviembre de 2023, Acta de Visita 0772

(...) Debe la Coordinadora Judicial, proceder a aperturar un registro informático de comisiones enviadas por la oficina, donde se incluirá el número de comisión, expediente, fecha de envío, diligencia a realizar y fecha de recibido o fecha en la que se devuelve la comisión diligenciada y se le recuerda su deber de mantenerlo actualizado.

Informe de Auditoría Operativa sobre la Gestión del Poder Judicial en cuanto a la oportunidad de de la prestación del servicio público de administración de justicia de los juzgados de familia y pensiones alimentarias DFOE-PG-IF-00002-2020, 02 de marzo de 2020.

(...) En virtud de lo anterior, el ente Contralor determinó la existencia de buenas prácticas, a manera de ejemplo se considera el mecanismo de conciliación (audiencia temprana) para el que algunos despachos han diseñado e implementado buenas prácticas que han incidido de manera positiva en la duración de los procesos judiciales de pensiones alimentarias. (Ver recuadro N.º 1).

Recuadro No. 1 **Efectividad de los procesos de conciliación (audiencias tempranas)** **Juzgados de pensiones alimentarias**

La efectividad de los procesos de conciliación en la materia de pensiones alimentarias se valoró mediante la aplicación de indicadores relacionados con el porcentaje de audiencias tempranas realizadas, el porcentaje de audiencias tempranas conciliadas, y los días transcurridos entre el inicio del proceso y el día en el que se concilió.

En relación con las audiencias tempranas realizadas, se tiene que en promedio se realizó el 67% de las audiencias programadas en un rango que va desde el 31,21% hasta el 100% de estas, se concilió en promedio del 41% en un rango que va desde el 0,23% hasta el 88,24%.

De acuerdo con la duración total de los procesos de pensiones alimentarias resueltas mediante la figura de audiencias tempranas (conciliación), según los resultados del indicador se determinó que en promedio de dichos procesos se resolvieron en 12 días en un rango de duración que va desde 4 días hasta un mes y medio.

De acuerdo con lo anterior, es importante que el Poder Judicial promueva este mecanismo en los usuarios de los juzgados de pensiones alimentarias y que considere las buenas prácticas desarrolladas por algunos despachos para este fin, en virtud de que según los resultados descritos anteriormente, ya que como se comprobó, un proceso de pensión alimentaria podría durar como máximo un mes y medio, con lo que se estaría prestando oportunamente el servicio asegurando la justifica pronta y cumplida al ser un acuerdo entre las partes, y que incide de forma positiva en el circulante de los despachos.



Flujogramas

Posibles trámites
objeto de simplificación





Trámites más utilizados



Por mejorar

Se considera un trámite que requiere acciones para su celeridad y simplificación.



Dar seguimiento

Existen ciertas directrices entorno al trámite, pero debe darse seguimiento para mejorar la celeridad y simplicidad.



Sin observaciones

De las consultas realizadas estos trámites no sobresalen en los sondeos aplicados y por ello no se considera un servicio prioritario en las acciones de mejora por desarrollar en el corto plazo.

CATEGORÍAS DEL SERVICIO

Demandas



Solicitudes

SERVICIOS

01. Demanda de pensión alimentaria



02. Solicitud de apremio corporal (detención) de la persona demandada por no pago de pensión alimentaria



03. Solicitud de aumento o rebajo de pensión alimentaria

04. Solicitud de inclusión de nueva persona beneficiaria



05. Solicitud de retención salarial

06. Otros procesos en materia de pensiones alimentarias



07. Solicitud de levantamiento de impedimentos de salida del país

TRÁMITES ASOCIADOS AL SERVICIO

- 01.1 Presentación de la demanda de pensión alimentaria
- 01.2 Solicitud de cobro de gastos de embarazo, maternidad y cobro retroactivo
- 01.3 Solicitud de archivo de expediente o suspensión del proceso
- 01.4 Apersonamientos a procesos de pensión
- 01.5 Solicitud de comisiones dentro del expediente
- 01.6 Traslado de expedientes por incompetencia
- 01.7 Reactivación del expediente
- 01.8 Contestación de la demanda por la parte demandada
- 01.9 Pago de la pensión alimentaria por la parte demandada

- 02.1 Firma de apremio corporal para que sea enviada a despacho y para ser diligenciada por ellas mismas a la Fuerza Pública.
- 02.2 Retiro de órdenes de apremio
- 02.3 Solicitudes de dejar en libertad
- 02.4 Solicitudes de allanamientos
- 02.5 Solicitudes de título ejecutivo
- 02.6 Solicitudes de beneficios

- 03.1 Solicitud de aumento y rebajo de pensión alimentaria
- 03.2 Solicitud de aumentos automáticos

- 04.1 Solicitud de cambio de parte actora
- 04.2 Solicitud de inclusión de nueva persona beneficiaria

- 05.1 Solicitud de retención salarial

- 06.1 Proceso de exclusión
- 06.2 Proceso de exoneración
- 06.3 Proceso de cobro de gastos extraordinarios
- 06.4 Proceso de fijación de gastos de entrada a clases

- 07.1 Levantamiento de impedimento de salida del país

OBJETO DE SIMPLIFICACIÓN Y CELERIDAD

- Estandarización
- Trámites complejos
- Requisitos excesivos

Circulares de la Secretaría de la Corte

- 148-2022: Reiteración de la circular N° 12-2019 denominada "Reiteración de la circular N° 52-2012 sobre Plazo de 10 días para realizar la audiencia temprana de conciliación."
- 18-2023: Fortalecer el Sistema de Control Interno mediante actividades de control en las oficinas y despachos judiciales que tramitan Pensiones Alimentarias.
- 77-2019: Reiteración de la circular N° 15-11 Sobre el deber de los jueces y juezas de pensiones alimentarias de aplicar el artículo 2 de la Ley de Pensiones Alimentarias y de utilizar todos los medios posibles a su alcance para hacer llegar documentos básicos al expediente antes de rechazar un proceso alimentario.

Documento N° 2755-2020 / 2850-2020 Acta del Consejo Superior No. 19-2020

- Recomendación 4.10 del informe DFOE-PG-IF-00002-2020 Contraloría General de la República, en el cual la Comisión de la Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia, implementó un plan de trabajo para formalizar la coordinación y cooperación entre los actores (instituciones y juzgados) identificados por el Poder Judicial, relacionados con los procesos de familia y de pensiones alimentarias.

- Se requiere mayor agilidad en la atención y resolución de trámites judiciales, especialmente en el ámbito de pensiones alimentarias. Se sugiere evaluar y mejorar los procesos internos para reducir los tiempos de espera. La falta de personal y recursos es un problema recurrente, por lo que se propone evaluar la carga de trabajo y asignar recursos adicionales según sea necesario.
- Se señala la necesidad de mejorar el acomodo de agendas para programar audiencias y se destaca la sugerencia de priorizar los trámites de pensiones. Se demanda una dirección actualizada de entidades bancarias para solicitar pruebas, y se resalta la importancia de mantener al día las direcciones requeridas para remitir oficios, evitando retrasos innecesarios.
- Se menciona la solicitud de diligenciar oficios para obtener información de instituciones, destacando la necesidad de simplificar este proceso. Se plantea la emisión de prevenciones para aportar consultas del Registro Civil y de la CCSS, enfatizando la conveniencia de utilizar medios tecnológicos para evitar solicitar requisitos innecesarios.
- En relación con los procesos judiciales de pensiones retroactivas, se menciona la variabilidad en los requisitos de algunos juzgados, como la solicitud de copia certificada del proceso en casos llevados en el Juzgado de Familia.
- Se aborda la solicitud de informes del PANI sobre custodia temporal de menores, resaltando la inconsistencia en su requerimiento. Se propone acelerar la emisión del monto provisional en casos en los que los demandados no se presentan a la audiencia previa.
- Se sugiere comprimir el tiempo de espera para audiencias previas de personas adultas mayores y establecer la fijación inmediata del monto provisional. Se destaca la importancia de contar con personal que pueda investigar la ubicación de los obligados alimentarios, utilizando recursos como el OUI.
- Se propone utilizar sistemas de consulta cruzada entre instituciones para agilizar el proceso de obtención de información privada. Además, se aboga por informar a los usuarios sobre la posibilidad de gestionar directamente en los despachos judiciales, proporcionando formularios comprensibles y ejemplos de pruebas escritas.
- Se destaca la existencia de buenas prácticas, como el mecanismo de conciliación (audiencia temprana), que ha demostrado ser eficaz en la agilización de los procesos judiciales de pensiones alimentarias.

- Estandarización
- Trámites complejos
- Requisitos excesivos

Circulares de la Secretaría de la Corte

- No. 081 - 2011, 91-2018, 97-08
- 14-2020: Reiteración de la circular N° 135-13 "Emisión y entrega de las órdenes de apremio corporal en materia de pensiones alimentarias".
- 98-2020: Reiteración de la circular N° 135-2013 "Emisión y entrega de órdenes de apremio corporal en materia de pensiones alimentarias"
- 115-2021: Obligación de remitir las órdenes de apremio corporal con prontitud.
- 112-2022: Entrega inmediata de gestiones realizadas por las personas usuarias por medios electrónicos.

Circular Dirección Ejecutiva N° 016 - 2022

- Diagnóstico de la trazabilidad de las órdenes de apremio, desde su firma por la persona Juzgadora hasta su remisión a Correos de Costa Rica o a las Delegaciones Policiales, con el objetivo de evaluar el proceso y determinar las causas que limitan la eficiencia en la remisión, buscando agilizar el procedimiento en cumplimiento de lo establecido en la Circular 14-2020 del 30 de enero de 2020.

- Se enfatiza la necesidad de acelerar la entrega de órdenes de apremio, proponiendo la optimización de los procedimientos para una entrega más rápida. Se destaca la preocupación por la alta presencialidad en los despachos judiciales, sugiriendo la ubicación de más personal en el área de manifestación y la clasificación de ventanillas para agilizar la atención, especialmente en trámites como las órdenes de apremio corporal, proponiendo una ventanilla exclusiva para firmar.

- Se señala que en algunos juzgados no se entregan las órdenes de captura de manera inmediata, sino hasta tres o cuatro días después, a pesar de la existencia de circulares al respecto.

- Estandarización
- Trámites complejos
- Requisitos excesivos

Circular Dirección Ejecutiva (actualiza anualmente)

- 05-2024: Aplicación del aumento en el porcentaje de las pensiones alimentarias.

- Se critica la complejidad en los procesos de aumentos, donde los jueces demandan una cantidad excesiva de pruebas documentales, incluso cuando los gastos son notorios y ciertos. A pesar de la existencia de evidencia en el expediente y de la accesibilidad de los jueces a los reportes de planillas de la CCSS, se sigue exigiendo facturas, lo cual resulta innecesario y ha llevado a las partes actoras a proporcionar pruebas adicionales de gastos.

- Se propone fomentar las audiencias de conciliación antes del traslado en procesos especiales como aumentos, rebajos y exoneraciones. Se señala que no todos los despachos o jueces tramitadores incluyen audiencias previas de conciliación en procesos accesorios al principal, como aumentos, rebajos, exoneraciones y gastos extraordinarios.

- Se argumenta que si se programaran audiencias previas en procesos de aumento, exoneraciones o rebajos, se podrían encontrar soluciones más rápidas y eficaces para las partes, en lugar de esperar todo el litigio para determinar quién tiene razón. Se destaca que las partes suelen conciliar durante las audiencias de recepción de prueba.

- Estandarización
- Trámites complejos
- Requisitos excesivos

- Estandarización
- Trámites complejos
- Requisitos excesivos

Circulares de la Secretaría de la Corte

- 95-2021: Contenido y estado de los Legajos de ejecución de la obligación alimentaria.

Circular Dirección Ejecutiva

- 170-2022: Trámite de aplicación de embargos, pensiones alimentarias y otros, ante Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda

- Se destaca la demora en la emisión y comunicación de órdenes de retención salarial. Se aboga por simplificar los trámites de rebajo y retención de planilla, buscando mayor rapidez en estos procesos.

- Se comparte la experiencia de un juzgado que, en un caso de deuda, tras la firma de una orden de apremio, el deudor comienza a trabajar y reporta salario. El juzgado, en lugar de emitir otra orden de apremio, previene al deudor para que deposite la deuda pendiente. Si no se realiza el depósito, el juzgado readapta la deuda sin requerir a la parte acreedora iniciar un proceso de cobro por los meses atrasados. Se sugiere que esta práctica, basada en principios de informalidad, pro homine, pro libertatis y el interés superior del menor de edad, se adopte en otros juzgados, ya que agiliza el proceso de cobro y beneficia a los menores y a las partes involucradas.

- Estandarización
- Trámites complejos
- Requisitos excesivos

Circulares de la Secretaría de la Corte

- 106-2023: Actualización de la información para la aplicación del Pago Automático del Salario Escolar, PASE
- 159-2008: Fijación del monto de gastos ordinarios o extraordinarios por concepto de educación (salario escolar) en materia de pensiones alimentarias.

- En un caso para fijar gastos de entrada a clases, se requirió la aportación de constancia de estudios de un menor, así como justificación de la distribución de estos gastos con pruebas que lo respaldaran.

- Se propone la señalización de audiencias previas en procesos de aumento, exoneraciones o rebajos como una manera de proporcionar soluciones más rápidas y eficaces, evitando esperar todo el litigio para determinar quién tiene razón. Se destaca que las partes suelen conciliar durante las audiencias de recepción de prueba.

- Se menciona la necesidad de considerar la exoneración de pago de pensión alimentaria cuando es evidente que ya no cubre a la persona beneficiaria, por ejemplo, si es mayor de 25 años de edad.

- Estandarización
- Trámites complejos
- Requisitos excesivos

Circulares de la Secretaría de la Corte

- 143-2018: Protocolo de Atención de Inconsistencias en el SOAP, que afecten la libertad de tránsito de las Personas Usuaris.
- 89-2008: Reglamento del Sistema Automatizado de Depósitos y Pagos Judiciales.

- El sistema de Gestión en Línea presenta limitaciones que impiden realizar algunos trámites directos en el expediente. A pesar de intentarlo, un usuario indicó que no pudo solicitar el levantamiento de impedimento de salida. Se sugiere realizar ajustes al sistema para hacerlo más práctico y funcional.

- La Contraloría de Servicios atendió el caso de una persona usuaria que ante la solicitud de los fondos del depósito de garantía en el despacho donde se tramita el expediente, le solicitaron apersonarse al despacho a realizar por primera vez la solicitud de que se giraran los fondos, sin embargo, en consulta con otros despachos refirieron que no era necesaria la manifestación, concluyendo que el trámite no era uniforme en todos los despachos.

CATEGORÍAS DEL SERVICIO

Impugnaciones

Constancias y certificaciones

Información

SERVICIOS

08. Interposición de recursos de apelación

09. Constancias y certificaciones relacionadas con procesos judiciales

10. Consulta de expedientes judiciales

11. Atención de consultas generales

TRÁMITES ASOCIADOS AL SERVICIO

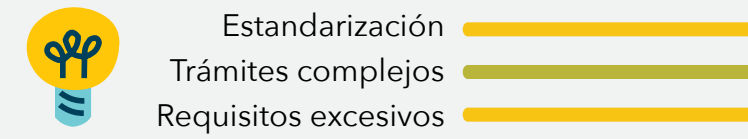
08.1 Interposición de recursos de apelación
08.2 Interposición de recursos de apelación
08.3 Interposición de recursos de revocatoria
08.4 Solicitud de adición y aclaración de sentencias
08.5 Revocatoria y apelación conjunta

09.1 Constancia de pensión alimentaria cuando existe expediente
09.2 Certificación del expediente

10.1 Consulta de depósitos judiciales
10.2 Consulta sobre resoluciones dentro de los expedientes

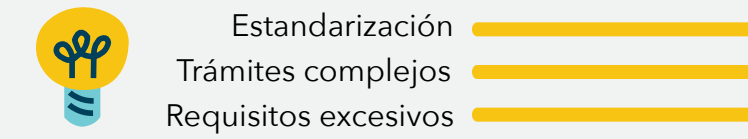
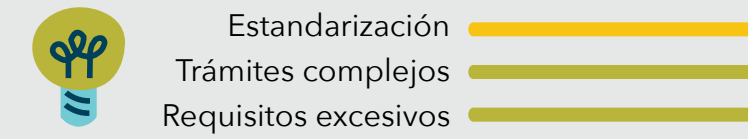
11.1 Activación de credenciales para el sistema de Gestión en Línea
11.2 Orientación y atención de manifestaciones varias
11.3 Solicitud de designación de un defensor (a) público
11.4 Recepción de documentos

OBJETO DE SIMPLIFICACIÓN Y CELERIDAD



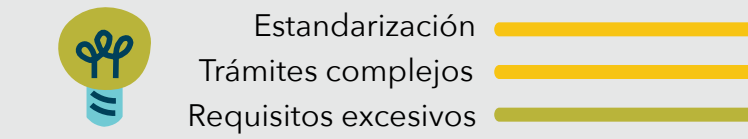
Circulares de la Secretaría de la Corte

- 221-2020: Reiteración de la circular N 95-2008, sobre el "Deber de darle pronto despacho a los recursos de apelación presentados contra las sentencias que fijan la pensión alimentaria provisional".
- 18-2023: Fortalecer el Sistema de Control Interno mediante actividades de control en las oficinas y despachos judiciales que tramitan Pensiones Alimentarias.



Circulares de la Secretaría de la Corte

- 100-2020: Listado de circulares emitidas por el Poder Judicial relacionadas con el deber de los despachos judiciales de maximizar el uso de las herramientas tecnológicas.
- 216-2023: Aspectos generales para una adecuada atención telefónica.



Circulares de la Secretaría de la Corte

- 100-2020: Listado de circulares emitidas por el Poder Judicial relacionadas con el deber de los despachos judiciales de maximizar el uso de las herramientas tecnológicas.
- 164-2023: Nombramiento de persona defensora pública en materia de pensiones alimentarias.

OPINIONES DE LA POBLACIÓN USUARIA SOBRE ESTE SERVICIO

- Se comparte la experiencia de una usuaria consultante fue impedida de presentar personalmente un recurso de revocatoria con apelación en subsidio contra la resolución que fijó la pensión provisional. Se le indicó que debía hacerlo a través de un abogado, lo cual sugiere que quienes atienden en estrados en algunos casos no aplican la ley de rito.

- El proceso de solicitud de certificaciones de pensión se percibe como complejo y demorado, ya que implica solicitar y recoger los documentos en días separados. Se sugiere digitalizar todos los documentos, especialmente las constancias de pensión alimentaria, para hacer el proceso más eficiente y accesible en línea.
- Además, se plantea la necesidad de simplificar el trámite de obtención de constancias de pensión y permitir que las partes soliciten la ejecución de deudas directamente en el mismo juzgado donde consta la deuda, evitando remitir a la persona a la Defensa Pública a menos que sea solicitado.
- Se destaca que en algunos juzgados, como el de Fortuna, se les pide a las personas regresar después de una hora para obtener las constancias de pensión, lo cual puede resultar inconveniente, especialmente para aquellos que viajan desde lugares lejanos.
- Se propone brindar acceso controlado a instituciones públicas, como el IMAS, para verificar la condición de beneficiario de pensión alimentaria mediante certificaciones del Juzgado de Pensiones. Esto permitiría dirigir el recurso humano de manera más directa y efectiva, agilizando la tramitación de expedientes y reduciendo los tiempos de gestión.

- Valorar brindar mayor información por teléfono, ya que es muy limitado y es un área que requiere mejoras.
- Implementar otras formas de atención como un WhatsApp, ya que se dificulta ser atendido por llamada telefónica.
- Informar sobre los servicios del sistema de consulta en línea, para que pueda ser utilizado y así evitar los traslados al despacho.

- Varias opiniones sugieren la necesidad de capacitación, especialmente en el uso del sistema de Gestión en Línea.
- Se destaca la dificultad percibida en el uso del sistema de Gestión en Línea.
- Las personas encuestadas sugieren la posibilidad de realizar más trámites regulares por medio de la plataforma virtual y reducir la presencialidad.





CONSIDERACIONES

1. La Contraloría de Servicios del Poder Judicial llevó a cabo este estudio con el objetivo de identificar trámites que puedan simplificarse en los juzgados que tramitan casos de familia y pensiones alimentarias, contribuyendo así a mejorar la eficiencia en la prestación del servicio público para satisfacer las demandas de los usuarios de manera oportuna y adecuada.
2. La información recabada para este estudio proviene de la experiencia y comentarios de las personas usuarias de los servicios. Es importante señalar que aunque se hayan identificado trámites para mejorar, puede haber otros aspectos que también requieran atención.
3. Las listas descriptoras de trámites detalladas en este informe no constituyen una lista oficial de requisitos del Poder Judicial. Este ejercicio se basa en la asesoría y colaboración de personas servidoras judiciales que, en su rol de abogado/a, proporcionaron la información. Es susceptible de mejoras según otros criterios, así como de su estandarización en consulta con otros despachos judiciales.
4. Los estudios e informes solicitados a otras instancias judiciales proporcionaron información, y la Contraloría de Servicios solo cita las recomendaciones de las oficinas responsables ante situaciones observadas que puedan influir en la simplificación o celeridad del servicio.
5. Aunque el nuevo Código procesal de familia inicie en octubre de 2024, este estudio considera trámites que aún están en espera de su aplicación y que dejarán de tener efecto en ese momento. Se destaca su relevancia al tener algunos meses antes de su implementación.
6. Este estudio no evalúa los procedimientos internos del despacho para brindar el servicio, sino que se centra en identificar trámites que la población usuaria percibe como lentos, complejos o con requisitos excesivos para su consecución.



Familia

7. Para la materia de familia, los servicios se agrupan en cinco categorías: demandas, solicitudes, impugnaciones, constancias y certificaciones, e información. Dentro de estas categorías, se mencionan 11 servicios que, a su vez, comprenden 31 trámites.
8. De estos 31 trámites, 11 son utilizados con mayor frecuencia por las personas usuarias, destacándose demandas de divorcio, regulación de relaciones paterno-filiales (régimen de visitas), guarda, crianza y educación, demandas por investigación de paternidad, constancias y certificaciones.
9. Según los criterios establecidos para determinar la mejora de un trámite, se propone dar seguimiento a circulares que regulan los servicios en 22 de los trámites totales, proponiendo acciones para agilizar y simplificar los procesos.
10. En ocho de los trámites, que no destacaron en los sondeos aplicados, no se consideran prioritarios para acciones de mejora a corto plazo.
11. En un trámite específico (régimen de visitas), a pesar de existir circulares reguladoras, se sugiere dar seguimiento a las indicaciones brindadas a los despachos judiciales para mejorar la celeridad y simplicidad.
12. En la búsqueda por palabra clave de los trámites, se encontraron tres circulares dirigidas a las autoridades que conocen la materia de familia en los años 2012, 2021 y 2023. Además, se publicó una circular en 2023 relacionada con la implementación del nuevo Código Procesal de Familia.
13. Cerca del 50% de las personas usuarias encuestadas pertenecen al sector legal. El 60% prefiere utilizar el sitio web o la aplicación del Poder Judicial para trámites. Aproximadamente el 65% considera que el lenguaje utilizado por el personal judicial es muy claro y claro.
14. Alrededor del 10% de las personas usuarias encuestadas perciben el lenguaje como nada o poco claro, principalmente en sectores como

educación, comercial, salud y amas/os de casa. Destacan la importancia de que el personal judicial sea más empático durante la prestación del servicio.

15. Predomina un alto interés en la virtualidad, como la realización de audiencias a través de Microsoft Teams. Se desea la digitalización de servicios, aceptación de firma digital y Gestión en Línea para evitar traslados físicos y agilizar trámites.
16. Persiste la preocupación por la complejidad y duración de los procesos judiciales. Se busca acelerar los plazos de respuesta, optimizar trámites de divorcio, régimen de visitas, citas en Trabajo Social y Psicología, y pago de honorarios.
17. Del informe de la Contraloría General de la República en 2020, se destacan acciones propuestas, como establecer correos electrónicos para solicitudes de movimientos migratorios y coordinar con el Registro Civil para el envío de sentencias judiciales.
18. Las personas usuarias sugieren simplificar trámites al gestionar requisitos ante otras instituciones, como el Registro Civil. También proponen mejorar la accesibilidad para obtener sentencias y verificar documentos públicos de manera más eficiente.
19. Se percibe que el servicio de constancias y certificaciones podría agilizarse, al igual que las ejecutorias. Existe demora en la entrega de estas últimas.
20. En cuanto a la solicitud de documentación excesiva y trámites repetitivos, se señala la innecesaria solicitud de copias, tanto para notificaciones como para pruebas ya presentadas en el expediente.
21. Formularios proporcionados por el Juzgado de Familia de San José (documentación en anexos) brindan información clara de requisitos y podrían evaluarse para su estandarización en todos los despachos que tramitan esta materia.

22. En la materia de pensiones alimentarias, los servicios se agrupan en cinco categorías: demandas, solicitudes, impugnaciones, constancias y certificaciones, e información.
23. Dentro de estas cinco categorías, se citan 11 servicios que, a su vez, agrupan 38 trámites.
24. De estos 38 trámites, 19 de ellos son utilizados con mayor frecuencia por las personas usuarias, destacando aquellos asociados a órdenes de apremio, consulta de expediente, solicitud o retiro de certificaciones, solicitud de información o atención de consultas, aumentos automáticos, retenciones salariales e impedimentos de salida.
25. Según los criterios establecidos para determinar si un trámite puede ser objeto de mejora, en 14 de los trámites totales se considera que se debe dar seguimiento a las circulares que regulan los servicios, proponiendo acciones para su celeridad y simplificación.
26. Dos de los trámites totales no sobresalen en los sondeos aplicados, por lo que no se consideran servicios prioritarios en las acciones de mejora a desarrollar a corto plazo.
27. En 20 de los trámites totales, aunque existen circulares que regulan dicho servicio, se propone dar seguimiento a las indicaciones brindadas a los despachos judiciales para mejorar la celeridad y simplicidad.
28. Se obtuvieron en la búsqueda por palabra clave de los trámites, 14 circulares dirigidas específicamente a las autoridades que conocen la materia de pensiones alimentarias en los años: 2008, 2011, 2012, 2013, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023. Una circular del último año aborda el fortalecimiento del control interno en las distintas actividades de las oficinas y despachos judiciales que tramitan la materia.
29. De las personas usuarias que participaron en la encuesta, el 42% son amas/os de casa. Cerca del 77% prefiere efectuar los trámites de forma presencial. Aproximadamente el 70% considera que el lenguaje utilizado por el personal judicial es entre muy claro y claro.
30. El 67% de las personas usuarias encuestadas que refirió «no aplica» a la utilización de un lenguaje claro y sencillo en los canales de atención al público disponible como lo es el correo electrónico o material informativo sobre algún trámite de un servicio que brinda el despacho, lo que podría interpretarse como canales de menor contacto por la ciudadanía y los juzgados en la materia, seguido por un 33% del canal telefónico.
31. De las respuestas recibidas, se insta a que se les brinde mayor información por teléfono y se percibe la necesidad de mejorar la prestación del servicio por ese canal, sugiriendo implementar el canal de WhatsApp para la atención de consultas.
32. Cerca del 18% de las personas usuarias utilizan la aplicación del Poder Judicial y el sitio web para realizar trámites en línea. Sin embargo, parte de la población encuestada plantea la necesidad de capacitación para el uso de Gestión en Línea y asistencia técnica para su uso, ya que desconocen los trámites que pueden realizarse por medio de dichos canales y buscan evitar la presencialidad.
33. Se propone utilizar sistemas de consulta cruzada entre instituciones para agilizar el proceso de obtención de información solicitada como requisitos o prevenciones a cumplir por las partes interesadas, destacando la necesidad de simplificar este proceso.
34. Del informe rendido por la Contraloría General de la República en 2020, se determinó la existencia de buenas prácticas en la efectividad de los procesos de conciliación (audiencias tempranas) en los juzgados de pensiones alimentarias desarrolladas por algunos despachos, comprobando que maximizan los tiempos de respuesta e inciden de forma positiva en el circulante de los despachos. Sin embargo, no es una práctica estandarizada en todos los juzgados.
35. Se insta a dar mayor agilidad en la atención de resolución de trámites judiciales. Consideran que la falta de personal y recursos es un problema que incide en la prestación del servicio, especialmente en el acomodo de agendas para programar audiencias.
36. Se sugiere evaluar y mejorar los procesos internos, especialmente en la estandarización de requisitos, ya que se identifica variabilidad de un despacho a otro, así como el exceso de documentos a presentar que vuelve complejos los procesos de aumentos.
37. La alta presencialidad en los despachos por las personas usuarias refleja comentarios sobre largos tiempos de espera para ser atendidos. Sugieren la atención de ventanillas para distintos trámites que agilicen la atención, especialmente en casos de órdenes de apremio corporal, lo cual incumple las recomendaciones dadas mediante circulares de la Secretaría de la Corte: 14-2020, 98-2020, 115-2021 y 112-2022.
38. De la evaluación operativa del proceso de remisión de órdenes de apremio en materia de pensiones alimentarias rendido por la oficina de Auditoría Operativa en febrero de 2021, se recomendó a la jefatura de la Dirección Ejecutiva girar instrucciones a las Administraciones Regionales para realizar un diagnóstico e identificar la trazabilidad de las órdenes de apremio desde el momento en que es firmada por la persona juzgadora hasta su remisión a Correos de Costa Rica o Delegaciones Policiales según corresponda.
39. Tras dicha recomendación, la Dirección Ejecutiva publica la circular 16-2022 el 8 de abril de 2022, con tiempo de entrega de dichos diagnósticos a más tardar el 10 de junio de 2022 para la rendición del informe. Sin embargo, según el seguimiento efectuado por esta Contraloría de Servicios, se nos informó al momento de la remisión de este estudio que el informe aún está en proceso, por lo cual no se tiene conocimiento de los alcances de dicho estudio.
40. El proceso de solicitud de certificaciones de pensión se percibe como complejo y demorado, ya que implica solicitar y recoger los documentos en días separados. Por lo cual, se propone brindar acceso controlado a instituciones públicas como el IMAS para verificar la condición de beneficiario de pensión alimentaria mediante certificaciones del juzgado de pensiones. También se sugiere la posibilidad de realizar trámites regulares por medio de la plataforma virtual y reducir la presencialidad, como solicitar la constancia en línea y descargarla por ese mismo medio.



5.1 RECOMENDACIONES GENERALES

Revisión de circulares y mejora de procesos

- Evaluar y actualizar las circulares que regulan los servicios, especialmente aquellas relacionadas con los trámites identificados para mejora.
- Implementar acciones concretas para agilizar y simplificar los procedimientos, considerando las recomendaciones provenientes de los sondeos aplicados.

Priorización de servicios y trámites

- Priorizar la atención y mejora de los servicios identificados, centrandose en aquellos trámites más utilizados por las personas usuarias.
- Desarrollar estrategias específicas para los trámites que no sobresalen en los sondeos aplicados, considerando su relevancia a largo plazo.

Actualización y divulgación de circulares

- Asegurar la actualización constante de las circulares dirigidas a las autoridades que conocen la materia de familia, considerando las normas prácticas a la luz de la implementación del nuevo Código Procesal de Familia en 2023.
- Divulgar las circulares de manera efectiva entre el personal judicial y las partes involucradas.

Mejora en la comunicación

- Implementar programas de capacitación y sensibilización para el personal judicial, enfocándose en mejorar la empatía y el uso de un lenguaje claro y comprensible.
- Considerar la posibilidad de implementar el modelo de evaluación del servicio en aspectos como lenguaje claro y comprensible, que permita mejorar constantemente la calidad de la comunicación.

Virtualización de Servicios

- Atender la demanda de virtualidad expresada por las personas usuarias, considerando la realización de audiencias virtuales y la digitalización de servicios, incluyendo la aceptación de firma digital de documentos.
- Explorar la posibilidad de incorporar herramientas como Microsoft Teams para las audiencias, proporcionando flexibilidad a las partes involucradas.

Simplificación de Trámites

- Evaluar y simplificar los procesos judiciales, especialmente en los trámites de divorcio, régimen de visitas y citas en Trabajo Social y Psicología.
- Considerar la posibilidad de eliminar la solicitud innecesaria de copias y documentos adicionales, utilizando recursos disponibles como el acceso al Registro Civil y Registro de la Propiedad.
- Evaluar la viabilidad de incorporar de oficio pruebas importantes, como certificaciones del Registro Civil y Nacional, para agilizar los procesos.

Coordinación Interinstitucional

- Mantener los esfuerzos de la Comisión de la Jurisdicción de Familia y Pensiones Alimentarias del Poder Judicial, en facilitar la coordinación y cooperación entre actores clave, como instituciones y juzgados.



5.2 RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS

COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN DE FAMILIA

- La Secretaría General de la Corte, a través de la circular 18-2023, ha destacado acciones preventivas para fortalecer el sistema de control interno en los despachos que tramitan pensiones alimentarias. Esta iniciativa se reconoce como una buena práctica, al consolidar y citar diversas circulares institucionales destinadas a fortalecer estos despachos. Se sugiere extender este enfoque mediante la creación de una circular similar para los juzgados que gestionan asuntos de familia. Ambas circulares deben actualizarse según los nuevos lineamientos institucionales.
- Proponer la estandarización de los requisitos solicitados a las personas usuarias en los trámites relacionados tanto con pensiones alimentarias como con asuntos de familia. Estos requisitos no deben constituir asesoría legal, sino más bien ser una guía práctica para la prestación del servicio, uniformizando los procedimientos en todos los despachos judiciales. Este enfoque se convierte en una herramienta de capacitación para el personal técnico judicial en ambas materias.
- Evaluar la posibilidad de aumentar el número de audiencias virtuales en asuntos de familia. Se observa que algunas personas usuarias desean ser consultadas acerca de la preferencia por este formato en la resolución de sus casos, utilizando herramientas como Microsoft Teams.
- Aclarar la política institucional para la simplificación y agilización de trámites judiciales, promoviendo la reducción del uso de papel y maximizando los recursos tecnológicos, como la firma digital y las copias digitales. Es esencial informar a los despachos judiciales y a las personas usuarias en asuntos de familia sobre la aceptación de firmas digitales en documentación subida por la plataforma de Gestión en Línea. También se recomienda minimizar el uso del papel, solicitando documentación impresa solo cuando sea estrictamente necesario, evitando la solicitud excesiva de copias.
- Considerar la implementación generalizada de buenas prácticas observadas en algunos despachos, como las audiencias tempranas para la conciliación en los juzgados de pensiones alimentarias. Esto se basa en el informe de la Contraloría General de la República de 2020, que resalta la efectividad de estos procesos en términos de

tiempos de respuesta y su impacto positivo en el flujo de trabajo de los despachos.

- Revisar y estandarizar los formularios utilizados por los despachos al entregar servicios a las personas usuarias, incluyendo la toma de manifestaciones y otros procesos. Este enfoque busca establecer prácticas consistentes que faciliten la gestión interna y mejoren la comprensión de las instrucciones proporcionadas a las personas usuarias.
- Coordinar con oficinas que disponen de sitios web, como el Observatorio de Género, ChatBot y Servicios en Línea, para revisar y actualizar los requisitos para interponer una demanda de pensión alimentaria. La meta es garantizar la coherencia de la información, ya que se ha identificado diversidad en los requisitos entre diferentes fuentes (Anexo 11).

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

- Respecto a la realización de capacitaciones para las personas usuarias acerca del manejo de los sistemas externos de información del Poder Judicial, se propone llevar a cabo sesiones de formación del sistema de Gestión en Línea de forma constante, con especial énfasis en aquellas personas que participan en los procesos de pensiones alimentarias, quienes producto de la encuesta demandaron mayor capacitación en el uso de la herramienta.
- Evaluar la posibilidad de incorporar en el sistema de Gestión en Línea, así como lo es el servicio de las hojas de delincuencia, una sección destinada a solicitar certificaciones o constancias de relacionadas con pensiones alimentarias. Esta medida permitiría efectuar dichas solicitudes de manera virtual, reduciendo así los costos asociados con los desplazamientos de las personas usuarias a las instalaciones judiciales y facilitando la descarga de dichos documentos de forma electrónica.

DEPARTAMENTO DE PRENSA Y COMUNICACIONES

- Reforzar la campaña "¿Y si fuera usted?" para sensibilizar sobre la importancia de la comunicación clara en los despachos judiciales, con especial énfasis en los juzgados que gestionan asuntos de familia. La campaña busca crear conciencia sobre cómo se sentiría una persona si no la comprendieran correctamente al interactuar en un despacho judicial.
- Suministrar material informativo a nivel nacional en los despachos de pensiones alimentarias con el propósito de fortalecer el uso de la plataforma de Gestión en Línea. Este material debe incluir instrucciones claras sobre cómo solicitar órdenes de apremio, ya que es un servicio de alta demanda que genera inquietudes entre las personas usuarias. Se recomienda extender esta información también a la Defensa Pública, que asiste a personas usuarias en casos relacionados con pensiones alimentarias.
- Fomentar la implementación de la recomendación dirigida a la Comisión de Familia, que busca esclarecer los términos bajo los cuales se acepta el uso de la firma digital en los documentos presentados en asuntos de familia. La clarificación de estos términos contribuirá a la promoción de prácticas eficientes y modernas en la gestión documental dentro de esta área judicial.

COMISIÓN NACIONAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUSTICIA

- Considerar la elaboración de un suplemento adicional al programa "Facilitando la Justicia", diseñado en colaboración con la Dirección de Tecnología e Información, que se caracterice por un lenguaje claro y sencillo. Este fascículo estaría orientado a guiar a las personas usuarias en la realización de trámites a través de la plataforma de Gestión en Línea. El objetivo sería socializar esta información a través de diversos canales, de manera que las personas perciban la plataforma como un medio accesible y confiable para gestionar una variedad de trámites de forma virtual.

COMISIÓN DE LA POLÍTICA DE SIMPLIFICACIÓN Y CELERIDAD DE TRÁMITES

- Se propone llevar a cabo una campaña en colaboración con el Departamento de Prensa y Comunicaciones, con el fin de difundir entre el personal judicial las circulares que refuerzan la simplificación y celeridad de trámites. Esta iniciativa busca crear conciencia y promover la adopción de buenas prácticas en la gestión de trámites judiciales.
- Se recomienda coordinar con el Centro de Información Jurisprudencial para implementar en Nexus PJ una funcionalidad que permita realizar consultas específicas por tema estratégico o descriptor. Esto facilitaría el acceso a circulares relacionadas con la simplificación y celeridad de trámites, tanto para las personas usuarias como para el personal judicial, mejorando la eficiencia en la búsqueda y consulta de información relevante.
- Se sugiere considerar la inclusión de un apartado específico en los informes emitidos por la Auditoría Operativa y la Inspección Judicial durante sus visitas a los despachos. Este apartado tendría como objetivo verificar las buenas prácticas adoptadas por los despachos en cuanto a la simplificación y celeridad de trámites. De esta manera, se proporcionarían pautas y consideraciones para evaluar acciones que podrían mejorar la prestación del servicio. Además, se podría recomendar la participación en cursos disponibles dentro de la institución, orientados a fortalecer el enfoque de simplificación y celeridad en los trámites.



5.3 ACCIONES A CONSIDERAR POR LA CONTRALORÍA DE SERVICIOS

- Impartir una charla dirigida al personal judicial de la jurisdicción de familia, con especial énfasis en la utilización de un lenguaje claro, sencillo y comprensible al atender a personas usuarias que carecen de conocimientos en materia legal o poseen una profesión afín.
- Crear una encuesta de satisfacción para evaluar el servicio de Gestión en Línea, abarcando tanto el sitio web como la aplicación. Posteriormente, elaborar un informe dirigido a la Dirección de Tecnología que recoja las opiniones de las personas usuarias de estos sistemas. Asimismo, se busca valorar la viabilidad de implementar las recomendaciones derivadas de la encuesta y determinar qué trámites podrían realizarse en línea. Este proceso tiene como objetivo contribuir a la mejora continua de la experiencia del cliente en los sistemas informáticos.
- Incluir, dentro del Modelo de Evaluación de Servicios del Poder Judicial, la consideración de la prestación del servicio en un lenguaje claro y comprensible para las personas usuarias.
- Realizar un seguimiento detallado al informe presentado por la Dirección Ejecutiva sobre las mejoras en la entrega de órdenes de apremio a las personas usuarias. Asegurar la difusión de los alcances de dicho informe a todo el personal de la Contraloría de Servicios.
- Implementar un enfoque específico en los juzgados de pensiones alimentarias para evaluar la atención proporcionada a través del canal telefónico en comparación con la capacidad instalada. Esto surge debido a la percepción de las personas usuarias de que no se brinda una atención adecuada por este canal, principalmente por la falta de personal.
- Ejecutar campañas informativas dentro de los despachos de pensiones alimentarias, promoviendo los servicios en línea en colaboración con la Dirección de Tecnología de la Información y el Departamento de Prensa y Comunicaciones.
- Incluir en la próxima encuesta de verificación de atención presencial la revisión, específicamente en los despachos de pensiones alimentarias, del cumplimiento de la circular 112-2022 de la Secretaría de la Corte. Esta circular insta a las personas juzgadoras a entregar de inmediato y sin necesidad de filas todas las gestiones solicitadas por medios electrónicos. Lo anterior con el objetivo de identificar juzgados que no cumplan con esta buena práctica y generar recomendaciones específicas.
- Evaluar el servicio ofrecido por la oficina de trabajo social y psicología, prestando especial atención a la preocupación expresada por las personas usuarias respecto a las agendas con citas prolongadas que alargan los procesos judiciales. Posteriormente, formular las recomendaciones necesarias a las instancias competentes para mejorar la prestación de este servicio.



6

ANEXOS

1

Boletín Informativo Lunes 16 de Octubre, 2023 con la nota de Pensiones Alimentarias. (Anexo 1)



Simplificación de Trámites *en el Poder Judicial*

La Contraloría de Servicios del Poder Judicial, le invita a brindarnos su opinión en materia de **Pensiones Alimentarias**, para identificar trámites y posibles oportunidades de simplificación en el marco de la política institucional para la **simplificación y celeridad de trámites judiciales** aprobada por Corte Plena en sesión N° 20-2022.

Complete el sondeo
en el siguiente enlace:

[Clic aquí](#)

Para mayor información: 2295-4944 / contraloriapj@poder-judicial.go.cr

2

Boletín Informativo Martes 10 de Octubre, 2023 con la nota de Familia. (Anexo 2)



Simplificación de Trámites *en el Poder Judicial*

La Contraloría de Servicios del Poder Judicial, le invita a brindarnos su opinión en materia de **Familia**, para identificar trámites y posibles oportunidades de simplificación en el marco de la política institucional para la **simplificación y celeridad de trámites judiciales** aprobada por Corte Plena en sesión N° 20-2022.

Complete el sondeo
en el siguiente enlace:

[Clic aquí](#)

Para mayor información: 2295-4944 / contraloriapj@poder-judicial.go.cr

SOLICITUD DE PROCESO DE SALVAGUARDIA

De conformidad al artículo 6 de la Ley n° 9379, Ley para la promoción de la autonomía personal de las personas con discapacidad, el proceso debe establecerse en el Juzgado de Familia del domicilio de la persona con discapacidad.

Juzgado de Familia del Primer Circuito Judicial de San José.

Datos de la persona solicitante:

Nombre y apellidos:	
Identificación:	
Edad:	
Sexo:	
Fecha de Nacimiento:	
Nacionalidad:	
Número de hijos:	
Dirección exacta:	
Estado Civil:	
Profesión u Oficio:	
Indique el monto mensual bruto de salario:	
Discapacidad:	
Situación Laboral:	
Lugar de trabajo:	
Teléfono:	
Qué relación de parentesco tiene con la persona con discapacidad:	
Indique detalladamente la razón por la cual solicita el proceso de Salvaguardia:	

Datos de la Persona con Discapacidad:

Nombre y apellidos:	
Identificación:	
Edad:	
Sexo:	
Fecha de Nacimiento:	
Nacionalidad:	
Número de hijos:	
Dirección exacta:	
Estado Civil:	
Profesión u Oficio:	
Discapacidad:	
Situación Laboral:	
Lugar de trabajo:	
Teléfono:	
Cuales son las necesidades de la persona con discapacidad:	

Favor indicar detalladamente las consultas que se exponen a continuación:

Información Social

1.- Relate la situación médica de la persona con discapacidad:

2.- Indique si la persona con discapacidad puede movilizarse por si misma, si requiere ayuda o bien no puede movilizarse del todo:

3.- Indique el estado de conciencia de la persona con discapacidad

4.- Indique con quien vive actualmente la persona con discapacidad y quién le brinda soporte en su vida cotidiana:

5.- Indique nombre completo, dirección y teléfono de los familiares de la persona con discapacidad:

Cónyuge:	
Hijos:	
Padres:	
Hermanos:	
Algún otro familiar:	

6.- Indique si los familiares de la persona con discapacidad están enterados de que usted está solicitando este proceso y si ellos están de acuerdo con la presente solicitud.

SI () NO ()

En caso de no estar de acuerdo indicar las razones:

Información Económica

7.- Indique si la persona con discapacidad posee Fincas o Vehículos a su nombre.

SI () NO ()

Indique los números de finca y placa: _____

8.- Indique si la persona con discapacidad posee cuentas Bancarias:

SI () NO ()

Indique en cuales Bancos: _____

9.- Indique si la persona con discapacidad recibe dinero de alguna pensión del Estado o compañía privada:

SI () NO ()

Nombre de la Institución o empresa: _____

Monto: _____

10.- Indique si la persona con discapacidad recibe dinero de alguna Pensión adicional por Régimen Complementario:

SI () NO () - Monto: _____

Nombre de la Operadora de Pensiones: _____

11.- Indique si la persona con discapacidad recibe dinero de alquileres o algún otro contrato comercial:

SI () NO ()

Monto: _____

Detalle la dirección de las propiedades, el número de finca o bien detalle el negocio que genera el dinero:

Información de la persona que se propone como Garante

Sólo en caso de que la persona que solicita la salvaguardia no sea la persona que se propone para ser el Garante de la persona con discapacidad, favor llenar la siguiente información:

Nombre y apellidos:	
Identificación:	
Edad:	
Sexo:	
Fecha de Nacimiento:	
Nacionalidad:	
Número de hijos:	
Dirección exacta:	
Estado Civil:	
Profesión u Oficio:	
Indique el monto mensual bruto de salario:	
Discapacidad:	
Situación Laboral:	
Lugar de trabajo:	
Teléfono:	
Qué relación de parentesco tiene con la persona con discapacidad:	
Indique detalladamente la razón por la cual solicita el proceso de Salvaguardia	

FUNDAMENTO DE DERECHO

Ley n° 9379 "Ley para la Promoción de la Autonomía Personal de las Personas con Discapacidad", publicada en el alcance 153 a la Gaceta número 166 del 30 de agosto de 2016.

PRUEBA

Documental:

PETITORIA

Conforme a los hechos expuesto, solicito se autorice lo siguiente:

Se nombre como Garante de la persona con Discapacidad a:

NOTIFICACIONES:

Señalo para recibir notificaciones, el correo electrónico o el fax:

Se le hace saber al solicitante que el correo electrónico deber estar registrado en la página del Poder Judicial www.poder-judicial.go.cr



Nombre y Firma del solicitante

PRETENSIÓN

() Solicito se me autorice la salida del país con mi hijo (a) menor de edad, **de forma permanente**, solicitud de expedición, renovación o sustitución de pasaporte en Dirección de Migración y Extranjería, así como solicitud de visas, de los países que se requiera.

() Solicito se me autorice la salida del país con mi hijo (a) menor de edad **por una única vez** en las fechas de _____ hasta _____, al país _____, Solicitud de expedición, renovación o sustitución de pasaporte en Dirección de Migración y Extranjería, así como solicitud de visas, de los países que se requiera.

Tengo claro que la solicitud de salida del país, significa el retorno de mi hijo (a) al país, porque la posible autorización no es para cambio de residencia.

PRUEBA: Aporto la siguiente:

- () Certificado de estudio o matrícula del menor de edad.
 () Constancia de empleo o documentos que indica profesión un oficio del solicitante.
 () Testigos: 1. _____
 2. _____

MEDIDA CAUTELAR: Solicito como tal, se conceda:

- () Autorización para solicitar de forma individual la expedición, renovación o sustitución de pasaporte de mis hijos (as) en Dirección de Migración y Extranjería, y solicitud de visas que se requieran.
 () Por tener un viaje programado, solicito se otorgue el permiso de salida del país por una única vez de mis hijos (as), previo al dictado de sentencia, al siguiente destino _____ en las fechas del _____ al _____.

NOTIFICACIONES:

Señalo para escuchar notificaciones al fax _____ o al correo electrónico _____.

Al demandado (a) que se le notifique en: _____

FIRMA

FORMULARIO DE PERMISO DE SALIDA DEL PAÍS

Yo, _____
 cédula o identificación número _____,
 estado civil _____, oficio _____,
 vecina (o) de _____,
 números telefónicos _____,
 como madre (o padre) de la persona menor de edad _____,
 quien nació en fecha _____,
 procedo a demandar en esta vía al señor _____,
 cédula o identidad _____,
 estado civil _____, oficio _____, vecino de _____.

HECHOS

- I.- El señor (a) es el padre (madre) del menor de edad indicado.
 II.- El menor de edad siempre ha vivido conmigo, vivimos en casa propia (), alquilada (), en casa de un familiar de nombre _____ ().
 III.- El padre del menor: no está de acuerdo con el viaje () no se localiza ().
 IV.- Debo manifestar que trabajo en la empresa o establecimiento _____, desde hace _____, donde trabajo en forma interina () en propiedad () por cuenta propia ().
 V.- Mi hijo (a) estudia en _____, donde cursa _____ grado.
 VI.- Las salidas que pretendo hacer con mi hijo (a) es por motivos de:
 ___ Turismo ___ Salud ___ Estudios ___ Competencias deportivas
 ___ Otros motivos: _____

Solicitud de Matrimonio

Señores (as)
Juzgado de Familia de San José.

Yo _____, mayor, nacionalidad _____, estado civil _____, Profesión: _____, Vecino (a) de Provincia _____, Cantón: _____, Distrito: _____, Dirección exacta: _____

Teléfono: _____, deseo contraer matrimonio con: _____, mayor, nacionalidad _____, estado civil _____, Profesión: _____, Vecino de Provincia _____, Cantón: _____, Distrito: _____, Dirección exacta: _____

Teléfono: _____,

• Ofrecemos como testigos:

1) _____ Cédula: _____

2) _____ Cédula: _____

• Para recibir notificaciones señalamos el correo electrónico: _____

• Nombre y firma de ambos contrayentes:

1) _____

2) _____

REQUISITOS PARA MATRIMONIO CIVIL

1- Deben redactar en una hoja en blanco una solicitud al Juzgado de Familia de su domicilio.

Las dos personas que se van a casar deben indicar todos los datos personales y dirección exacta, indicando Provincia, Cantón y Distrito. La solicitud debe ser firmada por ambos solicitantes.

2- Aportar Certificaciones de Estado Civil y de Nacimiento de ambos solicitantes.

3- Indicar en la solicitud el nombre de dos testigos que conozcan la relación, deben indicar nombre completo y número de cédula.

4- Aportar fotocopias de las cédulas, pasaporte, cédula de residencia o carné de refugiados, de los solicitantes y de los testigos.

5- Si los solicitantes son extranjeros deben aportar certificaciones **Apostilladas**, de estado civil y de nacimiento de su país de origen.

PODER JUDICIAL
 JUZGADO SEGUNDO DE FAMILIA PRIMER CIRCUITO JUDICIAL SAN JOSÉ
 Correo electrónico: sj-j2familia@poder-judicial.go.cr

SOLICITUD DE EJECUTORIA Y/O CERTIFICACIÓN

Expediente: _____
 Fecha de la solicitud: _____
 Nombre del solicitante: _____
 Documento de identificación: _____
 Autorizado si no En condición de: _____
 Solicitud de:
 Ejecutoria al Registro Civil
 Ejecutoria al Registro Público Boleta(s) n° _____
 Muebles Inmuebles Personas
 Certificación(es): cantidad _____
 Nacional Extranjero
 Número de juegos de copias a aportar: _____
 Aportadas si no
 Retirada
 por: _____
 Documento de identificación: _____
 Firma:

 Entregado
 por: _____

ADVERTENCIA

Transcurridos los tres meses, sin que sea retirada la ejecutoria y/o certificación solicitada, se procederá a la destrucción de la misma.

SOLICITUD DE REPOSICIÓN DE EXPEDIENTES DESTRUIDOS DOCUMENTOS A PRESENTAR

- (1) Escrito de solicitud de reposición del expediente autenticado por abogado(a). La solicitud de reposición y emisión de ejecutoria debe ser formulada por quien es parte del proceso. Si la solicitud proviene de un(a) abogado(a) debe demostrar que es el director legal de una o ambas partes.
- (2) Copia certificada por el Registro Civil de la ejecutoria de sentencia presentada para la inscripción de la sentencia (si se trata de divorcio o separación judicial)
- (3) Si se cuenta con copia de la sentencia, en esta debe constar la firma del juez o jueza que la dictó.
- (4) En caso de ser necesario, copia certificada por el Archivo Nacional, del testimonio de la escritura del convenio de divorcio
- (5) Si el documento solicitado debe ser presentado al Registro Nacional, deberá presentarse con la solicitud una declaración jurada (no protocolizada por notario) liberando al Juzgado de cualquier responsabilidad por el uso o pérdida de boletas de seguridad que se hayan entregado anteriormente.

IMPORTANTE

Toda gestión de reposición se deberá presentar en la Recepción de Documentos e indicarse en ella un medio para atender notificaciones (correo electrónico autorizado o número de fax).

COLEGIO DE ABOGADOS (Derecho en la Calle)

***Defensoría Social Zona Sur**
Contiguo a las plantas del ICE, Frente al Centro Turístico Neilly (Ciudad Neilly)
Horario: Lunes a viernes
8:00 a.m. a 12:00 m.d.
Tel.: 2783-3859

***Defensoría Social Santa Cruz**
100 Oeste y 10 Norte de los Tribunales de Justicia, Santa Cruz.
Horario: Martes a jueves 8:00 a.m. a 11:00 a.m.
Tel.: 2680-0379

***Defensoría Social San Carlos**
De la Toyota de Ciudad Quesada 200 Sur, diagonal a Caja Ande.
Horario: Martes a jueves 8:00 a.m. a 10:00 a.m.
Tel.: 2460-3161

***Defensoría Social PISAV- Pavas**
Pavas, del Banco Nacional al costado Este de la Embajada Americana 150 Este, edificio gris 3er piso. Oficina 303
Horario: Lunes a viernes
8:00 a.m. a 12:00 m.d.
Tel.: 2291-5846 Ext.37

***Defensoría Social Obras del Espíritu Santo**
Edificio de Obras del espíritu Santo, Cristo Rey, San José.
Horario: Martes: 13:00 p.m. a 19:00 p.m., miércoles 8:00 a.m. a 16:00 p.m., jueves: 13:00 p.m. a 19:00 p.m., viernes: 13:00 p.m. a 19:00 p.m., y sábado: 8:00 a.m. a 12:00 m.d.
Tel.: 2226-8715

***Defensoría Social Limón**
75 Norte de los Tribunales de Justicia de Limón.
Horario: Lunes a viernes
8:00 a.m. a 15:00 p.m.
Tel.: 2758-3270

***Defensoría de Liberia**
Centro Comercial 25 de Julio, Local N° 11
Horario: Lunes a viernes
8:00 a.m. a 11:00 a.m.
Tel.: 2665-5195

***Defensoría Social de Guápiles**
Barrio los Ángeles, del Cementerio 800 Sur edificio color mostaza. Limón, Pococi
Horario: Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 10:00 a.m. casos de Adultos Mayores y de lunes a miércoles de 8:00 a.m. a 11:00 a.m. casos de Niñez y Adolescencia y Familia.
Tel.: 2710-5557

***Defensoría Social Curridabat**
Esquina Noreste del Parque de Curridabat 75 Norte, contiguo al Centro Cultural Costarricense Norteamericano
Horario: Lunes a viernes
8:00 a.m. a 16:00 p.m.
Tel.: 2272-1167

***Defensoría Social de Alajuela**
Centro Comercial Plaza Real esquina Este 300 Sur y 100 Este casa 5F, Urbanización Ciruelas.
Horario: Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m.d. atención de Defensoría Social. Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 15:00 p.m. atención de Casa de Justicia.



Consultorios Jurídicos

Información para la Persona usuaria

Buena Práctica presentada por el Tribunal de Familia del Circuito Judicial de San José

CONSULTORIOS JURÍDICOS DEL PAÍS

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA CONSULTORIOS JURÍDICOS

***Facultad de Derecho**
200 Norte del Mall San Pedro
Horario: Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m.d. y lunes, miércoles y viernes de 13:30 p.m. a 19:30 p.m.

***UCR SEDE GUANACASTE, LIBERIA**
Barrio Capulín entrada principal del INA 100 Oeste, 50 Sur y 25 Este, 25 Oeste de la Caseta de los Guardas
Horario: Martes, jueves y viernes de 14:00 p.m. a 17:00 p.m.
Tel.: 2690-0673
Fax: 2665-5064

***UCR SEDE SAN RAMÓN-ALAJUELA**
Horario: Lunes a jueves 13:00 p.m. a 17:00 p.m.
Tel.: 2511-7141/ 2437-9844/ 2437-9938

**UNIVERSIDAD LATINA
SEDE SAN PEDRO**
De Jiménez & Tanzi 200 Norte y 150 Este.
Horarios de Atención: Lunes a viernes
8:30 a.m. a 11:30 a.m.
y de 13:30 p.m. a 16:30 p.m.
Tel.: 2224-1920 / 2207-6281

**SEDE HEREDIA
Campus de Heredia**
Horarios de Atención: Lunes a viernes
13:30 p.m. a 16:30 p.m.
Tel.: 2562-5202
Municipalidad de Heredia
Horario de Atención: Lunes a viernes
8:00 a.m. a 12:00 m.d.
Tel.: 2277-6715

UNIVERSIDAD LIBRE DE DERECHO

Campus de la Universidad
75 Oeste del Registro Nacional
Horario de Atención: Lunes a viernes
13:30 p.m. a 16:30 p.m.
Tel.: 2283-5533

INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES (INAMU)

Del Museo Nacional 50 Sur.
Horario de Atención: Miércoles a lunes
13:00 p.m. a 15:00 p.m.
* Casos de Violencia de Género y Paternidad Responsable.
** Caso de Emergencia llamar al 911 para obtener asesoría telefónica en situaciones de Violencia de Género y abuso sexual (Preguntar por el servicio de información del INAMU.)

INAMU (centro de información y Orientación en Derechos de las mujeres)
Del Museo Nacional 50 Sur, sobre el Boulevard, casa de color blanco.
Tel.: 2221-8357
REGIONAL BRUNCA: **Tels.:** 2789-7819/ 2789-7802/ 2789-7790.
Correos: ofgolfito@inamu.go.cr
rbrunca@inamu.go.cr
REGIONAL CHOROTEGA: **Tel.:** 2665-4808.
Correos: ofguanacaste@inamu.go.cr
rchorotega@inamu.go.cr
REGIONAL HUETAR ATLÁNTICA:
Tel.: 2795-4248.
Correos: oflimon@inamu.go.cr
rhatlantic@inamu.go.cr
REGIONAL PACÍFICO CENTRAL:
Tels.: 2664-4125/ 2664-4159/ 2664-4157.
Correos: ofpuntarenas@inamu.go.cr
rpacific@inamu.go.cr

***CASA DE JUSTICIA
(Resolución de Alterna de Conflictos)**
Facultad de Derecho UCR, 200 Norte del Mall San Pedro.
Horario: Lunes a jueves
8:00 a.m. a 12:00 m.d. y de 13:00 p.m. a 16:00 p.m.

***PRIMER CIRCUITO JUDICIAL**
Anexo A, Segundo Piso. San José
Horario: Lunes a viernes
8:00 a.m. a 12:00 m.d. "Usuarios Nuevos"
13:00 p.m. a 15:30 p.m. "Usuarios Activos"

***SEGUNDO CIRCUITO JUDICIAL**
5° piso, San José, Guadalupe
Horario: Lunes a jueves 8:00 a.m. a 12:00 m.d. y de 13:00 p.m. a 15:30 p.m. viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m.d.

***DEFENSORIA DE LOS HABITANTES**
75 Sur de Castros Bar, San José, B° México
Horario: Lunes a jueves 8:00 a.m. a 11:30 a.m.

***PARROQUIA SANTA BÁRBARA**
Pavas centro. 150 Oeste de la distribuidora Sta. Barbara.
Horario: Lunes de 13:30 p.m. a 17:30 p.m. y jueves de 13:00 p.m. a 17:00 p.m.

***CASA DE DERECHOS**
Desamparados, 100 Oeste y 50 Sur de la Municipalidad.
Horario: Lunes a jueves
de 13:00 p.m. a 16:00 p.m.
Tel.: 2219-2679 para cita previa
(solamente los lunes)

En HIAS proveemos apoyo y asesoría legal gratuita y especializada para personas solicitantes de refugio y refugiadas.

SAN JOSÉ

Dirección:
Edificio Centro Colón, Piso 9,
Oficina 9-10

Teléfonos:
800-4427271 Línea gratuita
4000-4427 Central telefónica
8576-7948 Whatsapp

Correo electrónico:
infocostarica@hias.org

Horario de atención:
De lunes a viernes,
8:00am a 12:00md
1:00pm a 5:00pm

FRONTERA NORTE

Teléfonos:
8719-1568
8425-2632

Horario de atención:
De lunes a viernes,
8:00am a 12:00md
1:00pm a 5:00pm

FRONTERA SUR

Teléfono:
8714-5862

Horario de atención:
De lunes a viernes,
8:00am a 12:00md
1:00pm a 5:00pm

HIAS

Acoger al extranjero.
Proteger al refugiado.

¿Cuánto sabe usted sobre el derecho a pedir REFUGIO?

Costa Rica tiene compromisos internacionales según los cuales reconoce el derecho de refugio a personas que han salido de su país huyendo, entre otras razones, porque temen por su vida o integridad física.	Puede solicitar refugio en Costa Rica ante cualquier autoridad pública, y NO podrá ser devuelto al país del cual manifiesta tener temor de regresar.	Una persona refugiada es aquella que, debido a temores de ser perseguida, por razones de raza, nacionalidad, religión, género, opinión política, pertenencia a un determinado grupo social y no quiera o no pueda regresar, a causa de esos temores, a su país.
Las personas refugiadas y solicitantes de esa condición no pueden ser deportadas ni extraditadas a sus países de origen mientras ostenten esa condición o no sea resuelta su solicitud.	Las personas refugiadas y solicitantes de esa condición tienen derecho a practicar su libertad religiosa en las mismas condiciones que una persona costarricense.	Las personas refugiadas y solicitantes de esa condición tienen derecho al trabajo, como trabajador dependiente, trabajador independiente, en el ejercicio de su profesión o mediante negocios propios.
Las personas refugiadas y solicitantes de esa condición tienen derecho a la educación elemental, en las mismas condiciones que una persona costarricense.	Las personas refugiadas y solicitantes de esa condición tienen libre acceso a la justicia en las mismas condiciones que una persona costarricense.	Al igual que los costarricenses, las personas refugiadas y solicitantes de esa condición tienen derecho a utilizar los servicios de la CCSS.

Si quiere conocer más sobre este tema, no dude en contactarnos.

HIAS
Acoger al extranjero.
Proteger al refugiado.

Contáctanos

Gestión en Línea pone a disposición la opción de Contáctenos, para que envíen sugerencias y comentarios, mismos que serán direccionados a la Contraloría de Servicios del Poder Judicial.

Ayuda

El Sistema brinda una opción de Ayuda, donde detalla paso a paso el uso de la herramienta. Esta información se encuentra disponible en todo momento en la barra de navegación.

Requerimientos básicos

Para poder utilizar este sistema, la persona usuaria debe:

- Haber solicitado la clave para ingresar al sistema.
- Tener una computadora con acceso a Internet (En el caso de navegar con Internet Explorer se recomienda que la versión sea superior a 7.0)
- Enviar documentos con formatos .pdf, .doc, .tif entre otros.
- Los documentos no deben de superar los 10MB por documento.

El Poder Judicial cuenta con el **Sistema de Gestión en Línea**, el cual permite la tramitación electrónica de los asuntos judiciales. Para ello pone a disposición de la persona usuaria la Consulta en Línea.

En el caso de los Despachos Electrónicos (Cero Papel), éstos brindan la posibilidad de presentar las demandas, así como el ingreso de documentos o escritos de forma electrónica, sin necesidad de apersonarse al despacho.

Consulta Pública

La Consulta Pública permite generar búsquedas de causas por número de expediente o por número de voto. En cuanto a los señalamientos realizados en la Agenda de estos despachos, el sistema permite consultar los remates, audiencias u otros.

También por medio de este sistema se puede acceder a la Jurisprudencia.

Otra herramienta disponible es la consulta o validación de documentos, mediante el código que viene inserto en las resoluciones emitidas en estos despachos judiciales; actualmente este tipo de consulta solo está disponible para los despachos electrónicos.

Asistencia técnica
2247-9365
2247-9366

Cómo ingresar al sistema
800-800-3000

Inconformidades sobre el sistema
2295-4949
2295-4376
2295-4942

Correo electrónico
contraloriapj@poder-judicial.go.cr

Sitio Web
www.poder-judicial.go.cr

Attes
CALIFICADO
GT-49274

**Sistema de Gestión en Línea**

Departamento de Tecnología de Información y Comunicaciones Costa Rica

www.poder-judicial.go.cr

Acceso Privado

Para ingresar al Acceso Privado se debe solicitar una contraseña en cualquier despacho judicial, donde se tramite una causa en la que la persona usuaria sea parte, representante o abogado(a).

El trámite es personal y debe presentar el documento de identidad al momento de solicitar la clave.

Esta misma clave le servirá para consultar las causas en cualquier otro despacho o circuito judicial que cuente con esta herramienta.

Dentro del Acceso Privado se habilitan dos opciones en el menú principal, estas son:

1. **Consulta Privada**
2. **Servicios**

Consulta Privada

La Consulta Privada cuenta con las mismas opciones que la consulta pública. A diferencia que en la Consulta Privada se puede consultar todos aquellos expedientes en los cuales se es parte del proceso, sin distinción de la materia en la cual se está tramitando, obteniendo

información tal como estado, ubicación, juez(a) a cargo del caso, resoluciones terminadas y notificadas, escritos presentados y documentos resueltos en el despacho.

Servicios

El **Sistema de Gestión en Línea** cuenta con los siguientes servicios disponibles:

Administración de Plantillas: Permite almacenar información de uso frecuente para el envío de la causa, tal y como datos básicos del proceso, e información de las partes. Lo anterior con el fin de ahorrar tiempo en la digitación de información frecuente.

Envío de casos nuevos: Permite el ingreso de un proceso judicial. La persona usuaria debe llenar un formulario con los datos necesarios para dar inicio a la causa judicial, además de adjuntar en formato digital los documentos necesarios que la acompañan.

Envío de Escritos: Para causas existentes el sistema le brinda la facilidad de enviar de forma electrónica los documentos que deseen aportar como parte del proceso.

SOLICITUD DE CLAVE PARA GESTIÓN EN LINEA

Nombre: _____

Apellidos: _____

Cédula: _____

Cuenta Maestra: _____ TELÉFONO _____

Correo Electrónico: _____@_____

Uso exclusivo del Despacho:

Servidor Judicial: _____

Firma Recibido: _____ - Fecha: ____/____/____

SOLICITUD DE CLAVE PARA GESTIÓN EN LINEA

Nombre: _____

Apellidos: _____

Cédula: _____

Cuenta Maestra: _____ TELÉFONO _____

Correo Electrónico: _____@_____

Uso exclusivo del Despacho:

Servidor Judicial: _____

Firma Recibido: _____ - Fecha: ____/____/____

SOLICITUD DE CLAVE PARA GESTIÓN EN LINEA

Nombre: _____

Apellidos: _____

Cédula: _____

Cuenta Maestra: _____ TELÉFONO _____

Correo Electrónico: _____@_____

Uso exclusivo del Despacho:

Servidor Judicial: _____

Firma Recibido: _____ - Fecha: ____/____/____

EXPEDIENTE NÚMERO: _____
 PARTE ACTORA/PROMOVENTE: _____
 PARTE DEMANDADA: _____

MANIFESTACIÓN

Yo: _____
 portador/a del documento de identificación: _____, de
 calidades conocidas en autos **MANIFIESTO:** _____

Es todo.- Firma: _____

Nota: Se estará gestionando las manifestaciones, en esta modalidad, en virtud de la emergencia Sanitaria Covid-19, en la que se requiere ciertas disposiciones, como el distanciamiento físico. Dicha manifestación será revisada por una persona técnica judicial, a efectos de constatar que se comprenda lo ahí indicado y además que sea congruente con lo que se pretende.

<https://observatoriodegenero.poder-judicial.go.cr/index.php/soy-mujer-y-busco/averiguar-sobre-pensiones-alimentarias>

¿Cuál es la información y/o documentación que se presenta en una demanda de pensión alimentaria?

La cantidad, tipo y cantidad de pruebas depende de cada caso en particular. Los casos más sencillos son aquellos en los cuales la persona demandada tiene el salario reportado ante la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS). Cuando la persona tiene pocos ingresos, se fija un monto con base en el salario mínimo. Pero, cuando hay mayores ingresos, el monto se fija según el nivel de vida y al que estaba acostumbrada la persona menor de edad. Usualmente se requiere lo siguiente:

- Certificaciones del Registro Civil de matrimonio, nacimiento.
- Certificación de la sentencia de divorcio, extendida por el Juzgado de Familia, cuando en dicho divorcio se haya establecido el derecho alimentario.
- Sentencia declaratoria de unión de hecho, dictada por el juzgado de Familia en caso de que hubiese existido convivencia de hecho.
- Recibo de pago de la casa de habitación (préstamo o alquiler).
- Cualquier otro que refleje gastos de los beneficiarios (as).
- Orden patronal de la persona demandada.
- Constancia de salario de la persona demandada.
- Recibos y facturas de gastos.
- Nombre y número de cédula de las personas a quienes el o la demandante ofrece como testigos o testigas para que declaren sobre las necesidades de los beneficiarios o las beneficiarias de la pensión, y sobre la ocupación y/o el ingreso del demandado o la demandada.

<https://www.youtube.com/watch?v=wdIDYKYNV1E>



<https://servicios.poder-judicial.go.cr/index.php/tramites-y-servicios-institucionales/28-pension-alimentaria-tramite>

¿Cómo solicitar una pensión alimentaria?

1. Preséntese en el Juzgado Contravencional o de Pensiones Alimentarias más cercano.
2. Indique sus datos personales, aporte también información general de la persona a quien le va a poner la demanda.
3. Si tiene pruebas de gastos, apórtelas. Todos los juzgados tienen acceso vía electrónica a oficinas estatales para extraer la información de nacimientos y matrimonios, entre otros.
4. Indique el monto de pensión alimentaria que requiere, explicando las necesidades de las personas beneficiarias y las posibilidades económicas de la persona demandada, si las conoce.

La Defensa Pública brinda asesoría y representación legal a la parte beneficiaria, salvo en el caso de personas indígenas que se atiende ambas partes. Si la persona que solicita el servicio cuenta con solvencia económica deberá pagarlo.

(Orientación general sobre el trámite del tema desarrollado. El procedimiento completo se encuentra en la legislación respectiva).

<https://chatbotpj.azurewebsites.net/>

Hola, soy PJ-Bot, un servicio electrónico de ayuda para evacuar sus consultas, mediante la formulación de preguntas, ejemplo: ¿Cómo se envía un escrito?, ¿Cómo consultar notificaciones? o la sugerencia de palabras clave, ejemplo: apremio, hoja de delincuencia, demanda nueva.

¿Cómo puedo ayudarle?

documentos a presentar para una demanda de pensión alimentaria

¿Cómo solicito una pensión alimentaria?

- 1. Preséntese en el Juzgado Contravencional o de Pensiones Alimentarias más cercano.
- 2. Indique sus datos personales, aporte también información general de la persona a quien le va a poner la demanda.
- 3. Si tiene pruebas de gastos, apórtelas. Todos los juzgados tienen acceso vía electrónica a oficinas estatales para extraer la información de nacimientos y matrimonios, entre otros.
- 4. Indique el monto de pensión alimentaria que requiere, explicando las necesidades de las personas beneficiarias y las posibilidades económicas de la persona demandada, si las conoce.

Personas de escasos recursos pueden optar por asesoría legal en la oficina de la Defensa Pública más cercana.








Para mayor información puede comunicarse al 2211-9800 o ingresar al siguiente enlace: [Defensa Pensiones](#) Asimismo, puede llamar a la Línea Gratuita del Poder Judicial: 800-800-3000

Puede ver un video con una pequeña explicación en el siguiente enlace: [Ver Video](#)

**Circulares vinculantes
a los trámites y servicios**














Para una consideración completa, es relevante examinar las disposiciones que el Poder Judicial ha establecido en materia de familia y pensiones alimentarias. Esto busca identificar posibles lineamientos específicos relacionados con los trámites abordados en este estudio, especialmente aquellos orientados a mejorar la prestación de servicios y que se alineen con criterios de búsqueda en la plataforma Nexus.PJ. A continuación, se presentan 32 circulares emitidas por la Secretaría de la Corte y Dirección Ejecutiva, de las cuales 14 están relacionadas con pensiones alimentarias, 3 con temas de familia y 15 dirigidas a ambas materias o a todos los despachos judiciales.





No. Circular	Aplicación	Asunto	Resumen
89-2008	 A las instituciones, abogados y servidores judiciales	Reglamento del Sistema Automatizado de Depósitos y Pagos Judiciales.	El presente reglamento regula el manejo y control del Sistema Automatizado de Depósitos y Pagos Judiciales (en adelante S.D.J.), el cual funciona mediante los servicios de recepción y giro electrónico de los depósitos judiciales que brindará el Banco, a través de sus agencias y sucursales ubicadas en todo el territorio nacional.
81-2011	 A todos los despachos judiciales del país que conocen materia de pensiones alimentarias.	Utilización de formulario para tramitar solicitudes de apremio corporal en materia de pensiones alimentarias.-	Con el fin de agilizar el trámite de los aumentos automáticos y de las solicitudes de apremio corporal en sus despachos, dispuso solicitarles que utilicen el formulario adjunto.
65-2012	 A todos los despachos judiciales del país que conocen materia de pensiones alimentarias.	Pasos a seguir para la aplicación de aumentos automáticos en el Sistema de Depósitos Judiciales (SDJ)	Con la finalidad de evitar demoras a los usuarios, acordó comunicarles los siguientes pasos que deberán de seguirse para la aplicación del aumento automático en el Sistema de Depósitos Judiciales (SDJ)
66-2012	 A todas las autoridades que conocen materia de la materia de familia	Protocolo para la Gestión Pericial.	Brindar insumos metodológicos mediante los cuales los y las profesionales de trabajo social y psicología, rendirán el resultado de sus investigaciones, acorde con los fines de la oralidad y que permita una participación más activa de las partes en el proceso.
216-2013	 A las jefaturas de los despachos y oficinas judiciales del país.	Aspectos generales para una adecuada atención telefónica.	Con el propósito de brindar una atención uniforme y abordar esta oportunidad de mejora, a continuación, se detallan las prácticas que deben ser aplicadas para mejorar la efectividad de atención del canal telefónico.
91-2018	 A todas las juezas y jueces de pensiones alimentarias y administraciones judiciales.	Reiteración de la circular N° 135-2013 sobre "Emisión y entrega de órdenes de apremio corporal en materia de pensiones alimentarias"	Se recomienda a las personas juzgadoras y administradoras de circuito, revisar la ruta de dichas órdenes desde las oficinas judiciales a las delegaciones policiales eliminando toda práctica o procedimiento que implique dilación, y de todas maneras evaluar y coordinar con la compañía de correos y con las delegaciones policiales, las vías para una mayor eficiencia en la remisión y ejecución de las órdenes de apremio.
143-2018	 A todos los despachos judiciales del país.	Protocolo de Atención de Inconsistencias en el SOAP, que afecten la libertad de tránsito de las Personas Usuarías	Establecer un procedimiento para abordar las inconsistencias en el SOAP, en horas laborales, de manera que no se vea restringida la libertad de tránsito de las personas usuarias.

No. Circular	Aplicación	Asunto	Resumen
77-2019	 A los jueces que conocen materia de pensiones alimentarias	Reiteración de la circular N° 15-11 "Sobre el deber de los jueces y juezas de pensiones alimentarias de aplicar el artículo 2 de la Ley de Pensiones Alimentarias y de utilizar todos los medios posibles a su alcance para hacer llegar documentos básicos al expediente antes de rechazar un proceso alimentario.)".-	En virtud del problema social que se está generando debido a las limitaciones de acceso a la justicia a personas usuarias en procesos alimentarios que algunos despachos han propiciado (a saber, lista de excesos de requisitos para la interposición de una demanda) y a la falta de fundamentación que ha operado en las resoluciones que ordenan una cuota de pensión alimentaria provisional y que ha merecido la intervención de la Sala Constitucional, se dispuso lo siguiente (...)
14-2020	 A todas las juezas y jueces de pensiones alimentarias y administraciones judiciales.	Reiteración de la circular N° 135-13 "Emisión y entrega de las órdenes de apremio corporal en materia de pensiones alimentarias".-	Se recomienda a las personas juzgadoras y administradoras de circuito, revisar la ruta de dichas órdenes desde las oficinas judiciales a las delegaciones policiales eliminando toda práctica o procedimiento que implique dilación, y de todas maneras evaluar y coordinar con la compañía de correos y con las delegaciones policiales, las vías para una mayor eficiencia en la remisión y ejecución de las órdenes de apremio. Previa verificación de que el recurso técnico esté a disposición en la delegación policial de interés, se recomienda el uso de los dispositivos electrónicos y técnicos con los que se cuenta institucionalmente: fax, correo electrónico, etc
29-2020	 A todos los despachos judiciales que solicitan pericias de trabajo social y psicología	Solicitud de valoraciones al Departamento de Trabajo Social y Psicología	Obligación de utilizar la Boleta única de referencia para solicitar valoraciones o intervenciones al Departamento de Trabajo Social y Psicología. (...) Se recuerda el deber de comunicar al Departamento de Trabajo Social y Psicología de manera oportuna, cuando ya no requieran las valoraciones solicitadas, esto con el fin de realizar el cierre del caso y habilitar el espacio de agenda a otra persona usuaria.
98-2020	 A todas las juezas y jueces de pensiones alimentarias y a las administradoras(es) judiciales.	Reiteración de la circular N° 135-2013 "Emisión y entrega de órdenes de apremio corporal en materia de pensiones alimentarias"	El Consejo Superior en sesión N° 71-13, celebrada el 16 de julio de 2013, artículo LXXVIII, a solicitud de la Comisión de la Jurisdicción de Familia y Adolescencia, acordó comunicarles que la orden de apremio corporal debe emitirse de manera inmediata y entregarse a la persona usuaria acreedora alimentaria, o en su caso a la persona accionante o actora, si esta así lo solicita, o bien, debe ser enviada a la delegación policial competente de manera oportuna, eliminándose toda práctica dilatoria que atente contra la efectiva ejecución de la obligación alimentaria. Los despachos que no estén cumpliendo con la entrega inmediata, deberán elaborar un plan remedial para que a corto plazo se ajusten a esta circular.
221-2020	 A todos los despachos judiciales del país que conocen materia de pensiones alimentarias.	Reiteración de la circular N 95-2008, sobre el "Deber de darle pronto despacho a los recursos de apelación presentados contra las sentencias que fijan la pensión alimentaria provisional".	Recordar a las autoridades judiciales que tramitan la materia de pensiones alimentarias, su deber de brindar pronto despacho a los recursos de apelación presentados contra las sentencias que fijan el monto de pensión alimentaria provisional. Lo anterior, en virtud de la lesión que eventualmente se le podría causar al obligado alimentario, por la ejecutabilidad de tal resolución, aún sin haber adquirido firmeza, tal y como lo establece el artículo 21 de la Ley de Pensiones Alimentarias, N° 7654. Recordar a las autoridades judiciales que tramitan la materia de pensiones alimentarias, su deber de brindar pronto despacho a los recursos de apelación presentados contra las sentencias que fijan el monto de pensión alimentaria provisional. Lo anterior, en virtud de la lesión que eventualmente se le podría causar al obligado alimentario, por la ejecutabilidad de tal resolución, aún sin haber adquirido firmeza, tal y como lo establece el artículo 21 de la Ley de Pensiones Alimentarias, N° 7654."

No. Circular	Aplicación	Asunto	Resumen
95-2021	 A todas los despachos judiciales del país que conocen materia de familia y pensiones alimentarias	Contenido y estado de los Legajos de ejecución de la obligación alimentaria.	“La Comisión de Familia, Niñez y Adolescencia del Poder Judicial acordó comunicarles que en todos los procesos de Pensiones Alimentarias se debe de utilizar el trámite de solicitud de orden de apremio corporal ubicado en el lado izquierdo del Escritorio Virtual y los mismos se deben de crear y tramitar de manera exclusiva en un Legajo denominado Legajo de ejecución de la obligación alimentaria; donde consten todas las solicitudes de apremios y las resoluciones respectivas, las solicitudes de conservar derechos, así como todas las solicitudes de beneficios de los artículos 31 y 32 de la Ley de Pensiones Alimentarias, las retenciones salariales solicitadas u ordenadas por la autoridad judicial y las solicitudes y resoluciones donde se pida el allanamiento para el cobro de cuota alimentaria.
115-2021	 A todos los despachos que conocen materia de familia y pensiones alimentarias.	Obligación de remitir las órdenes de apremio corporal con prontitud.	Comunicar a todos los Despachos del país, que tramitan materia de Pensiones Alimentarias y Familia, que la citada Comisión, a instancia de la Auditoría Judicial acordó que cuando las personas usuarias soliciten apremios corporales, una vez resueltos los mismos, deberán de ser remitidas las órdenes de manera inmediata y sin dilación alguna a la Fuerza Pública cuando así corresponda.
150-2021	 A todos los despachos de familia del país	Sentencias dictadas objeto de inscripción en el Registro Civil	Por acuerdo con el Registro Civil todas las sentencias judiciales que tienen algún efecto de aplicación en los registros de hechos vitales y civiles incluyendo todas las relativas a temas filiatorios deberán de ser comunicadas de oficio por los despachos al correo electrónico ejecutorias@tse.go.cr habilitado para tales efectos. Asimismo, se habilitó el correo electrónico mandamientos@tse.go.cr con la finalidad de recibir y enviar solicitudes de certificaciones y estudios registrales, que sean requeridos por los juzgados como parte de procesos judiciales. Finalmente, a efecto de recibir y dar curso, por parte del ente registral a los trámites de nulidades e inexistencias de matrimonios, las sentencias deberán ser comunicadas de oficio al correo: sentenciasjudiciales@tse.go.cr.
164-2021	 A todos los despachos judiciales del país.	Reiteración de la circular 104-2013, referente al Reglamento sobre Expediente Judicial Electrónico ante el Poder Judicial.	Para que una pieza procesal sea válida, para los efectos procesales, requiere una firma digital, electrónica y holográfica consistente en la identificación inequívoca del suscriptor y puede darse en las siguientes formas: a) Firma digital basada en un certificado digital emitido por Autoridad Certificadora acreditada. b) Firma electrónica mediante registro como persona usuaria en el Poder Judicial. c) Firma holográfica mediante dispositivo o capturador de firmas utilizado por despachos y fiscalías electrónicas. Todos los actos procesales del proceso electrónico serán firmados conforme a lo dispuesto en este artículo.
254-2021	 A los (as) funcionarios (as) judiciales y público en general.	Reiteración de la Circular N° 63-2011 sobre la “Política Judicial dirigida al Mejoramiento del Acceso a la Justicia de las Niñas, Niños y Adolescentes en Costa Rica”	Reforzar la formación de los y las administradores de justicia para la emisión de sentencias y actos judiciales en un lenguaje adecuado para la comprensión de las personas menores de edad, con términos y estructuras simples, que favorezcan la inteligibilidad de las resoluciones judiciales y reduzcan las dificultades de comunicación que afectan la participación plena y la comprensión sobre el alcance y significado del acto judicial.

No. Circular	Aplicación	Asunto	Resumen
24-2022	 A todos los despachos y servidores judiciales del país	Reiteración de la circular número 61-08 denominada "Políticas para garantizar el adecuado acceso a la justicia de la población Adulta Mayor."	Instar a los despachos judiciales, a fin de que adecuen los servicios brindan a las necesidades especiales de la población Adulta Mayor, a través de la aplicación de las siguientes políticas: <ul style="list-style-type: none"> • Formular e implementar una política para adecuar los servicios que se brindan conforme la especificidad etárea y necesidades particulares de la persona adulta mayor usuaria. • Sensibilizar a la población judicial que permitan disponer de personal capacitado y comprometido para prestar una atención personalizada al adulto mayor. • Implementar una estrategia de información sobre los servicios, trámites y procedimientos judiciales dirigidos a la persona adulta mayor.
25-2022	 A todos los despachos judiciales del país	Reiteración de la circular número 11-09, denominada: "Modificación de la Circular 05-09 sobre las "Iniciativas para favorecer la aplicación de las políticas de acceso a la justicia de la población adulta mayor", publicada en el Boletín Judicial 18 del 27 de enero de 2008."	Se dispuso modificar la Circular N° 05-09 sobre las "Iniciativas para favorecer la aplicación de las políticas de acceso a la justicia de la población adulta mayor", publicada en el Boletín Judicial N° 18 del 27 de enero último; en el sentido de que las indicaciones allí planteadas no se limitan únicamente a las materias laboral, familia, pensiones alimentarias y violencia doméstica, sino que están dirigidas a todos los despachos judiciales del país, independientemente de su especialidad.
100-2022	 A todos los despachos judiciales del país	Listado de circulares emitidas por el Poder Judicial relacionadas con el deber de los despachos judiciales de maximizar el uso de las herramientas tecnológicas.	Deber de maximizar el uso de las herramientas tecnológicas con la finalidad que, en la medida de las posibilidades, facilite a las personas usuarias la información por medios digitales y así evitar que tengan que presentarse de manera física a los despachos judiciales a realizar los trámites y de esa manera contribuir a la simplificación y celeridad en los trámites judiciales.
112-2022	 A todos los despachos que conocen la materia de pensiones alimentarias.	Entrega inmediata de gestiones realizadas por las personas usuarias por medios electrónicos.	Se les recuerda a todas las personas juzgadoras que tramitan la materia de Pensiones Alimentarias, que deberán de entregar de inmediato y sin necesidad de realizar fila alguna, todas las gestiones que las personas usuarias solicitaron por medios electrónicos, para lo cual deberán de implementar la organización interna respectiva para la entrega de documentos.
148-2022	 A los despachos judiciales que conocen materia de pensiones alimentarias en todo el país.	Reiteración de la circular N° 12-2019 denominada "Reiteración de la circular N° 52-2012 sobre Plazo de 10 días para realizar la audiencia temprana de conciliación".-	Reiterar la circular N° 12-2019, la cual recordaba que la audiencia temprana de conciliación se debe de realizar en un plazo no mayor de 10 días, por lo que en cada Jurisdicción deberá coordinar con la Defensa Pública, considerando los recursos con que cuentan para atender este tipo de asuntos."
170-2022 Dirección Ejecutiva	 Administraciones Regionales y Despachos Judiciales	Trámite de aplicación de embargos, pensiones alimentarias y otros, ante Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda	Con el fin de disminuir los errores que se generan en el trámite de aplicación de embargos y pensiones alimentarias ante Tesorería Nacional, se les solicita a los Despachos Judiciales y al personal judicial a cargo de realizar esta labor, observar las siguientes directrices según sea el caso.

No. Circular	Aplicación	Asunto	Resumen
18-2023	 A todas las jefaturas de oficinas y despachos judiciales del país.	Fortalecer el Sistema de Control Interno mediante actividades de control en las oficinas y despachos judiciales que tramitan Pensiones Alimentarias	<ul style="list-style-type: none"> Acciones preventivas ligadas al riesgo en el retraso durante la tramitación (señalamiento de audiencias, órdenes de apremio, fijación del monto provisional, elevación a segunda instancia, envío al Centro de Apoyo de expedientes con sentencias anuladas o incompletas, etc.). Inapropiada atención a personas usuarias (incumplimiento de simplificación de requisitos a nivel de presentación de demanda por pensión alimentaria, incumplimiento de requisitos que han de darse al trámite referente a la persona usuaria en estado de discapacidad o vulnerabilidad social)
61-2023	 A todas las oficinas y despachos judiciales del país	Actualización circular No.106-2021, sobre; "Fortalecer el Sistema de Control Interno mediante actividades de control en las oficinas y despachos judiciales que tramitan proceso vinculados con la población Indígenas, a través de la utilización oportuna de actividades de control".	Atención preferencial a las personas indígenas y a los procesos judiciales en los que participe esa población. Respecto a los expedientes físicos e híbridos se requiere habilitar una casilla especial para el trámite ágil y la resolución de los expedientes judiciales en que intervengan personas indígenas. Se debe cumplir con las circulares internas emitidas por Corte Plena y Consejo Superior dirigidas a todas las personas servidoras judiciales que tramiten procesos judiciales vinculados con la población indígena.
92-2023	 A todas las autoridades que conocen materia de la materia de familia	Remisión de Ejecutoria de sentencias que declaran las adopciones al Registro Civil por correo electrónico.	Deberán en adelante en todo proceso de adopción una vez firme la sentencia, emitir de oficio al correo electrónico recepcionydevolucion@tse.go.cr las sentencias judiciales que declaran la adopción de una persona. El Registro Civil recibirá las mismas solo por esta vía electrónica. Deberán los Despachos informar en la parte dispositiva del fallo que las personas usuarias podrán sacar la certificación del Registro Civil directamente sin necesidad de apersonarse a los Despachos a solicitar la ejecutoria.
93-2023	 A todos los despachos judiciales que solicitan pericias de trabajo social y psicología	Procesos de familia y violencia doméstica remitidos al Departamento de Trabajo Social y Psicología, que pueden ser asignados por este a personas auxiliares de justicia mediante el Sistema de Administración de Peritos del Poder Judicial.	Protocolo de actuación para la contratación de peritajes externos en el Departamento de Trabajo Social y Psicología, ese Departamento podrá designar a peritos externos para las valoraciones periciales que le son referidas, en los siguientes asuntos: Adopción, tutela, depósito judicial, régimen de relaciones interpersonales, proceso especial de protección, guarda, crianza y educación, divorcio por sevicia, salvaguardia, diligencias de utilidad y necesidad
106-2023	 A todos los despachos judiciales del país que tramitan pensiones alimentarias por medio del sistema de depósitos judiciales (SDJ).	Actualización de la información para la aplicación del Pago Automático del Salario Escolar, PASE.	Desde noviembre del 2021 se puso a su disposición el proceso del PASE en el Sistema de Depósitos Judiciales (SDJ), con el fin de que se aproveche el giro automático de los depósitos por salario escolar y se evite el proceso manual para la creación individual de las autorizaciones de pago, que durante mucho tiempo se convirtió en una carga de trabajo adicional durante los primeros meses del año. Esta funcionalidad, además de reducir el trabajo a los despachos, mejora el servicio a las personas beneficiarias de pensiones alimentarias. Todos los despachos judiciales que conocen la materia de pensiones alimentarias deberán utilizar la funcionalidad PASE, de forma tal que a partir del año 2024 el Salario Escolar o gastos de entrada a clases se paguen por medio de esta, debiendo realizarse el pago de manera manual únicamente para aquellos casos donde el depósito no cumple las reglas establecidas.

No. Circular	Aplicación	Asunto	Resumen
164-2023	 A todos los despachos judiciales que tramitan materia de pensiones alimentarias.	Nombramiento de persona defensora pública en materia de pensiones alimentarias.	A los despachos judiciales que conocen la materia de pensiones alimentarias no les corresponde el análisis y la valoración de la designación de un defensor o defensora pública, sino que su deber es informar a la persona usuaria en los casos en que por la naturaleza de la situación jurídica les podría corresponder la asistencia letrada de parte de la Defensa Pública, para que manifieste su interés, en cuyo caso deberá comunicarse por los mecanismos oficiales correspondientes a la oficina local respectiva, en la cual se determinará previo análisis del caso concreto, si la persona usuaria puede ser representada de manera gratuita por un defensor o defensora pública.
255-2023	 A todos los despachos judiciales del país que aplicarán el nuevo código procesal de familia, abogados (as), público en general.	Normas prácticas para Aplicación del Código Procesal de Familia	Estas normas prácticas constituirán una guía para los despachos judiciales, los abogados y las abogadas litigantes, así como para cualquier persona que tenga interés en la tramitación de los procesos familiares a la luz de lo dispuesto en el Código Procesal de Familia, especialmente en relación con aspectos de carácter administrativo, funcionales y organizativos de la jurisdicción familiar, todo ello para facilitar la aplicación de dicho código, sea la Ley N° 9747.
308-2023	 A todos los despachos judiciales del país.	Listado de servicios del Departamento de Ciencias Forenses para garantizar la certeza de las pericias y fiabilidad de resultado	Servicio: Estudio de marcadores genéticos-comparación de perfiles genéticos. Sangre, Restos óseos o tejidos, saliva. Se realizará el análisis y comparación de ADN a todos los casos completos recibidos y a los casos incompletos que cuenten con autorización de la Autoridad Judicial.
05-2024 Dirección Ejecutiva	 A todos los despachos judiciales del país que conocen materia de pensiones alimentarias.	Aplicación del aumento en el porcentaje de las pensiones alimentarias	<p>Se informa el porcentaje de aumento salarial anual para el 2024. Se informa que como en el Sistema de Depósito Judiciales (SDJ) los porcentajes se registran de forma única para cada uno de los sectores laborales, en el caso del sector privado, no es posible registrar el ajuste adicional que le corresponde a quienes laboran en el trabajo doméstico, trabajador en ocupación semicalificada genérico, trabajador en ocupación calificada y trabajador en ocupación especializada genérico, de manera que solo se registrará el 1.83%.</p> <p>Se aclara que los casos donde los obligados alimentarios trabajan en el servicio doméstico, trabajador en ocupación semicalificada genérico, trabajador en ocupación calificada y trabajador en ocupación especializada genérico, se deben excluir del aumento automático y aplicarles manualmente el porcentaje de aumento (1.83 + el porcentaje adicional, según lo detallado por categoría).</p> <p>Cabe agregar que, en caso de que el Poder Ejecutivo llegue a disponer el porcentaje de aumento para el sector público, se comunicará oportunamente.</p>



Tipo de Documento: Informe

Tema: Simplificación de trámites en el Poder Judicial, análisis en materias de familia y pensión alimentaria.

Dirección:
Erick Alfaro Romero

Análisis de datos y diseño gráfico:
Ginger Chinchilla Aguilar

Agradecimiento:
Eddy Rodríguez Chaves, Gestor de Familia

Cristian Martínez Hernández, Gestor de Pensiones Alimentarias.

José A. Abarca Gutiérrez, juez en materia de Pensiones Alimentarias.

Karol Vindas Calderón, jueza en materia de Familia.

