



€150,00

Porte Pagado  
Porte Payé

Permiso  
No 002



INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES (I. INMUR)  
CALLE 2  
CARRIZAL, MANOJILLA NORTE, 100 NORTE DEL TALLER  
SAN JOSÉ, EDIFICIO 5007

PODER JUDICIAL

AÑO CXI

La Uruca, San José, Costa Rica, viernes 5 de agosto del 2005

N° 150 — 44 Páginas

## CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

### SECRETARÍA GENERAL

CIRCULAR N° 63-2005

ASUNTO: Plazo para destruir o almacenar expedientes y documentación en procesos ejecutivos simples, monitorios, hipotecarios y prendarios.

A TODOS LOS DESPACHOS JUDICIALES DEL PAÍS

SE LES HACE SABER QUE:

El Consejo Superior en sesión N° 19-05, celebrada el 15 de marzo del 2005, artículo LXXV, aprobó la propuesta de la Comisión de Selección y Eliminación de Documentos, que definió como criterio para eliminar los procesos ejecutivos, monitorios, hipotecarios y prendarios, aquellos que tengan cumplidos 10 años contados hacia atrás de la última resolución emitida.

Lo anterior, con el fin de actualizar los archivos y poder recibir de los dichos expedientes y documentación debidamente clasificada.

San José, 21 de julio del 2005.

**Silvia Navarro Romanini**  
Secretaria General

1 vez.—(60772)

CIRCULAR N° 65-2005

ASUNTO: Disposiciones que deben cumplir los jueces obligatoriamente.

A TODAS LAS AUTORIDADES JUDICIALES DEL PAÍS

SE LES HACE SABER QUE:

El Consejo Superior en sesión N° 32-05, celebrada el 28 de abril del 2005, artículo XLIII, dispuso comunicarles a los jueces la obligación que tienen, independientemente de la materia en que laboren, de cumplir con las siguientes disposiciones:

- i. Aplicar debidamente el principio de impulso procesal de oficio, establecido en el artículo 5° de la Ley Orgánica del Poder Judicial, el cual busca que el proceso no se paralice por continuidad del despacho, salvo que se esté a la espera de alguna gestión de las partes. En tal caso se deben remitir los recordatorios que sean necesarios para dar continuidad a los procesos.
- ii. Girar instrucciones precisas a los servidores judiciales encargados de recibir y agregar escritos a los expedientes, a fin de que inmediatamente después de que un escrito es recibido en el despacho, se le estampe el respectivo sello de recibido y sea amarrado al expediente. En caso de incumplimiento, debe procederse a la aplicación del Régimen Disciplinario respectivo.
- iii. Implementar un sistema de registro estadístico de las programaciones anotadas en las agendas, donde se indique el número de señalamientos fijados y se anote también los que se hicieron efectivos (ejecutados) y los que no se realizaron. En este último caso, se debe consignar también el motivo de cancelación, suspensión, o de reprogramación.

Con relación al punto iii, en los despachos donde exista el puesto de administrador de despacho, será este quien haga esa tarea en coordinación con el juez tramitador.

San José, 21 de julio del 2005.

**Silvia Navarro Romanini**  
Secretaria General

1 vez.—(60773)

CIRCULAR N° 69-2005

ASUNTO: Trato adecuado de las carátulas de los expedientes y forma de evitar su deterioro.

A TODOS LOS DESPACHOS JUDICIALES DEL PAÍS

SE LES HACE SABER QUE:

El Consejo Superior en sesión N° 34-05, celebrada el 4 de mayo del 2005, artículo XXXVI, dispuso comunicarles que con el objeto de evitar el deterioro en las carátulas de los expedientes judiciales, están en la obligación de eliminar la práctica de grapar documentación en ellas.

San José, 21 de julio del 2005.

**Silvia Navarro Romanini**  
Secretaria General

1 vez.—(60774)

CIRCULAR N° 71-2005

ASUNTO: Obligación de informar anticipadamente a los usuarios los jefes de oficina el horario en que no estará disponible para atender personalmente asuntos vigentes.

A TODOS LOS JEFES DE LOS DESPACHOS  
JUDICIALES DEL PAÍS

SE LES HACE SABER QUE:

El Consejo Superior en sesión N° 38-05, celebrada el 19 de mayo del 2005, artículo LXXVI, dispuso comunicarles que están en la obligación de coordinar lo pertinente con el personal a su cargo y tomar las medidas que consideren necesarias, a fin de informar con la debida anticipación a los usuarios del despacho, el horario en que por razones propias del cargo, no estarán disponibles para atender personalmente los trámites urgentes que requieran realizar ante su persona.

San José, 26 de julio del 2005.

**Ricardo Monge Bolaños**  
Secretario General Interino

1 vez.—(60775)

CIRCULAR N° 75-2005

ASUNTO: Información sobre el movimiento general de trabajo en los despachos que conocen materia civil, agraria, laboral, familia, violencia doméstica, penal juvenil, contravencional, contencioso administrativo, tránsito y pensiones alimentarias, correspondiente a 2004.

A TODOS LOS SERVIDORES JUDICIALES DEL PAÍS

SE LES HACE SABER QUE:

El Consejo Superior en sesión N° 40-05, celebrada el 26 de mayo del 2005, artículo XLIV, dispuso comunicarles en aquellos casos, en que estén interesados en conocer los resultados sobre el movimiento general de trabajo durante el año 2004, en los despachos que conocen las materias: civil, agraria, laboral, familia, violencia doméstica, penal juvenil, contravencional, contencioso administrativo, tránsito y pensiones alimentarias, que la información se encuentra disponible en la página Web del Poder Judicial, en la dirección <http://www.poder-judicial.go.cr/planificacion/estadist.htm>, si el acceso se hace desde la Intranet la dirección será <http://intranet/planificacion/estadist.htm>.

San José, 21 de julio del 2005.

**Silvia Navarro Romanini**  
Secretaria General

1 vez.—(60776)

CIRCULAR N° 77-2005

ASUNTO: El dato del kilometraje sólo el servidor judicial que conduce el vehículo oficial está en la obligación de consignarlo.

A TODOS LOS SERVIDORES JUDICIALES DEL PAÍS

SE LES HACE SABER QUE:

El Consejo Superior en sesión N° 43-05, celebrada el 7 de junio del 2005, artículo LXXXIII, dispuso comunicarles que es únicamente obligación del chofer, no así de los acompañantes, el consignar en la liquidación de gastos de viaje en el interior del país el dato del kilometraje recorrido durante la gira.

San José, 26 de julio del 2005.

**Ricardo Monge Bolaños**  
Secretario General Interino

1 vez.—(60777)

CIRCULAR N° 79-2005

ASUNTO: Deber de recibir las actas levantadas por las autoridades de policía.

A TODOS LOS JUECES QUE CONOCEN MATERIA  
DE VIOLENCIA DOMÉSTICA DEL PAÍS

SE LES HACE SABER QUE:

El Consejo Superior en sesión N° 40-05, celebrada el 26 de mayo del 2005, artículo LV, dispuso comunicarles que están en la obligación de recibir el acta levantada por las autoridades de policía, la cual debe formar parte