



# BOLETÍN JUDICIAL

ÓRGANO DEL PODER JUDICIAL

AÑO CXXVIII

La Uruca, San José, Costa Rica, martes 26 de abril del 2022

Nº 75 — 44 Páginas

## CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

### SECRETARÍA GENERAL

CIRCULAR Nº 61-2022

ASUNTO: Reiteración de la circular Nº 167-2018; sobre “Ley Nº 9578, para trasladar al Régimen no Contributivo de la C.C.S.S (RNC) recursos que provengan de procesos judiciales concluidos o abandonados por 10 años o más”.

A TODOS LOS DESPACHOS JUDICIALES DEL PAÍS

SE LES HACE SABER QUE:

El Consejo Superior del Poder Judicial en sesión Nº 23-2022 celebrada el día 15 de marzo de 2022, artículo LV, dispuso reiterar la obligación de cumplir con lo establecido por Ley, referente a la revisión y aprobación de trasladar los dineros de SDJ registrados en expedientes en estado abandonados o con más de 10 años sin actividad, -disposición anteriormente publicada mediante circular Nº 167-2018-, que literalmente dice:

1. El pasado 20 de julio de 2018, se publicó en *La Gaceta*, Alcance 133, la Ley Nº 9578, para trasladar al Régimen no Contributivo de la C.C.S.S. (RNC) los dineros y los intereses por ellos generados, como producto de los depósitos en cuentas bancarias, certificados a plazo o cualquier tipo de moneda, que provengan de procesos judiciales concluidos o abandonados, luego de no ser reclamados en el plazo de 10 años.
2. Mediante acuerdo del Consejo Superior en sesión Nº 79-18 celebrada el 05 de setiembre del 2018, Artículo XI y acuerdo de Corte Plena en sesión Nº 47-18 celebrada el 08 de octubre de 2018, Artículo III, se aprueba entre otros:
  - a. El procedimiento “Guía práctica para trasladar recursos al régimen no contributivo de pensiones, administrado por la Caja Costarricense Seguro Social (CCSS)”, elaborado por el Departamento Financiero Contable y el Plan de Trabajo propuesto por la Dirección de Tecnología de la Información. Este procedimiento se remite adjunto a esta circular.
  - b. Disponer que los jueces y juezas, a partir del momento que la Dirección Ejecutiva lo informe mediante proyecto de circular que remitirá a este Consejo, verifiquen y validen en el Sistema de Gestión, los expedientes en estado terminado o en abandono, que tengan depósitos activos en el SDJ, con 10 años o más y que generarán las sumas a trasladar a la CCSS.
3. El transitorio único de esta ley otorgó un plazo de 6 meses para el traslado, por primera vez de los recursos dinerarios a la CCSS, luego de publicada la Ley, periodo que se cumple el 20 de enero del 2019, por lo que la Dirección de Tecnología de Información se encuentra realizando ajustes en los Sistemas de Gestión y el Sistema de Depósitos Judiciales (SDJ), a fin de que cada Despacho cuente con el listado de los expedientes que serán sujetos a revisión para determinar si procede el traslado de sus recursos a la cuenta bancaria del Régimen no contributivo de la CCSS, por lo que:
  - a. **A más tardar el día 03 de diciembre de 2018**, los Despachos Judiciales, a nivel nacional, deberán comunicarse con el Profesional encargado del Área

- de Tecnología de Información del circuito al que pertenecen, para obtener la lista de expedientes (archivo de formato hoja electrónica) que se encuentran en trámite, abandonados o terminados con 10 años o más, que contengan depósitos judiciales con saldo, para que sean revisados, con el fin de determinar si tales recursos cumplen con el requisito para ser girados al RNC. Se sugiere iniciar con los depósitos que presenten los mayores saldos.
- b. Para realizar la actualización de los expedientes que contengan recursos a girar, deberán ser ingresados en el Sistema de Gestión para que, a partir de la primera semana de enero 2019, cada uno de los señores jueces puedan aprobar aquellos casos en los que mediante el SDJ se trasladarán los recursos al RNC de la CCSS.
  - c. En lo sucesivo, para el cumplimiento de la citada ley, cada Despacho Judicial deberá continuar revisando los expedientes que cumplan con lo establecido y de forma automática y semestral se realizarán los traslados al RNC de los saldos en depósitos y sus intereses.
  - d. Debido que el artículo 4 de la citada ley señala “Una vez ingresados y destinados a los fines de ese Régimen, no cabe ningún tipo de reclamo posterior, ni procesos oponibles”, el análisis de la condición de cada depósito deberá realizar con sumo cuidado, ya que un traslado de fondos incorrecto podrá generar responsabilidad para quien lo disponga.
  - e. La Inspección Judicial, como parte de los aspectos que revisa en su programa de visitas, verificará el cumplimiento de la citada ley por parte de los Despachos Judiciales.

Se anexa el procedimiento a realizar para la ejecución del traslado de los recursos. Además, se adjunta el “Manual para la actualización de datos de los expedientes por revisar para el Giro de principal e intereses por Depósitos Judiciales en Procesos con Estado de Abandono o Concluidos a la CCSS”, mediante el cual se detallará el procedimiento a seguir en el Sistema de trámite respectivo.

<https://secretariacorte.poder-judicial.go.cr/index.php/documentos?download=5212:manual-para-la-actualizacion-dedatos-de-los-expedientes-por-revisar>

Publíquese una sola vez en el *Boletín Judicial*.

San José, 05 de abril de 2022.

**Lic. Carlos T. Mora Rodríguez**  
Subsecretario General Interino

1 vez.—O.C. Nº 364-12-2021B.—Solicitud Nº 68-2017-JA.— (IN2022638744).

CIRCULAR Nº 59-2022

ASUNTO: Procedimientos de contratación subpartidas 10701 “Capacitación” y 10503 “Transporte al exterior.”

A TODOS LOS DESPACHOS JUDICIALES DEL PAÍS

SE LES HACE SABER QUE

El Consejo Superior del Poder Judicial en sesión Nº 17-2022 celebrada el 01 de marzo de 2022, artículo XVII, dispuso comunicar a los despachos que tramitan solicitudes de

## CIRCULAR N° 63-2022

ASUNTO: Obligatoriedad de mantener las fases de los expedientes actualizadas.

A TODOS LOS DESPACHOS JUDICIALES DEL PAÍS QUE CONOCEN MATERIA DE VIOLENCIA DOMÉSTICA

SE LES HACE SABER QUE:

El Consejo Superior del Poder Judicial en sesión N° 24-2022 celebrada el 17 de marzo de 2022, artículo XLVIII, dispuso a solicitud de la Comisión Permanente para el Seguimiento de la Atención y Prevención de la Violencia Intrafamiliar, hacer de conocimiento el oficio N° 06-CVI-2022 del 7 de marzo de 2022 de la citada Comisión, el cual hace referencia a fases de los expedientes en la materia, las cuales se resumen a continuación, a fin de que se mejore la recolección de información y se estandarice a nivel nacional los datos que se registran, facilitando el análisis y mejorando los controles que debe llevar las oficinas.

1) Informar a los Juzgados de Violencia Doméstica que es su obligación mantener los expedientes actualizados en los sistemas, incluyendo las cuatro fases que existen en materia de Violencia Doméstica a saber:

- **Inicial o demanda:** Inicio del proceso judicial, el sistema la asigna automáticamente. Se llevan a cabo las alegaciones de las partes y se resuelven las cuestiones interlocutorias previas a la prueba.

Se utiliza desde que se creó la carpeta hasta la redacción del señalamiento a audiencia.

Aquí también se ubican los expedientes cuando están a la espera de notificar a la parte la realización de la audiencia o algún trámite en donde la notificación ha sido infructuosa y ya se agotaron las posibilidades (estado archivo provisional hasta por un año). Sino aparece el prevenido se cierra por el motivo de término "*levantamiento de medida por transcurso del tiempo sin notificar*".

- **Demostrativa:** Corresponde a la fase en la cual se llevan a cabo todos los actos procesales relativos a la prueba ordinaria. Desde el señalamiento a la audiencia hasta el momento que el expediente se ubica en "Exp listo para fallar-Sentencia Vd"

- **Conclusiva:** Etapa procesal que se inicia a partir del momento que el expediente se encuentra listo para dictar sentencia, incorporado en la tarea "Exp. Listo para dictar fallar-Sentencia VD" siguiendo con el dictado de la sentencia de primera instancia. Durante el período que el expediente se pasa a fallo, se dicta sentencia y esta adquiere firmeza (3 días).

Aquí se mantienen las carpetas cuando cesan las medidas (tipo de resolución: levantamiento de medida de protección) que no pasa a fase de seguimiento porque se cierra la carpeta por el motivo de término "*Levanta medida (no constituye violencia intrafamiliar)*".

Los procesos de rechazo de medidas pasan de fase inicial a conclusiva y se cierra por el motivo de término "*Rechazo ad portas (Orden de Archivo)*".

- **Seguimiento:** Dar seguimiento al cumplimiento de las medidas en firme. Los procesos con sentencia que ordena seguimiento y se encuentren en alzada, también se ubican en esta fase. Luego el expediente se termina con motivo de término "*Levanta medida por vencimiento de un año plazo*".

Los expedientes en donde no hay oposición a la medida de protección pasa directamente de la fase inicial a seguimiento.

2) Informar a los Juzgados que conocen la materia de Violencia Doméstica y las Jueces y Jueces Coordinadores que deben asegurarse de que los expedientes se actualicen correctamente y cualquier

corrección necesaria se realice en los primeros 5 días del mes junto con la revisión del informe de inconsistencias."

Publíquese una sola vez en el *Boletín Judicial*."

San José, 18 de abril de 2022.

**Lic. Carlos T. Mora Rodríguez**  
Subsecretario General Interino

1 vez.—O. C. N° 364-12-2021B.—Solicitud N° 68-2017-JA.— (IN2022638749).

## CIRCULAR N° 64-2022

ASUNTO: "Ruta de atención de casos de Justicia Restaurativa con participación de la Oficina de Nivel de Atención en Comunidad (ONAC) del Ministerio de Justicia y Paz".

A LOS DESPACHOS JUDICIALES DEL PAÍS QUE ATIENDEN LA MATERIA DE JUSTICIA PENAL RESTAURATIVA, SE LES HACE:

El Consejo Superior del Poder Judicial en sesión N° 20-2022 celebrada el 8 de marzo del 2022, artículo LIII, dispuso a solicitud del Magistrado de la Sala de Casación Penal, Gerardo Rubén Alfaro Vargas, en su condición de Rector de Justicia Restaurativa, comunicar la siguiente ruta para atención de casos de Justicia Restaurativa con participación de la Oficina de Nivel de Atención en Comunidad del Ministerio de Justicia y Paz, lo anterior en el marco de la Ley de Justicia Restaurativa y el Código Procesal Penal.

- Durante la audiencia oral de judicialización de los acuerdos restaurativos, la persona juzgadora advertirá a la persona ofensora sobre sus alcances y las consecuencias de un eventual incumplimiento, según lo dispuesto por el artículo 27 del Código Procesal Penal.
- La Autoridad Judicial informará a la persona ofensora el plazo para apersonarse en la Oficina de Nivel de Atención (ONAC) y realizar su adscripción, así como la obligación de presentar su documento de identidad vigente como requisito para dicho trámite.
- Además, la persona juzgadora solicitará a la persona ofensora los medios de contacto, entre ellos número telefónico y/o correo electrónico, así como la dirección del domicilio para recibir comunicaciones judiciales, datos que serán plasmados en la resolución judicial y en la referencia a la Oficina de Nivel de Atención (ONAC) correspondiente.
- Finalizada la audiencia oral, la persona juzgadora con apoyo del personal técnico del despacho, enviará por correo electrónico la referencia de la persona ofensora a la ONAC correspondiente y copia de la resolución de judicialización con el detalle de las condiciones del plan reparador y el plazo para apersonarse ante la ONAC respectiva.
- Recibida la referencia y la resolución judicial, la persona encargada de la ONAC dará recibido a la Autoridad Judicial de dicha comunicación.
- Una vez que la persona ofensora se presente personalmente ante la ONAC, se realizará la adscripción de acuerdo al protocolo establecido para el modelo de atención en el Nivel de Atención en Comunidad y así, lo comunicará a la Autoridad Judicial vía correo electrónico.
- En caso de que la persona ofensora no se presenta en el plazo otorgado por la Autoridad Judicial, sin que exista una justificación razonable, la persona encargada de la ONAC lo informará vía correo electrónico a la Autoridad Judicial con copia al equipo psicosocial de Justicia Restaurativa a cargo del seguimiento. En este supuesto deberá acusarse recibido a la persona de ONAC que hace la comunicación.