



## CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

### SECRETARÍA GENERAL

#### CIRCULAR Nº 35-2019

ASUNTO: Protocolo para la Atención de Emergencia, Evacuación por Amenaza de Bomba.

#### A TODOS LOS DESPACHOS JUDICIALES DEL PAÍS SE LES HACE SABER QUE:

El Consejo Superior del Poder Judicial en sesión Nº 16-19 celebrada el 22 de febrero de 2019, artículo XVIII, a solicitud de la Dirección Ejecutiva, dispuso aprobar el “Protocolo para la Atención de Emergencia, Evacuación por Amenaza de Bomba”, que dice:

#### “PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIA EVACUACIÓN POR AMENAZA DE BOMBA

Se presenta a continuación un protocolo de actuación e instrucciones ordenadas para atender los casos de evacuación por amenazas de bomba, que pueden presentarse en los diferentes inmuebles del Poder Judicial, tanto propios como arrendados.

La importancia de este protocolo radica en la cantidad de llamadas de amenazas de bomba que durante el año pueden presentarse y conllevan la aplicación de instrucciones inmediatas a todo el personal judicial, personas usuarias y visitantes, con la finalidad de salvaguardar la integridad física y la vida humana de todos los que en ese momento se encuentren dentro de los edificios o edificio alertado.

En los últimos cinco años se han presentado entre ocho y quince amenazas de bomba por año, siendo los blancos principales los edificios ubicados en el Gran Área Metropolitana, sin embargo, también se han recibido alertas en edificios ubicados en diferentes zonas del país, donde se ha requerido utilizar la evacuación preventiva.

A pesar de que en la mayoría de las ocasiones han sido llamadas consideradas falsas alarmas para desviar la atención de alguna situación interna, por ejemplo, la tramitación de un juicio de alto riesgo, en algunas ocasiones durante las revisiones se han encontrado objetos sospechosos armados con cables, luces, baterías, entre otros, que han requerido la atención personalizada de los expertos en bombas del Ministerio de la Presidencia para descartar que se trata de un explosivo.

Para la elaboración de este protocolo se contó con la participación inicial de la Dirección Ejecutiva, el Organismo de Investigación Judicial, la Dirección Jurídica, el Departamento de Seguridad y el Subproceso de Salud Ocupacional, con la finalidad de recopilar el máximo de información y que sea un protocolo adicional que pueda integrarse a los Planes de Emergencia Institucional que están siendo preparados en este momento por el Subproceso de Salud Ocupacional.

#### 1. Personas responsables de la toma de decisiones:

Se definen como responsables de la toma de decisión para emitir la orden de evacuación en caso de amenazas por bomba las personas que cumplen con la siguiente función:

- Edificio donde existe Consejo de Administración:

El Consejo de Administración será el que tomará las decisiones, sin embargo, dependiendo de la situación en ausencia del Consejo de Administración la decisión la tomará el Administrador o Administradora Regional o en su defecto por quien ostente la

posición de Presidir el Consejo de Administración o bien la Jefatura de la Delegación, Subdelegación u oficina regional del OIJ, quienes también forman parte del Consejo de Administración.

- Edificio donde no hay Consejo de Administración y sí existe Administrador(a) Regional:

Administrador o Administradora del Circuito Judicial

- Edificio con varias oficinas y que no dispone de Administrador o Administradora:

Jefatura de los Despachos Judiciales

- Oficina judicial única:

Jefatura de la Oficina

- Primer Circuito Judicial de San José (edificio Corte, OIJ, Tribunales y edificios Anexos)

Jefatura del Departamento de Seguridad en coordinación con la Dirección Ejecutiva.

En el caso del edificio de los Tribunales de Justicia el Consejo de Administración o el Administrador o Administradora en ausencia.

#### 2. Responsables de ejecutar la evacuación

Las personas que conforman las brigadas de emergencias serán las responsables de la evacuación. Una vez emitida la orden de evacuación serán ellas las responsables de llevarla a cabo.

#### 3. Formas como podría presentarse la amenaza de bomba:

La amenaza de bomba podrá presentarse por alguna de las siguientes formas:

3.1 Amenaza por vía telefónica.

3.2 Amenaza por recepción de paquetes sospechosos al correo o amenaza escrita.

3.3 Amenaza por el hallazgo de un paquete extraño.

#### 3.1 Cuando la amenaza se presenta por medio de la vía telefónica:

La persona que recibe la llamada telefónica debe mantener la calma. Recuerde que usted es el único que tiene contacto con la persona que está llamando y es la única oportunidad para obtener información, para lo cual debe considerar los siguientes pasos:

- Debe recopilar los datos solicitados en la guía que se adjunta en el **anexo A**. Por lo tanto, es importante que estas guías se encuentren a disposición y alcance inmediato de todo el personal de seguridad y de las oficinas en lugares estratégicos cerca del teléfono.

- Escriba o haga una señal a alguna persona de la oficina de manera que pueda entender que usted está recibiendo una amenaza de bomba, para que a su vez éste avise al responsable, según corresponda el caso.

- La jefatura del despacho judicial luego de ser informada coordinará lo correspondiente para la toma de decisiones respecto a la orden de evacuar con el personal que conforman las brigadas de emergencia del inmueble, en caso de existir la persona encargada de la Administración Regional le comunicará y dará aviso al Departamento de Seguridad, por medio del **número de emergencia 01-3-911 o al 2295-3-911**. Se debe tener prudencia en la comunicación de manera que la persona que llama de amenaza no escuche que se está avisando sobre la situación e indicar todo lo anotado por la persona que recibió la llamada (según la guía suministrada en el Anexo A).

sus personas subordinadas la obligación de ejercer un adecuado resguardo de las fotocopias y de los expedientes que tienen a su cargo, tomando en consideración que en ese momento son los responsables de cualquier extravío.

San José, 8 de abril de 2019

**Carlos Toscano Mora Rodríguez**

1 vez.—O.C. N° 364-12-2017.—Solicitud N° 68-2017-JA.— (IN2019344347).

**CIRCULAR N° 55-2019**

Asunto: Modificar la circular N° 10-08 “Procedimiento a seguir, cuando la pérdida o daño de un activo del Poder Judicial sea inferior a la suma de ₡90.000,00 (noventa mil colones)”.

**A LAS JEFATURAS DE LOS DESPACHOS  
JUDICIALES DEL PAÍS  
SE LES HACE SABER QUE:**

El Consejo Superior del Poder Judicial en sesión N° 20-19 celebrada el 05 de marzo de 2019, artículo LXXX, dispuso modificar la circular N° 10-08 “Procedimiento a seguir, cuando la pérdida o daño de un activo del Poder Judicial sea inferior a la suma de ₡90.000,00 (noventa mil colones)”, únicamente en cuanto a que actualmente es la Dirección Jurídica, y no la Dirección Ejecutiva, la oficina encargada de tramitar el procedimiento de cobro administrativo, en caso de no pagar oportunamente por la pérdida o daño de un activo del Poder Judicial.

San José, 08 de abril de 2019.

**Carlos Toscano Mora Rodríguez**

1 vez.—O. C. N° 364-12-2017.—Solicitud N° 68-2017-JA.— (IN2019344351).

**CIRCULAR N° 56-2019**

ASUNTO: Ley N° 9578, para trasladar al Régimen no Contributivo de la C.C.S.S (RNC) recursos que provengan de proceso judiciales concluidos o abandonados por 10 años o más.

**A TODOS LOS DESPACHOS JUDICIALES DEL PAÍS  
SE LES HACE SABER QUE:**

El Consejo Superior en sesión N° 26-19 de 21 de marzo de 2019, artículo XVII, a solicitud de la Dirección Ejecutiva dispuso comunicar que mediante acuerdo del Consejo Superior en sesión N° 79-18 celebrada el 05 de setiembre del 2018, artículo XI y acuerdo de Corte Plena en sesión N°47-18 celebrada el 08 de octubre de 2018, artículo III, se aprobó el procedimiento denominado “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 la Dirección de Tecnología de la Información.

“Luego realizado el primer traslado de recursos al Régimen No Contributivo se evidenció la necesidad de modificar el procedimiento aprobado en los siguientes términos:

1. Se determinó que la información del estado del expediente relacionada con el estado “en abandono” no se encuentra actualizada en el sistema de Gestión de Despachos Judiciales, por lo que se tomó la determinación de hacer un ajuste a la generación del listado que se proporcionará a las y los jueces como ayuda; de manera que para las siguientes ejecuciones de este proceso el sistema mostrará:

*“Únicamente los expedientes con depósitos con saldos con 10 o más años de antigüedad en el Sistema Depósitos Judiciales y que no cuenten con depósitos ni autorizaciones con menos de 10 años de registrados en el SDJ y con base en este listado el juez deberá determinar si el expediente se encuentra en abandono o no.”*

2. Respecto a la aprobación que se debe dar a los expedientes identificados como destruidos y que cuentan con saldos de dineros que se pueden trasladar al RNC, se definió el desarrollo de la siguiente mejora en el Sistema Depósitos Judiciales:

*“Desarrollar un trámite en el Sistema Depósitos Judiciales para que se puedan aprobar directamente desde ahí los casos en que no se cuenta con el expediente físico en el despacho, sea porque está destruido o nunca se migró al Sistema de Gestión de Despachos Judiciales.”*

Esta mejora se estima estará implantada a nivel nacional a más tardar en el mes de mayo.

Los Despachos Judiciales de todo el país deben continuar con la labor de identificación de los expedientes que cumplen con las condiciones de la Ley N°9578, y corresponderá a la Dirección de Tecnología de la Información y al Departamento Financiero Contable la calendarización de cortes semestrales para realizar el traslado de los recursos al Régimen No Contributivo según los procedimientos aprobados.

Para tal efecto se establece que el último día hábil de los meses de junio y diciembre de cada año, se deberá realizar el traslado de los recursos al Régimen No Contributivo, así como de los intereses.

Se reitera que 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.”

San José, 9 de abril de 2019

**Carlos Toscano Mora Rodríguez**

1 vez.—O.C N° 364-12-2017.—Solicitud N° 68-2017-JA.— (IN2019344352).

**CIRCULAR N° 58-2019**

ASUNTO: Se modifica la circular 76-2010, respecto a la Oficina, telefax y nombre de la persona a la cual deben dirigirse los documentos sobre violencia doméstica en el Ministerio de Seguridad Pública.

**A LOS DESPACHOS JUDICIALES QUE CONOCEN  
ASUNTOS DE VIOLENCIA DOMÉSTICA,  
SE LES HACE SABER QUE:**

El Consejo Superior en sesión N° 30-19, celebrada el 02 de abril de 2019, artículo LVII, aprobó modificar la circular 76-2010, publicada en boletín judicial número 183, del 21 de setiembre de 2010 respecto a la Oficina, telefax y nombre de la persona a la cual deben dirigirse los documentos sobre violencia doméstica en el Ministerio de Seguridad Pública, para que en adelante sean dirigidos a la Dirección de Programas Policiales Preventivos, a nombre de: Sargento Raúl Morales Morales, Coordinador Nacional del Programa Contra la Violencia Intrafamiliar. Asimismo, se les informa que el nuevo de telefax de la Oficina de Violencia Intrafamiliar de dicho Ministerio es el 2234-1244.

San José, 9 de abril de 2019.

**Carlos Toscano Mora Rodríguez**

1 vez.—O. C. N° 364-12-2017.—Solicitud N° 68-2017-JA.— (IN2019344353).

**CIRCULAR No. 74-19**

Asunto: Modificación al Reglamento de Adquisiciones de Bienes y Servicios, correspondiente al Fideicomiso Inmobiliario Poder Judicial-BCR 2015.

**A LOS DESPACHOS JUDICIALES DEL PAÍS Y PÚBLICO EN GENERAL**

**SE LES HACE SABER QUE:**

En sesión de Corte Plena N° 13-19 celebrada el 25 de marzo de 2019, artículo XX, se aprobó la modificación al Reglamento de Adquisiciones de Bienes y Servicios, correspondiente al Fideicomiso Inmobiliario Poder Judicial-BCR 2015, en los siguientes términos:

**Reglamento para la  
Adquisición de Bienes y Servicios contratados de  
Fideicomiso Inmobiliario del Poder Judicial**

**Artículo 1°—Propósito de este reglamento.** Este reglamento tiene como finalidad establecer y regular en forma específica la aplicación de los principios, postulados, deberes y atribuciones a que se someten los órganos y funcionarios del Banco de Costa Rica en su condición de FIDUCIARIO, la UNIDAD ADMINISTRADORA DE PROYECTOS, y