

CIRCULAR N° 62-2018

- DE:** Dinorah Alvarez Acosta, Directora Ejecutiva a.í.
- PARA:** Administraciones Regionales y Despachos Judiciales
- ASUNTO:** Envío de solicitudes de devoluciones de recursos de retenciones judiciales realizadas por la Tesorería Nacional a la cuenta N° 001-303219-1 denominada “*Corte Suprema de Justicia-Retenciones Judiciales, Embargos y Pensiones Alimentarias (SDJ)*”
- FECHA:** 14 de mayo de 2018
-

En relación con el trámite de los embargos que se remiten a la Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda y según lo señalado en las circulares 101 y 111, ambas del año 2012, 15-2013 de 4 de febrero de 2013, 56-2015 de 15 de junio de 2015, 53-2016 de 6 de junio de 2016 y 39-2017 de 13 de marzo de 2017, es preciso reiterar:

I. Trámite de los mandamientos Judiciales

Con el fin de reducir las devoluciones que realiza la Tesorería Nacional de los dineros deducidos, producto de retenciones judiciales por embargos y pensiones alimentarias, que debían ser depositados en el Sistema de Depósitos Judiciales y por alguna inconsistencia en la información, no fue posible realizar la transacción, se solicita:

- a. Verificar que el expediente esté creado en el Sistema de Depósitos Judiciales (SDJ), antes de emitir la resolución de embargo.
- b. Constatar que la persona a la que se aplicará el embargo esté registrada como “parte” en el expediente del SDJ.
- c. Las resoluciones (o mandamientos) de los Despachos Judiciales para retención de dineros por deducción de planilla, deben ser emitidos desde el “Sistema de Depósitos y Pagos Judiciales” o del “Sistema de Gestión”, teniendo en cuenta que dichos sistemas cuentan con los controles pertinentes, con la información necesaria para aplicar el dinero retenido en el expediente que corresponde.
Dichos sistemas cuentan con una mejora que permite validar que el expediente en el SDJ tenga estado “Enviado” antes de generar el embargo, de esta forma se garantiza que el expediente esté activo para realizar el depósito.

- d. Revisar que todos los datos indicados en la resolución coincidan con la información del expediente.
- e. Remitir vía correo electrónico la Resolución Judicial para el embargo a la nueva dirección electrónica mandamientotn@hacienda.go.cr

Cabe indicar que, para emitir las resoluciones desde los sistemas antes mencionados pueden consultar los manuales en el apartado de “*Normativa - Manuales*”, que se encuentra en la página del Departamento Financiero Contable en la Intranet del Poder Judicial.

II. Devolución de los dineros depositados en la cuenta de inconsistencias

Desde el 1° de diciembre de 2012, los dineros deducidos por la Tesorería Nacional por retenciones judiciales producto de embargos y pensiones alimentarias, para ser depositados en el Sistema de Depósitos Judiciales y por alguna inconsistencia en la información, no fue posible realizar la transacción, se depositan en la cuenta:

Nombre	Número de Cuenta	Cuenta Cliente
Nombre: CORTE SUPREMA DE JUSTICIA Subtítulo: Retenciones Judiciales, Embargos y Pensiones Alimentarias (SDJ).	001-0303219-1	15201001030321916

Esta cuenta está a cargo del Departamento Financiero Contable, no de la Tesorería Nacional.

Para las devoluciones de dinero los despachos judiciales deberán emitir la correspondiente resolución ordenando al citado Departamento, el procedimiento a seguir con los dineros depositados en esa cuenta. Dicha resolución debe contener al menos:

- El número de expediente completo de 13 dígitos (incluye el dígito verificador).
- Las partes que figuran en el expediente, Beneficiarios y Obligados con sus cédulas de identidad.
- El período de deducción (Mes, Año, I o II quincena, Salario Escolar, Aguinaldo)
- El concepto de la deducción (Pensión Alimentaria, Embargo, etc.).
- El monto total que trasladar al expediente judicial (sumatoria de todos los periodos de deducción).
- En caso de que se realice el traslado a una cuenta corriente del beneficiario (a) se debe adjuntar copia del documento bancario donde se muestre la cuenta cliente o IBAN respectiva.
- Cualquier información adicional que considere pertinente el despacho judicial.

- La resolución emitida por el Despacho Judicial puede enviarse con firma autógrafa, firma electrónica (digital) o firma reproducida por el Sistema de Gestión ⁽¹⁾.
- La información puede ser remitida del correo electrónico del Juez (a) que conoce la causa con copia al despacho judicial o del correo del despacho judicial con copia al Juez (a).

Las solicitudes de devolución se deben remitir a la cuenta de correo electrónico oficial: Devolución Inconsistencias Cta 303219-1 devolucioninconsiste@poder-judicial.go.cr

De no remitir las solicitudes al correo oficial indicado y se presente una dilación en el trámite o genere una consecuencia administrativa, la responsabilidad será exclusiva del Despacho que envió a otra cuenta de correo que no es la citada y/o en forma física.

Además, se informa que las aclaraciones emitidas por el Despacho Judicial a solicitud del Departamento Financiero Contable deberán remitirse en un plazo máximo de 3 días hábiles, de no contar con la respuesta en el tiempo indicado, se dejará sin efecto la solicitud de devolución, para lo cual se deberá presentar una nueva solicitud.

AERJ/Floribel C./Silvia C.

¹ De conformidad con el artículo 6 bis de la Ley Orgánica del Poder Judicial en relación con las comunicaciones electrónicas “Tendrán la validez y eficacia de un documento físico original, los archivos de documentos, mensajes, imágenes, bancos de datos y toda aplicación almacenada o transmitida por medios electrónicos, informáticos, magnéticos, ópticos, telemáticos o producidos por nuevas tecnologías, destinados a la tramitación judicial, ya sea que contengan actos o resoluciones judiciales, lo anterior siempre que cumplan con los procedimientos establecidos para garantizar su autenticidad, integridad y seguridad...”