Circular Dirección Ejecutiva N° 166 - 2022

30 de Noviembre del 2022
Descriptores/Temas: Presupuesto
Amplia: Circular Dirección Ejecutiva 019 del año 2020
Reitera: Circular Dirección Ejecutiva 149 del año 2020
Reitera: Circular Dirección Ejecutiva 153 del año 2019

Documentos citados: - **Circulares y Avisos**

Publicada en Dirección Ejecutiva N°166 del 30 de noviembre del 2022

DIRECCIÓN EJECUTIVA
Poder Judicial Costa Rica

CIRCULAR N° 166-2022

DE: Alexandra Mora Steller, Subdirectora Ejecutiva a.í.

PARA: A todos los Despachos Judiciales que tramitan materia Laboral, Centro de Conciliación, Defensa Pública y Auditoría

ASUNTO: Procedimiento trámite Fondo Apoyo para la Solución Alterna de Conflictos (FASAC). Actualización de las circulares 153-2019, 19-2020 y 149-2020

FECHA: 30 de noviembre de 2022

A todos los Despachos Judiciales del país que conocen de materia Laboral, Centro de Conciliación, Defensa Pública y Auditoría, se les reitera lo comunicado en las circulares 153-2019 *"Procedimiento trámite Fondo Apoyo para la Solución Alterna de Conflictos (FASAC)"*, 19-2020 *"Adición al Procedimiento trámite Fondo Apoyo para la Solución Alterna de Conflictos (FASAC)"* y 149-2020 *"Procedimiento trámite para la solicitud y trámite de cálculo de intereses sobre depósitos judiciales correspondientes al Fondo Apoyo para la Solución Alterna de Conflictos (FASAC) y Defensa Pública Laboral, producto de la Ley N° 9343, Reforma Procesal Laboral*".

Además, se les comunica que conforme lo aprobado por el acuerdo del Consejo Superior en sesión 46-2022 de 31 de mayo de 2022, artículo XVII, se realizaron ajustes al procedimiento, los cuales se resaltan en color gris, específicamente en los aspectos que se detallan a continuación:

1. El giro de las sumas a favor de la Defensa Pública deberá realizarse únicamente al expediente N° 20-999999-1384-LA-5 y no a diferentes expedientes aportados por las personas defensoras públicas conforme se venía realizando.
2. El cálculo de los intereses a favor del FASAC y la Defensa Pública por el periodo en que los recursos se mantuvieron en el expediente de los Despachos Judiciales, se realizará de oficio por parte del Departamento Financiero Contable, por lo que no se requiere la emisión y envío de Orden de Giro y demás diligencias conforme se venía realizando.

En virtud de lo anterior, seguidamente se hace un recuento de lo comunicado en dichas circulares y se identifican los ajustes a los procedimientos de giro de recursos, así como sus intereses:

Respecto a las Circulares 153-2019 y 19-2020:

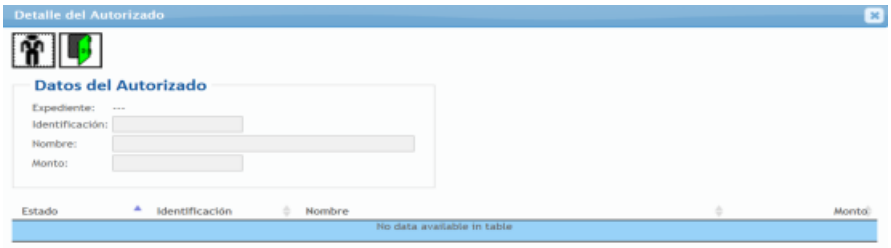
1. El 17 de junio de 2019 se publicó el ***"Reglamento del Fondo de Apoyo a la Solución Alterna de Conflictos",*** con el que se regula la administración, el funcionamiento y los fines del Fondo de Apoyo a la Solución Alterna de Conflictos, en adelante FASAC, regulado en el artículo 10 de la Ley N° 9343, Reforma Procesal Laboral; formado con el cincuenta por ciento de los honorarios legales que le correspondan a título de costas personales a la parte patrocinada por la asistencia social y cualquier otro aporte que

señale la ley.

Mediante acuerdo del Consejo Superior, sesión 85-19 de 1° de octubre de 2019, artículo XV, se aprobó el ***"Procedimiento trámite Fondo Apoyo para la Solución Alterna de Conflictos (FASAC)"***, con el cual se establece el proceder para el cumplimiento de lo establecido en el citado Reglamento.

2. Para la conformación del Fondo se dio apertura al expediente **N° 19-000001-0127-LA-3,** con el fin de que cada uno de los Despachos Judiciales depositen los recursos correspondientes al FASAC, mientras que la Defensa Pública mantiene el expediente Único Electrónico (EUEI-DPL), **N° 20-999999-1384-5,** para que sean acreditados los recursos que le corresponden**,** por lo que deberán realizar lo siguiente:

1. Registrar en el SDJ-Web, en la pantalla de "Detalle del Autorizado" el código 0127 (Departamento Financiero Contable) y **1384 (Sección Especializada de Asistencia Social)** como beneficiarios:



Considerar que, realizado el registro en el SD-WEB del código 127 "Departamento Financiero Contable" y 1384 (Sección Especializada de Asistencia Social) como autorizado, el Despacho deberá generar la autorización en el expediente electrónico y posteriormente confeccionar el oficio de traslado de recursos de "Expediente a Expediente" (ver inciso **b)** de dicho punto), mismo que deberá ser remitido al Banco de Costa Rica (BCR) por parte del Despacho Judicial para el trámite respectivo.

2. Utilizar el formato de oficio denominado "De Expediente a Expediente", el cual se encuentra en la página de Intranet Judicial, en el ícono "Plantilla y Machotes":

c) Efectuado el traslado deberá confirmar que el mismo se haya aplicado correctamente, para tales efectos debe realizar la consulta en el sistema SDJ.

3. De existir recursos disponibles para ser girados a favor del FASAC, cada Despacho Judicial deberá ordenar y trasladar mediante resolución dichos recursos al expediente electrónico indicado en el punto 2 de esta circular. Asimismo, dicha resolución deberá ser comunicada de forma inmediata al Departamento Financiero Contable, conforme se establece en el citado procedimiento, para lo cual deberá ser remitida a las direcciones de correo electrónico int_dep_jud@Poder-Judicial.go.cr (Intereses sobre Depósitos Judiciales) y adm-defensa@poder-judicial.go.cr (Administración Defensa Pública). En caso de presentarse algún inconveniente en la ejecución del proceso, podrán comunicarse con Jeimy Montero Rodríguez y Pablo Valverde Vargas del Departamento Financiero Contable a los números 2295-4284 y 2295-3466.

Nota: esta comunicación es fundamental, para la identificación de las sumas giradas por parte de Financiero Contable, ya que en lo sucesivo respecto al cálculo de los intereses los despachos ya no deberán enviar la solicitud.

4. Aquellos Despachos Judiciales que a la fecha mantengan recursos pendientes de trasladar por este concepto, deberán emitir la resolución citada en el punto 3 del procedimiento, al Departamento Financiero Contable y proceder con el traslado respectivo (ver punto 3 de esta circular).

5. Deberá además ordenarse en la misma resolución indicada en el punto 3 y 4 de esta circular, el cálculo y traslado de los intereses generados por el periodo en que los recursos (correspondientes al 50% que le corresponde al FASAC, así como el 50% que le corresponde a la Defensa Pública) permanecieron en el expediente automatizado del Despacho Judicial. Y en el caso de los recursos que fueron depositados por error en los expedientes de la Defensa Pública citado en el punto 4, deberá en dicha resolución ordenarse el cálculo y traslado por el periodo que permaneció en tales expedientes, a favor de ambos.

6. En el expediente automatizado EUE-FASAC únicamente se recibirán recursos que provengan de un expediente automatizado (EUE-SDJ), sustentado en una resolución judicial, por lo cual no se aceptarán depósitos realizados directamente por la persona obligada ya sea física o jurídica.

7. Seguidamente se comunica el procedimiento señalado en el punto 1 de esta circular, para que sea utilizado como guía para la ejecución de los procesos.

"Procedimiento trámite Fondo Apoyo para la Solución Alterna de conflictos (FASAC)"

Referencia:

Reglamento del Fondo de Apoyo a la Solución Alterna de Conflictos. Tiene por objeto regular la administración, el funcionamiento y los fines del Fondo de Apoyo a la Solución Alterna de Conflictos, en adelante FASAC, regulado en el artículo 10 de la Ley N° 9343, Reforma Procesal Laboral; formado con el cincuenta por ciento de los honorarios legales que le correspondan a título de costas personales a la parte patrocinada por la asistencia social y cualquier otro aporte que señale la ley.

Circular de la Secretaría de la Corte N°103-2019 del 17/06/2019

Acuerdo de Corte Plena, sesión N°18-19 del 13/05/2019, Artículo XX.

Circulares 153-2019, 19-2020 y 149-2020.

Definiciones:

EUE-FASAC: Cuenta electrónica del Sistema Automatizado de Depósitos y Pagos Judiciales, denominada: Expediente Único Electrónico del Fondo de Apoyo a la Solución Alterna de Conflictos.
EUE-SDJ: Cuenta electrónica del Sistema Automatizado de Depósitos y Pagos Judiciales, asignada a un número único de expediente judicial.
FASAC: Fondo de Apoyo a la Solución Alterna de Conflictos, regulado en el artículo 10 de la Ley n° 9343, Reforma Procesal Laboral.
SDJ: Sistema Automatizado de Depósitos y Pagos Judiciales.
DPL: Defensa Pública Laboral
EUEI-DPL: Expediente Intereses Defensa Pública Laboral N° 20-999999-1384-5, en el que se deben girar todos los dineros por intereses que generen los recursos por costas en materia laboral.
FICO: Departamento Financiero Contable

Tarea	Responsable	Gestión
1	Despachos Judiciales	Ordena el cobro de las costas procesales (costas personales fijados en sentencia firme. Artículo 6.a. del Reglamento del FASAC) según corresponde
2	Persona obligada	Deposita las costas procesales en la cuenta electrónica del Sistema Automatizado de Depósitos y Pagos Judiciales (EUE-SDJ) del Despacho Judicial (Artículo N° 6 del Reglamento del FASAC), según lo ordenado por el Juez o la Jueza del caso.
3	Despacho Judicial / Juez o Jueza	En una misma Resolución Judicial se deberá: a) Ordenar y girar el 50% correspondiente al FASAC en la cuenta denominada Expediente Único Electrónico del FASAC (EUE-FASAC), número **19-000001-0127-LA-3** (Artículo N° 6 Reglamento FASAC). b) Ordenar y girar el 50% correspondiente a la Defensa Pública en la cuenta denominada Único Electrónico (**EUEI-DPL**), número 20-999999-1384-5. c) Ordenar en la misma resolución el giro de los intereses por las sumas giradas, por el periodo en que permanecieron en el expediente del Despacho Judicial a favor del FASAC y Defensa Pública a los expedientes indicados en los puntos anteriores.

		d) Dicha resolución deberá ser comunicada de forma inmediata al Departamento Financiero Contable, conforme se establece en el citado procedimiento, para lo cual deberá ser remitida a las direcciones de correo electrónico: int_dep_jud@Poder-Judicial.go.cr (Intereses sobre Depósitos Judiciales) adm-defensa@poder-judicial.go.cr (Administración Defensa Pública) Nota: el procedimiento detallado respecto a las solicitudes y trámite de cálculo de los intereses se describe más adelante.
4	Departamento Financiero Contable	Mensualmente realiza el cálculo de los intereses generados sobre los recursos existentes en la cuenta automatizada EUE-FASAC y realiza el traslado de los mismo a dicho expediente.
5	Defensa Pública	En forma mensual comunicará el detalle de: *Los expedientes con sentencia firme que tengan pagos en ese mes (monto total o abonos).
6	Departamento Financiero Contable	Revisa el ingreso de los recursos correspondientes al expediente del FASAC, considerando los datos brindados por la Defensa Pública y las Resoluciones copiadas por los Despachos Judiciales, así como los reportes del SDJ. Realiza de oficio para aquellos depósitos acreditados en el expediente del FASAC **el cálculo de los intereses** generados por el periodo en que permanecieron en el expediente de los Despachos Judiciales.
7	Departamento Financiero Contable	Lleva el control de los recursos que ingresan en el expediente FASAC.
8	Departamento Financiero Contable	Realiza conciliación mensual de los montos que ingresan en el expediente automatizado EUE-FASAC respecto a los recursos del estado de cuenta del Banco.
9	Departamento Financiero Contable	Informa mensualmente al Centro de Conciliación sobre los recursos que se encuentran disponibles en el expediente automatizado EUE-FASAC.
10	Departamento Financiero Contable	Trimestralmente remite informe a la Dirección Ejecutiva sobre los movimientos de los recursos depositados y gestionados en la cuenta EUE-FASAC (Artículo N° 9 Reglamento FASAC).
11	Dirección Ejecutiva	Eleva de conocimiento a la Corte Plena en informe trimestral citado sobre los movimientos de los recursos depositados y gestionados en la cuenta EUE-FASAC (Artículo N° 9 Reglamento FASAC).
12	Centro de Conciliación	Controla, administra, prioriza de manera oportuna los recursos dinerarios que tenga la cuenta EUE-FASAC.
13	Centro de Conciliación	Establece las necesidades y requerimientos y realiza las gestiones del gasto a las oficinas correspondientes para el uso de los recursos.
14	Centro de Conciliación	Supervisa que los recursos del FASAC se utilicen para sufragar los gastos indicados en el artículo 7 del Reglamento.
15	Centro de Conciliación	Gestiona y aprueba las autorizaciones que se tramiten en el expediente EUE-FASAC, para ser trasladados al fondo general de gobierno (punto del artículo N° 6 Reglamento FASAC).
16	Departamento Financiero Contable	Brindará asesoría al Centro Conciliación en la elaboración de las autorizaciones en caso de ser necesario.
17	Centro de Conciliación	Solicita al Ministerio de Hacienda la certificación de los recursos incorporados a la Caja Única correspondientes al FASAC.
18	Centro de Conciliación	Planifica y prepara el proyecto de presupuesto correspondiente con el detalle de las partidas y subpartidas presupuestarias, para el cumplimento de los objetivos del FASAC.
19	Centro de Conciliación	Remite a la Dirección de Planificación para la revisión e incorporación de este (en caso de que corresponda incorporarse en el presupuesto ordinario o extraordinario) el proyecto de presupuesto junto con la certificación emitida por el Ministerio de Hacienda.
20	Dirección de Planificación	Remite a la Corte Plena el presupuesto revisado por esa Dirección para su aprobación por el Órgano Superior.
21	Centro de Conciliación	Controla y da seguimiento a los recursos económicos acreditados en la Caja Única del Estado
22	Centro de Conciliación	Ejecuta el presupuesto por medio de los procedimientos institucionales existentes, una vez que éste se encuentre aprobado e incorporado en la Caja Única del Estado.
23	Centro de Conciliación	Programa y ejecuta programas de apoyo a la solución alterna de conflictos en el campo laboral.
24	Centro de Conciliación	Aplica los procedimientos institucionales y la normativa vigente en los procesos de contratación para las actividades que se lleven a cabo para la promoción y apoyo a

		la solución alterna de conflictos en el campo laboral.
25	Departamento Financiero Contable	Informa al Consejo Superior de cualquier anomalía contable que se presente en la cuenta EUE-FASAC.
26	Auditoría Financiera	Vela por el cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento y comunicará a la Consejo Superior e Inspección Judicial, según corresponda, cualquier anomalía que se detectare con relación al manejo de fondos del FASAC.

----- * -----

Respecto a la circular 149-2020

Adicionalmente, con el fin de normar el **trámite y cálculo de los intereses generados por los depósitos judiciales a favor de la Defensa Pública Laboral y del Fondo de Apoyo a la Solución Alterna de Conflictos (FASAC)** se establece el siguiente procedimiento, con el fin de que sea utilizado como guía para la ejecución de este proceso:

Procedimiento para la solicitud y trámite de cálculo de intereses sobre depósitos judiciales correspondientes al Fondo Apoyo para la Solución Alterna de Conflictos (FASAC) y Defensa Pública Laboral, producto de la Ley N° 9343, Reforma Procesal Laboral:

1. **Solicitud y cálculo de intereses sobre depósitos judiciales que se encontraron acreditados en los expedientes judiciales de la Defensa Pública Laboral (oficina 1384).**

Corresponde a los casos donde los recursos dinerarios fueron trasladados por error en un 100% a favor de la Defensa Pública. En este caso la Defensa Pública deberá realizar las siguientes actividades:

a) Trasladar el 50% del principal a favor del FASAC.

b) Solicitar al Despacho Judicial el cálculo y traslado de intereses para la Defensa Pública y para el FASAC, por el periodo que los recursos estuvieron en el expediente del Despacho Judicial.

c) Solicitar a FICO el cálculo y traslado de los intereses sobre esos recursos pertenecientes al FASAC, por el periodo desde la fecha de acreditación en la Defensa hasta el giro al FASAC.

d) Solicitar cálculo y traslado de intereses por el 50% correspondiente a la Defensa por el periodo desde la fecha de acreditación a la Defensa hasta la fecha actual.

e) Para lo sucesivo de forma mensual solicitará el cálculo y traslado por el saldo disponible a favor de la Defensa Pública.

Tarea	Responsable	Gestión
a) Traslado de recursos del principal del FASAC depositados en la Defensa.		
1	Defensa Pública	Efectúa el estudio de cada uno de los expedientes a su cargo. Determina aquellos casos en que el Despacho Judicial giró el 100% del monto a esa oficina. Realiza el traslado del 50% del FASAC de los casos en que corresponda, al Expediente Único Electrónico (EUE-FASAC), número 19-000001-0127-LA-3. Informar a FICO de los recursos trasladados al FASAC.
b) Solicitud de intereses por el periodo en el expediente del Despacho Judicial, a favor de la Defensa y el FASAC.		
2	Despacho Judicial	En una misma Resolución Judicial se deberá: a) Ordenar el cálculo y pago de los intereses generados en el expediente judicial correspondiente al 50% a favor del FASAC, al expediente único electrónico (EUE-FASAC), número 19-000001-0127-LA-3. b) Ordenar el cálculo y pago de los intereses generados en el expediente judicial correspondiente al 50% a favor de la Defensa Pública, al Expediente Único Electrónico (**EUEI-DPL**), número 20-999999-1384-5. c) Comunica de forma inmediata al Departamento Financiero Contable, conforme se establece el procedimiento citado anteriormente en el punto 3, para lo cual deberá ser remitida la resolución judicial a las direcciones de correo electrónico: int_dep_jud@Poder-Judicial.go.cr (Intereses sobre Depósitos

		Judiciales) adm-defensa@poder-judicial.go.cr (Administración Defensa Pública)
c) Solicitud de Intereses a favor del FASAC, por el periodo desde la fecha de acreditación en la Defensa hasta el giro al FASAC.		
3	Defensa Pública	Solicita mediante oficio o resolución administrativa a FICO (con copia al Despacho Judicial), el cálculo y pago de los intereses generados sobre el monto trasladado al EUE-FASAC, según el punto anterior. La solicitud se realizará desde la fecha de la acreditación del depósito en el expediente de la DPL, hasta la fecha efectiva de su acreditación al expediente EUE-FASAC, y solicita de forma explícita que el giro se efectúe al expediente N°19-000001-0127-LA-3. Además, dicho oficio o resolución administrativa debe contar con la siguiente información y documentos adjuntos: a) Número, monto y fecha de depósito original (realizado en el expediente de la Defensa Pública Laboral) b) Suma trasladada al EUE-FASAC c) Fecha del traslado d) Adjuntar el detalle generado del SDJ del reporte de depósitos y detalle de autorizaciones debidamente firmado por la persona Administradora de la DPL y sellado.
d) Solicitud de Intereses a favor de la Defensa, por el periodo desde la fecha de acreditación en la Defensa hasta la fecha actual.		
4	Defensa Pública	Finiquitado el estudio y traslado de los recursos correspondientes al FASAC (tarea 1 de este procedimiento), solicita mediante oficio o resolución administrativa a FICO, el cálculo de los intereses de cada uno de los depósitos realizados a esa oficina, desde la fecha del depósito hasta la fecha de solicitud de cálculo, la cual debe ser coordinada previamente con FICO. En los casos en que el 50% del depósito original fue trasladado al FASAC, la solicitud de cálculo se efectuará únicamente por el 50% que le corresponde a la DPL. Además, dicho oficio o resolución administrativa debe contar con la siguiente información y documentos adjuntos: a. Número, monto y fecha de depósito original (realizado en el expediente de la DPL) b. Número de expediente al que debe realizarse el giro de los intereses. c. Adjuntar el detalle generado del SDJ del reporte de depósitos y detalle de autorizaciones debidamente firmado por la persona Administradora de la DPL y sellado.
e) Solicitud mensual de Intereses a favor de la Defensa.		
5	Defensa Pública	Realizada la tarea 4 de este procedimiento, mensualmente mediante oficio o resolución administrativa dirigida a FICO, solicita el cálculo y pago de los intereses sobre todos los expedientes correspondientes a la oficina N° 1384 de la DPL. Todos los expedientes de dicha oficina obedecen a la Reforma Procesal Laboral. El monto resultante debe girarse al Expediente Único Electrónico (**EUEI-DPL**), número 20-999999-1384-5, el cual será consignado en el oficio o resolución administrativa.
6	Departamento Financiero Contable	Tramita el cálculo de los intereses solicitados según los puntos anteriores. Procede con el giro del monto resultante al expediente indicado por

		la DPL y al FASAC según corresponda

2. **Solicitud y cálculo de intereses sobre depósitos judiciales correspondiente al tiempo en que se encontraron acreditados en el EUE-SDJ (expediente judicial)**

Corresponde a los casos donde los recursos dinerarios se encuentran depositados en el despacho judicial (SDJ) y son girados 50% al FASAC y 50% a la Defensa Pública. Los intereses que deberá el despacho judicial ordenar el cálculo y giro, corresponden al periodo desde la fecha del depósito hasta la fecha de giro al FASAC y la Defensa Pública, según corresponda:

Como se establece en el procedimiento citado anteriormente (tarea N° 3, inciso b y c):

"[…]

3	Despacho Judicial / Juez o Jueza	En una misma Resolución Judicial se deberá: a) Ordenar y girar el 50% correspondiente al FASAC en la cuenta denominada Expediente Único Electrónico del FASAC (EUE-FASAC), número **19-000001-0127-LA-3** (Artículo N° 6 Reglamento FASAC). b) Ordenar y girar el 50% correspondiente a la Defensa Pública en la cuenta denominada Único Electrónico (**EUEI-DPL**), número 20-999999-1384-5. c) Ordenar en la misma resolución el giro de los intereses por las sumas giradas, por el periodo en que permanecieron en el expediente del Despacho Judicial a favor del FASAC y Defensa Pública a los expedientes indicados en los puntos anteriores. d) Dicha resolución deberá ser comunicada de forma inmediata al Departamento Financiero Contable, conforme se establece en el citado procedimiento, para lo cual deberá ser remitida a las direcciones de correo electrónico: int_dep_jud@Poder-Judicial.go.cr (Intereses sobre Depósitos Judiciales) adm-defensa@poder-judicial.go.cr (Administración Defensa Pública) Nota: el procedimiento detallado respecto a las solicitudes y trámite de cálculo de los intereses se describe más adelante.

3. **Solicitud y cálculo de intereses sobre depósitos judiciales realizados en el EUE-FASAC**

Corresponde a los casos donde los recursos dinerarios que se encuentran en el expediente del FASAC. En este caso el Centro de Conciliación de forma mensual, solicitará el cálculo y traslado por el saldo disponible a favor del FASAC.

Tarea	Responsable	Gestión
1	Centro de Conciliación	Mensualmente mediante oficio dirigido a FICO, solicita el cálculo y pago de los intereses, sobre todos los depósitos efectuados en el expediente N°19-000001-0127-LA-3 denominado EUE-FASAC. Dicho oficio, debe citar que el monto resultante de lo anterior deberá ser girado al mismo expediente.
2	Departamento Financiero Contable	Recibe, revisa y tramita el cálculo de los intereses sobre los depósitos solicitados, según el punto anterior. Procede con el giro del monto resultante al EUE-FASAC.
3	Departamento Financiero Contable	Incluye en el informe mensual que se remite al Centro de Conciliación, el monto resultante del cálculo de intereses correspondiente al mes de corte del informe.

Copia: MBA Miguel Ovares Chavarría, Jefe a.í. Departamento Financiero Contable

AMS/ELR/Silvia C./Ref. 10470

Clasificación elaborada por Dirección Ejecutiva del Poder Judicial. Prohibida su reproducción y/o distribución en forma onerosa.

Es copia fiel del original - Tomado del Nexus PJ el: 28-02-2023 09:21:18.