



**Corte Suprema de Justicia**  
**Secretaría General**

**CIRCULAR No. 256-2014**

**Asunto:** Lineamientos para el seguimiento de los nombramientos y pago de honorarios, de las personas auxiliares de la justicia.-

**A LOS DESPACHOS JUDICIALES DEL PAÍS**

**SE LES HACE SABER QUE:**

El Consejo Superior en sesión N° 90-14, celebrada el 14 de octubre de 2014, artículo XCVI, acordó comunicarles los siguientes “*Lineamientos para el seguimiento de los nombramientos y pago de honorarios, de las personas auxiliares de la justicia*”, que indican:

1.- El Despacho Judicial comunicará a la Sección de Asesoría Legal de la Dirección Ejecutiva, por medio de correo electrónico, el nombre y el usuario de la persona (s) servidora (s) autorizada (s) por el despacho y el correo electrónico de esa oficina, con el fin de que se les habilite para utilizar el Sistema Automatizado de Administración de Peritos.

2.- La persona auxiliar judicial revisará el expediente y verificará si se requiere nombrar personas intérpretes, traductoras, peritos, ejecutoras o curadoras procesales, en virtud que existe una gestión de la parte interesada para ese requerimiento, o que en materia penal sea necesario averiguar la verdad real de los hechos investigados.

Cuando amerite la designación de una persona curadora procesal, se tomará en consideración lo preceptuado en el artículo 262 del Código Procesal Civil, a saber:

*“Artículo 262.- Demanda contra un ausente.*

*Si se tratare de establecer demanda contra una persona que se hubiere ausentado de su domicilio y se ignorare su paradero y no se estuviere en el caso de declarar su ausencia, rendida la prueba del caso, se nombrará curador al ausente, si no ha dejado apoderado. En el nombramiento se dará preferencia a las personas a las que se refiere el artículo 50 del Código Civil y, si estos no existen, la elección la hará el juez, hasta donde sea posible, y recaerá en una persona que no tenga nexos con la parte que solicita el nombramiento de representante, y cuya capacidad y honradez*



**Corte Suprema de Justicia**  
**Secretaría General**

*garanticen una efectiva defensa del ausente.*

*(Así reformado el párrafo anterior por el artículo 219, inciso 5.b) de la Ley N° 8508 de 28 de abril de 2006, Código Procesal Contencioso-Administrativo).*

*El representante deberá promover toda defensa que proteja los intereses de su representado, y ejercitar los recursos que quepan contra las resoluciones adversas a sus intereses. Su negligencia o culpa grave lo hará incurrir en responsabilidad civil ante su defendido.*

*Quien solicite el nombramiento de representante de acuerdo con este artículo, deberá depositar, previamente a dicho nombramiento, los honorarios que fije prudencialmente el juez, los cuales no serán inferiores, en ningún caso, al veinticinco por ciento, ni mayores al cincuenta por ciento de los honorarios que según la tarifa vigente deba ganar el abogado de la parte que solicita el nombramiento de representante, de acuerdo con la estimación del proceso.*

*Esos honorarios y gastos no se girarán al representante sino una vez terminado el proceso; si por cualquier razón cesare en sus funciones antes de terminarse éste, se le girará la parte correspondiente, en cuyo caso el juez procurará que quede suficiente cantidad para el nuevo representante que debe nombrarse. Tales honorarios serán resarcidos al actor por el demandado, si éste resultare condenado en costas procesales y personales, o sólo en las primeras.*

*Si la demanda se presentare contra una persona residente en el extranjero, de domicilio conocido y que no hubiere dejado apoderado, no procederá el nombramiento de representante legal y el traslado de la demanda se le notificará en la forma indicada en el artículo 180.”*

3.- La persona auxiliar judicial elaborará el proyecto de resolución, donde se indica la especialidad de la experta o experto requerido para el caso en particular, efectúa una resolución en la que previene a las partes sobre el depósito a realizar para el pago de los honorarios.

4.- La persona auxiliar judicial trasladará el expediente, el proyecto de resolución y la cédula de notificación a la Jueza o Juez que tiene conocimiento del proceso, para la revisión y firma y procede a la notificación a las partes que intervienen en el proceso (persona auxiliar de la justicia) designada.



***Corte Suprema de Justicia***  
***Secretaría General***

Nota: En el caso de los despachos electrónicos, la notificación se realiza por medios electrónicos.

5.- La persona interesada realizará el depósito de honorarios y entregará en el despacho judicial la copia de la boleta de depósito bancario, la auxiliar o el auxiliar judicial recibe la boleta de depósito bancario y la incorpora al expediente judicial.

Nota: En el caso de los Juzgados Electrónicos, escanea la boleta y la agrega al expediente como un escrito.

6.- La persona auxiliar judicial ingresará al Sistema de Administración de Peritos para realizar la designación correspondiente (persona auxiliar de la justicia). Ubica la especialidad indicada por la Jueza o el Juez, según el área del objeto del peritaje y verifica el rol establecido para ese Despacho para determinar a quién le corresponde asignar.

La auxiliar o el auxiliar judicial designará a la persona auxiliar de la justicia, registrando el número de expediente, y datos requeridos en el control establecido para ese efecto.

7.- La persona auxiliar judicial elaborará una resolución con el nombre de la persona auxiliar de la justicia designada y con la indicación del artículo 11 del Reglamento para regular la función de las y los intérpretes, traductores, peritos y ejecutores en el Poder Judicial, donde se establece el plazo de tres días para que se apersona a aceptar el cargo.

Nota: En los despachos electrónicos, en los que la persona auxiliar de la justicia haya señalado medio para recibir notificaciones, éste deberá incluirse como interviniente.

8.- La Jueza o el Juez recibirá el expediente, la resolución de la designación de la persona auxiliar de la justicia, revisará la resolución y la firmará.

9.- La persona auxiliar de la justicia recibe la notificación y se apersonará en el despacho judicial para aceptar el cargo personalmente.

10.- Si no aceptare el cargo, y emite por escrito las justificaciones correspondientes, la auxiliar o el auxiliar judicial realiza la reasignación del caso a otra persona auxiliar de la justicia, de acuerdo al rol establecido.



***Corte Suprema de Justicia***  
***Secretaría General***

11.- En caso que la persona auxiliar de la justicia no haya entregado el avalúo o dictamen en el despacho, la parte interesada puede indicarlo en el despacho para que se comuniquen con el mismo y consultarle sobre el caso asignado. Continúa con el paso siguiente.

Nota: En los procesos orales el dictamen pericial se rendirá oralmente en la audiencia respectiva, salvo que la autoridad judicial lo requiera por escrito.

12.- El Despacho prevendrá a la persona auxiliar de la justicia mediante resolución para que aporte el peritaje.

13.- Si no presentare el peritaje o aclaración del mismo, la Jueza o el Juez puede destituir a la persona auxiliar de la justicia designada y procede a realizar otro nombramiento.

14.- La persona auxiliar judicial recibirá el dictamen pericial y lo agregará al expediente judicial. Elaborará una resolución que confiere audiencia a las partes por un plazo de tres días a efecto de que se pronuncien sobre el dictamen pericial.

15.- Si transcurrido el plazo, las partes no muestran disconformidad sobre el dictamen pericial, se elaborará una resolución en donde se ordenará el giro de los honorarios a la persona auxiliar de la justicia.

a) Cuando el costo de la pericia es asumido por el Estado (Poder Judicial), el interesado debe tener en cuenta, a fin de tramitar el pago de honorarios, que deberán aportar ante el Departamento Financiero Contable o en la Administración Regional que corresponda, la siguiente documentación:

1.) Factura timbrada, con su respectiva copia. En ésta deberá consignar de forma clara el número de autorización de los gastos, la fecha y el visto bueno de la autoridad judicial respectiva.

2.) Copia del acta de la diligencia efectuada, con las firmas y el sello respectivo.

3.) Las facturas deben ser autorizadas por la Dirección General de Tributación Directa, sea timbradas o con dispensa de timbraje, con los requisitos establecidos en el reglamento de cajas chicas auxiliares y caja chica general.



**Corte Suprema de Justicia**  
**Secretaría General**

b) Se recuerda que conforme al artículo 17, inciso e) del Reglamento para regular la función de las y los intérpretes, traductores, peritos y ejecutores en el Poder Judicial el perito tiene derecho a solicitar readecuación de sus honorarios, por lo que la autoridad judicial deberá valorar su procedencia, y resolver lo que corresponda.

c) Además, es importante señalar que de conformidad con lo señalado en los artículos 105 del Código Procesal Contencioso Administrativo y 42 del Reglamento Autónomo de Organización y Servicio de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa, en los procesos que se rigen por el Código Procesal Contencioso Administrativo, los honorarios de los peritos serán girados cuando finalice la audiencia oral de juicio.

En síntesis, cuando corresponda fijar honorarios a la persona auxiliar de la justicia que esté incorporada en el Sistema Automatizado de Administración de Peritos, debe aplicarse lo preceptuado en los artículos 17 y 18 del referido reglamento, a saber:

*“Artículo 17. REGLAS PARA FIJACIÓN DE HONORARIOS.*

*Los honorarios de las peritas y los peritos se fijarán de conformidad con la tabla de honorarios que apruebe el Consejo Superior, y con base en las siguientes pautas:*

*a) En principio es aplicable a toda clase de procesos, salvo ley especial que indique otro procedimiento.*

*b) Si la pericia tiene que ver con objetos susceptibles de valor económico, para calcular los honorarios se aplicará la tabla correspondiente, tomando en consideración el valor del bien objeto de la pericia. En aquellos casos en que éste supere la cuantía del proceso, se tomará como parámetro para la fijación de honorarios el monto de la cuantía. En el caso de los procesos sucesorios, los honorarios siempre se calcularán de acuerdo con el valor del bien valorado y no en la estimación del proceso.*

*c) En cuanto a dictámenes no valorativos, sea aquellos que no aluden a una valoración de tipo económico de un bien, para calcular los honorarios se utilizará como referencia la cuantía del proceso.*

*d) Si se tratara de asuntos de cuantía inestimable en los que la pe-*



**Corte Suprema de Justicia**  
**Secretaría General**

*ricia carece de consideraciones económicas, o bien teniéndolas, no se pueden utilizar como parámetro, los honorarios podrán ser fijados de manera prudencial, tomando en cuenta la extensión y complejidad del estudio.*

*e) La fijación de honorarios según las reglas anteriores, podrá ser aumentada o disminuida en un veinte por ciento, para lo cual se tomará en cuenta el criterio de la autoridad judicial respecto a la complejidad o simplicidad del peritaje. Esta variación del monto de los honorarios es de carácter excepcional y debe estar debidamente razonada por el despacho que así lo ordene”.*

Una vez presentada la pericia correspondiente, y transcurrido el plazo, si las partes no muestran disconformidad sobre el dictamen pericial, el Juzgado o la Fiscalía elabora una resolución en donde se ordena el giro de los honorarios a la/al intérprete, traductora o traductor, perita o perito, quienes deben presentar la solicitud de cobro (factura, o recibo de pago) ante ese Despacho, acto seguido el Juez da visto bueno y envía el documento a la Administración correspondiente (*ver artículo 88 inciso 3 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y Reglamento para regular la función de las y los intérpretes, traductores, peritos y ejecutores en el Poder Judicial, en su artículo 17*), a saber:

*“Artículo 88, Ley Orgánica del Poder Judicial: Corresponderá al Director, de conformidad con la ley, el reglamento y las directrices que la Corte, el Presidente del Consejo o éste le indiquen:*

*3.- Autorizar los gastos que deban realizarse en las oficinas judiciales, con motivo de peritajes, honorarios, copias, diligencias y otros servicios de la misma índole, cuando ese gasto corresponda al Poder Judicial.*

*13.- Autorizar los pagos del Poder Judicial.”*

*“Artículo 18. MATERIAS EN QUE SE APLICA EL PRINCIPIO DE GRATUIDAD, del Reglamento para regular la función de las y los intérpretes, traductores, peritos y ejecutores en el Poder Judicial: Los honorarios y demás gastos de los intérpretes, traductores y traductoras, peritas y peritos, en aquellas materias en las que se aplique el principio de gratuidad, serán fijados por la Dirección Ejecutiva de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 inciso 3 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.*

*Lo pertinente es que la Oficina Judicial establezca un monto espe-*



**Corte Suprema de Justicia**  
**Secretaría General**

*cífico de acuerdo con la gestión del perito, tomando en consideración las reglas para la fijación de honorarios vigentes, cuando el Poder Judicial asuma el pago de los honorarios, la liquidación de gastos por diligencias judiciales, deberá enviarse al Departamento Financiero Contable o a las Administraciones Regionales, según sea el caso. Se debe adjuntar original y copia de la factura comercial timbrada, o bien el documento emitido por la Dirección General de Tributación Directa que dispensa el timbraje. La factura contendrá el número de la autorización del gasto, la fecha y el visto bueno de la autoridad judicial respectiva. Con el referido documento ha de adjuntarse, obligatoriamente, copia del dictamen pericial o del acta de la diligencia efectuada, con el sello y la firma de la autoridad judicial respectiva.”*

16.- Los honorarios de los Auxiliares Ejecutores, se fijaran conforme lo señala el artículo 30 del Reglamento para regular la función de las y los intérpretes, traductores, peritos y ejecutores en el Poder Judicial, a saber:

*“Artículo 30: Los honorarios de las y los Auxiliares Ejecutores se fijarán de conformidad con las tablas aprobadas por el Consejo Superior.” (Circular N° 71-2012, publicada en el Boletín Judicial N°134 del 11 de julio de 2012).*

Los honorarios del Auxiliar Ejecutor o de la Auxiliar Ejecutora los fijará el juez, y éstos deben ser pagados directamente por el interesado (*Ley N° 8624 de Cobro Judicial, artículo 18.2*).

**San José, 10 de diciembre de 2014.**

**Licda. Silvia Navarro Romanini**  
**Secretaria General**  
**Corte Suprema de Justicia**

*Ref.: 2299-14, 11714-14.*  
*Dz.*