



SECRETARÍA TÉCNICA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

CIRCULAR NO. 05-2017

PARA: SALAS DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA, TRIBUNALES UNIFICADOS A NIVEL NACIONAL

DE:

ILEANA MARIA BRYDEN DE TEJADA
SECRETARIA TÉCNICA



ASUNTO: PROCEDIMIENTO PARA LA DEVOLUCIÓN DE LA CERTIFICACIÓN DE DEPÓSITO JUDICIAL (CDJ)

FECHA: 16 DE ENERO DE 2017

Como es del conocimiento de todos, mediante Ley 67 de 2009, publicada en la Gaceta Oficial 26401-B, que entró a regir a partir del 12 de julio de 2010 de conformidad con la Ley 2 de 2010, se sustituyó la figura del Certificado de Garantía por la "Certificación de Depósito Judicial" (CDJ).

Luego de transcurrido seis (6) años de su implementación y, en vista de las consultas que recibimos diariamente, esta secretaría estima conveniente reiterar los pasos a seguir para la devolución de las Certificaciones de Depósito Judicial (CDJ) en el Sistema Automatizado de Gestión Judicial, en miras a dar un servicio eficaz y oportuno, evitando la mora en la devolución de los dineros o títulos consignados a través de la Certificación de Depósito Judicial.

Los pasos a seguir, que se detallan a continuación y a los que pueden consultar, al igual que la Ley, están disponibles en la siguiente dirección: <http://www.organojudicial.gob.pa/cendoj/cendojfields/certificacion-de-deposito-judicial/>.

1. Acceder con el usuario y contraseña al Sistema Automatizado de Gestión Judicial (SAGJ). En caso de no contar con el mismo, debe remitir el formulario de Permiso de Acceso a Recursos Informáticos a la Dirección de Informática. Este formulario lo encontrarán en la intranet institucional (Forma: DINF/06 del 28 de agosto de 2015).

28 de agosto de 2015.

2. Una vez ingrese al módulo de Certificación de Depósito Judicial, debe presionar la pestaña que indica **“Devolución de Certificación de Depósito Judicial”**
3. El sistema le desplegará las opciones de **“Búsqueda de las Certificaciones de Depósito Judicial”**.
4. Identificar en la búsqueda realizada la certificación que devolverá y presionar sobre el registro que muestra el sistema, esta acción desplegará el detalle de dicha certificación. Se mostrarán dos pestañas: una indicará los datos generales de la Certificación de Depósito Judicial y la otra, la opción que permite realizar la **DEVOLUCIÓN DE CDJ**”.
5. Al presionar sobre la pestaña **DEVOLUCIÓN DE CDJ**, se desplegarán las generales del negocio con el cual se relacionó la Certificación de Depósito Judicial y los jueces activos de la dependencia.
6. Escoja el juez que ordenó, mediante resolución, la devolución del CDJ. En caso que no aparezca en el sistema el nombre del juez, el despacho judicial deberá comunicarse con la Dirección de Recursos Humanos, a fin que dicha dependencia verifique y suba la toma de posesión correspondiente.
7. Ingresar la fecha de la devolución, presionando sobre el ícono de calendario y sobre la fecha.
8. Ingresar el o los beneficiarios utilizando el ícono de adicionar (+ color verde). Una vez presione el mencionado ícono debe llenar los siguientes campos:
 1. **Identificación:** Colocará la cédula, RUC o número de ficha del beneficiario
 2. **Monto:** Escribir el monto del CDJ a devolver. En este campo no debe utilizarse comas, símbolos de dólar, balboa o cualquier otro texto distinto a datos numéricos.
 3. **Nombre:** Registrará el nombre de la persona beneficiaria.
 4. **Tipo:** Colocará las opciones que le despliega el sistema (No es obligatorio)
 5. Presione el botón aceptar y el sistema lo remitirá a la pantalla anterior
 6. Finalmente el botón realizar proceso
9. En caso que deba devolver a más de una persona, debe realizar las acciones hasta el paso No. 5 y presionar nuevamente el ícono de adicionar (+ color verde) para completar los datos de la otra u otras personas a quien(es) le(s) devolverá la caución consignada mediante la Certificación de Depósito Judicial.
10. Una vez haya agregado a todos los beneficiarios, el sistema le generará el reporte de devolución por cada beneficiario.

DATOS IMPORTANTES PARA LA DEVOLUCIÓN:

1. Una vez el usuario presente el comprobante entrega y/o consigne una Certificación de Depósito Judicial al tribunal y/o juzgado correspondiente, este deberá **validar de inmediato** dicha certificación.
2. Si se omite el paso anterior, es decir, si **no se validó la Certificación de Depósito Judicial, no podrá el Banco Nacional de Panamá realizar la devolución** .
3. Verificar que en la lista aparezcan jueces activos, incluyendo suplentes personales y especiales, de no ser así, deberán llamar a la Dirección de Recursos Humanos, para que los mismos suban la toma de posesión del Juez.

4. Para que el Banco Nacional de Panamá haga efectiva la devolución de la Certificación de Depósito Judicial, deberán entregar a los beneficiarios, **"Copia Autenticada de la Resolución"** emitida por el despacho, que contendrá de forma clara y expresa cómo y a quién (es) se realizará dicha devolución, así como, la indicación del pago o no de los intereses. Adicional, la copia de la resolución irá acompañada del **"Oficio"** respectivo, dirigido al Banco Nacional de Panamá quien procederá a cumplir con el contenido expreso en la resolución (artículo 6 de la Ley 67 de 2009). Este oficio podrá ser firmado por un juez distinto al que firmó la resolución que origina la devolución, siempre y cuando, la toma de posesión se encuentre en el sistema.
5. A fin de evitar mora en el trámite, se les recomienda ampliar los permisos, a dos (2) funcionarios y/o colaboradores judiciales dentro del despacho, facultados por el juez para realizar la validación y devolución de la Certificación de Depósito Judicial, es decir, el segundo actuará únicamente en ausencia del primero.

Adicional, adjuntamos copia simple de la Circular No. 19, suscrita por el Magistrado José E. Ayú Prado Canals, Presidente de la Corte Suprema de Justicia, de fecha 6 de noviembre de 2014, por medio de la cual hace "Observancia de las medidas acordadas por el Comité Interinstitucional para dar seguimiento a la implementación de las Certificaciones de Depósito Judicial, en sustitución de los Certificados de Garantía".

c.c. Magistrado José Ayú Prado Canals, Presidente de la Corte Suprema de Justicia
Licdo. Jaime Lamark, Director de Auditoría Interna
Licda. Itzel Cárdenas de Luna, Directora de Recursos Humanos

