



Manual para la actualización de datos de los expedientes por revisar para el Giro de principal e intereses por Depósitos Judiciales en Procesos con Estado de Abandono o Concluidos a la CCSS.

Paso No.1

A partir del listado que será suministrado por las y los compañeros informáticos de su Circuito Judicial, cada despacho debe revisar en el sistema de Gestión de Despachos Judiciales la información que se indica en la pantalla de Datos Generales.

Datos Generales de la Carpeta

Carpeta: Num. Int: 0001152-12
NUE: 99-700706-0256-PA
Materia: PENSIONES ALIMENTARIAS

Fec. Entrada: 24/10/2012

Verificación del NUE, número interno y fechas de Entrada e inicio

Datos Generales:
Clase: FUA (Fijación Alimentaria)
Prioridad: []

Verificar CLASE DE ASUNTO y valorar asignar PRIORIDAD

Responsable Decisor: JAMIG02
Tramitador: []
Auxiliar Judicial: MIG02 (pablo)

Asignación de responsables Jueces, Juezas y Técnicos, Técnicas, de acuerdo a la distribución de escritorios y terminación par e impar. VER NOTA 1

Datos de Subprocedimiento:
Procedimiento: Fijación alimentaria
Fase: TRAMITE
Estado: []
Sub Estado: []

Ubicación: casilla
Descripción Ubicación: []
Usuario: MIGRACION

Asignar UBICACIÓN Y ACCIÓN DE LA UBICACIÓN de acuerdo a la distribución de escritorios

Varios:
G.T.: []
Tomo: 1
Tipo Cuantía: N (NO PROCEDE)
Fec Vence Plazo: []

Núm. Folios: []
Folio de Cuantía: []
Cuantía: []

Verificar que el PROCEDIMIENTO este asignado. Asignar FASE de Ejecución Activa o Pasiva según corresponda. Asignar subestado. VER NOTA 2.



Paso No.2

En esta pantalla debe concentrarse en revisar que la información que corresponde a los datos de seguimiento, responsables del expediente, ubicación de los expedientes.

- Datos de seguimiento:
 - ✓ Fecha y código de fase.
 - ✓ Fecha y código de estado.
- Responsables del expediente:
 - ✓ Código del juez decisor.
 - ✓ Código del juez tramitador.
 - ✓ Auxiliar judicial.
- Ubicación de los expedientes:
 - ✓ Código de la ubicación.
 - ✓ Fecha de la ubicación.
 - ✓ Descripción de la ubicación

Para esta última sección, si el Despacho Judicial es electrónico se debe actualizar, además, la tarea que se le realizará en la ubicación correspondiente.

Paso No.3

Verificar que el expediente cuenta con el correspondiente número de voto. Se adjunta un vídeo en el que se visualiza cómo verificar y actualizar este dato.



Revisión de número
de voto en Gestion.av

Importante indicar que este dato es importante que se registre en el sistema para poder enviarlo al Sistema Depósitos Judiciales (SDJ) para el correspondiente informe de



liquidación de los dineros que se trasladan a la cuenta del RNC en la CCSS.