

I. CAPÍTULO
PROCEDIMIENTO PREVIO AL ACTO DE REMATE

1. Verificaciones Registrales

- Verificar que el bien que se solicita sacar a remate se encuentre debidamente anotado en el Registro Nacional por parte del Juzgado, conforme lo contempla el artículo 167 del Código Procesal Civil.
- Verificar las anotaciones existentes en el bien a rematar a efecto de determinar a quién se debe notificar (acreedores, terceros adquirientes del bien y anotantes anteriores a la anotación de la demanda o embargo practicado). Artículo 157.4 y 167 del Código Procesal Civil).
- Si existe demanda ejecutiva hipotecaria o prendaria ya inscrita se debe de solicitar en caso de que no conste, de previo a cursar la misma, copia certificada del estado del proceso, a fin de determinar si debe existir concurrencia de acreedores, mediante la acreditación de quien publicó primero el edicto de remate y así determinar cuál juzgado debe realizar la subasta del bien y donde se deben dirigir todos los acreedores interesados a hacer valer sus derechos. (Artículo 35.2, 157.1, 157.4 y 167 del Código Procesal Civil).
- Revisar si el bien se debe de sacar libre de gravámenes o soportando los mismos. Esto se debe de verificar con la certificación registral actualizada del bien a rematar, consulta que se hará en línea en la página del registro correspondiente. (Artículo 157.2 y 157.4 del Código Procesal Civil).

2. Situaciones a verificar sobre el bien y que de existir se ordenará el remate soportando las mismas.

- | | |
|-----------------------------|-----------------------|
| • Denuncia penal | • Procesos de Familia |
| • Infracciones y colisiones | • Servidumbres |
| • Proceso Ordinario | • Restricciones |
| • Proceso Ordinario Laboral | • Condiciones |

- Limitaciones
- Reservas
- Plazo de convalidación
- Gravámenes con garantía real anteriores con plazo no vencido o condición no cumplida.

3. En proceso de ejecución Hipotecario o prendario

- Verificar que la prenda o hipoteca se encuentre debidamente inscrita en el registro de la propiedad. (Artículo 166 del Código Procesal Civil).

Secuencia	: 002			
Movimiento	: INSCRIPCIÓN DE CONTRATO PRENDARIO			
Tipo de Bien	: VEHICULOS			
Matrícula	: Clase ***	Código: **	Número: BB94.	
Citas de Gravamen	: Tomo: 201	Asiento: 006905	Secuencia: 002	
F - Proceso	: 27/10/2016	Tipo Grav: CONTRATO PRENDARIO		

- Verificar que la obligación se encuentre vencida o que exista cláusula de vencimiento anticipado en la constitución de prenda o hipoteca.

DOS MIL DIECISEIS. EL VENCIMIENTO DE LA PRESENTE OBLIGACION ES EL DIA VEINTE DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO. TODO SERA CANCELADO EN EL DOMICILIO DE LA ACREEDORA, SITUADA EN SAN JOSE, MONTES DE OCA, MERCEDES,

TREINTA POR CIENTO DE LA MISMA SOBRE EL CAPITAL ADEUDADO. LA FALTA DE PAGO DE UNA SOLA COTA MENSUAL O INCLUSO SU PAGO PARCIAL, DARA DERECHO A LA ACREEDORA PARA TENER POR VENCIDA Y EXIGIBLE JUDICIALMENTE TODA LA DEUDA, PARA LO CUAL EL (LA) DEUDOR RENUNCIA A TODOS LOS REQUERIMIENTOS DE PAGO, Y A SU DOMICILIO Y ACEPTA QUE

- Consultar la Constitución de Prenda o Hipoteca a fin de corroborar el monto por el cual las partes pactaron la base. (Artículo 157.3 del Código Procesal Civil).

SE TRAMITE EL JUICIO EN LOS TRIBUNALES CORRESPONDIENTES Y SE REMATE LA PRENDA OTORGADA CON LA BASE DEL CAPITAL ADEUDADO A LA FECHA DE EJECUCION, SOMETIENDOSE A LA LEY DE COBRO JUDICIAL, LEY NUMERO OCHO MIL SEISCIENTOS

- Verificar de previo a cursar la demanda que las citas de inscripción de la constitución de la hipoteca o la prenda no estén canceladas o modificadas por nuevo asiento, para ello, debe constar certificación que debe ser aportada por la parte ejecutante.

4. Fijación de Bases de Remate

Algunas de las fijaciones de bases que comúnmente se dan son:

- Capital por el que responde = corresponde a la suma por la cual responde originalmente la garantía, sea el mueble o inmueble.
- Capital adeudado a la fecha de la ejecución = corresponde al monto de capital que indica la parte acreedora ejecutante se le adeuda por dicho concepto al momento de interposición de la demanda.
- Saldo adeudado = Incluye capital e intereses adeudado al momento de la ejecución. Nota: Bajo independencia judicial se ha interpretado que también corresponde al saldo del capital solamente.
- Saldo adeudado e intereses= corresponde al saldo pendiente de pago del capital y al saldo pendiente de pago de los intereses, según lo liquidado en el escrito de demanda.

Importante: En caso de que los bienes solicitados a remate tengan inscritos gravámenes con garantía real con anterioridad a la fecha de anotación del presente proceso que se tramita, la base será la indicada en la garantía de grado preferente vencida. (Artículo 157.3 del Código Procesal Civil).

En caso de no existir convenio entre las partes, ya sea porque no fue pactado en la constitución de hipoteca o prenda o porque se trate de bienes embargados debido a ejecución de una suma líquida y exigible declarados mediante una sentencia; en estos casos para la fijación de la base

para remate, se deberá optar por la base fijada mediante avalúo pericial o mediante el valor fiscal o tributario actualizado en los últimos dos años (Artículo 157.3 del Código Procesal Civil).

II. CAPÍTULO ORDEN DE REMATE

Una vez verificados los presupuestos de procedencia de la solicitud de remate y realizado el estudio requerido para su disposición, se debe emitir la resolución y el edicto de remate. (Artículo 157.4 del Código Procesal Civil).

1. Requisitos de la resolución que ordena el remate (art. 159 CPC)

- Indicar el bien o los bienes a rematar.
- Indicar si los bienes a rematar salen libres o soportando gravámenes.
- Indicar las fechas en que se van a llevar a cabo las tres subastas (mínimo 5 días hábiles entre cada fecha).
- Indicar la base de remate para cada una de las subastas (1° la base original, 2° menos un 25% de la base original y 3° menos un 75% de la base original).
- Ordenar las notificaciones correspondientes, con la prevención de apersonarse al proceso dentro del plazo de 5 días a hacer valer sus derechos.

Nota: De acuerdo con el artículo 157.3 del CPC, la base será siempre la establecida para la de grado preferente vencida, en tal caso, el bien será subastado soportando la de grado preferente no vencida, y en ese último supuesto será libre de gravámenes hipotecarios o prendarios, según corresponda.

2. Notificaciones

- Se debe notificar a la persona demandada.
- A los acreedores y anotantes anteriores a la anotación del embargo o demanda que se tramita.

- En los procesos de ejecución. A los terceros adquirientes del bien (propietario registral distinto a la parte demandada que adquirió el bien objeto de ejecución posteriormente a la constitución de la prenda o hipoteca). (Artículo 157.4 del Código Procesal Civil).
- En los procesos de ejecución A los garantes (propietarios que consintieron el gravamen y a éste además se debe tener como parte demandada también (Artículo 167 Código Procesal Civil).

3. Edicto

Se consigna el lugar donde se llevará a cabo el acto procesal, el bien o bienes a rematar con la descripción detallada de los mismos, si salen soportando o libre de gravámenes y anotaciones, las horas y fechas de las tres subastas, las bases con que saldrán los bienes a remate, número de expediente, tipo de proceso, partes intervinientes, persona juzgadora que firma. Se debe publicar dos veces de forma consecutiva en el Boletín Judicial. (Artículo 157.5 del Código Procesal Civil).

Los Edictos con señalamientos de remate deben ser remitidos por los despachos mediante el Sistema del Boletín Judicial Electrónico, de tal manera que no será la parte interesada quien diligencie estos edictos ante la Dirección Ejecutiva, sino que su envío se realizará por parte de los despachos mediante el sistema SIBO. (Circular n° 268-2023 del Consejo Superior).

Toda publicación de los edictos de remate en el Boletín Judicial es gratuita por publicarse en un sistema administrado por el Poder Judicial, por lo que es innecesario incluir en las publicaciones la leyenda sobre gratuidad. (Circular n° 211-2023 de la Secretaría General de la Corte).

Además, deberá considerarse la forma de diligenciamiento para recibir comunicaciones del sistema SIBO comunicado por la [Circular 100-2023 Medios de notificación del Sistema de Boletín Judicial.pdf \(poder-judicial.go.cr\)](#).

Así como los requisitos y formato del edicto para publicación en el Boletín Judicial según circular n° 51-2023, así como la debida protección de datos personales respetando la finalidad del edicto y

conforme con el principio de recolección mínima de datos comunicado por la circular n° 228-2025 de la Secretaría General de la Corte. [AVISO n° 27-2009 \(poder-judicial.go.cr\)](https://www.poder-judicial.go.cr/aviso/27-2009)

III. CAPÍTULO

ACTO DE REMATE

1. Celebración del remate

Se debe realizar una vez transcurridos 5 días hábiles desde la primera publicación del edicto y de la notificación de todos los interesados.

Para tal efecto, se debe de constatar la publicación del edicto en el Sistema del Boletín Judicial Electrónico (SIBO), conforme con la circular n° 268-2023 del Consejo Superior y el Reglamento del Boletín Judicial (Comunicado por circular n° 32-2023).

Si no constaran las notificaciones de todos los interesados conforme a la ley, y/o de existir duda sobre la efectiva publicación del edicto en el Boletín Judicial, la subasta podrá celebrarse haciendo la indicación a los oferentes e interesados que la misma se realiza sujeta a la publicación del edicto y/o a la notificación requerida. (Artículo 159 Código Procesal Civil).

De igual forma si existiera una oposición presentada antes de la celebración del remate que se encuentra pendiente de conocer, la subasta deberá realizarse sujeta a lo que se resuelva sobre la oposición formulada. (Artículo 159 Código Procesal Civil).

2. Depósitos para participar

¿Cuánto deben depositar las personas postoras para participar en el remate? Artículo 159 Código Procesal Civil.

- **Para el primer señalamiento:** La persona interesada en participar en la subasta debe depositar el 50% de la base establecida, sea en efectivo, mediante depósito bancario a la

orden del Juzgado, mediante cheque de gerencia o certificado de un banco nacional y emitido a la orden del juzgado.

- **Para el segundo señalamiento:** La persona interesada en participar en la subasta debe depositar el 50% de la base establecida para el segundo señalamiento, sea en efectivo, mediante depósito bancario a la orden del Juzgado, mediante cheque de gerencia o certificado de un banco nacional y emitido a la orden del juzgado.
- **Para el tercer señalamiento:** La persona interesada en participar en la subasta debe depositar el 100% de la base establecida, sea en efectivo, mediante depósito bancario a la orden del Juzgado, mediante cheque de gerencia o certificado de un banco nacional y emitido a la orden del juzgado.

3. Excepciones

- El acreedor ejecutante participa hasta el monto que resulte de la suma del capital adeudado más el 50% de este, en abono a su crédito. Si la base fijada supera ese monto y desea participar en la subasta debe depositar de la misma forma que lo debe hacer cualquier otro oferente.
- Cuando la persona participante sea una entidad financiera que otorgue créditos al amparo de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la vivienda 7052, el depósito para participar en la subasta es de un 40% de la base, conforme con el numeral 167 bis de dicha ley.

4. Desarrollo de la subasta

A la hora y fecha señalada la persona técnica rematadora -sin perjuicio de la intervención de la persona juzgadora que se encuentre presente en el Despacho- hará lectura a viva voz en el lugar indicado, y preguntará ¿Posturas? poniendo en conocimiento a los participantes y asistentes a viva voz de las posturas y mejoras de estas haciendo un conteo corto recomendado de tres segundos, y hasta que no haya quien mejore la última postura ofrecida dará por adjudicado el bien al mejor

postor, devolviendo a los demás postores los depósitos entregados para su participación. Artículo 159 Código Procesal Civil.

5. Acta de remate

Si en el acto el oferente adjudicante no paga la totalidad del monto ofrecido se le prevendrá el depósito del monto restante dentro del TERCER DÍA bajo el apercibimiento de declarar INSUBSISTENTE la subasta con las consecuencias legales de ello, dará por finalizada la diligencia y elaborará en el mismo acto el acta de remate, la cual contendrá los datos del proceso, y de la subasta hora y fecha de celebración, quien presidió el acto, el bien rematado, el monto por el cual se adjudicó, el monto cancelado en el acto, prevención de depósito del monto faltante (si no canceló la totalidad de lo ofrecido), a quien se le adjudicó (nombre e identificación), medios de notificación señalado por el adjudicatario, constancia de haber hecho lectura del acta y las firmas que correspondan. Artículo 159 Código Procesal Civil.

6. Remate Fracasado

A la hora y fecha señalada se debe dar lectura del edicto aún y cuando no se encuentre presente ninguna persona interesada en participar, por cuanto las personas interesadas, se podrían incorporar durante la lectura de este. Si después de realizar la lectura del edicto no se presentaran interesados en participar (postores), el remate se declarará FRACASADO y se deberá consignar tal circunstancia en el acta de remate. Artículo 161 Código Procesal Civil.

IV. CAPÍTULO

VALORES ECONÓMICOS ADMITIDOS

El artículo 159 párrafo tercero del Código Procesal Civil establece “El postor, para participar, debe depositar el cincuenta por ciento (50%) de la base, en efectivo, mediante entero bancario a la orden del tribunal, cheque certificado de un banco costarricense o cualquier mecanismo tecnológico debidamente autorizado que garantice la eficacia del pago y señalar medio para atender notificaciones. Si en el acto del remate el comprador no paga la totalidad de lo ofrecido

deberá depositarla dentro del tercer día; si no lo hiciera, se declarará insubsistente la subasta.” (en énfasis es propio). Tales mecanismos consisten en:

1. Dinero en Efectivo

La persona rematadora deberá realizar el conteo del monto ofrecido y entregado por la persona oferente para participar en la subasta, una vez verificada la cantidad dineraria requerida para tal participación, a efectos de tener un mayor orden y seguridad del dinero dado en depósito, se recomienda que la persona encargada de la diligencia introduzca tales dineros en sobres separados e identificados con el nombre y número de identificación de cada persona postora participante. Una vez adjudicado el bien rematado, se devolverán los dineros a los participantes no adjudicantes y se mantendrá en custodia el dinero del participante adjudicatario, a quien se le entregará un recibo del dinero depositado.

La persona adjudicataria en el acta de remate deberá suscribir una declaración jurada sobre la procedencia de los recursos con los que cancela el monto que entrega al despacho (Circulares n° 27-2014, 34-2014, 55-2018 y 67-2018 de la Dirección Ejecutiva del Poder Judicial) e inmediatamente el pregonero rematador deberá realizar la entrega de dicho dinero a la persona funcionaria encargada del manejo de la caja fuerte del despacho, con quien deberá de contabilizar nuevamente el monto depositado y registrar su entrega y recepción en libro de control que para los efectos se tenga “libro de actas”. Asimismo, se deberá consignar una advertencia en el acta de remate, respecto a la aceptación de dicho dinero por parte de la entidad bancaria.

Para tal efecto, con el fin de cumplir lo normado por la circular n° 67-2018 de la Dirección Ejecutiva y la Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo n° 8204, y con absoluto respeto a la independencia judicial, se recomienda, la siguiente declaración jurada en las actas de remate:

Yo (nombre y apellidos) cédula de identidad (número de identificación) declaro que el dinero que en este acto del remate estoy entregando, proviene de (origen de los fondos). Lo anterior en cumplimiento de la circular n° 27-2014 de fecha 20 de febrero del 2014 y 67-2018 del 28 de mayo del 2018 de la Dirección Ejecutiva. El adjudicatario señala para recibir notificaciones (medio señalado).

Sumado a lo anterior, de conformidad con lo dispuesto mediante Circular N°55-2018 de la Dirección Ejecutiva del Poder Judicial y conforme al artículo 15 del Reglamento de Cuentas Corrientes Judiciales [Sistema Costarricense de Información Jurídica \(pgrweb.go.cr\)](http://pgrweb.go.cr), los dineros provenientes de subastas judiciales deben ser depositados en el Sistema de Depósito Judiciales (SDJ) del despacho rematador, a más tardar en las primeras horas del día hábil siguiente mediante el servicio de seguridad que brinda el Banco de Costa Rica mediante un vehículo blindado - remesero-. Para ello, la persona coordinadora judicial deberá de coordinar con dicha entidad bancaria el envío y hora de llegada del camión remesero, dicha entidad le proporcionará el código del funcionario(a) que conducirá los valores, además de su nombre completo y número de placa del vehículo transportador a efectos de que dichos datos sean consultados en el padrón fotográfico del BCR que remite la administración de la institución; siendo que cuando los custodios del banco se apersonen al juzgado para retirar los dineros, se deberán constatar dichos datos y llenar los formularios requeridos por dicha entidad.

El dinero entregado se almacena dentro de una “bolsa de seguridad” (la cual es una bolsa exclusiva y proporcionada directamente por el Banco), junto con la boleta de “Detalle y Control de Depósitos”, la “Orden de depósito judicial automatizado” y una copia del “Acta de remate”. El comprobante de que al remesero(a) se le entregó el dinero a modo de recibo debe estar sellado y firmado por la persona que recibe el dinero, el cual se confecciona mediante la “Planilla de Conducción de valores”. El formulario de “Planilla de Conducción de valores” se le entrega al funcionario remesero y se deja en el libro de control la copia entregada por éste. (Circular N°27-2014 y 67-2018 de la Dirección Ejecutiva del Poder Judicial).

2. Entero bancario a la orden del Tribunal

Es un formulario de depósito previo que realiza el postor ante una entidad bancaria estatal autorizada a la orden del juzgado que realiza el remate “comprobante de depósito bancario”.

3. El cheque certificado

El documento es un título valor con una orden incondicional de pago y que se encuentra certificado por el banco emisor mediante declaración de dicha entidad en el mismo documento que hace constar que los fondos consignados en él, han sido congelados para su retiro y de ningún modo tal documento puede presentarse en blanco, debe indicarse la palabra “certificado”, “visto bueno” u otras similares.

4. Cualquier mecanismo tecnológico debidamente autorizado que garantice la eficacia del pago

Dentro de esta disposición, es posible incluir el cheque de gerencia, el cual es un documento emitido por un banco público o privado con operaciones en el país, mediante el cual la propia entidad bancaria respalda con sus fondos y no con los del cuentacorrentista como sucede con el cheque certificado, los fondos consignados. Debe venir directamente emitido por el banco, con la firma de dos funcionarios(as) del banco y con sello troquelado. Asimismo, otro mecanismo tecnológico podría ser las transferencias bancarias electrónicas u otro mecanismo similar que permita constatar el pago acreditado a la cuenta del despacho.

Los cheques no necesariamente tienen que venir a nombre del Juzgado, toda vez que en el acto de remate, el adjudicatario(a) lo puede endosar a nombre del Juzgado (circular 152-2013 –Adición a la circular n°30-2012 de la Dirección Ejecutiva).

V. CAPÍTULO
CONTROL DE DEPÓSITOS

Se debe de mantener un control de los dineros depositados por remesado producto de remates en un libro de actas que administrará la persona coordinadora judicial del Despacho, que contenga como mínimo las siguientes descripciones: El número de expediente, nombre de las partes, monto depositado, fecha, nombre y firma de quien entrega, persona técnica judicial que realizó el remate, persona juzgadora a cargo del expediente, funcionario bancario que recibe, número de código de quien recibe y fecha del depósito. (Circular n°30-2012 del 28 de mayo del 2018 y 54-2014 del 26 de marzo del 2014 de la Dirección Ejecutiva).