
CIRCULAR N° 81-2025

DE: Ana Eugenia Romero Jenkins, Directora Ejecutiva.

PARA: Todas las Autoridades Judiciales, Administraciones Regionales, Administración del Ministerio Público y Administración de la Defensa Pública.

ASUNTO: **Inconsistencia en el Sistema de Gestión de Auxiliares de Justicia (SIAP) en la Asignación de personas Auxiliares de la Administración de Justicia (Curadoras Procesales, Peritas, Auxiliares Ejecutoras, Intérpretes indígenas, LESCO, idiomas extranjeros y Traductoras) desde el 10 de setiembre de 2025 a las 7:31 am hasta el 11 de setiembre de 2025 a las 6:39 pm.**

FECHA: 12 de setiembre 2025

Se informa a los despachos judiciales que el Sistema informático de Gestión de Auxiliares de la Administración de Justicia (SIAP) generó un error, lo que produjo una inconsistencia en la asignación de Auxiliares de la Administración de Justicia.

Esta inconsistencia generó problemas **específicamente en la notificación** de los procesos en los que se asignó un Auxiliar de la Administración en calidad de Curador(a) Procesal, Perito(a), Auxiliar Ejecutor(a), Intérprete (indígena, LESCO o de idioma extranjero) o Traductor(a) ya que se notificó a una persona distinta.

El inconveniente ocurrió el 10 de setiembre de 2025, desde las 7:31 a.m. y se extendió hasta el 11 de setiembre de 2025, a las 6:39 p.m.

Por lo anterior, y con el fin de no perjudicar a las partes del proceso ni afectar la continuidad de las personas asignadas en cada expediente judicial, se solicita, respetuosamente, atender las siguientes recomendaciones:

- 1- Revisar el documento en Excel adjunto y determinar los casos que corresponde a su despacho.
- 2- Valorar realizar una resolución de notificación de asignación, comunicando el nombre del despacho judicial, número de expediente, tipo de proceso, fecha de notificación, nombre del Auxiliar de Justicia sea persona **Curadora Procesal, Perita, Auxiliar Ejecutora, Intérprete indígena, LESCO, idioma extranjero y Traductora** indicar para que tipo de informe o diligencia judicial fue asignado, plazo para dar la aceptación y cualquier otro dato que la oficina considere pertinente.
- 3- La resolución debe ser enviada del correo oficial de la oficina judicial.


- 4- Para lo casos asignados en las fechas indicadas no es necesario hacer alguna gestión dentro del sistema SIAP, ya la inconsistencia fue corregida por la Dirección de Tecnología de la información.
- 5- Adjuntar la resolución de notificación al expediente, ya que corrige el problema detectado por el sistema.

La Dirección Ejecutiva como dependencia al cargo de los aspectos administrativos y operativos de los Auxiliares de Justicia, mediante el SIAP, hará de su conocimiento a través de un correo masivo, la inconsistencia tecnológica y el período de tiempo durante el cual se produjo.

Para consultas relacionadas con el trámite de Auxiliares de la Administración de Justicia (Peritos, Ejecutores, Traductores, Intérpretes y Curadores Procesales), por favor diríjirlas al correo electrónico: oficina_peritos@poder-judicial.go.cr con el señor Roy Gutiérrez Navarro o al teléfono 2295-3331.

AERJ/Nvb/rgn.

Anexo

Anexo #1	Asunto	Adjunto
	Excel con datos por revisar.	 Nombramientos afectados 12-9-25.xl