



**INSTRUCCIÓN 3/2006. GESTIÓN DE CUENTAS DE DEPÓSITOS Y CONSIGNACIONES
JUDICIALES**

PRINCIPALES NOVEDADES DEL REAL DECRETO 467/2006, DE 21 DE ABRIL.

El próximo día **12 de julio de 2006** entra en vigor el Real Decreto 467/2006, de 21 de abril, por el que se regulan los depósitos y consignaciones judiciales en metálico, de efectos o valores (B.O.E. del 12 de mayo).

Ante la proximidad de esta fecha, se recuerdan las principales novedades introducidas por este Real Decreto, y que suponen cambios significativos en la gestión realizada hasta este momento en relación con las Cuentas de Depósitos y Consignaciones Judiciales.

1. Disposición de fondos, y gestión y control de las Cuentas por el secretario judicial.

El secretario judicial será la única persona autorizada para disponer de los fondos de la Cuenta de su órgano judicial (art. 3.3 del R.D.). Las órdenes de disposición de fondos necesitarán pues únicamente de la firma y sello del secretario judicial, desapareciendo en ellas la figura del Juez / Magistrado o Presidente de Tribunal.

Por otro lado, el secretario judicial gestionará y llevará el control de la Cuenta de su órgano judicial a través de la aplicación informática desarrollada, a estos efectos, por la entidad adjudicataria del contrato (art. 5.1 del R.D.).

Los Fiscales y los secretarios relatores serán los competentes en los ámbitos de las Secciones de Menores de las Fiscalías o de las Fiscalías en el marco de las Diligencias de Investigación, y de la jurisdicción militar respectivamente (art. 3.4 del R.D.).

2. Obligación de utilizar la aplicación informática de gestión de las Cuentas.

Únicamente por falta de medios informáticos adecuados o imposibilidad técnica sobrevenida, se podrá emitir mandamientos de pago u órdenes de transferencia de manera manual, utilizando para ello los formularios que se han de aprobar mediante Orden del Ministerio de Justicia (art. 3.2 y disposición final segunda-punto 1- del RD).



En tanto no se publique y entre en vigor esta Orden – actualmente en trámite de aprobación y próxima publicación-, para la operativa manual estarán en vigencia los modelos de formularios utilizados actualmente (disposición final segunda– punto 2-).

3. Obligación de informar a ciudadanos y profesionales del derecho.

El secretario judicial y demás personal de la oficina judicial deberán informar a quien deba hacer ingresos en la Cuenta de su órgano judicial de los requisitos necesarios para ello, así como de lo establecido en el artículo 5.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (art. 8.5 del R.D.).

En este sentido, se recuerda que la Nota Informativa 2/2004 sobre la gestión de las Cuentas de Consignaciones cuenta como anexo con un modelo de comunicación dirigido a los ciudadanos y que, una vez adaptado a cada caso, se puede entregar a aquellos que deban hacer ingresos en la Cuenta del órgano judicial. Esta Nota se encuentra colgada en la web del Ministerio de Justicia, Intranet, página de Secretarios Judiciales (dirección directa: <http://dgraj.mju.es/SecretariosJudiciales>).

Asimismo se informa que en la web del Ministerio de Justicia (<http://www.justicia.es>), en Trámites Personales, existe un apartado dedicado a las Consignaciones Judiciales, y donde se explica al ciudadano en general qué son, la normativa aplicable, cómo hacer ingresos en estas Cuentas, así como una tabla que se puede descargar conteniendo datos de las Cuentas de Depósitos y Consignaciones Judiciales.

4. Caducidad de los Mandamientos de Pago.

Los Mandamientos de Pago caducan a los tres meses a contar desde el día siguiente a la fecha de su emisión; si el día del vencimiento fuera inhábil, el Mandamiento vencerá el primer día hábil siguiente (art. 12.2 del R.D.). Respecto de los Mandamientos emitidos con anterioridad a la entrada en vigor del real decreto, éstos caducarán a los tres meses a contar desde esa fecha, es decir, caducarán el 13 de octubre de 2006 –el 12 de octubre es festivo- (disposición transitoria segunda). No se trata, pues, de plazos procesales, sino de plazos de carácter sustantivo o mercantil.

En este sentido, se hace hincapié en la conveniencia de informar, ya desde este momento, a procuradores, abogados, graduados sociales, y ciudadanos en general a los que se hace entrega de Mandamientos de Pago de que han de ser cobrados antes de que caduquen.



Si un Mandamiento de Pago caduca por no haberse cobrado en plazo, el sistema que soporta la gestión de las Cuentas de Consignaciones anulará automáticamente el mismo, y el beneficiario (o su representante) deberá solicitar al secretario judicial que le sea emitido un nuevo Mandamiento, el cual estará sometido a idénticos plazos de caducidad desde su nueva emisión (art. 12.2 del R.D.).

La entidad adjudicataria no podrá hacer efectivo un Mandamiento de Pago que haya caducado (art. 12.3 del R.D.).

Los formularios de Mandamientos de pago obtenidos por la aplicación informática a partir del 12 de julio de 2006, estarán plenamente adaptados al nuevo real decreto 467/2006:

- Firma única del secretario judicial.
- Comunicación sobre la caducidad del documento.
- Posibilidad de ordenar a la entidad bancaria hacer efectivo el Mandamiento a través de transferencia a cuenta bancaria del beneficiario.

Para ordenar el reintegro de cantidades a una cuenta bancaria no judicial es necesario que se cumplimenten en la aplicación de gestión de las Cuentas de Consignaciones los campos relativos al código cuenta cliente (CCC) o al número internacional de cuenta bancaria (IBAN), firmar y sellar el formulario obtenido y remitir el mismo, mediante oficio, a la oficina bancaria gestora de la Cuenta del órgano judicial para ésta ejecute la orden (disposición transitoria tercera del R.D.).

En el supuesto de operativa manual, y en tanto no se aprueben y publiquen en BOE los nuevos formularios adaptados al real decreto 467/2006, para ordenar el reintegro de cantidades a una cuenta bancaria no judicial se deberá actual de la siguiente manera:

1. Cumplimentar a mano el actual formulario de Mandamiento de Devolución.
2. En el apartado Concepto del Pago, después de señalar el mismo, especificar “Debe abonarse mediante transferencia a la cuenta: *Código Cuenta Cliente (CCC)* o al *Número Internacional de Cuenta Bancaria (IBAN)*”.
3. Firmar y sellar exclusivamente por el secretario judicial.
4. Remitir, mediante oficio, a la oficina bancaria gestora de la Cuenta del órgano judicial para que ésta haga efectiva la orden de transferencia.

Por último, cualquier orden de reintegro de cantidades a una cuenta bancaria no judicial requiere que el número de código cuenta cliente o número internacional de cuenta bancaria y su



titularidad consten suficientemente en el expediente judicial. Respecto de la titularidad de la cuenta, ésta deberá incluir en todo caso a la persona o entidad que ha de percibir la cantidad, a la cual se la informará del carácter público de las actuaciones judiciales y de que el número facilitado para este fin queda incorporado en el expediente judicial (art. 12.4 del R.D.).

Se deberá utilizar, siempre que sea posible, la transferencia bancaria no judicial en los supuestos en que el beneficiario resida en municipio distinto de la sede del órgano judicial (art. 12.5 del R.D.).

5. Órdenes de transferencias entre cuentas – expedientes.

Con carácter general.

Las órdenes de transferencia entre cuentas – expedientes, tanto si pertenecen a la Cuenta del mismo órgano judicial como si se realizan entre distintas Cuentas, serán automáticas si se realizan a través de la aplicación informática de gestión de las Cuentas de Consignaciones (art. 5.3 del R.D.).

Esto supone que, una vez confirmada la operación por la aplicación, la orden se ejecuta directamente. Por consiguiente, no se obtendrá ningún formulario de Orden de Transferencia en soporte papel que haya de ser firmado, sellado ni remitido a la oficina bancaria gestora de la Cuenta. Si se quiere dejar constancia en el expediente judicial de la operación efectuada, se imprimirá el detalle de movimiento.

Sólo en el supuesto de operativa manual, se deberá cumplimentar el modelo de formulario de Orden de Transferencia vigente en cada momento, ser firmado y sellado por el secretario judicial y remitido a la oficina bancaria gestora de la Cuenta para su ejecución (art. 5.3 del R.D.).

Lo indicado anteriormente también es de aplicación para las órdenes de traspaso entre cuentas – expedientes, y para las órdenes de transferencia cuyo destino sea las Cuentas especiales de ingreso al Tesoro Público “Multas y pagos a favor del Estado” (5555) y “Decomisos por Delito de Narcotráfico u otros delitos relacionados” (7777). Asimismo es de aplicación para las órdenes de transferencia a la Cuenta especial de “Fondos Provisionalmente Abandonados”.

Ingresos en las Cuentas especiales 5555 y 7777.

Queda derogada expresamente en el real decreto 467/2006, la Orden Ministerial de 5 de junio de 1992, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/1988, de 21 de enero, lo que implica



que los secretarios judiciales no están obligados a informar a la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia en relación con los ingresos al Tesoro Público.

Transferencias a la Cuenta especial de “Fondos Provisionalmente Abandonados”.

En primer lugar, se comunica que el número establecido para esta Cuenta es el 9999, la cual estará operativa para recibir cantidades desde el 12 de julio de 2006.

Se ingresarán cantidades en esta Cuenta cuando se trate de importes que no han podido ser entregados a sus beneficiarios o bien, una vez entregados, no han sido cobrados por los mismos (art. 14.1 del R.D.), siempre y cuando haya transcurrido un año desde la fecha del requerimiento o desde la fecha de emisión del correspondiente Mandamiento (art. 14.2 del R.D).

Cuando se ordena una transferencia a la Cuenta 9999 es obligatorio señalar la fecha desde la que los fondos están a disposición del beneficiario (inicio de los trámites para su localización o fecha de emisión del Mandamiento), o la fecha en la que el beneficiario ha efectuado alguna gestión que implique el ejercicio de su derecho sobre la cantidad, si esta fecha fuese posterior a la anterior (art. 14.3 del RD).

Si la orden de transferencia se realiza a través de la aplicación, el campo de “Fecha de puesta a disposición del beneficiario” será obligatorio. Si se realiza de manera manual, la entidad bancaria no podrá ejecutar la orden si no está cumplimentado el correspondiente apartado en el formulario vigente en cada momento.

En este sentido, y en tanto no se aprueben y publiquen los nuevos formularios adaptados al real decreto 467/2006, aquellos secretarios judiciales que hagan de manera manual una orden de transferencia a la Cuenta 9999, deberán cumplimentar el actual formulario de Orden de Transferencia, indicando en el apartado Concepto, y después de señalar el mismo, lo siguiente: “*Fecha de puesta a disposición del beneficiario de la cantidad: _ / _ / _*”. Se reitera que la entidad bancaria no ejecutará ninguna Orden de transferencia a la Cuenta 9999 en la que no conste esta fecha.

Las cantidades ingresadas en la Cuenta 9999 permanecerán en la misma hasta que se cumpla el plazo establecido en el artículo 18 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, momento en el cual el Ministerio de Justicia, a través de la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia, ordenará su ingreso en el Tesoro Público, previo anuncio en el B.O.E. de prescripción de depósitos a favor del Estado (art.



14.6 del R.D.). Para facilitar el preceptivo anuncio en el B.O.E., sería conveniente que se indicara en el campo "Observaciones" de la aplicación informática o en el apartado "Concepto" del formulario manual de Orden de Transferencia, el nombre y apellido de la persona beneficiaria de la cantidad que se transfiere.

Si, una vez efectuada la transferencia a la Cuenta 9999, el beneficiario de la cantidad transferida la reclamara o renunciara expresamente a ella, el secretario judicial podrá ejecutar una nueva orden de transferencia de esta cantidad a la cuenta de expediente de su órgano judicial, y actuar con ella según corresponda (art. 14.4 y 5. del R.D.). La entidad adjudicataria explicará en su momento cómo actuar para este supuesto con la aplicación informática de gestión de las Cuentas.

Madrid, a 13 de junio de 2006

Conforme,
LA SUBDIRECTORA GENERAL
DE RECURSOS ECONÓMICOS
(M^a Fernanda García Vázquez)

EL SECRETARIO GENERAL EN FUNCIONES
(Carlos Fernández Navarro)
SUBDIRECTOR GENERAL DE MEDIOS PERSONALES
AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Sr. / Sra. Secretario Judicial.