



# FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA MINISTERIO PÚBLICO COSTA RICA



## CIRCULAR CERO-P-01-2012

LIC. JORGE CHAVARRÍA GUZMÁN  
10 de febrero de 2012  
[ORIGINAL FIRMADO]

DE CONFORMIDAD CON LOS ARTICULOS 1, 13, 14 Y 25 DE LA LEY ORGANICA DEL MINISTERIO PUBLICO, SE PONEN EN CONOCIMIENTO DE LOS Y LAS FISCALES LAS SIGUIENTES INSTRUCCIONES DEL FISCAL GENERAL, LAS CUALES DEBERÁN ACATARSE DE INMEDIATO, A EFECTO DE CREAR Y MANTENER LA UNIDAD DE ACCION E INTERPRETACION DE LAS LEYES EN EL MINISTERIO PUBLICO. SE RECUERDA ADEMÁS QUE DE ACUERDO CON LA LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO Y LA CIRCULAR Nº 10-2006 DE LA FGR, LOS FISCALES ADJUNTOS SON LOS RESPONSABLES DE VELAR PARA QUE ESTAS DIRECTRICES SEAN CONOCIDAS Y APLICADAS POR LOS FISCALES ADSCRITOS A SU FISCALIA.

### REGLAMENTO SOBRE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO ANTE EL PODER JUDICIAL

Para la aplicación obligatoria de las oficinas y fiscalías, que cuentan con Sistema de Gestión de Despachos Judiciales, programas de cómputo diseñados para la elaboración de expedientes electrónicos, y tecnología de información y comunicación, que facilite la remisión y recepción electrónicas de documentación, se pone en conocimiento el "Reglamento sobre Expediente Electrónico ante el Poder Judicial", aprobado por Corte Plena en sesión Nº 27-11, celebrada el 22 de agosto de 2011, artículo XXVI:

#### CAPÍTULO I DE LA INFORMATIZACIÓN DEL PROCESO JUDICIAL

**Artículo 1.** El uso de medios electrónicos en la tramitación de procesos judiciales, comunicación de actos y transmisión de piezas procesales será admitido en los términos de este Reglamento.

**Artículo 2.** Para que una pieza procesal sea válida, para los efectos procesales, requiere una firma electrónica o digital consistente en la identificación inequívoca del suscriptor y puede darse en las siguientes formas:

a) firma digital basada en un certificado digital emitido por Autoridad Certificadora acreditada;

b) mediante registro como usuario en el Poder Judicial.

**Artículo 3.** La acreditación ante el Poder Judicial será realizada mediante procedimiento en el cual se asegurará la adecuada identificación presencial del interesado.

Al acreditado le será atribuido un registro y un medio de acceso al sistema, de modo que se preserven el secreto, la identificación y la autenticidad de sus comunicaciones.

Los órganos del Poder Judicial deberán crear un registro único para la acreditación prevista en este artículo.

**Artículo 4.** Se considerarán realizados los actos procesales por medio electrónico en el día y hora de su ingreso al sistema del Poder Judicial, de lo cual deberá ser ofrecido un acuse de recibo electrónico.

Cuando la petición electrónica fuere enviada para cumplir un plazo procesal, serán consideradas presentadas en tiem-



po las recibidas hasta las 24 horas de su último día.

## **CAPÍTULO II DEL PROCESO ELECTRÓNICO**

**Artículo 5.** Los órganos del Poder Judicial desarrollarán sistemas de procesamiento de las acciones judiciales cero papel, por medio de autos total o parcialmente digitales, utilizando, preferentemente, la red mundial y acceso por medio de redes internas y externas.

Todos los actos procesales del proceso electrónico serán firmados en la forma establecida en la **Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos, N° 8454**

**Artículo 6.** En el proceso electrónico, todas las citaciones, intimaciones y notificaciones, serán efectuadas por medio electrónico.

Las citaciones, intimaciones, notificaciones y remesas que posibiliten el acceso integral a las piezas del proceso correspondiente serán asimiladas a la consulta personal del interesado para todos los efectos legales.

Cuando, por motivo técnico, resulte inviable el uso del medio electrónico para la realización de citación, intimación o notificación, esos actos procesales podrán ser practicados según las reglas ordinarias, digitalizándose el documento físico, que deberá ser posteriormente destruido.

**Artículo 7.** El traslado de la demanda y la presentación de la contestación, de los recursos y de las peticiones en general, todos en formato digital, en los autos del proceso electrónico, pueden ser hechas directamente por los abogados públicos y privados, sin necesidad de presentación física en el despacho, caso en el cual la tramitación deberá darse de forma expedita, y se suministrará acuse de recibo electrónico. Los originales de los documentos digitalizados deberán ser preservados por la parte que los presentó hasta el fenecimiento del proceso.

Cuando el acto procesal tenga que ser practicado en determinado plazo, por medio de petición electrónica, serán con-

siderados en tiempo los recibidos hasta las 24 horas del último día.

Si el Sistema del Poder Judicial estuviera inaccesible por motivos técnicos, el plazo se prorroga automáticamente hasta el primer día hábil siguiente a la solución del problema.

Los órganos del Poder Judicial deberán mantener equipos de digitalización y de acceso a la red mundial a disposición de los interesados para la distribución de piezas procesales.

**Artículo 8.** Los documentos producidos electrónicamente y presentados en los procesos electrónicos con garantía de su origen y signatario, en la forma establecida en la Ley, serán considerados originales para todos los efectos legales.

Los extractos digitales y los documentos digitalizados y aportados a los autos por los órganos jurisdiccionales y sus auxiliares, por el Ministerio Público y sus auxiliares, por las procuradurías, por las autoridades policiales, por las instituciones públicas en general y por abogados públicos y privados tienen la misma fuerza probatoria de los originales, sin perjuicio del alegato motivado y fundamentado de adulteración antes o durante el proceso de digitalización.

Los documentos cuya digitalización sea técnicamente inviable debido a su gran volumen o por motivo de ilegibilidad deberán ser presentados al despacho en el plazo de 10 días contados desde el envío de la petición electrónica comunicando el hecho, una vez que se haya presentado el documento o los documentos en el despacho correspondiente, y sea posible su digitalización o el escaneo, será la parte quién deberá custodiarlo. *(Modificado por Corte Plena en sesión n° 41-11 del 5 de diciembre de 2011, artículo XI)*

Los documentos digitalizados aportados en proceso electrónico solamente estarán disponibles para acceso por medio de la red externa para sus respectivas partes procesales y para el Ministerio Público, salvo lo dispuesto en la ley para las situaciones de secreto de las piezas.

**Artículo 9.** La conservación de los procesos podrá ser efectuada, total o parcialmente, por medios electrónicos.



Los procesos electrónicos deberán ser protegidos por medio de sistemas de seguridad de acceso y almacenados en un medio que garantice la preservación e integridad de los datos, evitando la formación de legajos paralelos.

Los documentos de procesos electrónicos que deban ser remitidos a otro juzgado o instancia superior, que no disponga de un sistema compatible, deberán ser enviados utilizando cualquiera de los medios seguros y confiables a que se refiere el artículo 6 bis de la Ley Orgánica del Poder Judicial y de ser necesario en papel.

Los documentos originalmente presentados en medio no digital, en trámite o archivados, serán escaneados. Previa publicación, por edictos, a las partes o sus representantes, se les concederá 30 días, para que los retiren, pasado ese plazo, se destruirán.

**Artículo 10.** El Tribunal respectivo podrá determinar que sean realizados por medio electrónico la exhibición y el envío de datos y de documentos necesarios para la tramitación del proceso.

**Artículo 11.** Los sistemas que desarrollen los órganos del Poder Judicial deberán usar, preferiblemente, programas con código abierto, accesibles ininterrumpidamente por medio de la red, procurando su uniformidad.

Los sistemas deben ser capaces de identificar los casos de con partes idénticas, en las cuales el Juez determinará si existe la litis pendencia o la cosa juzgada.

**Artículo 12** Los libros de entrada y otros registros de los órganos del Poder Judicial deberán ser generados y almacenados en medio totalmente electrónico y su acceso deberá ser público, para facilitar la localización por cualquier habitante.

### **CAPÍTULO III GESTIONES DE PARTES EN PROCESOS ANTE EL PODER JUDICIAL POR MEDIOS ELECTRÓNICOS, INFORMÁTICOS, TELEMÁTICOS O SEMEJANTES**

**Artículo 13. Gestión judicial sin soporte de papel.** Las partes e interesados en un proceso podrán gestionar por medios electrónicos, informáticos, te-

lemáticos u otros semejantes. Para ese efecto, será necesaria la posibilidad de verificar la autenticidad, en la forma que aquí se regula. En todos los casos, el abogado deberá contar con un correo electrónico autorizado, para remitir al despacho respectivo su manifestación de ser auténtica la gestión de la parte. Cada despacho judicial contará con un buzón con capacidad suficiente, que se denominará de "Recepción de Documentos", cuyo seguimiento deberá efectuar el despacho una vez por día.

#### **Artículo 14. Correo Electrónico:**

Para usar válidamente un correo electrónico deberá realizarse desde una dirección previamente verificada por el Departamento de Tecnología de la Información o entidad designada al efecto, que esté dentro de la lista oficial de cuentas autorizadas, conforme al procedimiento establecido en la circular 93-09. Este correo puede ser de la parte o su abogado. Si se trata del correo de la parte, el abogado autenticante, deberá remitir un correo electrónico, también de medio verificado, manifestando que se trata de una actuación auténtica de la parte. Si se trata del correo del abogado deberá contar con poder especial judicial. Si la gestión consistiera en un recurso interpuesto por parte del abogado, sin poder, deberá ratificarse gestión en los términos del artículo 561 del Código Procesal Civil,

**Artículo 15. Fax.** El uso de fax deberá realizarse, con el cumplimiento de los requisitos en el documento original que establezca la ley, para acreditar la autenticidad de la gestión. En este supuesto, también el abogado deberá remitir un correo electrónico acreditando la autenticidad del escrito, conforme lo regula el ordinal 114 del Código Procesal Civil, en el plazo de tres días. El abogado o la parte deberá guardar el original. Si las partes o el órgano jurisdiccional, dudan de la autenticidad o contenido, podrá ordenarse la remisión del escrito original.

**Artículo 16. Soportes informáticos.** La parte podrá gestionar por medio de soportes físicos informáticos o dispositivos de almacenamiento de datos de cualquier tipo, para cuyo efecto podrá realizarlo por medio de su abogado, de tercero o en forma personal. Si no fuera directamente la parte, debe ser persona acreditada para presentar gestiones de esa parte. No se atenderá gestiones de personas que no cuenten con esa verificación. El



abogado deberá remitir constancia de ser auténtica la gestión, dentro del día siguiente a la presentación.

**Artículo 17. Firma Digital.** La parte de un asunto, que se conoce en despacho que esté totalmente digitalizado, deberá acreditarse por medio de firma digital, emitida en redes internas del Poder Judicial o por medio de autoridades de certificación. La autenticación de gestiones digitalizadas debe realizarse mediante firma digital, en la misma forma.

**Artículo 18. Otros medios telemáticos.** La utilización de dispositivos inalámbricos de transmisión de datos y otros medios similares, debe ser igualmente acreditada, conforme se hace para los correos electrónicos.

**Artículo 19. Momento de la gestión.** Las gestiones procesales por los medios aquí regulados, se considerarán realizadas el día y hora de su recibido al sistema del Poder Judicial, el que emitirá un acuse de recibo electrónico. Si la parte no contare con acceso a estos medios, el recibo se confeccionará en soporte de papel, a petición suya. Cuando la gestión se envía en cumplimiento de un plazo, se tendrán por presentadas en el tiempo, aquellas que se transmitan hasta las veinticuatro horas de su último día.

**Artículo 20. Garantía de acceso.** En aquellos casos en que alguna de las partes alegue no tener acceso a la tecnología de grabación o respaldos informáticos por carencia de recursos, desconocimiento, privación de libertad o personas con capacidades diversas, el despacho deberá imprimir la gestión o facilitar a la parte el acceso con recursos institucionales. En todos estos supuestos se garantizará el derecho de las partes a la información.

**Artículo 21. Falla de medios tecnológicos.** En caso de problemas técnicos graves que no dependen de la voluntad de la parte o su abogado, como son la falta de energía eléctrica u otra

circunstancia similar, previa acreditación de la circunstancia, la parte o su abogado podrá realizar la gestión, sin que corran los plazos, hasta tanto se restablezca la normalidad.

**Artículo 22. Documentos de gran volumen.** Si existen documentos cuya digitalización sea técnicamente inviable debido a su gran volumen, ilegibilidad o cualquier otro motivo, el Despacho hará la prevención respectiva para que dentro del plazo de cinco días hábiles se presenten físicamente o en forma electrónica, según sea el caso.

**Artículo 23. Los sistemas del Poder Judicial.** Los sistemas que desarrollen los órganos del Poder Judicial deberán usar, preferiblemente programas con código abierto, accesibles ininterrumpidamente por medio de la red, procurando su uniformidad. Se deberán emitir directrices técnicas sobre el formato de las gestiones de partes que posibiliten la lectura interna de las gestiones.

#### Disposiciones Finales

**Artículo 24.** Quedan convalidados los actos procesales practicados por medio electrónico hasta la fecha de publicación de esta Ley, siempre que hayan alcanzado su finalidad y no haya habido perjuicio para las partes.

**Artículo 25.** En todo lo no regulado en este Reglamento, se aplicará el Reglamento a la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos, N° 33018 y deberá interpretarse sin contradecir esa Ley."

**Lic. Jorge Chavarría Guzmán**

**Fiscal General de la República**

