

Gestión electrónica de rastreos telefónicos y otros ante el ICE

1. Procedimiento para Fiscalías Electrónicas.

1.1 Cuando el Fiscal Auxiliar realice la valoración del expediente y determine que se debe solicitar algún tipo de información sin restricción constitucional o legal, como por ejemplo rastreos telefónicos, localización de IMEI y otros similares, ante el Instituto Costarricense de Electricidad (ICE), procederá a elaborar la solicitud o gestión y a firmarla digitalmente, siempre que cuente con el certificado de firma digital; y lo remitirá a través del enviador del Escritorio Virtual, al Instituto Costarricense de Electricidad.

1.2. En caso de que el Fiscal Auxiliar no cuente con certificado de firma digital, deberá confeccionar e incorporar la solicitud correspondiente en el Escritorio Virtual y procederá a realizar la asignación de firma a su superior jerárquico.

1.3. Acto seguido, el Fiscal superior, firmará digitalmente el documento. Aplicada la firma, el fiscal superior realizará un cambio de ubicación del expediente al fiscal auxiliar responsable del mismo.

1.4. Posteriormente, el fiscal auxiliar remitirá la solicitud mediante el enviador del Escritorio Virtual al correo que el ICE tiene habilitado para recibir este tipo de gestiones electrónicas, denominado Centro de Información Judicial: InformacionJudicial@ice.go.cr.

1.5. Cuando se recopile la información requerida; los funcionarios del ICE, remitirán la misma por correo electrónico, autenticada con el respectivo certificado digital, a la cuenta de correo oficial de la Fiscalía solicitante con copia a la Oficina de Planes y Operaciones o a la Delegación Regional del OIJ, según corresponda, o bien, a la división policial judicial, que el fiscal requirente haya identificado.¹

1.6. Una vez recibido el correo del ICE, el Administrador (a) de la cuenta oficial de la Fiscalía, lo reenviará al Fiscal Auxiliar a cargo de la investigación penal, quien será el responsable de verificar que la información fue recibida por la Oficina de Planes y

¹ El fiscal gestionante indicará en el documento de solicitud de información al ICE, el correo electrónico de la oficina de la Oficina de Planes y Operaciones, Delegación Regional del OIJ o división policial judicial, según corresponda.

Operaciones de la Policía Judicial o Delegación Regional del OIJ, o bien a la división policial judicial, según corresponda, para su análisis.

1.7. Posteriormente, el Fiscal Auxiliar, por medio del Escritorio Virtual, incorporará como documento externo, la información remitida por el ICE, en el expediente electrónico.

1.8. El Administrador (a) de la cuenta de correo electrónico oficial de la Fiscalía, procederá al archivo de cada una de las cadenas de correos relacionados con la gestión, dentro de una carpeta electrónica denominada: "Rastros Telefónicos".

2. Procedimiento para Fiscalías en soporte de papel, que cuenten con firma digital.

2.1 Cuando el Fiscal Auxiliar realice la valoración del expediente y determine que se debe solicitar algún tipo de información sin restricción constitucional o legal, como por ejemplo rastros telefónicos, localización de IMEI y otros similares, ante el Instituto Costarricense de Electricidad (ICE), procederá a elaborar la solicitud o gestión y a firmarla digitalmente.

2.2 Firmado el documento, el fiscal lo remitirá por correo electrónico a la cuenta oficial de la Fiscalía, a efecto de que el administrador de la misma, proceda a reenviar por el mismo medio dicho requerimiento, a la cuenta de correo que el

ICE tiene habilitado para recibir este tipo de gestiones electrónicas, denominado Centro de Información Judicial: InformacionJudicial@ice.go.cr.

2.3 Cuando se recopile la información requerida; los funcionarios del ICE, remitirán la misma por correo electrónico, autenticada con el respectivo certificado digital, a la cuenta de correo oficial de la Fiscalía solicitante, con copia a la Oficina de Planes y Operaciones o a la Delegación Regional del OIJ según corresponda, o bien, a la división policial judicial, que el fiscal requirente haya identificado.²

2.4 Una vez recibido el correo del ICE, el Administrador (a) de la cuenta oficial lo remitirá al Fiscal Auxiliar a cargo de la investigación penal, quien será el responsable de verificar que la información fue recibida por la Oficina de Planes y Operaciones de la Policía Judicial o Delegación Regional del OIJ, o bien a la división policial judicial, según corresponda, para su análisis.

2.5 El Administrador (a) de la cuenta de correo electrónico oficial de la Fiscalía, procederá al archivo de cada una de las cadenas de correos relacionados con la gestión, dentro de una carpeta electrónica denominada: "Rastros Telefónicos".

² El fiscal gestionante indicará en el documento de solicitud de información al ICE, el correo electrónico de la oficina de la Oficina de Planes y Operaciones, Delegación Regional del OIJ o división policial judicial, según corresponda.