



***Corte Suprema de Justicia
Secretaría General***

**San José, 08 de julio de 2021
N° 6030-2021
Al contestar refiérase a este # de oficio**

**Señor
Máster Roy Díaz Chavarría, Subauditor Judicial
Auditoria Judicial**

Estimado señor:

Para su estimable conocimiento y fines consiguientes, le transcribo el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° 56-2021 celebrada el 06 de julio de 2021, que literalmente dice:

“ARTÍCULO XXI

Documento N° 830-2021 / 6530-2021

Mediante la circular número 104-2013, se hizo saber a todos los despachos judiciales del país, que la Corte Plena en sesión N° 22-13, celebrada el 20 de mayo de 2013, artículo XXXI, aprobó el “Reglamento sobre Expediente Judicial Electrónico ante el Poder Judicial”.

En oficio número 779-43-IAD-SAO-2021 del 24 de junio de 2021, el máster Roberth García González, Auditor Judicial, remitió el siguiente informe:

“A fin de hacerlo del conocimiento de las personas integrantes del Consejo Superior y en concordancia con la Ley General de Control Interno y el numeral 1.1.4 de las de Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público emitidas por la Contraloría General de la República, se le rinde el presente informe de advertencia, el cual constituye un servicio preventivo que consiste en señalar los posibles riesgos y consecuencias de determinadas conductas o decisiones de la Administración Activa, cuando son del conocimiento de la Auditoría Interna.

En caso que este documento deba ser facilitado a partes externas del Poder Judicial, deberá preverse lo establecido en la Ley N° 8968 “Protección de la Persona Frente al tratamiento de sus datos personales”.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Este examen está relacionado con la manera como son gestionados los procesos al trasladarse de una dependencia electrónica a una de naturaleza tradicional o física, cuando corresponde el pase de los testimonios de piezas.

Objetivo

Determinar la claridad existente, respecto a la forma como son remitidos los asuntos de un despacho de naturaleza electrónica hacia una fiscalía que labora en modalidad física, en lo que a testimonio de piezas se refiere, para efectos de un correcto y oportuno trámite.

Alcance

El abordaje ejecutado se circunscribió en 22 fiscalías regidas bajo el contexto de naturaleza física para todo el país. Como parte de este ejercicio, se hizo necesario contextualizar en primera instancia el modelo originado por la migración de los testimonios de piezas (TP) provenientes de despachos electrónicos, para alcanzar un entendimiento básico y definir un mapeo integral de lo que conlleva el trasiego de la información por este medio; entendido como un diagrama de flujo que compila las principales actividades desarrolladas por las personas actoras en este proceso.

La población meta se estableció con base en información suministrada por la Sección Gestión Presupuestaria, de la Administración del Ministerio Público y a juicio experto del equipo de trabajo, se definieron los despachos considerados.

Por otro lado, se realizaron consultas en diferentes vertientes tanto a la Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público, Unidad de Monitoreo y Apoyo a la Gestión de Fiscalías, Administración del Ministerio Público, Inspección Judicial, Juzgados que conocen materia de Familia y Violencia Doméstica, así como a Informática de Gestión de la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones. Sin dejar de lado la revisión de documentación asociada con tales funciones.

En línea con el objetivo; la ejecución de las pruebas se desarrollaron en los meses de noviembre y diciembre 2020, con fecha de corte al 08 de enero de 2021, en virtud del último dato captado para los fines del estudio.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Equipo de Trabajo

Esta evaluación fue ejecutada por el MSc. Nelson Campos Vega, bajo la supervisión de la Máster María Jesús Jiménez Soto, jefa de la Sección de Auditoría Operativa.

Situación detectada

Como referencia, mediante oficio N°1207-98-IAO-SAO-2020 del 02 de octubre de 2020, esta auditoría emite informe final respecto la evaluación operativa en la Fiscalía Adjunta del III Circuito Judicial de San José, Sede Desamparados. Dentro de sus acápites, se destaca la importancia en idear estrategias que contribuyan en la atención oportuna de aquellos asuntos ingresados en el buzón de itineraciones.

Ante lo detectado, se articula la importancia de un servicio preventivo apegado según la normativa que rige la función, por lo que se coordinan acciones para el análisis respectivo y documentado en este informe.

Considerando tal antesala, es relevante mencionar que el testimonio de piezas constituye una copia certificada del fallo que ordena la remisión de algunas partes del expediente al despacho que corresponda, sea para acusar o para diligenciar de manera diferente la causa. En el caso bajo estudio, las Fiscalías reciben este tipo de gestiones, por ejemplo, de los juzgados que tramitan la materia de violencia doméstica.

De las 22 oficinas abordadas, 07 utilizan el Sistema de Envío y Recepción de Itineraciones, por su parte, los 15 restantes lo hacen a través del Sistema de Seguimiento de Casos; siendo importante hacer un himpas, ya que la captura del insumo es mediada por dos aplicativos informáticos diferentes; generando particularidades como:

- a. Considerando apreciación de como funciona esta herramienta:

SISTEMA DE ENVIO Y RECEPCIÓN DE ITININERACIONES.

La operatividad del Sistema de Envío y Recepción de Itineraciones en cada dependencia está intrínsecamente relacionada con la implantación del Sistema Costarricense de Gestión de Despachos Judiciales.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

La herramienta se convierte en el mecanismo mediante el cual se propicia un adecuado control de las causas bajo responsabilidad de cada oficina.¹

b. En la bandeja de entrada del despacho destino se visualiza el motivo, usando como referencia la migración de un TP del Juzgado de Violencia Doméstica de Golfito hacia la Fiscalía de la zona:

<u>De</u>	<u>NUE</u>	<u>Tipo de Envío</u>	<u>Motivo</u>
JUZGADO DE FAMILIA Y VIOLENCIA DOMÉSTICA DE GOLFITO (Materia Violencia Doméstica)	20-000353-1087-VD	Envío de Carpeta 200003531087VD	POR TESTIMONIO DE PIEZAS

Lo anterior es una fotografía por la.

c. Por su parte el SCC permite visualización preliminar del contenido, sin estar sujeto a la aceptación previa y definitiva por el envío de la itineración², seguidamente el concepto obtenido a través de consultas realizadas:

SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE CASOS (SSC).

a. Solo aceptando lo migrado, se puede visualizar su contenido que se examina a través de: “otros documentos”³; por lo que el receptor asume inmediatamente:

- I. El cómputo de la causa a su circulante.
- II. Potencial riesgo de información incompleta.
- III. Despliegue adicional de esfuerzos por temas asociados con: la impresión de documentos, escrutinio de lo colgado en la plataforma por el remitente y en última instancia ante un faltante de elementos, contactar al despacho para la remisión de lo pendiente, que podría estar viajando por correo electrónico oficial, lo que a todas luces activa otro medio y desmerita el fin principal de la herramienta.⁴

d. En el detalle del expediente recibido, se palpa la descripción que la

¹ Extraído de informe No. 1502-90- SAO- 2017 relacionado con el fortalecimiento de la gestión que realiza el Tribunal de Familia.

² Constructo a partir de la realimentación brindada por los despachos que explotan el Sistema de Envío y Recepción de Itineraciones

³ Constructo aseveraciones Fiscalía de la Fortuna y Quepos.

⁴ Consolidación de eventos identificados por los despachos que explotan el SCC.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

oficina de origen puede asignar. Por ejemplo:

```
N.U.E: 200007201114VD
Descripcion: TESTIMONIO DE
PIEZAS
N° de Carpeta:
20201114000724
Motivo: POR INCOMPETENCIA
```

Lo anterior, es una fotografía por la migración de un TP del Juzgado de Familia y Violencia de Grecia hacia la Fiscalía de la zona.

Destacar que en este caso, el motivo seleccionado "por incompetencia" es una concepción que no encaja propiamente con el espíritu de esta evaluación y hasta cierto punto se torna contraproducente, confuso y erróneo para quien recepciona la acción, lo que influye en la calidad del dato suministrado. Eventualmente, el motivo respondería a: "Remisión a otra instancia", (de acuerdo con las alternativas disponibles en el portafolio para su correcta designación).

Seguidamente se muestra la dinámica ejercida ante la migración de testimonios de piezas, una vez que la Fiscalía de naturaleza física identifica en su bandeja de entrada la "Itineración" proveniente de una dependencia electrónica, siguiendo como referencia o base el modelo compartido por esta Auditoría, para determinar su apego, similitud o contrariedad con lo identificado.⁶

Cuadro N°01
Concordancia con el modelo flujo del proceso de testimonios de piezas
De despacho electrónico a físico
Del 25 de noviembre al 10 de diciembre de 2020

FISCALÍA	Se ajusta al fluxograma:		La itineración "se acepta":
	Total	Parcial	
Pavas		√	

⁵ En asuntos procesales, falta de aptitud legal del juez o jueza para conocer asuntos determinados según materia, grado, valor o territorio. || Falta de jurisdicción. > jurisdicción. || Ineptitud, inhabilidad, torpeza. || Incapacidad para resolver eficazmente un asunto.

⁶ Refiere la idealización del fluxograma como tal (del proceso) por parte de este órgano asesor y así sensibilizado con las 22 fiscalías.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

FISCALÍA	Se ajusta al fluxograma:		La itineración "se acepta":
	Total	Parcial	
Adj. Zona Sur, Sede Corredores			<ul style="list-style-type: none"> • hasta recibir el expediente físico
Quepos			<ul style="list-style-type: none"> • con la limitante de no tener visualización previa del contenido
La Fortuna			<ul style="list-style-type: none"> • e involucra esfuerzos de impresión por los documentos agregados
San Joaquín de Flores			
Cañas			<ul style="list-style-type: none"> • Sin excepción, independientemente del contenido y aparato que acciona.
Grecia			
Adj. De San Ramón			<ul style="list-style-type: none"> • Previa verificación de su envío a través de correo electrónico
Adj. Pococí	<ul style="list-style-type: none"> • Previa comunicación de lo remitido por parte del emisor. 		
Liberia, Cóbano, Hatillo, Santa Cruz, Alajuela, Atenas, Sarapiquí, Heredia, Siquirres, Turrialba, Golfito, La Unión y Adjunta de Puntarenas	√		

Fuente: Elaboración propia con base en la consolidación de datos producto de los insumos remitidos vía correo electrónico institucional por cada una de las fiscalías de corte físico evaluadas.

Considerando el ejercicio anterior, se determina que procedimentalmente hay concordancia de un 60% entre las dependencias abordadas, respecto los pasos a seguir a lo interno en las fiscalías consultadas para el proceso evaluado, una vez mapeado en el repositorio de su bandeja de entrada de itineraciones la gestión endosada por el despacho emisor, y así impulsar el trámite correspondiente, no obstante, el 40% restante refiere y/o condiciona un elemento específico o adicional como preponderante para enmarcar el tránsito de las gestiones.

Complementariamente y de acuerdo con indagaciones efectuadas en 17 oficinas que trazan este tipo de motivos (entiéndase TP) hacia el Ministerio



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Público; destaca lo aseverado en 12 despachos electrónicos⁷, según se refiere a continuación de manera textual:

“Todos los expedientes principales, testimonios de piezas u otros se remiten al despacho que corresponda mediante el sistema de envío y recepción de itineraciones. Las causas dirigidas a la Fiscalía se remiten de forma impresa por medio de Libro de Conocimiento”.

“Cuando es necesario se envía el expediente impreso, si el despacho es físico, y cuando es electrónico en ocasiones si hay pruebas muy pesadas se remite CD”.

“...se envían por medio del sistema de envío y recepción de itineraciones, así como también se comunica vía correo electrónico”.

“Únicamente mediante el sistema por ser un despacho electrónico”.

“Solo mediante sistema. Correo electrónico institucional si se solicita en caso de ser urgente con persona detenida”.

“Por el tema que ellos no son Despacho u Oficina electrónica, se les remite por correo electrónico una copia completa del contenido del expediente.”

“...se itinera el expediente electrónico y se envía un expediente físico a la Fiscalía de xxxx y se envía el correo correspondiente informando”.

“Mediante el sistema de itineraciones. También se lleva la carpeta física a petición de la fiscalía de xxxx”.

“La información se envía por CD en ocasiones por cuorier otras por el correo de la institución”.

“La causa solamente se envía mediante el sistema”.

“Se remite el expediente físico del testimonio de piezas y además el expediente electrónico por el sistema de itineraciones”.

⁷ Juzgado Civil, Laboral, Familia de Buenos Aires, Juzgado Violencia Doméstica del II CJ de San José, Juzgado Violencia Doméstica de Pococí, Juzgado de Violencia Doméstica de Desamparados, Juzgado Violencia Doméstica Limón, Juzgado Civil, Trabajo y Familia de Puriscal, Juzgado Contravencional de Sarchí, Juzgado de Familia y Violencia Doméstica de Nicoya, Juzgado Contravencional de Zarcero, Juzgado de Familia y Violencia Doméstica de Liberia, Juzgado Familia de Golfito, Juzgado de Violencia Doméstica de Hatillo, San Sebastián y Alajuelita



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

“...indicaron en su momento que teníamos que enviarles los Testimonios de Piezas grabados en CD’s, incluso los enviados desde seis meses atrás, esto a pesar de que los expedientes se envían mediante el Sistema de Itineraciones y al momento de recibirlos en la fiscalía el sistema carga todos los documentos enviados. Dada esta situación la jueza coordinadora de este despacho, la licenciada xxxxx solicitó el criterio técnico del señor xxxxxxx, jefe regional del Departamento de Informática de este circuito y el mismo indicó lo siguiente “su despacho pueden continuar como lo han venido haciendo”.

Tal como se muestra, en ambos contextos (Fiscalía/Juzgados) vierten factores en común o de manera homogénea, que adquieren identificación o arraigo justamente porque responden a una condición y/o dinámica que forma parte de sus funciones cotidianas, empero los tratamientos aun así, presentan diversas condicionantes que quedan a expensas de lo que cada responsable determine como necesario para cumplir a cabalidad con el trasiego de la información, ya que no solo media el uso de la plataforma informática usada como garante en este proceso, sino prácticas implementadas a lo interno o gestionadas por quienes requieren los datos.

Por otro lado, en consulta dirigida a la Inspección Judicial, en aras de determinar amonestaciones, quejas o similar que se hayan originado producto de un testimonio piezas con retardo al Ministerio Público, se obtuvo lo siguiente:

Cuadro N°02
Cantidad de quejas recibidas por la Inspección Judicial
para diferentes dependencias del Ministerio Público
Retraso en atención de testimonios de piezas
De enero a octubre de 2020

No. de Quejas	Mes Ingreso
7	Enero
3	Febrero
8	Marzo
3	Abril
9	Mayo
8	Junio
12	Julio
9	Agosto
9	Septiembre
4	Octubre



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Fuente: Elaboración propia con base en el insumo facilitado por el Tribunal de la Inspección Judicial, vía correo electrónico institucional.

Ahora bien, partiendo del hecho que los principales gestores de los TP, conforme el alcance de la evaluación, son los Juzgados de Familia y Violencia Doméstica del país; para posteriormente seguir siendo resorte del Ministerio Público, es imperante enlazar los siguientes puntos. La Auditoría Judicial en evaluación N°1502-90-SAO-2017 del 22 de diciembre de 2017, dirigió a la Comisión de la Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia la siguiente recomendación:

Analizar y girar las directrices a todos los despachos que conocen materia de Familia y Violencia Doméstica, respecto a la necesidad de remitir itinerado, sin excepción, todo recurso en alzada al Superior, toda vez que disponga de las herramientas tecnológicas para efectuarlo y en línea con las disposiciones existentes.

Entre algunos datos de relevancia citados por el Tribunal de Familia y consultados también a personal de la Dirección de Tecnología de Información, a fin de permitir una adecuada itineración de los procesos, se citan como referencia:

- *La itineración hacia el Tribunal, sin excepción debe hacerse como recurso y nunca como carpeta, a través del trámite Admisión y Remisión del Recurso.*
- *Los asuntos de familia deben itinerarse al contexto 0012, los de violencia doméstica al 1184.*
- *Es necesario indicar el tipo de Recurso (Apelación, Casación, Revocatoria, etc) y en el campo denominado Resolución indicar Auto, Auto sentencia, entre otros.*
- *Seleccionar todas las partes, no sólo la apelante, en la pantalla del trámite indica “Seleccione la parte recurrente”.*
- *Utilizar la mejora ME 28-2012 (Incorporación de archivos multimedia), con el que se facilita subir archivos multimedia a la base de datos asociándolos a la carpeta que corresponda, en caso de despachos electrónicos.*

Los índices de rotación del talento humano en el Poder Judicial, influyen en el giro normal de las actividades propias de los despachos, por tanto, es necesario que ante los cambios que surjan se transmita el conocimiento a quien



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

sustituye a la persona responsable de estas tareas, lo cual coadyuvará a mitigar cualquier evento que se presente.

*Lo anterior, deberá ser comunicado al Consejo Superior para la emisión de la **circular** respectiva.*

Si bien es cierto, lo supra referenciado es un tema que atañe a los despachos señalados para con su Superior; la problemática identificada en esa evaluación, guarda cierta analogía con las diversas prácticas detectadas actualmente al momento de realizar el proceso de itineración de los asuntos, solo que en este caso la migración de los datos es hacia al Ministerio Público.

Una vez descritas las condiciones que refieren el presente servicio preventivo, es relevante mencionar que mediante la circular No. 104-2013, sesión de Corte Plena N°22-13, celebrada el 20 de mayo de 2013, artículo XXXI, se aprueba el “**Reglamento sobre Expediente Judicial Electrónico ante el Poder Judicial**”; donde entre otras destaca:

Artículo 9 Comunicación entre despachos. *Para el trámite de los procesos judiciales electrónicos, se deberá considerar en cada caso, las limitaciones tecnológicas (brecha digital) de aquellos despachos y oficinas judiciales involucradas, que se encuentran en condición de desventaja en cuanto al uso de medios electrónicos. En estos casos, la información se deberá remitir por los medios que garanticen su acceso, identidad, preservación e integridad de los datos. Cuando el despacho destinatario tenga una gestión judicial con soporte de papel y se encuentre en condiciones de desventaja o rezago tecnológico, la oficina remitente **le enviará la información en papel**. Esta misma regla se observará en el trasiego de información entre el Organismo de Investigación Judicial, la Defensa Pública y el Ministerio Público. **(negrita ni subrayado no es del original)***

Artículo 12 Conservación y destrucción. *Los documentos de procesos electrónicos que deban ser remitidos a otro juzgado o instancia superior, que no disponga de un sistema informático 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. Cuando el despacho destinatario tenga una gestión judicial con soporte de papel y además se encuentre en condiciones de desventaja o rezago tecnológico, **la oficina o juzgado remitente le enviará la información en papel. (negrita ni subrayado no es del original)***



***Corte Suprema de Justicia
Secretaría General***

Lo supra referenciado fue comunicado mediante la circular 104-2013 remitida por la Secretaría General de la Corte denominada “Reglamento sobre Expediente Judicial Electrónico ante el Poder Judicial”.

Además, la Ley General de la Administración Pública en su capítulo único de principios, alude:

Artículo 4º.-La actividad de los entes públicos deberá estar sujeta en su conjunto a los principios fundamentales del servicio público, para asegurar su continuidad, su eficiencia, su adaptación a todo cambio en el régimen legal o en la necesidad social que satisfacen y la igualdad en el trato de los destinatarios, usuarios o beneficiarios.

Paralelamente la Ley General de Control Interno N° 8292 en su Artículo 8º expresa:

“(...) se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:

- b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.*
- c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones y*
- d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.*

Asimismo, indica en su artículo 10, que serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados *establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Igualmente, será responsabilidad de la Administración Activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.*

Finalmente, las Normas de control interno para el Sector Público en ítems: 4.5 Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones y 5.4 Gestión documental, muestran lo siguiente:

4.5 El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer actividades de control que orienten la ejecución eficiente y eficaz de la gestión institucional.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

5.4 El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información propicien una debida gestión documental institucional, mediante la que se ejerza control, se almacene y se recupere la información en la organización, de manera oportuna y eficiente, y de conformidad con las necesidades institucionales.

En general, se identifican diversos factores de riesgos tanto operativos como, tecnológicos y legales que pueden materializarse ante los eventos precitados, entre los cuales se describen:

- Propensión por un suministro de datos inoportunos e información incompleta: identificaciones de las partes, domicilio, teléfonos, medios para notificaciones, entre otros, que resultan importantes para el trámite de las causas.
- Al poseerse herramientas informáticas distintas para el traslado de los testimonios de piezas se presentan igualmente diferencias en cuanto su visualización y contenido, lo cual motiva un esfuerzo adicional para quienes deben gestionar los asuntos, al momento de la ubicación certera de los elementos a considerar previa aceptación.⁸
- Potencial pérdida de información en su trasiego (migración).
- Menoscabo o subutilización de soluciones informáticas que apoyan la gestión de los despachos judiciales, motivando el uso de otros medios para lograr el mismo cometido (ej: correo electrónico institucional).

⁸ Según consulta realizada al Subproceso de Sistemas Jurisdiccionales de la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones, se aclaró que “*Son dos sistemas completamente diferentes pero que se complementan entre sí. El Sistema Seguimiento de Casos (SSC) es para la tramitación de casos en las oficinas del Ministerio Público y las oficinas de la Defensa Pública; mientras que el Sistema de Envío y Recepción de Itineraciones es el sistema que se utiliza para trasladar expedientes o casos entre despachos sin necesidad de que cada receptor tenga que ingresar o digitar manualmente la información de cada expediente que recibe. Este sistema se utiliza para trasladar la información de expedientes de despachos que trabajan sobre un ambiente del sistema de Gestión y/o Escritorio Virtual. Para el traslado de casos desde el SSC se usan servicios del sistema de itineraciones, pero no en sí el Sistema de Itineraciones.*”

Asimismo se agrega: “*El Sistema de envío y Recepción de itineraciones permite previsualizar los datos de los casos antes de aceptarlos. En el sistema SSC se cuenta con la funcionalidad que permite previsualizar datos, pero se muestra información básica de cada caso*”.



***Corte Suprema de Justicia
Secretaría General***

- Posible atraso en la tramitación de los asuntos, al desconocerse con certeza lo contenido en las bandejas.
- Afectación a la persona usuaria
- Articulación de esfuerzos adicionales para el armado del expediente, sea porque no se recibe la información en forma física, o del todo no se remite el complemento necesario.
- Aplicación del régimen disciplinario.
- Debilitamiento de la imagen institucional.
- Potencial acumulación de registros (saturación) sin atenderse, en menoscabo de una justicia pronta y cumplida.

La celeridad procesal es un objetivo primordial dentro de un sistema que administra justicia como elemento transformador que repercute en la calidad del servicio, reaccionando positivamente en el grado de satisfacción de la persona usuaria, salvaguardando intereses y apelando al estímulo de descanso y confianza en toda una institucionalidad; por eso la importancia de subsanar los eventos identificados en el presente documento.

Sugerencias

Para solventar la situación descrita, esta Auditoría estima relevante que se atiendan las siguientes sugerencias:

A LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL CONSEJO SUPERIOR

1. Girar la orden correspondiente a la Secretaría General, a fin de que se reitere a todos los despachos a nivel nacional, la circular 104-2013 que refiere la obligatoriedad de cumplir con el Reglamento sobre Expediente Judicial Electrónico ante el Poder Judicial, primordialmente lo dispuesto en el Artículo 9: Comunicación entre despachos, que cita *“para el trámite de los procesos judiciales electrónicos, se deberá considerar en cada caso, las limitaciones tecnológicas (brecha digital) de aquellos despachos y oficinas judiciales involucradas, que se encuentran en condición de desventaja en cuanto al uso de medios electrónicos. En estos casos, la información se deberá remitir por los medios que garanticen su acceso, identidad, preservación e integridad de los datos. Cuando el despacho destinatario tenga una gestión judicial con soporte de papel y se encuentre en condiciones de desventaja o rezago tecnológico, la oficina remitente le enviará la información en papel. Esta misma regla se observará en el trasiego de información entre el Organismo de Investigación*



***Corte Suprema de Justicia
Secretaría General***

Judicial, la Defensa Pública y el Ministerio Público.”

(...).”

-0-

Se acordó: 1) Tener por rendido el oficio número 779-43-IAD-SAO-2021, del 24 de junio de 2021, suscrito por el máster Roy Díaz Chavarría, Subauditor Judicial, mediante el cual remitió el Informe de advertencia relacionado con la migración de Testimonios de Piezas de un despacho electrónico hacia otro de naturaleza tradicional o física. 2) Acoger la recomendación dirigida a este Consejo, en consecuencia: Deberá la Secretaría General de la Corte reiterar a todos los despachos a nivel nacional, la circular 104-2013 que refiere la obligatoriedad de cumplir con el Reglamento sobre Expediente Judicial Electrónico ante el Poder Judicial.

La Fiscalía General de la República y la Auditoría tomarán nota para los fines correspondientes. **Se declara acuerdo firme.”**

Atentamente,

**Licda. Vanessa Fernández Salas
Prosecretaria General Interina
Secretaría General de la Corte**

Cc: Fiscalía General de la República
Encargado de circulares en la Secretaría General de la Corte.
Diligencias / Refs: (830-2021 / 6530-2021)

Lbm