



PODER JUDICIAL  
DE HONDURAS



# REGLAMENTO DE LEY DE GESTIÓN ELECTRÓNICA DE PROCESOS JUDICIALES

## Poder Judicial

### ACUERDO CSJ-3-2022 Corte Suprema de Justicia,

#### REGLAMENTO DE LA LEY DE GESTIÓN ELECTRÓNICA DE PROCESOS JUDICIALES

Tegucigalpa, Distrito Central, 7 de febrero de 2022

##### Parte Considerativa

**PRIMERO:** La Constitución de la República concede a la Corte Suprema de Justicia, como máximo órgano del Poder Judicial, en su artículo 313 numeral 8 entre otras, la facultad de emitir su Reglamento Interior y demás reglamentación que sea necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

**SEGUNDO:** Que el artículo 303 constitucional, en una de sus partes establece que la potestad de impartir justicia emana del pueblo y se imparte gratuitamente en nombre del Estado, por magistrados y jueces independientes, únicamente sometidos a la Constitución y las Leyes.

**TERCERO:** Que es necesario que exista un instrumento legal que regule el uso de las nuevas tecnologías en la Administración de Justicia, cuyos principales objetivos serán: primero, actualizar el contenido del derecho fundamental a un proceso judicial sin dilaciones indebidas,

gracias a la agilización que permite el uso de las tecnologías en las comunicaciones; segundo, generalizar el uso de las nuevas tecnologías para los operadores de justicia y usuarios del sistema; y, tercero, definir en una norma con rango de Ley el conjunto de requisitos mínimos de interconexión, interoperabilidad y seguridad necesarios para el desarrollo de los procesos judiciales en forma electrónica, a fin de garantizar la seguridad en la transmisión de los datos y cuantas otras exigencias se contengan en las leyes procesales.

**CUARTO:** Que el Pleno de la Corte Suprema de Justicia, en punto número 5 del Acta No.02-2020, de la sesión celebrada el 16 de enero de 2020, aprobó el Anteproyecto de Ley de Gestión Electrónica de Procesos Judiciales y el cual fue entregado al Congreso Nacional, asimismo fue aprobado mediante Decreto 146-2020 y publicado en el Diario Oficial La Gaceta, el 11 de noviembre de 2020. De conformidad a lo dispuesto en el artículo 53 de dicha ley, la Corte Suprema de Justicia emite el presente reglamento para el uso del expediente judicial electrónico, de la firma digital o electrónica, del domicilio electrónico y demás temática relacionada con el Sistema de Expediente Judicial Electrónico (SEJE).

## Parte Dispositiva

Este Pleno de la Corte Suprema de Justicia, en uso de su atribución constitucional de dirigir el Poder Judicial en la potestad de impartir justicia, establecida en el numeral 1 del artículo 313 de la Constitución de la República y demás disposiciones legales y reglamentarias, emite el siguiente:

### REGLAMENTO DE LA LEY DE GESTIÓN ELECTRÓNICA DE PROCESOS JUDICIALES

#### TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

##### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.- Objeto.** El presente reglamento tiene por objeto establecer las pautas relativas a la formación, tramitación, ejecución y archivo del Expediente Judicial Electrónico, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Gestión Electrónica de Procesos Judiciales, así como su implementación progresiva en todos los órganos judiciales del país.

**ARTÍCULO 2.- Alcance.** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de alcance nacional y de obligatorio cumplimiento para todos los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial y partes intervinientes en un proceso. Los órganos jurisdiccionales en los que se vaya implementando el Sistema de Expediente Judicial Electrónico (SEJE),

tendrán la obligación de, en adelante, utilizar dicho sistema de gestión digital para la tramitación de todos los casos jurisdiccionales que conozcan.

**ARTÍCULO 3.- Expediente Judicial Electrónico.** El expediente judicial electrónico estará conformado por las actuaciones y resoluciones judiciales, documentos y archivos generados digitalmente, registrados a través de procedimientos y comunicaciones electrónicas realizadas desde el SEJE por funcionarios y servidores judiciales, abogados privados y públicos, procuradores, fiscales del Ministerio Público, así como documentos de terceros con firma ológrafa digitalizados e incorporados desde la sede judicial electrónica.

Todos los documentos digitales generados en la tramitación del expediente y las personas naturales o jurídicas intervinientes, a través de sus nombres de usuarios internos y externos, quedarán debidamente registrados en el sistema, vinculados al expediente electrónico judicial y podrán ser consultados por las partes a través del SEJE, bajo las pautas técnicas especificadas en el presente reglamento.

**ARTÍCULO 4.- Terminología:** Sin perjuicio de las definiciones establecidas en los códigos, leyes y reglamentos existentes, y para los efectos del presente reglamento, todos los términos listados en este artículo tendrán el siguiente significado:



**Certificado Digital:** Es un archivo electrónico, asignado a un usuario, que contiene un certificado de identidad digital, para operar como Firma Electrónica Avanzada.

**Correo electrónico:** Servicio de red que permite a los usuarios enviar y recibir mensajes rápidamente mediante sistemas de comunicación electrónicos

**Digitalizado:** Se refiere al proceso de convertir información como textos, imágenes o sonidos, a un formato digital para su manejo en sistemas informáticos.

**Documentos electrónicos:** Información de cualquier naturaleza en formato digital para su gestión en sistemas informáticos, que cuenta con la validez probatoria equivalente a los gestionados por escrito.

**Domicilio electrónico:** Correo electrónico a título personal, registrado por personas naturales y/o jurídicas, a través de la cual las partes procesales comprendidas en un proceso judicial podrán notificar, comunicar e intercambiar información electrónica.

**Firma electrónica:** Conjunto de datos en forma electrónica que se anexan a un documento electrónico o se asocian de manera lógica al mismo, y que pueden ser utilizados como medio de identificación inequívoca del firmante. Siendo susceptible a verificación por terceros.

**Grupos en condición de vulnerabilidad:** Se consideran como grupos en condición en situación de vulnerabilidad aquellas personas que pertenecen a grupos que, por razón de su edad,

género, estado físico o mental, preferencias sexuales, o por circunstancias sociales, económicas, étnicas y/o culturales, entre otras que encuentran especiales dificultades para ejercitar con plenitud ante el sistema de justicia sus derechos inherentes.

**Archivos multimedia:** Se refieren a todos aquellos objetos que hacen uso de múltiples medios de expresión para presentar la información. Dichos medios pueden ser imágenes, sonidos, vídeos, animaciones, entre otros.

**Sede Judicial Electrónica:** Es el punto de acceso único al Sistema de Expediente Judicial Electrónico (SEJE), para efectos de consulta en línea o envío y recepción de escritos y documentos, a la cual se podrá ingresar a través del Portal Web Institucional del Poder Judicial.

**SEJE:** Sistema de Expediente Judicial Electrónico.

**Usuarios:** Hace referencia a todo funcionario judicial o persona natural que, en representación propia, de terceros, o de alguna institución público o privada haga uso del Sistema de Expediente Judicial Electrónico.

## **CAPÍTULO II USO Y ACCESO AL SISTEMA, CLAVE ÚNICA Y SEGURIDAD**

**ARTÍCULO 5.- Disponibilidad del servicio.** El Sistema de Expediente Judicial Electrónico (SEJE) estará disponible las veinticuatro horas, todos los días del año, salvo los períodos destinados para las tareas de actualización o de mantenimiento técnico que se realizarán preferentemente en horarios no hábiles.

**ARTÍCULO 6.- Uso Obligatorio del Sistema.** Los procesos jurisdiccionales se tramitarán a través del Sistema de Expediente Judicial Electrónico (SEJE); por tal razón, los Magistrados, Jueces, Defensores Públicos y demás funcionarios y servidores judiciales, así como los Fiscales del Ministerio Público y abogados en el ejercicio público o privado de la profesión, tienen la obligación de utilizarlo acorde a lo establecido en las Leyes procesales de la República y este Reglamento.

**ARTÍCULO 7.- Interrupción del sistema informático.** En los casos de interrupción del sistema informático, las obligaciones impuestas en el presente reglamento deberán cumplirse una vez que el servicio se restablezca, ya sea en horario hábil o inhábil si fuera necesario. Durante la interrupción, los actos procesales urgentes podrán ser practicados en soporte papel y posteriormente, deberán incorporarse al sistema informático al restablecerse el servicio, sin excepción.

En los casos fuerza mayor o fortuitos la parte interesada deberá solicitará la reposición del plazo con base en los artículos 162 del Código Procesal Penal y 123 del Código Procesal Civil y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 8.- Clave Única de Acceso a la Sede Judicial Electrónica.** Para acceder a la Sede Judicial Electrónico, se necesitará contar con una clave individual o única de usuario, que será la identidad electrónica que el ciudadano, parte, representante procesal o interviniente, tendrá para la realización de sus trámites en el referido sistema informático.

**ARTÍCULO 9.- Creación de la clave única.** Para crear la clave única las partes procesales se presentarán en las oficinas de registro de usuarios ubicada en la secretaria de cada despacho judicial, donde se solicitará los datos generales, domicilio electrónico, copia del documento nacional de identificación y carné vigente de colegiación. Una vez completado el formulario de registro del abogado, se le remitirá el respectivo mensaje a su domicilio electrónico, para efectos de confirmar sus datos. El abogado deberá acceder a su correo electrónico para confirmar la solicitud de registro y crear su contraseña. Una vez creada su contraseña, se completa el proceso de creación de la clave única de acceso al sistema.

**ARTÍCULO 10.- Clave única para funcionarios y servidores judiciales:** La clave para el uso del Expediente Judicial Electrónico y de la firma avanzada por parte de los funcionarios y servidores judiciales de los órganos jurisdiccionales, la cual debe ser secreta y mantenida por el titular bajo su exclusiva responsabilidad.

**ARTÍCULO 11.- Domicilio electrónico.** El domicilio electrónico es el sitio donde se podrán recibir actos de comunicación judicial de forma electrónica por medio del SEJE.

**ARTÍCULO 12.- Constitución de domicilio electrónico.** Las partes procesales que ejerzan actos de procuración en los órganos jurisdiccionales, para poder crear su cuenta en el SEJE, tendrá la obligación de designar su domicilio electrónico, que será un correo electrónico a título personal al cual se le remitirán los actos de comunicaciones que disponga el juez o tribunal, para todas las causas en las tenga o llegue a tener representación procesal.



### **ARTÍCULO 13.- Responsabilidad del usuario.**

La clave única de acceso al SEJE es personal, intransferible y para uso exclusivo de su titular. La protección y confidencialidad de su usuario y clave, es de su entera responsabilidad y resguardo, quedando terminantemente prohibida su divulgación a terceros. La utilización de un usuario constituye una declaración jurada de su conformidad para el uso correcto del sistema y la veracidad de todas las presentaciones digitales que realiza, la cual quedará registrada y firmará un documento relativo del uso adecuado de la clave única del sistema.

### **ARTÍCULO 14.- Bloqueo de usuario.**

En los casos en que sean detectadas acciones que generen sospechas de hackeos de la clave individual o única de usuario para el acceso al Sistema de Expediente Judicial Electrónico (SEJE), por su propia seguridad, operará el bloqueo temporario del usuario. Cuando esto ocurra, le será enviado de manera automática un e-mail a la casilla de correo electrónico declarado ante el Poder Judicial, mediante el que se le dará aviso de la situación generada, comunicándole al titular que realice el trámite pertinente a fin de restablecer el uso de su usuario personal.

El incumplimiento comprobado de las medidas de seguridad por parte del usuario, que derive en la intromisión de un tercero no autorizado, daño en el equipo informático y/o la alteración del contenido de algún expediente judicial, tendrá como consecuencia la deducción de responsabilidad penal, civil y/o administrativa según proceda.

### **ARTÍCULO 15.- Restricciones de la Clave Única.**

La Clave Única podrá ser suspendida y/o cancelada; será suspendida, en los casos siguientes:

#### **Para los Usuarios Partes Intervinientes:**

- a) En el caso de suspensión del ejercicio profesional dictada por Autoridad competente; y,
- b) Cuando haya dejado de ser parte en el proceso, por cualquiera de las circunstancias establecidas en las Leyes.

#### **Para los funcionarios y servidores Judiciales.**

- a) Si el funcionario o servidor Judicial se ve inmerso en un cambio de puesto dentro de la institución, en una dependencia que no se utilice SEJE; y,
- b) Si el funcionario o servidor Judicial, se ve inmerso en una ausencia laboral por motivo de vacaciones, incapacidad, permiso con o sin goce de sueldo, suspensión disciplinaria.

#### **Será cancelada, en los casos siguientes:**

#### **Para los Usuarios Partes Intervinientes:**

- a) Cuando sea determinado por condena penal firme.

#### **Para los funcionarios y servidores Judiciales.**

- a) En caso de extinguirse la relación de servicios entre el Poder Judicial de Honduras y funcionarios y servidores Judiciales, debidamente acreditado por la Dirección de Administración de Personal de la Carrera Judicial para la

revocación de la cuenta de usuario en cuestión, como todos los servicios y perfiles asociados a ese usuario; y,

b) Cuando sea determinado por condena penal firme.

Lo anterior sin perjuicio de las demás que señale la ley y/o otros reglamentos emitidos por la Corte Suprema de Justicia.

**ARTÍCULO 16.- Inhabilitación de clave única.** Cuando se determinen periodos largos de inactividad dentro del SEJE se inhabilitará la clave única de manera temporal; debiendo habilitarse al solo requerimiento o actividad del usuario interesado, previa verificación de su estatus en el proceso.

**ARTÍCULO 17.- La vinculación al Expediente Judicial Electrónico,** permite al abogado tener acceso a un expediente cuando éste sea representante de la parte procesal del mismo, lo cual permitirá la presentación de escritos, consulta de programación de audiencias y recepción notificaciones electrónica; la vinculación o desvinculación es realizado por el secretario general o quien cumpla las funciones en el órgano jurisdiccional correspondiente.

**ARTÍCULO 18.- El Uso indebido o inadecuado del SEJE,** de la Sede Judicial Electrónica y de la información que almacene o divulgue dará lugar a responsabilidades penales, civiles y administrativas según sea el caso. Todas las acciones indebidas que se realicen en el SEJE, bajo un nombre de usuario, serán atribuidas a la persona titular de esa cuenta de usuario. Es deber de los

funcionarios y servidores del Poder Judicial, interponer la denuncia ante la autoridad competente.

### **CAPÍTULO III VISUALIZACIÓN Y RESERVA DE LA INFORMACIÓN**

**ARTÍCULO 19.- Visualización de las causas.** Los usuarios del SEJE podrán acceder y visualizar las causas en las que sean parte procesal legítima y a las que hubieran resultado vinculados según registro en el referido sistema informático. Esta vinculación, comprende la posibilidad de acceder al texto de las actuaciones y resoluciones que conforman el expediente judicial electrónico, en la medida en que por la naturaleza del proceso y/o etapa procesal y/o estado de las actuaciones, no resulten secretas para las partes o no hubiera sido decretada su confidencialidad. Con las limitaciones establecidas por la ley en la materia correspondiente.

**ARTÍCULO 20.- Portal de Consulta Ciudadana.** La consulta respecto del estado de la causa y del órgano jurisdiccional, estará disponible para cualquier persona, a través del número del expediente asignado por el sistema. Los límites en la visibilidad de la información estarán dados por la naturaleza y estado de cada proceso, según las normas procesales vigentes.

**Artículo 21.- Consulta del Expediente Judicial Electrónico para profesionales del derecho sin poder.** La consulta para los profesionales del derecho que no son parte procesal en la causa, tengan interés en conocer las interioridades de



determinado proceso, siempre que acredite causa justificada, pueden ser autorizados por el órgano jurisdiccional competente hasta un término de cuarenta y ocho horas (48 hrs), pudiendo ampliarse dependiendo de la complejidad del proceso, con las limitaciones establecidas por la ley y teniendo en cuenta la naturaleza de cada materia; siendo responsable por la administración de la información en el mismo nivel como si fuera parte procesal.

## **TÍTULO II FORMACIÓN DEL EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO**

### **CAPÍTULO I INICIO DE ACTUACIONES Y ASIGNACIÓN ALEATORIA**

**ARTÍCULO 22.- Presentación del escrito inicial.** Todo ingreso de causas judiciales deberá ser generado y presentado a través de la Sede Judicial Electrónica a la cual se podrá ingresar a través del Portal Web Institucional del Poder Judicial. A todo escrito inicial deberán adjuntarse los anexos que correspondan en formato digital, de conformidad con la modalidad de ingreso establecida en el artículo 18 del presente Reglamento.

Para garantizar la integridad y la autenticidad de los escritos que se incorporen de forma electrónica, éstos deberán estar firmados digitalmente, sin excepciones, conforme a lo establecido en los artículos 40 y 42 de este Reglamento.

**ARTÍCULO 23.- Imposibilidad del uso del sistema digital.** Los procesos judiciales podrán ser tramitados en formato papel sólo de manera excepción

nal, por aquellos sujetos procesales que carezcan de los medios necesarios para hacer uso del sistema digital o por cualquiera de las razones de vulnerabilidad reconocidas que dificulten el uso del sistema digital. Para tal efecto, el interesado deberá presentar la respectiva solicitud ante el órgano jurisdiccional competente, debiendo acreditar las razones que le imposibilitan el uso del sistema digital. Esta petición deberá ser resuelta y notificada dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su fecha de presentación. La decisión que se adopte deberá ser motivada y podrá ser apelada.

**ARTÍCULO 24.- Asignación Aleatoria de la causa.** El Sistema de Expediente Judicial Electrónico (SEJE) procederá a realizar la asignación de la causa de manera aleatoria.

## **TÍTULO III GESTION DEL EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO**

### **CAPÍTULO I PRESENTACIÓN DE ESCRITOS Y OTROS DOCUMENTOS**

**ARTÍCULO 25.- Presentación de escritos.** Los escritos y demás documentos que deban ser incorporados a un determinado proceso judicial se presentarán y recibirán por vía electrónica, a través del SEJE, de conformidad con los formatos y tamaños admitidos por la plataforma.

**ARTÍCULO 26.- Como únicas excepciones,** los órganos judiciales recibirán escritos en soporte papel, en los siguientes casos:

**a.** Cuando se tenga autorización para tramitar el proceso judicial en formato papel;

- b. Cuando se consigne dinero en efectivo;
- c. Cuando los documentos a presentar sean títulos ejecutivos judiciales o extrajudiciales, u otros que, por su naturaleza y función en el proceso judicial, deban permanecer en custodia del órgano jurisdiccional; Tales documentos quedarán bajo la custodia y responsabilidad del órgano jurisdiccional. Mismos que deberán ser escaneados para su incorporación al expediente judicial electrónico, a menos que este procedimiento pudiese dañar el documento físico.
- d. Cuando, por las características propias del documento a presentar, por su gran volumen o por su ilegibilidad, no sea técnicamente viable su presentación en formato digital;
- e. Cuando se trate de un medio de prueba que deba ser evacuado o practicado en audiencia;
- f. Cuando se dé la situación contemplada en el artículo 49 de la Ley de Gestión Electrónica de Procesos Judiciales; y,
- g. Cuando, por otras circunstancias excepcionales, a criterio del juez o tribunal, su presentación electrónica no fuere posible.

**ARTÍCULO 27.- Presentación y devolución de documentos físicos.** Los documentos físicos presentados ante el órgano jurisdiccional, para su incorporación al SEJE, serán escaneados por el secretario judicial. Si fuere legalmente procedente, luego de su digitalización, los mismos serán devueltos a quien los presentó.

Producida la devolución del original de un documento digitalizado, la parte y su representante procesal deberán custodiarlo y preservarlo hasta el fin del proceso; quienes, bajo responsabilidad, deberán presentarlo cuando sea requerido por el juez o tribunal que se encuentre conociendo la causa. La presentación alterada de manera parcial y/o total o su no presentación en la fecha indicada por el juez o tribunal, dará lugar a que apliquen los apremios previstos en la ley de la materia de que se trate.

El Secretario Judicial emitirá una constancia donde se dé por entregado el documento devuelto, con todas sus características y el señalamiento de quien es el responsable de su custodia.

**ARTÍCULO 28.- Conformidad con la digitalización de documentos.** De considerar la parte presentante que la información digitalizada no es exacta con la documentación física presentada, podrá formular observaciones ante el órgano jurisdiccional que corresponda, dentro del plazo de los tres (3) días posteriores a su disponibilidad en el sistema, a efectos de su corrección. La no formulación de observaciones en el plazo antes indicado, implicará la conformidad de la digitalización.

**ARTÍCULO 29.- Acceso a Sede Judicial Electrónica.** La presentación de escritos o cualquier gestión ante despachos judiciales, deberá ser realizada electrónicamente a través de la Sede Judicial Electrónica, previa acreditación en el Registro Único de Abogados del SEJE, el cual se encuentra en el sitio web oficial de la institución: <https://www.poderjudicial.gob.hn>.



**ARTÍCULO 30.- Modalidad de ingreso de archivos.** Los escritos y demás documentos ingresados a la plataforma electrónica de la Sede Judicial Electrónica deberán realizarse en formato pdf (sigla del inglés Portable Document Format) de hasta 5 MB de tamaño. Una vez seleccionado el archivo, el sistema lo presenta al usuario para que lo verifique. Si el archivo supera el tamaño máximo aceptado, se le alerta e indica que vuelva a cargar un archivo válido.

Cuando por las características propias de los documentos no fuera posible su digitalización, excedan el tamaño máximo admitido en la plataforma de presentación electrónica, por ilegibilidad o cualquier otro motivo, podrán presentarse directamente ante el órgano jurisdiccional correspondiente, para la adopción de las medidas de resguardo pertinentes.

**ARTÍCULO 31.- Horario para la presentación de documentos electrónicos y físicos.** La presentación de escritos y documentos electrónicos se podrá realizar todos los días del año, entre las 00:00:00 y 23:59:59 horas, a través de la Sede Judicial Electrónica.

**ARTÍCULO 32.- Validez de los documentos presentados en el expediente electrónico.** Los documentos que conforman el expediente judicial electrónico, para su validez, deben contar con la firma digital de la parte interesada, su abogado y/o el autorizado para certificar la autenticidad de su digitalización, según corresponda.

**ARTÍCULO 33.- Reubicaciones de escritos y documentos.** Los escritos y documentos que hayan sido aceptados erróneamente en un expediente judicial electrónico, se reubicarán en el que corresponda mediante el Sistema de Expediente Judicial Electrónico (SEJE).

## **CAPÍTULO II CONTROL DE INGRESOS Y REGISTRO DE DATOS**

**ARTÍCULO 34.- Control de ingresos.** Los Secretarios Judiciales tienen la obligación de controlar diariamente el ingreso de escritos en el SEJE por parte de los peticionarios, procurando su registro en término, especialmente cuando contengan solicitud de habilitación de días y horas inhábiles. Los plazos procesales se contarán a partir del cargo o del envío, por lo que la aceptación en el sistema informático de un documento o de un expediente no incide en dicho cómputo.

**ARTÍCULO 35.- Cargo electrónico.** La fecha de presentación del escrito electrónico otorgada por el sistema, conformará el cargo electrónico que suplirá al recibido manual. Si la presentación se realiza en día y hora inhábil se considerará ingresada al sistema desde la primera hora del día hábil siguiente.

**ARTÍCULO 36.- Registro de datos en el sistema.** Es de práctica obligatoria la carga y el control diario y permanente de la información en el SEJE de todo lo producido en cada órgano jurisdiccional. Los funcionarios y servidores responsables de cada oficina judicial deberán

asegurar y controlar la carga íntegra y autosuficiente de datos en el expediente judicial electrónico, a fin de que contenga todas las actuaciones y gestión del proceso, firmando digitalmente aquellas en las que intervengan. Se prestará especial atención a la correcta carga de datos de todos los sujetos involucrados en los expedientes judiciales electrónicos, con sus datos de identificación inequívocos, como también los datos de los domicilios electrónicos constituidos en el expediente. Los Secretarios Judiciales en su caso, serán responsables de mantener actualizada la carga de información en el sistema informático en sus respectivos órganos judiciales, y de asegurar la correcta vinculación de las partes para posibilitar la visualización de las causas por medio del SEJE.

**ARTÍCULO 37.- Validez de las constancias de las causas.** Las constancias de datos y movimientos de la causa que contenga el SEJE, serán consideradas válidas sin necesidad de respaldo en soporte papel. Las constancias que regularmente se asientan en los Libros de Registros que llevan los órganos jurisdiccionales deberán ser reemplazadas por la información que surja del expediente judicial electrónico.

### **CAPÍTULO III FIRMA DIGITAL O ELECTRÓNICA**

**ARTÍCULO 38.- Definición y clasificación.** Se entiende por firma electrónica la manera de rubricar documentos electrónicos, teniendo el mismo valor que la manuscrita. La firma digital podrá ser simple o avanzada; simple, la que permitirá identificar a un usuario con su clave única; y avanzada, la que se utilizará para la rúbrica de resoluciones judiciales y otras actuaciones de igual naturaleza.

**ARTÍCULO 39.- Firma digital de las resoluciones judiciales electrónicas.** El Poder Judicial diseñará y adaptará una infraestructura de firma digital, que asegure y certifique la rúbrica de las resoluciones y actuaciones judiciales, garantizando su autoría, autenticidad e integridad.

**ARTÍCULO 40.- Firma electrónica de presentación de escritos.** Para la firma de presentaciones de escritos de abogados privados, procuradores y fiscales de justicia, se utilizará el nombre de usuario y clave personal, sumados a otros datos vinculados a su perfil de usuario registrado, datos calculados al validar la integridad de los documentos y archivos adjuntos que presenta, otorgándoles el carácter de Firma Electrónica del usuario para rubricar sus presentaciones digitales de escritos, documentos digitales.

Cuando el usuario elige la opción para enviar el escrito digital, el sistema tomará todos los datos relevantes del escrito o presentación tales como fecha, hora, usuario, texto del escrito, nombre y contenido de los documentos adjuntos.

**ARTÍCULO 41.- Firma avanzada de magistrados, jueces y otros funcionarios judiciales.** Para firmar documentos digitales de cédulas de notificación, actas, resoluciones, sentencias y comunicaciones de archivos adjuntos en formato PDF, los magistrados, jueces, y otros funcionarios judiciales disponen de certificados digitales, que no precisan el uso de Tokens, por estar disponibles a través del SEJE.



**ARTÍCULO 42.- Firma Electrónica del abogado litigante.** La clave única de usuario y su contraseña, en conjunto, equivaldrán a la firma electrónica del abogado litigante; por lo que las actuaciones realizadas desde su cuenta tendrán los efectos jurídicos establecidos en la ley.

**ARTÍCULO 43.- Firma de las actuaciones, instrumentos y escritos.** Las actuaciones, escritos y documentos incorporados al Sistema de Expediente Judicial Electrónico (SEJE) deberán rubricarse mediante firma digital o electrónica. Quedan exceptuados de lo dispuesto anteriormente:

- a. Los instrumentos de notificación que no deban hacerse a un domicilio electrónico y se efectúen en soporte papel;
- b. Los instrumentos que estén destinados o provengan de sujetos no obligados al uso del SEJE; y,
- c. Otros instrumentos que provengan de los usuarios del SEJE y que por su naturaleza no puedan ser incorporados mediante firma electrónica o digital.

**ARTÍCULO 44.- Validez de la firma digital o electrónica.** Los documentos suscritos mediante firma digital o electrónica tendrán igual valor y eficacia que el de sus equivalentes firmados en manuscrito.

**ARTÍCULO 45.- Firma requerida.** Cuando una norma jurídica exija la presencia de una firma, se reconocerá de igual manera tanto la digital o electrónica como la manuscrita.

## CAPÍTULO IV GESTIÓN ELECTRÓNICA DE AUDIENCIAS

**ARTÍCULO 46.- Módulo de Gestión de Audiencias.** El Sistema de Expediente Judicial Electrónico (SEJE) contará con un módulo de gestión de audiencias, las cuales siempre deberán ser incorporadas en la respectiva carpeta electrónica para que estén a disposición de las partes y sus representantes procesales. Este módulo deberá tener la capacidad para gestionar comparecencias presenciales o virtuales, e igualmente deberá contar con una agenda electrónica, que estará a disposición del público en el Portal Web Institucional del Poder Judicial.

**ARTÍCULO 47.- Actas de audiencia.** Cuando una audiencia se documente en archivos multimedia será firmada digitalmente. El archivo multimedia deberá incorporarse al Sistema de Expediente Judicial Electrónico (SEJE) como una actuación del expediente electrónico, conjuntamente con el acta firmada digitalmente. En los demás casos, las actas de las audiencias se confeccionarán en el Módulo de Gestión de Audiencias del Sistema de Expediente Judicial Electrónico (SEJE) y se firmarán de manera electrónica.

## CAPÍTULO V RESOLUCIONES JUDICIALES Y ACTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICAS

**ARTÍCULO 48.- Eficacia de las resoluciones judiciales electrónicas.** Las resoluciones judiciales emitidas electrónicamente tendrán idéntica eficacia jurídica que sus equivalentes en formato papel.

**ARTÍCULO 49.- Módulo de Gestión de Notificaciones.** El Sistema de Expediente Judicial Electrónico (SEJE) contará con un módulo de gestión de notificaciones, empleado para enviar notificaciones electrónicas a los domicilios electrónicos constituidos por los usuarios.

**ARTÍCULO 50.- Obligatoriedad del Módulo de Gestión de Notificaciones.** El Módulo de Gestión de Notificaciones es de uso obligatorio para todas las causas que se tramiten mediante el Sistema de Expediente Judicial Electrónico (SEJE). Todas las notificaciones que según las leyes vigentes deban realizarse al domicilio electrónico constituido, mediante el Módulo de Gestión de Notificaciones. Las notificaciones que según las normas deban realizarse de manera personal en el domicilio de la parte, continuarán efectuándose en soporte papel, debiendo el juzgado o tribunal garantizar su visibilidad en el Sistema de Expediente Judicial Electrónico (SEJE) en formato digital.

**ARTÍCULO 51.- Forma de la notificación electrónica.** Las notificaciones electrónicas se realizarán al domicilio electrónico constituido. Se entenderá que la parte, representante procesal o interviniente ha sido debidamente notificada, cuando dicho sistema de gestión procesal confirme al órgano jurisdiccional el envío y recepción del mensaje. Los plazos se computarán según la normativa procesal aplicable.

**ARTÍCULO 52.- Cédula de notificación electrónica.** La cédula de notificación electrónica deberá respetar en cuanto a su formato y contenido las

disposiciones vigentes en los Códigos Procesales aplicables. El envío de la notificación deberá efectivizarse una vez firmada digitalmente y publicada la resolución que la ordena.

**ARTÍCULO 53.- Cédula en soporte papel.** Cuando, por tratarse de un caso en el que esté autorizada la gestión del proceso judicial en formato papel, o por razones de fuerza mayor o caso fortuito, no pueda realizarse una notificación a través del Sistema de Expediente Judicial Electrónico (SEJE), este acto procesal podrá ser practicado según las reglas procesales comunes u ordinarias, digitalizándose, en seguida, el documento físico.

**ARTÍCULO 54.- Actas de citaciones, emplazamientos y requerimientos.** Respecto a las citaciones, emplazamientos, requerimientos y demás actos de comunicación, los secretarios y receptores judiciales deberán agregar en la carpeta electrónica del expediente judicial, de manera digitalizada, el acta que al efecto hayan levantado. De igual forma, se procederá en el caso de inspecciones o reconocimientos judiciales, embargos u otras actuaciones procesales que deban realizarse fuera de la sede judicial.

**ARTÍCULO 55.- Oficios diligenciados por las partes procesales.** Para el caso de los oficios que se hayan generado en soporte papel, los usuarios habilitados para su tramitación, deberán ingresar respuesta del oficiado al expediente mediante el procedimiento de ingreso de escritos electrónicos.



## **CAPÍTULO VI ARCHIVO Y RECONSTRUCCIÓN DEL EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO**

**ARTÍCULO 56.- Archivo.** El Poder Judicial conservará y archivará en soporte electrónico todos los expedientes judiciales electrónicos, con las garantías de seguridad necesarias, aplicando los criterios y normas vigentes de gestión documental y de archivo digital.

**ARTÍCULO 57.- Reconstrucción del Expediente Judicial Electrónico.** Si por cualquier causa se viere dañado el sistema informático, afectando el contenido del expediente judicial electrónico, el juez o tribunal ordenará su reconstrucción, de oficio o a petición de parte, con los archivos que obren en las bases de datos del Poder Judicial. De no haber archivos los obtendrá de quien los tuviere, procediendo en este caso conforme a lo dispuesto en las normas procesales que regulan la materia de que se trate.

## **TÍTULO IV RELACIÓN ENTRE ÓRGANOS JUDICIALES, NACIONALES Y EXTRANJEROS**

**ARTÍCULO 58.- Relación entre órganos judiciales nacionales y extranjeros.** Para el trámite de los procesos judiciales electrónicos en varios órganos jurisdiccionales, ya sea por razón de competencia funcional, auxilio judicial o cooperación judicial internacional, deberán tenerse en cuenta las facilidades y limitaciones tecnológicas de los despachos judiciales involucrados. En casos excepcionales, cuando

no pueda hacerse uso del Sistema de Expediente Judicial Electrónico (SEJE), la información se deberá remitir o compartir por medios electrónicos análogos u otros que garanticen su acceso, identidad, preservación e integridad.

## **ARTÍCULO 59.- Testimonio físico del expediente judicial electrónico.**

La remisión de un expediente judicial electrónico a un órgano jurisdiccional que, por razones de índole excepcional, no tenga acceso a medios tecnológicos, se hará de manera impresa y certificada por parte del secretario del juzgado o tribunal que corresponda, o por parte del servidor judicial autorizado en caso que el mismo se encuentre en un archivo inactivo.

## **TÍTULO V DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

## **ARTÍCULO 60.- Comparecencia presencial.**

Los órganos jurisdiccionales podrán requerir la comparecencia de la persona interviniente en el proceso, cuando existan motivos para presumir la adulteración o falsedad del acto o gestión.

## **ARTÍCULO 61.- Falla de medios tecnológicos.**

En caso de problemas técnicos graves, que impidan la transmisión y no dependan de la voluntad de la parte o del profesional del Derecho, como la falta de energía eléctrica u otra circunstancia similar, se deberá demostrar o constatar y se presentará la gestión para su valoración por el órgano jurisdiccional.

#### **ARTÍCULO 62.- Casos de urgencia.**

En casos de urgencia, en los que las personas usuarias indicadas, requieran una pronta respuesta del despacho judicial, podrán personarse ante estos y presentar el escrito correspondiente, invocando el problema técnico y los motivos de urgencia, ello deberá demostrarse y se presentará la gestión para su valoración por el juez.

#### **ARTÍCULO 63.- Mantenimiento operativo del sistema.**

La Dirección de Infotecnología realizará las actividades necesarias para el correcto funcionamiento del SEJE, para su revisión, mejora, y para la resolución de las incidencias técnicas que surjan e imposibiliten la aplicación de las disposiciones de la Ley de Gestión Electrónica de Procesos Judiciales y del presente Reglamento.

#### **ARTÍCULO 64.- Uso de medios tecnológicos.**

Los despachos con gestión judicial en soporte de papel deben privilegiar el recurso de la digitalización mediante el escaneo, por sobre el de la impresión, cuando tengan que expedir testimonio o certificación de piezas destinadas a despachos judiciales electrónicos.

#### **ARTÍCULO 65.- Casos no previstos.**

Cualquier circunstancia no prevista en el presente reglamento será resuelta por el órgano jurisdiccional a cargo, atendiendo los principios de legalidad, urgencia, razonabilidad y viabilidad, en casos excepcionales por el Pleno de la Corte Suprema de Justicia en el Marco de la Constitución, tratados internacionales y Leyes aplicables.

**ARTÍCULO 66.- Vigencia.** El presente Acuerdo se emite enacatamiento a lo dispuesto en el Punto 4 del Acta 7 de la sesión celebrada el 7 de febrero de 2022, por el Pleno de la Corte Suprema de Justicia, que sea publicado en el Diario Oficial La Gaceta, teniendo vigencia el día siguiente de su emisión; asimismo que sea divulgado en el Portal Web Institucional del Poder Judicial y demás canales oficiales.

**Comuníquese**

**ROLANDO EDGARDO ARGUETA PÉREZ**  
**Magistrado Presidente**

**REINA MARÍA LÓPEZ CRUZ**  
**Secretaria General**



# SEI

