

La Gaceta N° 49 del lunes 10 de marzo de 2008

REGLAMENTOS

PODER JUDICIAL CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Circular N° 001-08.-La Corte Plena, en sesión N° 02-08, celebrada el 21 de enero de 2008, artículo IX, aprobó el siguiente “Reglamento Autónomo de Organización y Servicio de la Jurisdicción Contencioso Administrativa y Civil de Hacienda”, que literalmente dice:

REGLAMENTO AUTÓNOMO DE ORGANIZACIÓN Y SERVICIO DE LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA Y CIVIL DE HACIENDA

Considerando:

- 1) Para la adecuada implementación y plena eficacia del nuevo régimen contencioso administrativo, se hace imprescindible concretar diversos aspectos administrativos, de organización y del funcionamiento mismo del nuevo sistema, a través de un reglamento autónomo de organización y servicio.
- 2) El CPCA dispuso en su artículo 221 el dictado de un Reglamento de Organización Interna de la Jurisdicción Contencioso Administrativa a cargo de la Corte Suprema de Justicia.
- 3) La potestad reglamentaria de organización y servicio, viene además atribuida al Poder Judicial, por lo dispuesto en los artículos 6 y 103 de la Ley General de la Administración Pública y por el apartado 7) del artículo 59 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.
- 4) En consecuencia, con fundamento en las normas legales citadas, esta Corte, en ejercicio estricto de sus competencias constitucionales y legales, aprueba el siguiente reglamento autónomo de organización y servicio, después haber conferido la audiencia contemplada en el artículo 361 de la Ley General de la Administración Pública a todo ente u organización titular de un interés legítimo e incorporadas las observaciones pertinentes que al respecto se han realizado.

TÍTULO I

Disposiciones generales

CAPÍTULO I

Del ámbito de aplicación del Reglamento

Artículo 1°-Objeto. El presente Reglamento tiene como objeto dictar la organización interna de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y Civil de Hacienda y regular diversos aspectos de la prestación del servicio, con el objeto de garantizar la eficiencia, la eficacia, la imparcialidad, la objetividad y la transparencia de la administración de justicia, todo ello con fundamento en lo dispuesto por el artículo 221 del Código Procesal Contencioso-Administrativo, en la Ley Orgánica del Poder Judicial y en la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 2º-**Ámbito de aplicación.** Este Reglamento regula la organización de la Jurisdicción Contencioso Administrativa y Civil de Hacienda y la relación de servicio establecida con los usuarios de la administración de justicia.

Artículo 3º-**Abreviaturas**

CPCA: Código Procesal Contencioso-Administrativo

LOPJ: Ley Orgánica del Poder Judicial

LGAP: Ley General de la Administración Pública

NPCV: Normas Procesales Civiles vigentes

Sala Primera: Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia

Tribunal de Casación: Tribunal de Casación de lo Contencioso-Administrativo y Civil de Hacienda

Tribunal Contencioso-Administrativo: Tribunal Contencioso-Administrativo y Civil de Hacienda

Juzgado Contencioso-Administrativo: Juzgado Contencioso-Administrativo y Civil de Hacienda

Reglamento: Reglamento de organización de la Jurisdicción Contencioso Administrativa y Civil de Hacienda

CAPÍTULO II

De la organización de la Jurisdicción

Contencioso Administrativa y Civil de Hacienda

Artículo 4º-La Jurisdicción Contencioso Administrativa y Civil de Hacienda está conformada por los siguientes Despachos:

- 1) La Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia.
- 2) El Tribunal de Casación de lo Contencioso-Administrativo y Civil de Hacienda.
- 3) El Tribunal Contencioso-Administrativo y Civil de Hacienda.
- 4) El Juzgado Contencioso-Administrativo y Civil de Hacienda
- 5) El Juzgado Civil de Hacienda de Asuntos Sumarios, conforme al transitorio V del CPCA.
- 6) Los demás que indique la Corte Plena, según el transitorio II del CPCA.

Artículo 5º-**De la integración de la Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia.** La Sala Primera está integrada por los Magistrados que indique la Constitución Política y la LOPJ. En el conocimiento de la materia contencioso administrativa, ejerce las competencias que le asigna el CPCA y las leyes conexas. En forma transitoria y hasta tanto se integre y se nombre el Tribunal de Casación, también conocerá de los asuntos que le competen a este último.

Artículo 6º-**De la integración del Tribunal de Casación de lo Contencioso-Administrativo y Civil de Hacienda.** El Tribunal de Casación estará integrado por los tres Jueces Decisores y un Tramitador. Estará compuesto por las Secciones que acuerde la Corte Plena, según las necesidades que demande la eficiente administración de justicia.

Artículo 7º-De la integración del Tribunal Contencioso-Administrativo y Civil de Hacienda.

- 1) El Tribunal Contencioso-Administrativo estará integrado por:
 - 1.1) Jueces Tramitadores
 - 1.2) Jueces Conciliadores
 - 1.3) Jueces de Juicio
 - 1.4) Jueces Ejecutores
- 2) Los puestos en que sean nombrados estos Jueces, tendrán la clasificación que le sea asignada por la Corte Plena, de conformidad con las funciones que realicen.
- 3) El Tribunal Contencioso-Administrativo estará compuesto por el número de Jueces que disponga la Corte Plena, a fin de atender las necesidades del servicio y la buena administración de justicia.

Artículo 8º-De la integración del Juzgado Contencioso-Administrativo y Civil de Hacienda

- 1) El Juzgado Contencioso-Administrativo estará integrado por los Jueces que disponga la Corte Plena o el Consejo Superior, según sea el caso.
- 2) El Juzgado Contencioso-Administrativo se organizará adecuadamente para la tramitación y resolución de los procesos judiciales que ingresen, a partir de la vigencia del CPCA, así como lo que corresponda, según el artículo 110 de la LOPJ y las leyes conexas.
- 3) Para el mejor cumplimiento del transitorio IV del CPCA se asignarán los Jueces que sean indispensables, para el conocimiento de esos procesos judiciales.

Artículo 9º-De la integración del Juzgado Civil de Hacienda de Asuntos Sumarios. El Juzgado Civil de Hacienda de Asuntos Sumarios, continuará tramitando los asuntos bajo su competencia, al amparo de las leyes respectivas y hasta que sobrevenga el plazo de tres años que prevé el transitorio V del CPCA.

CAPÍTULO III

**Del ámbito administrativo de la Jurisdicción
Contencioso Administrativa y Civil de Hacienda**

Artículo 10.-Del Consejo de Jueces

- 1) Los Jueces del Juzgado Contencioso-Administrativo y Civil de Hacienda; los del Tribunal Contencioso-Administrativo y los del Tribunal de Casación, integrarán y celebrarán sesiones de Consejo de Jueces, lo que hará cada Despacho en forma independiente.
- 2) Celebrarán sesiones ordinarias, al menos, una vez cada tres meses, en la tercera semana siguiente al cierre del trimestre correspondiente, lo que será contemplado en la agenda común del Despacho respectivo.
- 3) En lo que aquí no se haya dispuesto, en cuanto al funcionamiento del órgano colegiado, será regulado por acuerdo de la Comisión de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Artículo 11.-Del Consejo de Jueces. El Consejo de Jueces será competente para resolver, entre otros asuntos, los siguientes:

- 1) Ejecutar los mecanismos para la distribución de las cargas de trabajo establecidos por la Comisión de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Cuando se detecte algún atraso en el rendimiento del Despacho, adoptará las medidas que corresponda.
- 2) Definir respecto de las propuestas de nombramientos en propiedad del personal auxiliar.
- 3) Establecer las pautas a seguir en la distribución de oficinas y parqueos
- 4) Definir de los roles de disponibilidad
- 5) Aprovechar de los recursos extraordinarios
- 6) Disponer de las plazas extraordinarias o de Juez supernumerario que le fueren asignados al Despacho, para su óptimo aprovechamiento, asignándoles las cargas de trabajo correspondientes en coordinación y consulta con la Comisión de la Jurisdicción Contencioso Administrativo.
- 7) Nombrar y remover, por mayoría calificada (las dos terceras partes) al Juez Coordinador titular y al suplente
- 8) Conocer el informe trimestral de labores que presenta el Juez Coordinador, a fin de evaluar el logro de los objetivos, el cumplimiento de las metas previstas en el plan de trabajo, y adoptar las medidas que corresponda, para mejorar el servicio.
- 9) Cualquier otro asunto que la Comisión de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativa someta a su conocimiento, y resulte relevante para el Despacho.

Los acuerdos o resoluciones que al respecto se adopten serán susceptibles de homologación o recurso de alzada, dentro de tercero día, ante la Comisión de la Jurisdicción Contencioso Administrativa a solicitud de cualquiera de los integrantes del Consejo. Todo lo anterior sin perjuicio de las competencias de la Corte Plena y del Consejo Superior Judicial.

Artículo 12.-De la convocatoria

- 1) Las sesiones serán convocadas por el Juez Coordinador respectivo, o por la Comisión de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, según las necesidades del Despacho. También podrán ser convocadas cuando así lo requieran, al menos, una tercera parte de los Jueces que integran el respectivo Despacho y que puedan ejercer el derecho a voto. La agenda debe ser preparada por quien convoca y puesta en conocimiento, en el acto de la convocatoria.
- 2) La Convocatoria se realizará con ocho días naturales de anticipación, a menos que por razones de urgencia amerite un plazo menor.
- 3) Serán convocados los Jueces con derecho a voto, sean propietarios o suplentes.

Artículo 13.-Del quórum

- 1) Para constituir quórum, deberán estar presentes al menos la mitad más uno de todos los Jueces que integran el respectivo Despacho y que tienen derecho a voto. En la convocatoria se advertirá que de no existir quórum en la hora y fecha señalada, se llevará a cabo la sesión quince minutos más tarde de la originalmente programada con los jueces que se encuentren presentes y sin perjuicio de la incorporación de cualquiera de ellos durante el transcurso de la sesión. De todo ello se dejará constancia en el acta respectiva.
- 2) A las sesiones del Consejo del Tribunal asistirán con igualdad de derecho los jueces Tramitadores, de Juicio, Conciliadores y Ejecutores que integran ese Despacho.

Artículo 14.-Del derecho a voto

- 1) Tendrá derecho a voto el Juez que ejerza el cargo en propiedad o como suplente. La votación será siempre pública, salvo que el Consejo por mayoría simple acuerde que sea secreto.
- 2) En los casos en que el Juez propietario se ausente por motivo de vacaciones, incapacidades o permisos, el Juez suplente podrá acudir a las sesiones, constituir quórum y ejercer el derecho a voto, en caso de que el Juez propietario no acuda a la respectiva sesión.
- 3) No podrá ejercerse el voto mediante poder.

Artículo 15.-De las sesiones

- 1) Las sesiones serán privadas, pero el Consejo con una votación de las dos terceras partes, podrá acordar excepcionalmente que sean públicas.
- 2) Las sesiones estarán presididas por el Juez Coordinador o el Coordinador Suplente. A falta de ambos, lo será por quien el Consejo de Jueces designe.
- 3) Quien presida, llevará la sesión de conformidad con el orden del día, según la convocatoria. No obstante, ese orden del día puede ser alterado por acuerdo del propio Consejo, en cualquier momento durante el transcurso de la sesión.
- 4) No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presenten al menos la mitad más uno de todos los Jueces con derecho a voto, y sea declarada la urgencia del asunto, mediante votación.
- 5) El recurso de revisión podrá ser interpuesto por cualquier Juez que hubiere o no asistido a la sesión. Lo podrá hacer en el acto de la sesión o hasta dentro de los siguientes tres días naturales de comunicada el acta. Pasado este término, adquiere firmeza, salvo el caso de nulidad absoluta, evidente y manifiesta.
- 6) De lo resuelto en las sesiones del Consejo de Jueces, se levantará un acta, que será elaborada por quien presida la sesión, o por quien le auxilie en esta función. El acta contendrá la indicación de las personas asistentes, las circunstancias de lugar y tiempo en que se haya celebrado la sesión, los principales puntos de la deliberación, la forma y el resultado de la votación, y el contenido de los acuerdos. Las actas serán firmadas por el Juez Coordinador o quien le sustituya, y por quienes hubieren hecho constar su voto disidente, si así lo quisieran hacer constar.
- 7) El Juez Coordinador pondrá en conocimiento de los demás Jueces, el acta respectiva, mediante correo electrónico, a más tardar dentro de los dos días naturales siguientes, luego de concluida la sesión correspondiente.

Artículo 16.-De los acuerdos

- 1) Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los presentes, a excepción de los supuestos establecidos en el presente reglamento. En caso de empate, el Juez Coordinador tendrá doble voto, excepto si se trata de su propia elección o remoción.
- 2) De lo resuelto en Consejo de Jueces se comunicará a la Corte Plena, el Consejo Superior, la Comisión de la Jurisdicción Contencioso Administrativa o al Consejo de Administración del Circuito, cuando sea necesario.

- 3) Los acuerdos del Consejo de Jueces no pueden comprometer la independencia del Juez, en la valoración de los asuntos que sean sometidos a su conocimiento y resolución, en el ejercicio de su función jurisdiccional.

Artículo 17.-De los Jueces Coordinadores

- 1) El Consejo de Jueces del Juzgado Contencioso-Administrativo, del Tribunal Contencioso-Administrativo y de Casación, podrá designar un Juez Coordinador y un Juez Coordinador Suplente, para los efectos de los artículos 3 y 101 de la LOPJ.
- 2) Los candidatos al puesto podrán proponerse a sí mismos, o ser propuestos por uno o varios Jueces del Despacho correspondiente. El Juez Coordinador y el Juez Coordinador Suplente, serán nombrados por el plazo de un año, y podrán ser reelectos. A falta de acuerdo interno en la elección, luego de realizadas cinco votaciones, la Corte Plena o el Consejo Superior en su caso, designará al coordinador.

Artículo 18.-Competencias de los Jueces Coordinadores. El Juez Coordinador es el enlace ante otros órganos, sean jurisdiccionales o no, y le corresponderá, entre otras competencias, las siguientes:

- 1) Velar por el cumplimiento de las directrices que disponga la Corte Plena, el Consejo Superior, según sea el caso, así como las que emita la Comisión de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, en el ejercicio de sus atribuciones, o el Consejo de Administración del Circuito.
- 2) Observar por la debida ejecución y el seguimiento de los acuerdos tomados en las sesiones de los Consejos de Jueces y de la Comisión de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.
- 3) Fiscalizar el cumplimiento de una adecuada y equitativa distribución de los distintos asuntos que deban ser conocidos por los Jueces, de acuerdo a las competencias específicas atribuidas a cada uno de ellos, y de conformidad con los acuerdos que al respecto adopte el Consejo de Jueces o de la Comisión de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.
- 4) Rendir los informes que requieran el Consejo de Administración del Circuito, el Departamento de Personal, el de Planificación, Consejo Superior, Presidencia de la Corte, Comisión de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, o cualquier otro Despacho u oficina.
- 5) Contestar las quejas seguidas ante el Tribunal de la Inspección Judicial, y rendir el informe requerido por la Sala Constitucional, en recursos de amparo y hábeas corpus, interpuestos contra el Despacho que coordina, previo informe que deberá rendir el Juez al que se encuentre asignado el proceso.
- 6) Distribuir la carga de trabajo entre los jueces y los auxiliares, según las reglas fijadas por la Comisión de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En ambos casos, contará con la colaboración y participación del asistente judicial y del administrador de Despacho.
- 7) Supervisar que el asistente judicial y demás auxiliares del Despacho, cumplan a cabalidad con las obligaciones y deberes propios, y ejercer el régimen disciplinario respecto de ellos conforme a lo dispuesto en el artículo 185 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.
- 8) Firmar la propuesta de nombramiento en propiedad o interino del asistente judicial y demás personal auxiliar.

- 9) Someter a conocimiento del Consejo de Jueces y de la Comisión de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, dentro de la tercera semana después de rendido, el informe trimestral de labores, con indicación del funcionamiento del Despacho, los avances, atrasos, quejas e irregularidades, proponer las medidas pertinentes y conducentes para mejorar el servicio, alcanzar los objetivos y las metas del plan de trabajo.
- 10) Realizar, en coordinación con la Comisión de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, la Administración, el Consejo de Administración del Circuito, el Consejo Superior, y demás órganos competentes, las gestiones necesarias para que el Despacho cuente con los recursos necesarios para la prestación de un servicio eficiente, así como para mejorar las condiciones y el ambiente de trabajo.
- 11) Asistir a reuniones o sesiones de trabajo, dentro o fuera del Despacho, cuando sea convocado. Esta labor podrá delegarla en el Juez Coordinador Suplente.
- 12) Al dejar el cargo o al vencer el plazo de su nombramiento, por cualquier causa, deberá presentar ante el Consejo de Jueces y la Comisión de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, un informe escrito sobre la labor desplegada durante el ejercicio de su función, y de las tareas pendientes.
- 13) Establecer los roles para conocer los procesos en que se presenten inhibitorias.
- 14) Revocar previa motivación y comunicación al juez correspondiente, el reparto informático
- 15) Las demás funciones que indique el ordenamiento jurídico.

En caso de ausencias del Coordinador, menores a tres meses, por cualquier causa, el Juez Coordinador Suplente asumirá las funciones aquí señaladas.

Artículo 19.-Deber de desempeñar su cargo. La función del Coordinador no exime al Juez del cumplimiento de los deberes propios señalados en el ordenamiento jurídico, para el cargo que desempeña.

Artículo 20.-Cese permanente de funciones

- 1) El Juez Coordinador puede renunciar a ese cargo, en cualquier momento previa comunicación al Consejo de Jueces. Sin embargo, continuará en el ejercicio de su cargo hasta tanto sea aceptada su renuncia y nombrado un sustituto.
- 2) Cesa en su función de Juez Coordinador, quien se retire del Despacho respectivo, por un período igual o mayor a tres meses consecutivos, por nombramiento en ascenso, incapacidad por razones de salud, permisos con o sin goce de salario, o cualquier otra causa que le impida ejercer sus funciones durante ese lapso. En este caso no se requiere de acuerdo del Consejo que declare la vacante, bastando el transcurso del plazo para tal efecto. El Consejo procederá a designar al sustituto, sin otro trámite.
- 3) El Juez Coordinador y su suplente, podrán ser removidos del cargo por acuerdo del Consejo. En tal caso, mediante acuerdo adoptado de previo, el Consejo designará un Juez para que instruya la causa, comunique al Juez Coordinador o suplente, lo que sea de interés, y rinda un informe al Consejo sobre las razones y los alegatos que sean evacuados. Concluido el procedimiento, el Consejo podrá adoptar el acuerdo que corresponda. El plazo para tramitar y concluir el procedimiento, será establecido por el Consejo.

Artículo 21.-De la Comisión de lo Contencioso

- 1) La Comisión de la Jurisdicción Contencioso Administrativa está integrada por los Magistrados que designe la Corte Plena, y tendrá las competencias que indique el presente Reglamento o el acuerdo de nombramiento, así como cualquiera otra que le sea asignada por Corte Plena.
- 2) La Comisión de la Jurisdicción Contencioso Administrativa canalizará y atenderá los acuerdos de los Consejos de Jueces en los que se expongan situaciones que ameriten la atención del Poder Judicial, en aras de la mejor implementación del Código Procesal Contencioso Administrativo.
- 3) Tendrá, entre otras, las siguientes competencias:
 - a) Rendir informes y dar recomendaciones sobre los diferentes temas que sean de interés para la Jurisdicción Contencioso Administrativa.
 - b) Avocar en el conocimiento, homologar o conocer en alzada, los acuerdos y resoluciones adoptadas por cualquiera de los Consejos de Jueces de la materia en ejercicio de sus competencias.
 - c) Definir los mecanismos y criterios para la distribución de las cargas de trabajo atinentes a las diferentes secciones y órganos que componen el Juzgado, el Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda y el Tribunal de Casación. Así mismo, reasignar o variar las funciones y roles, de los integrantes o secciones de dichos órganos, respetando su categoría, a fin de lograr la eficiencia en la prestación del servicio público justicia.
 - d) Nombrar comisiones de trabajo en el seno del Juzgado, del Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, y del Tribunal de Casación.

Artículo 22.-De la disponibilidad de los Jueces y del personal auxiliar

- 1) Para el cabal cumplimiento de las atribuciones que dispone el CPCA, los Jueces de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, estarán sujetos, según corresponda, a un régimen de disponibilidad, cuyo porcentaje, cálculo y forma de pago, se regirá por las normas legales y reglamentarias vigentes al respecto.
- 2) Los Juzgadores en ejercicio de la disponibilidad, contarán con el personal auxiliar que sea necesario para el cumplimiento de su función, el cual también estará sujeto al régimen de disponibilidad que prevé este artículo.

Artículo 23.-Atención de medidas cautelares

- 1) La medida cautelar podrá ser solicitada al Tribunal por cualquiera de los medios que dispone el artículo 6 bis LOPJ y el Título III del presente Reglamento. En tal caso, el Juez respectivo concederá audiencia a la contraparte en los términos establecidos por el artículo 24 del CPCA, salvo que se trate de extrema urgencia, en cuyo caso, procederá conforme al artículo 25 del mismo Código. En tal supuesto, cuando lo estime necesario confirmará la autenticidad del remitente.
- 2) Las medidas cautelares de carácter urgente gestionadas antes del inicio del proceso, o estando el proceso en trámite, presentadas fuera de la jornada ordinaria, serán atendidas por el Juez de turno, aún cuando el expediente no se encuentre en una etapa procesal bajo su cargo.

- 3) Una vez solicitada la medida cautelar, si el Juez en disponibilidad apreciare urgencia especial, podrá adoptar las medidas provisionalísimas que considere necesarias a tenor de lo dispuesto en el artículo 23 del CPCA

Artículo 24.-**Del administrador de Despacho.** Cada Despacho Judicial tendrá su propio administrador, y este último contará con los auxiliares administrativos necesarios.

Sin perjuicio de lo anterior, la Jurisdicción Contencioso Administrativa contará, necesariamente, al menos con un administrador general común a todos los Despachos y un profesional en informática, ambos en forma exclusiva.

Artículo 25.-**Funciones del administrador.** El administrador de Despacho tendrá, entre otras, las siguientes competencias:

- 1) Planificar, organizar, dirigir, controlar, evaluar y coordinar las labores administrativas y operativas del Despacho.
- 2) Administrar, organizar, dirigir, controlar y supervisar al personal auxiliar y administrativo asignado al Despacho.
- 3) Coordinar el reclutamiento y selección de personal e inducir al de nuevo ingreso, en conjunto con el Juez Coordinador, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 11, inciso 2 de este Reglamento.
- 4) Confeccionar proposiciones de nombramiento. Pedir el envío de ternas cuando el Juez Coordinador lo disponga.
- 5) Coordinar la capacitación del personal en sistemas de información administrativa y de gestión de Despacho.
- 6) Administrar el mobiliario, equipo y suministros de oficina.
- 7) Velar por la adecuada atención al usuario.
- 8) Participar en el Consejo de Jueces, únicamente para tratar asuntos administrativos.
- 9) Supervisar y controlar que el Asistente Judicial y demás auxiliares cumplan con las normas de asistencia, puntualidad y presentación personal.
- 10) Tramitar según las directrices emitidas por el Juez Coordinador, los nombramientos, incapacidades, solicitudes de vacaciones, permisos y otros extremos relacionados con la administración del personal, cuando ello no corresponda a otras instancias administrativas.
- 11) Gestionar el suministro de materiales, útiles y equipo de oficina.
- 12) Las demás que señale el ordenamiento jurídico o que establezca Corte Plena.

Artículo 26.-**Del personal auxiliar.** En cada Despacho Judicial habrá al menos un asistente judicial, y los auxiliares que fueren necesarios para un eficiente servicio, en las áreas de tramitación, audiencias, juicio, conciliación, ejecución, notificaciones, recepción de documentos, custodia y archivo de documentos, apoyo informático y tesorería.

El Anexo A del Segundo Circuito Judicial, contará con un área y el personal necesario para la directa recepción de los documentos que se presenten ante los Despachos de la Jurisdicción Contencioso Administrativa ubicados en ese Edificio.

Artículo 27.-**Asistente judicial.** Corresponde al asistente judicial:

- 1) Asignar, dirigir y supervisar el trabajo del personal auxiliar, según las directrices del superior inmediato.
- 2) Organizar, planificar y coordinar, con la supervisión del Juez Coordinador y la participación del administrador de Despacho, la distribución de las distintas áreas de trabajo, asignando las labores a cada auxiliar. Para ello podrá rotarse internamente a los auxiliares de una función a otra, con el propósito de obtener mejores resultados y eficiencia en el servicio.
- 3) Colaborar en la planificación, organización, coordinación y control de las labores administrativas y jurídicas del despacho.
- 4) Participar y colaborar, cuando así lo disponga el coordinador del Despacho, en el proceso de entrevistas y nombramientos del personal de apoyo de nuevo ingreso.
- 5) Vigilar y controlar que todos y cada uno de los demás auxiliares judiciales subalternos, cumplan a cabalidad con los deberes y obligaciones asignados, para obtener la mayor eficiencia, e informar a sus superiores sobre las faltas que en relación con ello se cometan.
- 6) Atender por sí o a través del auxiliar que corresponda, a los usuarios, cuando fuere requerido; facilitarles los expedientes y demás documentos presentados, y evacuar sus consultas, según lo permita la ley
- 7) Velar por el ágil diligenciamiento de los asuntos a su cargo, y porque la atención al público sea realizada con el debido respeto, diligencia y consideración.
- 8) Custodiar los expedientes, autorizar la salida del Despacho cuando legalmente proceda, y supervisar que estén ubicados en el lugar correspondiente. Para ello velará porque los demás auxiliares utilicen adecuada y oportunamente el sistema de gestión.
- 9) Verificar y controlar que las carátulas de los expedientes estén en buen estado y conservación, y que los expedientes se mantengan correctamente cosidos y foliados. Esta regla rige también para los legajos.
- 10) Verificar y controlar que los expedientes sean enviados a los Despachos y oficinas que corresponda, para su conocimiento, en la época y condiciones fijadas por el ordenamiento jurídico. En este caso constatará que los expedientes que se envíen, se encuentren debidamente foliados, con carátulas en buen estado, limpias y que las resoluciones estén debidamente firmadas y notificadas.
- 11) Expedir y firmar exhortos, suplicatorios y mandamientos.
- 12) Firmar la razón de recibido de los escritos, documentos y copias que se presenten en el Despacho; esta atribución puede ser delegada en otro servidor judicial.
- 13) Consignar en los expedientes todas las certificaciones y constancias emitidas referentes a actuaciones judiciales.
- 14) Dar cuenta diariamente al Juez Coordinador de las quejas relativas al servicio y de las irregularidades que observe.
- 15) Verificar que la entrega y distribución de expedientes a los jueces, para resolver, se realice oportunamente.

- 16) Llevar un registro de todos los expedientes pasados a los jueces, con indicación del tipo de proceso, fecha de pase y motivo de entrega; su respectiva cancelación, cuando este sea devuelto.
- 17) En ausencia del asistente de juicio, podrá designar a cualquier auxiliar o funcionario para que realice las funciones de a éste corresponden. También podrá elaborar proyectos de resolución de simple trámite.
- 18) Verificar actividades tales como: citación de las partes, testigos y peritos; entrega de edictos para su publicación; que las actas de notificación estén bien confeccionadas; supervisar el libro de caja, libro de entradas, libro de sentencias, depósitos judiciales, movimiento de la cuenta corriente de la oficina; uso de la agenda de debates y audiencias.
- 19) Supervisar las labores del asistente de juicio.
- 20) Llevar y mantener actualizados, o por medio del auxiliar judicial, registros, bases de datos, libros, índices y recopilaciones sobre expedientes en trámite, casos en estudio, votos, expedientes turnados, jurisprudencia, resoluciones de interés, así como administrar los sistemas de control de expedientes informatizados en coordinación con el Departamento de Tecnología de la Información y otros.
- 21) Firmar las boletas de anotación o cancelación de mandamientos y verificar que los auxiliares judiciales realicen correctamente el registro en el libro correspondientes.
- 22) Controlar y verificar que el personal a cargo incluya la información correcta en los diferentes sistemas informáticos de la institución.
- 23) Supervisar que los testimonios de piezas, las comisiones y correspondencia se remitan correcta y oportunamente; tomar nota y dejar constancia en los expedientes cuando así se requiera.
- 24) Clasificar y custodiar los objetos que reciba el Despacho.
- 25) Controlar las entregas y recepción de expedientes al notificador, conforme a los lineamientos establecidos y según el sistema que se emplee en la oficina para notificar.
- 26) Preparar cédulas y notificar resoluciones por los medios pertinentes cuando legalmente corresponda.
- 27) Colaborar en lo relativo a la votación, turno de los expedientes y recursos, entre los integrantes y velar porque las resoluciones sean firmadas en forma oportuna.
- 28) Remitir copia de las resoluciones del Despacho a las instancias y oficinas correspondientes, cuando proceda legalmente.
- 29) Supervisar la custodia de los escritos de expedientes que no estén en el Despacho, y agregarlos cuando corresponda.
- 30) Custodiar documentos variados tales como: boletas de seguridad, órdenes de giro, libros y consecutivos respectivos.
- 31) Disponer las medidas administrativas necesarias para la realización de las audiencias y otros.
- 32) Tramitar dictámenes periciales ante instancias internas o externas, que se hayan ordenado en los procesos.

- 33) Coordinar la localización expedita de expedientes y documentos extraviados.
- 34) Colaborar en la confección de certificaciones.
- 35) Recibir por medio de la Oficina de Recepción y Distribución de Documentos, los escritos, documentos, copias y demás piezas que presenten los interesados, verificando que se cumplan los requisitos de ley.
- 36) Supervisar el trámite de la correspondencia; redactar oficios, notas y otros documentos similares.
- 37) Asesorar al personal subalterno en relación con las funciones que deben desempeñar en el Despacho.
- 38) Atender y evacuar consultas diversas de sus subalternos sobre los asuntos en trámite.
- 39) Velar por el uso racional de los recursos materiales y suministros, así como por la adecuada utilización de los equipos asignados al Despacho.
- 40) Llevar agendas de acuerdo con los lineamientos dictados por el superior.
- 41) Solicitar y rendir informes de diversa naturaleza relacionados con el trámite y gestión del Despacho.
- 42) Confeccionar en los casos que corresponda, órdenes de giro y cheques, o, en su caso, supervisar que estas labores de cumplan por el o los encargados específicos.
- 43) Supervisar que en el Sistema de Depósitos Judiciales, se ingresen los datos concernientes a las órdenes de giro.
- 44) Llevar los roles que señale el ordenamiento jurídico, el Consejo de Jueces o el Juez Coordinador.
- 45) Asistir al Juez, personalmente o por delegación, durante la celebración del remate.
- 46) Las demás que señale el ordenamiento jurídico, Corte Plena y las que se requieran para satisfacer las necesidades del despacho y el servicio público.

Las faltas o ausencias del asistente judicial, serán suplidas en la forma que indiquen las normas correspondientes.

Artículo 28.-Asistente de juicio y audiencia preliminar. Habrá un auxiliar asistente de juicio y de audiencia preliminar, a quien le corresponderá coordinar los aspectos logísticos necesarios para el buen desarrollo de las audiencias, tales como: disciplina y comportamiento de los asistentes y del público, antes y durante las audiencias, verificación de identidad de los asistentes y demás aspectos requeridos por la ley, acondicionamiento de la sala, que el equipo de grabación y sonido se encuentre en buen estado, que las partes estén notificadas, testigos y peritos estén debidamente citados cuando así le corresponda al despacho, caso contrario, coordinar o realizar las citaciones que fueran necesarias, procurando con su mayor esfuerzo, la realización de la audiencia.

En todos los casos, deberá adoptar en coordinación con el Asistente Judicial y el Administrador, las medidas adecuadas y pertinentes para el evento de que los equipos se dañen, o bien, para atender situaciones de emergencia que puedan presentarse durante la celebración de las audiencias orales.

Deberá asistir a las audiencias orales y levantar una minuta consignando la fecha y hora de las diferentes actuaciones realizadas en ella.

Artículo 29.-**Tesorería.** Con el sistema de depósitos judiciales, se designará un auxiliar encargado de confeccionar y tramitar las órdenes de giro, el control de las boletas de depósitos judiciales, los aspectos contables y el manejo de los valores del despacho.

Artículo 30.-**Archivo.** Se designará un auxiliar para el archivo y conservación de los expedientes judiciales, legajos administrativos, fotocopias certificadas, archivos digitales y respaldos de seguridad, además, deberá llevar un control adecuado en el sistema informático de gestión, o en el libro respectivo.

Artículo 31.-**Notificación, seguridad y vigilancia.** El Tribunal Contencioso Administrativo y Civil Hacienda contará con el equipo necesario y exclusivo de notificadores con vehículo asignado a cada uno de ellos, a fin de cubrir todos aquellos procesos o actuaciones en que, por las especiales circunstancias o por la premura o urgencia, se requiera de notificación personal, en su casa de habitación, oficina o cualquier otro lugar previsto. Lo anterior sin perjuicio de la asistencia que brinden las Oficinas Centralizadas de Notificaciones cuando las circunstancias así lo ameriten.

La Administración del Circuito adoptará las medidas adecuadas y pertinentes para garantizar la seguridad e integridad del personal y de los usuarios del Despacho, y para la protección, custodia y conservación de los expedientes y demás bienes propios.

CAPÍTULO IV

De los conflictos de competencia, de las inhibitorias y de las suplencias

Artículo 32.-De los conflictos de competencia

- 1) Los conflictos de competencia territorial y por la materia que se susciten en el Juzgado, en el Tribunal o entre estos, serán resueltos por el Tribunal de Casación de lo Contencioso-Administrativo y Civil de Hacienda, de conformidad con el artículo 5 del CPCA.
- 2) Los demás conflictos de competencia de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con otras materias, serán resueltos por la Sala Primera, de conformidad con el artículo 54 inciso 9) de la LOPJ, con excepción de los conflictos de competencia que surjan entre la Sala Primera y el Tribunal de Casación de lo Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, los que resolverá la Corte Plena.

Artículo 33.-De las inhibitorias, excusas y recusaciones

- 1) Cuando por impedimento, excusa, recusación u otro motivo, un funcionario o servidor tenga que separarse del conocimiento de un asunto determinado, su falta será suplida de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Judicial.
- 2) El Juez Coordinador llevará el rol respectivo.

Artículo 34.-De las suplencias

- 1) Los casos de sustitución por ausencia temporal de los Jueces, por motivos de ascensos, vacaciones, incapacidades, permisos con goce o sin goce de salario, se regirán por las normas correspondientes.

- 2) Si por la naturaleza de sus funciones, deben realizar audiencias orales, el Juez Coordinador deberá procurar de forma inmediata la sustitución del Juez.
- 3) Cuando el Juez Tramitador sea llamado a integrar una Sección que conozca de un juicio oral y público, el Juez Coordinador procurará la sustitución inmediata, conforme al registro de suplentes o de elegibles.

CAPÍTULO V

De la observancia de diversos aspectos procesales

Artículo 35.-De las copias, documentos y certificaciones

- 1) El Despacho verificará que las partes presenten los escritos, documentos y certificaciones, completas y legibles, tanto de las que se aporten de manera física como por soporte electrónico. Este requisito es exigible además para aquellas que se adjunten para ser entregadas a la parte contraria y demás intervinientes apersonados.
- 2) Para todos los efectos, serán aplicables al proceso contencioso administrativo la Ley de Firma Digital y en especial su artículo 5, así como las disposiciones normativas relacionadas con los trámites y el proceso electrónico, tanto vigentes como futuras.
- 3) En aquellos casos en que se encuentren en un idioma diferente al español, deberá la parte presentar la traducción total del documento, la cual se podrá realizar de manera privada. Solo en caso de que alguna de las partes objete la traducción, se ordenará la oficial, cuyo costo será cubierto por quien ofrece la prueba.
- 4) De igual forma, los documentos digitales, informáticos, magnéticos, ópticos, telemáticos, o los producidos por cualquier otra nueva tecnología, deberán ser accesibles en los equipos, sistemas y programas con que cuenta y determine el Poder Judicial.

Artículo 36.-Custodia de Documentos Originales

- 1) Bajo ninguna circunstancia se custodiarán los documentos originales presentados por las partes o cualquier otro interesado. De ellos se hará reproducción por cualquiera de los mecanismos tecnológicos al alcance del Poder Judicial, y se devolverán al titular o interesado, con el comprobante de que fueron debidamente presentados y reproducidos en el Despacho.
- 2) Si se trata de muestras o documentos originales irreproducible, serán custodiados en la caja fuerte del Despacho, a la cual tendrá acceso únicamente el asistente judicial y el juez coordinador.
- 3) De los valores, muestras o documentos que se encuentren custodiados en la caja fuerte, se llevará un inventario riguroso y actualizado periódicamente, con indicación, al menos, del tipo de documento, fecha de ingreso, y en su caso de salida, el número del expediente en el cual fue aportado y la parte que lo presenta.

Artículo 37.-Falsedad de documento. La falsedad de un documento será declarada por el Juez Penal, en cuyo caso se suspenderá el procedimiento de conformidad con lo establecido en la normativa procesal civil vigente. El Tribunal de Juicio solo podrá declarar la falsedad del documento en los supuestos previstos en el Código Procesal Civil, pronunciamiento que deberá realizarse en la resolución de fondo.

Artículo 38.-Custodia del expediente administrativo

- 1) Corresponderá a los diferentes órganos que conforman la Jurisdicción Contencioso Administrativa y Civil de Hacienda, la custodia de las copias certificadas de los expedientes administrativos que reciba, tanto en formato escrito como digital. A tal efecto, contará con una bodega o archivo donde se almacenarán. Deberá existir control en el sistema de gestión de estos expedientes.
- 2) En la carátula de la carpeta judicial se indicará si existe expediente administrativo. En aquellos casos en que un expediente administrativo, sea común a varios procesos, en cada uno de los expedientes jurisdiccionales se anotará su existencia con la indicación expresa del número de expediente en el cual se aportó la copia del mismo.

Artículo 39.-Presentación del expediente administrativo original

- 1) Bajo ninguna circunstancia se admitirá la presentación del expediente administrativo original.
- 2) De presentarse el original, se concederá a la administración el plazo de tres días hábiles, a fin de que aporte copia certificada del mismo, bajo apercibimiento de aplicar la sanción establecida en el inciso 3) del numeral 63 del CPCA.

Artículo 40.-Devolución. Terminado el proceso, ya sea, por la ejecución efectiva de lo resuelto mediante sentencia, o de manera anticipada, en las oportunidades en que lo establece el CPCA, el órgano jurisdiccional informará a las partes que se procederá a la destrucción de la copia certificada del expediente administrativo, salvo que en el plazo de los tres días hábiles posteriores a la notificación, alguna de ellas manifieste su interés en conservarlo.

Artículo 41.-De los intérpretes y traductores

- 1) En aquellos supuestos en que las partes del proceso, testigos o peritos, por cualquier tipo de discapacidad o diferencia idiomática, requieran de la asistencia de un intérprete o traductor para su comunicación verbal con los distintos órganos jurisdiccionales, deberá indicarse así al Juez tramitador, en el escrito de demanda, contestación, contrademanda o réplica, a efecto de que designe el intérprete sin más trámite para garantizar la adecuada realización de las audiencias orales.
- 2) Cuando la necesidad de un intérprete o traductor se conozca en otras oportunidades procesales, diferentes al inciso anterior, deberá de comunicarse al órgano jurisdiccional de la etapa en que se encuentre el proceso, al menos con cinco días de antelación a la celebración de la audiencia oral, para proceder a su designación.
- 3) Con excepción de los intérpretes para el lenguaje LESCO y los requeridos para grupos indígenas, los gastos correspondientes al intérprete o traductor, deberán ser cubiertos por la parte que lo solicita, y se fijaran de acuerdo con las tablas de honorarios fijadas al respecto o, en su defecto, las que fije la Dirección Ejecutiva del Poder Judicial, dentro de los plazos y formas previstos en el numeral 94 inciso 2) del CPCA .
- 4) La designación recaerá en forma prioritaria en aquellos traductores o intérpretes que figuren en la lista Oficial que emita la Dirección Ejecutiva; sólo en caso de no existir el requerido, o bien que ninguno de ellos acepte la designación, podrán las partes proponer uno privado. De lo cual se deberá dejar constancia en el expediente.

Artículo 42.-De la designación de peritos y consultores

- 1) Los peritos serán designados de conformidad con el turno que corresponda, de acuerdo con la lista oficial del Poder Judicial, sólo en caso de que no exista el de la especialidad requerida o bien que no acepte, podrá designarse a uno de la terna que se solicitará al Colegio Profesional respectivo, de lo cual se dejará constancia en el expediente. Corresponderá al asistente judicial velar por el cumplimiento efectivo del rol.
- 2) Los honorarios y gastos, se estimarán de manera prudencial, considerando la tabla de honorarios del respectivo Colegio Profesional o en su defecto, la que fije la citada Dirección.
- 3) El giro correspondiente de los emolumentos, se realizará una vez que el experto rinda su informe conforme al artículo 105 del CPCA. No obstante lo anterior, el extremo correspondiente a gastos podrá liquidarlo el perito luego de presentado el informe escrito, y solicitar su giro. En casos excepcionales, el Juez podrá autorizar un adelanto parcial de gastos.
- 4) Las erogaciones económicas que deriven de la evacuación de la prueba pericial serán cubiertos por la parte proponente, en los plazos previstos en el numeral 94 inciso 2) del CPCA, en caso de tratarse de una prueba común a las partes, estos se distribuirán de manera proporcional; igual regla se aplicará en aquellos casos en que la prueba hubiere sido ordenada de oficio por el Juzgador.
- 5) Los consultores de las partes serán propuestos por éstas y su designación la hará el Tribunal conforme a las reglas aplicables a los peritos en cuanto a su especialidad, y su pago será a cargo de la parte gestionante, salvo que se trate de un funcionario público designado por su especialidad, en cuyo caso, no generará ningún tipo de honorarios.
- 6) Los consultores que requiera el Tribunal, podrán ser solicitados al Organismo de Investigación Judicial, conforme al artículo 1 de la Ley Orgánica del citado Organismo o por razones de especialidad al Colegio de Profesionales respectivo.

Artículo 43.-**Evacuación de prueba fuera del despacho judicial.** En caso que deba evacuarse prueba fuera del asiento del órgano jurisdiccional, los gastos por transporte, alimentación y hospedaje, correrán por cuenta de la parte interesada; o cuando sea necesario se gestionarán conforme a la tabla oficial emitida por la Contraloría General de la República. Lo anterior sin perjuicio de lo previsto en la legislación procesal civil para el Beneficio de Pobreza.

TÍTULO II

Disposiciones específicas

CAPÍTULO I

Del trámite ante la Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia

Artículo 44.-**Competencias.** Corresponde a la Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia, conocer y resolver:

- 1) Los recursos de casación interpuestos contra las sentencias dictadas por el Tribunal Contencioso Administrativo, que producen cosa juzgada material, en los términos de los artículos 135 del CPCA y 54 de la LOPJ.

- 2) El recurso de casación contra las sentencias dictadas en procesos de ejecución de sentencia, cuando le corresponda, de conformidad con los artículos 135, 178 y 183 del CPCA, inciso 3) del 87 del presente Reglamento y 54 de la LOPJ 54 de la LOPJ .
- 3) Los recursos de casación en interés del ordenamiento jurídico, el proceso extraordinario de revisión y el proceso de extensión y adaptación de la jurisprudencia a terceros, conforme a los numerales 153, 154, 185 y siguientes del CPCA.
- 4) Los conflictos de competencia que surjan entre los órganos de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, y los de cualquiera otra materia, de conformidad con el artículo 54 de la LOPJ.
- 5) De la adopción de las medidas cautelares y excepcionalmente de su ejecución cuando las circunstancias del caso así lo requieran.
 - 6) De los demás asuntos que indique la ley.

Artículo 45.-De la remisión de los expedientes

- 1) Recibido el recurso de casación, la Sala Primera, mediante correo electrónico, fax u otro medio expedito de comunicación, requerirá al órgano jurisdiccional respectivo, la remisión del expediente judicial completo, la documentación correspondiente, así como los soportes informáticos y electrónicos existentes.
- 2) El asistente judicial del Despacho deberá enviar el expediente, sin mayor dilación, salvo si existe alguna gestión pendiente de resolver, en cuyo caso deberá remitir inmediatamente copia certificada del expediente.
- 3) El procedimiento aquí dispuesto se observará, en lo que sea compatible, para conocer del proceso extraordinario de revisión, del recurso de casación en interés del ordenamiento jurídico, y del proceso de extensión y adaptación de la jurisprudencia a terceros. Si el expediente ya no constare en los archivos de la Jurisdicción Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se requerirá al órgano administrativo que custodia tales expedientes.

Artículo 46.-De la celebración de las audiencias orales

- 1) Las audiencias orales se celebrarán de oficio o a instancia de parte conforme al artículo 142.2 del CPCA.
- 2) En todas las audiencias orales establecidas en el CPCA, cualquiera sea la etapa del proceso, las partes deberán actuar asistidas por abogado, salvo que sean profesionales en derecho. También podrán actuar mediante apoderado judicial. En todas ellas, la firma del abogado autenticante, de uno o varios actos escritos, implicará, salvo manifestación expresa en contrario, dirección del proceso con plenas facultades para asistir a la audiencia oral y representar a la parte en ella, siempre y cuando no se requiera poder especial judicial o participación personal de la parte.
- 3) No aplicarán al proceso contencioso administrativo las autorizaciones otorgadas a los estudiantes de Derecho para comparecer a las diligencias de prueba y debates de los juicios de cualquier clase que estén a su cargo.
- 4) En caso de que el recurrente o su representante no se apersona a la audiencia convocada, de previo a tener por desistido el recurso, se le otorgará un plazo de tres días para que demuestre la justa causa de su ausencia. El que correrá a partir del día siguiente al de la

audiencia a la que inasistió. En caso de admitirse la justificación, podrá convocarse a una nueva audiencia oral.

- 5) Cuando la resolución haya sido impugnada por dos o más litigantes que no actúan bajo una misma representación, y a la convocatoria de la audiencia oral no asistan todos los recurrentes, la audiencia deberá llevarse a cabo con los presentes. Una vez concluida, se procederá en la forma indicada en el inciso anterior.
- 6) Los recurrentes que efectivamente acudieron a la audiencia oral ya realizada, podrán apersonarse a la nueva comparecencia para replicar sobre los argumentos esgrimidos por el recurrente, sin que su ausencia implique el desistimiento del recurso de casación en lo que corresponda.

Artículo 47.-Del dictado y comunicación de las sentencias

- 1) Concluida la audiencia oral, se convocará a las partes para la comunicación integral de la sentencia, o de su parte dispositiva, según corresponda, de conformidad con el artículo 149 CPCA. La sentencia será dictada en forma oral, consignándola debidamente en los medios tecnológicos correspondientes que posea y disponga el Poder Judicial. Cuando sea estrictamente necesario podrá dictarse en forma escrita. En el primer supuesto, las partes tendrán derecho a solicitar una copia del respaldo oficial en forma inmediata, sin que ello suspenda o interrumpa el plazo establecido para los recursos pertinentes.
- 2) El plazo para recurrir la sentencia empezará a correr a partir del día hábil siguiente en que se comunicó verbalmente o se notificó a las partes su contenido en forma íntegra. La parte debidamente citada y que no compareciere al acto, se tendrá para todos los efectos legales, impuesta del contenido íntegro de la sentencia.
- 3) Cuando no hubiere audiencia oral, la Sala Primera dictará y comunicará la sentencia en los plazos que señala el artículo 149 del CPCA.
- 4) Los plazos para dictar y comunicar la sentencia, se suspenderán en los supuestos previstos en los artículos 147 y 148 del CPCA.

Artículo 48.-Del reenvío del proceso

- 1) Cuando se decrete la nulidad de la sentencia, por razones procesales, el expediente será reenviado al Tribunal o Juzgado, según corresponda, para lo de su cargo.
- 2) Cuando la anulación de la sentencia sea por aplicación del artículo 111.2 del CPCA, el expediente será conocido por otra Sección del Tribunal, distinta de la que dictó la sentencia anulada.

Artículo 49.-De la remisión del expediente para efectos de la ejecución de la sentencia

- 1) Firme la sentencia objeto del recurso de casación, en la que exista una condena por ejecutar, la Sala Primera remitirá el expediente al Juez Ejecutor, para los fines correspondientes.
- 2) De la misma forma procederá una vez firme la sentencia dictada en el proceso de revisión o en el proceso de extensión y adaptación de la jurisprudencia a terceros.
- 3) En el caso del recurso de casación contra las sentencias dictadas en procesos de ejecución de sentencia, de Hábeas Corpus y de Amparo, cuando le corresponda conocerlos, la Sala Primera deberá remitir el expediente al Juzgado Contencioso-Administrativo y Civil de Hacienda, para la ejecución que le corresponde a ese órgano jurisdiccional.

- 4) En los casos de ejecución parcial, de previo a extender la certificación correspondiente, la Sala Primera dictará resolución definiendo los aspectos que pueden ser ejecutados.

Artículo 50.-**De la firma de resoluciones de mero trámite.** Los autos y las providencias dictadas por la Sala Primera en la materia contencioso administrativa serán autorizados por el Magistrado al que se turne el conocimiento del asunto.

Capítulo II

Del trámite ante el Tribunal de Casación de lo Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda

Artículo 51.-**Competencias.** Corresponderá al Tribunal de Casación, conocer y resolver:

- 1) De los recursos de casación interpuestos contra las sentencias dictadas por cualesquiera de las distintas Secciones del Tribunal Contencioso-Administrativo, que producen cosa juzgada material, en los términos del artículo 136 del CPCA y 94 bis de la LOPJ.
- 2) Del recurso de casación contra las sentencias dictadas en procesos de ejecución de sentencia, cuando le corresponda conocerlos, de conformidad con el artículo 136 del CPCA y 94 bis de la LOPJ.
- 3) De los conflictos de competencia territorial y por la materia que se susciten en el Juzgado, en el Tribunal o entre estos, de conformidad con el artículo 5 del CPCA.
- 4) De los recursos de apelación contra las resoluciones que dicten el Tribunal Contencioso-Administrativo y Civil de Hacienda, o el Juzgado Contencioso-Administrativo y Civil de Hacienda, de conformidad con el artículo 133 del CPCA.
- 5) De los impedimentos, excusas y recusaciones, de sus Jueces.
- 6) Dictar las medidas cautelares necesarias, en los asuntos bajo su conocimiento.
- 7) De otros asuntos asignados por ley.

Artículo 52.-**Del recurso de apelación:**

- 1) Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 6 de la Ley de Notificaciones, cuando el Tribunal de Casación tuviere su asiento en un perímetro judicial distinto al del Tribunal de instancia, al presentar el recurso, el apelante deberá indicar lugar para recibir notificaciones dentro del perímetro del órgano que conoce la alzada, salvo que hubiere señalado medio que permita hacerlo en forma directa. En caso de omisión, se tendrá por notificado conforme a las reglas de la notificación automática.
- 2) Tratándose del recurso de apelación, la audiencia oral obligatoria deberá ser fijada en el mismo auto que lo admite. En ella, las partes o sus representantes expresarán los agravios y formularán las conclusiones pertinentes. Se otorgará la palabra, sucesivamente, al recurrente, al recurrido, los terceros y coadyuvantes, o en su defecto a sus respectivos representantes.
- 3) Cuando el recurrente no se apersona a la audiencia debidamente convocada, se tendrá por desistido el recurso, salvo que se acredite justa causa. Para este efecto, fallida la celebración de la audiencia, en forma total, o celebrada en forma parcial, el Tribunal de Casación le otorgará un plazo de tres días hábiles para que exprese lo que estime pertinente y demuestre

la justa causa de su ausencia. Dicho plazo correrá a partir del día siguiente al de la que inasistió. En caso de admitirse la justificación, podrá convocarse a una nueva audiencia oral. Caso contrario, se tendrá por firme la resolución recurrida.

- 4) Cuando la resolución impugnada haya sido apelada por dos o más partes que no actúan bajo una misma representación, y a la convocatoria de la audiencia oral no asistan todos los recurrentes, la audiencia deberá llevarse a cabo con los presentes. Una vez concluida, el Tribunal de Casación seguirá el procedimiento indicado en este artículo.
- 5) Los recurrentes que efectivamente acudieron a la audiencia oral efectuada, podrán apersonarse a la nueva audiencia, sin que su ausencia implique el desistimiento del recurso de apelación, en lo que les corresponda.

Artículo 53.-Del dictado y comunicación de las sentencias en asuntos de apelación:

- 1) Concluida la audiencia oral se procederá de inmediato al dictado de la sentencia, o en su caso, se convocará a las partes para la comunicación de la respectiva decisión, ya sea íntegra o en su parte dispositiva.
- 2) En lo que resulte aplicable, se estará a lo dispuesto a las reglas contenidas en los artículos 78, 79, 80, 81 y 83 del presente Reglamento.

Artículo 54.-**Disposiciones comunes.** En el caso de la remisión de los expedientes, de la celebración de las audiencias orales en los recursos de casación, del dictado y comunicación de las sentencias, de la remisión del expediente para efectos de ejecución de sentencia y de la firma de resoluciones de mero trámite, el Tribunal de Casación, observará lo que dispone el presente Reglamento, en el Capítulo I, Título II, en lo que sea aplicable.

Artículo 55.-**De la distribución de asuntos ingresados.** Cuando exista más de una Sección del Tribunal de Casación, los asuntos ingresados se distribuirán en la forma que acuerde la Corte Plena.

CAPÍTULO III

Del funcionamiento del Tribunal

Artículo 56.-**De los Jueces Tramitadores.** La Corte Plena, establecerá el número de jueces tramitadores que se requiera para garantizar la eficiencia del servicio. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 127 de la LOPJ, los jueces tramitadores tendrán los mismos requisitos y la misma categoría de puesto que los jueces de juicio que integran el Tribunal.

Artículo 57.-**Deberes del juez tramitador.** Los jueces tramitadores deberán realizar todas aquellas actuaciones tendientes a determinar la verdad real de los hechos, ordenar el proceso, y a garantizar y proteger su objeto, así como la efectividad de la sentencia, aún antes de que éste sea iniciado. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 85 del CPCA, velarán por el cumplimiento de los principios de inmediación, concentración, celeridad, y publicidad, propios de la oralidad.

Artículo 58.-**Competencias de los jueces tramitadores.** El juez tramitador tendrá las siguientes atribuciones:

- 1) La sustanciación del proceso, desde su inicio, y hasta que dicte, en coordinación con los jueces de juicio correspondientes, la resolución en la cual se señale la fecha y hora para celebrar el juicio oral y público, en aquellos casos en que deba celebrarse; o bien, hasta que se resuelva pasar el asunto directamente al dictado de la sentencia. Esto último, de acuerdo

con los supuestos establecidos en los numerales 60, 69, 98.2 y 118 .1 y 2 del CPCA, que regulan, por su orden, los casos de trámite preferente, el acuerdo de partes en orden a prescindir de la celebración de audiencias, los asuntos de puro derecho y las cuestiones relativas a la conducta omisiva de la Administración. En el proceso de trámite preferente, hará la valoración inicial acerca de la pertinencia o no de ese trámite, ya sea de oficio o a solicitud de parte; si estimare que el proceso está dentro de los supuestos del artículo 60, lo elevará al Tribunal respectivo para que resuelva en definitiva lo correspondiente, caso contrario, le dará el curso como proceso común. La audiencia de conciliación siempre estará a cargo del juez conciliador.

- 2) Actuar como juez de juicio, según las disposiciones de los artículos 96 y 100.2 del CPCA.

Artículo 59.-De la distribución del trabajo

- 1) La asignación del puesto a cada juez (tramitador, conciliador, juez de juicio o ejecutor), no impedirá en modo alguno que realice funciones de colaboración, recargo o sustitución en aquellos otros cargos o puestos de igual categoría. La Comisión de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, podrá disponer las colaboraciones, recargos o sustituciones temporales en los roles asignados.
- 2) La distribución del trabajo se hará conforme a las disposiciones que fije el Consejo de Jueces, procurando que a todos los juzgadores se les asignen procesos relacionados con las distintas materias, de la forma más equitativa posible.
- 3) Corresponderá al Juez Coordinador velar por el cumplimiento de las reglas dispuestas para la distribución de los asuntos.

Artículo 60.-De los señalamientos y manejo de la agenda

- 1) Cada uno de los Despachos que conforman la jurisdicción contencioso administrativa llevará su propia agenda electrónica donde señalará las audiencias y otras gestiones que deba realizar.
- 2) Para la celebración de la audiencia de conciliación, la fecha y hora será fijada por el Juez Tramitador, en forma coordinada con el Juez Conciliador.
- 3) En aquellos casos en los que se declare fracasada la audiencia de conciliación, corresponderá al Juez Conciliador, en coordinación con el Juez Tramitador, la fijación de la hora y fecha para celebrar la audiencia preliminar.
- 4) En los procesos declarados de trámite preferente, el Tribunal de Juicio señalará de manera prioritaria la audiencia prevista en el inciso 3 del artículo 60 del CPCA.
- 5) El señalamiento de la comparencia para el juicio oral, o la resolución que se emita para pasar el asunto a fin de que se dicte sentencia, deberá hacerla el Juez Tramitador, en estricta coordinación con los jueces de juicio y tomando en cuenta el número de asuntos pasados para fallo o para la celebración del juicio, así como los plazos para el dictado de la sentencia, establecidos en el CPCA.

Artículo 61.-Funciones de los Jueces Tramitadores. Corresponde a los jueces tramitadores realizar las siguientes funciones:

1) Medidas Cautelares:

- a.- A instancia de parte, el Juez Tramitador podrá adoptar las medidas cautelares que estime necesarias, aún antes que el proceso inicie y en tanto se encuentre bajo su conocimiento.

Podrá ordenar además, de oficio o a instancia de parte, medidas provisionales de manera inmediata y prima facie, que aseguren la eficacia de la cautelar que se acoja finalmente.

- b.- En los casos en los cuales el Juez Tramitador hubiese acogido una medida cautelar ante causam, y la demanda correspondiente no se presente en el plazo establecido por la Ley, en el mismo auto en el cual ordene el levantamiento de la medida, condenará a la parte que la solicitó, al pago de daños y perjuicios, los cuales serán liquidados por la vía de ejecución de sentencia ante el juez ejecutor.

2) Expediente Administrativo:

- a.- Cuando el acceso al expediente administrativo sea denegado de forma contraria al ordenamiento jurídico, aún antes de la presentación de la demanda, y ante el requerimiento del interesado, el juez tramitador podrá dictar un auto ordenando a la Administración que desista de dicha conducta, o bien, solicitar al juez ejecutor presencia directa ante la oficina correspondiente, o mediante la autoridad judicial comisionada, caso en el cual dictará previamente auto motivado en que se ordene el secuestro. De la práctica de dicha diligencia, deberá levantarse acta en la cual consignará al menos la siguiente información: El nombre completo del juez que realiza la diligencia, el nombre del ente u órgano de la Administración Pública y de la oficina o departamento respectivo. Los datos del interesado, de los servidores públicos y representantes presentes, así como del expediente requerido. El expediente original deberá ser devuelto una vez que éste sea reproducido por la parte interesada, en las piezas que requiera (artículos 51 y 56 del CPCA).
- b.- Imponer y determinar la multa establecida en el artículo 56.2 del Código, en aquellos casos en los cuales, de forma injustificada, un funcionario retarde o incumpla el requerimiento judicial del expediente administrativo.

3) Demanda y Contestación:

- a.- Corroborar que la demanda, contestación y contrademanda, cumplan con los requisitos establecidos en el CPCA y, en caso contrario, realizar las prevenciones correspondientes, a fin de que las partes procedan a subsanar los defectos señalados (artículos 58, 61, 63, 64 del CPCA).
- b.- En los casos en los que no se agotó la vía administrativa facultativa, conferir en el auto de traslado de la demanda, un plazo a la Administración demandada, a fin de que el órgano competente o el superior jerárquico confirme, modifique, anule, revoque o cese, la conducta administrativa impugnada, o verifique (o realice) la omitida. Para efecto del cómputo del plazo referido, se estará a lo dispuesto en los incisos 3 y 4 del artículo 31 del CPCA.
- c.- En aquellos casos en los que siendo preceptiva, no se hubiere agotado la vía administrativa (artículos 173 y 182 de la Constitución Política), conceder al demandante el plazo de cinco días para que compruebe haber cumplido con ello. Si no lo hubiere hecho, y la demanda se hubiere presentado dentro de los plazos ordinarios establecidos por ley, la parte actora, podrá comprobar dentro de esos mismos cinco días, haber formulado el recurso pertinente. En este último supuesto, se suspenderá el proceso hasta que se resuelva expresamente el recurso o, en su defecto, haya operado el silencio negativo. Si se incumple con lo prevenido en este aspecto por el Despacho, se archivará inmediatamente el proceso.

- 4) Celebrar la audiencia preliminar, conforme lo establecido en el capítulo VI del CPCA

5) **Prueba anticipada o urgente:** De forma excepcional, el juez tramitador, en auto debidamente motivado, ordenará que se practique cualquier prueba de carácter urgente y anticipada en los siguientes supuestos:

- a.- Exista urgencia en hacer constar el estado de los lugares, la calidad o la condición de las cosas, susceptibles de apreciación por el Juez y que puedan desaparecer, ser alterados, o modificados.
- b.- La práctica de peritaje de resultar necesario bajo los supuestos del inciso anterior.
- c.- Sea necesario el examen de peritos o de testigos, y éstos sean adultos mayores, padezcan grave enfermedad o estén por ausentarse indefinidamente del país.
- d.- Exista motivo que haga presumir la imposibilidad de su examen en la etapa correspondiente.

De lo anterior se notificará a las partes interesadas.

- 6) Resolver sobre la falta de competencia.
- 7) Cuando se impugne una conducta omisiva, requerir a la Administración a efecto de que realice la conducta, en la etapa inicial del proceso, o bien en el curso de éste (artículos 35 y 118 del CPCA)
- 8) Rechazar en la etapa inicial del proceso, la demanda inadmisibile, improponible o manifiestamente improcedente. (artículos 36, 62 y 140 CPCA).
- 9) Decidir sobre la acumulación de pretensiones e indicar a la parte cuáles debe interponer de forma separada (artículos 44, 45 y 47 CPCA y 122 a 123 del CPC)
- 10) Resolver sobre la procedencia de la ampliación de la pretensión (artículo 46 del CPCA).
- 11) Conferir audiencia a las partes, por cinco días hábiles, en caso de que exista duda sobre la autenticidad e integridad de la prueba documental (artículo 49.5 del CPCA).-
- 12) Dar audiencia sobre la presentación extemporánea de documentos (artículo 50 del CPCA).
- 13) Ordenar el secuestro del expediente administrativo, en los casos en los cuales su acceso se deniegue o restrinja de forma indebida (artículo 56 del CPCA).
- 14) Resolver la gestión de las partes en orden a prescindir de la recepción de la prueba y la celebración de audiencias (artículo 69 CPCA).
- 15) De oficio o a instancia de parte, emitir resolución motivada en los casos en los cuales estime la procedencia de la aplicación del trámite preferente (artículo 60 CPCA)
- 16) Gestionar el proveído de los expedientes.
- 17) Además de las funciones descritas, el juez tramitador realizará todas aquellas establecidas en el CPCA, y cualquier otra que le atribuya el ordenamiento jurídico en general.

Artículo 62.-De las funciones del Juez Tramitador en la Audiencia Preliminar. El juez tramitador llevará a cabo la audiencia preliminar de acuerdo con las reglas de la oralidad (transparencia, concentración, inmediatez y celeridad), garantizando además el debido proceso. En dicha audiencia habrá de resolver todos aquellos aspectos tendientes a sanear el proceso y a la delimitación de su objeto. Así mismo, adoptará un rol activo y participativo, emitiendo todas las actuaciones y resoluciones que estime necesarias para la determinación

de la verdad real de los hechos (artículos 82, 85 y 90 CPCA). Con tal propósito, deberá al menos:

- 1) Comprobar la asistencia de todas las partes, coadyuvantes, terceros y sus respectivos representantes, declarar abierta la audiencia, y explicar a los comparecientes su importancia y significado (artículos 85, 86, 91, 97 y 99 del CPCA).
- 2) Otorgar la palabra a las partes, coadyuvantes, terceros y demás intervinientes, para que se refieran a las cuestiones propias de ser conocidas en la audiencia preliminar (artículo 91 CPCA).
- 3) De oficio o a instancia de parte, resolver toda clase de nulidades procesales y aquellas cuestiones que no tengan relación con el fondo del asunto (artículo 90.1.a CPCA).
- 4) Aclarar, ampliar, adaptar y modificar, o ajustar la demanda, contrademanda, contestación y réplica. Con ese fin, dará la palabra a los interesados, a efecto de que formulen los alegatos correspondientes, y en caso absolutamente necesario, decretará un receso o suspenderá la audiencia, para que la contraparte se refiera a los extremos de la pretensión que hubieren sido ampliados o modificados. Para cualquiera de los supuestos consignados en este apartado deberá respetarse siempre el principio contradictorio, la bilateralidad de la audiencia y el derecho fundamental del debido proceso (artículos 90.1.b y 95 del CPCA).
- 5) Resolver sobre la intervención del coadyuvante (artículos 13.3 y 90.1.c CPCA).
- 6) Decidir sobre las defensas previas.
 - a.- En aquellos casos en los cuales el juez estime procedente las defensas previas referidas en los incisos b, c, y d del artículo 66 del CPCA, concederá a la actora un plazo de cinco días hábiles para su subsanación, con suspensión de la audiencia preliminar. Corregidos los defectos, deberá otorgar un plazo de tres días hábiles a la demandada y posteriormente decidir sobre la continuación del proceso.
 - b.- Las defensas previas a las que se refieren los incisos g, h, i, j, y k del párrafo primero del artículo 66 del CPCA, serán resueltas durante la celebración de la audiencia preliminar. En caso de que, con ocasión de cualquiera de las defensas previas planteadas, se declare inadmisibles la demanda, el juez tramitador deberá consignar la resolución respectiva en forma escrita (artículos 66, 90.1.d, 92.5 CPCA).
- 7) Resolver sobre la integración de la litis en tanto el proceso esté bajo su conocimiento, y cuando se estime procedente, anular lo actuado, retrotrayendo los procedimientos a la etapa procesal oportuna. Además, conocerá por reenvío, de la integración de la litis, cuando ésta se discuta en la audiencia de conciliación señalada en la fase inicial del proceso (artículos 66.f, 71 y 92.4 del CPCA).
- 8) Determinar los hechos controvertidos y trascendentes que deben ser objeto de prueba (artículo 90.1.e CPCA).
- 9) Resolver sobre la prueba ofrecida y en caso de que resulte necesario para aclarar la verdad real de los hechos, ordenar de oficio, la que estime pertinente, sobre los hechos esgrimidos en la demanda y contestación, en la audiencia preliminar, o sobre cualquier otro hecho que considere necesario para la sana y correcta resolución del proceso. Cuando se admita prueba pericial, deberá hacer la designación correspondiente y advertirá al perito, sobre su deber de comparecer en el juicio oral, para que se refiera al dictamen o informe rendido y realice las aclaraciones que en dicho acto se le soliciten (artículos 85.2, 90.2 y 3 y 93).

- 10) En los asuntos de puro derecho, antes de dar por finalizada la audiencia preliminar, conferirá a las partes la palabra para que emitan conclusiones (artículo 98.2 CPCA).

Artículo 63.-**Del acta**

- 1) Para todos los efectos jurídicos, la grabación de la audiencia conteniendo los requisitos de los artículos 97.3 y 102 del CPCA, se constituirá como el acta misma de la comparecencia realizada en la etapa preliminar o en el juicio oral y público. Cuando la parte la solicite, se le entregará la reproducción en el mismo medio tecnológico en que fue grabada.
- 2) Durante las audiencias, se levantará además una minuta consignando la fecha y hora de las diferentes actuaciones realizadas en ella.

Artículo 64.-**De los jueces conciliadores**

- 1) Habrá el número de jueces conciliadores necesarios para la buena y eficiente Administración de Justicia.
- 2) Los Jueces conciliadores deberán atender las audiencias de conciliación que se requieran en los procesos tramitados bajo las reglas del CPCA tanto en el Tribunal como en el Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda.
- 3) El Juez Conciliador deberá cumplir, entre otros, con los deberes establecidos en los numerales 13 y 14 de la Ley de Resolución Alternativa de Conflictos no. 7727.
- 4) No se hará señalamiento de hora y fecha para conciliación, en aquellos casos en los cuales las partes manifiesten con antelación, su oposición o renuncia a esta etapa del proceso. Esta indicación podrá hacerse en el mismo escrito de demanda, contestación o contrademanda, o mediante escrito separado.
- 5) Si iniciada la conciliación, se declara fracasada, total o parcialmente (artículo 81.2 del CPCA), en el mismo acto fijará hora y fecha para celebrar la audiencia preliminar; para este efecto entregará a las partes copia del acta en el soporte convencional o tecnológico autorizado por el ordenamiento jurídico.

Artículo 65.-**Naturaleza de la audiencia. Participantes**

- 1) Las partes podrían solicitar se lleve a cabo audiencia de conciliación en cualquier etapa del proceso, conforme los numerales 79, 112 y 117 de CPCA.
- 2) La audiencia de conciliación es privada. Podrán comparecer las partes, apoderados, y sus abogados si las partes solicitan expresamente su asistencia, así como cualquier otra persona o profesional, que estimen conveniente ambas partes y el Juez, según se dispone en el artículo 7 de la Ley del RAC - N° 7727.

Artículo 66.-**Imposibilidad para realizar la audiencia.** No podrá realizarse la audiencia:

- 1) Cuando las partes no demuestren, al iniciar la diligencia, que tiene facultades suficientes para conciliar, o bien, que cuenta con la autorización correspondiente en los casos en los que lo requiera. En este caso si las partes lo solicitan o si el Juez lo estima pertinente, podrá hacerse un nuevo señalamiento.
- 2) Cuando a instancia de parte, o de oficio, se observe la posibilidad de que exista una litis consorcio necesaria.
- 3) En caso de desistimiento.

- 4) Cuando no concurra la totalidad de las partes citadas a la audiencia.

Artículo 67.-De la remisión del expediente

- 1) El juez tramitador remitirá el expediente respectivo al conciliador, una vez notificada debidamente a todas las partes, y firme, la resolución que fija hora y fecha para la celebración de la audiencia.
- 2) El expediente deberá ir en buen estado, debidamente foliado, en orden, con todos los legajos existentes.

Artículo 68.-Ejercicio abusivo de derechos e imposición de multa

- 1) En caso de que el juez conciliador estime que una de las partes o sus representantes, participa en la audiencia con evidente mala fe, con el fin de demorar los procedimientos o con ejercicio abusivo de sus derechos, lo hará constar en el acta, en la que indicará lo sucedido en forma lacónica.
- 2) Para efecto de determinar la procedencia o no de la imposición de la multa establecida en el artículo 75.2 del CPCA, una vez confeccionada el acta, y de seguido, el juez conciliador concederá la palabra a la parte actora y luego a la demandada, para que ejerzan su derecho de defensa.
- 3) De no existir prueba que evacuar, el juez conciliador resolverá sobre la procedencia de la multa a la mayor brevedad.

Artículo 69.-Del acuerdo conciliatorio y su homologación

- 1) Los acuerdos adoptados en el proceso de la conciliación deberán contener los requisitos establecidos en el artículo 12 de la Ley de Resolución Alternativa de Conflictos N° 7727.
- 2) El plazo para homologar el acuerdo conciliatorio es de ocho días hábiles. Cuando se celebre más de una audiencia, dicho plazo corre a partir del día siguiente a la celebración de la última de ellas. Firme el acuerdo, deberá pasar al Juez Ejecutor para lo de su cargo. La homologación extemporánea podrá acarrear responsabilidad disciplinaria del Juez, previo cumplimiento del procedimiento establecido en la ley.

Artículo 70.-De los Jueces de Juicio. La Corte Plena, establecerá el número de jueces de juicio requeridos para garantizar la eficiencia del servicio. La Comisión de la Jurisdicción Contencioso Administrativa podrá integrar y conformar las secciones del Tribunal en forma rotativa, las cuales se distribuirán los asuntos atendiendo al tipo de trámite, de la siguiente forma: las que celebren el juicio oral y público, incluyendo los de trámite preferente; los asuntos de puro derecho, o en los que no exista prueba que evacuar, y aquellos en las cuales las partes acuerden prescindir de las audiencias.

Artículo 71.-De la integración de las secciones. Cada sección estará integrada por al menos cuatro jueces, tres de los cuales conformarán Tribunal de manera rotativa.

Artículo 72.-De la competencia de los jueces de juicio. Cada sección será competente para conocer:

- a) Del juicio oral y público, así como todas las cuestiones y pruebas relativas al proceso, a partir del momento en el que se señale hora y fecha para la celebración de la audiencia.
- b) De los procesos de trámite preferente.

- c) De los de puro derecho y aquellos en las que las partes acuerden prescindir de las audiencias, una vez que les sean turnados para fallo.
- d) Del dictado de la sentencia en aquellos procesos en los que se produzca allanamiento y cumplimiento de la conducta omitida al amparo del artículo 118 del CPCA.

Artículo 73.-**De las funciones del juez de juicio.** En su gestión, los jueces de juicio tendrán un rol activo y conformador. Deberán realizar todas aquellas actuaciones y probanzas tendientes a determinar la verdad real de los hechos, garantizar el objeto del proceso y la efectividad de la sentencia que dicten. Por lo cual, concluida la fase inicial, según se refirió, les corresponderá, entre otras funciones, las siguientes:

- 1) Adoptar, a instancia de parte, las medidas cautelares que estime necesarias, y ordenar de oficio, o a instancia de parte, medidas provisionalísimas y prima facie que aseguren la eficacia de la cautelar que se acoja finalmente (artículo 19 del CPCA).
- 2) Conocer sobre la acumulación de pretensiones (artículo 45 CPCA)
- 3) Ordenar de oficio, o a instancia de parte, la acumulación de procesos (artículo 47).
- 4) Resolver sobre la procedencia de la aplicación del trámite preferente (artículo 60).
- 5) Resolver sobre la integración de la litis consorcio necesario (artículo 71 CPCA).
- 6) Señalar la hora y fecha para la celebración del juicio oral y público, de esta comparecencia, lo cual se hará en forma conjunta con el juez tramitador.
- 7) Celebrar el juicio oral y público, conforme lo establece el artículo 99 y siguientes del CPCA.
- 8) Inmediatamente después de abierto el juicio oral, ampliar, adaptar, ajustar o aclarar las pretensiones y alegatos contenidos en la demanda, contrademanda, contestación y réplica. Con ese fin dará la palabra a los interesados, a efecto de que formulen los alegatos correspondientes, y en caso absolutamente necesario, se dará un receso o suspensión de la audiencia, por un plazo no mayor a cinco días hábiles. Para la aplicación de cualquiera de los supuestos consignados en este apartado, deberá respetarse siempre los principios del debido proceso, la defensa, el contradictorio y la bilateralidad de la audiencia. (Artículos 90.1.b y 95 del CPCA).
- 9) Declarar privado el juicio oral por resolución motivada en todo o en parte.
- 10) Calificar el caso como complejo para los efectos del artículo 111.1 del CPCA, lo cual deberá hacer saber a las partes antes de finalizar la audiencia.
- 11) Suspender el juicio oral en aquellos casos en que la ley lo autorice o en protección al derecho de defensa, por el plazo de cinco días hábiles, los que en circunstancias especiales o extraordinarias, podrán extenderse hasta quince días hábiles, pasados los cuales, si es imposible continuar con la audiencia, producirá la nulidad de todo lo actuado y resuelto.
- 12) Resolver de forma inmediata y oral de las vicisitudes procesales que surjan durante la celebración del juicio oral, en cuyo caso podrá disponer de un receso de la audiencia, si lo considera indispensable para la solución de lo gestionado, todo ello de conformidad con lo establecido en el numeral 100 inciso 4) del CPCA.
- 13) Realizar las preguntas y repreguntas que estime pertinentes y necesarias para la determinación de la verdad real u objetiva en el proceso, ya sea sobre los hechos esgrimidos

por las partes, o cualquier otro que el tribunal estime pertinente o necesario. Las partes podrán objetar cualquiera de las preguntas formuladas por el Tribunal cuando las consideren sugestivas, capciosas o impertinentes. El Tribunal resolverá de inmediato y en forma oral sobre la objeción planteada.

- 14) Ejercer durante la celebración del juicio oral (privado o público), los poderes de ordenación e instrucción establecidos en la ley y aquellos necesarios para garantizar el pleno respeto a los principios de la oralidad y el derecho de defensa de las partes. Así mismo podrá imponer las multas y sanciones disciplinarias que estime pertinentes, de conformidad con lo dispuesto en la LOPJ.
- 15) Ordenar la reapertura del debate con interrupción del plazo para deliberar y dictar sentencia, en el supuesto contemplado en el numeral 110 del CPCA, en cuyo caso el señalamiento para la evacuación de la prueba deberá disponerse en un plazo máximo de quince días contados a partir de aquel en que se cerró el debate original. Las pruebas requeridas a tal efecto, podrán versar sobre los hechos discutidos en las diversas etapas del proceso o sobre cualquier otro hecho que el tribunal estime pertinente o necesario.
- 16) Antes de la conclusión del juicio oral, público o privado, podrá cuando resulte procedente, instar a los actores para que se unan en un solo proceso, conforme a lo establecido en el artículo 48 del CPCA.
- 17) Resolver mediante auto fundado acerca de la procedencia o no del trámite preferente previsto en el numeral 60 del CPCA. En caso de aceptar tal trámite, el expediente continuará su procedimiento hasta el dictado de la resolución de fondo ante el Tribunal de Juicio que por turno corresponda. El Tribunal podrá en este caso celebrar las audiencias orales que resulten necesarias para garantizar a las partes el debido proceso. A efecto de cumplir con lo preceptuado en la ley y este reglamento con relación al trámite preferente, deberá el Tribunal reservar al menos dos audiencias por semana en su agenda.
- 18) Resolver de oficio acerca de su competencia (art. 120 CPCA)
- 19) Ordenar la suspensión del proceso, cuando así lo soliciten las partes de común acuerdo de conformidad con lo establecido en el artículo 79 del CPCA, siempre que el proceso en ese momento este siendo tramitado por el Tribunal de Juicio.
- 20) Declarar de manera anticipada la terminación del proceso, en los supuestos de desistimiento y satisfacción procesal, siempre que por el estado del proceso este se encuentre en conocimiento del Tribunal de Juicio.
- 21) Resolver a cerca de la equiparación en lo judicial, total o parcial, de la resolución administrativa firme y favorable al administrado, conforme a lo establecido en el artículo 116 del CPCA.
- 22) Dictar sin mayor dilación la resolución de fondo en los supuestos previstos en los numerales 69, 98.2) y 118.2) del CPCA. En estos casos, deberá el Tribunal llevar un estricto turno de la distribución interna que de estos procesos se realice a los integrantes del Tribunal.
- 23) En caso de que, durante la audiencia oral y pública, las partes manifiesten expresamente su intención de conciliar, de forma inmediata el proceso se remitirá al Juez Conciliador, para que realice la audiencia o señale hora y fecha para su celebración.

Artículo 74.-**De los criterios a utilizar para distribuir los asuntos a cada sección.** La Comisión de la Jurisdicción Contencioso Administrativa determinará la distribución de los asuntos que deba conocer cada una de las secciones del Tribunal de conformidad con el artículo 70 de este Reglamento.

Artículo 75.-**De la remisión de los asuntos que prescindan del juicio oral.** En los asuntos de puro derecho y en los que se prescinda de la audiencia oral, una vez listos para fallo, el juez tramitador los remitirá, sin más trámite, a la sección encargada de su conocimiento.

Artículo 76.-**De la remisión de los expedientes a las secciones que deban celebrar audiencia oral y pública.** Los expedientes serán remitidos a las secciones que deban celebrar audiencia oral y pública, inmediatamente después de notificada la resolución que señala la hora y fecha para la celebración de dicha audiencia. El expediente será entregado directamente al juez al que por turno le corresponda presidir en dicha audiencia.

Artículo 77.-**Citación a juicio.** Fijada hora y fecha para la celebración del debate oral y público, cada parte debe citar y hacer comparecer sus testigos y peritos, para lo cual quedan a su disposición las cédulas de citación en el Despacho. Solo en los casos en que estos no comparezcan, y se demuestre previamente o durante el debate que el testigo o perito fue debidamente citado, el Tribunal ordenara su presentación por medio de la Fuerza Pública.

Si en autos consta medio o lugar para localizar o notificar al perito, el Tribunal realizará la citación respectiva a juicio.

Artículo 78.-**Del Juez Ponente**

- 1) El juez ponente presidirá el debate.
- 2) Durante el plazo establecido por el tribunal para el dictado de la sentencia con observancia del señalado por el artículo 111 del CPCA, y a efecto de posibilitar la emisión del fallo correspondiente, el juez ponente estará excluido de participar en la celebración de otros juicios orales.

Artículo 79.-**Clausura del debate y deliberación**

- 1) Rendidas las conclusiones, el tribunal declarará cerrado el debate y convocará a las partes para el dictado íntegro de la sentencia o su parte dispositiva cuando así corresponda.
- 2) Acto seguido, los jueces que integraron el tribunal se retirarán a deliberar en sesión secreta y adoptarán la decisión pertinente
- 3) Si por lo avanzado de la hora, no es posible deliberar de forma inmediata, podrá diferirse esta etapa al día hábil siguiente.
- 4) En los casos calificados como complejos, conforme al artículo 73 inciso 10 de este Reglamento, el plazo de deliberación será hasta de dos días hábiles.
- 5) Durante la etapa de deliberación los jueces del tribunal se encuentran impedidos de participar en otros juicios orales.
- 6) El tribunal llevará un rol para distribuir aquellos asuntos en los que el Juez ponente salve su voto.

Artículo 80.-**Votación.** Las decisiones se adoptarán en forma unánime o por mayoría. En caso de existir voto salvado, el Juez que disienta, fundamentará y consignará su voto en los términos contemplados en el apartado 3 del artículo 111 del CPCA, sin perjuicio de la

responsabilidad disciplinaria que dicha omisión le pueda acarrear, previo cumplimiento del procedimiento administrativo correspondiente.

Artículo 81.-Deliberación: suspensión e interrupción

- 1) La deliberación se llevará a cabo sin interrupción, salvo que concurren motivos de fuerza mayor o enfermedad de alguno de los jueces. Una vez desaparecida la causa, se constituirá nuevamente el Tribunal para la deliberación y dictado de la sentencia, previa comunicación a las partes.
- 2) De igual modo, será causa de interrupción de la etapa de deliberación y decisión, la reapertura del debate contemplada en el numeral 110 del CPCA y 73.15 de este Reglamento.

Artículo 82.-Del plazo para dictar sentencia

- 1) En aquellos supuestos calificados como complejos antes de finalizada la audiencia oral, de conformidad con el artículo 111.1 del CPCA, la fundamentación de la sentencia se dictará y comunicará a las partes, en el plazo máximo de quince días hábiles, los cuales empezarán a contar a partir del día hábil siguiente a la clausura del debate. No obstante para la comunicación de la parte dispositiva de la sentencia, se estará a lo dispuesto en los artículos 79 y 83 del presente Reglamento.
- 2) En los casos en los cuales las partes acuerden prescindir de la celebración de las audiencias, la sentencia se dictará dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la notificación a todas las partes, del auto que acoge la gestión (artículo 69.2 del CPCA).
- 3) En los asuntos tramitados de forma preferente, la sentencia deberá dictarse en un plazo de cinco días hábiles, que se contarán a partir del día en que los autos quedaron listos para dictar sentencia, o bien, contados a partir de concluida la audiencia (artículo 60.6 del CPCA).
- 4) En los asuntos de puro derecho o aquellos en los que no haya prueba por evacuar, la sentencia deberá dictarse en el plazo máximo de los quince días hábiles siguientes a la remisión del expediente por parte del Juez Tramitador.
- 5) En los supuestos del artículo 114 y 118.2 del CPCA, el plazo para el dictado de la sentencia será de cinco días hábiles.

Artículo 83.-De la forma y contenido de la sentencia

- 1) La sentencia será dictada en forma oral, consignándola debidamente en los medios tecnológicos correspondientes que posea y disponga el Poder Judicial. Cuando sea estrictamente necesario podrá dictarse en forma escrita.

Cuando resulte imprescindible transcribirla para su ejecución, sólo se consignarán los aspectos necesarios.

- 2) En los supuestos en que se dicte tan solo la parte dispositiva de la sentencia, los jueces expondrán lacónicamente a las partes y al público los fundamentos de su decisión.
- 3) Para la interposición de recursos, serán aplicables las reglas estipuladas en el Título VI del CPCA así como el artículo 47 del presente Reglamento.

Artículo 84.-De las sentencias anuladas

- 1) Las sentencias emitidas sin celebración del juicio oral y público, y que resulten anuladas por el Tribunal de Casación o la Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia, serán conocidas nuevamente por la sección que emitió el fallo anulado.
- 2) Las sentencias que se dicten como resultado del juicio oral y público, que sean anuladas por los órganos mencionados en el inciso anterior, deberán dictarse por una sección distinta a la que emitió la resolución anulada, únicamente cuando la resolución que se dicte, ordene reponer el juicio oral y público. En este último caso, a efecto de determinar la sección a la que le corresponda conocer el asunto, el juez coordinador aplicará un estricto orden de suplencias, previamente establecido por el Consejo de Jueces y el sistema de reparto informático.

Artículo 85.-De los Jueces Ejecutores

- 1) Los Jueces Ejecutores actuarán observando estrictamente los procedimientos dispuestos en el Título VIII, Capítulo I, del Código Procesal Contencioso Administrativo.
- 2) En el ámbito de su competencia, no están supeditados más que a los términos de la sentencia o auto sentencia que se ejecuta, o del acto administrativo firme y favorable para el administrado, cuya ejecución se pretende, así como al acuerdo conciliatorio o de transacción debidamente homologado.
- 3) Una vez firme la sentencia respectiva, en caso de existir condenatoria que ejecutar, sin mayor demora la Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia, el Tribunal de Casación de lo Contencioso-Administrativo y Civil de Hacienda o el Tribunal Contencioso-Administrativo y Civil de Hacienda, según sea el caso, remitirán al Juez Ejecutor el expediente respectivo, para lo de su cargo.

Artículo 86.-De la competencia de los Jueces Ejecutores. Los Jueces Ejecutores tendrán las siguientes competencias:

- 1) Ejecutar todas las sentencias y resoluciones firmes propias del ámbito de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.
- 2) Dictar y ejecutar a instancia de parte, las medidas cautelares, que propicien el correcto, pronto y debido cumplimiento de la sentencia. Asimismo ejecutará las medidas cautelares adoptadas en cualquiera de las etapas del proceso por los distintos órganos de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, salvo lo dispuesto en el artículo 44 de este Reglamento.
- 3) Delegar o pedir la colaboración o auxilio de la fuerza pública y de cualquier otro órgano coercitivo, cuando sea necesario, para ejecutar la sentencia, y ésta haya impuesto obligaciones de hacer, no hacer o de dar, que no hayan sido cumplidas voluntariamente por quien deba hacerlo.
- 4) Analizar la procedencia del otorgamiento de un plazo de tres meses, o su eventual prórroga, por única vez, en los supuestos en que la sentencia firme no pueda ser ejecutada de inmediato, por la Administración o el funcionario obligado a ello. Para tal efecto, mediante resolución motivada, deberá valorar la procedencia de la causa que justifique la medida excepcional.
- 5) Resolver las excusas que presenten los funcionarios a quienes les corresponda el cumplimiento de una sentencia firme, que tenga como finalidad deslindar su responsabilidad.

- 6) Imponer las multas a los funcionarios públicos que incumplen sin justa causa, los requerimientos del Juez Ejecutor, tendentes a la efectiva ejecución del fallo.
- 7) Expedir las certificaciones de las resoluciones firmes que imponen las multas y dar aviso inmediato a la Procuraduría General de la República o a los representantes de las entidades públicas descentralizadas, para el respectivo cobro.
- 8) Ordenar la ejecución subsidiaria, con cargo a la Administración condenada, en los casos que sean necesario.
- 9) Celebrar las audiencias orales que sean necesarias para evacuar pruebas, conforme el Título V y numeral 164 inciso 2) del CPCA.
- 10) Dictar las sentencias que le corresponde emitir.
- 11) Emitir las certificaciones o las ejecutorias de las sentencias, para los efectos correspondientes. El costo del impuesto de timbre corre por cuenta de la parte interesada.
- 12) Efectuar la comunicación a la Contraloría General de la República, en los casos en que la Administración descentralizada vencida, transcurrido el plazo de tres meses a partir de la firmeza de la sentencia, no haya iniciado los trámites presupuestarios necesarios para pagar al vencedor. Cuando proceda, podrá dimensionar los efectos de la medida.
- 13) Ejecutar los laudos arbitrales firmes, que produzcan cosa juzgada material, en los que intervenga como parte un órgano o ente de la Administración Pública.
- 14) Realizar los embargos que faculte la ley, con pleno respeto a los límites explícitos dispuestos por las normas.
- 15) Ordenar y celebrar los remates de los bienes embargados, así como poner en efectiva posesión a quien corresponda, realizando la imputación de pagos y la declaratoria de saldo en descubierto, cuando corresponda.
- 16) Resolver las gestiones de fraccionamiento del pago de las sumas condenadas en sentencia.
- 17) Ordenar la suspensión de la ejecución del fallo, en los casos en que sea pertinente y esté debidamente justificado.
- 18) Anular las conductas administrativas contrarias a la sentencia ejecutada. Para este efecto, cuando a solicitud de parte, el Juez Ejecutor deba evaluar la posibilidad de anulación, a efectos de resguardar el debido proceso respecto de terceros que deriven derechos, deberá observar, en lo que sea compatible, el procedimiento que disponen los artículos 163 inciso 2) y 164 del CPCA.
- 19) Remitir los autos al superior, tratándose del recurso de apelación o del recurso de casación, según corresponda. El Juez Ejecutor deberá velar para que el expediente judicial y el administrativo se encuentren en perfecto estado y debidamente foliados.
- 20) Resolver las liquidaciones de daños y perjuicios a que se refieren los artículos 26.2 y 28.5 CPCA, o en su caso, ordenar la devolución de las garantías, a quien corresponda.
- 21) Ejecutar el secuestro del expediente administrativo, cuando así se ordene por resolución judicial.
- 22) Ejecutar los actos administrativos firmes y favorables.
- 23) Las demás que establezca el ordenamiento jurídico.

CAPÍTULO IV

Del funcionamiento del Juzgado Contencioso

Administrativo y Civil de Hacienda

Artículo 87.-**Funciones.** Corresponderá al Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, realizar las siguientes funciones:

- 1) Continuar con el trámite de los procesos contenciosos administrativos y ordinarios civiles de hacienda, hasta su fenecimiento, incluyendo la ejecución de la sentencia respectiva, presentados con anterioridad al 31 de diciembre del 2007, sin importar la etapa procesal en que se encuentren; los cuales deben ser resueltos conforme a las normas vigentes a la fecha de su presentación. De igual forma conocerá de la impugnación de los actos que hayan quedado firmes en la vía administrativa antes de la vigencia del CPCA, según lo dispone el Transitorio III del CPCA.
- 2) De las ejecuciones de sentencia, sin importar su cuantía, que tengan por base la ejecutoria del voto dictado por la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, en materia de Hábeas Corpus y Amparo contra sujetos de derecho público, conforme lo dispuesto en los artículos 179 y siguientes del CPCA, salvo aquellas iniciadas antes de la entrada en vigencia del citado cuerpo normativo, que continuarán su substanciación, conforme a la ley anterior.
- 3) De las ejecuciones de sentencia, que tengan como fundamento la ejecutoria de la sentencia dictada por los Juzgados de Tránsito, Tribunales Penales siempre que exista condenatoria en abstracto, a favor o en contra de sujetos de derecho público; así como las dictadas por el Tribunal Supremo de Elecciones, que se substanciaran en lo que resulte aplicable, por lo dispuesto en el Capítulo II del Título VIII del CPCA.
- 4) De las diligencias especiales de avalúo por expropiación.
- 5) De los interdictos de cualquier cuantía, que se establezcan a favor o en contra, de un sujeto de derecho público.
- 6) Conocer en grado, de las resoluciones que dicte el Juzgado Civil de Hacienda de Asuntos Sumarios, mientras éste permanezca funcionando conforme lo establecido en el Transitorio V del CPCA.
- 7) De los demás asuntos que le encomiende la ley.

En el trámite y resolución de los procesos encargados al Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, interpuestos a partir del primero de enero del 2008, serán aplicables, en lo pertinente, todas las disposiciones contenidas en el CPCA y en el presente Reglamento.

Artículo 88.-**De los Jueces.** El Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, estará conformado por jueces tramitadores y decisores, así como por el personal administrativo y auxiliar, que determine la Corte para el desempeño de una correcta administración de justicia.

Hasta tanto no se designe un Juez Conciliador para el Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, las conciliaciones requeridas en los asuntos tramitados ante ese Despacho bajo las reglas del CPCA, serán realizada por uno de los jueces conciliadores que integran el Tribunal, conforme al rol que se establezca para tal efecto.

Artículo 89.-**Jueces Tramitadores.** A ellos corresponderá realizar las siguientes funciones, sin perjuicio de aquellas otras que les asigne la ley:

- 1) Resolver todo lo relativo al proveído del expediente, exceptuando aquellos provenientes del Juzgado Civil de Hacienda en apelación, firmando todas aquellas resoluciones interlocutorias que se dicten en estos.
- 2) En coordinación con los jueces decisorios deberá fijar las audiencias para recepción y prácticas de prueba, nombrar peritos e intérpretes y firmar órdenes de giro.
- 3) Resolver sobre la admisión de los recursos que se formulen, procurando el envío de los expedientes al órgano de alzada de manera diligente.
- 4) Dictar la resolución que corresponda en aquellas cuestiones de naturaleza incidental en las que no exista oposición.
- 5) Extender ejecutorias, constancias y otras certificaciones que se soliciten en todos aquellos procesos que tramiten ante el Juzgado.
- 6) Atender a las partes del proceso cuando así lo requieran y fuere procedente.
- 7) Distribuir las cargas de trabajo al personal auxiliar, con apoyo del asistente judicial.
- 8) En los procesos que se encuentren en etapa de ejecución deberá dictar las resoluciones que correspondan para el cumplimiento de lo ordenado en sentencia, incluyendo el señalamiento de hora y fecha para remate y su correspondiente celebración.

Artículo 90.-**Jueces Decisorios.** Corresponderá a ellos realizar las siguientes funciones, sin perjuicio de las otras que les asigne la ley:

- 1) Definir sobre la admisión de la prueba, así como también celebrar las audiencias necesarias para su recepción, tanto en el asiento del órgano jurisdiccional como fuera de él.
- 2) Decidir sobre la adopción o no, de las medidas cautelares que se soliciten de manera anticipada o en el curso del proceso.
- 3) Dictar de las sentencias de fondo así como su adición y aclaración, en los procesos ordinarios o abreviados y las defensas previas que en ellos se formulen; en ejecuciones de sentencia, interdictos y expropiaciones que se sometan a su conocimiento.
- 4) Dictar la resolución de fondo en aquellas cuestiones incidentales en las que exista oposición.

TÍTULO III

Trámite y Proceso Electrónico

CAPÍTULO I

De la Informatización del Proceso Judicial

Artículo 91.-En la comunicación de los actos, la transmisión de piezas procesales y la tramitación del proceso contencioso administrativo y civil de hacienda en general, será admisible el uso de medios electrónicos en los términos de este Reglamento.

Los órganos jurisdiccionales de cualquier otra materia y otras oficinas judiciales podrán aplicar el trámite y proceso electrónico regulado en este Título.

Artículo 92.-Para lo dispuesto en este Reglamento se considera:

- 1) Documento Electrónico: Es cualquier manifestación con carácter representativo o declarativo, expresado o transmitido por un medio electrónico o informático. (tomado de la definición que hace Hacienda en la resolución N° DGT-22-07)
- 2) Medio electrónico: cualquier forma de almacenamiento o transferencia de documentos y archivos electrónicos.
- 3) Transmisión electrónica: toda forma de comunicación a distancia con utilización de redes de comunicación.
- 4) Identificación digital: son las siguientes formas de identificación inequívoca y única del suscriptor:
 - a.- mediante registro como usuario en el Poder Judicial, conforme lo regulado por los órganos respectivos.
 - b.- mediante la suscripción por medio de dispositivos tecnológicos de seguridad.

Artículo 93.-El envío de peticiones, de recursos y la práctica de actos procesales en general por medio electrónico, será admitido mediante el uso de la identificación digital, en la forma del artículo 92 de este Reglamento, siendo obligatoria la acreditación en las oficinas que así lo establezca la Dirección Ejecutiva.

Artículo 94.-La acreditación en el Poder Judicial será realizada mediante procedimiento en el cual se asegurará la adecuada identificación del interesado.

Artículo 95.-Al acreditado le será atribuido un registro y un medio de acceso al sistema, de modo que se preserven el secreto, la identificación y seguridad de sus comunicaciones. El uso del registro y del medio de acceso al sistema será responsabilidad exclusiva del acreditado.

Artículo 96.-El Departamento de Tecnología establecerá un registro único para la acreditación prevista en el artículo anterior.

Artículo 97.-Se considerarán realizadas las gestiones procesales por medio electrónico en el día y hora de su recibido al sistema informático del Poder Judicial, el que emitirá un acuse de recibo electrónico.

CAPÍTULO II

De la Comunicación Electrónica de Actos Procesales

Artículo 98.-Para la publicación de actos judiciales y administrativos propios y los de sus órganos subordinados, así como para comunicaciones en general, los tribunales podrán crear un Boletín Judicial electrónico, disponible en un sitio en la página web del Poder Judicial.

Artículo 99.-Las publicaciones de que trata el artículo anterior deberán contener el nombre y cargo de quien las suscribe.

Artículo 100.-Se considerará como fecha de la publicación, el primer día hábil siguiente al que se realice aquella en el Boletín Judicial electrónico.

Artículo 101.-Los plazos procesales correrán a partir del primer día hábil siguiente al reputado como fecha de publicación.

Artículo 102.-En el proceso electrónico todas las notificaciones, serán efectuadas a través de cualquiera de los medios contemplados en el artículo 92 de este Reglamento, en la forma y excepciones que la Ley de Notificaciones, Citaciones y Otras Comunicaciones Judiciales establece. Para el caso de las notificaciones personales deberá la parte interesada aportar las copias necesarias.

Artículo 103.-Cuando, por motivo técnico, resulte inviable el uso del medio electrónico para la realización de la notificación, esos actos o actuaciones procesales podrán ser practicados según las reglas ordinarias, digitalizándose el documento físico.

CAPÍTULO III

Del Proceso Electrónico

Artículo 104.-El Departamento de Tecnología de Información del Poder Judicial deberá desarrollar sistemas electrónicos de procesamiento de las acciones judiciales por medio de resoluciones total o parcialmente digitales, utilizando, preferentemente, Internet y acceso por medio de redes internas y externas.

Artículo 105.-Todos los actos procesales deberán contener el nombre y el cargo del funcionario que los emite.

Artículo 106.-Los documentos físicos se incluirán por medio de sistemas digitales al expediente electrónico, los que se certificarán y devolverán a su tenedor; quien los conservará y presentará al Despacho en el momento en que este último lo requiera.

Artículo 107.-El traslado de la demanda y la presentación de la contestación, de los recursos y de las peticiones en general en el proceso electrónico, deben ser hechas por medios electrónicos, sin necesidad de presentación física en el despacho, caso en el cual la tramitación electrónica deberá darse de forma automática, y se suministrará acuse de recibo electrónico.

Artículo 108.-En el emplazamiento, el demandado podrá elegir si desea que el proceso judicial continúe tramitándose de manera electrónica, o si por el contrario, desea que sea tramitado por la vía convencional, de lo cual deberá realizar manifestación expresa. Concluido este plazo, se tendrá como aceptada la tramitación en forma electrónica hasta su feneamiento, sin perjuicio del cambio de medio para recibir notificaciones.

Artículo 109.-Para los efectos del plazo, se tendrán como presentados en tiempo los documentos aportados o remitidos hasta las 24 horas del último día hábil.

Artículo 110.-En el caso del artículo 109, si por motivos técnicos no se pudiera acceder al sistema informático del Poder Judicial, el plazo se prorroga automáticamente hasta el primer día hábil siguiente a la solución del problema.

Artículo 111.-El Departamento de Tecnología del Poder Judicial deberá disponer de equipos para la consulta de expedientes en forma centralizada o individual en cada oficina.

Artículo 112.-Los documentos producidos electrónicamente y presentados en los procesos electrónicos con garantía de su origen y remitente, en la forma establecida en este Reglamento, serán considerados originales para todos los efectos legales.

Artículo 113.-Los extractos digitales y los documentos digitalizados y aportados al expediente electrónico por instituciones públicas o privadas, abogados o cualquier otro

legitimado para ello tendrán la misma fuerza probatoria de los originales, sin perjuicio de lo indicado en el artículo 82 del CPCA.

Artículo 114.-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 115.-Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 40 de este Reglamento en cuanto a la destrucción de la copia del expediente administrativo, los documentos a que hace referencia el artículo anterior, una vez fenecido el proceso, quedarán a disposición de la parte interesada por un periodo de sesenta días hábiles. Una vez concluido este plazo se autorizará su destrucción de los mismos.

Artículo 116.-El expediente electrónico será consultado por medio de Internet, además de áreas o equipo de consulta. En caso de requerir copia ésta se realizará en formato digital, para lo cual la parte interesada deberá cubrir el costo del dispositivo necesario.

Artículo 117.-Se conservarán en formato electrónico todos los expedientes, según el plazo de conservación vigente.

Artículo 118.-El expediente electrónico deberá ser protegido por medio de sistemas de seguridad de acceso y almacenados en un medio que garantice la preservación e integridad de los datos.

Artículo 119.-Cuando el expediente electrónico deba ser remitido a una instancia superior se hará en formato electrónico

CAPÍTULO IV

Disposiciones Generales y Finales

Artículo 120.-Los sistemas informáticos deben ser capaces de identificar los casos en que exista identidad de partes para los efectos procesales correspondientes.

Artículo 121.-Los libros de entrada y otros registros podrán ser generados y almacenados en medio totalmente electrónico.

TÍTULO IV

Disposiciones finales

Artículo 122.-**Responsabilidad del abogado**

- 1) El Despacho, de oficio, está en la obligación de poner en conocimiento del Colegio de Abogados, la inasistencia injustificada del abogado a la audiencia para la que fue debidamente convocado, a efectos de que inicie el procedimiento disciplinario que proceda.
- 2) El Despacho remitirá al Colegio de Abogados, las piezas certificadas atinentes a la falta, incorporando las actuaciones o documentos en los que conste la dirección del proceso asumida por el profesional y el lugar señalado para oír notificaciones.

Artículo 123.-**Potestad disciplinaria.** En la celebración de las audiencias orales, el Despacho observará y aplicará el régimen disciplinario, sobre las partes, sus abogados y demás asistentes, según lo dispuesto en el Título VIII, Capítulo VI, artículos 216 al 223, de la LOPJ.

Artículo 124.-Aplicación supletoria de otros reglamentos dictados por el Poder Judicial

En lo que no esté expresamente contemplado en el presente Reglamento, regirá en lo pertinente lo que haya dispuesto la Corte Plena de la Corte Suprema de Justicia, mediante la promulgación de otros reglamentos específicos. En caso de conflicto, prevalece lo que aquí se haya dispuesto.

Artículo 125.-**Publicación y vigencia del Reglamento.** El presente Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial.

TÍTULO V

Disposiciones transitorias

Transitorio I.-Conocimiento de los procesos en tanto no sean creados los Tribunales Regionales

Hasta tanto no sean creados los Tribunales Contencioso-Administrativos y Civiles de Hacienda, en otras regiones distintas de la actual, los procesos se tramitarán en el Circuito Judicial que disponga la Corte Plena, en la provincia de San José.

Transitorio II.-De la función temporal del conocimiento del recurso de apelación, por parte de la Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia:

- 1) Hasta tanto sea constituido el Tribunal de Casación de lo Contencioso-Administrativo y Civil de Hacienda, la Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia deberá conocer de los recursos de casación y de apelación que le competan a aquél órgano, aplicando en lo que proceda, las normas del presente Reglamento.
- 2) Para conocer de todos los recursos de apelación contemplados en el CPCA, el Tribunal de Casación, ejercido temporalmente por la Sala Primera, estará conformado por tres de sus magistrados, en atención a lo dispuesto por el artículo 6 del presente Reglamento.
- 3) Una vez que la Corte Plena integre y designe el citado Tribunal y éste entre en funcionamiento, los asuntos pendientes de fallo, por parte de la Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia, y que hayan sido de su conocimiento en forma transitoria, serán remitidos al Tribunal de Casación de lo Contencioso-Administrativo y Civil de Hacienda, para su trámite y resolución.

Transitorio III.-De la organización del Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda. Excepciones

Las Secciones del Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda que deban seguir conociendo los juicios, de acuerdo con las disposiciones del transitorio IV del CPCA, y mientras conozcan de esas materias, hasta el fenecimiento de lo allí dispuesto, se regirán por las siguientes disposiciones:

- 1) En forma separada del resto de las Secciones del Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, sus integrantes podrán celebrar sesiones de Consejo de Jueces, tomar sus propios acuerdos, ejecutarlos, y designar un Juez Coordinador y un Suplente. En esa función no podrán comprometer a las demás Secciones del citado Tribunal, que no están cubiertos por la presente excepción.
- 2) Para el trámite de sus asuntos, continuarán con la actual estructura administrativa, lo que incluye: la conformación de las secciones existentes, el Juez Coordinador, Juez Tramitador

y el personal auxiliar respectivo. En este caso sus miembros no estará sujeto a disponibilidad.

- 3) De conformidad con el artículo 189 del CPCA, la Comisión de la Jurisdicción Contencioso Administrativo designará a tres de los jueces del Tribunal Contencioso Administrativo encargado de conocer los procesos escritos amparados a la legislación anterior, para que formen parte de la nueva estructura organizativa creada por el mencionado Código, a efecto de que, a partir del primero de enero del 2008, conozcan de todo lo relacionado con la jerarquía impropia y los procesos contemplados en los artículos 69 y 98.2 del CPCA.

Los procesos que a esa fecha hubieren sido turnados a dichos jueces, serán redistribuidos equitativamente entre los demás miembros del Tribunal encargado de conocer los asuntos tramitados de acuerdo la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Junto con los tres funcionarios indicados, también se trasladarán dos de los empleados auxiliares para que les asistan en sus nuevas funciones, conservando su categoría, derechos y obligaciones.

- 4) Las resoluciones firmes que produzcan cosa juzgada, dictadas por la Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia, o por las Secciones del Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda conociendo los procesos escritos, de conformidad con la LRJCA y de acuerdo con las disposiciones de los transitorios III y IV del CPCA, serán ejecutadas por el Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda. Las que se relacionen con los procedimientos especiales de la LRJCA, serán ejecutadas por la misma Sección que la dictó.
- 5) Una vez concluidas las funciones previstas en el transitorio IV del CPCA, todos los funcionarios y empleados a que se alude en el párrafo 1) de este artículo, se incorporarán a la estructura organizativa y funcional creada por el CPCA, conservando su categoría. El Juez Coordinador de tales secciones, conservará su plus salarial por el resto del período por el que hubiere sido nombrado como tal.

Transitorio IV.-De la función temporal de la vía civil de hacienda de asuntos sumarios

- 1) El Juzgado Civil de Hacienda de Asuntos Sumarios, continuará tramitando los asuntos bajo su competencia, al amparo de las leyes respectivas y hasta que sobrevenga el plazo de tres años que prevé el transitorio V del CPCA.
- 2) Transcurrido ese plazo, los asuntos que aún estén pendientes de fallo, en primera instancia, serán remitidos al Juzgado de Cobro Judicial, atendiendo a los criterios de cuantía y territorio que resulten aplicables.
- 3) El Juzgado Civil de Hacienda de Asuntos Sumarios, mientras permanezca en funciones, podrá designar un Juez Coordinador, en sesión de Consejo de Jueces.
- 4) Durante el período de los tres años indicados en el inciso primero del presente artículo, la Corte Plena o el Consejo Superior, según sea el caso, podrá revisar las necesidades de recurso humano, a fin de ajustar los requerimientos a la realidad. Para tal efecto se podrá pedir informes de gestión, de evaluación o de seguimiento, a las instancias pertinentes.

Transitorio V.-**De las oficinas administrativas.** Todos los aspectos relacionados con la recepción de documentos, notificaciones, depósitos, órdenes de giro y correo interno atinentes a los despachos ubicados en el Anexo A, se canalizarán por medio del II Circuito Judicial, hasta tanto no sean creadas las respectivas oficinas administrativas de apoyo.

Todos los Despachos y oficinas de la Jurisdicción Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, con independencia de las normas procesales con que tramiten sus asuntos, sea Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa o Código Procesal Contencioso Administrativo, serán trasladados en el segundo semestre del año 2008, al Anexo A del II Circuito Judicial. La Dirección Ejecutiva tomará las medidas pertinentes para el adecuado traslado.

Mientras existan los despachos encargados de conocer los asuntos bajo la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, se asignarán al Juzgado y al Tribunal nuevos, Códigos de Despacho paralelos e independientes a los que ya existen, para todo el manejo del sistema informático y telemático. La Dirección Ejecutiva y el Departamento de Planificación harán los trámites y asignaciones correspondientes a la brevedad posible.

Transitorio VI.-**De las plazas nuevas.** La Corte Suprema de Justicia incluirá en el presupuesto del Poder Judicial, las plazas nuevas de los Jueces y del personal subalterno que sean necesarias para la puesta en funcionamiento del nuevo sistema procesal.

Transitorio VII.-**De la organización de las oficinas judiciales.** La Corte Suprema de Justicia podrá abrir o reorganizar oficinas, asignar recargos y modificar el perímetro judicial, siempre que ello resulte indispensable para la mejor aplicación del CPCA.

San José, 23 de enero del 2008.-Lic. Silvia Navarro Romanini, Secretaria General.-1 vez.- (O. C. N° 2008-080117).-C-984410.-(20414).