

CIRCULAR N° 241-2024

Asunto: Procedimiento para atender la solicitud de protección de Datos en el Poder Judicial

A TODOS LOS DESPACHOS Y PERSONAS USUARIAS DE ESTOS DESPACHOS.
SE LES HACE SABER QUE:

El Consejo Superior, en sesión N° 106-2024 celebrada el 19 de noviembre del 2024, artículo LIX a solicitud de la Comisión de Protección de Datos, se pone en conocimiento el Procedimiento para atender la solicitud de protección de Datos en el Poder Judicial, que seguidamente se transcribe:

Procedimiento para atender la solicitud de protección de Datos en el Poder Judicial

Preámbulo

La Ley de Protección de Datos N°8968, en su artículo 7, establece los derechos que le asisten a las personas titulares de los datos, dentro de los que están el derecho de acceso a la información y de rectificación, los cuales deben ser garantizados por las personas responsables de las bases de datos, teniendo que atender la solicitud respectiva en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud.

Al respecto, se debe rescatar que la Sala Constitucional ha establecido reiteradamente, que el agotamiento de este procedimiento es indispensable para darle curso a los recursos de amparo, cuando se interponen por eventuales lesiones a los derechos de las personas titulares de los datos consignados en resoluciones judiciales.

Es conforme a lo antes indicado, que el Poder Judicial, mediante el Reglamento Institucional de Protección de Datos desarrolla estas garantías, establece el procedimiento base a seguir en caso de gestiones de las personas usuarias, y, dispone que debe existir un procedimiento estándar para atender este tipo de solicitudes en todas las oficinas del Poder Judicial relacionados con los derechos antes indicados.

Por todo lo anterior, se hace de su conocimiento el presente procedimiento que tiene como finalidad establecer la forma de tramitar en el Poder Judicial, las solicitudes de protección de datos, para que a través de éste se proteja el derecho que le asiste a la persona usuaria conforme a lo dispuesto en la Ley

Objetivo

Establecer un procedimiento estándar en el Poder Judicial que permita atender solicitudes de protección de datos personales (rectificación, actualización, anonimización o eliminación de la información personal), que consten en bases de datos públicas de la Institución, interpuestas por sujetos legitimados para ejercer estos derechos.

Definiciones

Oficinas sistematizadoras: Todas las oficinas institucionales que clasifican, analizan y publican documentación en el Poder Judicial y en el Nexus.PJ.

Solicitud de Protección de datos. Es la petición, gestión, inquietud, duda o queja que hace la persona titular de los datos o la persona legitimada para ejercer el derecho, por medio de la cual, solicita la rectificación, actualización, anonimización o eliminación de la información personal que conste sobre esta, en una base de datos de acceso público.

Procedimiento

Recepción y trámite de solicitudes de Protección de datos personales. En todo tramite, se acatará lo dispuesto en la Constitución Política, Tratados Internacionales suscritos por Costa Rica, las leyes y los reglamentos sobre la materia, así como, la jurisprudencia y las disposiciones de los órganos superiores del Poder Judicial para la atención de las solicitudes de protección de datos, para lo cual, la oficina, despacho o instancia que recibe la petición deberá:

1. Recepción de la solicitud:

1.1. Gestión de parte. La atención de la solicitud de protección de datos personales se recibirá a gestión de parte, sea directamente en oficina administrativa, en despacho judicial o por vía electrónica. Asimismo, la solicitud de Protección de datos personales deberá contener lo siguiente:

1.1.1. Nombre de la persona que presenta la solicitud de protección de datos personales.

1.1.2. Número de cédula o pasaporte .

1.1.3. Indicación del documento en donde se encuentra la información que requiere rectificar, actualizar, anonimizar o eliminar y su relación con este.

1.1.4. Indicación de la página web o sitio donde aparece la publicación.

1.1.5. Correo electrónico u otro medio para recibir notificaciones.

1.1.6. La firma digital o en su defecto holográfica de la persona que solicita la información

1.1.7. Cuando la solicitud sea entregada de manera presencial se cotejará la firma con el documento de identificación. Si es enviada vía electrónica, se requerirá la firma digital, o bien, de no contarse con ello copia del documento de identidad.

1.1.7. Cuando la persona que presenta la solicitud de protección de datos personales no es la persona titular de la información, debe demostrar su legitimación mediante documento debidamente firmado y autenticado.

- 1.1.8. En caso de que la solicitud sea para eliminar la despersonalización del documento y hacer visible la información protegida, se requerirá que la persona realice la gestión de manera o personal o en su defecto el documento deberá firmarse de manera digital.
- 1.2. Una vez revisado lo anterior, se deberá dar acuse de recibido a la persona gestionante, sea por medio de correo electrónico o documento impreso según corresponda.
- 1.3. Informará a la persona gestionante que el plazo para brindar respuesta es de cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de la recepción de la solicitud.
- 1.4. La oficina que recibe la solicitud de información deberá remitir, de manera inmediata, la solicitud de información a la Oficina Sistematizadora que corresponda, para lo cual deberá valorar lo siguiente:
- 1.4.1. Cuando la solicitud de protección de datos personales ingrese a través de la Agencia de Protección de Datos de los Habitantes (PRODHAB), será atendida por la oficina que sea designada como Oficialía de Protección de datos, conforme a lo dispuesto en el artículo 13 del Reglamento para el tratamiento de los datos personales contenidos en bases de datos de acceso público del Poder Judicial.
- 1.4.2. Cuando la solicitud de protección de datos personales ingrese por medio de la Contraloría de Servicios deberá ser remitida a la oficina sistematizadora correspondiente para que esta atienda la diligencia.
- 1.4.3. Cuando la solicitud de protección de datos personales referente a resoluciones judiciales sea presentada directamente en el despacho judicial, se remitirá la diligencia al Centro Electrónico de Información Jurisprudencial (C.E.I.J), para que la atienda conforme a lo dispuesto en el artículo 32 del Reglamento para el tratamiento de los datos personales contenidos en bases de datos de acceso público del Poder Judicial.
- 1.4.4. Las solicitudes de protección de datos personales que ingresen por medio del formulario que para esos fines tenga el Poder Judicial implementado en su sitio oficial, o por medio de oficinas receptoras de documentos serán gestionadas por el Centro Electrónico de Información Jurisprudencial, quien atenderá la gestión, o bien, la remitirá a la oficina sistematizadora correspondiente para que la atienda, conforme a lo dispuesto en el Reglamento para el tratamiento de los datos personales contenidos en bases de datos de acceso público del Poder Judicial. Las oficinas receptoras de documentos que reciban una solicitud de Protección de datos deberán remitirla de manera inmediata al Centro Electrónico de Información Jurisprudencial para que esta atienda o coordine lo correspondiente.
- 1.5. Cuando una solicitud involucre información relativa a solo una Oficina Sistematizadora, le corresponderá a esa oficina gestionar lo correspondiente, en el plazo de ley señalado en el punto 1.3.

1.6. Cuando una solicitud involucre información relativa a varias Oficinas Sistematizadoras, le corresponderá a la oficina que recibió la petición, remitir la diligencia a las distintas Oficinas Sistematizadoras para que gestionen lo correspondiente, en el plazo de un día hábil.

1.7. Cada Oficina Sistematizadora deberá proveer los medios electrónicos y presenciales necesarios para que la persona usuaria pueda gestionar la solicitud de protección de datos correspondiente.

1.8. Cuando una resolución o documento se encuentre publicada en una base de datos externa al Poder Judicial, la oficina que reciba la solicitud informará a la persona usuaria que su gestión no corresponde a la competencia del Poder Judicial, por tratarse de una base de datos ajena al Poder Judicial y que su trámite debe hacerlo ante la respectiva empresa o institución

2. Trámite de la solicitud.

Recibida la solicitud por cualquiera de los medios destinados para ese fin, corresponderá a las personas encargadas de la protección de datos de la Oficina Sistematizadora correspondiente, hacer la valoración de la solicitud. Lo anterior, en apego a la legislación que rige la materia. Asimismo, deberá:

2.1 En caso de que se determine que procede acoger la gestión, deberá:

2.1.1 Realizar las actualizaciones correspondientes, sea de rectificación, actualización, anonimización o eliminación de la información personal, en la base de datos pública correspondiente, por ejemplo, el sistema Nexus.PJ.

2.1.2 Una vez que toda la información sea modificada conforme a lo solicitado por parte de la oficina u oficinas sistematizadoras, la oficina que recibió la solicitud, deberá coordinar con la persona encargada en la Dirección de Tecnología de la Información y registrar el GIS respectivo, justificando la urgencia, para que se proceda a desvincular de los enlaces web de los buscadores de Internet, toda aquella información ligada a ésta en el sitio del Poder Judicial teniendo en consideración el plazo señalado en la Ley.

2.1.3 Una vez verificado en la base de datos correspondiente que la información se encuentra despersonalizada, le corresponderá a la oficina sistematizadora donde ingresó la solicitud, comunicar a la persona solicitante que el trámite fue gestionado.

2.2 En caso de que se determine que la solicitud es improcedente, deberá contestar a la persona solicitante indicando de forma motivada, las razones que lo justifican. Lo anterior, dentro del plazo establecido.

2.3 Se deberá llevar una bitácora de todas las solicitudes de protección de datos que se atiendan, con la finalidad de verificar el respeto de los plazos y demás derechos de la persona interesada. Como mínimo deberá indicar el nombre completo de la persona usuaria, el tipo y número de identificación, la forma en el que atendió la diligencia y la confirmación de la entrega de la respuesta.

Derogaciones

Se deroga el "*Protocolo para el trámite de solicitudes de despersonalización de sentencias y uso del Repositorio Único de Sentencias Judiciales Despersonalizadas (RUSJD)*" aprobado por el Consejo Superior en sesión No. 071-2015 del 6 de agosto del 2015, Art. CXIII a partir de la publicación en el Boletín del Judicial del presente procedimiento.

Publíquese una sola vez en el Boletín Judicial.

San José, 28 de noviembre de 2024.

Lic. Carlos T. Mora Rodríguez
Subsecretario General interino
Corte Suprema de Justicia

Ref.: 2274-2021, 13307-2024
cpq