

Acta de Corte Plena N° 021 - 2016

Artículo V
Buscar en el acta actual

Fecha: 20 de Junio del 2016

Descriptores/Temas: Dirección Jurídica del Poder Judicial, Protocolos

ARTÍCULO V

Documento 6037, 6898-2016

La licenciada Karol Monge Molina, Sub Directora Jurídica interina, en oficio N° DJ-AJ-1226-2016 del 20 de mayo en curso, informó: "A efecto de que sea conocido por la Corte Plena remito el proyecto de *Protocolo para la protección de datos en los documentos que se generan y encuentran en las distintas instancias administrativas del Poder Judicial*, el mismo fue elaborado por esta Dirección Jurídica en coordinación con la Comisión de Protección de Datos del Poder Judicial.

Protocolo de despersonalización de datos para las oficinas administrativas del Poder Judicial

Artículo 1.- Finalidad.

El Protocolo de despersonalización de datos para las oficinas administrativas del Poder Judicial tiene como objeto definir los lineamientos para el ámbito administrativo, para despersonalizar las actas de Corte Plena, Consejo Superior, Consejo Personal, Actas de Comisiones; oficios; información sobre incapacidades, salud ocupacional, jurisprudencia disciplinaria y cualquier otro acto que realice el Poder Judicial, que sea objeto de esta materia, que contenga información sensible según la Ley de Protección de la Persona frente al Tratamiento de sus Datos Personales y el Reglamento de actuación de la Ley de Actuación de la Persona frente al Tratamiento de sus Datos Personales en el Poder Judicial.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

El Protocolo de despersonalización de datos para las oficinas administrativas del Poder Judicial deberá ser aplicado en actas, circulares y avisos de la Corte Plena, el Consejo Superior; así como las restantes oficinas del Ámbito Administrativo. Será aplicable también a toda información con datos sensibles que emitan dichos órganos y que deba ser difundida, publicada o puesta a disposición de terceras personas que no forman parte del proceso interno institucional.

Artículo 3.- Datos objeto de protección.

- a) Datos sensibles o de acceso restringido, de conformidad con lo establecido en la ley y su reglamento. Ley de Protección de la Persona frente al Tratamiento de sus Datos Personales y sus reglamentos.
- b) Información personal concerniente a personas menores de edad, incapaces, víctimas de acoso, delitos sexuales o violencia doméstica, licencias de incapacidad.
- c) Direcciones (electrónicas, o de residencia), fotografías, números de teléfono privados, cualquier tipo de información privada, que pueda utilizarse para identificar a la persona titular de los datos personales.

Artículo 4.- Recepción y trámite de solicitud de despersonalización, a petición de parte.

La solicitud puede presentarse mediante formulario que se encuentra en la página del Poder Judicial en Internet, y en forma personal ante la oficina encargada de la despersonalización o en la Contraloría de Servicios, así como por cualquier otro medio habilitado para estos fines.

Cuando la solicitud sea recibida en la Contraloría de Servicios u otra oficina, deberá remitirla inmediatamente a la oficina encargada de despersonalizar los datos.

Artículo 5.- Requisitos de la solicitud.

La solicitud debe contener la siguiente información:

- a) Nombre completo de la persona solicitante.
- b) Número de cédula.
- c) Relación con el documento emitido.
- d) Datos del oficio o criterio (número, nombre de la oficina que lo emitió, fecha).
- e) Página web o sitio donde aparece la publicación.
- f) Correo u otro medio para recibir notificaciones.

Artículo 6.- Legitimación para solicitar la despersonalización.

- a) La persona interesada: persona física, titular de los datos que se solicitan despersonalizar.
- b) Los parientes de la persona interesada o titular de los datos, hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad.

c) Las personas e instituciones correspondientes, en representación de las personas menores de edad, adultas mayores, o incapaces a su cargo.

Artículo 7.- Persona encargada de despersonalizar los datos.

Corresponderá realizar la despersonalización o protección de datos, a la persona encargada de cada oficina, la cual debe ser designada por la jefatura o coordinación de cada centro de trabajo.

La oficina encargada deberá velar porque estén protegidos los datos solicitados por las personas mencionadas en el artículo seis. En caso no estarlo, se debe efectuar la protección de datos de manera oficiosa o a solicitud de parte.

Artículo 8.- Plazo para responder.

La persona encargada de la despersonalización de datos, de cada oficina, cuenta con un máximo de **cinco días** hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la recepción de la solicitud para proceder a la eliminación, si fuera el caso y comunicar lo resuelto.

Artículo 9.- Publicación en página o sitio ajeno al Poder Judicial.

Cuando la publicación del documento, se haya realizado por medios ajenos al Poder Judicial, se le deberá indicar a la persona solicitante que debe acudir a la institución o empresa que realizó la publicación del documento, con el fin de solicitar la protección de sus datos.

Artículo 10. Publicación localizada mediante buscadores en Internet.

No obstante lo dispuesto en el artículo anterior y a fin de eliminar la posibilidad de consultar los datos protegidos mediante los diferentes buscadores en Internet, se debe remitir una copia de lo resuelto, por la oficina que conozca de la solicitud de la persona interesada, a la Dirección de Tecnología de la Información, para que gestione lo correspondiente.

Cuando corresponda a la Dirección de Tecnología de la Información la eliminación de los datos, esa Dirección deberá notificar a la persona solicitante la respuesta sobre dicha despersonalización, en el día inmediato siguiente a que se ha realizado la despersonalización.

Artículo 11. Base única de Circulares, Actas, Avisos y documentos Judiciales.

Las personas encargadas de la protección de datos deberán guardar y mantener actualizadas, las actas, circulares, avisos, oficios y cualquier otro documento despersonalizado en la "Base única de Circulares, Actas, Avisos y documentos Judiciales" (BUCADOJUD).

La Dirección de Tecnología de la Información es el ente responsable de administrar dicha base de datos.

Artículo 12. – Tipos de bases de datos.

La institución contará con las siguientes bases de datos:

a) Base de Datos de acceso restringido: Contendrá toda la información en forma íntegra, sin ningún tratamiento de despersonalización y será conservada por la oficina correspondiente para su consulta interna, mediante los procedimientos y sistemas informáticos creados para tal fin.

b) Base de Datos Pública: En cuanto a la información que deberá ser publicada en Internet o de acceso a terceras personas, se mantendrá una base de datos "pública", que contendrá la información despersonalizada conforme a este reglamento y normativa relacionada.

Las actas, circulares, avisos o documentos judiciales, que sean publicados, deberán coincidir con la versión existente en la Base única de Circulares, Actas, Avisos y documentos Judiciales (BUCADOJUD), siendo éste el archivo oficial, del cual los sistemas de información públicos existentes, como el Sistema Costarricense de Información Jurídica -SCIJ-, los sistemas propios de cada oficina y el portal del Poder Judicial entre otros, podrán obtener el documento para proceder a su publicación.

Artículo 13.- Uso de herramienta tecnológica.

Para estandarizar y uniformar el proceso de despersonalización, será obligatorio el uso de la herramienta tecnológica prevista por la Dirección de Tecnología de la Información.

Los nombres serán sustituidos por etiquetas (nombre 001) y otros datos por (valor 001). En todo caso deberá respetarse el contexto del documento.

Artículo 14.-Actualización de la información.

La persona encargada de la despersonalización de cada oficina, coordinará con la Dirección de Tecnología de la Información, lo correspondiente al ingreso o eliminación de la información a la página Web Oficial del Poder Judicial.

Artículo 15. Deber de informar errores.

Cualquier oficina judicial que detecte algún error u omisión en la protección de datos, debe informarlo de inmediato a la Oficina encargada de la despersonalización.

Asimismo, la persona encargada de la despersonalización deberá corroborar que no exista ninguna omisión o error y si lo hubiere, deberá enmendarlo y dar respuesta de acuerdo con lo establecido en este protocolo.

Artículo 16. Supletoriedad.

Para lo no regulado en este protocolo, se aplicará supletoriamente el "Reglamento de Actuación de la Ley de Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales en el Poder Judicial", aprobado por Corte Plena en Sesión No. 39-14 y modificado en Sesión No. 01-16.

Artículo 16. Vigencia

El presente protocolo entrará en vigencia una vez que sea publicado en el Boletín Judicial.

“Con instrucciones del Magistrado Presidente de la Sala de Casación Penal, Dr. Carlos Chinchilla Sandi, en relación a este protocolo, el señor Magistrado hace la observación que de acuerdo con la Ley de Protección de Datos, es necesario que el mismo sea inscrito ante la Agencia de Protección de Datos de los Habitantes. Lo anterior para que lo tenga en consideración.”

- 0 -

Se acordó: 1.) Aprobar el proyecto de “Protocolo para la protección de datos en los documentos que se generan y encuentran en las distintas instancias administrativas del Poder Judicial” en la forma propuesta. **2.)** Hacer este acuerdo de conocimiento de la Agencia de Protección de Datos de los Habitantes (PROHAB), con sede en el Ministerio de Justicia y Paz.

Con motivo de lo resuelto, el siguiente será el texto del mencionado protocolo:

“Protocolo de despersonalización de datos para las oficinas administrativas del Poder Judicial

Artículo 1.- Finalidad.

El Protocolo de despersonalización de datos para las oficinas administrativas del Poder Judicial tiene como objeto definir los lineamientos para el ámbito administrativo, para despersonalizar las actas de Corte Plena, Consejo Superior, Consejo Personal, Actas de Comisiones; oficios; información sobre incapacidades, salud ocupacional, jurisprudencia disciplinaria y cualquier otro acto que realice el Poder Judicial, que sea objeto de esta materia, que contenga información sensible según la Ley de Protección de la Persona frente al Tratamiento de sus Datos Personales y el Reglamento de actuación de la Ley de Actuación de la Persona frente al Tratamiento de sus Datos Personales en el Poder Judicial.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

El Protocolo de despersonalización de datos para las oficinas administrativas del Poder Judicial deberá ser aplicado en actas, circulares y avisos de la Corte Plena, el Consejo Superior; así como las restantes oficinas del Ámbito Administrativo. Será aplicable también a toda información con datos sensibles que emitan dichos órganos y que deba ser difundida, publicada o puesta a disposición de terceras personas que no forman parte del proceso interno institucional.

Artículo 3.- Datos objeto de protección.

- a) Datos sensibles o de acceso restringido, de conformidad con lo establecido en la ley y su reglamento. Ley de Protección de la Persona frente al Tratamiento de sus Datos Personales y sus reglamentos.
- b) Información personal concerniente a personas menores de edad, incapaces, víctimas de acoso, delitos sexuales o violencia doméstica, licencias de incapacidad.
- c) Direcciones (electrónicas, o de residencia), fotografías, números de teléfono privados, cualquier tipo de información privada, que pueda utilizarse para identificar a la persona titular de los datos personales.

Artículo 4.- Recepción y trámite de solicitud de despersonalización, a petición de parte.

La solicitud puede presentarse mediante formulario que se encuentra en la página del Poder Judicial en Internet, y en forma personal ante la oficina encargada de la despersonalización o en la Contraloría de Servicios, así como por cualquier otro medio habilitado para estos fines.

Cuando la solicitud sea recibida en la Contraloría de Servicios u otra oficina, deberá remitirla inmediatamente a la oficina encargada de despersonalizar los datos.

Artículo 5.- Requisitos de la solicitud.

La solicitud debe contener la siguiente información:

- a) Nombre completo de la persona solicitante.
- b) Número de cédula.
- c) Relación con el documento emitido.
- d) Datos del oficio o criterio (número, nombre de la oficina que lo emitió, fecha).
- e) Página web o sitio donde aparece la publicación.
- f) Correo u otro medio para recibir notificaciones.

Artículo 6.- Legitimación para solicitar la despersonalización.

- a) La persona interesada: persona física, titular de los datos que se solicitan despersonalizar.
- b) Los parientes de la persona interesada o titular de los datos, hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad.
- c) Las personas e instituciones correspondientes, en representación de las personas menores de edad, adultas mayores, o incapaces a su cargo.

Artículo 7.- Persona encargada de despersonalizar los datos.

Corresponderá realizar la despersonalización o protección de datos, a la persona encargada de cada oficina, la cual debe ser designada por la jefatura o coordinación de cada centro de trabajo.

La oficina encargada deberá velar porque estén protegidos los datos solicitados por las personas mencionadas en el artículo seis. En caso no estarlo, se debe efectuar la protección de datos de manera oficiosa o a solicitud de parte.

Artículo 8.- Plazo para responder.

La persona encargada de la despersonalización de datos, de cada oficina, cuenta con un máximo de **cinco días** hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la recepción de la solicitud para proceder a la eliminación, si fuera el caso y comunicar lo resuelto.

Artículo 9.- Publicación en página o sitio ajeno al Poder Judicial.

Cuando la publicación del documento, se haya realizado por medios ajenos al Poder Judicial, se le deberá indicar a la persona solicitante que debe acudir a la institución o empresa que realizó la publicación del documento, con el fin de solicitar la protección de sus datos.

Artículo 10. Publicación localizada mediante buscadores en Internet.

No obstante lo dispuesto en el artículo anterior y a fin de eliminar la posibilidad de consultar los datos protegidos mediante los diferentes buscadores en Internet, se debe remitir una copia de lo resuelto, por la oficina que conozca de la solicitud de la persona interesada, a la Dirección de Tecnología de la Información, para que gestione lo correspondiente.

Cuando corresponda a la Dirección de Tecnología de la Información la eliminación de los datos, esa Dirección deberá notificar a la persona solicitante la respuesta sobre dicha despersonalización, en el día inmediato siguiente a que se ha realizado la despersonalización.

Artículo 11. Base única de Circulares, Actas, Avisos y documentos Judiciales.

Las personas encargadas de la protección datos deberán guardar y mantener actualizadas, las actas, circulares, avisos, oficios y cualquier otro documento despersonalizado en la "Base única de Circulares, Actas, Avisos y documentos Judiciales" (BUCADOJUD).

La Dirección de Tecnología de la Información es el ente responsable de administrar dicha base de datos.

Artículo 12. – Tipos de bases de datos.

La institución contará con las siguientes bases de datos:

- a) Base de Datos de acceso restringido: Contendrá toda la información en forma íntegra, sin ningún tratamiento de despersonalización y será conservada por la oficina correspondiente para su consulta interna, mediante los procedimientos y sistemas informáticos creados para tal fin.
- b) Base de Datos Pública: En cuanto a la información que deberá ser publicada en Internet o de acceso a terceras personas, se mantendrá una base de datos "pública", que contendrá la información despersonalizada conforme a este reglamento y normativa relacionada.

Las actas, circulares, avisos o documentos judiciales, que sean publicados, deberán coincidir con la versión existente en la Base única de Circulares, Actas, Avisos y documentos Judiciales (BUCADOJUD), siendo éste el archivo oficial, del cual los sistemas de información públicos existentes, como el Sistema Costarricense de Información Jurídica -SCIJ-, los sistemas propios de cada oficina y el portal del Poder Judicial entre otros, podrán obtener el documento para proceder a su publicación.

Artículo 13.- Uso de herramienta tecnológica.

Para estandarizar y uniformar el proceso de despersonalización, será obligatorio el uso de la herramienta tecnológica prevista por la Dirección de Tecnología de la Información.

Los nombres serán sustituidos por etiquetas (nombre 001) y otros datos por (valor 001). En todo caso deberá respetarse el contexto del documento.

Artículo 14.-Actualización de la información.

La persona encargada de la despersonalización de cada oficina, coordinará con la Dirección de Tecnología de la Información, lo correspondiente al ingreso o eliminación de la información a la página Web Oficial del Poder Judicial.

Artículo 15. Deber de informar errores.

Cualquier oficina judicial que detecte algún error u omisión en la protección de datos, debe informarlo de inmediato a la Oficina encargada de la despersonalización.

Asimismo, la persona encargada de la despersonalización deberá corroborar que no exista ninguna omisión o error y si lo hubiere, deberá enmendarlo y dar respuesta de acuerdo con lo establecido en este protocolo.

Artículo 16. Supletoriedad.

Para lo no regulado en este protocolo, se aplicará supletoriamente el "Reglamento de Actuación de la Ley de Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales en el Poder Judicial", aprobado por Corte Plena en Sesión No. 39-14 y modificado en Sesión No. 01-16.

Artículo 17. Vigencia

El presente protocolo entrará en vigencia una vez que sea publicado en el Boletín Judicial.”

- 0 -

La Secretaría General procederá a realizar la correspondiente publicación. **Se declara acuerdo firme.**

Clasificación elaborada por SECRETARÍA GENERAL DE LA CORTE del Poder Judicial. Prohibida su reproducción y/o distribución en forma onerosa.

Es copia fiel del original - Tomado del Nexus PJ el: 27-11-2019 15:32:41.