



Corte Suprema de Justicia
Secretaría



CIRCULAR

Managua, 02 de marzo del año 2017.

Señores
Nivel Central
Tribunal Nacional Laboral de Apelaciones
Tribunal de Apelaciones: Salas Civiles, Penales y Especializadas en Violencia y Justicia Penal de Adolescentes
Jueces de Distrito para lo Civil
Jueces Certificadores de Distrito
Jueces de Ejecución y Embargos
Jueces de Distrito de Familia
Jueces de Distrito del Trabajo y de la Seguridad Social
Jueces de Distrito de lo Penal de Audiencia
Jueces de Distrito de lo Penal de Juicio
Jueces de Distrito Especializados en Violencia
Jueces de Distrito de lo Penal de Ejecución de Sentencia y Vigilancia Penitenciaria
Jueces Penales de Distrito de Adolescentes
Jueces Ad Hoc
Jueces Locales Civiles, Penales y Únicos

Dirección Nacional de Registros
Dirección Nacional del Registro Nacional de Antecedentes Penales
Dirección Alternativa de Resolución de Conflictos
Instituto de Altos Estudios Judiciales
Instituto de Medicina Legal
Defensoría Pública
Registros Públicos de la Propiedad Inmueble y Mercantil
Secretarios de Actuaciones, Judiciales y Receptores
Oficinas de Recepción y Distribución de Causas y Escritos (ORDICE)
Oficinas de Atención al Público en los Complejos Judiciales y de los Modelos de Gestión de Despachos Judiciales
Oficina de Notificaciones y Oficiales Notificadores
Oficinas de Apoyo Procesal y Judicial Personal Administrativo
Abogados (as) y Notarios (as) Públicos
Ciudadanía en General
Toda la República

Estimados Señores:

Con instrucciones de los Magistrados que integran el Consejo Nacional de Administración y Carrera Judicial de éste Supremo Tribunal, transcribo el Acuerdo que íntegro y literalmente dice:

Acuerdo N° 105

EL CONSEJO NACIONAL DE ADMINISTRACION Y CARRERA JUDICIAL

CONSIDERA

I

Que a la fecha ha aumentado el registro de Abogados y Notarios Públicos ante este Supremo Tribunal, sumado a la considerable cantidad de solicitudes de incorporación de Licenciados en Derecho egresados de las 47 universidades autorizadas por el Consejo Nacional de Universidades (CNU). Profesionales que de conformidad con el artículo 15 de la Ley del Notariado tienen la obligación de entregar anualmente en el mes de enero, índice de las escrituras públicas que autorizaron en el año anterior. Circunstancia que genera inconvenientes de espacio, tiempo, perjuicios económicos y que obligan a esta Institución a adoptar medidas que permitan agilizar y modernizar los procesos con mecanismos

electrónicos que garanticen el acceso a los usuarios a la información de sus trámites y presentación de sus índices.

II

Por otra parte, es necesario garantizar a los Funcionarios Judiciales y Abogados y Notarios Públicos mecanismos electrónicos de comunicación con este Supremo Tribunal, en todas aquellas diligencias propias de su cargo y sus funciones, poniendo en práctica un nuevo sistema de notificaciones relacionado con los informativos, quejas, solicitud de quinquenio, libro de matrimonio, libro de divorcio y guarda y custodia de protocolo de los notarios públicos fallecidos, razones por las que de conformidad a lo dispuesto en los artículos N° 165 de nuestra Carta Magna, arto. N° 127 de la Ley N° 260 "*Ley Orgánica del Poder Judicial*", que establece; "*La Corte Suprema de Justicia por medio de su Comisión de Administración, dispondrá las medidas necesarias a fin de adecuar el trámite de documentos, el manejo de los expedientes judiciales y el archivo a las técnicas modernas de administración*" y lo señalado en el Plan Estratégico 2012-2021 en los incisos 3 y 5, que se refieren a garantizar la seguridad jurídica y mejorar la gestión administrativa del Poder Judicial para facilitar la función jurisdiccional.

ACUERDA

I

Que la División General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de este Supremo Tribunal (DGTIC), desarrollará un sistema informático que se llamará "*Sistema de Gestiones Electrónicas de Abogados y Notarios Públicos*", dentro del Portal Web del Poder Judicial, la que contendrá tres módulos: 1. Actualización de información de los Abogados y Notarios Públicos, 2. ingreso y envío de los índices notariales, 3. Solicitudes a Secretaria de la Corte Suprema relacionado con el ejercicio de su profesión. El primer módulo estará listo el treinta de agosto del corriente año, para ser alimentado por los profesionales del derecho. La Secretaría General Administrativa garantizará los equipos informáticos (computadoras y unidades de almacenamientos), licencias de software, certificados de seguridad (SSL) y servicio de mensajería (SMS) requeridos para el desarrollo del sistema.

A éste tendrán acceso los Funcionarios Jurisdiccionales y Registradores Públicos de la Propiedad Inmueble y Mercantil en el ejercicio de su cargo a nivel nacional que requieran información de los abogados y notarios públicos. Antes de su aplicación, se le dará la publicidad correspondiente.

Sistema que brindará los servicios siguientes:

1. Dirección General de Registro y Control de Abogados y Notarios Públicos.

- a. Formulario electrónico de Actualización de información General del Abogado y Notario Público que contendrá los datos siguientes: Nombres y apellidos, cédula de identidad, código de abogado, domicilio, correo electrónico, números telefónicos (convencional y celular), dirección profesional, foto tamaño carnet, aceptación de veracidad de la información.



Formulario que estará a disposición de los Abogados y Notarios Públicos, a partir del primero de septiembre del corriente año, en el portal Web del Poder Judicial. Asimismo, deberán imprimir dicho formato con la información suministrada firmarlo, sellarlo y presentarlo en las Oficinas de Recepción y Distribución de Causas Escritas (ORDICE) más cercano a su domicilio y posteriormente dichas oficinas remitirán el formulario ya referido a ORDICE de la Corte Suprema de Justicia y esta a su vez a la Dirección General de Registros y Control de Abogados y Notarios Públicos.

b. Ingreso y envío de índices notariales:

Se enviarán los índices de protocolo de escrituras públicas, actas de matrimonio y divorcio autorizados por los Notarios Públicos, Juzgados de Familia, Civiles de Distrito, Locales Civiles, Locales Únicos y Notarios del Estado, asimismo informe de no haber autorizado escritura pública, matrimonio y divorcio, en un formato único que contendrá los siguientes datos:

- Acta de Cierre
- Número de Protocolo.
- Número de Libro (Matrimonio y Divorcio)
- Fecha y Hora de la escritura
- Número de escritura
- Otorgantes
- Objeto de la escritura
- Folios
- Aceptación de veracidad de la información

La entrega de los índices notariales (Protocolo, Matrimonio, Divorcio y cualquier otro documento que la ley establezca) se hará a través del sistema informático y dentro del período que establece la ley, excepto los casos que sean sometidos al Consejo Nacional de Administración y Carrera Judicial para su debida autorización.

La Dirección General de Registro y Control de Abogados y Notarios Públicos con el auxilio de la División General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DGTIC) de este Supremo Tribunal, digitalizarán todos los índices pendientes desde 1974 a la fecha, otorgándosele un período de seis meses a partir de la entrega del local que deja la DGTIC a la Dirección de Registro y Control de Abogados y Notarios Públicos, para tal efecto. Además del personal que ya desempeña esta función se contratará provisionalmente, de acuerdo a las necesidades, al personal especializado para esta labor que laborará en horario de 8 a.m. a 4 p.m., el cual será seleccionado y estará adscrito a la DGTIC. La Secretaría General Administrativa garantizará el local necesario, los equipos informáticos requeridos a la mayor brevedad posible.

2. Secretaría de la Corte Suprema de Justicia:

Envío de solicitudes de autorización para Cartular, Libro de Matrimonio, Divorcio, Constancia y Guarda y Custodia de protocolo, conforme el procedimiento siguiente:

Quinquenios:

Cuando el Abogado y Notario Público pida la renovación de su quinquenio enviará solicitud a través del sistema informático, una vez recibida por Secretaría ésta solicitará a la Dirección General de Registro y Control de Abogados y Notarios Públicos que informe al respecto, si el expediente del notario público está conforme ley, informará por la misma vía para que Secretaría elabore el acuerdo correspondiente, el que será comunicado a la mayor brevedad posible al notario público remitiéndole por medio del sistema el resultado de la solicitud, lo cual también estará acompañado de un aviso electrónico. En caso que el notario público tuviera algún impedimento para autorizarle el quinquenio, Secretaría le informará por la misma vía.

Libros de Matrimonio, Divorcio y Constancia:

El Abogado y Notario Público que requiera de estos servicios enviará su solicitud a través del sistema, adjuntando el recibo de pago digitalizado, en la cuenta del banco que se le señale, una vez recibido por Secretaría solicitará a la Dirección General de Registro y Control de Abogados y Notarios Públicos informe al respecto, si el expediente del notario público está conforme ley, se procederá a la elaboración del libro o constancia en su caso, una vez concluido el proceso se comunicará a la mayor brevedad posible al notario público por medio del sistema el resultado de su solicitud, lo cual también estará acompañado de un aviso electrónico. El notario público cuando se presente a retirar el libro o constancia presentará a su vez el recibo de pago en original correspondiente al que envió digitalizado con su solicitud, el que será debidamente verificado en la cuenta correspondiente por la Oficina de Contabilidad.

Guarda y Custodia de Protocolo:

El Abogado y Notario Público que solicite autorización para la Guarda y Custodia de los protocolos de un notario público fallecido enviará su solicitud a través del sistema, informando la cantidad de protocolos, los años y folios de los mismo, además adjuntará el acta de defunción, partida de nacimiento y cédula de identidad, una vez recibida la solicitud Secretaría solicitará en las Direcciones Generales de Registro y Control de Abogados y Notarios Públicos e Inspectoría Judicial informe del notario público solicitante, si el expediente está conforme ley el Consejo autorizará la custodia, una vez concluido el proceso se comunicará a la mayor brevedad posible al notario público por medio del sistema el resultado de su solicitud. El notario público cuando se presente a Secretaría para retirar la autorización entregará el sello del notario público fallecido.

II

Notificación electrónica:

Se autoriza al Secretario de la Corte Suprema de Justicia el uso de la firma electrónica, para comunicar a las salas, comisiones, funcionarios judiciales y administrativos los acuerdos de Corte Plena y Consejo; asimismo notificar quejas e informativos adjuntando las copias de

escritos de quejas o informes a las partes con el fin de agilizar las comunicaciones y ahorrar recursos a esta institución. En el caso de los abogados y notarios públicos se utilizará el correo suministrado en el formulario de actualización de información y en el caso de los funcionarios y auxiliares judiciales los correos institucionales.

En las quejas e informativos la Dirección General de Inspectoría Judicial enviará las notificaciones al Secretario de la CSJ, por medio del Sistema de Registro Único de Funcionarios Judiciales (SIRUFJ), para su firma electrónica y envío correspondiente. Cuando la notificación sea dirigida a un ciudadano que no es abogado o funcionario judicial, se realizará por medio de la oficina de notificaciones ya sea el Complejo Judicial Central Managua, Dirección General de Inspectoría Judicial de la Corte Suprema de Justicia y las Inspectorías Judiciales delegadas en cada circunscripción.

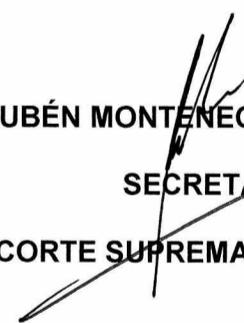
Si el notario público manifestará que no puede hacer uso del sistema informático conforme lo establecido en el presente acuerdo, deberá solicitar al Consejo autorización por escrito, exponiendo la razón de su impedimento y una vez evacuado lo solicitado, Secretaría de la CSJ comunicará al petente lo que corresponde.

La DGTIC deberá aplicar las políticas y mecanismos de seguridad necesarios al Sistema Informático y firma electrónica tales: códigos de seguridad, encriptamiento, autenticaciones y certificaciones electrónicas, entre otros a todos los datos transmitidos y almacenados en el.

El presente Acuerdo entrará en vigencia con su publicación en cualquier medio de comunicación, sin perjuicio de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial.

Comuníquese y publíquese. Managua, veintidós de febrero del año dos mil diecisiete. A. L. RAMOS – M. AGUILAR G. – J. MENDEZ – V. GURDIAN C. Ante mí RUBÉN MONTENEGRO ESPINOZA, SRIO.

Sin más a que referirme me suscribo,


RUBÉN MONTENEGRO ESPINOZA
SECRETARIO
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

