

El suscrito, Secretario del Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones, en ejercicio de las competencias que le atribuye el inciso b) del artículo 50 de la Ley General de la Administración Pública, ley 6227, y el inciso 10) del artículo 22 del Reglamento Interno de Organización y Funciones de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y sus órganos desconcentrados, me permito comunicarle (s) que en Sesión Ordinaria No. 044-2012 del Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones, celebrada el día 18 de julio del 2012, mediante acuerdo 004-044-2012, se ha aprobado la siguiente resolución:

**RCS - 217 - 2012**  
**RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DE LA**  
**SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES**  
**SAN JOSÉ, A LAS 9:15 HORAS DEL 18 DE JUNIO DEL 2012**

**“REGLAMENTO DE NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES DE LA SUTEL**  
**POR MEDIOS ELECTRÓNICOS”**

En relación con el uso del fax y el correo electrónico como medio de notificaciones; el Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones ha adoptado, en el artículo 2, acuerdo 004-044-2012, de la sesión ordinaria 044-2012 celebrada el 18 de julio de 2012, la siguiente resolución:

---

**CONSIDERANDO:**

- I. Que el artículo 59 de la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, ley 7593, de forma precisa indica que la Superintendencia de Telecomunicaciones (SUTEL) es un órgano de desconcentración máxima adscrito a la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos; con personalidad jurídica instrumental propia, para administrar el Fondo Nacional de Telecomunicaciones, realizar la actividad contractual, administrar sus recursos y su presupuesto, así como para suscribir los contratos y convenios que requiera para el cumplimiento de sus funciones.
- II. Que dado su carácter de órgano de desconcentración máxima, la SUTEL tiene la potestad de reglamentar sus propios procedimientos en los asuntos desconcentrados, como es la comunicación y notificación de sus actos y actuaciones dentro de los procedimientos administrativos en el ejercicio de sus funciones y competencias.
- III. Que en este sentido, la Ley de Notificaciones Judiciales, ley 8687, contiene disposiciones generales sobre notificaciones y, cuando no exista norma especial en contrario, esta Ley resulta aplicable a los procedimientos del Estado y sus instituciones, regulados por la Ley General de la Administración Pública, ley 6227.
- IV. Que el artículo 34 de la Ley de Notificaciones Judiciales, establece la posibilidad de notificar por correo electrónico, siempre y cuando se cumplan los procedimientos para garantizar su autenticidad, integridad y seguridad.
- V. Que asimismo, el artículo 243 de la Ley General de la Administración Pública, dispone:

*“Artículo 243.-*

*1) La notificación podrá hacerse personalmente, por medio de telegrama o carta certificada dirigida al lugar señalado para notificaciones. Si no hay señalamiento al*

*efecto hecho por la parte interesada, la notificación deberá hacerse en la residencia, el lugar de trabajo o la dirección del interesado, si constan en el expediente por indicación de la Administración o de cualquiera de las partes.*

*2) En el caso de notificación personal, servirá como prueba el acta respectiva firmada por el interesado o el notificador o, si aquel no ha querido firmar, este último dejará constancia de ello.*

*3) Cuando se trate de telegrama o carta certificada, la notificación se tendrá por hecha con la boleta de retiro o el acta de recibo firmada por quien hace la entrega.*

*4) Cuando no se trate de la primera notificación del procedimiento ni de otra resolución que deba notificarse personalmente, las resoluciones se podrán notificar por correo electrónico, fax o por cualquier otra forma tecnológica que permita la seguridad del acto de comunicación. Para tal efecto, las partes indicarán, en su primer escrito, el medio escogido para recibir las notificaciones posteriores. Cuando se utilicen estos medios, las copias de los escritos y de los documentos quedarán a disposición de las partes en la administración respectiva.*

*5) Se faculta a la Administración para que, además de las formas de notificación previstas en esta Ley, implemente otras modalidades de notificación, cuando los sistemas tecnológicos lo permitan, siempre que se garantice la seguridad del acto de comunicación, el debido proceso y no se cause indefensión.” (Lo resaltado es intencional)*

**VI.** Que la notificación es un acto procesal de importantes efectos en los procedimientos administrativos y gestiones que realiza la SUTEL, por cuanto es el medio de comunicar las diversas actuaciones y garantizar el derecho de defensa, el debido proceso, la participación ciudadana y la seguridad jurídica.

**VII.** Que en razón de lo anterior, resulta necesario regular el procedimiento para que la SUTEL pueda utilizar el correo electrónico como un medio para realizar notificaciones, garantizando su autenticidad, integridad y seguridad.

### **POR TANTO**

De conformidad con los considerandos que anteceden y con fundamento en las facultades conferidas en la Ley General de Administración Pública, Ley 6227, la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, Ley 7593, y Ley de Notificaciones Judiciales, ley 8687.

### **EL CONSEJO DE LA SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES**

#### **RESUELVE:**

**PRIMERO:** Emitir el siguiente reglamento:

#### **“Reglamento de notificaciones y comunicaciones de la SUTEL por medios electrónicos”: Disposiciones generales**

**Artículo 1: Notificación por correo electrónico:** La SUTEL podrá notificar cualquiera de sus actos administrativo a la cuenta de correo electrónico que al efecto haya indicado el interesado. Para ello, la SUTEL contará con un sistema de notificaciones y comunicaciones por correo electrónico, que permita el envío de correos a las direcciones electrónicas debidamente registradas en la Unidad de Gestión Documental de la Dirección General de Operaciones.

La dirección de correo electrónico señalada ante la SUTEL e incluida dentro del sistema de notificaciones y comunicaciones por correo electrónico, se tendrá como medio para recibir notificaciones, de conformidad con lo establecido en la Ley de Notificaciones Judiciales, ley 8687.

**Artículo 2: Excepciones:** Se exceptúa del uso de correo electrónico, las notificaciones y comunicaciones determinadas en el artículo 19 de la Ley de Notificaciones Judiciales y el artículo 243, inciso 4) de la Ley General de la Administración Pública; así como lo actos que de conformidad con esta ley requieran publicación.

**Artículo 3: Días y horas hábiles:** Todos los días y horas son hábiles para practicar notificaciones por medios electrónicos.

**Artículo 4: Notificación realizada:** El notificado se tendrá por notificado a partir del día siguiente del envío de la comunicación, es decir, en el momento en que el funcionario designado, pulse la opción de envío en el sistema y quede registrada en el buzón de enviados del funcionario que notifica.

#### **Procedimiento para inscribirse en el sistema de notificaciones y comunicaciones de la SUTEL**

**Artículo 5: Ingreso de cuenta:** Para acceder al sistema de notificaciones y comunicaciones por correo electrónico de la SUTEL, el interesado deberá solicitar a la Unidad de Gestión Documental de la Dirección General de Operaciones, la incorporación de su cuenta de correo electrónico a la lista oficial de cuentas autorizadas para recibir notificaciones. La solicitud deberá hacerse en forma escrita indicando:

- a) Nombre completo.
- b) Cédula de identidad.
- c) Razón social y número de cédula jurídica, en caso de representar a una persona jurídica.
- d) Dirección de correo electrónico a la que desea le sean comunicados y notificados los actos dentro de los trámites que gestione ante la SUTEL.
- e) Número de teléfono.

Una vez recibida la solicitud, la Unidad de Gestión Documental de la Dirección General de Operaciones, hará la prueba respectiva y de confirmarse la entrega, ingresará la cuenta de correo electrónico a la lista oficial del sistema de notificaciones y comunicaciones de la SUTEL. Para validar la entrega, el interesado deberá confirmar que recibió el correo de prueba enviado. De no recibir respuesta por parte del interesado, la cuenta de correo electrónico no será incorporada al sistema.

**Artículo 6: Responsabilidad del interesado:** La recepción de las notificaciones y comunicaciones relativas a los actos administrativos de esta Superintendencia mediante correo electrónico, correrá por cuenta y bajo exclusiva responsabilidad del interesado.

**Artículo 7: Consulta de cuentas:** Las cuentas de correo autorizadas podrán ser consultadas por todos los funcionarios de la SUTEL, a efecto de determinar si el correo electrónico que señala un administrado como medio para recibir notificaciones está autorizado para dicho fin.

### **Procedimiento para realizar notificaciones y comunicaciones por correo electrónico**

**Artículo 8: Centralización de las notificaciones:** La Unidad de Gestión Documental de la Dirección General de Operaciones será la encargada de realizar las notificaciones y comunicaciones por correo electrónico. En caso que algún otro funcionario deba efectuar una notificación o comunicación por correo electrónico, deberá consultar la lista oficial y apegarse al procedimiento aquí descrito.

**Artículo 9: Acta de notificación:** Comprobada en la pantalla la práctica de la notificación, el funcionario de la Unidad de Gestión Documental llenará el acta de la diligencia, la cual deberá contener, al menos, los siguientes datos:

- a) Identificación de la resolución u oficio notificado (número, hora y fecha).
- b) Número de expediente.
- c) Identificación de la parte notificada.
- d) Hora y la fecha en que se realizó la notificación.
- e) Nombre, puesto y firma del funcionario que la envió electrónicamente.

El acta de notificación, junto al comprobante de remisión del correo electrónico, deberán adjuntarse al expediente o trámite correspondiente.

**Artículo 10: Error en la notificación:** Si por error se enviara una notificación electrónica a un destinatario que no corresponde, la Unidad de Gestión Documental deberá proceder a remitir la notificación electrónica a la dirección electrónica correcta. A partir de ese momento, se tendrá por efectuada la notificación.

**Artículo 11: Notificación incompleta:** En caso de que el contenido del acto notificado electrónicamente esté incompleto, la parte notificada, deberá comunicarlo por la vía telefónica dentro de las veinticuatro horas hábiles siguientes al recibo de la notificación a la Unidad de Gestión Documental, la cual dejará constancia de lo anterior y procederá conforme a derecho.

**Artículo 12: Interrupción del sistema:** Si el proceso de transmisión se interrumpe por cualquier motivo, cuando éste se restablezca, la Unidad de Gestión Documental deberá verificar en el sistema cuáles notificaciones no fueron transmitidas, para proceder de inmediato a realizar su transmisión.

### **Recepción de documentos por medios electrónicos**

**Artículo 13: Recepción de documentos:** Los interesados podrán utilizar el correo electrónico [notificaciones@sutel.go.cr](mailto:notificaciones@sutel.go.cr) para presentar sus solicitudes y recursos, siempre que remitan el documento original dentro de los tres días hábiles siguientes, en cuyo caso la presentación de la

petición o recurso se tendrá como realizada en el momento de recibida la primera comunicación. Para el caso de procedimientos de contratación administrativa, se deberán cumplir los plazos y procedimientos establecidos en la Ley General de Contratación Administrativa, Ley 7494 y su Reglamento.

### **Disposiciones finales**

**Artículo 14:** Todo aquello que no se encuentra expresamente regulado en este Reglamento y no resulte incompatible con lo indicado en él, se regirá por la Ley de Notificaciones Judiciales.

**Artículo 15: Vigencia:** Este Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

**SEGUNDO:** Publicar el presente “**Reglamento de notificaciones y comunicaciones de la SUTEL por medios electrónicos**” en el Diario Oficial La Gaceta. Téngase esta resolución a disposición del público en la página en Internet de la Institución.

**ACUERDO FIRME.-**

**PUBLÍQUESE.-**

El presente acto de comunicación adicionalmente certifica que la anterior resolución, se encuentra aprobada mediante acuerdo firme, y se expide al amparo de lo previsto en el artículo 65, párrafo 2 de la Ley General de la Administración Pública, y en inciso 9) del citado artículo 22 del Reglamento interno de organización y funciones de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y sus órganos desconcentrados, con posterioridad a la aprobación del Acta de la sesión correspondiente.

Luis Alberto Alvarado Cascante, Secretario del Consejo.—1 vez.—O. C. N° 0158-2012.—Solicitud N° 40921.—C-180500.—(IN2012078816).