
CIRCULAR TRA-DT-001-2023

PARA: Colaboradores del Tribunal Registral Administrativo y
Usuarios Externos

DE: Gilbert Bonilla Monge
Juez Tramitador

ASUNTO: Procedimiento para presentación de documentos físicos

FECHA: 31 de marzo de 2023

Con el fin de contribuir con la política de cero papel, incorporando modernos e innovadores sistemas que sustituyan las modalidades tradicionales de trabajo en la gestión del despacho, les comunico el procedimiento a seguir en los casos en que se presenten escritos, pruebas y otros documentos de forma física en nuestro tribunal:

- 1.- Recibido el documento o documentos presentados por el usuario externo, debe consignarse el sello de recibido en el cual se indicará la hora, fecha y firma del funcionario que recibe la documentación.
2. Debe verificar el funcionario que recibe el documento, si se presentan copias o copias certificadas y les deberá consignar en el margen superior derecho el respectivo sello designado para estos efectos.
- 3.- El funcionario que recibe, debe proceder inmediatamente al escaneo de toda la documentación.
- 4.- Una vez verificado que el escaneo de los documentos se visualice perfectamente se hará la devolución de la documentación física al usuario externo.
- 5- Finalmente se agregará la documentación escaneada al expediente digital en el Sistema Digital de Gestión de Expedientes (SIDIGE).