

AUDIENCIAS VIRTUALES

MANUAL DE USO
EXTERNO



1DESCRIPCIÓN	3
1.1Objeto	3
1.2Alcance	3
2DE LOS PARTICIPANTES DE LA AUDIENCIA ORAL Y PRIVADA	4
2.1De las partes del procedimiento administrativos.....	4
2.2De los testigos y peritos.....	5
3Del expediente administrativo	6
4De los requerimientos técnicos para la realización de la audiencia	7
4.1Requerimientos técnicos en cuanto al equipo y a la conexión a internet:	7
4.2Condiciones tecnológicas asociadas y de ambiente:	7
5ANEXOS	9

1 DESCRIPCIÓN

1.1 Objeto

La realización de las audiencias virtuales es un elemento imprescindible para la Superintendencia para el cumplimiento de los deberes de fiscalización de las entidades supervisadas a través de los procedimientos administrativos sancionatorios

En este sentido, para su implementación se utilizarán dos mecanismos:

- a) El expediente digitalizado a través de la plataforma Sharepoint online del BCCR
- b) El uso de Webex Meetings como plataforma de comunicación para la llevanza y grabación de la audiencia

El uso de la plataforma de telecomunicación oficial del Banco Central de Costa Rica permite que, mediante un sistema con las seguridades de comunicación autorizadas por la institución, se puedan llevar a cabo las audiencias orales y privadas dispuestas en la Ley General de la Administración Pública para los procedimientos administrativos sancionatorios

1.2 Alcance

El presente manual tiene como finalidad la determinación de los roles que deberán llevar a cabo los diferentes funcionarios de SUGEVAL, que tienen a su cargo de las audiencias orales y privadas; así como los aspectos de funcionalidad de la plataforma Webex Meetings

2 DE LOS PARTICIPANTES DE LA AUDIENCIA ORAL Y PRIVADA

2.1 De las partes del procedimiento administrativos

Una vez dictado el auto de apertura del procedimiento y se encuentran determinadas las partes procesales, incluyendo esto no solo a los representantes legales de las entidades o las personas físicas señaladas, sino en forma extensiva a los abogados que acrediten ante el Órgano Director del Procedimiento para su defensa técnica correspondiente,

Dichas personas deberán:

1. Ingresar a la sesión en la hora y fecha indicada en la situación, las partes deberán tomar en cuenta que al inicio de la audiencia se realizará una breve explicación de los procesos y condiciones de inicio de la sesión, para lo cual, deberán tener conocimiento y estudio de este documento. Las partes asumirán el proceso en el estado en que se encuentre, de ingresar en forma tardía a la sesión.
2. Proceder con la revisión de los requerimientos tecnológicos indicados en el punto 4 de este manual e informar en forma inmediata cualquier inconveniente.
3. Deberá señalar un correo electrónico, de comprobado funcionamiento y capacidad suficiente de almacenamiento de datos, para recibir comunicaciones oficiales por parte de SUGEVAL y del ODP.
4. Facilitar un número telefónico para fácil localización y comunicación con el ODP antes y durante la comparecencia oral virtual, en caso de ser necesario
5. Deberá contar con un espacio independiente que garantice la privacidad de su participación, y que se encuentre libre de contaminación sónica. Se recomienda la utilización de audífonos.
6. Deberá guardar una conducta respetuosa y colaboradora con las instrucciones del ODP, en aspectos relativos a su conexión telemática, su participación activa y asertiva en sus declaraciones e interrogatorios, incluyendo su presentación y vestimenta adecuada.
7. Presentar de manera fidedigna sus documentos de identificación ante la cámara de sus dispositivos empleados para la conexión y, en el caso del abogado que asesore o represente a las partes del procedimiento mostrará además su carné vigente como profesional colegiado.
8. Durante la audiencia oral y privada, deberán mantener las cámaras encendidas y mantener estricto apego a las instrucciones que les indique el Órgano Director del Procedimiento.
9. Para el ejercicio de su defensa técnica, durante la comparecencia se habilitarán sesiones individuales (Breakout Sessions), los cuales serán solicitados y autorizados por el Órgano Director del Procedimiento.

En la utilización de estas sesiones individuales es importante:

- Seguir las indicaciones del órgano director y de salirse de la misma, comunicarse de inmediato con la asistente dl ODP

- Únicamente se podrán unir a estas sesiones individuales las partes que expresamente indique el ODP

Para mayor entendimiento de esta opción, se adjunta un link donde se explica el uso de esta facilidad, el cual se recomienda ver de previo a la realización de la sesión:

<https://help.webex.com/es-co/nwz3a9cb/Webex-Meetings-Join-or-Leave-a-Breakout-Session>

10. Si durante la sesión las partes desean compartir algún documento y presentarlo en la pantalla principal de la sesión deberá solicitarlo al ODP, quien será el único autorizado (o su asistente) para realizarlo.
11. Solicitud de recesos al ODP: Las partes podrán solicitar recesos al ODP en cualquier momento de la sesión, para lo cual deberá razonar la necesidad del mismo y atender lo resuelto por dicho Órgano.

2.2 De los testigos y peritos

Si en la realización de la audiencia oral y privada, se deberá evacuar prueba testimonial o pericial, dichas personas deberán:

- a) Presentarse físicamente en las instalaciones de la Superintendencia General de Valores, en la fecha señalada en su citación. Asimismo, deberá presentarse con el tiempo suficiente, de previo a la hora indicada en su citación, para que cumpla con los protocolos sanitarios de ingreso a la Institución.
- b) Deberá completar el formulario médico que se le estará remitiendo con la citación, el cual es un requisito obligatorio para el ingreso al Edificio y, por consiguiente, para su participación en la comparecencia.
- c) Deberá utilizar en todo momento el uso de mascarilla obligatoria.
- d) De existir alguna condición médica especial, que impida la participación física del testigo o perito en la comparecencia, deberá ser acreditado ante el Órgano Director del Procedimiento, quien resolverá al respecto lo que corresponda.

3 Del expediente administrativo

Para la audiencia oral y privada, a las partes se les dará acceso al expediente digitalizado, para lo cual, se les remitirá un correo con la dirección electrónica correspondiente. Dicho expediente estará habilitado para su consulta con un tiempo prudencial previo a la audiencia oral y privada.

Se les solicita a las partes que, de existir un inconveniente en el acceso al respectivo expediente digitalizado, deberá, comunicarlo al Órgano Director del Procedimiento de previo a la realización de la audiencia oral y privada.

Para la realización de la audiencia oral y privada, las partes podrán remitir prueba documental en los siguientes términos:

Si es de previo a la audiencia:

- a) Si es en formato electrónico, deberá enviarse en formato PDF con firma digital bien sea por los mecanismos oficiales como MENDOCEL o al correo electrónico: correo@sugeval.fi.cr
- b) De no contar con firma digital, se podrá enviar la documentación, con forma autográfica, escaneado a las direcciones electrónicas indicadas. Bajo este mecanismo, el documento se tendrá por válido una vez que el original sea entregado físicamente a la Superintendencia.
- c) La presentación de documentos físicos, en razón de las medidas sanitarias impuestas en razón de la pandemia, únicamente podrán entregarse en las instalaciones de SUGEVAL, en Barrio Tournon, los días jueves, en un horario de 9a.m. a 12m.d.

Durante la celebración de la audiencia:

Con la finalidad de respetar el principio de inmediatez de la prueba y, únicamente durante la realización de la audiencia oral y privada, la presentación de prueba documental deberá coordinarse directamente con el Órgano Director del Procedimiento.

4 De los requerimientos técnicos para la realización de la audiencia

4.1 *Requerimientos técnicos en cuanto al equipo y a la conexión a internet:*

- 1) Facilitar un número telefónico y un correo electrónico donde pueda ser localizada la parte, a fin canalizar consultas o comunicaciones sobre la operación de la plataforma de videoconferencia, antes y durante la audiencia.
- 2) Contar con equipo de cómputo u otros dispositivos con acceso a internet (computadora de escritorio o portátil, Tablet o teléfono inteligente) con cámara web y micrófono. En cuanto a sus características técnicas se recomienda para el sistema operativo Windows (versiones 8 ó 10) o MAC (OS 10.13 o superior), con un procesador Dual-core y al menos 4GB de memoria RAM. En cuanto al navegador (browser) se recomienda acceder por medio de Internet Explorer 11, Firefox 52 o superior o la última versión de Chrome.
- 3) Disponibilidad para acceder a la red de internet, con una capacidad mínima de 15 MB exclusiva.
- 4) Dependiendo de la capacidad de acceso a internet, se recomienda la conexión al Router por medio de cable, evitando así el uso de Wi-Fi. En caso de usar Router inalámbrico, se recomienda su mayor proximidad con el equipo empleado.
- 5) Resulta muy oportuno, de previo a la audiencia, verificar la conexión actual a internet, por medio de una prueba de velocidad en línea (Speedtest). Se recomienda su verificación en los siguientes sitios web: <https://fast.com> o <https://www.speedtest.net/>
- 6) En las redes domésticas, durante la audiencia debe evitarse compartir la red con otros usuarios o aparatos que utilicen y disminuyan el ancho de banda. Resulta importante cerrar otras aplicaciones del equipo que consuman ancho de banda, incluidas las redes privadas virtuales (VPN).
- 7) Se recomienda procurar fuentes alternas de energía para el aparato o equipo que será utilizado en la audiencia, cuando éste depende de la batería, en consideración del tiempo que puede tardar la comparecencia.

4.2 *Condiciones tecnológicas asociadas y de ambiente:*

- 1) Contar con un espacio independiente, oficina o recinto, que garantice la privacidad de las actuaciones, en virtud de las implicaciones legales de su participación; que se encuentre además libre de contaminación sónica, eco o distracciones de cualquier índole.

- 2) Se deben silenciar los sonidos de teléfonos y otros aparatos antes del inicio de la audiencia. Se recomienda la utilización de audífonos. Se advierte que está prohibido el uso del teléfono u otros medios de comunicación telemática (redes sociales, chats, SMS, etc.) mientras se esté participando en la comparecencia, es decir, corresponde respetar los usos habituales de una comparecencia presencial.
- 3) Evitar el mal posicionamiento de la cámara, la cual debe colocarse a la altura de los ojos, y mantenerse siempre en modo activado / encendido, siguiendo las instrucciones del Órgano Director del Procedimiento.
- 4) Deberá guardar una conducta respetuosa y colaboradora con las instrucciones durante la audiencia, en aspectos relativos a su conexión telemática, su participación activa y asertiva en sus declaraciones e interrogatorios.
- 5) Se debe tomar en cuenta que no es recomendable colocarse a contra luz de una ventana o con la iluminación sobre las personas. Las luces o ventanas deben estar preferiblemente frente a las personas que van a intervenir en la audiencia.
- 6) No se podrán utilizar fondos de pantalla que distorsionen la visibilidad de los comparecientes.
- 7) Por la naturaleza formal de la audiencia, se espera de los comparecientes una adecuada presentación y vestimenta acorde con la ocasión.