

El valor legal y probatorio de los documentos en diferentes soportes

La diversidad de soportes para los documentos con que contamos hoy, nos obliga a conocer las regulaciones generales que se establecen en nuestro ordenamiento jurídico para que los documentos tengan valor legal y probatorio. El presente estudio persigue recopilar las regulaciones más importantes al respecto y crear conciencia en los lectores, de la necesidad de recurrir a la legislación para determinar el valor legal de los documentos en diferentes soportes.

1. Definición de documento

Es importante para los efectos de este trabajo la definición que tengamos de lo que es un documento.

Existen muchas definiciones algunas de ellas parten de su etimología o su origen temático, e inclusive se trata la palabra en su evolución con el tiempo¹. Mencionaré tres definiciones:

La primera, la encontramos en el Diccionario Jurídico de Cabanellas² el cual define al documento como instrumento, escritura, escrito con que se aprueba, confirma o justifica alguna cosa o al menos que se aduce con tal propósito.

Tanto en España, como en el diccionario llamado “Hacia una terminología archivística”, encontramos que documento lo definen como toda expresión en lenguaje natural, convencional y

¹ Mendoza Navarro, Aida Luz. La prueba documental y los archivos. Revista del Archivo General de la Nación. Ministerio de Justicia Perú.

² Cabanellas, Guillermo. Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual. Argentina. Editorial Eliasta S.R.L

cualquier otra expresión drástica, sonora o en imagen recogidas en cualquier tipo de soporte material, incluso los soportes informáticos.³

La tercera definición la tomamos de la archivística colombiana⁴, en donde definen documento como información registrada cualquiera sea su forma o el medio utilizado.

Podemos concluir que las tres definiciones son amplias e incluso, tienden a recoger todo lo que podría denominarse como documento, y van más allá del concepto de documento como tradicionalmente lo conocemos. Considero que son definiciones que podemos utilizarlas incluso para documentos en soportes que a la fecha ni siquiera tenemos idea de que existirán.

La primera definición se refiere al documento como un objeto y para un fin determinado. La segunda y tercera se refieren al contenido y al soporte. Estas dos últimas son definiciones más modernas.

En nuestra legislación no encontramos una definición expresa sobre lo que es documento, sin embargo, el Código Procesal Civil, cuerpo de normas que viene a regular los diferentes tipos de procesos en materia Civil, nos encamina a una posible definición ya que establece algunos elementos para definir qué es , así como algunas clases y tipos documentales.

El artículo 368 del código indicado, aunque se titula “Distintas clases de documentos”, en su parte final nos dice que el documento es en general todo objeto mueble, que tenga carácter representativo, o declarativo. Al referirse a objeto mueble, lo está haciendo a la materialidad, es

³ Grupo Iberoamericano de tratamiento de archivos administrativos. Hacia un diccionario de terminología archivística. GITAA. Santafé de Bogotá. D.C. Archivo General de la Nación. 1997. 133p.

⁴ Ibidem

decir, que debe ocupar un lugar en el espacio. El legislador quiso hacer una petición conceptual al calificarlo como objeto mueble, ya que ser un objeto es un bien que tiene valoración jurídica y lo está diferenciando de las simples cosas; por otro lado al ser un objeto mueble permite la transferencia de un lugar a otro, presentarlo como prueba en los procesos, principalmente, pues es válido recordar que uno de los fines de los documentos es precisamente el probar la realización o no, de determinados actos.

También nos indica el citado cuerpo normativo que además de ser objeto mueble debe de tener otro requisito: tener carácter representativo (representa alguna cosa, apto para esclarece un hecho), o declarativo (deja constancia de una declaración de voluntad que produce efectos jurídicos), este requisito en consecuencia alude al contenido, es decir, debe decir o representar algo.

Por otra parte la Ley 7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos no nos define qué es documento, lo cual viene a ser un gran vacío, toda vez que en los archivos esta es la principal herramienta. Considero en este sentido importante tomar en cuenta esta situación para una futura reforma a la ley e incorporar una definición.

Esta ley, al tratar sobre los documentos de valor científico cultural, en su artículo 3, estipula, al igual que el Código Procesal Civil, que son objetos muebles, sin embargo la Ley del Sistema únicamente se refiere a la materialidad del documento, y de seguido señala las características que se tomarán en cuenta para valorar si son de valor científico cultural, enunciando una serie de clases y tipos de documentos.

Con base en lo indicado anteriormente, podemos afirmar, que lo que conocemos como documento tradicional, según el soporte (papel, video, película), es consecuente con las acepciones que lo identifican como un objeto mueble, que tiene un carácter representativo o declarativo. Ahora bien ¿el documento electrónico responde a esas características?

Partiendo de la naturaleza del documento electrónico es innegable, ya sea en su forma denominada *texto claro*, (legible y entendible) o en su forma escrita. Con posibilidad de ser leído y entendido a través de un procedimiento normalizado, que el documento electrónico es representativo, es declarativo. Ahora bien, la utilización de una máquina, para poder saber qué representa o qué dice, no altera esa condición propia de documento, simplemente necesitamos un elemento más, para que declare o represente algo en un momento determinado.

Por otra parte, en cuanto a la naturaleza corporal para considerarlo objeto mueble podemos decir que el soporte material del documento electrónico puede ser un disco informático o cualquier otra forma tecnológica posible de almacenamiento de información. El contenido de los documentos electrónicos puede ser revelado a través de un procedimiento informático normalizado y que en todo caso puede transformarse en un documento escrito formato papel, sin embargo cuando esto sucede, ya nos deja de prestar interés el documento electrónico al pasar a ser un documento en soporte tradicional. En consecuencia el documento electrónico cumple con las características de un documento: objeto mueble y es representativo o declarativo.

2. Valor legal de un documento:

Para que un documento tenga validez jurídica, no es suficiente con que sea un objeto mueble y nos comunique algo, es decir, para que produzca los efectos jurídicos para los que fue creado debe de

cumplir con los requisitos de forma y fondo que se establecen en el ordenamiento jurídico para cada tipo documental.

Los documentos pueden tener entre otros, efectos administrativos, registrales, ejecutivos y probatorios. Estos últimos son los que trataremos en el presente trabajo.

Hemos mencionado que los documentos para que tengan valor legal deben de cumplir con las formalidades de fondo y forma que establece nuestra legislación procesal civil, la cual de acuerdo con su autor señala tres clases: los documentos públicos, los instrumentos públicos y los documentos privados.

Los dos primeros (el documento público y el instrumento público) serán creados o van a nacer a través de personas a las cuales el Estado les ha dado fe pública, que es un imperativo jurídico que nos obliga a tener un hecho o acontecimiento por cierto, es decir, lo que diga el documento público o un instrumento público es cierto hasta tanto no se compruebe lo contrario, en sede judicial.

Los documentos públicos son los creados por funcionarios públicos. Aquellos de conformidad con el artículo 361 del Código Procesal Civil deben de cumplir con los siguientes requisitos: -ser extendido por funcionario público (ver el artículo 111 de la Ley General de la Administración Pública donde se define quién es un funcionario público); -cumplir con las formas requeridas por ley, (respetar los requisitos de forma que la legislación establece para cada tipo documental). En consecuencia, no queda a la libre, la forma que debe cumplir cada tipo documental, es la ley quien la dicta. Finalmente el tercer requisito, es que se haga dentro de los límites de su competencia, se refiriere a la producción de documentos en el tanto y en el cuanto se esté cumpliendo con la misión de la institución, del departamento, del lugar en la cual se esté trabajando, no ir más allá.

La competencia de cada funcionario debe de estar determinada claramente para el cumplimiento de este requisito.

Los documentos en soporte tradicional cumplen con las tres características mencionadas anteriormente.

Consideramos que para que los documentos públicos otorgados en un soporte diferente al tradicional tengan valor legal, se necesita de una ley especial que así lo establezca. La Ley General de la Administración Pública enumera, entre otros los siguientes requisitos que deben cumplir los documentos. Deben ser escritos, deben de indicar el órgano agente, quien lo está otorgando, indicar el derecho aplicable, la fecha y la firma mencionando el cargo del suscriptor. Es precisamente este último requisito el que nos detiene para darle valor legal a los documentos electrónicos, dado que en nuestro país la firma digital aun no está regulada legalmente. No obstante, repito si existiera una ley especial que le de valor legal a los documentos electrónicos en algunas instituciones públicas, estos tendrán dicho valor, reitero: por ley especial.

Hasta aquí nos hemos referido a los documentos públicos con valor legal, continuaremos ahora con los instrumentos públicos.

¿Qué es un instrumento público, de conformidad con el Código Procesal Civil de Costa Rica?, es el otorgado ante Notario Público o al que la ley le de expresamente este valor.

El artículo 70 del Código Notarial nos indica que el instrumento público es el expedido o autorizado por el notario público o funcionario consular en el ejercicio de sus funciones notariales, dentro de los límites de su competencia y con las formalidades de ley, es decir, tienen los mismos requisitos

que para los documentos públicos, con la variante del emisor del documento. El instrumento público debe de cumplir con una serie de formalidades y solemnidades que se establecen en la legislación notarial.

El documento privado es el documento que se hace en la esfera privada: la carta y el contrato, por ejemplo. En esta esfera rige el principio de la autonomía de la voluntad, se puede hacer todo lo que se quiera mientras no se violente la ley, por lo que en lo que respecta a documentos privados siempre que sean reconocidos por las personas que los firman tendrán validez legal, independientemente del soporte en que se otorguen.

3. El valor probatorio del documento

Podemos afirmar que uno de los efectos más importante de los documentos es su valor probatorio y que mejor que ejemplarizar esta finalidad con la frase que es tan popular entre los costarricenses: “papelitos hablan”. Fuerza probatoria será entonces referida al grado de certeza que inspira el documento como pieza jurídica.

Con su poder probatorio se cumple con uno de los fines por los cuales nacen los documentos. Afirmamos entonces que uno de los efectos importantes de los documentos es el de ser usado en procesos administrativos y judiciales para comprobar la realización o no realización de determinados hechos.

En los documentos públicos (documentos públicos e instrumentos públicos), la eficacia de la fuerza probatoria es mayor que en los documentos privados, precisamente por las seguridades y formalidades que presta su otorgamiento, y por la fe pública que tiene el sujeto que lo otorga.

Partiendo entonces de esta premisa, hay que advertir que el documento e instrumento público, goza de autenticidad, es decir tiene fuerza probatoria, justifica y hace patente por sí mismo su contenido, sin que para ello sea indispensable, como si lo es para los documentos privados el reconocimiento previo por algunos de los suscriptores o a quien le afecte.

Es la fuerza probatoria un elemento más que diferencia a un documento público y de uno privado. Para que un documento privado sea plena prueba en un proceso judicial, es necesario que a quien lo afecta lo reconozca, mientras que el documento público por sí mismo ya hace plena prueba. En el ordenamiento jurídico costarricense encontraremos varias regulaciones sobre la prueba documental en los procesos judiciales, documentos que estarán custodiados en los archivo de gestión o centrales, razón por la cual un archivo bien organizado coadyuva positivamente en la realización de los procesos administrativos y judiciales.⁵

Para que el documento sea plena prueba, debe de cumplir con tres características: -ser inalterable, -tener durabilidad y -prestar certeza, términos por todos conocidos.

Los documentos en soporte tradicional cumplen con estas características y en caso de duda existen peritos que a través de estudios llegan a determinar si son o no los originales, si han sido alterados. Si le aplicamos estas tres características a los documentos electrónicos, encontramos que la autenticidad y su certeza, pueden ser fácilmente declaradas dudosos, especialmente en nuestro país, donde la firma digital aún no tiene validez legal para todo tipo de documento, como se advirtió en líneas anteriores. Por otra parte somos testigos del envío masivo de correspondencia por correo electrónico sin conocer al emisor, quien se protege en el anonimato que le facilita la tecnología. Asimismo, la falta de organización institucional en el manejo de la información electrónica impide la imputación directa de su mal uso.

⁵ Ver Código Procesal Civil artículos 318,370 y 377; Código Procesal Penal artículo 182; Ley General de la Administración Pública 293 a 295; Ley Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa artículo 48.

En consecuencia, podemos decir que los documentos electrónicos no hacen plena prueba de la información que contienen, con lo cual no estamos negando que puedan presentarse en los procesos, sin embargo los responsables de definir un determinado proceso no se basan únicamente en ellos para dictar la resolución, podría ser una de tantas pruebas, pero no es contundente como si lo son es el documento público, el instrumento público, que hasta la fecha en nuestro país, salvo algunas excepciones establecidas por ley y que mencionaremos más adelante, deben otorgarse en soporte tradicional, los cuales son ciertos hasta que un tribunal declare lo contrario.

Finalmente y ya que nos referimos al soporte de los documentos, mencionaremos dos definiciones. La primera es del diccionario de la Real Academia Española, y reza así: *el soporte es un apoyo, el sostén material en que la superficie se registra información como el papel, la cinta de video, y el disco compacto*⁶ y en España lo *definen como material físico en el que se registra información*⁷.

Con base en las definiciones indicadas y en el análisis de los artículos 3 de la Ley del Sistema Nacional de Archivos y el artículo 318 del Código Procesal Civil se concluye que nuestro país el legislador no tiene clara la diferencia existente entre el soporte del documento y la clase documental⁸.

⁶ Real Academia Española. Diccionario de la Lengua Española. Madrid. 1992 p. 1351

⁷ Grupo Iberoamericano de tratamiento de archivos administrativos. Hacia un diccionario de terminología archivística. GITAA. Santafé de Bogotá. D.C. Archivo General de la Nación. 1997. 133p.

⁸ Artículo 3: Todos los documentos con valor científico cultural son bienes muebles y forman parte del patrimonio científico cultural de Costa Rica. La determinación del valor científico-cultural del documento corresponderá a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos. Se consideran de valor científico-cultural aquellos documentos textuales, manuscritos o impresos, gráficos, audiovisuales y legibles por máquina que, por su contenido, sirvan como testimonio y reflejen el desarrollo de la realidad costarricense, tales como: actas, acuerdos, cartas, decretos, informes, leyes, resoluciones, mapas, planos, carteles, fotografías, filmes, grabaciones, cintas magnéticas, "disquetes", y los demás que se señalen en el reglamento de esta ley.

Artículo 318.- **Medios de prueba** Son medios de prueba los siguientes: **1)** Declaración de las partes. **2)** Declaración de testigos. **3)** Documentos e informes. **4)** Dictámenes de peritos **5)** Reconocimiento judicial **6)** Medios científicos **7)** Presunciones e indicios.

Hemos señalado que en nuestro ordenamiento jurídico encontramos leyes que le dan validez a los documentos otorgados en un soporte diferente al tradicional. A continuación mencionaré algunos ejemplos.

La Ley de Microfilmación, número 4268 del 6 de diciembre de 1968 le da valor legal al documento microfilmado.

La Ley de notificaciones, citaciones y otras comunicaciones judiciales número 7637 y su Reglamento número 27, da validez legal a la notificación realizada por diferentes medios y soportes, exigiendo que cumpla con tres requisitos para que tengan la validez y eficacia de un documentos original, y que son: la autenticidad, integridad y debido cumplimiento de las leyes procesales pertinentes.

La Ley de Reorganización del Poder Judicial en el artículo 9, que adiciona con el artículo 6 bis la Ley Orgánica del Poder Judicial, establece que tendrán la validez y eficacia de un documento físico original los archivos de documentos, mensajes, imágenes, bancos de datos y toda aplicación almacenada o traducida por medios electrónicos, automáticos, magnéticos, ópticos, telemáticos o producidos por nuevas tecnologías destinados a la tramitación judicial, ya sea que contengan actos o resoluciones judiciales siempre que cumplan con los procedimientos establecidos para garantizar su autenticidad, integridad y seguridad. Nuevamente el legislador utiliza estos tres requisitos para dar valor legal a los documentos otorgados en soporte no tradicional.

La Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, y su Reglamento también permite el manejo de los presupuestos a través de medios informáticos, ver en este sentido los artículos 5, 52 y 124 del Reglamento⁹.

El Reglamento de la Contratación Administrativa permite el uso de medios electrónicos para la realización de licitaciones, en este sentido podemos mencionar los artículos 43, 45, 50, 59 y 100¹⁰

La Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos establece que estos trámites y los requisitos los podemos tener en los sitios Web de cada una de las instituciones.

En el Registro Nacional, encontramos en su Ley de creación y diferentes reglamentos que se permite la microfilmación de documentos, la digitalización, el uso del procesamiento electrónico de datos y le da validez a todas sus bases de datos, en este sentido podemos mencionar los artículos 11, 12, 46, 66 y 69 del Reglamento del Registro Público, así como los artículos 35, 84 y 147 del Reglamento de Organización del Registro Público de la Propiedad¹¹.

⁹ Decreto Ejecutivo No. 30058-H-MP-PLAN de 19 de diciembre del 2002 Publicado en La Gaceta No. 68 de 9 de abril del 2002

¹⁰ Decreto Ejecutivo No. 25038-H de 6 de marzo de 1996. Publicado en La Gaceta No. 62 de 28 de marzo de 1996

¹¹ Reglamento de Organización del Registro Público de la Propiedad. Mueble Decreto Ejecutivo No. 26883-J de 20 de abril de 1998. Publicado en La Gaceta No. 91 de 13 de mayo de 1998 Reglamento del Registro Público. Decreto Ejecutivo No. 26771- J de 18 de febrero de 1998 Publicado en La Gaceta No. 54 de 18 de marzo de 1998

Debo reiterar que los ejemplos mencionados son eso, simplemente ejemplos y no una lista exhaustiva, encontrarán otras leyes especiales en las cuales se le da valor legal al documento creado a través del uso de la tecnología.¹²

¹² Memoria XV Congreso Archivista Nacional, El Archivo en el nuevo milenio. 2003. San José , C. R. Dirección General del Archivo Nacional. Imprenta Nacional , p.65.

Bibliografía:

- Cabanellas, Guillermo. Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual. Argentina. Editorial Eliasta S.R.L
- Código Procesal Civil. Ley N° 7130 de 21 de julio de 1989. San José, Costa Rica. Publicado en La Gaceta N° 208 de 3 de noviembre de 1989
- Código Procesal Penal Ley N° 7594 de 10 de abril de 1996. Publicado en Alcance N° 31 a La Gaceta N° 106 de 4 de junio de 1996
- Decreto Ejecutivo N° 25038-H de 6 de marzo de 1996. Publicado en La Gaceta N° 62 de 28 de marzo de 1996
- Decreto Ejecutivo N° 30058-H-MP-PLAN de 19 de diciembre del 2002 Publicado en La Gaceta N° 68 de 9 de abril del 2002
- Grupo Iberoamericano de tratamiento de archivos administrativos. Hacia un diccionario de terminología archivística. GITAA. Santafé de Bogotá. D.C. Archivo General de la Nación. 1997. 133p.
- Ley de Microfilmación, N° 4268 del 6 de diciembre de 1968.
- Ley de Notificaciones, Citaciones y otras comunicaciones judiciales. Ley N° 7637 de 21 de octubre de 1996. Publicada en La Gaceta N° 211 de 4 de noviembre de 1996
- Ley de Reorganización del Poder Judicial Ley N° 7728 del 15 de diciembre de 1997. Publicado en Alcance N° 61-A a la Gaceta N° 249 de 26 de diciembre de 1997
- Ley del Sistema Nacional de Archivos. Ley N° 7202 de 24 de octubre de 1990. Publicada en La Gaceta N° 225 de 27 de noviembre de 1990
- Ley General de la Administración Pública Ley N° 6227 de 2 de mayo de 1978. Publicada en La Gaceta N° 102 de 30 de mayo de 1978
- Ley Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos. Ley N° 8220 de 4 de marzo del 2002. Publicada en La Gaceta No. 49 de 11 de marzo del 2002
- Ley Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa y sus reformas. Ley N° 3667 de 12 de marzo de 1966. Publicada en La Gaceta N° 65 de 19 de marzo de 1966
-

Mendoza Navarro, Aida Luz. La prueba documental y los archivos. Revista del Archivo General de la Nación. Ministerio de Justicia Perú.

Real Academia Española. Diccionario de la Lengua Española. Madrid. 1992

Reformas de la Ley Orgánica del Poder Judicial. Ley N° 7728 del 15 de diciembre de 1997. Publicado en Alcance N° 61-A a la Gaceta N° 249 de 26 de diciembre de 1997

Reglamento de Organización del Registro Público de la Propiedad. Mueble Decreto Ejecutivo N° 26883-J de 20 de abril de 1998. Publicado en La Gaceta N° 91 de 13 de mayo de 1998

Reglamento del Registro Público. Decreto Ejecutivo N° 26771- J de 18 de febrero de 1998 Publicado en La Gaceta N° 54 de 18 de marzo de 1998

Reglamento para el uso del fax como medio de notificación en los despachos judiciales. Aprobado por la Corte Plena en sesión N° 27-96, celebrada el 11 de noviembre de 1996, artículo XII. Publicado en el Boletín Judicial N° 238 de 11 de diciembre de 1996.

Reglamento para el uso del fax como medio de notificación en los despachos judiciales. Aprobado por la Corte Plena en sesión N° 27-96, celebrada el 11 de noviembre de 1996, artículo XII. Publicado en el Boletín Judicial N° 238 de 11 de diciembre de 1996