



JORGE

LUIS

VARGAS

ESPIÑOZA

(FIRMA)

Firmado digitalmente por  
JORGE LUIS VARGAS ESPINOZA  
(FIRMA)  
Nombre de reconocimiento  
(DN):  
serialNumber=CPF-02-0255-02  
27, sn=VARGAS ESPINOZA,  
givenName=JORGE LUIS, c=CR,  
o=PERSONA FÍSICA,  
ou=CIUDADANO, cn=JORGE  
LUIS VARGAS ESPINOZA  
(FIRMA)  
Fecha: 2014.09.22 16:18:10  
160

ÓRGANO DEL PODER JUDICIAL

AÑO CXX

La Uruca, San José, Costa Rica, martes 23 de setiembre del 2014

N° 182 — 28 Páginas

## CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

### SECRETARÍA GENERAL

CIRCULAR N° 170-2014

ASUNTO: Prohibición de ejercer fuera del Poder Judicial la profesión por la que fueron nombrados.

A LAS JEFATURAS JUDICIALES DEL PAÍS

SE LES HACE SABER QUE:

El Consejo Superior del Poder Judicial en sesión N° 67-14, celebrada el 24 de julio de 2014, artículo LV, acordó comunicarles que conforme a lo dispuesto en los artículos 9, inciso 1° y 244 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, no pueden conceder permisos sin goce de salario a las servidoras y servidores judiciales para que ejerzan fuera del Poder Judicial la profesión por la que fueron nombrados y en el caso de las abogadas y los abogados, no pueden ejercer la profesión fuera de la institución, salvo en los casos que indica esa ley.

San José, 22 de agosto de 2014.

**Silvia Navarro Romanini,**  
Secretaria General

1 vez.—(IN2014057873)

CIRCULAR N° 171-2014

ASUNTO: Recomendaciones para el ingreso de la información en el formulario denominado “Labores Realizadas en el Período de Vacaciones Colectivas”.

A LOS DESPACHOS JUDICIALES DEL PAÍS

SE LES HACE SABER QUE:

El Consejo Superior del Poder Judicial en sesión N° 67-14, celebrada el 24 de julio de 2014, artículo XXXVI, acordó comunicarles las siguientes recomendaciones que deben aplicar para el ingreso de la información en el formulario denominado “Labores Realizadas en el Período de Vacaciones Colectivas”, que indican:

1. *La cantidad de casos que reporten en el formulario “labores realizadas en el periodo de vacaciones colectivas” como “tramitación de expedientes no se debe incluir dentro de la variable <sup>3</sup>cualquier otro asunto que a criterio de la funcionaria o el funcionario fue imprescindible atender”, ya que se deben considerar dentro de los “asuntos resueltos ya entablados”, salvo que se refieran a casos nuevos, en cuyo caso se deben considerar como asuntos nuevos.*

Igual criterio se debe aplicar en Pensiones Alimentarias, donde en esa misma variable se están incluyendo también los estudios de apremios corporales, los cuales se están incluyendo también como solicitudes de apremio.

2. Los despachos deben verificar que no se esté duplicando la información, revisando que los datos que se hayan reportado en cada una de las variables de cada materia, no se estén incluyendo también dentro de la variable “*cualquier otro asunto que a criterio de la funcionaria o el funcionario fue imprescindible atender*”, evitándose de esta forma la duplicidad de la información.

3. Deben utilizar siempre el formulario “*labores realizadas en el periodo de vacaciones colectivas*” para reportar las diligencias atendidas durante los periodos de cierre colectivo aprobados por el Consejo Superior.

Lo anterior por cuanto en varios despachos judiciales se enviaron informes tipo oficio en los cuales se indicaron las labores realizadas en forma individual por las juezas y jueces, en los que se incluyeron todos los números únicos de los expedientes tramitados por estas funcionarias y funcionarios, anotando a la par de cada uno de ellos la resolución dictada.

En este formulario lo que se requiere es que el despacho judicial reporte la cantidad de diligencias atendidas en cada una de las variables que aparecen en el mismo, de acuerdo a la materia en la que es competente.

4. Los despachos judiciales están en la obligación de remitir la información en la fórmula que se diseñó para esos efectos conforme se indica en los avisos publicados por la Secretaría General de la Corte, porque una cantidad significativa de ellos que no lo está haciendo y existe un interés institucional por monitorear lo que sucede en esos periodos para incorporar las medidas pertinentes a efecto de mejorar el servicio que se brinda en esos periodos.”

San José, 19 de agosto de 2014.

**Silvia Navarro Romanini,**  
Secretaria General

1 vez.—(IN2014057876)

CIRCULAR N° 172-2014

ASUNTO: Colaboración con las servidoras y servidores judiciales que se encuentran realizando labores de supervisión, a las defensoras y defensores públicos”.

A LAS JUEZAS Y JUECES DEL PAÍS

SE LES HACE SABER QUE:

El Consejo Superior del Poder Judicial en sesión N° 68-14, celebrada el 29 de julio de 2014, artículo LXVI, a solicitud de la jefatura de la Defensa Pública, acordó comunicarles que deben colaborar para que las servidoras y servidores judiciales que se encuentran realizando labores de supervisión y observando el desempeño de las defensoras y defensores públicos en audiencias y diligencias, puedan cumplir con esa función.

San José, 18 de agosto de 2014.

**Silvia Navarro Romanini,**  
Secretaria General

1 vez.—(IN2014057879)

CIRCULAR N° 174-2014

ASUNTO: Informe N° 36-PI-2014, sobre “*la solicitud de establecer los recursos necesarios y un plan de desarrollo para ejecutar las mejoras en la tramitación de la materia de Violencia Doméstica*”.

A LOS DESPACHOS JUDICIALES DEL PAÍS QUE ATIENDEN MATERIA DE VIOLENCIA DOMÉSTICA

SE LES HACE SABER QUE:

El Consejo Superior del Poder Judicial en sesión N° 69-14, celebrada el 31 de julio de 2014, artículo XII, acordó comunicarles el informe N° 36-PI-2014, de la Sección de Proyección Institucional, relacionado con “*la solicitud de establecer los recursos necesarios y un plan de desarrollo para ejecutar las mejoras en la tramitación de la materia de Violencia Doméstica*”, elaborado por la Sección de Proyección Institucional del Departamento de Planificación, que literalmente indica:

“En virtud del acuerdo emitido por el Consejo Superior en la Sesión N° 108-12, artículo XXXVIII, en que se le solicita al Departamento de Planificación establecer los recursos necesarios para ejecutar las mejoras en la tramitación de la materia de Violencia Doméstica siguiendo el modelo de abordaje integral, interdisciplinario e interinstitucional implementado en el Juzgado de Violencia Doméstica de Cartago, seguidamente se detallan los requerimientos para ejecutar la implementación y programación de la réplica del modelo.

**1. Requerimientos para ejecutar la implementación**

A continuación se detallan las propuestas desarrolladas en el modelo de abordaje integral, interdisciplinario e interinstitucional contra la violencia doméstica y los requerimientos para su ejecución a nivel nacional:

Propuesta	Detalle	Requerimientos para ejecutar la Implementación
1. Separación estadística del circulante en dos momentos procesales: seguimiento y medidas de protección provisionales	El Sistema de Gestión de Despachos Judiciales, se encuentra diseñado para que en la pantalla de datos adicionales se pueda realizar esa identificación, de la misma manera en el sistema JMS se puede buscar un espacio para que se ingrese esa variable y con esto identificar la cantidad de expedientes en seguimiento y los que no lo están.	La Dirección de Tecnología de la Información debe incorporar en el reporte de estadísticas que se genera mensualmente, la variable de Seguimiento extraída del sistema de gestión. De esta manera la Sección de Estadística podrá redactar una circular para su aplicación a nivel nacional y la mejora de las fórmulas estadísticas.
2. Aplicación de la oralidad en las audiencias y dictado de sentencias orales	En el Juzgado de Violencia Doméstica de Cartago se redactó un Protocolo de Oralidad como parte de una capacitación que brindó la Comisión de Familia, el cual se encuentra implementado.	Poner en conocimiento de los despachos judiciales que tramitan la materia de violencia doméstica la Guía de Aplicación de la Oralidad desarrollada por el Juzgado de Violencia Doméstica de Cartago. Esta guía se encuentra en estudio por parte de la Comisión contra la Violencia Doméstica, oficio 74-CVI-2013, desde el 6 de junio de 2013.
3. Seguimientos individuales y grupales	Aplicación de seguimientos realizados por el despacho, Fuerza Pública, Trabajo Social - Psicología y audiencias grupales. Tener como mínimo dos audiencias de seguimiento por cada caso.	Incluir en el Banco de Buenas Prácticas para su réplica a nivel nacional.
4. Pensión Provisional inmediata	Las víctimas de Violencia Doméstica son remitidas de manera inmediata al Juzgado de Pensiones Alimentarias para que se les otorgue la pensión provisional y esta se notifique junto a las medidas de protección a la persona presunta agresora.	Incluir en el Banco de Buenas Prácticas para su réplica a nivel nacional.
5. Coordinaciones con Juzgados de Familia	Habilitar modo de consulta de las Jueces y Jueces de Familia al despacho de Violencia Doméstica y viceversa donde exista escritorio virtual o sino algún instrumento de registro electrónico para este control.	Incluir en el Banco de Buenas Prácticas para su réplica a nivel nacional.
6. Asesoría Legal	Promover coordinaciones con el INAMU y la comunidad para que se pueda brindar asesoría a las presuntas víctimas de violencia doméstica.	Incluir en el Banco de Buenas Prácticas para su réplica a nivel nacional.
7. Atención inmediata de la Fiscalía a las víctimas	Una vez que la Jueza o el Juez de Violencia Doméstica ha determinado la existencia de un posible delito, remite comunicación electrónica al Ministerio Público para que inmediatamente una Fiscalía o Fiscal proceda a entrevistar a la persona usuaria.	Incluir en el Banco de Buenas Prácticas para su réplica a nivel nacional y Coordinar con el Fiscal Adjunto de la Zona.

Propuesta	Detalle	Requerimientos para ejecutar la Implementación
8. Agilización del servicio de Trabajo Social y Psicología	Implementación de peritajes orales en la jurisdicción de violencia doméstica.	Incluir en el Banco de Buenas Prácticas para su réplica a nivel nacional.
9. Agilización del Servicio de la Fuerza Pública	Coordinaciones con la Fuerza Pública para reducir los tiempos de notificación, devolución de actas e implementación de seguimientos por parte de ellos en los casos que la Jueza o el Juez así lo determine.	Incluir en el Banco de Buenas Prácticas para su réplica a nivel nacional.
10. Peritajes orales con el PANI	Coordinar con el PANI la implementación de peritajes orales por parte del PANI.	Incluir en el Banco de Buenas Prácticas para su réplica a nivel nacional.
11. Coordinaciones con redes de apoyo	Realizar reuniones mensuales de coordinación con redes de apoyo para fortalecer los canales de comunicación en procura de un abordaje articulado a la atención de los asuntos de violencia doméstica.	Incluir en el Banco de Buenas Prácticas para su réplica a nivel nacional.
12. Sensibilización a la comunidad	Incluir dentro del Plan Anual Operativo actividades de sensibilización a la comunidad, para que los despachos dentro de su plan estratégico resalten acciones que prevengan la violencia intrafamiliar y lograr su compromiso en realizarlas.	Incluir en el Banco de Buenas Prácticas para su réplica a nivel nacional.
13. Mejoramiento de la comunicación con la persona usuaria	Brindar instrumentos de información a las personas usuarias sobre la violencia doméstica, instituciones de interés y sensibilización a la comunidad entre otros, como brochures, panfletos, folletos.	Incluir en el Banco de Buenas Prácticas.
14. Distribución física	Acondicionar el espacio físico existente (conforme a las especificaciones de la Ley 7600), para generar áreas que eviten la revictimización en cumplimiento también.	Realizar este análisis dentro de los rediseños a implementar.
15. Indicadores de gestión	Implementar el conjunto de indicadores definidos para los despachos de Violencia Doméstica en el Oficio 149-PLA-2014, conocido y aprobado en la sesión del Consejo Superior N° 33-14, artículo XX.	Esta actividad es parte del Rediseño que se aplica en los despachos.

La siguiente figura detalla el modelo de abordaje integral, interdisciplinario e interinstitucional a implementar en los despachos de Violencia Doméstica:

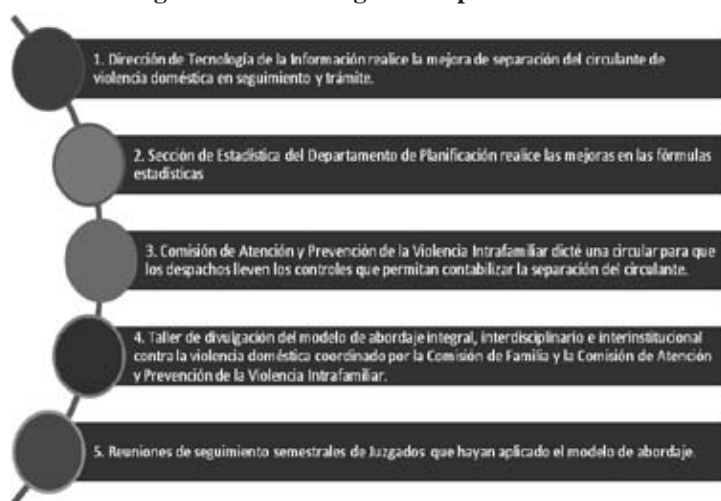
**Figura N° 1 Modelo de atención en violencia doméstica**



Adicionalmente, se puede considerar la posibilidad de impulsar la tramitación del expediente electrónico, que implicaría entre otras cosas la digitalización de expedientes físicos, la creación de listas de tareas y utilización de plantillas de la Infraestructura Jurídica depurada para la materia. No obstante, lo anterior quedaría sujeto al desarrollo de Circuitos Electrónicos, conforme la posibilidad material de la Dirección de Tecnología de la Información para llevar a cabo la implantación.

Una vez definidos los principales criterios del modelo de abordaje integral, interdisciplinario e interinstitucional de atención de la violencia doméstica es necesario puntualizar y definir una estrategia para la implementación a nivel nacional, con el fin de que se logre ejecutar el modelo de atención en las distintas zonas del país. Esta estrategia se detalla en la siguiente figura:

**Figura N° 2 Estrategia de implementación**



Para lo anterior se requerirá una participación activa tanto de los Juzgados como de la Comisión de Atención y Prevención de la Violencia Intrafamiliar y la Comisión de la Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia, de manera que además de los reportes de avances, se generen espacios de retroalimentación semestrales mediante los cuales las juezas y los jueces que fomenten la transmisión de ideas y mejoras para el fortalecimiento del modelo de atención, coordinados por la citadas Comisiones.

## 2. Programación de la réplica del modelo

El modelo de abordaje integral, interdisciplinario e interinstitucional se implementó inicialmente en un rediseño de procesos en el Juzgado de Violencia Doméstica de Cartago en octubre de 2013, se replicó en San Carlos en agosto de 2013 y se tiene planes que próximamente se pueda implementar en el Circuito Judicial de Alajuela y el Segundo Circuito Judicial de San José a luz de los proyectos de rediseño que se tienen previstos para estos circuitos judiciales.

Asimismo, aprobó las propuestas desarrolladas en el modelo de abordaje integral, interdisciplinario e interinstitucional contra la violencia doméstica y los requerimientos para su ejecución a nivel nacional; por lo que la estrategia de implementación deberá ejecutarse conforme se indica en el informe.

Por último, se exhorta a los Juzgados de Violencia Doméstica, así como a las Comisiones de Atención y Prevención de la Violencia Intrafamiliar y de la Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia, a generar una participación activa, de manera que además de los reportes de avances, se fomenten espacios de retroalimentación semestrales mediante los cuales las juezas y los jueces promuevan la transmisión de ideas y mejoras para el fortalecimiento del modelo de atención, coordinados por la citadas Comisiones e informar a este Consejo del avance de las mejoras.

San José, 19 de agosto de 2014.

**Silvia Navarro Romanini,**  
Secretaria General

1 vez.—(IN2014057883)

## CIRCULAR N° 175-2014

ASUNTO: Modificación del artículo 16 del “Reglamento para el uso, control y mantenimiento de los vehículos del Poder Judicial”.

A LAS AUTORIDADES JUDICIALES DEL PAÍS

SE LES HACE SABER QUE:

La Corte Plena, en sesión No. 36-14, celebrada el 28 de julio de 2014, artículo XLIII, acordó modificar el artículo 16 del “Reglamento para el uso, control y mantenimiento de los vehículos del Poder Judicial”, para que en adelante se lea de la siguiente manera:

“Artículo 16.-Los vehículos del Organismo de Investigación Judicial destinados a labores atinentes al área de la investigación penal, de apoyo y afines no serán rotulados y llevarán placas particulares, por razones de seguridad. Los vehículos destinados al traslado de personas detenidas y personas fallecidas deberán estar rotulados y llevarán el emblema del Organismo de Investigación Judicial. La Dirección General de dicho Organismo podrá disponer la rotulación de cualquier otro vehículo de esa Institución, conforme lo estime conveniente.

Los vehículos destinados a la Sección de Transportes, al Departamento de Proveeduría o a cualquier otra oficina jurisdiccional o administrativa, deberán llevar placa oficial y la leyenda: “Poder Judicial-Uso Oficial”, en las puertas delanteras.”

San José, 19 de agosto de 2014.

**Silvia Navarro Romanini,**  
Secretaria General

1 vez.—(IN2014057885)

## CIRCULAR N° 177-2014

ASUNTO: “Reglamento de visitas a los centros de detención de personas en prisión preventiva por parte de los Jueces y las Juezas Penales de la República”.

A LOS DESPACHOS JUDICIALES DEL PAÍS

SE LES HACE SABER QUE:

La Corte Plena en sesión 36-14, celebrada el 28 de julio de 2014, artículo XXXVIII, aprobó el siguiente “Reglamento de visitas a los centros de detención de personas en prisión preventiva por parte de los Jueces y las Juezas Penales de la República”, cuyo texto literalmente dice:

### “REGLAMENTO DE VISITAS A LOS CENTROS DE DETENCIÓN DE PERSONAS EN PRISIÓN PREVENTIVA POR PARTE DE LOS JUECES Y LAS JUEZAS PENALES DE LA REPÚBLICA

Artículo 1°—Todos los jueces y juezas penales de la República, que dicten la medida cautelar de prisión de preventiva, están en la obligación de visitar los centros de detención en que sean ubicadas estas personas, así como de entrevistar a las personas privadas de libertad y a las autoridades encargadas de su custodia, con el fin de verificar que las condiciones de detención no vulneren sus derechos fundamentales. Esta visita deberá realizarse al menos una vez cada tres meses.

Artículo 2°—En los juzgados y tribunales integrados por más de un juez o jueza, la visita deberá hacerla uno de los jueces o juezas en forma rotativa, de manera que no se recargue en uno solo de ellos esta labor, ni se perjudique la prestación de los demás servicios públicos que se prestan en el despacho.

Artículo 3°—Si el juez o jueza de un juzgado unipersonal tiene a su orden personas en prisión preventiva, pero éstas son ubicadas en centros de detención fuera de su jurisdicción territorial, podrá comisionar a un homólogo de la jurisdicción territorial donde esté ubicado el centro de detención para que realice la visita, con el fin de evitar largos períodos de ausencia en el despacho que perjudiquen la prestación del servicio público en el tribunal donde está nombrado.

El juez o jueza así comisionado deberá realizar la visita carcelaria dentro del mes siguiente de recibida