



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

CIRCULAR No. 230-2015

Asunto: Aplicación obligatoria “Red de Apoyo Interinstitucional para la aplicación de las salidas alternativas en el sistema penal juvenil”.-

A LOS DESPACHOS JUDICIALES DEL PAÍS

SE LES HACE SABER QUE:

El Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión No. 7-13, celebrada el 29 de enero del 2013, artículo LXXI, declaró de interés institucional y de aplicación obligatoria el uso de la buena práctica denominada “*Red de Apoyo Interinstitucional en el Servicio a favor de la Comunidad*”, en materia Penal Juvenil que literalmente dice:

“El Poder Judicial de Costa Rica en cumplimiento de los compromisos internacionales de Derechos Humanos a favor de la niñez y adolescencia, así como de la Constitución Política y la legislación derivada, impulsa el Acceso a la Justicia de las personas en condición de vulnerabilidad. La Corte Plena en sesión número 04-11, de las 13:30 horas, del 14 de febrero del 2011 aprobó la Política Institucional: “Derecho al Acceso a la Justicia para Personas Menores de Edad en Condiciones de Vulnerabilidad Sometidos al Proceso Penal Juvenil en Costa Rica”, la que comprende en sus planes de acción: garantizar el acceso a la justicia, estimulando un mayor uso de medios alternativos de resolución de conflictos, soluciones alternativas y de sanciones alternativas distintas a la sanción privativa de libertad.

A lo anterior se suma que la “Política Judicial dirigida al Mejoramiento del Acceso a la Justicia de las Niñas, Niños y Adolescentes en Costa Rica” establece la necesidad de incorporar la Justicia Restaurativa como una forma alternativa de resolver los conflictos dentro del Proceso Penal que fue aprobada en noviembre de 2010, que en lo conducente refiere lo siguiente: “*f. JUSTICIA RESTAURATIVA Y RESOLUCIÓN ALTERNA DE CONFLICTOS. Propiciar e incluir en las iniciativas y programas de resolución alterna de conflictos y de justicia restaurativa la perspectiva de derechos de la niñez y adolescencia, de*



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

forma tal que la prestación de estos servicios tenga como eje el enfoque de derechos y atención amigable y sensible a los intereses de los niños, niñas y adolescentes. Desarrollar e implementar en aquellos procesos en que participen personas menores de edad y que las disposiciones legales así lo permitan, mecanismos o procedimientos de resolución alterna de conflictos, círculos de paz y reuniones restaurativas, entre las principales, partiendo de que estos mecanismos favorecen resoluciones donde se da participación directa de las personas menores de edad en condiciones más democráticas, equitativas y acorde a sus intereses. Estos mecanismos deben buscar soluciones integrales a los conflictos que aquejan a estas personas.”¹

A través de la Red de Apoyo Interinstitucional en Penal Juvenil se pretende que la persona menor de edad en conflicto con la Ley resuelva el proceso penal juvenil, mediante la aplicación de una Medida Alternativa que sea legalmente procedente y que atienda los factores protectores y de riesgo de la persona joven, sea a satisfacción de la víctima y con resarcimiento del daño causado a la sociedad.

Parte fundamental del éxito en la conformación e implementación de la Red de Apoyo Interinstitucional para la aplicación de las salidas alternativas en el sistema penal juvenil, radica en que los componentes institucionales (Judicatura, Ministerio Público, Defensa Pública y el Departamento de Trabajo Social y Psicología) deben constituirse en un equipo de trabajo interdisciplinario, donde cada uno de ellos cumple un rol específico dentro del proceso penal juvenil, pero el abordaje e intervención de la problemática es analizada en conjunto y la solución brindada es integral: en primer lugar, debe responder a los requerimientos de admisibilidad legal, superado este análisis, responder a las necesidades de la persona menor de edad en conflicto con la ley, según los factores protectores y de riesgo que presenta, a satisfacción de la víctima y el resarcimiento del daño causado a la sociedad.

Existen una serie de instrumentos que se van a detallar que deben conocer las instituciones y su organización, para tener acceso ágil y oportuno a ellas, con la finalidad de poder verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en la medida alternativa y brindarle a la persona menor de edad en conflicto con la ley, el apoyo y control que requiere. Asimismo, se tienen instrumentos de evaluación del trabajo realizado con las instituciones que conforman la Red de Apoyo, de tal manera que se genere la articulación de la red de manera efectiva.

¹ Circular N° 63-2011, Política Judicial dirigida al Mejoramiento del Acceso a la Justicia de las Niñas, Niños y Adolescentes en Costa Rica (Ver Anexo 1).



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Instrumentos que se deben utilizar:

* **Acuerdo de Cooperación Intersectorial:** en el las Instituciones u Organizaciones públicas, con fines sociales, privadas sin fines de lucro, de interés público o que brindan un servicio de utilidad a la comunidad, manifiestan la anuencia a formar parte de la Red de Apoyo. Anexo 1.

* **Boleta de referencia de persona menor ofensora a la institución:** documento confeccionado por el Juzgado Penal Juvenil que entregará la persona referida en la respectiva institución a que se incorpora. Anexo 2.

* **Registro de control de horas:** en dicho documento se plasma y se contabilizan las horas de Servicio a favor de la Comunidad, de abordajes socioeducativas o terapéuticas, realizadas por el o la joven, en la Institución elegida. Anexo 3.

* **Boleta contrareferencia:** documento confeccionado por la institución y remitido al Juzgado Penal Juvenil, para informar sobre la finalización o no asistencia de la personas joven a las respectivas actividades. Anexo 4.

* **Registro de control de Instituciones y personas menores de edad referidas a las Instituciones u Organizaciones:** este permite al Equipo tener un control de cuantas personas se encuentran realizando el Servicio a favor de la Comunidad en una Institución, abordajes socioeducativas o terapéutico; esto con el fin de no saturar el recurso. Es un control electrónico que debe ubicarse centralizado en el Juzgado para ser revisado por las partes cuando lo requieran, antes, durante o después de la audiencia y para que el Juzgado registre oportunamente la información. La inclusión de los datos, modificaciones, así como la inclusión de Instituciones a la Red de Apoyo deberá estar cargo de una persona funcionaria responsable y designada por el Juzgado Penal Juvenil.

* **Libro electrónico de control de las Medidas Alternas aprobadas y resultado obtenido** es un recurso de evaluación constante y estadístico que consigna el número de las Medidas Alternas aprobadas y el resultado final de estas. Este registro electrónico se encuentra en el Juzgado y deberá estar cargo de una persona funcionaria responsable y designada por el Juzgado Penal Juvenil, para mantener actualizados los datos.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

* **Desplegable;** este orienta a la joven o al joven sobre las condiciones que debe cumplir dentro de la Suspensión de Proceso a Prueba aprobada a su favor.

* **Agenda de temas a desarrollar en las visitas a las Instituciones** es una guía que enlista los temas más importantes que deben ser abordados por los miembros del Equipo Penal Juvenil con los responsables de las Instituciones, durante la reunión.

* **Bitácora de visita a las Instituciones** es un libro de actas donde se consignan los datos más relevantes de la reunión y que se deben recordar. En este documento se estampa la firma de la persona responsable que firmará día a día el Registro de control de horas y el sello oficial que utilizará la Institución para dar seguridad de la información consignada en dicho documento.

* **Oficio dirigido al Ebais de la comunidad donde vive la persona acusada:** el cual ordena a la Autoridad de Salud a expedir el carné de salud a favor de la persona ofensora.

* **Registro de reuniones del equipo interdisciplinario:** se debe mantener un libro para consignar los temas tratados por los equipos interdisciplinarios de forma interna.

I. Creación de la Red de Apoyo Penal Juvenil

1	<ul style="list-style-type: none">• Inventariar las instituciones públicas y organizaciones privadas sin fines de lucro, de interés público o de utilidad pública a favor de la comunidad. Confeccionar la lista de las Entidades, con datos para ser contactadas.
2	<ul style="list-style-type: none">• Realizar acercamiento con las instituciones para brindar información y motivarlas a formar parte de la Red de Apoyo Penal Juvenil, para ello se coordina una primera reunión con la institución.
3	<ul style="list-style-type: none">• Desarrollar cuando así se requiera una reunión grupal con las instituciones y Organizaciones de la comunidad para brindar información y motivarlas a formar parte de la Red de Apoyo Penal Juvenil.
4	<ul style="list-style-type: none">• Elaborar un Registro de control de Instituciones de cada uno de las organizaciones que tomaron la decisión de conformar la Red de Apoyo, a partir de la información que brinda el Acuerdo de Cooperación Intersectorial.
5	<ul style="list-style-type: none">• El equipo interdisciplinario verificará el cumplimiento de condiciones establecidas en el Acuerdo de Cooperación Intersectorial.
6	<ul style="list-style-type: none">• Evaluar el trabajo efectuado por el equipo Penal Juvenil en forma periódica.• Realizar reuniones anuales con todas las Instituciones juntas o agrupadas



	<p>por el cantón donde se ubican o servicio que brindan a la sociedad.</p> <ul style="list-style-type: none">• Efectuar visitas de miembros del Equipo Penal Juvenil a las Instituciones que conforman la Red de Apoyo, con el fin de evaluar, redefinir y realimentar el trabajo ejecutado hasta el momento. Se utiliza la agenda de temas a desarrollar durante la visita a la Institución, se elabora el acta en la cual se anoten los datos más relevantes de la reunión y que deben ser recordados. Se usa el libro de registro de visita a las Instituciones.• Se debe realizar periódicamente por el equipo interdisciplinario una autoevaluación y reflexión acerca de los avances, proyecciones y objetivos. Se debe dejar constancia en el libro de registro de reuniones.
--	---

...”

- 0 -

Anexos

Anexo I: Acuerdo de Cooperación Intersectorial



D:\JUSTICIA
RESTAURATIVA\P

ACUERDO DE COOPERACIÓN INTERSECTORIAL

El presente acuerdo de cooperación institucional acredita a esta organización para formar parte de la red que brindará apoyo a las personas imputadas del Programa de Justicia Juvenil Restaurativa de San José, en adelante PJJR de San José, para que cumplan los acuerdos homologados como condición a concretarse dentro de la medida alterna interpuesta.

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

1. Nombre de la institución: _____

2. Dirección: _____

3. Teléfono / Fax: _____

4. Email: _____

5. Razón social: _____

6. Nombre completo y número de cédula de la persona que suscribe el presente acuerdo:



II. DATOS RELACIONADOS CON EL APOYO QUE BRINDARÁ LA ORGANIZACIÓN A LAS PERSONAS REFERIDAS POR EL PROGRAMA DE JUSTICIA JUVENIL RESTAURATIVA DE SAN JOSÉ

1. ¿Está anuente, la Institución u Organización que usted representa, en aceptar a las personas menores de edad ofensoras referidas por el PJJR de San José?

Si _____ No _____

2. ¿Qué tipo de Población estaría usted dispuesto(a) a aceptar?:

Femenina _____ Masculina _____

3. ¿La Institución u Organización estaría dispuesta a recibir personas imputadas que incurrieron en los siguientes delitos?

Lesiones culposas	SI ()	NO ()
Lesiones leves o graves	SI ()	NO ()
Homicidios culposos	SI ()	NO ()
Violación de domicilio	SI ()	NO ()
Portación y tenencia ilegal de armas	SI ()	NO ()
Hurto agravado o simple	SI ()	NO ()
Daños	SI ()	NO ()
Daños agravados	SI ()	NO ()
Agresión con arma	SI ()	NO ()
Amenazas agravadas	SI ()	NO ()
Amenaza a Funcionario Público	SI ()	NO ()
Resistencia	SI ()	NO ()
Usurpación de nombre	SI ()	NO ()
Descuido con Animales	SI ()	NO ()
Uso de documento falso	SI ()	NO ()
Robo Simple o Agravado	SI ()	NO ()
Delitos Sexuales	SI ()	NO ()
Desobediencia a la Autoridad	SI ()	NO ()



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Tenencia y/ó Venta de Drogas	SI ()	NO ()
Receptación	SI ()	NO ()
Falso Testimonio	SI ()	NO ()
Accionamiento de arma	SI ()	NO ()
Privación de Libertad	SI ()	NO ()
Secuestro Extorsivo Simple o Agravado	SI ()	NO ()
Extorsión	SI ()	NO ()
Injuria, Calumnia y/ó Difamación	SI ()	NO ()
Aborto con o sin consentimiento	SI ()	NO ()
Tortura	SI ()	NO ()
Delitos derivados de la Ley de Penalización (VIF)	SI ()	NO ()
Delitos ambientales	SI ()	NO ()
Contravenciones	SI ()	NO ()

4. ¿Especifique qué tipo de servicio (s) ofrece su Institución u Organización para que las personas referidas puedan cumplir sus acuerdos (Por ejemplo: terapia, formación socioeducativa, capacitaciones, grupos de apoyo, servicio comunal -describir el tipo de servicio o actividades- , entre otras)? ***(Si necesita más espacio puede anexar una hoja o más espacios –los que se requieran- si está en formato digital).***

5. ¿Cuál es el cupo máximo de personas que podría aceptar la Institución u Organización para el cumplimiento de acuerdos por día, mes, cuatrimestre o semestre y cuántas personas al mismo tiempo?: _____

6. ¿Qué día(s) y bajo que horario está dispuesta la Institución u Organización, permitir que las personas referidas acudan para brindar o recibir servicios. Abordaje o Capacitación? _____



8. ¿Cuáles reglas internas de la Organización deben acatar las personas referidas?: _____

III. COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LA ORGANIZACIÓN:

1. Completar el Acuerdo de Cooperación Intersectorial con la información solicitada y tipo de actividades o labores que se deben ejecutar en el servicio comunal, abordaje o capacitación. En el supuesto del Trabajo Comunal, las labores pueden ser clasificadas en áreas como mantenimiento, jardinería, administrativas, asistencia, educativas, recreativas y proyectos específicos, entre otras.

2. Una vez firmado el Acuerdo de Cooperación Intersectorial, la organización se compromete a enviarlo al PJJR de San José. Para ello, puede recurrir a medios de comunicación como el fax, correo electrónico, correos de Costa Rica, o entregarlo de manera personal en la oficina de la Coordinadora del Programa.

3. La organización se compromete a acusar recibido al PJJR de San José de la Referencia Institucional remitida por esta, la cual contendrá el acuerdo judicial pacto, para la prestación del servicio comunal o bien para recibir el abordaje o capacitación por parte de la persona referida. En caso de surgir alguna duda la organización lo comunicará inmediatamente.

4. La persona imputada tiene la responsabilidad de comunicarse a la mayor brevedad con la persona encargada de la institución, por lo que la organización se debe comprometer a señalar una cita, para que se establezca la coordinación de la ejecución del servicio comunal, abordaje o capacitación.

5. En el primer encuentro que la organización tenga con la persona menor de edad ofensora, debe informar a esta sobre las reglas internas para un mejor desenvolvimiento durante el servicio comunal, abordaje o capacitación. Asimismo, debe procurar junto con la persona menor de edad imputada, establecer días y horarios en que se puede llevar a cabo el servicio comunal, abordaje o capacitación.

6. Es importante indicar que el acuerdo judicial establece un mínimo de horas mensuales (cuando lo que va a hacer es trabajo comunal) o un plazo (cuando



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

se trata de abordaje o capacitación) que la persona imputada debe realizar, por lo anterior, la organización debe verificar el cumplimiento bajo dichos parámetros. Queda a voluntad de la persona menor de edad ofensora realizar más horas o plazo diaria o mensualmente del acordado o decretado judicialmente. En caso de que ocurra una dificultad o conflicto que limite la efectivo cumplimiento del servicio comunal, abordaje o capacitación, la organización se compromete a contactar e informar de manera inmediata, por los medios antes referidos, al equipo psicosocial del PJJR de San José.

7. En caso de que surja un cambio de la persona que dirige la organización, es de suma importancia que se ponga en conocimiento del PJJR de San José, debido a que el Acuerdo de Cooperación Intersectorial debe ser conocido por la nueva jefatura.

8. La organización se compromete a no intercambiar horas de servicio comunal, abordaje o capacitación por donaciones económicas o materiales que no hayan sido pactadas o aprobadas a nivel judicial. La organización debe velar por contar con los materiales o instrumentos para el buen desarrollo de las funciones asignadas a la persona menor de edad imputada que les sea enviada.

9. El servicio comunal que brinda la persona menor de edad imputada en favor de la Organización, no constituye una relación laboral. En concordancia con lo estipulado en la legislación procesal penal, se aplica la correspondiente medida alterna, donde las horas de servicio comunal se constituyen en una forma del Plan Reparador al posible daño social causado con la conducta delictiva, por lo que la organización no asume responsabilidades legales o de riesgos laborales.

10. La organización debe procurar asignar tareas que no signifiquen un riesgo para la integridad física de la persona menor de edad imputada que reciba. En caso de que se de una eventualidad durante la prestación del servicio comunal, la organización debe procurar realizar las coordinaciones con los servicios de emergencia más cercanos.

11. La organización debe comprometerse a remitir la información que requiera el PJJR de San José, para efectos de verificación del cumplimiento de la persona menor de edad imputada.

- Una vez finalizada la prestación de servicio comunal, abordaje o capacitación, la organización debe llenar la Contrareferencia Institucional, la cual le será remitida en el momento en que se le envía la referencia inicial. La contrareferencia permite que el PJJR de San José conozca el desenvolvimiento de aspectos cualitativos, que la persona menor de edad imputada haya mostrado durante la prestación del servicio, tales como: motivación, desempeño, respeto, disciplina y nivel de satisfacción entre otros.



*Corte Suprema de Justicia
Secretaría General*

- La organización debe comprometerse con el PJJR de San José a mantener la confidencialidad y reserva de datos personales y procesales de la persona menor de edad ofensora que sea enviada por la instancia judicial. La información derivada del expediente y la vida de esa persona menor de edad imputada es totalmente privada.

IV. COMPROMISOS DEL EQUIPO PISCOSOCIAL DEL PROGRAMA DE JUSTICIA JUVENIL RESTAURATIVA:

- Previo a la programación de la Reunión Restaurativa, se coordinará por vía telefónica o correo electrónico con la persona contacto asignada por la organización o institución, con el fin de verificar la disponibilidad de espacio para recibir a la persona menor de edad imputada; asimismo, poner en conocimiento las destrezas y disposición con la que cuenta esta persona.

- En la minuta confeccionada por el juez o jueza, se indicará que la organización no adquiere una relación laboral con la persona referida, por lo que no asume responsabilidades legales o de riesgos laborales. Ello, por constituirse el servicio comunal en un plan reparador dentro de un proceso penal, orientado a la reparación del posible daño social causado con la conducta delictiva.

- Una vez establecido el plan reparador y quedado consignado a nivel judicial, el equipo psicosocial confeccionará a la mayor brevedad una Referencia Institucional para la organización seleccionada. La referencia contendrá los datos socio demográficos estrictamente necesarios y una breve reseña psicosocial de la persona menor de edad imputada, así como las condiciones del acuerdo homologado a nivel judicial.

1. El equipo psicosocial verificará el cumplimiento de la persona menor de edad referida con las personas contacto de la organización, haciendo uso de los medios de comunicación telefónico, correo electrónico y visitas institucionales cuando corresponda.

- En caso que se de un incumplimiento del Plan Reparador y el juez o jueza revoque el acuerdo judicial, el equipo psicosocial comunicará a la persona contacto, que queda sin efecto el servicio comunal, abordaje o capacitación que había sido aprobada en beneficio de la persona menor de edad ofensora.

- En el momento en que la persona menor de edad referida termine el servicio comunal, proceso socioeducativo, terapéutico o capacitación, según corresponda, el equipo psicosocial enviará un correo a la organización informando la conclusión del seguimiento.

Datos de las personas que asumirá la responsabilidad de supervisar / co supervisar el cumplimiento de acuerdos de las personas referidas e informar al Programa de Justicia Juvenil Restaurativa de San José sobre los avances y culminación del cumplimiento de



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

acuerdos pactado con la Organización que usted representa:

Nombre del Supervisor (a) o Encargado(a): _____

Puesto: _____

Teléfono: _____ E-mail: _____

Firma y sello

Nombre del Co-supervisor(a) o Co Encargado(a) : _____

Puesto: _____

Teléfono: _____ E-mail: _____

Firma y sello

Nombre completo Representante de la Institución/Organización

Firma: _____



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Firmado en _____, a las _____ horas del día _____ del mes de _____ del _____.

Nombre completo Representante(s) del Programa de Justicia Juvenil Restaurativa de San José

Firma(s): _____

Firmado en _____, a las _____ horas del día _____ del mes de _____ del _____.

Sello:

Anexo II: Boleta de referencia de persona menor ofensora a la institución



I:\Justicia
Restaurativa\Gira

**REMISIÓN DE "PERSONA MENOR DE EDAD OFENSORA" PARA CUMPLIR
ACUERDO (REFERENCIA INSTITUCIONAL)**

PARA:

DE: PROGRAMA DE JUSTICIA JUVENIL RESTAURATIVA

FECHA:

NOMBRE:

CÉDULA:

ESTADO CIVIL:

OCUPACIÓN:

TRABAJA: SI NO

HORARIO: horario mixto.

DIRECCIÓN:

EDAD: años

ESCOLARIDAD:



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

TELÉFONO:

SEXO: M F

II. MOTIVO DE REFERENCIA

III. INFORMACIÓN SOBRE LOS ACUERDOS HOMOLOGADOS

MEDIDA ALTERNA:

PLAZO DE LA MEDIDA:

ACUERDO HOMOLOGADO:

IV. OBSERVACIONES: INCLUIR SOLAMENTE INFORMACIÓN RELEVANTE PARA LA INSTITUCIÓN CORRESPONDIENTE (Habilidades, destrezas de la persona menor de edad referida).

Nombre y firma de la persona que envía referencia

Nota: Favor adjuntar el formulario denominado “*Resultados de cumplimiento de Acuerdos (Contrareferencia Institucional)*” cuando la persona concluya el cumplimiento de los acuerdos.

CONTACTOS LOCALES: (INDICAR CORREOS ELECTRÓNICOS, TELÉFONOS, FAX ENTRE OTROS).



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Depto. de Artes Gráficas B. 39924

Anexo III: Registro de control de horas



I:\Justicia
Restaurativa\Gira



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

OBSERVACIONES:				

Nombre y firma del responsable institucional

Depto. de Artes Gráficas B. 39924

Anexo IV: Boleta contrareferencia



I:\Justicia
Restaurativa\Gira



*Corte Suprema de Justicia
Secretaría General*



**Programa de Justicia Juvenil Restaurativa
Poder Judicial
Costa Rica**

CONTRAREFERENCIA INSTITUCIONAL

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA REFERIDA

Nombre:

Documento de Identidad:

II. INFORMACIÓN SOBRE LOS ACUERDOS HOMOLOGADOS

Fecha de inicio de cumplimiento del acuerdo:

Horas de servicio comunal, capacitación, abordaje socioeducativo o terapéutico:

Fecha de conclusión de cumplimiento del acuerdo:

III. RESULTADOS OBTENIDOS EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS *(puede mencionar aspectos relativos al desempeño de la persona referida tomando en consideración la actitud, cambios o avances identificados).*

IV. OBSERVACIONES:

Firma de la Persona Supervisora y sello de la Organización

Fecha de remisión de la contrarreferencia: _____



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

San José, 3 de diciembre de 2015.

Licda. Silvia Navarro Romanini
Secretaria General
Corte Suprema de Justicia

Angie Ampié Gutiérrez.
Ref: (853-13, 14884-15)