

## **CIRCULAR No. 98-2022**

**Asunto:** Comunicación adicional a los medios oficiales para los Equipos de Respuesta Rápida en la Atención de las Víctimas de Violación (ERRVV) a nivel Nacional y Uso de Metodología de Análisis de casos.

### **A TODAS LAS FISCALÍAS DEL MINISTERIO PÚBLICO, LAS OFICINAS DEL ORGANISMO DE INVESTIGACIÓN JUDICIAL, AL DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL Y PSICOLOGÍA Y A LA OFICINA DE ATENCIÓN Y PROTECCIÓN A LA VÍCTIMA DEL DELITO.**

#### **SE LES HACE SABER QUE:**

El Consejo Superior del Poder Judicial en sesión No. 21-2022 celebrada el 10 de marzo de 2022, artículo LXXVII, como recomendación de la Secretaría Técnica de Género y Acceso a la Justicia, dispuso proponer a todos los diferentes Equipos de Respuesta Rápida para la Atención de las Víctimas de Violación en todo el país lo siguiente:

#### **I. Uso de la Herramienta de WhatsApp:**

Se recomienda que los ERRVV utilicen como mecanismo de comunicación adicional de los medios oficiales, el uso de los chats de WhatsApp, el cual se realizará mediante las siguientes reglas:

a) La herramienta debe ser única y exclusivamente para el reporte y atención de los casos dentro del marco del programa de “Equipos de Respuesta Rápida para la Atención Integral a Víctimas de Violación”, primeras 72 horas, lo cual debe indicarse con claridad.

b) La información que allí se consigne es total y absolutamente confidencial, y de imposición en razón del cargo público que ejercen quienes participan del chat; de ahí que la persona administradora del chat debe velar para que solamente se ingresen personas que integran los Equipos.

c) Solo podrán participar en el chat, las personas profesionales del Poder Judicial o de la CCSS, que vayan a estar involucradas en la atención de las víctimas. Ninguna persona que sea ajena a la atención de estos casos, debe participar del mismo.

d) El personal del Poder Judicial o de la CCSS, puede valorar la posibilidad de incluir y hacer partícipe al personal del PANI, Ministerio de Seguridad Pública, INAMU, etc.; si estos profesionales participan en el equipo y coordinación local; y sólo en casos estrictamente necesarios.

e) Por confidencialidad **nunca** se debe consignar el nombre de las víctimas menores de edad; siempre se debe hacer referencia a las siglas del nombre, o referirse a la persona según el sexo (hombre o mujer) y la edad. Podría indicarse el lugar de los hechos y hora de ocurrencia de los mismos, y cualquier otro detalle que considere necesario.

f) Queda totalmente proscrito que este tipo de chats se utilicen para compartir imágenes, memes, videos, audios, que no tengan relación alguna con la situación que se vaya a atender.

g) Debe usarse con la formalidad, seriedad y respeto que amerita la situación que se atiende.

h) Es importante que cada persona que participa del chat, se identifique cada vez que participe, de manera que exista claridad en cuanto a la función que desempeña y el rol que tiene dentro del Equipo.

i) Se debe homogenizar el nombre del chat a “ERRVV y la zona” por ejemplo: ERRVV Alajuela.

## **II. Reuniones de los Equipos:**

a) Es de gran importancia que todos los equipos cuenten con una persona coordinadora, y que dicha figura recaiga en los fiscales o fiscalas de la Fiscalía Adjunta de Género, debido a la especialización de la materia y la dirección funcional que ejercen sobre el resto de las dependencias.

b) Cada equipo debe confeccionar informes trimestrales de los casos que atienden, de manera que se logren un análisis de los mismos que pueda contribuir en la toma de decisiones.

c) Los equipos deben realizar reuniones mensuales o bimensuales, utilizando la metodología de análisis de casos y el cronograma de las reuniones debe ser remitido a la Secretaría Técnica de Género y Acceso a la Justicia.

d) En caso de reportes, dudas o consultas se pueden contactar al correo institucional [proyecto\\_err@poder-judicial.go.cr](mailto:proyecto_err@poder-judicial.go.cr)

e) Se adjunta metodología para la realización de las reuniones, en relación con el análisis de los casos.

### **Metodología para el Análisis de Casos**

La técnica de Método de Casos es el estudio de una situación concreta para aprender o mejorar en un campo del conocimiento, consiste en presentar a cada integrante del equipo, situaciones problemáticas de la vida real para su estudio y análisis, de esta manera se pretende generar soluciones. El caso es una relación escrita que describe una situación acaecida en la vida de la víctima. Su aplicación como estrategia de aprendizaje reside en que proporciona datos concretos para reflexionar, analizar, comparar y discutir en grupo las posibles soluciones al problema que se presenta. Se coordina con trabajo colaborativo y toma de decisiones.

## **1. Selección del caso**

Seleccione un caso que haya presentado características especiales que desee analizar con el grupo (puede ser debido a situaciones presentadas que haya que corregir, o mejorar; y también puede ser una buena práctica que pueda compartirse con el resto del equipo o con otros equipos a nivel nacional).

## **2. Elaboración de preguntas**

Una vez identificado el tema de estudio y seleccionado el o los casos a analizar, será necesario elaborar un conjunto de preguntas que determinen las acciones que se requieren mejorar.

## **3. Recopilación de datos**

Solicítele a las personas que intervinieron en el caso, que remitan la información detallada, de cómo tramitaron el caso y cómo lo abordaron con indicación de al menos los siguientes elementos: a) número de expediente b) nombre de las partes c) fecha y hora de la intervención o abordaje d) nombre completo y cargo de la persona que intervino e) resumen general de cómo se hizo la intervención f) fecha, hora de inicio y hora de finalización de la intervención o abordaje.

## **4. Remitir con antelación el caso al equipo.**

Se debe remitir al equipo de trabajo los datos sobre el caso, para que con antelación tenga la posibilidad de recabar más información al respecto dadas sus posibles intervenciones particulares o para que tenga suficiente tiempo de estudiarlo.

## **5. Exposición del caso**

El día de la reunión, la persona que lleva el caso, hará una exposición breve, pero detallada sobre todo el abordaje de inicio a fin.; identificando cuáles fueron los nudos críticos, obstáculos, situaciones que requieren ser modificadas o buenas prácticas que se dieron en la tramitación del caso.

## **6. Análisis e interpretación de la información y los resultados**

Se plantean 2 o 3 preguntas generadoras, para que el grupo reflexione sobre cuáles pueden ser las acciones correctivas, mejora de procedimientos, reducción de tiempos o acciones a seguir en el abordaje de futuros casos.

**7. Elaboración de Minuta y Remisión de las recomendaciones finales a la Secretaría Técnica de Género.**

Se elaborará una minuta breve y general sobre las recomendaciones para el abordaje de futuros casos. Esto será remitido a la Secretaría, y compartido con todas las Jefaturas para que a su vez transmitan la información a todas las personas colaboradoras de sus áreas.

Lo anterior, en aras de lograr un trabajo más unificado y con mayor celeridad en el proceso de atención a las víctimas de violación.

**De conformidad con la circular N° 67-09 emitida por la Secretaría de la Corte el 22 de junio de 2009, se le comunica que en virtud del principio de gratuidad que rige esta materia, la publicación está exenta de todo pago de derechos.**

**Publíquese una sola vez en el Boletín Judicial.**

**San José, 2 de junio de 2022**

**Lic. Carlos Toscano Mora Rodríguez**  
**Subsecretario General interino**  
**Corte Suprema de Justicia**

**Diligencias / Refs: (5675-2014)**

*Nickole*