

Artículo 89.—Para los casos de contenidos generales, la Comisión deberá autorizar el contenido que se agregará de la Página Web Institucional mediante una comunicación oficial (Oficio o Correo electrónico). Una copia de estas autorizaciones será remitida a la jefatura de la Unidad de Informática.

CAPÍTULO XIV

Normas de contenido

Artículo 90.—Los contenidos deben orientarse hacia temas institucionales preferentemente, también se aceptan temas de carácter nacional o internacional, que constituyan aportes en la discusión de las ideas en las distintas áreas del conocimiento.

Artículo 91.—No se publicarán contenidos que expongan o promuevan discriminaciones sociales, étnicas, religiosas o sexuales, ni los que persigan la ofensa y el discurso improductivo, ni con lenguaje soez u ofensivo.

Artículo 92.—Los escritos deben cumplir las normas básicas de redacción, de ortografía y de gramática.

Artículo 93.—Se deberá evitar el uso de imágenes, videos o sonidos de baja calidad en su reproducción en la Web, a menos, que sea el único recurso disponible para enriquecer la exposición.

Artículo 94.—Para todo contenido (textos, fotos, videos, tablas, gráficos y/o sonidos) que se incorpore a la página desde otros medios se deberá indicar la fuente, si es posible con todos los detalles disponibles.

Artículo 95.—Los autores o creativos, con relación laboral o contractual, que incorporen contenido (textos, fotos, videos, tablas, gráficos y/o sonidos) a la página, deben estar identificados con su nombre y apellido, correo electrónico (optativo) y la fecha de creación de su aporte, y este será subido por los administradores de la información luego de ser aprobada.

Artículo 96.—No está permitida la publicación de contenidos que impliquen publicidad o propaganda de entidades externas a la institución, comerciales o no. A excepción de aquellos contenidos comerciales, propagandas o publicidad que sean autorizados por la Comisión Página Web.

CAPÍTULO XV

Normas de programación

Artículo 97.—Se deberán utilizar elementos del lenguaje de programación (por ejemplo: HTML, Javascript, etc.) que sean compatibles con los Navegadores Web más usados. De ser posible, se deberá mantener esta compatibilidad hasta por dos versiones anteriores a la actual. Es decir, que si la versión actual de un Navegador Web es la 7, la apariencia y el funcionamiento de la Página Web Institucional deberán ser iguales para las versiones 7, 6 y 5.

Artículo 98.—Deberá contar con Bitácora de las acciones realizadas en el sitio para poder tener controles de auditoría.

Artículo 99.—La herramienta deberá permitir que todos los cambios se visualicen localmente en un modo de pruebas previo a su publicación final.

Artículo 100.—La herramienta deberá permitir publicar archivos que se visualicen como Revista Digital, imitando la forma en que se pasan las páginas de una revista física.

Artículo 101.—Moderar el uso de objetos multimedia que necesiten conectores para poder ser activados, ya que en algunos casos pueden impedir la correcta visualización de la página. En caso de ser necesarios, se deberá indicar al usuario de la Página Web la información correspondiente para el buen uso del elemento multimedia.

Artículo 102.—Optimizar el tamaño de las imágenes a incluir en las páginas, ya que se recomienda que cada página con su contenido de imágenes tenga un tamaño apropiado para poder garantizar un tiempo de carga acorde al máximo tiempo de espera soportado por los usuarios (aproximadamente 8 segundos). Si se necesita publicar gráficos o archivos de tamaños considerables, se deberá informar de su tamaño en bytes para que el usuario pueda valorar los tiempos de espera.

Artículo 103.—Evitar el enlace a páginas en construcción, o con contenidos pornográficos, ilícitos, o publicitarios ajenos al Instituto. Así como, evitar los enlaces a páginas no existentes, por lo tanto se deberá revisar periódicamente la correcta funcionalidad de los enlaces.

Artículo 104.—Los documentos a publicar deben estar en formato PDF (portable document format) Si el tamaño de estos documentos es considerable, se recomienda utilizar algún sistema de compresión de datos. Si los autores desean proteger su contenido deberán configurar la seguridad de sus archivos al momento de la generación.

Artículo 105.—La Página Web Institucional se debe poder ver correctamente en las distintas plataformas computacionales (Windows, Linux, Mac, Unix, etc.), en las resoluciones de pantalla más utilizadas (1024x768 y 800x600), y en las distintas calidades de color (16, 24, 32 y 64 bits).

Artículo 106.—Para la simbolización y uso de íconos, utilizar los indicados en estas normas, si necesita utilizar algún símbolo o ícono adicional, debe ser con colores acordes a los institucionales, de los tamaños indicados (16x16, 32x32), de acuerdo y apegados a las normas de contenido (artículos 13 al 19).

Artículo 107.—Se debe respetar los colores oficiales establecidos para la institución, con la intención de mantener la uniformidad en la apariencia de la página Web institucional.

Artículo 108.—Para fotos e imágenes:

- Utilizar los formatos estándares manejados por los Navegadores Web (gif, jpg o png).
- Evitar el uso de imágenes muy anchas (mayores de 500 píxeles).
- Evitar el uso de imágenes grandes que afecten los tiempos de espera de los usuarios.
- Racionalizar el uso de animaciones, para evitar el cansancio visual de los usuarios.
- Utilizar las imágenes de simbología preestablecidos en esta guía, para mantener la uniformidad, y seriedad que ofrece la nueva imagen del portal del Incopecsa.

Artículo 109.—El texto de las Página Web Institucional deberá ser Arial, con un tamaño de entre 10 y 12 puntos. Es posible también utilizar las derivaciones de dicha tipografía, como lo son Helvética y Verdana, pero solo en aquellos casos cuando la tipografía Arial no esté disponible.

CAPÍTULO XVI

Otras normas

Artículo 110.—El presente Reglamento coadyuvará su aplicación y ejecución en concordancia con la Normativa vigente, emitida por la Contraloría General de la República con respecto a la Gestión y Control de las TI, Word Wide Web Consortium (W3C) y las recomendaciones de la Secretaría Técnica del Gobierno Digital tomando en cuenta los elementos de accesibilidad promovidos por la Ley 7600. Para lo anterior, Informática propondrá los ajustes respectivos si fuese necesario.

2- Acuerdo firme

3- Rige a partir de su publicación

Lic. Luis Gerardo Dobles Ramírez, Presidente Ejecutivo.—
Lic. Guillermo Ramírez Gätjens, Jefe Secretaría Técnica de Junta Directiva.—1 vez.—O. C. N° 13-0187.—Solicitud 63432.—C-357515.—(IN2013068647).

INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

REGLAMENTO DE SERVICIOS DE ATENCIÓN LEGAL

Con fundamento en la competencia otorgada por el inciso d) del artículo 8 de la Ley de Creación del INAMU, N° 7801 y

Considerando:

I.—Que el artículo 33 constitucional garantiza la igualdad y no discriminación entre mujeres y hombres; asimismo, en la legislación vigente se protege a las mujeres víctimas de violencia doméstica y le brinda protección especial a las madres, niños y niñas, personas de sesenta años o más y personas discapacitadas, de conformidad con el principio rector del artículo 51 de la Constitución Política.

II.—Que el Estado de Costa Rica ha ratificado dos instrumentos jurídicos internacionales que protegen derechos humanos de las mujeres: la Convención para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres - Belem Do Pará de la OEA y la Convención sobre la Eliminación de todas las formas de discriminación contra la Mujer de la ONU, ambos instrumentos

internacionales constituyen la base para que Costa Rica como Estado signatario promueva medidas necesarias para suprimir la discriminación y la violencia contra las mujeres en todas sus formas y manifestaciones.

III.—Que de conformidad con el artículo 3 inciso b) de la Ley de Creación del Instituto Nacional de las Mujeres N° 7801, la Institución tendrá entre sus fines el proteger los derechos de las mujeres consagrados tanto en declaraciones, convenciones y tratados internacionales como en el ordenamiento jurídico costarricense.

IV.—Que de conformidad con la Ley contra la Violencia Doméstica N° 7586 en su artículo 17: “el INAMU les ofrecerá a las víctimas los servicios de acompañamiento, asesoramiento jurídico y representación legal necesarios para realizar los trámites contemplados en la citada ley y con ese propósito, podrá intervenir en el procedimiento, con el fin de garantizar los derechos de las víctimas y representarlas legalmente con las mismas facultades y atribuciones otorgadas a la Defensa Pública en materia penal.”

V.—Que el INAMU tiene la atribución de vigilar que las disposiciones administrativas no sean discriminatorias y respeten los derechos de las mujeres así como coadyuvar cuando lo considere pertinente, en procesos judiciales que afecten los derechos de las mujeres, tal y como se puede observar en los incisos h y k del artículo 4, respectivamente de la Ley de Creación del INAMU.

VI.—Que la Ley General de la Administración Pública en su artículo 276 señala que podrá ser coadyuvante en los procedimientos administrativos aquel que esté indirectamente interesado en el acto final, o en su denegación o reforma, aunque tenga un interés derivado o no actual respecto al de la parte, lo que otorga el fundamento legal suficiente para que INAMU también pueda coadyuvar en procedimientos administrativos, cuando lo considere pertinente.

VII.—Que dada la importancia de las funciones y atribuciones descritas, que implican ofrecer una serie de servicios legales diferentes en beneficio de las mujeres usuarias, se considera oportuno y necesario contar con un reglamento que aclare los distintos tipos de servicios que bajo la base legal existente pueden brindarse a las mujeres y que estandarice y describa los criterios para la atención de los casos, especialmente para determinar cuándo constituirse en coadyuvante.

De conformidad con lo indicado, la Junta Directiva del INAMU, en acuerdo número cuatro de la sesión ordinaria N°34-2013, celebrada el 25 de setiembre de 2013 emite el presente:

REGLAMENTO DE SERVICIOS DE ATENCIÓN LEGAL A LAS USUARIAS DEL INAMU

CAPÍTULO I

Generalidades

Artículo 1°—**Objeto:** Esta norma regula los servicios legales que presta el INAMU en razón de sus fines, atribuciones y deberes legales. Este reglamento será de acatamiento obligatorio para todas las dependencias que ofrezcan atención directa a las mujeres, dentro de la estructura vigente del INAMU.

Artículo 2°—**Definiciones:** para la correcta aplicación de la norma se tendrán en cuenta los siguientes conceptos:

1. Asesoría Jurídica especializada en los derechos de las mujeres: servicio especializado que se brinda a las mujeres e instituciones mediante consejo, recomendación y/o seguimiento, de ser procedente, de una persona profesional en Derecho del INAMU desde sus conocimientos profesionales. Puede ser verbal o escrita pero no puede implicar, en ningún caso, representación legal.
2. Coadyuvancia o intervención adhesiva: cuando el INAMU se adhiere a las pretensiones formuladas por mujeres en sede judicial o administrativa, de acuerdo con los criterios establecidos en este reglamento, pero actuando por sí mismo en defensa de un interés propio por cuenta ajena, siendo este el interés colectivo de acuerdo con su ley de creación, tomando el proceso en el estado en que se encuentre.
3. Patrocinio letrado o representación: acompañamiento, dirección de un proceso o representación voluntaria que ejerce la persona funcionaria profesional en Derecho del INAMU a favor de una mujer, en casos judiciales de acuerdo a lo dispuesto en la Ley contra la Violencia Doméstica, N°7586.

4. Persona funcionaria: Toda persona física que preste servicios materiales o intelectuales al INAMU, en forma subordinada y a cambio de una retribución o salario en virtud de nombramiento efectuado mediante la normativa interna vigente del instituto.
5. Persona usuaria: persona que solicita servicios de atención directa del Instituto Nacional de las Mujeres.

Artículo 3°—Tipos de servicios legales y dependencias que los ofrecen: sin perjuicio de otros servicios que pueden habilitarse debidamente a futuro, el INAMU brindará a sus usuarias servicios de asesoría jurídica, coadyuvancia administrativa o judicial, incidencias y patrocinio letrado (en violencia doméstica), en los supuestos y de la manera que establezca este reglamento. En su conjunto tales servicios se denominarán servicios legales y se brindarán a través de la o las dependencias que la jerarquía superior defina de acuerdo con la estructura organizacional.

CAPÍTULO II

Asesorías jurídicas

Artículo 4°—**Formulación de consultas:** El INAMU recibirá consultas sobre cómo proceder legalmente ante situaciones de discriminación y violencia contra las mujeres y aplicación de la normativa nacional e internacional que reconoce los derechos de las mujeres.

Artículo 5°—**Medios para consultar:** Las usuarias podrán plantear sus consultas para recibir asesoría jurídica especializada en los derechos de las mujeres de manera presencial, en los lugares que la institución habilite para ese fin, por fax, correo electrónico o cualquier otro medio que la institución coloque a disposición de las usuarias.

Artículo 6°—**Temas de las asesorías jurídicas especializadas:** Las usuarias recibirán asesoría jurídica especializada en los siguientes asuntos:

- 1) Derecho de Familia, en los siguientes temas:
 - a. Separación judicial y divorcio
 - b. Unión de hecho,
 - c. Bienes gananciales,
 - d. Pensión alimentaria,
 - e. Procesos de filiación
 - f. Procesos de niñez, adolescencia, custodia y patria potestad; únicamente cuando los casos impliquen la existencia de una vulneración a los derechos de las mujeres y previa verificación del estado del caso con el Patronato Nacional de la Infancia, si es procedente.
- 2) Derechos laborales de las mujeres
- 3) Hostigamiento sexual en el empleo y la docencia
- 4) Derecho penal, en los siguientes temas:
 - a. Penalización de la violencia contra las mujeres
 - b. Trata de mujeres
 - c. Delitos de acción pública y acción pública a instancia privada, en delitos contra la integridad sexual y contra la vida de las mujeres.
- 5) Derecho constitucional en casos de discriminación de las mujeres.
- 6) Aquellos que excepcionalmente defina la Presidencia Ejecutiva en beneficio de la protección de los derechos de las mujeres.

Artículo 7°—**Trámite de las consultas:** Una vez recibida la consulta se procederá a asignar, de la manera más eficiente posible, a las profesionales en Derecho de la Institución para que le den el trámite correspondiente, según los protocolos internos que se definan para este efecto.

La profesional en Derecho valorará el tipo de asesoría que le brindará de acuerdo con su criterio profesional, a partir de las temáticas definidas en el artículo anterior y generará, cuando proceda, el documento pertinente que firmará, con el visto bueno de su jefatura inmediata, dentro del plazo de los diez días siguientes a la asignación de la consulta. Lo anterior no obsta para que, de ser necesario, se lleven a cabo las sesiones de asesoría o trabajo con la usuaria que se consideren pertinentes para el caso.

La Presidencia Ejecutiva del INAMU podría determinar que lo pertinente es formular una incidencia política, de acuerdo con recomendación de la profesional en derecho que atiende el caso. La incidencia podría contemplar: información sobre derechos, acciones de sensibilización o una propuesta de solución global del problema, siempre que no implique sustitución de competencias propias de la entidad a la que se dirija. La incidencia no constituye un servicio legal en estricto sentido por lo que no se podrá solicitar directamente por parte de las personas usuarias de los servicios sino que se trata del ejercicio de una potestad del INAMU. Las incidencias pueden darse también en otros ámbitos que no se relacionan directamente con los servicios que regula este Reglamento.

Toda persona funcionaria que tramite la consulta deberá elaborar, desde el inicio de la gestión, un registro de las acciones cronológicas que se realicen para su atención.

Una vez dada la asesoría verbal o formulado el escrito u oficio pertinente o de respuesta; o bien, firmada la incidencia política por parte de la Presidencia Ejecutiva del INAMU, el caso de asesoría se archivará de acuerdo con las reglas internas de archivística, salvo que se requiera realizar posteriores acciones que ameriten otro tipo de intervención o servicio legal, en cuyo caso el expediente se mantendrá activo.

CAPÍTULO III

Coadyuvancias en sede judicial y en sede administrativa

Artículo 8°—Competencia del INAMU para coadyuvar: El INAMU se constituirá como coadyuvante en procesos judiciales y procedimientos administrativos que se refieran a cualquiera de las temáticas establecidas en el artículo 6 de este reglamento, siempre que se cumplan los criterios de selección definidos en el artículo siguiente.

Artículo 9°—Criterios de selección: Además de referirse a las materias señaladas en el artículo 6, para que el INAMU tome la determinación de coadyuvar deberá valorar si el caso cumple con alguna de las siguientes características o criterios de selección objetivos, que se establecen para mantener la calidad en los servicios en beneficio de las mujeres y respetar la normativa vigente:

1. Para las coadyuvancias judiciales:

- a. Que se trate de casos en los que, de resultar vencedores en el proceso, se pueda establecer un precedente jurisprudencial o un cambio de normativa palpable para las mujeres.
- b. Que se trate de casos de discriminación en la participación, representación política y social de las mujeres o en el ejercicio de cargos públicos o de toma de decisiones.
- c. Que ataña a intereses colectivos relativos a derechos de las mujeres.
- d. Que exista un mandato judicial para constituirse como coadyuvante.
- e. Cuando se trate de procesos en los que exista un peligro de muerte inminente o bien haya ocurrido la muerte del cónyuge, perpetrada presuntamente por la víctima, en legítima defensa y dentro del contexto de una situación de violencia intrafamiliar.
- f. En los casos de acciones cuya pretensión sea la anulación de normativa a favor o en contra de los derechos de las mujeres.

2. En procedimientos administrativos el INAMU sólo coadyuvará cuando se trate de casos de hostigamiento sexual o acoso laboral, o bien, en los casos de discriminación laboral en razón de su condición de mujer, salvo otros casos de excepción que la Presidencia Ejecutiva defina ante una situación concreta.

3. Tanto en casos judiciales como administrativos deberá valorarse la oportunidad del momento procesal para constituirse como coadyuvante, de acuerdo con el caso concreto y las acciones procesales o procedimentales que ya se hayan tomado.

Estos criterios deberán aplicarse teniendo en cuenta los fines de creación del INAMU y de acuerdo con la sana crítica, la razón, y los principios de razonabilidad y proporcionalidad,

Artículo 10.—Prohibiciones: No será posible para el INAMU coadyuvar en los siguientes casos:

1. Cuando lo que se pretenda sea la representación legal.
2. Procesos de ejecución de sentencia
3. Cuando en el procedimiento administrativo ya se haya celebrado la audiencia oral y privada.
4. Cuando tratándose de un recurso de amparo se haya dictado la resolución final o en el caso de la acción de inconstitucionalidad se hayan superado los plazos establecidos en la publicación correspondiente.
5. Delitos de acción privada
6. En procedimientos disciplinarios cuando se trate de asuntos disciplinarios cuyo objeto se refiera a faltas al deber de obediencia, faltas de mera comprobación o que se trate de procedimientos sumarios de acuerdo con la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 11.—Trámite de las coadyuvancias: Las usuarias podrán plantear sus solicitudes de coadyuvancia en la Presidencia Ejecutiva del INAMU o en los lugares que ésta disponga, de manera presencial, por fax, correo electrónico o cualquier otro medio que la institución coloque a disposición de las usuarias. En las sedes regionales, las solicitudes de coadyuvancia se presentarán en la propia sede.

Una vez recibida la solicitud de la usuaria, se procederá a asignarla, de la manera más eficiente posible, a las profesionales en Derecho de la Institución para que analicen la procedencia de la coadyuvancia; de acuerdo con los criterios, principios y temáticas que este reglamento define. Como parte de esta valoración la persona profesional en Derecho entrevistará a la usuaria y su representante legal y si se trata de un caso en el que se involucre el Patronato Nacional de la Infancia deberá procurar una reunión con la persona encargada del caso para tener todos los elementos claros sobre el asunto, de previo a coadyuvar.

De acuerdo al caso recibido y tomando en cuenta los criterios de selección, la persona funcionaria profesional en Derecho procederá a elaborar una propuesta de escrito de coadyuvancia, según la normativa, jurisprudencia y doctrina aplicable al caso que remitirá a la Presidencia Ejecutiva, previo visto bueno de la jefatura inmediata, para su aprobación final y firma, o bien la recomendación de que no se considere procedente la coadyuvancia. Para llevar a cabo lo indicado, la persona profesional en Derecho contará con 10 días hábiles desde la asignación del caso.

Junto al escrito de coadyuvancia o la propuesta de no coadyuvancia deberá remitirse a la Presidencia Ejecutiva una ficha técnica del caso, que debe contener, al menos, los siguientes elementos: fecha, persona usuaria, referencia, nombre de la persona profesional que se encarga del caso, situación de la persona (s) usuaria (s), gestiones realizadas, análisis y recomendación de la persona profesional en Derecho y fundamento legal de la recomendación.

La Presidencia Ejecutiva procederá al análisis del caso, las recomendaciones y la propuesta de coadyuvancia y diligenciará el documento, firmándolo o bien devolviéndolo con observaciones a la jefatura de la persona profesional en derecho encargada del caso. La Presidencia Ejecutiva podrá indicar que rechaza la propuesta por las razones que indicará en su escrito de devolución, a fin de que la persona profesional en derecho encargada procure un nuevo apoyo a la persona usuaria y se lo comunique debidamente.

Autorizada la coadyuvancia se le informará a la usuaria la aprobación y participación del INAMU en el proceso. La persona profesional en derecho coordinará la estrategia a seguir, en cada caso para que la intervención del INAMU sea oportuna dentro del proceso judicial o el procedimiento administrativo respectivo.

En caso que la profesional asignada para la coadyuvancia deba presentarse a una audiencia judicial o administrativa, la Presidencia Ejecutiva extenderá un poder especial a la funcionaria, para que se apersona y mantenga el criterio emitido en la coadyuvancia.

La persona profesional en Derecho informará a la usuaria de inmediato los resultados de la gestión y, en caso de que la coadyuvancia sea aprobada, coordinará con la persona representante legal de la usuaria, la estrategia a seguir con el fin de que la intervención del INAMU sea lo más oportuna posible.

Toda persona funcionaria que tramite la solicitud de coadyuvancia deberá elaborar, desde el inicio de la gestión, un registro cronológico de las acciones cronológicas que se realicen para su atención y de los escritos y demás documentos que genere el proceso judicial o procedimiento administrativo en el que se coadyuve, mediante un expediente ordenado y foliado, que mantendrá bajo su custodia hasta la finalización de la intervención.

Artículo 12.—Deberes de la persona profesional en Derecho que gestiona una coadyuvancia en nombre del INAMU. La persona funcionaria a cargo del caso deberá:

1. Apersonarse al proceso judicial correspondiente.
2. Contestar y/o asistir a toda audiencia en que se lo solicita la autoridad o persona que instruye el caso.
3. Emitir criterio técnico cuando así se requiera.
4. Formular conclusiones.
5. Registrar las actuaciones en el expediente abierto al efecto.
6. Mantener informada a su jefatura y a la Presidencia Ejecutiva del estado de los procesos judiciales y procedimientos administrativos en los que coadyuva el INAMU a su cargo.
7. Brindar asesoría jurídica a la usuaria sobre el desarrollo del proceso en el que el INAMU coadyuva.

Artículo 13.—Atribuciones de la persona profesional en Derecho que gestiona una coadyuvancia en nombre del INAMU: Para el adecuado ejercicio de su labor, la persona funcionaria a cargo del caso podrá:

1. Solicitar apoyo a personal profesional del INAMU para que, desde su experticia, colabore en el caso sin que implique delegar su función.
2. Valorar la asistencia a las audiencias, según razones de oportunidad y conveniencia y en atención a las necesidades del caso concreto.
3. Coordinar reuniones con la persona representante legal de la usuaria y con esta, en las distintas etapas del proceso judicial o procedimiento administrativo.

Artículo 14.—Archivo de la gestión: El expediente de coadyuvancia se archivará cuando exista sentencia firme en el proceso judicial o cuando se dicte el acto final en el procedimiento administrativo, por parte del órgano decisor.

CAPÍTULO IV

Representación legal

Artículo 15.—Competencia del INAMU para representar legalmente a una usuaria: El INAMU se encargará de la representación legal de las usuarias en los procesos establecidos en la Ley contra la Violencia Doméstica N°7586 debiendo intervenir con el fin de garantizar los derechos de las víctimas. La representación de las mujeres la llevará a cabo con las mismas facultades y atribuciones otorgadas a la Defensa Pública en materia penal.

Lo anterior sin perjuicio de las remisiones de casos que el INAMU pueda hacer a profesionales en derecho que presten su colaboración de forma gratuita a mujeres, a través de programas de responsabilidad social o en los casos de consultorios jurídicos de las universidades, siempre que medie convenio de colaboración con la institución o entidad respectiva. En tales casos el INAMU deberá asegurar, en el convenio, que los casos que se atiendan sean bajo los lineamientos técnicos básicos que el INAMU gire desde su perspectiva rectora en materia de género.

Artículo 16.—Representación en los procesos de violencia doméstica: De conformidad con la Ley contra la Violencia Doméstica, N° 7586 el INAMU ejercerá la representación legal en el trámite de cualquiera de las medidas de protección que esta ley define en beneficio de las mujeres víctimas de violencia, de acuerdo con el concepto establecido en la ley de cita en su artículo 2.

Artículo 17.—Trámite de la solicitud de representación legal: Las usuarias podrán plantear sus solicitudes de representación legal en los lugares que se habiliten para este fin, de manera presencial, por fax, correo electrónico o cualquier otro medio que la institución coloque a disposición de las usuarias. En las sedes regionales, las solicitudes de representación legal se presentarán en la propia sede.

Una vez recibida la solicitud de la usuaria, se procederá asignarla, de la manera más eficiente posible, a las profesionales en Derecho de la Institución para que analicen el caso y verifiquen si se trata de alguno de los trámites previstos en la Ley contra la Violencia Doméstica, en los que el INAMU debe representar a las mujeres víctimas de violencia. Como parte de esta valoración la persona profesional en Derecho entrevistará a la usuaria y procurará contar con todos los elementos de hecho y de derecho para la adecuada defensa del caso y para que la estrategia a seguir sea la más oportuna y eficiente posible.

La persona profesional en derecho elaborará y firmará los escritos, informes, y cualquier otro documento que requiera para ejercer el patrocinio letrado de la usuaria y solicitará la elaboración del poder respectivo para actuar en nombre del INAMU, cuando se requiera por la naturaleza del trámite judicial. La persona profesional en derecho informará a la usuaria de inmediato de los resultados de cada una de las gestiones que se vayan formulando.

Toda persona profesional en derecho que represente a una mujer víctima de violencia por cuenta del INAMU deberá elaborar, desde el inicio de la gestión, un registro cronológico de las acciones que realice y de los documentos que genere el proceso judicial, mediante un expediente ordenado y foliado, que mantendrá bajo su custodia hasta la finalización del caso.

En el caso que se encuentre involucrado una persona menor de edad, como parte de la valoración, la persona profesional en Derechos procurará la debida coordinación con la persona funcionaria del Patronato Nacional de la Infancia encargada del caso.

Artículo 18.—Deberes de la persona profesional en derecho que gestiona representación legal en nombre del INAMU: La persona profesional en derecho que ejerza la representación a la que se refiere la Ley de Violencia Doméstica deberá observar lo estipulado en el Código de Deberes Profesionales del Colegio de Abogados de Costa Rica, sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias que le asistan como persona funcionaria del INAMU. Asimismo procurará llevar un registro de los casos a su cargo y el estado actualizado de cada uno de ellos, con el fin de atender cualquier solicitud de información que al respecto pueda hacer su jefatura inmediata o la Presidencia Ejecutiva del INAMU, según proceda.

Artículo 19.—Archivo de la gestión: El expediente de cada uno de los casos de representación judicial se archivará cuando exista sentencia firme en el proceso judicial.

CAPÍTULO V

Disposiciones finales

Artículo 20.—Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Asesoría Legal.—Ivannia Montoya Arias, Jefa.—Carlos Barquero Trigueros, Coordinador de Proveeduría.—1 vez.—O. C. N° 0000532.—Solicitud 10528.—C-393250.—(IN2013068652).

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

INSTITUTO COSTARRICENSE DE PESCA Y ACUICULTURA

AJDIP/343-2013.—Puntarenas, a los veinte días del mes de setiembre de dos mil trece.

Considerando:

1°—Que se conoció por parte de la Junta Directiva la propuesta de las tarifas por la venta de bienes y servicios que brinda y genera el INCOPESCA, de la siguiente manera, las cuales se describen según el siguiente detalle, mismas que regirán para el ejercicio económico 2014.

2°—Que analizada la misma, se ajusta ésta en el sentido de mantener el incremento de éstas en un 6% con sustento al aumento general por inflación y costo del acceso al recurso siguiendo el modelo de costos existente y la aplicación del aumento a los servicios que brinda la institución sobre las tarifas que giren para el actual periodo económico.