



POLÍTICA INTEGRAL
DE COMUNICACIÓN
DEL PODER JUDICIAL

PODER JUDICIAL

Lineamientos para la divulgación de mensajes de interés institucional

Despacho de la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia
Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional
Mayo, 2026

Contenido

INTRODUCCIÓN	3
OBJETIVOS	3
RESULTADOS ESPERADOS	3
RESPALDO CON EL QUE CUENTA ESTE DOCUMENTO	3
DESCRIPCIÓN DEL CONTEXTO	4
ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN.....	4
IDENTIFICACIÓN DE PÚBLICOS DEL PODER JUDICIAL	4
 Público interno	4
 Público externo	5
MEDIOS DE COMUNICACIÓN CON QUE CUENTA EL PODER JUDICIAL.....	6
1.ASPECTOS A ANALIZAR PARA SELECCIONAR MENSAJES DE INTERÉS PARA EL PODER JUDICIAL	6
 Misión	6
 Visión	6
 Valores institucionales	7
 Ejes estratégicos del PEI quinquenio actual.....	7
2.ASPECTOS RELACIONADOS CON LA DIVULGACIÓN DE MENSAJES DE INTERÉS INSTITUCIONAL INCLUIDOS EN LA POLÍTICA INTEGRAL DE COMUNICACIÓN DEL PODER JUDICIAL Y DESTACADOS EN LA GUÍA DE APLICACIÓN DE LA POLÍTICA DE COMUNICACIÓN:	9
 2.1. Comunicados urgentes	9
 3.Aspectos a tomar en cuenta para la divulgación de información	10
 3.1. Divulgaciones de mensajes, avisos y comunicados	10
 3.2.Publicaciones que realiza la Sección de Prensa	14
 3.3.Divulgaciones en las redes sociales del Poder Judicial	15
 3.4.Restricciones para la divulgación de mensajes	16
 3.5.Plantilla de evaluación.....	17

Introducción

El presente documento se elabora como parte de las líneas de acción planteadas en el Plan de Acción de la Política Integral de Comunicación del Poder Judicial 2025-2027 aprobado por Corte Plena, en la sesión 17-2025 del 7 de abril de 2025, art. XVI.

Objetivos

- Fortalecer los procesos de comunicación internos y externos para una adecuada gestión de la información, aprovechando los recursos institucionales de manera eficaz y eficiente.
- Definir lineamientos que permitan mejorar los procesos de divulgación de la información interna y externa y evitar la saturación de mensajes, procurando además que las divulgaciones institucionales sean de impacto e interés del Poder Judicial.
- Divulgar únicamente información que sea de interés institucional, apegada a la legislación interna y externa.

Resultados esperados

1. Contar con una guía de selección de mensajes de interés para el Poder Judicial, de tal forma que solo se divulguen por los medios de comunicación del Poder Judicial los mensajes que realmente sean de interés institucional
2. Que el Poder Judicial disponga de un enfoque estratégico que facilite los procesos y acciones de comunicación que se realizan.
3. Implementar acciones que contribuyan a mejorar los procesos de divulgación interna y externa con el fin de lograr una mayor efectividad en los mensajes que se transmitan y disminuir la saturación de los mensajes.

Respaldo con el que cuenta este documento

Para elaborar este documento se tomó en cuenta el “Diagnóstico sobre los aspectos a considerar para determinar cuáles mensajes y comunicados son de interés institucional” que se elaboró en agosto de 2025 por parte del Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional en coordinación con el Despacho de la Presidencia.

Tanto el diagnóstico como este documento de los lineamientos se realizaron en el contexto de la Política integral de Comunicación del Poder Judicial que fue aprobada por Corte Plena en la sesión 17-2025 del 7 de abril de 2025, artículo XVI, por lo que se cuenta con los insumos aportados por las personas que participaron en los diferentes talleres que sustentan la Política, incluyendo personal profesional en comunicación de las diferentes oficinas de prensa con que cuenta el Poder Judicial y personal de diferentes ámbitos, así como público externo.

La Política Integral de Comunicación del Poder Judicial contiene además las investigaciones legales (Marco Legal), circulares del Consejo Superior y otras directrices institucionales, que contribuyen al respaldo legal de este diagnóstico.

Descripción del Contexto

Al disponer de la Política Integral de Comunicación del Poder Judicial, nos encontramos en un contexto ideal para realizar este diagnóstico que propone la forma en que el Poder Judicial puede definir los mensajes que son de su interés y por ende los que puede divulgar. Ello enfocado en el cumplimiento de sus metas y objetivos.

Tal como se evidenció en el proceso de construcción de la Política integral de Comunicación del Poder Judicial, se ha dado una saturación de mensajes internos y externos del Poder Judicial, que muchas veces obstaculizan que los mensajes de mayor interés institucional tengan el impacto deseado y necesario en el público interno y externo de la institución.

Al no haber un diagnóstico y definición específica de los mensajes que son de interés para el Poder Judicial, muchas veces se divulgan mensajes que no contribuyen con los objetivos institucionales y además obstaculizan que los mensajes que si son de interés institucional lleguen a su público meta, tal es el caso de servicios institucionales de alto impacto para la población y para el personal judicial.

Análisis de la Situación

- Una vez realizada la revisión de la Política Integral de Comunicación Poder Judicial, así como los ejes transversales del PEI 2025-2030, los valores institucionales, los lineamientos para divulgación de mensajes y el “Diagnóstico sobre los aspectos a considerar para determinar cuáles mensajes y comunicados son de interés institucional, se obtienen aspectos relevantes e imprescindibles para seleccionar los mensajes que son de interés para el Poder Judicial y que puede divulgarse por los medios de comunicación que tiene a su disposición la institución.
- Se requiere tener un criterio de selección de mensajes, por lo que adicional a este documento de los *“Lineamientos para la divulgación de mensajes de interés institucional”*, se incorpora como anexo una plantilla guía para poder verificar con practicidad, previamente los mensajes que el Poder Judicial debe divulgar. Dicha plantilla fue elaborada cuidadosamente tomando en cuenta los insumos revisados.

Identificación de Públicos del Poder Judicial¹

Público interno

Población del Poder Judicial

- Jerarquías institucionales (Corte Plena y Consejo Superior)
- Presidencia de la Corte y Despacho de la Presidencia
- Secretaría General de la Corte

¹ Fuente: Política Integral de Comunicación del Poder Judicial.

- Salas de Casación de la Corte y Sala Constitucional
- Órganos Judiciales (Administrativo, Auxiliar de Justicia, Jurisdiccional)
- Direcciones y Departamentos.
- Comisiones institucionales
- Órganos de Control (Auditoría Judicial, Control Interno, Inspección Judicial, Oficina de Cumplimiento)
- Administradores Regionales
- Consejos de Administración
- Contralorías de Servicios
- Oficinas y despachos judiciales
- Funcionarios y funcionarias judiciales
- Instancias de comunicación del Poder Judicial
- Oficinas de Prensa: Organismo de Investigación Judicial, Ministerio Público y Defensa Pública.
- Gremios judiciales
- Junta de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial

Otras oficinas donde laboran profesionales en comunicación.

- Oficina de Protocolo y Relaciones Públicas
- Sala Constitucional
- Secretaría Técnica de Ética y Valores
- CONAMAJ
- Observatorio de Violencia contra las Mujeres y Acceso a la Justicia.

Público externo

- Personas usuarias
- Abogados y abogadas
- Ciudadanía (población nacional y extranjera) en general
- Estudiantes de escuelas, colegios y universidades
- Grupos de sociedad civil
- Personas facilitadoras judiciales
- Medios de comunicación externos al Poder Judicial
 - Medios de cobertura nacional
 - Medios de cobertura regional
- Otras instancias con las que se relaciona el Poder Judicial
 - Poderes de la República
 - Instituciones estatales
 - Colegios profesionales
- Órganos privados que realizan actividades de interés público
- Generadores de opinión
- Sector académico

Medios de comunicación con que cuenta el Poder Judicial

- Correo masivo interno: se establece que únicamente el Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional y la Oficina de Protocolo y Relaciones Públicas están autorizados para emitir comunicados institucionales de carácter masivo. Esta disposición es de aplicación obligatoria e incluye toda la información difundida a través de la pizarra virtual
- Sitio Web del Poder Judicial y sus diferentes páginas -incluye Observatorio de Género y otras páginas o sitios ubicados dentro del sitio Web del Poder Judicial
- Redes sociales
- Pizarras informativas y pizarras móviles
- Correo “Poder Judicial Hoy” para la divulgación interna diaria
- Correo “Actualidad Judicial” para la divulgación interna de la revista digital cada tres meses. Esta revista también se divulga a público externo (abogados litigantes, periodistas, Cortes Supremas de Justicia etc).
- Correo electrónico y WhatsApp (para divulgar boletines y comunicados de Prensa y comunicados a periodistas de medios de comunicación de cobertura nacional y regional).
- En todos estos medios se debe verificar qué mensajes se están divulgando y cuáles son los que se deben divulgar, que cumplan con los aspectos que se definan.
- Es importante hacer énfasis en que solamente el Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional y la Oficina de Protocolo y Relaciones Públicas son las instancias autorizadas para la divulgación de mensajes masivos de interés institucional.

1.Aspectos a analizar para seleccionar mensajes de interés para el Poder Judicial

Todos los mensajes que divulgue el Poder Judicial por sus medios de comunicación, internos o externos, deben estar acordes con los siguientes aspectos:

Misión

“Administrar justicia pronta, cumplida y accesible, de conformidad con el ordenamiento jurídico para contribuir con la democracia, la paz social y el desarrollo sostenible del país.”

Visión

“Ser un Poder Judicial que garantice al país, pleno acceso a la justicia, que resuelva los conflictos de manera pacífica, eficaz, eficiente, transparente y en apego a la ley, con personas servidoras comprometidas con su misión y valores, consciente de su papel en el desarrollo de la sociedad.”

Valores institucionales

Iniciativa:

Actuar proactivamente para el cumplimiento de los deberes institucionales.

Integridad:

Conducirse de forma congruente con los fines institucionales en beneficio de las personas usuarias y la sociedad sin importar las circunstancias.

Compromiso:

Cumplir diariamente con las obligaciones y los deberes propios y para con las demás personas de forma voluntaria y objetiva.

Honradez:

Comportarse con probidad tanto en el trabajo como fuera de él para una sana convivencia.

Responsabilidad:

Cumplir cabalmente con los deberes personales, sociales y laborales.

Excelencia:

Realizar las labores de la mejor forma posible, con objetividad y diligencia, manteniendo un equilibrio entre la vida personal y laboral.

Ejes estratégicos del PEI quinquenio actual (tal como están contemplados en el Plan Estratégico Institucional).

Para que haya vigencia permanente, los mensajes deben estar acordes con los ejes transversales del Plan Estratégico Institucional del quinquenio en que se pretendan divulgar. Para efectos de este diagnóstico se analizan los del PEI 2025-2030

Ejes transversales

Se pueden describir como los instrumentos interdisciplinarios y priorizados por la Jerarquía, que recorren las áreas estratégicas para articular e integrar el accionar de los diferentes ámbitos de la institución.

Están presentes en el quehacer institucional con el fin de cumplir las obligaciones establecidas en los convenios e instrumentos internacionales, la legislación nacional, la normativa institucional y los compromisos asumidos por el Poder Judicial, para el beneficio de la sociedad.

A. Valor en el servicio de Administración de Justicia

Basado en el concepto moderno de “valor público” que contiene los términos de servicio, resultado y confianza; la denominación fue adaptada al Poder Judicial, proponiéndose como “valor en el servicio de Administración de Justicia”, entendiéndose como:

“El valor que se genera en la medida que las personas usuarias reconozcan y confíen en los resultados del servicio de administración de justicia como respuesta adecuada a sus necesidades.”

B. Justicia Abierta

En atención a la aprobación de la Política Institucional de Justicia Abierta¹

1 Aprobada por Corte Plena en sesión No. 10, del 12 de marzo de 2018, artículo XIII. , se incorpora como eje transversal la Justicia Abierta, definida como:

“Una forma de gestión pública aplicada al quehacer de la administración de justicia que redefine la vinculación entre el Poder Judicial y la sociedad en general, basándose en los principios de transparencia, participación y colaboración, con los fines de garantizar el Estado de Derecho, promover la paz social y fortalecer la democracia.”

C. Innovación

Debido a la modernización de los servicios judiciales y mantenerse actualizados para cubrir las demandas de las nuevas generaciones, se propuso el eje transversal de “Innovación”, cuya definición es la siguiente:

“La búsqueda y aplicación constante de nuevas soluciones, nuevas propuestas y mejoras en el quehacer institucional, a través de un balance entre las personas, la tecnología y los procesos.”

D. Valores Institucionales

La Política Axiológica del Poder Judicial², tiene definido los Valores Institucionales de la siguiente manera:

“Son los elementos fundamentales que rigen la conducta. Son las creencias básicas sobre la forma correcta como debemos relacionarnos con otras personas y con el mundo, desde los que se construye la convivencia, a la vez que la posibilitan a través de los actos de las personas.”

E. Ambiente

La Política Ambiental del Poder Judicial establece que el eje transversal de “ambiente”, dentro de la institución, tiene como función:

“Desarrollar programas que promuevan el uso sostenible de los recursos, previniendo y reduciendo los impactos ambientales generados por sus actividades, en concordancia con la legislación vigente.”

F. Género

En atención a la Política de Igualdad de Género del Poder Judicial³ y los compromisos a nivel nacional e internacional por la lucha por la erradicación de la discriminación y la violencia que afecta a las mujeres en particular y a las poblaciones en condición de vulnerabilidad, se mantiene el eje transversal de Género. En línea con lo anterior, la Secretaría Técnica de Género y Acceso a la Justicia actualizó su definición a la siguiente:

“Garantizar la prestación del servicio de acuerdo con las necesidades y demandas de mujeres y hombres, que tomen en cuenta sus características específicas y eliminen todas aquellas prácticas y costumbres que tengan un efecto o resultado discriminatorio por razones de género o de cualquier otra naturaleza; igualmente, garantizar la igualdad de oportunidades y la no discriminación entre mujeres y hombres que laboran en el Poder Judicial.”

G. Acceso a la Justicia

En línea con lo anterior, la Secretaría Técnica de Género y Acceso a la Justicia realizó una actualización en la definición del eje Transversal de “Acceso a la Justicia”, quedando la siguiente:

“Velar por la incorporación en forma transversal, de la perspectiva de las poblaciones en condición de vulnerabilidad (Población con discapacidad, adulta mayor, privada de libertad, migrante y refugiada, sexualmente diversa, indígena, afrodescendiente, víctimas del delito, víctimas de violencia sexual y doméstica, niños, niñas y adolescentes y personas en conflicto con la ley Penal Juvenil) en todo el quehacer institucional, promoviendo acciones de coordinación con los diferentes actores judiciales, para mejorar las condiciones de acceso a la justicia.”

2.Aspectos relacionados con la divulgación de mensajes de interés institucional incluidos en la Política integral de comunicación del Poder Judicial y destacados en la Guía de aplicación de la Política de comunicación:

2.1. Comunicados urgentes

2.1.1.El Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional, las Oficinas de Prensa o la persona profesional encargada de coordinar los procesos de comunicación, efectuarán las coordinaciones correspondientes con las fuentes técnicas especializadas con que cuenta la institución, con el Comité de riesgo reputacional y comunicaciones, Despacho de la Presidencia, las jerarquías institucionales y direcciones según corresponda, previo a la divulgación de comunicados oficiales acerca de temas urgentes relacionados con la gestión del Poder Judicial (situaciones de crisis, interrupciones masivas de servicios, interrupción del servicio de consulta para impedimentos de salida del país, temas presupuestarios, entre otros).

2.1.2. Las oficinas, despachos judiciales y las Administraciones de acuerdo con su competencia y con la inmediatez que sea necesaria, definirán las acciones de comunicación a seguir para informar a las personas usuarias acerca de situaciones que afecten los servicios que se les brinda e informarán a los superiores y al Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional para lo que corresponda.

3.Aspectos a tomar en cuenta para la divulgación de información

3.1. Divulgaciones de mensajes, avisos y comunicados

3.1.1. Las solicitudes de divulgación masiva deben cumplir con los procedimientos establecidos por el Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional, los cuales a su vez, están enmarcados en la Política integral de comunicación

3.1.2. Los mensajes de comunicación, avisos y comunicados que se divulgan mediante el correo electrónico institucional deben ser de interés para el colectivo judicial.

3.1.3. La información que se divulgue deberá contemplar la segmentación de públicos, así como el uso de canales innovadores, disponibles y accesibles para todo el personal judicial, en la medida en que el desarrollo tecnológico de la institución lo permita. Asimismo, las estrategias de comunicación que se definan deberán considerar la diversidad multigeneracional existente en la población judicial, con el fin de garantizar una mayor efectividad de los mensajes que se pretenda transmitir.

3.1.4. El Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional y la Oficina de Protocolo y Relaciones Públicas, con las excepciones que el Consejo Superior acuerde, previa consulta realizada al ente rector en materia de comunicación institucional -Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional-, son las instancias autorizadas en el Poder Judicial para la divulgación de mensajes masivos a todo el personal judicial mediante el correo electrónico institucional.

3.1.5. Los correos masivos que envía el Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional y la Oficina de Protocolo y Relaciones Públicas llegan a todos los buzones del personal judicial. Los bloques o grupos de correos de los circuitos judiciales a los que se remiten los correos masivos son elaborados por la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones y solamente dicha instancia es la encargada de administrar los listados de correos.

3.1.6. Para las comunicaciones internas que se realicen deben considerarse los lineamientos y recomendaciones emitidos por el Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional con el fin de evitar saturación de la red y el congestionamiento de divulgaciones.

3.1.7. Con el fin de evitar la saturación de los correos institucionales, no está permitida la reiteración de mensajes masivos. Los mensajes se divulgarán una única vez, a manera de excepción se reiterarán los que correspondan a temas de alto impacto para la institución cuya valoración quedará a criterio del Despacho de la Presidencia, las jefaturas del Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional y la Oficina de Protocolo y Relaciones Públicas.²

² Referencia: acuerdo del Consejo Superior sesión No. 94-2008, artículo LXI y circular 67-2018 de la Secretaría General de la Corte

3.1.8. Las informaciones que se generen y se divulguen a lo interno y externo de la institución deben ser de interés institucional, integrales, apegadas a la legislación vigente y a las políticas del Poder Judicial, y respetuosas del quehacer de otros órganos, grupos e instancias del Poder Judicial, y no se divulgarán mensajes con palabras calumniosas, injuriosas o acusaciones; esto con el fin de tener un clima armonioso de comunicación organizacional.

3.1.9. Los Tribunales, Juzgados y oficinas administrativas cuando conozcan información o emitan resoluciones de interés institucional o de relevancia nacional, la comunicarán de manera inmediata al Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional y a las Oficinas de Prensa o la persona profesional encargada de coordinar los procesos de comunicación, con el fin de valorar su divulgación a lo interno y externo según corresponda, de acuerdo con las estrategias de comunicación que se definan. En el caso de las oficinas que pertenecen a los Órganos Auxiliares de Justicia (Organismo de Investigación Judicial, Defensa Pública, Ministerio Público) lo harán de conocimiento de sus oficinas de prensa respectivas.

3.1.10. Con el fin de organizar las comunicaciones institucionales, se definieron lineamientos en cuanto a las divulgaciones de actividades de celebración de efemérides (25 de julio y 15 de setiembre) que realicen las sedes regionales, los cuales han sido previamente divulgados y coordinados con la Dirección Ejecutiva.

3.1.11. Los mensajes de carácter masivo que se divulguen deberán ser de interés general para el personal judicial. Cuando se trate de mensajes dirigidos específicamente a un grupo determinado y que no tengan repercusión en acciones o conocimientos que deban ser de dominio de todo el personal judicial, la oficina interesada será responsable de gestionar los mecanismos necesarios para hacer llegar la información únicamente a las oficinas en específico que sean de su interés.

Es importante indicar que ello no implica que otra oficina -que no son las dos autorizadas en la Política Integral de Comunicación- pueda divulgar mensajes masivos a una lista de correos creada para difundir un tema de interés común, por ejemplo un mensaje dirigido a personas encargadas de ejecución de presupuesto.

3.1.12. El Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional brindará la colaboración a la Junta Administradora del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial (JUNAFO) para la asesoría en materia de comunicación y divulgación de mensajes y comunicados elaborados por dicha instancia, que sean de interés institucional y que deseen darlos a conocer a la población.³

³ Referencia: Sesión de Corte Plena N°040-2021, artículo VI.

3.1.13. El Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional, las Oficinas de Prensa o la persona profesional encargada de coordinar los procesos de comunicación, definirán estrategias con oficinas de comunicación de otras instancias públicas y sociedad civil con el fin de fortalecer y potenciar la credibilidad, legitimidad y confianza en el Poder Judicial dando a conocer lo que acontece en la institución y la importancia que este Poder de la República tiene para la democracia costarricense y que contribuyan con su difusión.

3.1.14. Se divulgará a lo interno del Poder Judicial la información de seminarios, congresos, simposios y actividades similares de Universidades con las que se tenga convenio y la información de los Colegios profesionales se divulgará con colaboración mutua, luego de ser analizada por el ente rector en comunicación y dando prioridad a las actividades del Poder Judicial.

3.1.15. Cuando el Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional como ente rector y asesor en materia de comunicación detecte que alguna oficina que no es la Oficina de Protocolo y Relaciones Públicas o el Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional, está generando una difusión masiva, ya sea algún comunicado o campaña informativa, inmediatamente que tenga conocimiento, la Jefatura Departamental remitirá un correo formal a la oficina -Jefatura y al correo del cual se está haciendo la divulgación del mensaje masivo, con copia a la persona de enlace con la Política Integral de Comunicación del Poder Judicial de dicha oficina, con el recordatorio de que, según los lineamientos de la Política Integral de Comunicación, las únicas oficinas autorizadas para divulgar mensajes masivos son el Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional y la Oficina de Protocolo y Relaciones Públicas y que respetuosamente se le solicita proceder conforme a dicha Política aprobada por Corte Plena en abril 2025.

3.1.16. Las oficinas y despachos judiciales que como parte de las acciones de proyección institucional o coordinaciones para proyectos elaboren campañas de comunicación o materiales informativos deberán informarlo al Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional u Oficinas de Prensa de los Órganos Auxiliares, según corresponda, con el fin de unificar los enfoques de comunicación institucional y definir procesos de coordinación, tal y como se indica en la Política Integral de Comunicación del Poder Judicial.

3.1.17. Los gremios judiciales tienen derecho a la difusión de un mensaje semanal por medio del correo electrónico institucional. Cuando el contenido del mensaje se trate de algún tema relacionado con fines comerciales se divulgará por medio del recurso de la Pizarra Informativa Virtual.

3.1.18. Las oficinas y despachos judiciales que elaboren campañas informativas y que requieran divulgarlas mediante el correo masivo de la institución, no deben exceder las cinco cápsulas, ello con el fin de evitar la saturación de mensajes y no afectar el impacto tanto de esa campaña como el de las estrategias de comunicación que se estén implementando en la institución. Para definir la cantidad de cápsulas que requiera una campaña, se debe tomar en cuenta el criterio técnico de los profesionales en comunicación, respetando la cantidad establecida en estos lineamientos y lo relacionado con el formato recomendado para divulgación.

3.1.19. Toda solicitud de elaboración de campaña o de divulgación de campaña ya elaborada, debe hacerse con el visto bueno de la jefatura de la oficina que la solicita, por lo que al enviar el correo de solicitud deben indicar que ya cuentan con dicho visto bueno y copiar a su jefatura en la solicitud. Ello con el fin de llevar un mayor orden y control en cuanto a temas y cantidad de las campañas que elabora y divulga cada oficina.

3.1.20. Todas las solicitudes de instituciones públicas u oficinas internas del Poder Judicial que soliciten cooperación para la difusión de campañas informativas al personal judicial mediante el correo electrónico institucional o mediante las redes sociales de la institución, deben ser canalizadas al Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional como ente rector y asesor en materia de comunicación para su valoración con el fin de determinar si procede la divulgación, analizando que se trate de temas de interés institucional y que se respete lo indicado en la Política Integral de Comunicación en cuanto a la cantidad de cápsulas, su contenido, el peso de las imágenes y formato accesible para todas las personas, entre otros aspectos técnicos y en caso de proceder la divulgación, se determine cuál sería la forma adecuada de dar a conocer la información (por medio de campaña, circular u otra acción de comunicación).

3.1.21. Las instituciones públicas u otras instancias externas que soliciten colaboración divulgativa, al Poder Judicial deben tomar en cuenta que dicha institución determinará su capacidad de publicar el mensaje solicitado, según la recomendación del ente rector en materia de comunicación, que es el Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional. Aspecto que también será tomado en cuenta por los órganos jerárquicos del Poder Judicial, para consultarle, en los casos de solicitudes relacionadas con comunicación, con el fin de obtener su criterio previo a dar respuesta a una solicitud tanto interna como externa en temas de comunicación.

En casos urgentes, el órgano superior del Poder Judicial que desea ser asesorado puede poner plazo urgente o incluso llamar telefónicamente a la jefatura del Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional para conocer su criterio sobre una situación divulgativa en la que se requiera asesoría según la Política Integral de Comunicación. Ello evitará que se emitan directrices que no estén acordes con dicha política de comunicación. El Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional a su vez, en los casos que lo considere necesario por un tema técnico, consultará a la instancia rectora del tema específico en la institución, con el fin de determinar que sea de interés institucional y que se pueda divulgar.

3.1.22. El envío de solicitudes de publicación de colaboraciones informativas no implica la obligación del Poder Judicial de aceptar todas y cada una de ellas.

3.1.23. Para efectos de garantizar la coherencia, pertinencia y cumplimiento de la Política Integral de Comunicación, el Consejo Superior consultará previamente al Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional su valoración comunicacional antes de aprobar la divulgación de cualquier mensaje o campaña.

3.1.24. La Política Integral de Comunicación autoriza que se hagan colectas solamente para personal activo de la institución y se debe solicitar criterio a la Oficina de Protocolo y Relaciones Públicas antes de la respuesta a cualquier solicitud divulgativa de este tipo. Los órganos jerárquicos deben solicitar asesoría a la Oficina de Protocolo y Relaciones Públicas antes de dar respuesta a cualquier solicitud divulgativa de este tipo. Las colectas solo pueden gestionarse en circunstancias especiales que hayan sido previamente valoradas y autorizadas.

Toda divulgación de colecta solicitada por instituciones externas al Poder Judicial, tales como organizaciones no gubernamentales (ONG), grupos religiosos, entre otros, requiere autorización del Consejo Superior.

3.1.25. Las oficinas y despachos judiciales deberán tomar en cuenta los lineamientos establecidos para las divulgaciones de mensajes masivos. Esta información se da a conocer por parte del Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional, de forma periódica mediante la divulgación de una campaña informativa sobre los lineamientos de divulgación de mensajes masivos en la que se detallan requisitos a tomar en cuenta como el peso, lenguaje, no reiteración, entre otros.

3.1.26. Cuando se trate de una petición divulgativa de un departamento, dirección o de otra institución con más de una dependencia, se le dará prioridad conforme a la jerarquía de la oficina solicitante, o de la institución y la fecha de ingreso.

3.2.Publicaciones que realiza la Sección de Prensa

3.2.1.En el caso de actividades de interés institucional que realicen las oficinas o despachos judiciales y que no haya sido posible brindarles cobertura por parte de los compañeros de la Sección de Prensa, las oficinas interesadas deberán remitir al Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional la información acerca de la actividad realizada y adjuntar fotografías. Estas fotografías deben contemplar las políticas institucionales en cuanto a vestimenta autorizada y tener visto bueno o anuencia de las personas que salen en las imágenes para poder publicarlas. Además, deben tener alta calidad, superior a un mega, por lo que se recomienda que si las toman con teléfono celular deben bajar las fotografías a una computadora y pasarlas en el peso original por medio de correo electrónico.

3.2.2. Cuando se realicen actividades de capacitación que conlleven la realización de varios talleres o cuando se realizan varias giras a diferentes sedes regionales relacionadas a un mismo tema, la Sección de Prensa del Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional elaborará y divulgará una nota de inicio para dar a conocer la actividad y una nota de cierre del proceso, con el detalle de todo lo realizado, tomando en cuenta que no se debe saturar con notas de prensa cada una de las actividades que una oficina realiza relacionadas a un mismo tema u objetivo.

3.2.3. Debe tomarse en cuenta que las notas de prensa que se divulgan corresponden a temas relevantes a nivel institucional y no propiamente de personas en específico.

3.2.4. Las informaciones que ingresen serán analizadas y valoradas para determinar la pertinencia de la divulgación a nivel externo, con medios de comunicación.

3.2.5. Las solicitudes de coberturas de actividades deben solicitarse al menos con 15 días de anticipación para la debida programación.

3.3. Divulgaciones en las redes sociales del Poder Judicial

Para la solicitud de divulgación en redes sociales se elaboró cápsula informativa en la que se indica que el Despacho de la Presidencia es la instancia encargada de las redes sociales del Poder Judicial y que la solicitud debe remitirse al Lic. Alonso Mata Blanco para el análisis respectivo (esta cápsula se remite únicamente a las oficinas y despachos que solicitan la divulgación de mensajes o campañas mediante las redes sociales de la institución).

En la cápsula se indica que las divulgaciones deben ser de interés institucional hacia el público externo.



Elementos a tomar en cuenta para la publicación en redes sociales

La persona encargada valorará los siguientes elementos para definir si se realizarán publicaciones en las redes sociales:

- Que sigan las líneas discursivas del Poder Judicial, orientadas a fortalecer su imagen institucional y proyección reputacional.
- Que estén dirigidas prioritariamente al público externo.
- Deben adecuarse al formato, estilo y estética propios de cada red social, conforme a la línea gráfica institucional.

3.4. Restricciones para la divulgación de mensajes

3.4.1. Tomando en consideración que la información que se divulga mediante los diversos canales de comunicación es de carácter oficial y de interés institucional, es improcedente la divulgación de mensajes de interés personal o particular, así como temas de índole político o comercial.⁴

3.4.2. No está permitida la divulgación acerca de publicación de libros que sea solicitada por las personas autoras u otras ya que esto no se considera un tema de interés institucional sino personal.

3.4.3. No está permitido hacer uso del correo electrónico institucional para divulgar información sobre procesos penales y disciplinarios cuyo contenido de la información sea una defensa técnica y material.

3.4.4. En relación con los comunicados internos de carácter religioso, se divulgarán los que respondan o sean producto de coordinaciones oficiales, o convenios institucionales. Las comunicaciones deberán ser generales y que no respondan al posicionamiento de ninguna creencia religiosa. El Poder Judicial es respetuoso de la libertad de culto.

3.4.5. No se divulgarán mensajes sobre equipos de fútbol-excepto los relacionados con algún tema específico de la Selección Nacional que sean aprobados por el Consejo Superior- u otros deportes de grupos nacionales con el fin de evitar conflictos o polémicas entre las personas simpatizantes de los diferentes equipos.

3.4.6. No se divulgarán mensajes con fines de lucro, excepto los que sean parte de beneficios ofrecidos por gremios judiciales a personal judicial y que se divulguen como mensaje semanal de ese gremio y cuya divulgación se realizaría mediante Pizarra Virtual.

3.4.7. No se divulgarán mensajes con fines políticos, a excepción de mensajes de grupos de candidatos de colegios profesionales previo a las elecciones de dichos colegios y se abrirá el espacio para todos los grupos participantes. La divulgación de los mensajes se realizará según espacio disponible y con prioridad de los mensajes institucionales.

⁴ Referencia: Artículo 27 del Reglamento sobre Regulación para la Prevención, Identificación y la Gestión Adecuada de los Conflictos de Interés en el Poder Judicial” publicado mediante circular N° 72-2019 de la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia.

De acuerdo con las directrices del Consejo Superior, los materiales que se divulguen serán afiches o volantes mediante las pizarras informativas móviles que están ubicadas en las entradas de los edificios judiciales (Acuerdos de sesiones del Consejo Superior N° 094 – 2023 del 09 de noviembre de 2023, artículo LIII y N° 095 – 2019 del 31 de octubre de 2019, artículo XXXVIII).

3.4.8. Cualquier solicitud de divulgación acerca de mensajes o comunicados relacionados con los aspectos indicados anteriormente, se analizarán con el fin de determinar que no generen un conflicto de interés.

3.4.9. Se debe tomar en cuenta que los mensajes que se analizarán para su divulgación o no, han pasado un proceso previo con el fin de verificar que cumplan con los lineamientos para divulgación de mensajes masivos basados en la Política Integral de Comunicación del Poder Judicial (definidos por el Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional y la Oficina de Protocolo y Relaciones Públicas).

Los lineamientos para la divulgación de mensajes masivos se han dado a conocer a la población judicial mediante una estrategia divulgativa de cápsulas para que las personas conozcan lo que se divulga y la forma de hacer las solicitudes a la instancia que corresponda. Una vez que la solicitud de mensaje ingresa a las oficinas autorizadas para divulgar mensajes masivos, se verifica que cumpla con los lineamientos y se le aplicará la plantilla de análisis que se incorpora como un anexo a este documento.

3.5.Plantilla de evaluación

Como complemento de este documento, se elaboró una plantilla de apoyo para las oficinas que tienen a su cargo las divulgaciones masivas en la institución (Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional y la Oficina de Protocolo y Relaciones Públicas).

La plantilla se incluye como un documento anexo a este documento, será de uso interno y estará en constante revisión y actualización con base en la Política Integral de Comunicación del Poder Judicial.



25-5-26 Plantilla
para mensajes de inte