ÓRGANO JUDICIAL

Corte Suprema de Justicia
Secretaría Administrativa

CIRCULAR Nº 015/S.A/2014

PARA: Secretarías de las Salas de la Corte Suprema de Justicia.
Magistrados(as) de los Tribunales Superiores, Jueces/zas de Juzgados Seccionales o de Circuito de las Jurisdicciones de Libre Competencia y Asuntos del Consumidor, Familia, Trabajo, Niñez y Adolescencia, Civil, Penal, Marítimo, Penal de la Adolescencia y Agrario.
Secretaría General.
Centros de Mediación del Órgano Judicial.
Asistencias Administrativas.

DE: Doctora Vielsa Ríos – Secretaria Administrativa.

FECHA: 4 de agosto de 2014.

ASUNTO: Políticas de Tarifas para cubrir el Pago de los Servicio a Intérpretes y Traductores.

Para reemplazar la Circular sin número de fecha 11 de abril de 2012, hacemos del conocimiento público que el Órgano Judicial, establece la siguiente Política de pago en concepto de servicios prestados por traductores e intérpretes. Las tarifas que a continuación se detallan se ajustan a las condiciones que rigen en la plaza:

1) Por traducciones de documentos, indistintamente del idioma, diecisiete balboas con 00/100 (B/.17.00) por cada página en original y tamaño 8 1/2" x 13".

2) Por traducción simultánea, indistintamente del idioma, cien balboas con 00/100 (B/.100.00) por hora y venticinco balboas con 00/100 (25.00) por fracción de hora, así:
   - De uno (1) a quince (15) minutos: B/.25.00.
   - De dieciséis (16) a treinta (30) minutos: B/.50.00.
   - De treinta y un (31) a cuarenta y cinco (45) minutos: B/.75.00.
   - De cuarenta y seis (46) a sesenta (60) minutos: B/.100.00

3) Cuando la prestación del servicio requiera el traslado a lugares de dificil acceso o áreas rurales debidamente comprobadas, se reconocerá al traductor o intérprete, los costos de su desplazamiento y estadía. El Asistente Administrativo de las áreas que requiere el servicio, deberá coordinar acciones con suficiente antelación con el despacho del juez y las autoridades locales para el traslado del traductor o intérprete. Agotada esta vía, se tramitarán los recursos que se ameriten para la contratación, atendiendo lo establecido en la Ley de Presupuesto vigente respecto al hospedaje unicamente.

4) Al momento de requerir los servicios antes descritos, el **Jefe de Despacho** debe cerciorarse y verificar a través de la lista de chequeo, antes de la contratación, a fin de que el traductor o intérprete cumpla con los requisitos exigidos para su pago (factura legalmente constituida, paz y Salvo, Idoneidad, Resolución de Nombramiento, Acta de Toma de Posesión del Juzgado y Nota de Certificación expedida por el Juzgado por el trabajo realizado), incluyendo el tiempo que realizó la persona contratada en el cumplimeinto de su trabajo.

5) Contar con la Certificación de Disponibilidad Presupuestaria emitida por la Dirección de Planificación y Presupuesto.

6) Cuando exista dificultad para contratar los servicios de un intérprete o traductor por la inexistencia de profesionales en un idioma en particular, se procederá a contratar al especilista sin que medie el certificado de idoneidad como una excepción del requisito.

7) Cuando se cite a un Traductor/Intérprete a una hora determinada y el mismo haga acto de presencia, esperando la hora judicial y la audiencia no se llegue a celebrar por causas no previstas, se le reconocerá el tiempo que permaneció esperando dentro del Tribunal de Justicia la celebración de la audiencia. Para tales efectos, se le expedirá certificación firmada por el Juez, para el pago correspondiente del tiempo dedicado para estos propósitos.

Sin otro particular, quedamos de usted.
Muy Atentamente,

C. Coordinación de Presidencia de la Corte Suprema de Justicia.
Dirección de Contabilidad y Finanzas.
Dirección de Planificación y Presupuesto.