



OFICINA DE MONITOREO, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA PENAL ACUSATORIO

Actividades realizadas Abril – Junio de 2022

| FECHA DE LA ACTIVIDAD | ACTIVIDAD | PARTICIPANTES |
|-----------------------|---|---|
| Abril | Se realizaron cuatro (4) jornadas de sensibilización con los temas “Derecho de víctimas e imputados. Fases del SPA. Fase de investigación intermedia, juicio oral y cumplimiento”; “Antecedentes, fases y principios del SPA, medidas cautelares, sujetos procesales”; “Técnicas de litigación oral”. | Personal de la Fiscalía de Cuentas |
| | Seguimiento de las adecuaciones, instalación de mobiliarios en la sede del Edificio 727 en Balboa. | Componente Infraestructura |
| | Monitoreo presencial a la Oficina Judicial de Panamá Oeste. Objetivo: verificar aspectos específicos de la gestión de Oficina Judicial, éstos relacionados con: programación de audiencias, registro de las actuaciones, control y registro de la documentación, solicitudes en plataforma, revisión de la carpeta electrónica y física, distribución del personal auxiliar conforme a las fases del proceso, | Componente Modelo de Gestión y Tecnología |

| | |
|--|---|
| seguimiento a las prescripciones en fase de cumplimiento, entre otros que surjan de la revisión. | |
| Inventario de los equipos de grabación de las salas de audiencias. | |
| Se llevó a cabo tres (3) jornadas de sensibilización con el tema “Rol del primer interviniente”. | Personal del Senafront |
| Sensibilización con el tema “Rol del primer interviniente”. | Personal de la Policía Nacional |
| Reunión interna para la actualización del Modelo de Gestión. Objetivo: incorporación y autorización de ajustes propuestos al Modelo de Gestión y Guías de procedimientos. | Componente Modelo de Gestión |
| Inicio de traslado del personal de la Segunda Oficina Judicial, sección de juicio oral, hacia el edificio 727, Balboa. | Componente Infraestructura |
| Sesión de Capacitación de Mediación | Componente de Tecnología, Mediadores del Primer Distrito Judicial, AIG, ITA |
| Reunión de coordinación para definir los espacios para el SPA en la UJR de Colón. | Componente Modelo de Gestión, Asistente Administrativo de Colón |
| Se implementó en todas las oficinas judiciales a nivel nacional los Planes de Contingencia y que contempla la realización de audiencias en jornadas extendidas, incluyendo los sábados. | Componente Modelo de Gestión |
| Sensibilización con el tema “Rol del primer interviniente”. | Miembros a nivel nacional del SENAN |
| Participación en reuniones y mesas de trabajo con el fin de validar los equipos y transcriptor del Pleno de la CSJ, desarrollo de la mesa de ayuda de la plataforma tecnológica, sistema de grabación de audiencias, | Componente Tecnología y AIG |

| | | |
|------|--|---|
| | procedimiento de reasignación de los casos de la sala penal de la Corte Suprema de Justicia, entre otros. | |
| Mayo | Se realizaron ocho (8) sensibilizaciones con el tema “Rol del primer interviniente”. | Personal de la Policía Nacional |
| | Reunión informativa sobre Plataforma del SPA | Comité interinstitucional |
| | Seguimiento al traslado e instalación del equipo de testigo protegido en edificio 727, Balboa. | Componente Infraestructura y Tecnología |
| | Se llevó a cabo cuatro (4) sensibilizaciones con el tema “Rol del primer interviniente”. | Miembros a nivel nacional del SENAN |
| | Reunión sobre los Certificados de Depósito Judicial. Objetivo: elaboración del procedimiento de gestión de los Certificados de Depósito Judicial en las Oficinas Judiciales del Sistema Penal Acusatorio | Componente Modelo de Gestión, Directores de Oficinas Judiciales, Jueces de Garantías, Jueces de Juicio Oral |
| | Se efectuaron dos (2) sensibilización con el tema “Generalidades del SPA” y “Rol del primer interviniente”. | Miembros del Senafont |
| | Monitoreo presencial a la Oficina Judicial de Los Santos. Objetivo: verificar aspectos específicos de la gestión de Oficina Judicial, éstos relacionados con: programación de audiencias, registro de las actuaciones, control y registro de la documentación, solicitudes en plataforma, revisión de la carpeta electrónica y física, distribución del personal auxiliar conforme a las fases del proceso, seguimiento a las prescripciones en fase de cumplimiento, entre otros que surjan de la revisión. Inventario de los equipos de grabación de las salas de audiencias. | Componente Modelo de Gestión e Infraestructura |

| | | |
|--|---|---|
| | <p>Monitoreo presencial a la Oficina Judicial de Herrera.</p> <p>Objetivo: verificar aspectos específicos de la gestión de Oficina Judicial, éstos relacionados con: programación de audiencias, registro de las actuaciones, control y registro de la documentación, solicitudes en plataforma, revisión de la carpeta electrónica y física, distribución del personal auxiliar conforme a las fases del proceso, seguimiento a las prescripciones en fase de cumplimiento, entre otros que surjan de la revisión.</p> <p>Inventario de los equipos de grabación de las salas de audiencias.</p> | <p>Componente Modelo de Gestión, Infraestructura y Tecnología</p> |
| | <p>Monitoreo presencial a la Oficina Judicial de Veraguas.</p> <p>Objetivo: verificar aspectos específicos de la gestión de Oficina Judicial, éstos relacionados con: programación de audiencias, registro de las actuaciones, control y registro de la documentación, solicitudes en plataforma, revisión de la carpeta electrónica y física, distribución del personal auxiliar conforme a las fases del proceso, seguimiento a las prescripciones en fase de cumplimiento, entre otros que surjan de la revisión.</p> <p>Inventario de los equipos de grabación de las salas de audiencias.</p> | <p>Componente Modelo de Gestión, Infraestructura y Tecnología</p> |
| | <p>Monitoreo presencial a la Oficina Judicial de Darién.</p> <p>Objetivo: verificar aspectos específicos de la gestión de Oficina Judicial, éstos relacionados con: programación de audiencias, registro de las actuaciones, control y</p> | <p>Componente Modelo de Gestión</p> |

| | | |
|--------------|---|---|
| | registro de la documentación, solicitudes en plataforma, revisión de la carpeta electrónica y física, distribución del personal auxiliar conforme a las fases del proceso, seguimiento a las prescripciones en fase de cumplimiento, entre otros que surjan de la revisión. | |
| Junio | Durante este mes se llevó a cabo cinco (5) sensibilizaciones con el tema “Rol del primer interviniente”. | Personal del SENAN |
| | Visita a las oficinas del SPA en Panamá Oeste para verificar espacios solicitados para la Trabajadora Social, Psicóloga y nuevos auxiliares. | Componente Infraestructura, director de Oficina Judicial y Asistente Administrativa |
| | Se realizó tres (3) sensibilizaciones con el tema “Rol del primer interviniente”. | Miembros de la Policía Nacional |
| | Colaboración en el diseño, asesoría para la distribución de la Oficina Judicial de Veraguas en el futuro local. | Componente Infraestructura |
| | Reunión con la directora de la Segunda Oficina Judicial relacionada a: <ul style="list-style-type: none"> - Documentación del área de recepción y otros asuntos de control. - Verificación del calendario de Juicio Oral y el Plan de Contingencia. | Componente Modelo de Gestión, directora de la Segunda Oficina Judicial. |
| | Reunión/Taller para revisión de la actualización del Modelo de Gestión. | Componente Modelo de Gestión, directores de la Primera y Segunda Oficina Judicial, Panamá Oeste y Los Santos, y la Magistrada del TSA Miriam Jaén. |
| | Se llevó a cabo dos (2) sensibilizaciones con los temas “Generalidades del SPA, principios y fases”; “Métodos alternos de resolución de conflictos” | Personal de la Fiscalía General Electoral |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>Monitoreo presencial a la Oficina Judicial de Coclé.</p> <p>Objetivo: verificar aspectos específicos de la gestión de Oficina Judicial, éstos relacionados con: programación de audiencias, registro de las actuaciones, control y registro de la documentación, solicitudes en plataforma, revisión de la carpeta electrónica y física, distribución del personal auxiliar conforme a las fases del proceso, seguimiento a las prescripciones en fase de cumplimiento, entre otros que surjan de la revisión.</p> <p>Inventario de los equipos de grabación de las salas de audiencias.</p> | <p>Componente Modelo de Gestión, Infraestructura y Tecnología</p> |
| | <p>Levantamiento y remisión de observaciones y sugerencias a las directoras de las Oficinas Judiciales de San Miguelito, Los Santos, Herrera, Veraguas y Darién, en virtud del monitoreo realizado.</p> | <p>Componente Modelo de Gestión</p> |
| | <p>Verificación de inventario de equipos informáticos en salas de audiencias de las oficinas judiciales de Plaza Fortuna, Plaza Ágora.</p> | <p>Componente Infraestructura y Tecnología</p> |
| | <p>Nota con recomendaciones a la directora de la Primera Oficina Judicial, en relación a los recursos ante el TSA presentados en la provincia de Darién y las dificultades presentadas en su tramitación.</p> | <p>Componente Modelo de Gestión</p> |
| | <p>Elaboración de cuadro y remisión a SERTRACEN de los funcionarios de las Oficinas Judiciales a nivel nacional, autorizados para diligenciar los oficios vía correo electrónico.</p> | <p>Componente Modelo de Gestión</p> |