



**REPÚBLICA DE PANAMÁ  
ÓRGANO JUDICIAL**

**ACUERDO No. 173**  
(De 27 de mayo de 2020)

**“POR EL CUAL SE ADOPTAN  
MEDIDAS PARA LA ATENCIÓN DE LAS PERSONAS USUARIAS EN  
LAS SEDES DEL ÓRGANO JUDICIAL”**

En la ciudad de Panamá, a los veintisiete (27) días del mes de mayo de dos mil veinte (2020), se reunieron los Magistrados que integran el Pleno de la Corte Suprema de Justicia, con la asistencia de la Secretaria General.

Abierto el acto, el magistrado **LUIS RAMÓN FÁBREGA SÁNCHEZ**, Presidente de la Corte Suprema de Justicia, hizo uso de la palabra para manifestar que el motivo de la reunión era someter a consideración y aprobación del Pleno de la Corte Suprema de Justicia la adopción de medidas para la atención de las personas que acuden a las distintas instalaciones o sedes del Órgano Judicial, en cumplimiento de los lineamientos de restablecimiento de las labores.

Sometida a consideración la propuesta, ésta recibió el voto unánime de los Magistrados que integran el Pleno de la Corte Suprema de Justicia y, en consecuencia, se acordó su aprobación.

**CONSIDERANDO:**

Que mediante los Acuerdos No. 161 de 30 de abril de 2020 y No. 168 de 14 de mayo de 2020, el Pleno de la Corte Suprema de Justicia dicta medidas de transición y reorganización en todos los despachos judiciales, administrativos y de la defensa pública con el objetivo de restablecer la prestación del servicio de administración de justicia sin poner en riesgo la salud y la vida de servidores judiciales y usuarios del sistema.

*PK*

*PK*

*PK* *PK*

Que los lineamientos para el retorno a la normalidad de las empresas post-COVID-19 en Panamá, adoptados por el Ministerio de Salud a través de la Resolución No. 405 de 11 de mayo de 2020, incluyen medidas sanitarias necesarias para restablecer las labores.

Que atendiendo a la naturaleza del servicio que presta a la comunidad, el Órgano Judicial considera necesario adoptar medidas y acciones que, siguiendo los lineamientos de las autoridades de salud, permitan atenuar el impacto del restablecimiento de la atención en los despachos judiciales, garantizando el acceso a la justicia y el derecho a la vida y salud de usuarios, auxiliares de la justicia y servidores judiciales.

Que la Ley 75 de 18 de diciembre de 2015, “Que subroga la Ley 15 de 2008, Que adopta medidas para la informatización de los procesos judiciales y dicta otras disposiciones”, tiene aplicación en todas las jurisdicciones y establece mecanismos para las actuaciones y las gestiones en la Administración de Justicia sean realizadas por medios electrónicos, con arreglo a las normas que establecen los procedimientos.

Que las medidas para modernizar la administración de justicia fortalecen el acceso a la justicia y coadyuvan a prevenir el contagio del COVID-19.

Que se ha evidenciado preocupación, por razones sanitarias, de abogados (as) y personas usuarias de retornar en estos momentos para la tramitación personal de los procesos, revisión física de expedientes y edictos y han mostrado su anuencia a la implementación de medidas tecnológicas.

Que a lo interno de la institución se consultó y se recibieron propuestas de distintas instancias y jurisdicciones que integran el Órgano Judicial y de personas de la sociedad civil que hicieron llegar sus sugerencias, referentes al retorno de labores, funcionamiento, atención a usuarios y usuarias, celebración de audiencias, entre otros aspectos propios de la labor jurisdiccional y de la prestación del servicio de administración de justicia.

Que la reciente Ley 132 de 17 de marzo de 2020, “Sobre reducción del uso de papel en la gestión pública”, en su artículo 2, señaló que es aplicable al Órgano Judicial y dispuso medidas para “Fomentar el uso del correo electrónico para comunicaciones gubernamentales internas y externas.” *kl*

*kl*

*kl* *kl* *kl*

## ACUERDAN:

**PRIMERO: ADOPTAR** las medidas para la atención de las personas usuarias en las sedes del Órgano Judicial que se describen a continuación:

### **MEDIDAS PARA LA ATENCIÓN DE LAS PERSONAS USUARIAS EN LAS SEDES DEL ÓRGANO JUDICIAL EN CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS DE RESTABLECIMIENTO DE LAS LABORES.**

El Órgano Judicial, como institución comprometida con el servicio público de administración de justicia, adopta medidas y acciones que aseguren el acceso a la justicia y el derecho a la vida y salud de usuarios, auxiliares de la justicia y servidores judiciales.

#### **1. HORARIO**

- a. La atención a los usuarios del Órgano Judicial será de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m., a partir del día lunes 1 de junio de 2020, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo N°168 de 14 de mayo de 2020 del Pleno de la Corte Suprema de Justicia, para consulta de expedientes, presentación de escritos, nuevas demandas, solicitar y sacar copias y, lo que se considere necesario para el mejor proveer del proceso.

#### **2. INGRESO Y PERMANENCIA**

- a. Los servidores judiciales podrán ingresar a las instalaciones, previa toma de temperatura y desinfección de manos con gel alcoholado y colocación de zapatos en solución desinfectante, en las entradas habilitadas en las sedes del Órgano Judicial.
- b. Las personas usuarias podrán ingresar a las instalaciones, a partir de las 8:00 a.m., previa toma de temperatura y desinfección de manos con gel alcoholado, y colocación de zapatos en solución desinfectante, en cumplimiento de las medidas de ingreso.
- c. Para ingresar y permanecer en las instalaciones del Órgano Judicial, es obligatorio el uso correcto y permanente de mascarilla o cubrebocas, mantener en todo momento una distancia mínima de dos metros y cumplir las medidas sanitarias establecidas por el Ministerio de Salud. *MC*

*MC*

*ave*  
*ll* *MC*  
*@*

- d. El personal de la Dirección de Seguridad controlará el ingreso a las instalaciones de las personas usuarias y auxiliares de la justicia de la siguiente forma:
- d. i. Los que acudan a la Secretaría General o a las Salas de la Corte Suprema de Justicia (Palacio Gil Ponce).
  - d. ii. Los que acudan en atención a CITACIONES de una dependencia judicial.
  - d. iii. Los que acudan en cumplimiento de MEDIDAS CAUTELARES.
  - d. iv. Los que deban realizar otras diligencias.
- e. Para permitir el acceso a las instalaciones, el personal de la Dirección de Seguridad deberá procurar que el número de personas que ingrese corresponda a la capacidad de cada sede para evitar aglomeraciones y respetar los protocolos y medidas adoptadas por las autoridades de salud.
- f. En cada sede, se habilitarán o destinarán áreas o salones especiales de atención y espera. Personal de la Dirección de Protocolo y de la Dirección de Seguridad facilitarán el ingreso a los despachos judiciales a visitar.
- g. En atención a que los tribunales cuentan con estructuras físicas distintas, se adoptarán protocolos para el ingreso a cada despacho, garantizando en todo momento el acceso a la justicia. Se informará a la Dirección de Seguridad lo concerniente a la cantidad de personas que serán atendidas al mismo tiempo dentro del despacho, para cumplir con las medidas sanitarias de distanciamiento físico.
- h. Para la atención de casos de medidas cautelares, se seguirá el lineamiento institucional siguiente:
- f. i. Los despachos deberán efectuar el inventario de personas que comparecen en cumplimiento de medidas cautelares aplicadas.
  - f. ii. Cada despacho llenará la hoja de registro de visitas de acuerdo a la circular del Comité COVID-19 dirigida a los miembros de los Sub-Comité COVID-19 de 25 de mayo de 2020. W

MP

ave  
PP  
Meb.  
@

- f. iii. Se dispondrá de un lugar especial, de ser posible fuera de las instalaciones o lo más cercano a la entrada de la sede judicial, para atender las medidas cautelares.
- i. Para la realización de prácticas de pruebas o entrevistas, cada despacho deberá destinar un espacio exclusivo, minimizando los contactos y tomando las medidas de distanciamiento social.
- j. En las instalaciones en las que funcione el Registro Único de Expedientes (R.U.E.), que cuenten con oficinas accesibles y seguras, tanto para los usuarios como para los servidores judiciales, se organizará la atención para el recibo de escritos u otras acciones legales que requieran la entrega de documentación en formato de papel por parte de los usuarios, tomando las medidas sanitarias establecidas por las autoridades de salud.
- k. El Centro de Información y Atención al Ciudadano (CIAC), de conformidad con sus funciones, prestará apoyo en la atención a las personas usuarias de la administración de justicia de manera presencial, telefónica y telemática.
- l. Se permitirá a las personas usuarias del Sistema de Administración de Justicia fotografiar o copiar expedientes judiciales o parte de éstos, mediante el uso de los medios tecnológicos de que dispongan, dejando constancia de ello en el expediente.
- m. Cada despacho podrá citar personas haciendo su programación diaria, cuidando que ello sea de acuerdo con su capacidad física (espacio) y deberá proporcionar esta información el día anterior, antes de las cinco de la tarde (5:00 p.m.), a la Dirección de Seguridad, para que ésta pueda tomar las previsiones necesarias.
- n. En caso de personas con discapacidad, adultos mayores y mujeres embarazadas, se garantizará la accesibilidad y prioridad en su atención, de acuerdo a lo establecido en la ley, manteniendo las medidas sanitarias establecidas por las autoridades de salud.

*M*

*M*

*AP*  
*AP*  
*AP*

- o. En el caso de personas con discapacidad, adultos mayores y mujeres embarazadas podrán ingresar con un acompañante.
- p. Coordinar con abogados y demás personas usuarias del sistema judicial, en lo posible, su atención mediante medios tecnológicos, para la programación de diligencias, consulta de procesos o realización de trámites relacionados con su causa, sin que ello implique limitar el acceso a los despachos o la revisión de sus expedientes.

### 3. DISTANCIAMIENTO FÍSICO

- a. En lo posible se mantendrán las líneas de acceso de personas a las sedes dentro de áreas techadas o se tomarán provisiones para que, de acuerdo al orden de llegada, las personas se mantengan en áreas protegidas bajo techo, dentro o fuera de la sede, salvaguardando las distancias establecidas y para las cuales se contará con la señalización correspondiente.
- b. En las áreas de espera dotadas con asientos o sillas, éstas podrán utilizarse respetando las distancias establecidas para minimizar el contacto (con una silla de por medio), dando prioridad a las personas con discapacidad, adultos mayores y mujeres embarazadas.

### 4. UTILIZACIÓN DE TECNOLOGÍA

Se promueve el uso e implementación de tecnologías en el servicio de administración de justicia.

- a. En cumplimiento de la Ley 75 de 18 de diciembre de 2015, que subroga la Ley 15 de 2008, que “adopta medidas para la informatización de los procesos judiciales y dicta otras disposiciones”, se procurará la utilización de las tecnologías de la información y comunicación, para la prestación del servicio de administración de justicia.

Igualmente, en cuanto a la recepción de documentos en los cuales la ley no disponga otra formalidad para su presentación.

- b. Se facilitará la utilización de todos los módulos disponibles del Sistema Automatizado de Gestión Judicial (Registro Único de Entrada (RUE), Expediente Judicial Electrónico (EJE), Tarjetero Electrónico, Certificaciones de Depósito Judicial (CDJ), Edictos, entre otros), para

MA

6  
ave  
dip  
@

lo cual se deberá coordinar con la Secretaría Técnica de Modernización Institucional y la Dirección de Informática.

- c. Se maximizará la atención al público y las comunicaciones a través del teléfono y el correo electrónico institucional.
- d. En las dependencias judiciales se deberá promover el uso de video conferencias para la realización de audiencias y otras diligencias judiciales, para lo cual se deberá coordinar con la Dirección de Informática a fin de implementar la tecnología en la medida que se cuente con los recursos para ello.
- e. Se impulsará la utilización de medios electrónicos para realizar las notificaciones, siempre que la norma que regula el proceso lo permita.
- f. Se establecerán protocolos por jurisdicción, para la implementación y uso de los medios tecnológicos permitidos por la ley, los cuales deberán hacerse llegar al Pleno de la Corte Suprema de Justicia antes del inicio del levantamiento de los términos judiciales.

## 5. REPORTE DE INCIDENCIAS

- a. En caso de que se evidencie tos, dificultad respiratoria, fiebre, la Oficina de Seguridad aplicará el protocolo establecido por las autoridades sanitarias.
- b. En caso que se tenga conocimiento de que se mantuvo contacto con una persona positiva por COVID-19 o del ingreso de algún usuario, auxiliar de la justicia o servidor judicial con resultado positivo por COVID-19, deberá notificarse, vía correo electrónico, a la Dirección de Bienestar del Servidor Judicial para que se lleve el control y seguimiento de casos y sean referidos cumpliendo con los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y se coordinen las medidas sanitarias respectivas. Esta información se mantendrá con la confidencialidad debida.

## 6. REVISIÓN DE MEDIDAS

- a. Estas medidas serán objeto de revisión y adecuación, en caso de requerirse para brindar una mejor atención. *K*

*MS*

*ave*  
*MS*  
*MS*

**SEGUNDO:** El presente Acuerdo comenzará a regir a partir de su aprobación y deberá ser publicado en Gaceta Oficial.

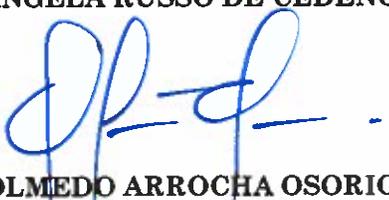
No habiendo otros temas que tratar se dio por terminado el acto y se dispuso hacer las comunicaciones correspondientes.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

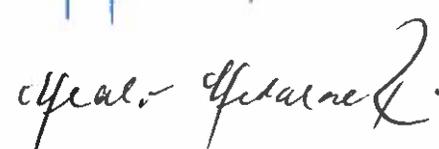
  
**Dr. LUIS RAMÓN FÁBREGA S.**  
Magistrado Presidente  
Corte Suprema de Justicia.

  
**MGDA. ANGELA RUSSO DE CEDEÑO**

  
**MGDA. MARÍA EUGENIA LÓPEZ ARIAS**

  
**MGDO. OLMEDO ARROCHA OSORIO**

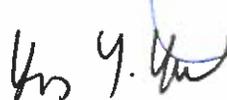
  
**MGDO. JOSÉ E. AYÚ PRADO CANALS**

  
**MGDO. CECILIO CEDALISE RIQUELME**

  
**MGDA. MARIBEL CORNEJO BATISTA**

  
**MGDO. HERNÁN A. DE LEÓN BATISTA**

  
**MGDO. CARLOS ALBERTO VÁSQUEZ R.**

  
**LICDA. YANIXSA Y. YUEN C.**  
Secretaria General  
Corte Suprema de Justicia