



**REPÚBLICA DE PANAMÁ  
ÓRGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
SALA CUARTA DE NEGOCIOS GENERALES**



**ACUERDO N° 0693-2023**

**(De 27 de marzo de 2023)**

**“POR EL CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA EL RÉGIMEN INTERNO DEL  
JUZGADO MUNICIPAL MIXTO DEL DISTRITO DE MARIATO, PROVINCIA DE  
VERAGUAS”.**

En la ciudad de Panamá, a los veintisiete (27) días del mes de marzo del año dos mil veintitrés (2023), se reunieron los Magistrados que integran la Sala Cuarta de Negocios Generales de la Corte Suprema de Justicia, con la asistencia de la Secretaría General.

Abierto el acto, la Magistrada **María Eugenia López Arias**, Presidenta de la Corte Suprema de Justicia, manifestó que el motivo de la reunión era someter a consideración y aprobación, el Reglamento para el Régimen Interno del Juzgado Municipal Mixto del distrito de Mariato, provincia de Veraguas.

**CONSIDERANDO:**

Que la Constitución Política de la República en su artículo 210, establece que los Magistrados y Jueces son independientes en el ejercicio de sus funciones y no están sometidos más que a la Constitución y la Ley.

Que el artículo 100, del Código Judicial en el numeral 8, establece que corresponde a la Sala Cuarta de Negocios Generales de la Corte Suprema de Justicia, la función de revisar y aprobar con las enmiendas que estime necesarias el Reglamento para el Régimen Interno de todos los Tribunales y Juzgados de la República.

Que el Manual de Buenas Prácticas Judiciales en su ediciones del año 2003, 2009 y su edición de 2021, incluye la elaboración y aprobación de un Reglamento Interno para

**ACUERDO N° 0693-2023 DE 27 DE MARZO DE 2023 “POR EL CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA EL RÉGIMEN INTERNO DEL JUZGADO MUNICIPAL MIXTO DEL DISTRITO DE MARIATO, PROVINCIA DE VERAGUAS”.**

Que el Manual de Buenas Prácticas Judiciales en su ediciones del año 2003, 2009 y su edición de 2021, incluye la elaboración y aprobación de un Reglamento Interno para Tribunales y Juzgados, que desarrolle temáticas como las reglas de vestimenta y conducta dentro del Despacho y en las actividades judiciales; manejo del personal ajeno al Despacho; reglas de atención al público en general; manejo de información interna, reglas para uso de teléfonos, reglas para las buenas relaciones interpersonales de los integrantes del Tribunal, reglas básicas de ortografía y redacción; directrices para la protección de grupos vulnerables; y, manejo y cuidado de los bienes asignados al Tribunal.

Que dicho Manual también establece que los Reglamentos para el Régimen Interno de los Despachos Judiciales no pueden contener nuevas obligaciones, prerrogativas, deberes o derechos no previstos en la Ley N° 53 de 27 de agosto de 2015, ni ser contrarios a lo que dispone la normativa vigente y aplicable a cada uno de los temas a desarrollar.

Que el Juzgado Municipal Mixto del distrito de Mariato, provincia de Veraguas, ha sometido a consideración de la Sala Cuarta de Negocios Generales de la Corte Suprema de Justicia el Reglamento para su Régimen Interno.

Que luego de verificar que el Reglamento para el Régimen Interno del Juzgado Municipal Mixto del distrito de Mariato, provincia de Veraguas, cumple con lo establecido en la Ley N° 53 de 27 de agosto de 2015, que regula la Carrera Judicial; el Reglamento de Cumplimiento de la Jornada Laboral del Órgano Judicial, aprobado mediante Acuerdo N° 67-2022, de 19 de enero de 2022; y, con los demás Acuerdos y directrices emitidas por el Pleno, la Sala Cuarta de Negocios Generales y la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia,

**ACUERDAN:**

**PRIMERO: APROBAR** el Reglamento para el Régimen Interno del Juzgado Municipal Mixto del distrito de Mariato, provincia de Veraguas.

**SEGUNDO: ORDENAR** la publicación en la página web institucional del Reglamento para el Régimen Interno del Juzgado Municipal Mixto del distrito de Mariato, provincia de Veraguas.

**TERCERO:** Este Acuerdo comenzará a regir desde su aprobación y será publicado en la Gaceta Oficial.



**ACUERDO N° 0693-2023 DE 27 DE MARZO DE 2023 "POR EL CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA EL RÉGIMEN INTERNO DEL JUZGADO MUNICIPAL MIXTO DEL DISTRITO DE MARIATO, PROVINCIA DE VERAGUAS".**

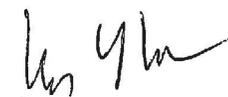
No habiendo otros temas que tratar se dio por terminado el acto.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

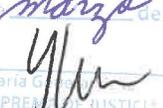
  
**María Eugenia López Arias**  
Magistrada Presidenta de la Corte Suprema de Justicia

  
**Magistrado Olmedo Arrocha Osorio**  
Magistrado Presidente de la Sala Primera  
de lo Civil

  
**Magistrado Carlos Alberto Vásquez Reyes**  
Magistrado Presidente de la Sala Tercera de lo  
Contencioso Administrativo y Laboral

  
**Yanixsa Y. Yuen C.**  
Secretaria General



LO ANTERIOR ES FIEL COPIA  
DE SU ORIGINAL  
Panamá 31 de marzo de 2023  
  
Secretaria General  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
**Licda. YANIXSA Y. YUEN C.**  
Secretaria General  
Corte Suprema de Justicia

**JUZGADO MUNICIPAL MIXTO DEL DISTRITO DE MARIATO****REGLAMENTO INTERNO****I. DISCIPLINA DENTRO Y FUERA DEL DESPACHO:**

El proceder de los funcionarios dentro y fuera del despacho debe ser con mesura, correcto, íntegro, honorable e intachable, cualquier acto de corrupción será procesado de acuerdo a las normas de ética establecidas dentro de la institución sin perjuicio de ser proceso también en la esfera penal.

**II. AUSENCIA Y ASISTENCIA A LA JORNADA LABORAL:**

Quedan sujetos a las normas establecidas en cuanto a los horarios de trabajo, por el Órgano Judicial. Una asistencia puntual que se cumpla.

Ausencia: El Servidor Judicial debe cumplir lo que establece el acuerdo, ausencia justificada o injustificada.

**III. LABORES EXTRAORDINARIAS:**

Los servidores judiciales no serán obligados a laborar en horarios extraordinarios, salvo aquellas situaciones que así lo ameriten, como en el caso de diligencias o audiencias que se extiendan de los horarios laborales establecidos.

En cuanto a los permisos, tardanzas, ausencias; deberán ser justificadas correctamente, de lo contrario se aplicarán las sanciones correspondientes establecidas dentro de la Institución.

**IV. PERMISOS:**

Cumplir fielmente con lo contemplado, en cuanto a que se pueden obtener los mismos para diligencias personales urgentes, por el tiempo máximo determinado por la ley 53 del 27 de agosto del 2015 y al acuerdo N°67-2022 del 19 de enero del 2022.

**V. USO DEL VESTUARIO:**

La vestimenta de los funcionarios judiciales que laboran en este despacho debe ser conforme a la etiqueta profesional. Las damas no podrán utilizar pantalones apretados, jeans, ni faldas cortas, ni vestidos transparentes. Los varones deberán portar pantalón de tela, camisa y la utilización de calcetines.

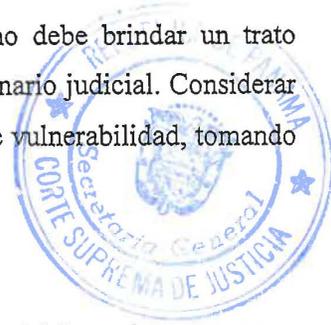
Los funcionarios al utilizar otro tipo de vestimenta como pantalones jeans, suéter y zapatillas, deberá ser en casos de diligencias judiciales.

**VI. PERSONAL AJENO AL DESPACHO:**

Queda totalmente prohibido que personas ajenas al despacho y a la institución, tengan acceso a las instalaciones en horarios no laborales, así como también, que puedan disponer del equipo tanto informático como de oficina.

**VII. ATENCIÓN AL PÚBLICO:**

En atención al público, el personal que labora en el despacho debe brindar un trato oportuno, atento, amable y cortés a los usuarios en su calidad de funcionario judicial. Considerar que estamos en un área donde existen muchas personas en condición de vulnerabilidad, tomando en cuenta las 100 Reglas de Brasilia.

**VIII. INFORMACIÓN INTERNA:**

Queda prohibido comentar los procesos que se encuentran dentro del Juzgado con terceras personas y ajenas al mismo. De igual manera, queda prohibido que fuera del despacho y en horas no laborales se dé información alguna sobre los procesos que se ventilan en el despacho; de modo que, si las partes de un proceso desean obtener información del caso, deberán presentarse y comunicarse con la secretaría del despacho, en horario de oficina.

**IX. USO DEL TELÉFONO, EQUIPO INFORMÁTICO Y EQUIPO DE OFICINA:**

Estos equipos deben ser único y exclusivo para las labores del despacho. Queda prohibido su utilización para efectos personales.

**X. CONFLICTOS DE INTERESES:**

De existir un conflicto de interés en un proceso, en donde figure familiaridad, amiguismo o enemistad del personal del despacho con una de las partes del proceso deberá ser puesto del conocimiento inmediato al superior, a fin de tomar las medidas pertinentes.

**XI. RELACIONES INTERPERSONALES ENTRE COMPAÑEROS DE TRABAJO:**

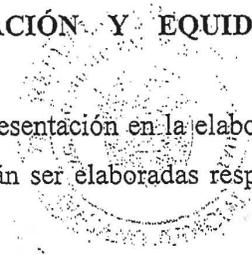
A fin de que la labor que se realice dentro del despacho sea eficaz, debe permanecer el respeto, reciprocidad, la tolerancia y amabilidad en su trato con compañeros de trabajo sean inferiores, superiores o pares de esta manera se logran las metas de trabajo propuestas.

**XII. DESEMPEÑO Y PRODUCTIVIDAD:**

Cada funcionario deberá realizar sus trabajos asignados durante el tiempo para ese fin, y será supervisado por su superior jerárquico. En toda actuación que realice en las diligencias judiciales deberá portar sus iniciales correctamente para su identificación a las mismas.

**XIII. ORTOGRAFÍA, REDACCIÓN, PRESENTACIÓN Y EQUIDAD DE GÉNERO:**

Se debe tener un nivel óptimo, redacción, ortografía y presentación en la elaboración de las diligencias encomendadas. Las resoluciones judiciales deberán ser elaboradas respetando la equidad de género.



**XIV. MANEJO DE MÁQUINAS DE ESCRIBIR Y COMPUTADORAS:**

Todo el personal deberá optimizar el conocimiento y manejo de las máquinas de escribir y programas de computadoras, haciendo uso de los comandos y herramientas existentes para agilizar el trabajo.

**XV. CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE DERECHO APLICABLE A LA MATERIA ESPECIALIZADA, DERECHO PROCESAL Y LA ORGANIZACIÓN DE TRIBUNALES:**

El personal deberá elevar su conocimiento técnico y jurídico afines a las materias que se ventilan en el despacho judicial, a fin de desarrollar habilidades y destrezas que conlleven a la excelencia y efectividad en el desenvolvimiento, respecto al trabajo a realizar. Igualmente deberán optimizar y actualizar sus conocimientos respecto de la organización judicial de tribunales y conocer el organigrama del Órgano Judicial.

**XVI. ÉTICA PERSONAL Y JUDICIAL:**

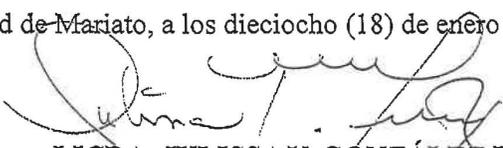
Todo el personal deberá desenvolverse con integridad y honorabilidad, acatando las normas éticas consagradas en el Código Judicial, en el Código de Ética y otros documentos que contengan parámetro éticos.

**XVII. EFECTOS DEL PRESENTE REGLAMENTO:**

Todo lo dispuesto deberá ser adoptado y aplicado, manteniendo la debida y estricta vigilancia. De lo contrario, se podrán obtener las sanciones correspondientes conforme lo establece las normas dentro de la institución.

Remítase lo presente a la Sala Cuarta de Negocios Generales de la Corte Suprema de Justicia del Órgano Judicial, para lo correspondiente de acuerdo a lo establecido en la Circular N° 028-2022 de fecha 29 de agosto de 2022, emanada por nuestra más alta superioridad.

Dado en la ciudad de Mariato, a los dieciocho (18) de enero del año 2023.

  
LICDA. JULISSA Y. GONZÁLEZ R.  
Juez Suplente Municipal Mixta del distrito de Mariato.

  
RAFAEL SANJUR  
Secretario Judicial- Ad-Horem



LO ANTERIOR ES BIEL CORP  
DE SU ORIGINAL  
Panamá 31 de marzo de 2023  
  
Secretaria General  
Corte Suprema de Justicia