

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

ACUERDO N° 1752-2023  
(De 11 de diciembre de 2023)

**“POR EL CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA EL RÉGIMEN INTERNO DEL  
JUZGADO OCTAVO DE CIRCUITO, RAMO CIVIL, DEL PRIMER CIRCUITO JUDICIAL DE  
LA PROVINCIA DE PANAMÁ.”**

En la ciudad de Panamá, a los once (11) días del mes de diciembre 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 del Secretario General Encargado.

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 Octavo de Circuito, Ramo Civil, del Primer Circuito Judicial de la provincia de Panamá.

**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 numeral 6, del artículo 161, del Código Judicial, atribuye a los Jueces de Circuito, entre otras, la función de expedir el reglamento del Juzgado.

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

Código de verificación  
71690bf7-a911-4e9c-902e-94698e06f403  
Electrónico



**ACUERDO N° 1752-2023 DE 11 DE DICIEMBRE DE 2023. "POR EL CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA EL RÉGIMEN INTERNO DEL JUZGADO OCTAVO DE CIRCUITO, RAMO CIVIL, DEL PRIMER CIRCUITO JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE PANAMÁ."**

---

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 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 Octavo de Circuito, Ramo Civil, del Primer Circuito Judicial de la provincia de Panamá, 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 Octavo de Circuito, Ramo Civil, del Primer Circuito Judicial de la provincia de Panamá 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 Octavo de Circuito, Ramo Civil, del Primer Circuito Judicial de la provincia de Panamá.

Código de verificación  
71690b7-a911-4e9c-902e-94698e06f403  
Electrónico



**ACUERDO N° 1752-2023 DE 11 DE DICIEMBRE DE 2023, "POR EL CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA EL RÉGIMEN INTERNO DEL JUZGADO OCTAVO DE CIRCUITO, RAMO CIVIL, DEL PRIMER CIRCUITO JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE PANAMÁ."**

**SEGUNDO: ORDENAR** la publicación en la página web institucional del Reglamento para el Régimen Interno del Juzgado Octavo de Circuito, Ramo Civil, del Primer Circuito Judicial de la provincia de Panamá.

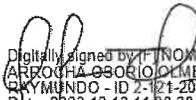
**TERCERO:** Este Acuerdo comenzará a regir desde su aprobación y será publicado en la Gaceta Oficial.

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

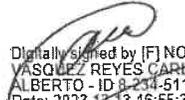
**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

  
Digitally signed by [F] NOMBRE  
LÓPEZ ARIAS, MARIA EUGENIA  
- ID 8-206-2745  
Date: 2023.12.11 18:14:24 -05:00

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

  
Digitally signed by [F] NOMBRE  
ARROCHA OSORIO, OLMEDO  
OSORIO - ID 2-121-203  
Date: 2023.12.13 11:08:38 -05:00

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

  
Digitally signed by [F] NOMBRE  
VÁSQUEZ REYES, CARLOS  
ALBERTO - ID 8-234-511  
Date: 2023.12.13 16:55:35 -05:00

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

  
Digitally signed by [F] NOMBRE  
CÁLVO CALVO, MANUEL  
JOSE - ID 8-238-1853  
Date: 2023.12.13 17:01:05 -05:00

**Manuel José Calvo C.**  
Secretario General Encargado

Código de verificación  
71690bf7-a911-4e9c-902e-94f698e06f403  
Electrónico





**REPÚBLICA DE PANAMÁ  
ÓRGANO JUDICIAL  
JUZGADO OCTAVO DE CIRCUITO, RAMO CIVIL,  
DEL PRIMER CIRCUITO JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE PANAMÁ  
(LIBRE COMPETENCIA Y ASUNTOS DEL CONSUMIDOR)**

**REGLAMENTO INTERNO**

**I. DISCIPLINA DENTRO Y FUERA DEL DESPACHO.**

No se tolerará ningún acto de Corrupción por parte de los funcionarios del Juzgado Octavo de Circuito Civil de Libre Competencia y Asuntos del Consumidor; quien incurra en dicho acto será procesado por falta a la ética con la respectiva apertura del proceso disciplinario, sin perjuicio de la compulsión de copias a la esfera penal para la respectiva investigación.

**1. ASISTENCIAS, AUSENCIAS, TARDANZAS Y PERMISOS.**

En relación a la asistencia y ausencia, el personal del Juzgado Octavo Circuito Civil de Libre Competencia y Asuntos del Consumidor deberá someterse a las normas establecidas por la Ley 53 de 27 de agosto de 2015 que regula la Carrera Judicial y el Código Judicial, es decir, asistir puntualmente en los días y horas laborables.

A cada servidor judicial del Juzgado se le confeccionará una carpeta que contendrá la toma de posesión del cargo correspondiente, así como los certificados y títulos escolares o universitarios y también en un cuadernillo adjunto se registrarán las ausencias, tardanzas y permisos, así como sus solicitudes de vacaciones, las cuales serán debidamente evaluadas periódicamente para los fines disciplinarios que resulten pertinentes.

Cuando sea necesario, el personal del Juzgado Octavo estará obligado a colaborar con el Tribunal fuera del horario laboral en aquellas ocasiones y situaciones que lo requieran y a solicitud del jefe de Despacho. El trabajo voluntario en días y horas inhábiles no será justificación para ausencias y tardanzas.

Los permisos para atender asuntos personales, deberán solicitarse con 24 horas de antelación y siempre constar por escrito con la autorización del (a) Secretario (a) Judicial y en su ausencia por el Juez (a). En caso de urgencias personales, una vez retornen a su puesto de trabajo deberán documentar su ausencia, con la reposición del tiempo por el cual se ausentó. En aquellos casos de servidores judiciales que sean madres o padres de menores o tutores de discapacitados, que requieren de ser acompañados a tratamientos o situaciones de urgencia, deberán ser atendidos con la debida antelación.

No se permite las salidas de los servidores a otros despachos judiciales sin autorización del secretario (a) y solo para actividades directamente relacionadas con trámites estrictamente judiciales.

En casos excepcionales en los que no puedan desatender asuntos no judiciales en otros despachos, deberán comunicarlo a su inmediato (a) superior jerárquico (a), cuya diligencia debe realizarla en el menor tiempo posible.

Se advierte que de ausentarse injustificadamente de sus puestos de trabajo, dichas

ausencias temporales serán descontadas de su salario.

## **2. VESTUARIO Y PRESENCIA DENTRO DEL DESPACHO Y EN ACTIVIDADES JUDICIALES.**

La imagen del personal que labora en el Juzgado, deberá ser acorde a su investidura de funcionario judicial y conforme a las normas de etiqueta para profesionales ejecutivos.

Todo el personal debe presentarse a laborar correctamente vestido. A las damas no se le permitirá usar pantalones muy ajustados, jeans ni faldas cortas ni transparentes.

Los varones deberán vestir de camisa, pantalones largos adecuados a la investidura de funcionario judicial y corbata.

Se le permitirá al personal que porten otro tipo de ropa cuando por razones de trabajo y por vía de excepción se requiera su colaboración.

## **3. PERSONAL AJENO AL DESPACHO.**

Queda expresamente prohibida la presencia dentro del Juzgado Octavo de Circuito Civil, de Libre Competencia y Asuntos del Consumidor, de personas ajenas al despacho en días y horas inhábiles. Entiéndase por personas ajenas todo aquel que no esté adscrito al tribunal en calidad de servidor judicial.

Con el propósito de mantener la transparencia en todas nuestras actuaciones, queda expresamente prohibido que personas ajenas al despacho tengan acceso a las áreas comunes destinadas exclusivamente para funcionarios judiciales. Nos referimos al despacho del Juez, puestos de trabajo, a pasillos internos y demás área comunes.

Entiéndase por personas ajenas al despacho a todo aquel que no sea funcionario nombrado por esta institución.

El servidor judicial que permita, facilite, disponga o tolere que personas ajenas al despacho tengan acceso a áreas prohibidas, se hará acreedor a la sanción disciplinaria correspondiente.

## **4. ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

La atención al público deberá ser cortés, atenta y ajustada a los parámetros de nuestra función judicial.

En caso que el servidor judicial sufra irrespeto, deberá imponer su autoridad y llamar al orden, siempre manteniendo la mesura y cordura.

No deberán permitir ni tolerar que funcionarios de otros despachos, les soliciten información de los expedientes que cursen en este tribunal.

## **5. INFORMACIÓN INTERNA.**

Esta expresamente prohibido a todo el personal subalterno del Juzgado Octavo de Circuito Civil de Libre Competencia y Asuntos del Consumidor, comentar con terceros ajenos al despacho los procesos en trámite en los despachos judiciales, así como de cualquier situación que acontezca a lo interno del despacho.

Igualmente, se prohíbe proporcionar y o publicar a terceros, modelos, formatos y proyectos



de las resoluciones o diligencias que se dicten en el despacho, excepto en el caso de los formatos estandarizados.

Bajo ninguna circunstancia los expedientes ni herramientas tecnológicas de almacenamiento de información de procesos, deberán salir del despacho, salvo los casos expresamente señalados en la ley.



## **6. USO DEL TELÉFONO.**

El uso de los teléfonos del juzgado debe ser restringido a fines estrictamente jurisdiccionales, es decir, para atender los trámites y procedimientos de los procesos existentes en el despacho.

En el evento de hacer o recibir llamadas de carácter personal y/o familiar, las mismas deben ser breves y sin descuidar la atención al público ni sus labores cotidianas de los funcionarios del juzgado.

Queda expresamente prohibido hacer llamadas de larga distancia nacional o internacional, así como a celulares. En el caso de llamadas de larga distancia nacional, solo serán permitidas para atender asuntos relacionados con los procesos.

## **7.USO DE INTERNET.**

El uso de internet deberá limitarse a la investigación para la resolución de los procesos que se tramitan en el juzgado; por lo que, queda expresamente prohibido durante las horas laborables utilizar el internet para cualesquiera actividad ajena a la señalada.

## **8. CONFLICTO DE INTERESES.**

Queda expresamente prohibido resolver y/o realizar cualquier trámite, en aquellos casos en que figuren como partes o abogados personas estrechamente vinculadas a los funcionarios de este despacho. Ante tales circunstancias, deberán comunicar de inmediato al secretario (a) y al jefe del despacho la situación que presenta el conflicto de intereses.

## **9. RELACIONES INTERPERSONALES ENTRE COMPAÑEROS.**

Entre compañeros de trabajo, deben procurar mantener relaciones interpersonales óptimas, caracterizadas por el respeto, cortesía y recíproca colaboración, fomentando el trabajo en equipo.

# **II. CALIDAD DE SU DESEMPEÑO TÉCNICO Y JURÍDICO RENDIMIENTO Y PRODUCTIVIDAD.**

## **1. RENDIMIENTO Y PRODUCTIVIDAD.**

Cada servidor judicial del Juzgado Octavo de Circuito, Ramo Civil, de Libre Competencia y Asuntos del Consumidor, deberá realizar todos los tramites procesales que le son asignados por el Secretario Judicial y por el Juez del Despacho, en el menor tiempo posible, atendiendo a la dificultad propia de cada caso.

Además cada funcionario deberá llevar un control de sus asignaciones y del trabajo realizado, el cual será supervisado por su superior jerárquico inmediato o el que asigne el

jefe de despacho para tal fin.

## **2. ORTOGRAFÍA, REDACCIÓN, PRESENTACIÓN Y EQUIDAD DE GÉNERO.**

El servidor judicial en la elaboración de resoluciones, documentos en general y transcripción de diligencias deberá mantener elevados niveles de calidad, con redacción y ortografía óptimas.

Las resoluciones judiciales deberán ser elaboradas de acuerdo a los parámetros de redacción orientados a promover la equidad de género.

## **3. MANEJO DE COMPUTADORAS Y FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIONAL.**

Todo el personal deberá optimizar el conocimiento y manejo de los programas de computadoras, haciendo uso de los comandos y herramientas existentes para agilizar el trabajo así como del uso de equipos multifuncionales asignados al despacho.

## **4. CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE DERECHO APLICABLE A LA MATERIA ESPECIALIZADA DE DERECHO PROCESAL GENERAL Y EN ORGANIZACIÓN DE TRIBUNALES.**

Todo el personal deberá elevar el nivel de sus conocimientos técnicos y jurídicos afines a las materias que se ventilan en el juzgado y desarrollar las habilidades para desenvolverse en los diferentes cargos con suficiente nivel de afectividad.

Igualmente, deberán optimizar y actualizar sus conocimientos en organización de tribunales y conocer el organigrama del Órgano Judicial.

## **5. ÉTICA PERSONAL Y JURÍDICA.**

Todo el personal deberá desempeñarse con integridad y honorabilidad, acatando las normas de ética consagradas en el Código Judicial, en el Código de Ética y demás documentos que contenga parámetros éticos.

En atención a lo anterior, es obligatorio para el personal subalterno hacer una revisión del MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS JUDICIALES Y EL MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE CARGOS de la Dirección de Recursos Humanos, los cuales deberán ser estudiados y del conocimiento de todos los funcionarios judiciales.

### **III. EFECTOS DEL PRESENTE REGLAMENTO.**

Todo lo aquí dispuesto deberá ser adoptado, aplicado y respetado por todos los servidores judiciales del Juzgado Octavo de Circuito Civil de Libre Competencia y Asuntos del Consumidor, como parámetros mínimos de conducta. Su aplicación será evaluada cuando se decida las medidas disciplinarias, prórrogas de nombramiento, reconocimiento e incentivos internos.

Se recuerda al personal que labora en esta institución que son servidores judiciales, por tal razón están sometidos a lo establecido en la Ley 53 de 27 de agosto de 2015 que regula la Carrera Judicial, a las disposiciones del Código judicial y a las órdenes que reciban de sus superiores jerárquicos, siempre y cuando las mismas estén enmarcadas en los parámetros de la Ley.



En caso de incumplimiento de lo dispuesto en el presente reglamento dará lugar a la inmediata aplicación de las sanciones disciplinarias establecidas en el Código Judicial y en la Ley 53 de 27 de agosto de 2015.

Remítase copia debidamente autenticada del presente reglamento a la Dirección de Recursos Humanos del Órgano Judicial, para su debida incorporación a los expedientes respectivos.

Dado en la ciudad de Panamá, provincia de Panamá, a los cuatro (04) días del mes de diciembre del año 2023.



LICDO. JOSÉ E. CABALLERO E.  
Juez Octavo de Circuito, Ramo Civil, del Primer  
Circuito Judicial de la provincia de Panamá  
(Libre Competencia y Asuntos del Consumidor)



POSTERIOR ES FIEL COPIA  
DE SU ORIGINAL

14 *diciembre* de 2023

Secretaría General de la  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
Mgstr. Manuel José Galvo C.  
Sub-Secretario General  
Corte Suprema de Justicia