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

ACUERDO N°1641-2026

(de 19 de noviembre de 2026)

"POR EL CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA EL RÉGIMEN INTERNO DEL JUZGADO PENAL DE ADOLESCENTES DE HERRERA Y LOS SANTOS."

En la ciudad de Panamá, a los diecinueve (19) días del mes de noviembre del año dos mil veintiséis (2026), se reunieron los Magistrados que integran la Sala Cuarta de Negocios Generales de la Corte Suprema de Justicia, con la asistencia de la secretaria general.

Abierto el acto, la Magistrada **María Cristina Chen Stanziola**, 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 Penal de Adolescentes de Herrera y Los Santos.

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 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 Nº 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 Penal de Adolescentes de Herrera y Los Santos, 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 Penal de Adolescentes de Herrera y Los Santos, cumple con lo establecido en la Ley Nº 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 Penal de Adolescentes de Herrera y Los Santos.

SEGUNDO: ORDENAR la publicación en la página web institucional del Reglamento para el Régimen Interno del Juzgado Penal de Adolescentes de Herrera y Los Santos.

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

ACUERDO N°1641-2026 DE 19 DE NOVIEMBRE DE 2026. **"POR EL CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA EL RÉGIMEN INTERNO DEL JUZGADO PENAL DE ADOLESCENTES DE HERRERA Y LOS SANTOS."**

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

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

María Cristina Chen Stanziola
Magistrada Presidenta de la Corte Suprema de Justicia

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

Maribel Cornejo Batista
Magistrada Presidenta de la Sala Segunda de lo Penal

REPUBLICA DE PANAMA
Secretaría General
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Lic. Yanixsa Y. Yuen C.
Secretaria General

LO ANTERIOR ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL
Panamá 25 de noviembre de 2026
Secretaría General
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
LICENCIADA YANIXSA Y. YUEN C.
Secretaria General
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

ÓRGANO JUDICIAL

CUARTO DISTRITO JUDICIAL
JUZGADO PENAL DE ADOLESCENTES DE HERRERA Y LOS SANTOS

REGLAMENTO INTERNO

DISPOSICIONES GENERALES

El presente Reglamento Interno tiene como propósito, producir mecanismos más efectivos de productividad laboral, compromiso del servidor judicial e incrementar la calidad, eficacia y excelencia en la atención al público.

Dicho Reglamento Interno es aplicable a todos y cada uno de los funcionarios que forman parte del Juzgado Penal de Adolescentes de la provincia de Herrera y Los Santos.

DISCIPLINA DENTRO Y FUERA DEL DESPACHO

No se tolerará ningún acto de corrupción dentro o fuera del Juzgado y de darse, se procederá a interponer las respectivas denuncias, por falta a la ética y la moral.

ASISTENCIA Y PERMISOS

Todos los funcionarios sin excepción deben cumplir con la jornada laboral, la cual es de lunes a viernes en horario de 8: 00 a.m. a 12: 00 p.m. y de 2:00 p.m. a 5: 00 p.m. Para mantener un control al respecto, se debe marcar el Reloj Biométrico a la entrada y salida de las diferentes jornadas de trabajo.

A su vez, el personal que se encuentre en Semana de Turno y Días Feriados debe realizar las marcaciones correspondientes en el Reloj Biométrico o en su defecto en un Reloj de tarjetero que sea refrendado por el Juez o Secretario Judicial II.

PERMISOS

Cuando haya la necesidad de ausentarse del trabajo parcial o durante todo el día, para atender asuntos personales de importancia, el funcionario tiene la obligación de comunicarlo al Jefe de despacho, quien firmará el formulario de permiso correspondiente, mismo que deberá subir el funcionario al Sistema Integral de Gestión de Recursos Humanos de la Secretaria Técnica de Recursos Humanos (SIGERH).

HORAS EXTRAORDINARIAS

Los Funcionarios no están obligados a trabajar horas extras, salvo en aquellas ocasiones y situaciones excepcionales en que se amerite, siempre a solicitud y con autorización del Jefe Inmediato en lo cual laboraran en los días y horas que el funcionario este de turno.

TIEMPO COMPENSATORIO

Los Funcionarios, que tengan tiempo compensatorio, tendrán derecho de tomar dicho tiempo en días y horas, procurando, de ser posible, que el mismo sea solicitado cuando el funcionario no tenga diligencias programadas previamente.

VESTUARIO DENTRO DEL DESPACHO Y EN ACTIVIDADES JUDICIALES

La presentación del personal adscrito al despacho es muy importante, por lo que su vestimenta debe ser apropiada, acorde a su investidura de funcionario judicial, lo que incluye también la utilización del carné de identificación en forma visible (en la parte superior delantera del torso).

PERSONAL AJENO AL DESPACHO

Queda expresamente **PROHIBIDO** que personas ajenas al despacho, tengan acceso a las áreas comunes destinadas exclusivamente para funcionarios judiciales.

ATENCIÓN AL PÚBLICO

La atención al público deberá ser cortés, atenta, expedita, ajustada a los parámetros de nuestra función judicial. En caso de sufrir irrespetos por parte de algún usuario, deberán imponer su autoridad y llamar al orden, pero manteniendo la mesura, cordura y respeto.

INFORMACIÓN INTERNA

Está expresamente **PROHIBIDO** al personal del despacho, dar información de los procesos que se ventilan en este Juzgado, a personas ajenas a la institución.

Igualmente, se prohíbe proporcionar o publicar a terceros, modelos, formatos y proyectos de las resoluciones o diligencias que se dicten en el despacho.

Bajo ninguna circunstancia los expedientes, ni la información dentro de ellos, deberán salir del despacho, salvo los casos expresamente señalados por la Ley.

USO DEL TELÉFONO

Los teléfonos, deben ser utilizados con fines estrictamente jurisdiccionales y para llevar un control, se ha elaborado un formulario de llamadas por secretaría, que debe llenar el funcionario que solicita el teléfono, especificando el número de teléfono, hora, persona a llamar y número de proceso.

CONFLICTO DE INTERÉS

Queda expresamente prohibido a los funcionarios, resolver y /o realizar cualquier trámite, en aquellos casos en que figuren como partes o abogados, personas que estén estrechamente vinculadas a

ellos. En cuyo caso deberá poner la situación en conocimiento del Secretario Judicial o del Jefe del despacho.

RELACIONES INTERPERSONALES ENTRE COMPAÑEROS

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

CALIDAD DE SU DESEMPEÑO TÉCNICO Y JURÍDICO
RENDIMIENTO Y PRODUCTIVIDAD

Cada funcionario (a) diariamente deberá realizar un mínimo de 15 trámites procesales. Igualmente cada funcionario deberá llevar un control del trabajo realizado el cual será supervisado por el Secretario (a) Judicial II, el Asistente de Juez y por el Jefe Inmediato.

En toda resolución, diligencia o documento en general que realicen, deberán figurar sus iniciales.

ORTOGRAFÍA, REDACCIÓN, PRESENTACIÓN

En la elaboración y transcripción de diligencias, resoluciones y documentos en general deberán mantener elevados niveles de calidad, con redacción y ortografía óptimas.

MANEJO DE COMPUTADORAS Y UTILIZACIÓN DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS E INFORMÁTICOS

Todo el personal deberá optimizar el conocimiento y manejo de máquinas de escribir, computadoras, programas, medios informáticos, etc, toda vez que esto les permitirá trabajar de una manera más rápida.

MEDIDAS TENDIENTES A RACIONALIZAR EL USO DE SERVICIOS BÁSICOS QUE SE NOS SUMINISTRAN

Como medida de racionalización, se deben apagar los aires acondicionados y las luces de las oficinas cuando los funcionarios no se encuentren laborando. Así también al terminar la jornada laboral debe quedar todo apagado, desenchufar las máquinas de escribir eléctrica, fotocopiadoras, computadoras, impresoras, cafeteras, fax, etc.

CONOCIMIENTO EN MATERIA DE DERECHO PROCESAL Y DERECHO PENAL DE ADOLESCENTES

Todo el personal deberá elevar el nivel de sus conocimiento Técnico y jurídicos a fines a las materias que se ventilan en el despacho y desarrollar las habilidades para desenvolverse en los diferentes cargos con un suficiente nivel de afectividad.

ÉTICA PERSONAL Y JUDICIAL

Todo personal deberá desenvolverse con integridad, honra, dignidad, responsabilidad, institucionalidad, transparencia, secreto profesional, cortesía, justicia y equidad, basándose en los principios éticos y consagrados en el Código de Ética Judicial Panameña.

Se les pone a disposición el **EL CÓDIGO DE ÉTICA JUDICIAL PANAMEÑO, MANUAL DE LAS BUENAS PRACTICAS JUDICIALES Y EL MANUEL DEL PUESTO INSTITUCIONAL**, elaborado por la Secretaria Técnica de Recursos Humanos, los cuales deberán ser del conocimiento de todos.

EFECTOS DEL PRESENTE REGLAMENTO

Lo aquí dispuesto deberá ser adoptado por todos los funcionarios, como mínimos parámetros de conducta y compromiso en la institución.

EL INCUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL PRESENTE REGLAMENTO DARÁ LUGAR A UNA DENUNCIA POR FALTA ADMINISTRATIVA, LO CUAL SERÁ INTERPUESTA ANTE EL TRIBUNAL ESPECIAL DE INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA DEL ÓRGANO JUDICIAL.

JUEZ,

LICDO. CARLOS AUGUSTO NUÑEZ ALMENGOR

EL SECRETARIO JUDICIAL II,

LICDO. CHRISTIAN JOEL SÁNCHEZ CÓRDOBA

Dado en la Ciudad de Las Tablas, el dieciséis (16) de septiembre de dos mil veintiséis (2026), en el cual se les notifica a todo el personal del Juzgado Penal de Adolescentes de la Provincia de Herrera y Los Santos. Se hace entrega del Reglamento Interno de dicho despacho a todos los funcionarios.

Cargo	Nombre	Firma
Secretario (a) Judicial II	Christian J. Sánchez C.	
Oficial Mayor II	Raquel Castro	
Asistente de Juez	Gretta M.A. Flaaut V.	
Escribiente II	Isabel Vásquez	
Estenógrafo	Lurys González	
Portero	Dioscelina Mitre	

REPÚBLICA DE PANAMÁ JUZGADO PENAL DE ADOLESCENTES REPÚBLICA DE PANAMÁ ORGANO JUDICIAL PROV. HERRERA Y LOS SANTOS ÓRGANO JUDICIAL

REPÚBLICA DE PANAMÁ Secretaría General CORTE SUPREMA DE JUSTICIA