

Comité de Derechos Humanos

“Asistencia Técnica para el fortalecimiento y la sostenibilidad del
Comité de Derechos Humanos de las poblaciones clave y personas
afectadas por VIH y TB.”

GUIA PARA EL MANEJO Y RECEPCION DE CASOS PRESENTADOS ANTE EL CDH POR PERSONAS DE LAS POBLACIONES CLAVE

Contrato 1238-19-PAN

Consultora Mgstr. Vianney Atencio Broce

**Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo
(PNUD)**

Panamá, 23 de mayo de 2020

Señora Coordinadora:

Según contrato, corresponde la presentación del producto 1 entregable **1C Informes sobre las asesorías jurídicas realizadas al Comité de Derechos Humanos, que permitirán fortalecer el funcionamiento y la sostenibilidad del comité**; sin embargo, procedo a informarle que durante el periodo de mi asesoría, no ha sido posible redactar un informe en ese sentido, toda vez que el Comité no ha recibido quejas o denuncias de sus pares. En nuestra última reunión realizada para recabar información al respecto, fue dirigida en otro sentido y brindé mi asesoría en las situaciones más apremiantes, a continuación, un resumen de la misma:

El 27 de enero de 2020, en las instalaciones de Viviendo Positivamente realicé una reunión con los nuevos miembros del Comité quienes por el poco tiempo de haberse elegido y que aún no ocupan cargos específicos en la Directiva, aún no han recibido ninguna queja o denuncia de sus pares por razón de violación de sus derechos; no obstante, la reunión sirvió para darnos a conocer, explicarles mis productos y mis planes de trabajo a mediano y largo plazo con el Comité.

Aprovechamos la oportunidad para crear un espacio para ir expresando nuestras perspectivas, dudas, nuevas ideas y de alguna manera ir sentado las bases para próximas reuniones en las que ya se harán formales, y si es necesario con videoconferencia con los representantes que no puedan asistir.

A esta reunión informal fueron convocados el representante del HSH y de TSF; no obstante, únicamente nos acompañó Bellanida Perez de las TSF. (adjunto lista asistencia)

Se trató el tema de la importancia de tener registros de las denuncias y quejas que pudiesen hacer los pares, así como de darle el tratamiento y el seguimiento adecuado; se espera revisar los formatos de recepción de denuncias que mantiene el Comité y algunas ONGs.

Hasta el momento no se tienen los resultados de las quejas recibidas en el pasado; les pregunté si ellas conocían si antes se llevó un registro de denuncias y dónde se encuentra, pero no lo saben. Son conscientes que la antigua directiva les debe entregar la documentación existente de todo.

Por otro lado, en la reunión se planteó la idea de realizar un Taller de Trabajo para conocer y repasar los Estatutos del Comité; además de revisar y aportar a la Hoja de Ruta especialmente en la Fase 2 concerniente a la sostenibilidad del Comité.

Informo que se gestionará la aplicación de una evaluación general a los nuevos miembros por parte del Comité de Monitoreo Estratégico a fin de tener diagnóstico acerca de su conocimiento en materia de derechos humanos

Exploramos ideas sobre las temáticas a presentar en los seminarios, cursos, talleres y demás actividades de educación continua que se están preparando para los miembros del Comité DDHH.

Se estableció el 5 de febrero de 2020 a las 4:30 p.m. como nueva fecha de la próxima reunión, con la intención que sea una sesión formal del Comité.

----Fin de la reunión-----

PROPUESTA:

Por lo antes expuesto, en vista que no podré presentar informes sobre las asesorías jurídicas realizadas al Comité por razón de las quejas o denuncias ya que no se han presentado; y, en aras de dejar capacidades instaladas en el Comité una vez finalice la prestación de mis servicios según contrato, propongo la creación de una GUÍA DE RECEPCIÓN DE QUEJAS O DENUNCIAS PRESENTADAS AL COMITÉ DE DERECHOS HUMANOS POR SUS PARES, a fin que el CDH pueda dar manejo eficiente de la respuesta.

GUIA PARA EL MANEJO Y RECEPCION DE CASOS PRESENTADOS ANTE EL CDH POR PERSONAS DE LAS POBLACIONES CLAVE

Esta guía debe ser empleada como una referencia para una correcta recepción y manejo del caso presentado, a fin de proporcionar la orientación y canalización de la respuesta así como el acompañamiento voluntario (si aplica) ante las instituciones correspondientes.

Objetivo General.

Establecer los lineamientos para que el Comité de Derechos Humanos reciba y canalice de forma más humana, confidencial y efectiva, una respuesta integral a sus pares sobre las quejas y/o denuncias presentadas por las poblaciones clave.

Descripción del Servicio.

Las personas de las poblaciones clave, en su propio nombre o por interpuestas personas, pueden presentar, por diversas vías, al CDH las quejas o denuncias de actos u omisiones que constituyan una posible violación a los Derechos Humanos que se cometan en su contra en la República de Panamá; que sean atribuibles de forma presunta a cualquier persona natural o jurídica de derecho privado, o autoridad o servidor público en ejercicio del cargo, en instituciones gubernamentales o municipales.

Los miembros del CDH deberán estar en la capacidad organizativa, de aptitudes y conocimientos, y logística para la brindar una respuesta eficaz y un acompañamiento voluntario al quejoso/denunciante.

La denuncia podrá ser presentada verbalmente o por escrito, de forma anónima si así el compareciente lo desea; personalmente o por correo electrónico; en todos los casos se completará el formulario del Comité de Derechos Humanos.

Formas de presentar la queja o denuncia.

La comunicación del caso será presentado al CDH por cualquiera de las formas siguientes:

1. Personal y verbalmente o por escrito ante un integrante del Comité o ante reunión en pleno, de cualquier modo, inmediatamente se completará el formulario en presencia del quejoso quien lo firmará o indicará si quiere hacerlo de forma anónima, en caso tal no firmará; el CDH se reunirá físicamente en la dirección **temporal** Asociación Viviendo Positivamente (Galerías Alvear, Vía Argentina); aunque también puede reunirse de forma virtual y dejar constancia de ello.

2. A través de correo electrónico a la dirección: comitedhpanama@gmail.com cuyo destinatario será el CDH; o comunicarse vía twitter, instagram o Facebook y demás redes sociales del Comité.
3. Formulario virtual disponible través del App diseñada para dispositivos celulares y portal web (en diseño, construcción e implementación).

El formulario completado, firmado o anónimo, será aportado en físico al Comité o digitalizado y enviado por correo electrónico o a través de la plataforma virtual para la captación de denuncias.

Costo: No Aplica (Todos los servicios son gratuitos).

Requisitos para presentar quejas o denuncias.

Para presentar quejas o denuncias no es necesario cumplir formalidades especiales pero sí con los requisitos mínimos siguientes:

1. Relato de los hechos (fecha, lugar y circunstancias detalladas del incidente) en que se sustenta acerca de la supuesta violación cometida o posible violación de Derechos Humanos en contra de una persona de las poblaciones clave.
2. Datos generales de identidad de la supuesta víctima.
3. Datos de identidad (si los sabe) de los presuntos autores de la violación de los que se conocen hasta el momento, así como toda información pertinente sobre las instituciones y los servidores públicos involucrados.
4. Las afectaciones o daños sufridos por la supuesta víctima (si los sabe o supone).
5. Datos de identidad de la persona que formula la queja o denuncia (no es obligatorio) en caso de no ser la presunta víctima.

Fases o Procedimiento.

Una vez recibido el formulario en el Comité, se procederá con las fases mínimas, siguientes:

1. Revisión y estudio del formulario por el Comité y un asesor (si lo tuviese), clasificación del formulario en: a. Información b. Queja c. Denuncia. En caso que no proceda la queja o denuncia se le notificará al compareciente y se le explicará las razones por la cual no existe o no hay suficientes elementos que lo sustenten, y que permitan darle continuidad al trámite, no obstante quedará clasificado como información y se archivará el mismo.
2. Emisión de un acta acogiendo la queja o denuncia, si aplica, y decidir recibir documentos y demás evidencias que pudiesen sustentar los hechos relatados. El Comité se reunirá para este fin.

3. Identificación de la necesidad de atención especializada.
4. Comunicación escrita al denunciante o quejoso del análisis de su caso y las recomendaciones según la necesidad de atención, así como la posibilidad del acompañamiento voluntario y/o asistencia legal gratuita (si aplica).
 - a. En caso de que solicite el acompañamiento se notificará a la persona solicitante si procede o solo es posible brindar seguimiento o remisión del afectado al Consultorio Jurídico de alguna Universidad; o al Instituto de la Defensa Pública (Defensa de la víctima) a fin de buscar una representación legal gratuita.
 - b. En el caso de que se requiera la presencia de un mediador será una persona con idoneidad según lo descrito en las normas que rigen los Métodos Alternos de Resolución de Conflictos.
 - c. Gestiones de coordinación con las autoridades competentes o intervinientes. Derivación a las entidades gubernamentales que pudiesen guardar relación con el caso y/o en las que se pudiese canalizar la respuesta; y el seguimiento respectivo a los procesos que estas generan.
 - d. Orientación sobre la entidad que pueda recibir el caso (Casa de Justicia de Paz; Procuraduría de la Administración; Defensoría del Pueblo; Centro de Recepción de Denuncias del Ministerio Público, DIJ, Policía Nacional).
5. Acompañamiento voluntario (si fuese posible) al quejoso o denunciante, en conjunto con otras Organizaciones y Especialistas.
6. Comunicación con el quejoso/denunciante o con su apoderado a fin de conocer la evolución y resultados del caso.
7. Emisión de informe parcial del caso.
8. Emisión de informe de cierre del caso, para lo cual se remitirá una copia del informe a la Defensoría del Pueblo y al MCDP.
9. Anotación para estadísticas anuales del Comité.

Observaciones generales.

Cualquier persona podrá denunciar presuntas violaciones a los Derechos Humanos, ya sea directamente o por medio de representante. Si fuesen hechas por medios virtuales, es preciso que el denunciante valide sus afirmaciones.

1. En casos urgentes, la queja puede ser presentada por cualquier medio de comunicación electrónico, incluyendo el teléfono. En este caso, la queja deberá ratificarse dentro de los tres días hábiles siguientes a sus presentaciones; de no hacerlo así, la queja se dará por no presentada.
2. En casos necesarios, y mientras se esté presentando la queja, el CDH puede solicitar a las instancias correspondientes tomar las medidas urgentes necesarias para evitar la consumación irreparable de la violación a los Derechos

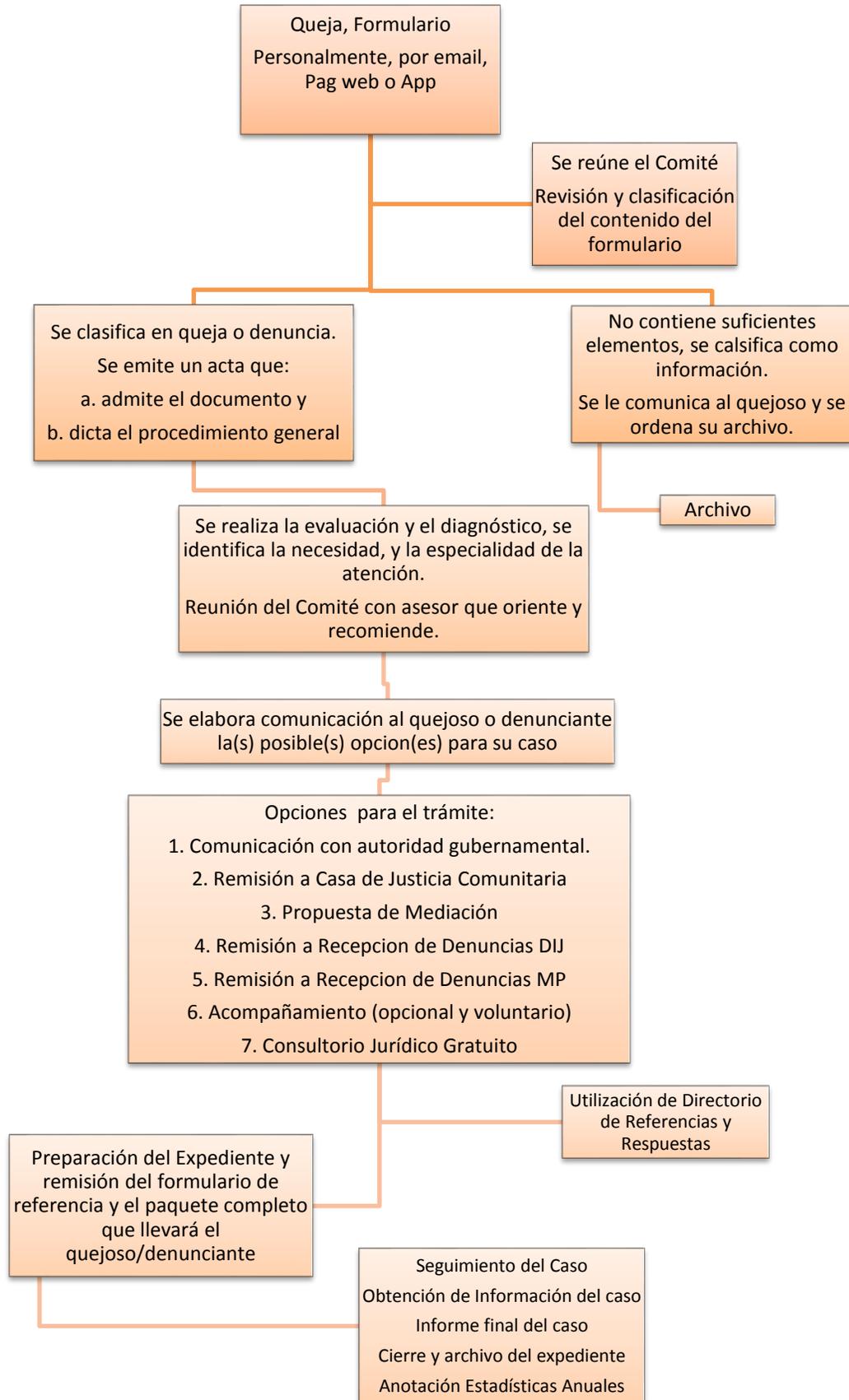
Humanos; estas pueden ser de carácter preventivo, precautorio, de conservación, o restitutorias, según lo requiera la naturaleza del asunto.

3. Las quejas o denuncias que se reciban serán para proteger los Derechos Humanos de las personas siguientes: Personas Trans, Personas que viven con VIH, Afectadas por Tuberculosis, Hombres que tienen Sexo con Hombres y Trabajadoras Sexuales; al igual que sus familiares como afectados colaterales.
4. Cuando el o los afectados se encuentren privados de su libertad, las denuncias deberán ser derivadas a la Defensoría del Pueblo, sin demora alguna, o podrán entregarse personalmente a los promotores del Programa de Pares dentro de los Centros Penitenciarios si los hubiere.
5. Cuando los afectados estén privados de su libertad o se desconozca su paradero, los hechos podrán ser denunciados por sus parientes o vecinos, inclusive por menores de edad, en este caso las coordinaciones deberán realizarse ya sea con el MIDES o el SENNIAF.

Documentos complementarios.

1. Flujograma del Proceso.
2. Formulario de recepción de queja o denuncia: Debe estar impreso y/o digitalizado en los archivos del Comité. Para cada caso presentado, debe existir un formulario completado e impreso el cual debe reposar en un expediente físico que debe conformarse hasta ser llevado a su etapa final y posterior archivo.
3. Directorio de Referencia y Respuesta.
4. Convenio de Confidencialidad: Debe ser llenado y firmado por todos los miembros del Comité. Reposar en los archivos del Comité.

Flujograma del Proceso



FORMULARIO DE ATENCIÓN DE DENUNCIA

E-mail: comitedhpanama@gmail.com

Toda comunicación debe ser remitida por escrito o al correo electrónico



FECHA: _____

NOMBRE COMPLETO: _____

CÉDULA: _____ EDAD: _____ DOMICILIO: PROVINCIA _____

MUNICIPIO _____ CORREGIMIENTO _____

BARRIO _____ CALLE _____ CASA No. _____

DIRECCIÓN COMPLETA DE LA OFICINA Y CARGO QUE OCUPA _____

COLOR DE PIEL _____ NACIONALIDAD _____ ORIENTACIÓN

SEXUAL _____ IDENTIDAD DE GÉNERO M _____ F _____ T _____ Q _____

NIVEL SOCIOECONÓMICO (ingresos menores a mil dólares (\$1,000.00) o más) _____

ÚLTIMO NIVEL ACADÉMICO ALCANZADO _____

TEL. RESIDENCIAL _____ CELULAR: _____

TEL.: OFICINA: _____ OTROS: _____

CORREO ELECTRÓNICO _____

REDES SOCIALES _____

CONTRAPARTE: Aportar los elementos que permitan identificar la persona(s) de la que percibe vulneró sus derechos.

NOMBRE COMPLETO: _____

CÉDULA: _____ EDAD: _____ DOMICILIO: PROVINCIA _____

MUNICIPIO _____ CORREGIMIENTO _____

BARRIO _____ CALLE _____ CASA No. _____

DIRECCIÓN COMPLETA DE LA OFICINA Y CARGO QUE OCUPA _____

TEL. RESIDENCIAL _____ CELULAR: _____

TEL.: OFICINA: _____ OTROS: _____

CORREO ELECTRÓNICO _____

REDES SOCIALES _____

OBSERVACIONES: describir el hecho, modo, tiempo, lugar (casa, calle, barrio, corregimiento, municipio, provincia). ¿En qué circunstancias ocurrió? Aportar con precisión antecedentes que permitan comprender su demanda y adjuntar copia de las pruebas con las que cuenta (documentales, fotografías, videos, nombres de los/as testigos de los hechos y sus teléfonos o direcciones, número de expedientes, oficinas dónde poder ubicarlos de oficio, o cualquier otra información que considere pertinente) Continúe en una hoja aparte.

Agregar las hojas que necesite para describir los hechos

Propuesta: creación de un directorio de referencia y respuesta.

Que contiene?

El directorio de referencia y respuesta contendrá la información de las entidades gubernamentales, especialmente sus Direcciones, Departamentos y Oficinas, destinadas a atender y que puedan prestar orientación, ayuda y/o brindar una respuesta efectiva relacionada con las necesidades identificadas, propias de las presuntas violaciones de Derechos Humanos de las poblaciones clave.

Este directorio presenta una estructura y le incorporaremos información parcial, ya que el Comité deberá terminar de completar los datos de instituciones, en la medida en que se presenten casos nuevos con situaciones complejas en áreas o disciplinas hasta ahora no contempladas.

Para qué sirve?

El directorio de referencia y respuesta servirá como documento de consulta para los miembros del Comité, para una rápida y adecuada coordinación de asistencia a las personas de las poblaciones clave a través de un proceso de atención de una queja y/o denuncia interpuesta ante el Comité.

Que se debe tomar en cuenta para su uso?

La oferta de servicios brindados por el Comité y su referencia a las entidades gubernamentales, debe responder a las necesidades y características de la población clave, teniendo en cuenta sus particularidades socioculturales y de género, y la situación de estigmatización y discriminación de que son víctimas en la sociedad, por los particulares y por los servidores públicos en las instituciones públicas.

Cuáles son las principales ventajas de su uso?

El directorio ofrece, entre otras, las ventajas siguientes:

- Facilitar la comunicación entre los miembros del Comité, las entidades gubernamentales y las personas de las poblaciones clave que necesiten ayuda por la supuesta violación de sus derechos.
- Optimizar el uso del recurso humano para dar respuesta a las necesidades de las personas de las poblaciones clave.
- Fortalecer las vías de comunicación para acceder a la respuesta oportuna.
- Facilita la creación de una red de servicios que promueva el bienestar de las personas de poblaciones clave.

Cómo enfocar la comunicación interinstitucional e interdisciplinaria?

Se debe propiciar y sugerir una permanente comunicación vía telefónica o correo electrónico entre todos los prestadores de los servicios de las instituciones que conforman el sistema de referencia y respuesta. Se debe establecer una adecuada red de comunicación intersectorial e interdisciplinaria que garantice que los servicios se presten coordinadamente y de forma oportuna y eficiente.

DIRECTORIO DE REFERENCIA Y RESPUESTA DE ENTIDADES GUBERNAMENTALES *

(por orden alfabético)

Casas de Justicia Comunitaria de Paz

① Hay una en cada corregimiento y son coordinadas por el Municipio del distrito
La Autoridad es el Juez de Paz.
🌐 www.municipios.gob.pa / www.mingob.gob.pa

Caja de Seguro Social (CSS)

① Servicios de salud integral
🏢 Oficinas en Clayton, Edificios 519 y 520 / Edificio Bolívar en la vía Transistmica
☎ 800-0277
✉ @csspanama
🌐 www.css.gob.pa

Centro de Atención Ciudadana (311)

① Centro de contacto para el ciudadano que busca solución a quejas, información, orientación.
🏢 vía telefónica
☎ 311
✉ @311panama
🌐 www.311.gob.pa

Centro de Recepción de Denuncias, Dirección de Investigación Judicial (DIJ)

① Realiza diligencias de investigación de delitos, pertenece a la Policía Nacional
🏢 Ancón, Avenida Omar Torrijos Herrera, frente al antiguo mercado de abastos
☎ 512-2222
🌐 www.policia.gob.pa

Centro de Recepción de Denuncias, Ministerio Público

① Atención primaria de recepción de denuncias, atienden las 24 horas, los 7 días de la semana
🏢 Edificio Saloon Avenida Perú, frente a la Basílica Menor Don Bosco
☎ 507-3000 Edificio Saloon / 505-3200 Edificio Avesa / 507-3300 San Miguelito
✉ @PGN_PANAMA
🌐 www.ministeriopublico.gob.pa

Defensoría del Pueblo

① Vela por la protección de las garantías fundamentales y los Derechos Humanos de los ciudadanos
🏢 Edificio Plaza Ágora, vía Simón Bolívar Transistmica, Panamá
☎ 500-9800 / 524-0839
✉ info@defensoriadelpueblo.gob.pa
🌐 www.defensoriadelpueblo.gob.pa

Dirección General de Carrera Administrativa (DIGECA)

① Asesorar, fortalecer al servidor público panameño
🏢 Vía España, Edificio Dorchester
☎ 507-505-4500
✉ digeca@presidencia.gob.pa
🌐 www.digeca.gob.pa

Metro de Panamá, S.A.

① En caso que sus funcionarios violen algún derecho del usuario, éste puede presentar una queja a la propia entidad, además de poder presentar dicha queja en otra institución que investigue y sancione.
🏢 Altos de Curundú, Avenida Ascanio Villalaz
☎ 504-7200 / 504-7189
✉ atencionmetro@metrodepanama.com.pa
🌐 www.elmetrodepanama.com

Ministerio de Desarrollo Social (MIDES)

① Dirección de Servicios de Protección Social recibe denuncias telefónicas o personales, integrado por equipo interdisciplinario y atiende cualquier tipo de denuncias de 6:00 a.m. a 6:00 p.m. a través de la línea 147

🏢 Edificio Plaza Edison, Sede del Ministerio, Planta baja

☎ 147

🌐 www.mides.gob.pa

Ministerio de Desarrollo Social (MIDES)

① Centro de Atención y Orientación Integral (COAI), está integrado por equipo interdisciplinario de profesionales del Derecho, Psicología y Trabajo Social, brindan asistencia confidencial y gratuita a todas las personas en riesgo social.

🏢 Edificio Plaza Edison, Sede del Ministerio, Planta baja

☎ 500-6165

🌐 www.mides.gob.pa

Ministerio de Gobierno (MINGOB)

① Oficina de Equiparación de Oportunidades y la Dirección de Derechos Humanos y Dignidad del servidor público y del usuario.

🏢 Calle 3 y Avenida 7 Central, Casco Viejo, San Felipe, Distrito de Panamá

☎ 512-2139 / 512-2140 / 512-2141

✉ mcastillo@mingob.gob.pa

🌐 www.mingob.gob.pa

Ministerio de Salud (MINSAL) Programa Nacional de ITS/VIH

① Favorecer el acceso a los servicios de salud de calidad, atención integral y prevención, con enfoque primario en personas en más alto riesgo y vulnerabilidad al VIH

🏢 Calle Santo Tomás, Calidonia, detrás de la Parroquia Cristo Rey en Ave Justo Arosemena, Panamá

☎ 527-4944

✉ pnvis.minsa@gmail.com

🌐 www.minsa.gob.pa

Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral (MITRADEL) / Oficina de Género e Igualdad de Oportunidades

① Asesoría y consultas sobre la aplicación de las leyes vigentes y casos de discriminación o maltratos por razones de género.

🏢 Plaza Edison, Vía Ricardo J. Alfaro.

☎ 504-1500 / 504-1501

✉ @mitradelpma

🌐 www.mitradel.gob.pa

Órgano Judicial, Instituto de la Defensa Pública (antigua Defensoría de Oficio)

① Defensa de la víctima, en caso de no poder pagar un abogado, la víctima también tiene derecho a que se le brinde asistencia legal gratuita y se le nombre un defensor en el juicio.

🏢 Plaza Edison, vía Ricardo J Alfaro, Panamá (Hay Unidades Regionales en todas las provincias)

☎ 212-7457 / 212-7458 Panamá – 275-9944 San Miguelito

🌐 www.organojudicial.gob.pa

Procuraduría de la Administración

① Departamento de Quejas (contra servidores públicos en el ejercicio de sus funciones)

🏢 Calle 34 y Ave Cuba, La Exposición, frente al Parque Porras

☎ 500-3350

✉ procadmon@procuraduria-admon.gob.pa

🌐 www.procuraduria-admon.gob.pa

Secretaría Nacional de Discapacidad (SENADIS)

① Aunque atiende principalmente a discapacitados, también atiende el tema de la discriminación; ofrece orientación psicológica y soporte emocional a usuarios que necesiten dicha intervención.

🏢 La Boca, Corregimiento de Ancón, Avenida Williamson No.0766

☎ 504-3217

✉ info@senadis.gob.pa

🌐 www.senadis.gob.pa

Secretaría Nacional de Niñez Adolescencia y Familia (SENNIAF)

① Protección integral de los Derechos Humanos de los niños, los adolescentes y la familia
🏢 Edificio Blue Summer, Calle 38 Este, Bellavista, Panamá
☎ 504-4052 / 311
✉ comunicaciones@senniaf.gob.pa
🌐 www.senniaf.gob.pa

Servicio Nacional de Migración / Área de Asuntos Humanitarios

① Orienta a los solicitantes sobre sus derechos, obligaciones y acceso a recursos; promueve actividades concernientes a temas de Derechos Humanos.
🏢 Edificio Servicio Nacional de Migración, Vía Ricardo J. Alfaro.
☎ 507-1800 / 311
✉ @migracionpanama
🌐 www.migracion.gob.pa

Superintendencia de Bancos de Panamá

① En caso que un banco se niegue a prestar algún servicio a una persona de las poblaciones clave, por su condición, el afectado puede presentar reclamos en contra del banco, vía electrónica mediante formulario en la página web.
🏢 Avenida Samuel Lewis, Torre Banistmo, planta baja.
☎ 800-7897 / 311
✉ atencionalcliente@superbancos.gob.pa
🌐 www.superbancos.gob.pa (Atención al cliente bancario / Formulario de Reclamos)

Superintendencia de Seguros y Reaseguros

① En caso que una aseguradora se niegue a prestar algún servicio a una persona de las poblaciones clave, por su condición, el afectado puede presentar queja o denuncia en contra la aseguradora y/o el corredor de seguros, vía electrónica mediante formulario en la página web.
🏢 Punta Pacífica, Edificio Metro Bank, planta baja.
☎ 524-5800 ext 101
✉ info@superseguros.gob.pa
🌐 www.superseguros.gob.pa (Protección al Consumidor / Asistencia al asegurado)

Tocumen, S.A.

① Se pueden presentar quejas, denuncias o inquietudes suscitadas en el Aeropuerto de Tocumen, vía 311.
🏢 Aeropuerto de Tocumen, Panamá
☎ 311 / 238-2700
✉ info@tocumenpanama.aero / sugerencias@tocumenpanama.aero
🌐 www.tocumenpanama.aero.

Universidad Latina de Panamá

① Consultorio Jurídico
🏢 Vía Ricardo J. Alfaro, frente a la Usma.
☎ 230-8677 ext. 677
✉ nllerena@ulatina.edu.pa
🌐 www.ulatina.edu.pa

Universidad Interamericana de Panamá (UIP)

① Consultorio Jurídico, brinda consultas y asesorías en general, en horario de 1:00 a 5:00 p.m.
🏢 Edificio de la Universidad, planta baja, Vía Ricardo J Alfaro, frente a Clínica Yee
☎ 323-6677
🌐 www.uip.edu.pa

Universidad de Panamá

① Consultorio de Asistencia Legal, atiende al público en general, está situado en el sótano del tercer edificio.
🏢 En la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, del Campus Central, Vía Transistmica y Ave. Manuel Espinosa Batista, Panamá.
☎ 523-6148. horario de 8:00 am a 5:00 p.m.
✉ calup61@gmail.com
🌐 www.up.ac.pa

Universidad del Istmo

📍 Consultoría de Asistencia Legal Gratuita

🏠 Avenida Justo Arosemena y Calle 40 Este, Panamá

☎ 227-8822, ext 1790

✉ @udelistmo

🌐 www.udelistmo.edu

Universidad Autónoma de Chiriquí (UNACHI)

📍 Consultorio Jurídico, atienden en horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

🏠 Campus de la universidad, via El Cabrero, David, Chiriquí

☎ 730-5300

✉ unachi@unachi.ac.pa

🌐 www.unachi.ac.pa

Universidad ISAE

📍 Consultorio Jurídico

🏠 Edificio de la Universidad, planta baja, Vía Ricardo J Alfaro, al lado de Clínica Yee

☎ 278-1432, ext 8113

✉ consultorio.juridico@isaeuniversidad.ac.pa

🌐 www.isaeuniversidad.ac.pa

Aclaración importante:

*El directorio contiene el detalle de algunas oficinas públicas que ofrecen atención especializada en determinados casos; no obstante, según la Ley 7 de 14 de febrero de 2018 (Gaceta Oficial 28465-A de 15 de febrero de 2018), que adopta medidas para prevenir, prohibir y sancionar actos discriminatorios, establece que toda persona natural o jurídica pública o privada que se encuentren en el territorio nacional son de acatamiento obligatorio, y también le aplican a los servidores públicos y a los estudiantes.

Señala que todo empleador, institución pública y centro de enseñanza oficial o particular tiene la responsabilidad de establecer políticas que prevenga, evite, desaliente y sancione la conducta de **hostigamiento, acoso sexual o moral, racismo y sexismo**.

Por lo anterior, toda institución pública gubernamental, autónoma, descentralizada, municipal, judicial, legislativa, así como las sociedades anónimas estatales y las empresas privadas, y todos los ciudadanos en general, están sometidos a esta legislación; en ese sentido, las reclamaciones por algunas de dichas conductas en contra de las poblaciones clave, se pueden presentar ante la entidad que lo haya cometido o permitido, aunque no se encuentre listada en este directorio de referencias; asimismo, es posible demandarla por violación a la Ley 7 de 2018, si fuese el caso.

Referencia. Derechos humanos vulnerados.

Algunos Derechos Humanos mayormente violentados por particulares y servidores públicos en ejercicio del cargo en las entidades gubernamentales, son los siguientes:

Población HSH	
Derecho al trabajo	Despidos por su condición.
Derecho a la educación	Negación de matrícula o expulsión del sistema, mayoritariamente en educación secundaria.
Derecho a una vivienda o a la familia	Los expulsan de sus hogares sus propios familiares.
Respeto a la Dignidad Humana	Son insultados, afectan su autoestima.
Población TSF	
Derecho a la libertad de circulación o tránsito	Son detenidas por la Policía Nacional y llevadas ante las corregidurías o Juez de Paz, sin causa aparente.
Derecho al trabajo	Son detenidas por la Policía Nacional; les quitan su dinero.
Derecho a la libertad sexual	Violación carnal.
Derecho a la confidencialidad	Las reportan ante la Dirección Nacional de Migración y son objeto de deportación.
Población TRANS	
Derecho al trabajo	Son despedidxs de sus centros de labores, se niegan a pagarles sus prestaciones.
Derecho a su identidad, respeto a la dignidad humana	En algunos lugares, trabajo, escuela, no les permiten vestirse según el género (sexo) con el que sienten que pertenecen. Les obligan a vestirse según el género que les fue asignado al nacer.
Discriminación	Les impiden el acceso a ciertos lugares públicos, les ofenden verbalmente.
Derecho de acceso a la justicia y al debido proceso	Les niegan un juicio justo, incluyendo los propios jueces de paz y jueces municipales, cuando comparecen al juicio no son escuchadxs y la condena está previamente dictada en su contra.
Población TB	
Derecho al trabajo	Son despedidos de sus trabajos, aun cuando ya han sido curados.
Derecho a la educación	Como acudientes les impiden el acceso a la escuela a la que asisten sus hijos.
Derecho a la integridad, a la Dignidad Humana.	Rechazo social, aun habiendo sido curados.

Población VIH	
Principio de confidencialidad	Violación de la confidencialidad de su expediente médico y laboral y su condición.
Principio de Dignidad Humana	Discriminación al acudir a atención de salud regular o especializada.
Derecho a la Vivienda	Negación de los préstamos para comprar vivienda, a los seguros de vida y seguros médicos.
Derecho a Prestamos	A pesar que en la Ley 40, el artículo 42 ha cambiado para estos fines.
Derecho a la Educación	Al conocer el diagnóstico muchas veces de padre o madre, se afecta al menor que asiste a la escuela.
Derecho al Trabajo	Condición de realización de la prueba, para obtener una plaza laboral.
Derecho a la Salud Acceso a Tratamiento	Prolongados desabastecimientos de los ARV y reactivos para los exámenes de seguimiento de Cd4 y CV, entre otros.

USO DE FORMULARIO DE REFERENCIA

FOMULARIO DE REFERENCIA: Deberá ser llenado por el Comité y entregado al compareciente, acompañarlo (opcional) y explicarle a dónde debe acudir y llevar dicho formulario.

Instalación que refiere: _____

Instalación receptora: _____

Fecha de referencia: _____

Servicio al que se refiere: _____

Datos personales

Nombre: _____ Sexo: M _____ F _____

Cédula/SS: _____ Escolaridad: _____

Edad: _____ Fecha de nacimiento: _____

Ocupación: _____

Dirección completa:

Teléfonos: _____

Motivo de referencia

Persona que refiere: _____

Firma: _____

CONVENIO PARA LA REGULACIÓN DE LAS RELACIONES ENTRE LOS Y LAS MIEMBROS DEL COMITÉ DE DERECHOS HUMANOS DE PANAMÁ

Entre nosotros **JORGE ANTONIO CORTES RÍOS** persona de nacionalidad panameña, con cédula de identidad personal No.4-248-309, con domicilio particular el ubicado en Calle B Sur y Ave. Segunda Oeste, Barrio de San Mateo, David Chiriquí, con teléfono 730-3311 y celular 61011530 y correo electrónico jcortesrios@gmail.com, actuando en su condición de Representante principal de la Población de hombres que tienen sexo con hombres (HSH), con el cargo de Secretario Ejecutivo General. **VICTORIO GORDÓN HERNÁNDEZ** persona de nacionalidad panameña, con cédula de identidad personal No.3-737-128 con domicilio particular el ubicado en Barrio el Vigía, calle pueblo nuevo, casa 616, Nuevo San Juan, Buena Vista, Colón, teléfono 62520783, correo electrónico victorifenix1990@gmail.com, actuando en su condición de Representante suplente de la Población de hombres que tienen sexo con hombres (HSH), con el cargo de Secretario de Actas y Acuerdos. **NOMBRE APELLIDO** persona de nacionalidad panameña, con cédula de identidad personal No. con domicilio en , teléfono correo electrónico , actuando en su condición de Representante Principal de la Población de Personas Trans, con el cargo de . **NOMBRE APELLIDO** persona de nacionalidad panameña, con cédula de identidad personal No. con domicilio particular el ubicado en , teléfono , correo actuando en su condición de Representante Suplente de la Población de Personas Trans, con el cargo de . **BELLANIDA PÉREZ MARTÍNEZ**, persona de nacionalidad panameña, con cédula de identidad personal No.3-712-2403 con domicilio particular ubicado en Arco Iris, casa 5427, corregimiento de Cristóbal, provincia de Colón, teléfono 62791608, correo bela1950@outlook.com, actuando en su condición de representante principal de la población de las Trabajadoras Sexuales (TSF), con el cargo de Secretaria Ejecutiva de Previsión Social. **NOMBRE APELLIDO** persona de nacionalidad panameña, con cédula de identidad personal No. con domicilio en , teléfono correo electrónico , actuando en su condición de representante principal de la población de las trabajadoras sexuales (TSF), con el cargo de suplente de , **NOMBRE APELLIDO** persona de nacionalidad panameña, con cédula de identidad personal No. con domicilio en , teléfono correo electrónico , actuando en su condición de Representante principal de la Población de Personas Viviendo con VIH/SIDA (PVVS), con el cargo de . **NOMBRE APELLIDO** persona de nacionalidad panameña, con cédula de identidad personal No. con domicilio en , teléfono correo electrónico , actuando en su condición de Representante suplente de la Población de Personas Viviendo con VIH/SIDA (PVVS), con el cargo de **NOMBRE APELLIDO**

persona de nacionalidad panameña, con cédula de identidad personal No. _____ con domicilio en _____, teléfono _____ correo electrónico _____, actuando en su condición de Representante principal de la Población de Personas Afectadas por TB (Tuberculosis), con el cargo de _____ .
NOMBRE APELLIDO persona de nacionalidad panameña, con cédula de identidad personal No. _____ con domicilio en _____, teléfono _____ correo electrónico _____, actuando en su condición de Representante Suplente de la Población de Personas Afectadas por TB (Tuberculosis), con el cargo de _____ ; _____, a quienes en lo sucesivo se les denominará a todos individualmente como **“Miembro”** y cuando actúen o se denominen en conjunto como **“Miembros”** del **COMITÉ DE DERECHOS HUMANOS** en lo sucesivo **CDH**; por este medio **SUSCRIBIMOS EL PRESENTE CONVENIO DE CONFIDENCIALIDAD**, para proteger todos los derechos de las personas que soliciten los servicios del Centro de Orientación Jurídica para la Denuncia de Violaciones de los Derechos Humanos de las Poblaciones Clave, en lo sucesivo COJ, a quienes en lo sucesivo se le denominará la **“FUENTE”**, acto jurídico que se celebra al tenor de los Antecedentes, Declaraciones y Cláusulas siguientes:

A T E N T E C E D E N T E S

Los y las miembros del CDH se postularon y tras un proceso democrático fueron elegidas -y por lo tanto se comprometieron a cumplir con las siguientes funciones:

1. Supervisar la capacitación a las organizaciones en la recepción de las denuncias
2. Asegurar que se reciben las denuncias de las organizaciones participantes
3. Recibir, examinar y aprobar informe mensual del personal contratado
4. Monitorear el cumplimiento del flujograma de procesamiento de las denuncias
5. Aprobar el informe anual de derechos humanos, elaborado por el/la abogado/a y el/la mediador/a
6. Presentar informe al MCdP en cada una de las reuniones ordinarias y cuando así se requiera.
7. Organizar la Estructura Funcional que permita tener un manejo oportuno de las denuncias y procesos pertinentes destinados a promover el cumplimiento de los Derechos Humanos de las Poblaciones Clave, las personas con VIH y afectadas por la tuberculosis.

Narrados los antecedentes del presente Convenio, para el fiel cumplimiento del Estatuto del CDH Las partes en relación con el mismo declaran:

DECLARACIONES

I.- DECLARAN LOS/AS/XS MIEMBROS DEL CDH

I.1.- Que, tienen plena capacidad para obligarse en términos del presente Convenio.

I.2.- Que, es su deseo por medio del presente acuerdo de voluntades, establecer los derechos y obligaciones a objeto de garantizar la confidencialidad de las **LAS FUENTES** y sus intereses en función del respeto a sus derechos humanos.

I.3.- Que garantizan así unos niveles de confianza entre miembros del CDH, y de las Organizaciones con Estatus Consultivo, para no poner en riesgo la vida integridad personal, ni los intereses de **LAS FUENTES** y el presente documento se firmará una vez aceptado y firmado por las partes, respecto de **LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN COMPARTIDA.**

CLÁUSULAS

I.- PRIMERA - Definiciones

A los efectos del presente Acuerdo, los siguientes términos serán interpretados de acuerdo con las definiciones anexas a los mismos. Entendiéndose por:

- **«Información Confidencial o Propia»:** tendrá tal consideración y a título meramente enunciativo y no limitativo, lo siguiente: información que respecto al caso atendido se comparta, ya sea personal de las víctimas, sus familiares, testigos, partes demandantes, acusadas o demandadas, sus familiares, testigos, las pruebas para acreditar sus pretensiones, así como descubrimientos, conceptos, ideas, conocimientos, técnicas, diseños, dibujos, borradores, diagramas, textos, modelos, muestras, bases de datos de cualquier tipo, aplicaciones, programas, marcas, logotipos, así como cualquier información de tipo técnico, industrial, financiero, publicitario, de carácter personal o comercial de cualquiera de las Fuentes, y las Organizaciones con Estatus Consultivo, esté o no incluida en la solicitud del Formulario presentado, independientemente de su formato de presentación o distribución.

- **«Fuente»:** tendrá la consideración de tal, cualquiera que dentro de los términos del presente Acuerdo, suministre Información Propia y/o confidencial a destinatarios/as/xs,.

- **«Destinatarios»:** tendrán la consideración de tales cualquiera de los Miembros cuando, dentro de los términos del presente Acuerdo, reciba Información Propia y/o confidencial por parte de la Fuente.

- **«Organización con Estatus Consultivo»:** Organización del sector no gubernamental que se desempeña en la protección, promoción, restitución y defensa de los Derechos Humanos que ha firmado un Memorándum de Entendimiento con el CDH, que le acredita para desarrollar los fines y propósitos pactados.

- **«Organismo de Ejecución Coordinada»:** Organización del sector gubernamental u Organismos Internacionales que articula respuestas con el CDH para atender los casos que se presentan en el COJ por las personas de las Poblaciones Clave.

SEGUNDA. - Información Propia.

Las partes acuerdan que cualquier información relativa a los casos que juntos manejan sus copias y/o reproducciones tendrán la consideración de «Información Confidencial o Propia» para los efectos del presente acuerdo.

TERCERA. Exclusión del Presente Acuerdo.

No se entenderá por «Información Confidencial o Propia», ni recibirá tal tratamiento aquella información que:

I – Sea de conocimiento público en el momento de su notificación al Miembro o después de producida la notificación alcance tal condición de pública, sin que para ello el «Miembro» violentara lo establecido en el presente acuerdo, es decir, no fuera el «Miembro» la causa o «Fuente» última de la divulgación de dicha información.

II – Pueda ser probado por el «Miembro», de acuerdo con sus archivos, debidamente comprobados por el CDH o la «Fuente», que estaba en posesión de la misma por medios legítimos sin que estuviese vigente en ese momento algún y anterior acuerdo de confidencialidad al suministro de dicha información por su legítimo creador.

III – Fuese divulgada masivamente sin limitación alguna por su legítimo creador.

IV – Fuese creada completa e independientemente por el «Miembro», pudiendo este demostrar este extremo, de acuerdo con sus archivos, debidamente comprobados por la «Fuente».

CUARTA. - Custodia y no divulgación.

Los MIEMBROS consideran «Información Confidencial o Propia» aquella que proviene de la «Fuente», y acuerdan su guarda y custodia estricta, así como a su no divulgación o suministro, ni en todo ni en parte, a cualquier tercero sin el previo, expreso y escrito consentimiento de la «Fuente». Tal consentimiento no será necesario cuando la obligación de suministrar o divulgar la «Información propia» de la «Fuente» por parte del «Miembro» venga impuesta por Ley en vigor o Sentencia Judicial Firme y que se estimare conveniente para promover, interponer y llevar a cabo, en beneficio de la gestión encomendada.

Este Acuerdo autoriza al CDH y a sus miembros a solicitar información de la otra parte en la tramitación de los casos, y cualquier obtención de información de/o sobre la «Fuente» por parte del «Miembro» será recibida por éste con el previo consentimiento de esta.

QUINTA. - Soporte de la «Información Confidencial o Propia».

Toda o parte de la de la información, fotos, videos, mensajes de texto, papeles, libros, cuentas, grabaciones, listas de clientes y/o socios, programas de ordenador, procedimientos, documentos de todo tipo o tecnología, que el suministro fuese hecho bajo la condición de «Información Confidencial o Propia», con independencia del soporte que la contuviera, tendrá la clasificación de **secreta, confidencial o restringida**.

SEXTA. - Responsabilidad en la Custodia de la «Información Confidencial o Propia».

La «Información Confidencial o Propia» podrá ser dada a conocer por el «CDH» o los y las miembros de las Secretarías Ejecutivas y a la Defensoría del Pueblo, sin perjuicio de que la «Fuente», tome cuantas medidas sean necesarias para el exacto y fiel cumplimiento del presente Acuerdo, debiendo necesariamente informar a unos y otros del carácter secreto, confidencial, o restringido de la información que da a conocer, así como da existencia del presente Acuerdo.

Así mismo, el «Miembro» deberá dar a la «Fuente», las directrices e instrucciones que considere oportunas y convenientes a los efectos de mantener el secreto, confidencial, o

restringido de la información propia de la «Fuente». El «Miembro» deberá advertir a todos sus directivos, empleados, o asociados que de acuerdo con lo dispuesto en este acuerdo tengan acceso a la «Información Confidencial o Propia» o si se tratare de una Organización de Estatus Consultivo, de las consecuencias y responsabilidades en las que se puede incurrir por la infracción de lo dispuesto en este Acuerdo.

Esta lista será firmada por cada uno de los directivos y empleados que figuren en ella, manifestando expresamente que conocen la existencia del presente Acuerdo y que actuarán de conformidad con lo previsto en él y los Estatutos del CDH. Cualquier modificación de la lista de directivos y/o empleados a la que se hizo referencia anteriormente será comunicada de forma inmediata al «CDH» y a la «Fuente», por escrito conteniendo los extremos indicados con anterioridad en este párrafo.

Sin perjuicio de lo previsto en los párrafos anteriores, cada parte será responsable tanto de la conducta de sus directivos y/o empleados como de las consecuencias que de ella se pudieran derivarse de conformidad con lo previsto en el presente Acuerdo.

SÉPTIMA. - Responsabilidad en la custodia de la «Información propia».

Los «Miembros» serán responsables de la custodia de la «Información Confidencial o Propia» y cuantas copias pudiera tener de la misma suministrada por la «Fuente», en orden a su tratamiento, como secreta, confidencial o restringida, en el momento presente y futuro, salvo indicación explícita de la «Fuente».

Al objeto de garantizar esta custodia, si se debiera devolver la «Información propia» y cuantas copias pudiera tener de la misma suministrada por la «Fuente», a la terminación de las relaciones que se derivan del servicio del COJ, o antes, si fuera requerido por la «Fuente» y respondiendo a los daños y perjuicios correspondientes, en el caso de incumplimiento de lo aquí dispuesto.

OCTAVA. - Incumplimiento.

El incumplimiento de las obligaciones de confidencialidad plasmadas en este documento, por cualquiera de los a los «Miembros», empleados, directivos o asociados con acceso a la «Información Confidencial o Propia» facultará a la Fuente a reclamar por la vía legal que estime más procedente, a la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, comprende no

solamente la pérdida moral sufrida sino también el valor de la pérdida como daño emergente, y el de la ganancia dejada de percibir como lucro cesante, si así fuere el caso.

NOVENA. - Duración del Acuerdo de Confidencialidad.

Los «Miembros» acuerdan mantener el presente Acuerdo de Confidencialidad, aún después de terminar sus relaciones con el CDH.

DÉCIMA. - Legislación Aplicable

El presente Acuerdo de Confidencialidad se regirá por la Legislación de la República de Panamá, y cualquier disputa, controversia o conflicto en cuanto a la interpretación o ejecución del presente Acuerdo será sometido a la jurisdicción de los Tribunales correspondientes, con exclusión de cualquier otro que pudiera corresponder a las partes, al que en este momento renuncian.

Leído como fue el presente Convenio y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman de conformidad y a un solo efecto, al margen y al calce de cada una de las cinco fojas que lo integran por “LAS PARTES” o a través de sus respectivos apoderados legales, sustanciarán lo aquí acordado, para ser posteriormente presentado en la fecha que se designe ante los procesos y Tribunales correspondiente(s) de ser necesario. Dado en la Ciudad de Panamá, Provincia de Panamá, República de Panamá, a los días del mes de del año dos mil veinte (2020).

Miembros

JORGE CORTÉS

CIP.
“(HSH) Principal”
BELLANIDA PÉREZ

CIP.
“(PERSONAS TRANS) Principal”

CIP.
“(TSF) Principal”
CIP.
“(PVVS) Principal”

CIP.
“(Personas Afectadas por TB) Principal”

VICTORIO GORDÓN

CIP.
“(HSH) Suplente”

CIP.
“(PERSONAS TRANS) Suplente”

CIP.
“(TSF) Suplente”
CIP.
“(PVVS) Suplente”

CIP.
“(Personas Afectadas por TB) Suplente”