

INDICACIONES PARA LA SELECCIÓN DE LAS BUENAS PRÁCTICAS

FORMULARIO DE BUENAS PRÁCTICAS: (MARQUE CON UNA X EL EJE DE LA BUENA PRÁCTICA, UNA POR FORMULARIO)

TRANSPARENCIA INTEGRIDAD RENDICIÓN DE CUENTAS.

IDENTIFICACIÓN

Titulo de la práctica: **ARCHIVO APROPIADO DE LOS EXPEDIENTES PARA SU CORRECTA CONSERVACIÓN Y FÁCIL UBICACIÓN**

Fecha de inicio: **08 DE JUNIO DE 2009**

Fecha de fin: **CONTINUA**

Institución: **CORTE SUPREMA DE JUSTICIA** País: **PANAMÁ**

Persona Responsable: **SONIA F. DE CASTROVERDE** Tel: 262-7137- 212-7311 Email: **soniafdecastroverde@hotmail.com**

DESARROLLO

Descripción

Para la descripción de la práctica se recomienda las siguientes preguntas orientadoras y que las respuestas sean en un lenguaje claro y sencillo:

¿En qué consiste su buena práctica? Constituyendo el control, custodia y manejo de los expedientes tarea de las Secretarías Judiciales la buena práctica consiste en archivar los expedientes en forma numérica y evitar el archivo de los expedientes por etapas procesales. Se mantiene el sistema siempre que se cuente con el apoyo de tarjetas (manual) o con un listado digital por nombres de las partes y la información del expediente. La búsqueda se puede realizar: 1. en una hoja de cálculo o en un documento y 2. la agenda de designación de tareas a los diferentes funcionarios del despacho. Se tiene que establecer un mecanismo de seguimiento de causa a lo interno del despacho, con el respectivo monitoreo de tiempo y respuesta, con el auxilio de un inventario de expedientes.

¿Cómo nace o con qué objetivo? El objetivo es evitar el deterioro y extravío de expedientes, la dilación en la búsqueda de la información, percepción de desorden y malos manejos y las especulaciones por parte del usuario/a de la administración de justicia, en eventos de extravío temporales de los expedientes.

¿Cómo funciona la buena práctica (dentro de algún proceso de trabajo, como mecanismo de rendición de cuentas, de acceso a la información, de control y transparencia, etc)? Como mecanismo de control y transparencia.

¿Qué novedad trae la buena práctica a diferencia de lo anterior, en qué mejora la transparencia, integridad o rendición de cuentas? Ayuda a conservar la integridad y el buen estado de los expedientes; ahorra tiempo en la búsqueda y ubicación de los expedientes, permite poner los expedientes a disposición de los interesados de manera inmediata y sin demoras, ofrece a la Secretaría Judicial un control efectivo sobre los expedientes y la labor de los funcionarios/as del despacho.

¿Es sostenible la práctica o se ha convertido en una política institucional? Es una política institucional.

¿Se ha socializado la buena práctica con otros actores (ciudadanía, abogados, estudiantes, formadores de opinión) y cuál ha sido su grado de aceptación? La buena practica se ha



socializado y el grado de aceptación es buena.

Metodología
empleada

¿Con que método implementó la buena práctica? La buena práctica es producto de talleres que involucró un considerable grupo de servidores judiciales.

Institución y autores claves de la idea original de la buena práctica				
Nombre	Apellido	Teléfono	Email	Rol en la práctica o cargo
<i>(Citar personas que participaron)</i>				<i>(que función o aporte hicieron)</i>
KATHIA	BEDOYA	212-7397		Homologación y Validación
DAMARIS	ESPINOSA	777-6119		Homologación y Validación

CONCLUSIÓN

¿Qué impacto tiene o puede tener esta buena práctica? Esta buena práctica es fundamental para combatir el rezago y congestamiento, ya que se trata de organización del despacho judicial.

¿Qué resultados tiene o podría tener con esta práctica? Organización y efectividad del trabajo, la administración del tiempo mejora. La desorganización es causa de la pérdida de tiempo. Se logra mantener en el escritorio solo los expedientes que se están trabajando, y de esta manera, despejadas las áreas de trabajo sobre todo en lugares donde el espacio físico es reducido.

NORMATIVAS

¿Se ha normado por la autoridad competente la práctica para su implementación o sostenibilidad?

El Pleno de la Corte Suprema de Justicia de la República de Panamá, mediante Acuerdo No. 307, de 08 de junio de 2009, Gaceta Oficial No. 26,426, de 14 de diciembre de 2009, adopta la Segunda Edición del Manual de Buenas Prácticas Judiciales.