REPÚBLICA DE PANAMÁ
ÓRGANO JUDICIAL

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
-PLENO-

ACUERDO N° 408
(De 18 de julio de 2024)

«Que aprueba la Tabla de Valoración Documental aplicable a la gestión de los expedientes procesalmente terminados bajo custodia de la Sección de Archivo Judicial del Centro de Documentación Judicial»

En la Ciudad de Panamá, a los dieciocho (18) días del mes de julio del año dos mil veinticuatro (2024), se reunió el Pleno 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 es someter a consideración y aprobación del Pleno, la Tabla de Valoración Documental aplicable a la gestión de los expedientes procesalmente terminados bajo custodia de la Sección de Archivo Judicial del Centro de Documentación Judicial.

CONSIDERANDO:

Que los despachos judiciales deben remitir los expedientes procesalmente terminados a la Sección de Archivo Judicial del Órgano Judicial, de acuerdo a la previsto en el artículo 183, numeral 14, y el artículo 495 del Código Judicial, que es la unidad administrativa encargada de la custodia, almacenamiento y gestión de los expedientes archivados, conforme a lo establecido en el artículo 7 del Acuerdo N.° 71 de 5 de febrero de 2009 «Por el cual se crea el Centro de Documentación Judicial (CENDOJ)».

Que la Sección de Archivo Judicial del Centro de Documentación Judicial, en la sede del Primer Distrito Judicial, mantiene en custodia un alto volumen de expedientes procesalmente terminados, en soporte de papel, procedentes de los tribunales y juzgados a nivel nacional, muchos de los cuales tienen más de cuarenta años de estar en las estanterías de las bodegas arrendadas por el Órgano Judicial para tal fin.

Que, en el año 2010, el Órgano Judicial, como parte de su Plan de Modernización, realizó la contratación de una empresa que tuvo a su cargo el análisis completo del

proceso archivístico de la entidad, con la finalidad de proponer un tratamiento técnico en la organización de los expedientes procesalmente terminados, bajo custodia de la Sección de Archivo Judicial, con la vista puesta en la necesidad de poner en marcha el programa de digitalización de expedientes.

Que producto de la mencionada contratación, fue entregada una propuesta de Tabla de Valoración Documental de los expedientes generados en las distintas jurisdicciones del Órgano Judicial, como herramienta archivística que servirá de guía para la organización, selección y expurgo de documentos contenidos en los expedientes, así como para determinar los alcances del proceso de digitalización de esos expedientes.

Que, para dar continuidad a la referida iniciativa, el Órgano Judicial celebró el Contrato de Servicio N.°134/2022 con la empresa ARCHIVOS PROCESOS Y TECNOLOGÍA, S.A. (líder del CONSORCIO SERVIARPRO, integrado en conjunto con SERVIARCHIVOS, S.A.), cuyo objeto es el «servicio de actualización, acompañamiento y aplicación de Tablas de Valoración Documental a los expedientes judiciales del Órgano Judicial».

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo octavo de la Ley N.° 13 de 23 de enero de 1957 «Orgánica de los Archivos Nacionales de la República de Panamá», todas las dependencias del Estado están obligadas a establecer y mantener en su seno programas de manejo de documentos y archivos.

Que la referida empresa contratista ha presentado a la consideración del Pleno de la Corte Suprema de Justicia, por conducto de la Dirección de Modernización y Desarrollo Institucional, la propuesta de la Tabla de Valoración Documental para el manejo de los expedientes custodiados por la Sección de Archivo Judicial.

Que es necesario constituir el organismo institucional que ofrecerá la asesoría técnica a las unidades administrativas competentes en la implementación de las Tablas de Valoración Documental.

Sometida a consideración la propuesta presentada, esta recibió el voto unánime de los Magistrados que integran el Pleno de la Corte Suprema de Justicia; y, en consecuencia,

ACUERDAN:

PRIMERO: APROBAR la Tabla de Valoración Documental aplicable a la gestión de los expedientes procesalmente terminados bajo custodia de la Sección de Archivo Judicial

del Centro de Documentación Judicial adjunta, con sesenta y seis fojas, que forma parte integral del presente Acuerdo, y procedentes de las siguientes jurisdicciones:

1. Jurisdicción Agraria.
2. Jurisdicción Civil.
3. Jurisdicción Constitucional.
4. Jurisdicción Contencioso Administrativo.
5. Jurisdicción Familia.
6. Jurisdicción Negocios Generales.
7. Jurisdicción Laboral.
8. Jurisdicción Marítima.
9. Jurisdicción Penal.
10. Jurisdicción Penal Especial para Adolescentes.
11. Jurisdicción Niñez y Adolescencia.
12. Jurisdicción Libre Competencia y Asuntos del Consumidor.

SEGUNDO: CREAR la Comisión Técnica para la Administración e Implementación de las Tablas de Valoración Documental, encargada de asesorar y proponer políticas para la implementación de las Tablas de Valoración Documental en la Sección de Archivo Judicial, a nivel nacional, la cual estará integrada así:

1. El presidente de la Corte Suprema de Justicia o quien este designe.
2. Un juez o magistrado representante por la jurisdicción que corresponda en el proceso implementación de la Tabla de Valoración Documental.
3. La Secretaria Técnica de Asuntos Judiciales.
4. El director del Centro de Documentación Judicial.
5. El director de Modernización y Desarrollo Institucional.
6. El jefe de la Sección de Archivo Judicial.

La Comisión Técnica para la Administración e Implementación de las Tablas de Valoración Documental designará a un coordinador entre sus miembros.

La Comisión sesionará en forma ordinaria cada seis meses, previa convocatoria y, extraordinariamente, cuando así sea convocada por la coordinación. Las decisiones de la Comisión serán adoptadas por mayoría simple de votos. De las reuniones de la Comisión se levantará un acta que recoja la relación de asuntos tratados y de los acuerdos aprobados.

TERCERO: ESTABLECER que la Comisión Técnica para la Administración e Implementación de las Tablas de Valoración Documental será un organismo de asesoría

del Archivo Judicial en aspectos relacionados con la administración documental y con la formulación de propuestas de descongestión documental de los expedientes judiciales bajo su custodia, según se trate de conservación total, selección, digitalización y eliminación según se establece en las Tablas de Valoración Documental.

Son funciones de la Comisión:

1. Elaborar las guías para la ejecución de las Tablas de Valoración Documental en todas las jurisdicciones que en ellas se establecen y las que se cree en el futuro.
2. Presentar propuestas de procedimiento para la gestión y administración documental de los expedientes bajo custodia de los Archivos Judiciales.
3. Determinar los criterios técnicos para la selección, conservación, digitalización y eliminación de archivos, conforme a las reglas sobre disposición final contenidas en las Tablas de Valoración Documental.
4. Recomendar al Pleno de la Corte Suprema de Justicia las actualizaciones de las tablas de valoración documental y las modificaciones que correspondan.
5. Presentar propuestas para el desarrollo e incorporación de alternativas tecnológicas para la administración de documentos y la determinación de sus valores y criterios de retención y descarte.
6. Velar por la correcta aplicación de los criterios, políticas y procedimientos para la organización, conservación, control y administración del acervo documental en los archivos de gestión, centrales e históricos.
7. Proponer la reglamentación sobre lineamientos para el desarrollo de la investigación y acceso a la información contenida en los expedientes judiciales archivados.
8. Elaborar las actas contentivas de los procesos de descarte según la disposición y los tiempos establecidos en las Tablas de Valoración Documental.
9. Elaborar el plan de implementación de las Tablas de Valoración Documental a nivel nacional
10. Monitorear los resultados de la implementación de las Tablas de Valoración Documental.
11. Proponer la reglamentación sobre capacitación y formación para la gestión documental.
12. Dictar el reglamento de reuniones de la Comisión.
13. Las demás que le sean asignadas por la corporación de justicia y que correspondan a su naturaleza.

CUARTO: Vencido el término de vigencia en que pierde su valor documental el expediente, se seleccionará solamente la resolución que ponga fin al proceso (sentencias, autos, resoluciones) para su digitalización. Excepcionalmente se podrá

escoger, para ser digitalizados otros documentos que formen parte del expediente que, por su naturaleza de orden legal, jurídica o histórica resulten de valioso interés para su preservación.

QUINTO: DISPONER se confeccione comunicado para que sea difundido a través de los medios de comunicación del Órgano Judicial, así como su publicación en un medio de circulación nacional por tres (3) días, para que las partes intervinientes en los procesos ya concluidos y archivados desde el año 1915 al 2010, en las diferentes dependencias del Órgano Judicial, soliciten bajo sus costas, las copias que requieran, para lo cual se otorga el término de ciento cincuenta (150) días calendario (5 meses), a partir de su divulgación.

SEXTO: DISPONER que el presente Acuerdo comenzará a regir a partir su publicación en la Gaceta Oficial.

No habiendo otro asunto que tratar, se dio por terminado el acto y se dispuso enviar las comunicaciones correspondientes.

Dado en la ciudad de Panamá, a los dieciocho (18) días del mes de julio del año dos mil veinticuatro (2024).

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

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

Magistrado Carlos Alberto Vásquez Reyes **Magistrado Olmedo Arrocha Osorio**

Magistrado Cecilio Cedalise Riquelme **Magistrada María Cristina Chen Stanziola**

Acuerdo N° 408 de 18 de julio de 2024.
«Por el cual se aprueba la Tabla de Valoración Documental aplicable a la gestión de los expedientes procesalmente terminados bajo custodia de la Sección de Archivo Judicial del Centro de Documentación Judicial».

Magistrada Miriam Cheng Rosas

Magistrada Maribel Cornejo Batista

Magistrada Ariadne Maribel García Angulo

Magistrada Lilianne M. Ducruet Núñez

Licenciado Manuel José Calvo C.
Secretario General de la Corte Suprema de Justicia, Encargado

REPUBLICA DE PANAMA
Secretaría General
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

LO ANTERIOR ES FIEL COPIA
DE SU ORIGINAL
Panamá 19 de Julio de 2024
Secretaría General de la
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
Mgstr. Manuel José Calvo C.
Sub-Secretario General
Corte Suprema de Justicia