



SEGUIMIENTO DE DOCUMENTOS

Todos los documentos que son presentados al Instituto de Mercadeo Agropecuario (IMA), ya sea solicitudes, peticiones, reclamos, oficios, invitaciones, entre otros, ingresan a través de la ventanilla de recepción de documentos y seguidamente se remiten a la Dirección General, ambas oficinas localizadas en la Sede Central, ubicada en el Local No.50, Plaza Ágora, Vía Transístmica, Ciudad de Panamá.

En la Dirección General se anota en el libro de entrada para darle seguimiento al documento, ya sea que se produzca una respuesta en esta misma instancia o se requiera darle traslado a otra unidad administrativa, en este evento, se le da salida al documento y entrada en el libro que para estos efectos lleve la otra unidad, con la anotación de la fecha y persona que recibe el traslado.

En la institución prevalece el criterio de que es de libre acceso a cualquiera persona interesada en ello, solicitar información referente al estatus de los procedimientos que son de conocimiento del público en general, en caso contrario solo se pueda brindar información a la persona que este directamente relacionada con el trámite que se sigue en la institución o a su representante o apoderado legal.

Para darle seguimiento al documento, la persona interesada deberá comunicarse con el departamento en el cual consta su petición y solicitar la información deseada previa identificación del documento (solicitud, petición, reclamo, recurso, oficio, consulta) de que se trate y de la persona interesada.

El funcionario que se asigne al seguimiento será el responsable de ubicar el documento y de dar respuesta a la parte interesada dentro del término de treinta (30) días hábiles siguientes a su presentación, en virtud a lo establecido en el artículo 82 de la Ley No.38 de 31 de julio de 2,000.