

ADM 13566/23

“PROTOCOLO DE ACUERDOS 2023”

**ACUERDO N° 265-STJSL-SA-2023.-** En la Provincia de San Luis, a TREINTA días del mes de NOVIEMBRE de DOS MIL VEINTITRÉS, los Sres. Ministros del Superior Tribunal de Justicia, Dres. JORGE ALBERTO LEVINGSTON, ANDREA CAROLINA MONTE RISO, CECILIA CHADA, EDUARDO SEGUNDO ALLENDE y JOSÉ GUILLERMO L'HUILLIER.-

**DIJERON:** Que en el marco de la importante reforma judicial que como política de Estado ha adoptado la Provincia, tendiente a brindar una justicia más eficiente y cercana al ciudadano, se han promulgado las Leyes N° IV-0086-2021 “LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE SAN LUIS”; N° VI-0152-2021 “CÓDIGO PROCESAL PENAL DE LA PROVINCIA DE SAN LUIS”, N° IV-1052-2021 “LEY ORGÁNICA DEL MINISTERIO PÚBLICO”; N° VI-1053-2021 “CÓDIGO PROCESAL DE FAMILIA, NIÑEZ Y ADOLESCENCIA DE LA PROVINCIA DE SAN LUIS”; N° V-1081-2022 “DEFEDERALIZACION PARCIAL DE LA COMPETENCIA PENAL EN MATERIA DE ESTUPEFACIENTES” y N° IV-1106-2023 “MODIFICACIÓN DE LA LEY N° IV-0086-2021 LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y DE LA LEY N° IV-1052-2021 LEY ORGÁNICA DEL MINISTERIO PÚBLICO”; publicadas en el Boletín Oficial y Judicial de la Provincia los días 10, 3, 6 y 13 de septiembre de 2021 y 28 de octubre de 2022 y 01 de septiembre de 2023, respectivamente.-

Que la citada Ley Orgánica de Administración de Justicia prevé en su art. 96: *“Cada Oficina de Gestión Unificada prestará servicio común de tramitación judicial y administrativa a todos los Jueces del mismo grado, fuero y asiento, o a todas las salas de la misma Cámara de Apelaciones. En la misma se agruparán los Secretarios de Primera Instancia o de Segunda Instancia según corresponda, Prosecretarios y personal administrativo, conforme a los cargos asignados por Ley de Presupuesto, y se determine por Acuerdo del Superior Tribunal de Justicia, según las siguientes áreas: a) Atención, Ingreso y Egreso; b) Despacho, con sub áreas especializadas; c) Comunicaciones; d) Audiencias; e) Relatoría...”*.-

Que, por su parte, la Ley N° IV-0086-2021 en el art. 124 establece que: *“El Superior Tribunal de Justicia, mediante acordada, implementará de modo progresivo*

*y estratégico las Oficinas de Gestión Unificada, y redistribución de causas, reorganizando los recursos humanos del fuero y edificios, con los que se cuente al momento de la vigencia de la presente Ley”, y en el art. 125 (texto según ley IV-1106-2023) que “A los fines de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la presente Ley, y además de las facultades previstas en la Constitución de San Luis, durante los primeros TRES (3) años de vigencia de esta Ley, el Superior Tribunal de Justicia deberá realizar la redistribución funcional, abrir o cerrar oficinas, asignar funciones y reorganizar despachos siempre utilizando los recursos humanos y materiales disponibles al momento de la sanción de la presente Ley, con excepción de aquellos cargos creados por la presente que, por su especialidad, no fuere posible cubrir con la estructura actual”.-*

Que, en ese marco normativo, por Acuerdo N° 373, de fecha 13/09/2021, se dispuso que la implementación de las Oficinas de Gestión Unificada se realizaría progresivamente, estableciéndose, en ese mismo acto, que las Cámaras de Apelaciones en lo Civil, Comercial, Ambiental, Familia, Niñez, Adolescencia, Violencia y Laboral de la Primera y Segunda Circunscripción funcionaran con Oficinas de Gestión Unificada desde el 20 de Septiembre de 2021.-

Que por Acuerdo N° 385-STJSL-SA-2021, modificado por Acuerdo N° 90-STJSL-SA-2022, se aprobó el “PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LA REFORMA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE SAN LUIS”, en su EJE “FAMILIA, NIÑEZ, ADOLESCENCIA y VIOLENCIA PRIMERA INSTANCIA”, con motivo de la vigencia inmediata del Código Procesal de Familia, Niñez y Adolescencia -Ley N° VI-0153-2021- y se dispuso que, a partir del día 4 de octubre de 2021, los Juzgados del fuero de Familia, Niñez, Adolescencia y Violencia de la Primera y Segunda Circunscripción funcionaran con una Oficina de Gestión Unificada.-

Que por Acuerdo N° 76-STJSL-SA-2022 se estableció la “Organización de las Oficinas de Gestión Unificada -OGU- de los JUZGADOS EN LO LABORAL de la Primera y Segunda Circunscripción Judicial” que comenzaron a funcionar a partir del día 18 de Abril de 2022.-

Que por Acuerdo N° 370-STJSL-SA-2022, se estableció la “Organización de las Oficinas de Gestión Unificada -OGU- de los JUZGADOS EN LO CIVIL,

COMERCIAL Y AMBIENTAL de la Primera y de la Segunda Circunscripción Judicial” y por Acuerdo N° 64-STJSL-SA-2023, se dispuso que comenzaran a funcionar con Gestión Unificada a partir del 8 de mayo de 2023.-

Que a tales efectos se dispusieron, realizaron y tramitan diversas medidas de transición, entre ellas:

1) Se encomendó a Dirección de Recursos Humanos que gestionara que los Magistrados, Secretarios y Prosecretarios consensuaran la distribución de personal en las Áreas y Sub áreas respectivas de las Oficinas de Gestión Unificada -OGU- de los Juzgados del Fuero de la Primera y Segunda Circunscripción, considerando las capacidades y habilidades de cada uno de los agentes que integraban los Juzgados y las funciones asignadas por Ley, con un criterio de optimización de los Recursos Humanos y se determinaron los procedimientos para las subrogaciones internas en caso de ausencias del Personal (Funcionarios y Empleados) de las Áreas de la OGU y cada Magistrado propuso el Secretario que cumpliría las funciones de Relatoría y asistencia en las audiencias.-

2) Se determinaron los números de personal por categorías del escalafón administrativo para los respectivos concursos de ascensos del fuero para ir conformando cada una de las Áreas de las referidas Oficinas, considerando las necesidades relativas a estructuras de personal que se advertían y las que surgieron de la subárea de Despacho especializada en Concursos y Quiebras -que se determinó incorporar por Acuerdo N° 263-STJSL-SA-2022- considerando la propuesta al respecto de Dirección de Recursos Humanos efectuada en virtud de lo previsto en el art. 51 incs. 2 y 5 de la Ley IV-0086-2021, para lo cual realizó reuniones con miembros del Sindicato de Judiciales Puntanos, analizó los informes sobre carga de trabajo del sistema Qlik y lo expuesto por Magistrados y Funcionarios de los Juzgados en lo Civil, Comercial y Ambiental de la Primera y Segunda Circunscripción Judicial.-

3) Se realizaron Concursos Abiertos de Antecedentes y Oposición para ingreso de personal en cargos de AUXILIAR DE TERCERA DEL ESCALAFÓN ADMINISTRATIVO, en las tres Circunscripciones Judiciales, convocados por Acuerdos N° 162-STJSL-SA-2022 y N° 63-STJSL-SA-2023, estableciéndose los respectivos órdenes de mérito por Acuerdos N° 311-STJSL-SA-2022 y N° 187-STJSL-SA-2023; y por Acuerdo N° 257-STJSL-SA-2023, de fecha 21/11/2023, se ha

convocado a nuevo concurso para cargos de la referida categoría y escalafón, al haberse completado la inclusión en la etapa de práctica de los postulantes que conformaban tales órdenes de mérito.-

4) Se encomendó a Dirección de Recursos Humanos que promoviera que los Responsables de las Oficinas de Gestión Unificada (Magistrados, Secretarios y Prosecretarios), en cumplimiento de la obligación de instruir al personal a su cargo, realicen capacitaciones internas, que puedan ser consideradas en el PLAN ANUAL DE CAPACITACIONES para ser computadas por tal Dirección a los fines del cumplimiento de las capacitaciones obligatorias que se exigen para los concursos de ascensos de personal.-

5) Se realizaron por el Área de Capacitaciones de Secretaría de Informática Judicial, en coordinación con Secretaría Administrativa y Dirección de Recursos Humanos, capacitaciones destinadas al personal administrativo y funcionarios de cada una de las Áreas de las Oficinas de Gestión Unificada de la Primera y de la Segunda Circunscripción Judicial, sobre funcionalidades del sistema informático de gestión de expedientes electrónicos, conforme a los principios y funciones de la organización de la Oficina de Gestión Unificada, y a los nuevos roles que asigna la Ley Orgánica de Administración de Justicia.-

6) Se promovieron y realizaron diversas reuniones con los Magistrados y Funcionarios de cada una de las Áreas de las Oficinas de Gestión Unificada de la Primera y Segunda Circunscripción para que, mediante el análisis del autodiagnóstico de los procesos de trabajo, de las estructuras de sus recursos humanos y de los datos de auditorías e informes que se les proporcionaron, formularan propuestas relativas a la organización de las distintas Áreas y reformulación de los procesos de trabajo para agilizar la gestión y mejorar la coordinación de los circuitos administrativos.-

7) Se realizaron y realizan capacitaciones, por intermedio del Área de Capacitación de Secretaría de Informática judicial, destinadas a prosecretarios y personal de los Juzgados del fuero sobre funcionalidades del sistema informático relativas a registros de pases a estudio, confecciones de cédulas, pases/remisiones/vistas, carga de documental, y salas de consulta virtual, previo a la implementación de las Oficinas de Gestión Unificada, ante cada ingreso o ascenso de personal y a requerimiento.-

8) Se analizaron y tramitaron por Secretaría Contable, Secretaría de Informática Judicial y las Oficinas de Mantenimiento, en el ámbito de sus competencias, lo relativo a mobiliario, equipamiento informático, refuncionalización y/o reubicación de oficinas, etc, para el óptimo funcionamiento de los Juzgados con espacios físicos adecuados a sus requerimientos funcionales, incluidas salas de oralidad.-

9) Se realizaron con posterioridad a la implementación de las Oficinas de Gestión Unificada informes de análisis de gestión con propuestas de acciones, efectuados por las Presidencias de las Cámaras de Apelaciones de la respectiva circunscripción judicial en cumplimiento a sus funciones de superintendencia previstas en el art. 77 de la Ley Orgánica de Administración de Justicia, y en forma conjunta por Secretaría Administrativa, Secretaría de Informática Judicial y Dirección de Recursos Humanos, todo sustentado en los datos de auditorías e informes.-

10) Se realizan y remiten periódicamente a los Jueces de todas las Oficinas de Gestión Unificada de la Primera y Segunda Circunscripción Judicial, informes de los Juzgados a su cargo que realiza el Área de Auditoría y Estadística de Secretaría de Informática Judicial.-

Que continuando con las medidas de implementación de la Reforma Judicial, en base a los datos de las constantes auditorías que se realizan y analizan por el Alto Cuerpo, en trabajo iniciado en el mes de abril del año en curso con la participación de los Colegios de Magistrados y Funcionarios de la ciudad de San Luis y de Villa Mercedes y el Sindicato de Judiciales Puntanos, se ha elaborado proyecto de Acuerdo del nuevo *“régimen de asistencia y licencias”* actualizado y unificado con el objeto de posibilitar la reorganización oportuna del personal y el fraccionamiento de las licencias para que, ante las ausencias, no se vea resentida la prestación del servicio de justicia, tal como se recomendara en diciembre del año 2022.-

Que además de lo expuesto, se ha advertido la necesidad de reafirmar la escisión de las funciones administrativas y jurisdiccionales para fortalecer la organización y gestión de las Oficinas de Gestión Unificada (OGU) de los Juzgados de Primera instancia en lo Civil, Comercial y Ambiental; en lo Laboral; y de Familia, Niñez, Adolescencia y Violencia de la Primera y Segunda Circunscripción Judicial.-

Que, a esos efectos, es pertinente facilitar a los Magistrados y Funcionarios de las Oficinas de Gestión Unificada referidas precedentemente, la asistencia de profesionales especializados para la implementación de un Programa de Fortalecimiento de la Gestión Unificada, en el que, como primera etapa, se efectúe un diagnóstico sobre el estado actual de la organización y gestión de las mismas, se identifiquen las mejores prácticas para generar procesos de trabajo homogéneos y simplificados y se sensibilice en los principios organizacionales de la gestión asociada; y en el que, como segunda etapa, se realice la documentación de procesos de trabajo centrados en la oralidad, y se brinde capacitación y apoyo para que cada O.G.U. elabore modelos e instructivos, por lo que por Acuerdo N° 246-STJSL-SC-2023 se ha contratado a los Dres. Héctor Mario Chayer, Especialista en Gestión y Organización Judicial, y Martín Salvador Alfandari, Diplomado en Gestión Judicial y Nuevas Tecnologías.-

Por ello, y conforme a las atribuciones previstas en el art. 214 incs. 3 y 5 de la Constitución Provincial y en el art. 39 incs. 4, 6 y 7 de la Ley Orgánica de Administración de Justicia;

**ACORDARON:** I.- APROBAR el Programa de Fortalecimiento de las Oficinas de Gestión Unificada de los Juzgados de Primera instancia en lo Civil, Comercial y Ambiental; en lo Laboral; y de Familia, Niñez, Adolescencia y Violencia de la Primera y Segunda Circunscripción Judicial, a cargo de los profesionales contratados mediante Acuerdo N° 246-STJSL-SC-2023, y con la coordinación y asistencia, en el marco de sus ámbitos competenciales, de Secretaría Administrativa y de Secretaría de Informática Judicial.-

II.- DISPONER la obligatoriedad para Magistrados, Funcionarios y Empleados de todas las actividades previstas del Programa de Fortalecimiento de las Oficinas de Gestión Unificada, que se detallan en Anexo, conforme a las convocatorias que se efectúen y acciones que se les requieran.-

III.- INCORPORAR para cada una de las Oficinas de Gestión Unificada de los Juzgados de Primera instancia en lo Civil, Comercial y Ambiental; en lo Laboral; y de Familia, Niñez, Adolescencia y Violencia de la Primera y Segunda Circunscripción Judicial, un Coordinador Ejecutivo, con categoría de Secretario de Primera Instancia del Escalafón Profesional, bajo la dependencia directa del Área de

Superintendencia de Secretaría Administrativa del Superior Tribunal de Justicia, los que ingresarán mediante Concurso Abierto de Antecedentes y Oposición, cuya convocatoria se realizará en el mes de Febrero de 2024. Asimismo, en tal oportunidad, se definirán el perfil y las funciones del cargo.-

IV.- DISPONER que por Secretaría Administrativa se publique el presente Acuerdo en la página web institucional del Poder Judicial de la Provincia en el link "Acuerdos" y en el Boletín Oficial y Judicial de la Provincia por un (1) día.-

Con lo que se dio por terminado el acto, disponiendo los Señores Ministros se comunique a todo el Personal y Organismos del Poder Judicial de la Provincia, y a los Colegios de Abogados y Procuradores de las tres Circunscripciones Judiciales.-

## ANEXO

### **Programa de fortalecimiento de las Oficinas de Gestión Unificada - Poder Judicial de San Luis**

Fecha: 16 de noviembre 2023

#### **1. Equipo consultor**

Director: Hector Mario Chayer  
Consultor: Martín Alfandari

#### **2. Objetivo general**

- Fortalecer la organización y gestión de las Oficinas de Gestión Unificada (OGU) de Primera instancia.

#### **3. Alcance**

- Primera instancia del Fuero Civil y Comercial, Laboral y Familia del Poder Judicial de San Luis de la Primera y Segunda Circunscripción Judicial

#### **4. Plan de trabajo – propuesta alternativa**

Etapas, actividades, cronograma

El plan de trabajo se desarrollará en 2 etapas, para la Segunda y Primera Circunscripción por separado.

***Etapas 1: Diagnóstico organizacional** (Diciembre 2023 a Marzo 2024 Villa Mercedes; y Febrero a Marzo 2024 San Luis)*

***Etapas 2: Documentación de procesos para la gestión** (Marzo 2024 a Mayo 2025 Villa Mercedes y San Luis)*

#### **1. Diagnóstico organizacional**

Objetivos de la etapa 1:

- Formular un diagnóstico sobre el estado actual de la organización y gestión de las OGU de Familia (2021), Laboral (2022) y Civil (2023), de la Primera y Segunda Circunscripción, incluyendo identificar mejores prácticas para generar procesos de trabajo homogéneos y simplificados
- Sensibilizar en los principios organizacionales de la gestión asociada

### **1.1. Villa Mercedes:**

- 1.1.1. Constituir equipo de trabajo por OGU
- 1.1.2. Relevamiento de información general (carga de trabajo por puesto, manuales, modelos, procesos de trabajo)
- 1.1.3. Elaborar encuesta interna en línea
- 1.1.4. Elaborar guía de diagnóstico, incluyendo identificación de mejores prácticas
- 1.1.5. Conferencia Principios organizacionales. Diciembre 2023.
- 1.1.6. Para cada OGU:
  - 1.1.6.1. Aplicar encuesta en línea
  - 1.1.6.2. Recibir formulario de relevamiento de información completo
  - 1.1.6.3. Procesar encuesta
  - 1.1.6.4. Reunión virtual previa con equipo de trabajo
  - 1.1.6.5. Visita de Diagnostico, aplicando guía. Entrevistas con jueces y funcionarios (1 día por OGU, 3 días total). Villa Mercedes - Diciembre 2023.
  - 1.1.6.6. Diagnóstico estado actual de la organización y gestión de la OGU; incluir conclusiones y recomendaciones sobre organización jerárquica y procesos de trabajo.
    - 1.1.6.6.1. Validar con equipo de trabajo.

### **1.2. San Luis:**

- 1.2.1. Constituir equipo de trabajo por OGU
- 1.2.2. Relevamiento de información general (carga de trabajo por puesto, manuales, modelos, procesos de trabajo)
- 1.2.3. Elaborar encuesta interna en línea
- 1.2.4. Elaborar guía de diagnóstico, incluyendo identificación de mejores prácticas
- 1.2.5. Conferencia Principios organizacionales. San Luis Febrero 2024.
- 1.2.6. Para cada OGU:
  - 1.2.6.1. Aplicar encuesta en línea
  - 1.2.6.2. Recibir formulario de relevamiento de información completo
  - 1.2.6.3. Procesar encuesta
  - 1.2.6.4. Reunión virtual previa con equipo de trabajo
  - 1.2.6.5. Visita de Diagnostico, aplicando guía. Entrevistas con jueces y funcionarios (1 día por OGU, 3 días total). San Luis - Febrero 2024.
  - 1.2.6.6. Diagnóstico estado actual de la organización y gestión de la OGU; incluir conclusiones y recomendaciones sobre organización jerárquica y procesos de trabajo.
    - 1.2.6.6.1. Validar con equipo de trabajo.

## 2. Documentación para la gestión

Objetivo de la etapa 2:

- Fortalecer la organización y gestión de las OGU de Familia, Laboral y Civil, de la Primera y Segunda Circunscripción a través de la documentación de procesos de trabajo centrados en la oralidad.

### 2.1. Villa Mercedes:

- 2.1.1. Elaborar plan de trabajo detallado para fortalecer OGU
- 2.1.2. Constituir equipo de trabajo por OGU
- 2.1.3. Intercambio de mejores prácticas (Córdoba, Mendoza, San Juan)
- 2.1.4. Capacitación en principios organizacionales y metodología de documentación de procesos
- 2.1.5. Documentación de procesos sustantivos: mapa de procesos y versión 1
- 2.1.6. Documentación participativa de procesos sustantivos con 3 Talleres presenciales por OGU (mínimo 20 a 30hs totales por OGU, 8 a 12 horas cada taller) – Talleres 1 y 3 a cargo del consultor; Talleres 2 a cargo equipo local
  - 2.1.6.1. Abril a Junio 2024 - OGU Civil Villa Mercedes
  - 2.1.6.2. Agosto a Octubre 2024 - OGU Laboral Villa Mercedes
  - 2.1.6.3. Diciembre 2024 a Marzo 2025 - OGU Familia Villa Mercedes
- 2.1.7. Documentación de procesos de conducción y apoyo 3 OGUS: mapa de procesos y versión 1
- 2.1.8. Taller de documentación de procesos de conducción y apoyo 3 OGUS – Mayo 2025
- 2.1.9. Identificación de modelos e instructivos a elaborar en cada OGU
- 2.1.10. Capacitación de empleados y funcionarios para la elaboración de modelos e instructivos de las tres OGUs
- 2.1.11. Apoyo para la elaboración y validación de modelos e instructivos OGUs
- 2.1.12. Selección de indicadores y metas por OGU
- 2.1.13. Aprobación de ajustes al diseño organizacional y Manual de Procesos de las OGUs por Acuerdos del Tribunal Superior.
- 2.1.14. Aprobación interna de modelos e instructivos
- 2.1.15. Puesta en marcha del seguimiento con indicadores.

### 2.2. San Luis:

- 2.2.1. Elaborar plan de trabajo detallado para fortalecer OGUs
- 2.2.2. Constituir equipo de trabajo por OGU
- 2.2.3. Intercambio de mejores prácticas (Córdoba, Mendoza, San Juan)

- 2.2.4. Capacitación en principios organizacionales y metodología de documentación de procesos
- 2.2.5. Documentación de procesos de conducción y apoyo 3 OGU: mapa de procesos y versión 1
- 2.2.6. Documentación de procesos sustantivos: mapa de proceso y versión 1
- 2.2.7. Documentación participativa de procesos sustantivos con 3 Talleres presenciales por OGU (mínimo 20 a 30hs totales por OGU, 8 a 12 horas cada taller) – Talleres 1 y 3 a cargo del consultor; Talleres 2 a cargo equipo local.
  - 2.2.7.1. Mayo a Julio 2024 - OGU Civil San Luis
  - 2.2.7.2. Setiembre a Noviembre 2024 - OGU Laboral San Luis
  - 2.2.7.3. Febrero a Abril 2025 - OGU Familia San Luis
- 2.2.8. Taller de documentación de procesos de conducción y apoyo 3 OGUS de San Luis – Mayo 2025
- 2.2.9. Identificación de modelos e instructivos a elaborar en cada OGU
- 2.2.10. Capacitación de empleados y funcionarios para la elaboración de modelos e instructivos de las tres OGUs
- 2.2.11. Apoyo para la elaboración y validación de modelos e instructivos OGUs
- 2.2.12. Selección de indicadores y metas por OGU
- 2.2.13. Aprobación de ajustes al diseño organizacional y Manual de Procesos de las OGUs por Acuerdos del Tribunal Superior
- 2.2.14. Aprobación interna de modelos e instructivos
- 2.2.15. Puesta en marcha del seguimiento con indicadores.

## 5. Cronograma y productos por Etapa

Etapa / producto	OGU / Circunscripción	Fecha entrega	Responsable
<b>1.1 Diagnostico Organizacional</b>	<b>Villa Mercedes</b>		
Conferencia inicial	Villa Mercedes	12/23	Héctor Chayer
Procesamiento informacion general y encuestas	3 OGUs Villa Mercedes	2/24	Martín Alfandari
Diagnóstico	3 OGUs Villa Mercedes	2/24	Héctor Chayer
<b>1.2 Diagnóstico Organizacional</b>	<b>San Luis</b>		
Conferencia inicial	San Luis	2/24	Héctor Chayer

<b>Etapa / producto</b>	<b>OGU / Circunscripción</b>	<b>Fecha entrega</b>	<b>Responsable</b>
Procesamiento informacion general y encuestas	3 OGU's San Luis	3/24	Martín Alfandari
Diagnóstico	3 OGU's San Luis	3/24	Héctor Chayer
<b>2.1 Documentación Gestión</b>	<b>Villa Mercedes</b>		
Plan de trabajo detallado	3 OGU's Villa Mercedes	3/24	Héctor Chayer
Versión 1 Procesos Sustantivos	OGU Civil Villa Mercedes	3/24	Martín Alfandari
Metodología documentacion de procesos, transferida	3 OGU's Villa Mercedes	4/24	Héctor Chayer
Procesos sustantivos	OGU Civil Villa Mercedes	6/24	Héctor Chayer
Versión 1 Procesos Sustantivos	OGU Laboral Villa Mercedes	7/24	Martín Alfandari
Procesos sustantivos	OGU Laboral Villa Mercedes	10/24	Héctor Chayer
Versión 1 Procesos Sustantivos	OGU Familia Villa Mercedes	11/24	Martín Alfandari
Procesos sustantivos	OGU Familia Villa Mercedes	3/25	Héctor Chayer
Apoyo para elaboracion de modelos e instructivos brindado	3 OGU's Villa Mercedes	4/25	Héctor Chayer
Apoyo para la selección de indicadores, brindado	3 OGU's Villa Mercedes	4/25	Martín Alfandari
Versión 1 Procesos de conducción y apoyo	3 OGU's Villa Mercedes	5/25	Martín Alfandari
Procesos de conducción y apoyo	3 OGU's Villa Mercedes	5/25	Héctor Chayer
<b>2.2 Documentación Gestión</b>	<b>San Luis</b>		
Plan de trabajo detallado	3 OGU's San Luis	3/24	Héctor Chayer

Etapa / producto	OGU / Circunscripción	Fecha entrega	Responsable
Versión 1 Procesos Sustantivos	OGU Civil San Luis	3/24	Martín Alfandari
Metodología documentación de procesos, transferida	3 OGU's San Luis	5/24	Héctor Chayer
Versión 1 Procesos Sustantivos	OGU Laboral San Luis	7/24	Martín Alfandari
Procesos sustantivos	OGU Civil San Luis	7/24	Héctor Chayer
Procesos sustantivos	OGU Laboral San Luis	11/24	Héctor Chayer
Versión 1 Procesos Sustantivos	OGU Familia San Luis	11/24	Martín Alfandari
Procesos sustantivos	OGU Familia San Luis	4/25	Héctor Chayer
Apoyo para elaboración de modelos e instructivos brindado	3 OGU's San Luis	4/25	Héctor Chayer
Apoyo para la selección de indicadores, brindado	3 OGU's San Luis	4/25	Martín Alfandari
Versión 1 Procesos de conducción y apoyo	3 OGU's San Luis	5/25	Martín Alfandari
Procesos de conducción y apoyo	3 OGU's San Luis	5/25	Héctor Chayer

## 6. Cronograma tentativo de viajes:

A cargo de Héctor M. Chayer

Fecha	Actividad
Dic 23	Lanzamiento Programa de fortalecimiento de la Gestión Unificada. Conf. Principios organizacionales Villa Mercedes. Visita a cada OGU
Feb 24	Lanzamiento Programa de fortalecimiento de la Gestión Unificada. Conf. Principios organizacionales San Luis. Visita a cada OGU
Abr 24	Taller 1 Documentación de procesos OGU Civil - Villa Mercedes
May 24	Taller 1 Documentación de procesos OGU Civil - San Luis
Jun 24	Taller 3 Documentación de procesos OGU Civil - Villa Mercedes
Jul 24	Taller 3 Documentación de procesos OGU Civil - San Luis
Ago 24	Taller 1 Documentación de procesos OGU Laboral - Villa Mercedes

Fecha	Actividad
Set 24	Taller 1 Documentación de procesos OGU Laboral – San Luis
Oct 24	Taller 3 Documentación de procesos OGU Laboral - Villa Mercedes
Nov 24	Taller 3 Documentación de procesos OGU Laboral - San Luis
Dic 24	Taller 1 Documentación de procesos OGU Familia - Villa Mercedes
Feb 25	Taller 1 Documentación de procesos OGU Familia - San Luis
Mar 25	Taller 3 Documentación de procesos OGU Familia - Villa Mercedes
Abr 25	Taller 3 Documentación de procesos OGU Familia - San Luis
May 25	Taller Documentacion procesos de conducción y apoyo – 3 OGUs Villa Mercedes
May 25	Taller Documentacion procesos de conducción y apoyo – 3 OGUs San Luis



Héctor Mario Chayer  
DNI 16.948.862