

ADM 1378/16

PROTOCOLO DE ACUERDOS 2016

"Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia Nacional"

ACUERDO N° 400.- En la Provincia de San Luis, a DIECINUEVE días del mes de SEPTIEMBRE de DOS MIL DIECISÉIS, los Señores Ministros del Superior Tribunal de Justicia Dres. OMAR ESTEBAN URÍA, HORACIO GUILLERMO ZAVALA RODRIGUEZ y LILIA ANA NOVILLO.-

DIJERON: Visto el Acuerdo N° 258/2016 en el cual se dispuso la participación del Poder Judicial de San Luis en el Programa de Gestión de Calidad del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación, en virtud de lo cual el Alto Cuerpo ha adoptado, por Acuerdo N° 387/2016, como Políticas de Calidad facilitar el acceso a la justicia de los ciudadanos, incluyendo a los sectores mas vulnerables, con medios adecuados; transparentar el accionar judicial publicando los datos de su gestión; modernizar, estandarizar y organizar los procesos de trabajo en sus distintas áreas; y colaborar en la preservación del medio ambiente.-

Que a esos efectos, se hace necesario contar con una Oficina específica en el ámbito del Poder Judicial de San Luis cuyo responsable, como colaborador directo de la Alta Dirección, acompañe a los distintos organismos jurisdiccionales y dependencias del Poder Judicial en tareas inherentes a la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, participando en la confección del Manual de Calidad, Procedimientos, Registros Mandatorios y otra documentación de la Norma ISO, realizando las actividades de monitoreo, mediciones y análisis de los procesos, proponiendo cambios dirigidos a optimizar la gestión, y colaborando, entre otras actividades, en la definición de nuevos objetivos.-

Que a su vez, resulta oportuno y funcional optimizar los recursos humanos con los que se cuenta, asignando a dicha área a un agente del escalafón profesional para cumplir con las funciones que desarrollará la misma, por lo que teniendo en cuenta los antecedentes y formación en Análisis de Sistemas y en Licenciatura en Informática Educativa de la agente Ángela Fabiana Castillo, de lo

que da cuenta su legajo obrante en la Dirección de Recursos Humanos, y las funciones ya encomendadas por Acuerdo N° 372/2016, pto. III, se estima pertinente designarla como Responsable de tal Oficina.-

Por ello y conforme las atribuciones del Superior Tribunal de Justicia previstas en el art. 214, incs. 2, 5 y 8 de la Constitución Provincial y art. 42, incs. 5 y 26 de la Ley IV-0086-2004;

ACORDARON: I.- CREAR la OFICINA DE GESTIÓN DE CALIDAD del Poder Judicial de San Luis, que tendrá su sede en la Primera Circunscripción Judicial y desarrollará sus actividades en toda la Provincia, en el marco de la implementación del Sistema de Gestión de Calidad.-

II.- DETERMINAR que la mencionada Oficina estará a cargo de un Responsable, quien dependerá directamente del representante de la Alta Dirección.-

III.- DESIGNAR a la Lic. Ángela Fabiana Castillo, para desempeñarse como Responsable de la Oficina de Gestión de Calidad, con categoría de Jefe de Despacho del escalafón profesional.-

IV.- ESTABLECER que la Oficina de Gestión de Calidad tendrá las siguientes funciones:

- a) Cumplir con la planificación asignada para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, en lo que respecta a la confección del Manual de Calidad, Procedimientos y Registros Mandatorios de la Norma ISO, respetando los más altos estándares internacionales de excelencia y asegurarse de que el Organismo cumpla con la Norma establecida;
- b) Arbitrar los medios para dar seguimiento y reportar el nivel de excelencia en el desempeño interno del sistema de gestión de calidad;

- c) Sugerir medidas para lograr la eficacia en los procesos de gestión de calidad;
- d) Ser colaborador directo del representante de la Alta Dirección en el Sistema de Gestión de Calidad, en las tareas que este le encomiende, como así también reportarle los temas que afectan al SGC, con la periodicidad que este último le exija;
- e) Tramitar y coordinar las Capacitaciones inherentes al Sistema de Gestión de Calidad para los agentes y funcionarios del Poder Judicial;
- f) Recepcionar inquietudes e ideas aportadas por los agentes, funcionarios y magistrados del Poder Judicial para la mejora continua, de lo que deberá informar al representante de la Alta Dirección y al Comité de Calidad, para su evaluación;
- g) Proponer indicadores para monitorear el proceso de mejora continua;
- h) Realizar un control periódico del registro de No conformidades, Acciones Correctivas y Preventivas elaborado por las diferentes áreas;
- i) Informar al Superior Tribunal a través del Representante de la Alta Dirección acerca del desempeño del Sistema de la Calidad para su revisión y mejora continua;
- j) Arbitrar los medios necesarios para realizar las auditorías internas dentro de los períodos planificados;
- k) Atender y realizar todos los actos útiles para facilitar la tarea de los auditores externos de organismos certificadores;
- l) Informar acerca del Sistema de Gestión de Calidad, en las reuniones del Comité de Calidad cuando se lo requiera.

Con lo que se dio por terminado el acto disponiendo los Sres. Ministros se comunique a quienes corresponda.-