

POLITICA DE CALIDAD		OBJETIVOS DE CALIDAD	REGISTRO	DOC. RELAC.	
1	Planificación de acciones tendientes a la modernización del Poder Judicial	1	Realizar pedido de observaciones y sugerencias de destinatarios al proceso de implantación del SAE en CCA - Sala II y minuta de trabajo con avances sobre el de Sala I y ME	R 05 D	E-10
		2	Realizar el chequeo de carga de Procuradores en el sistema en Fuero de Familia	R 05 D	E-10
		3	Realizar pedido de observaciones y sugerencias de destinatarios al proceso de implantación del SAE en CCA - Sala I y ME Doc-Cob-CCA	R 05 D	E-10
2	Elaboración de proyectos interinstitucionales orientados a mejorar la administración del servicio de justicia brindado a la ciudadanía	4	Realizar esquema de procesos que surgen del NCPPT (más de 6 años, menos y especiales)	R 05 D	E-10
		5	Realizar proyecto de Acordada y de nota de conformidad del Ministerio de Desarrollo para enviar oficios y recepcionar respuesta vía mail	R 05 D	E-10
		6	Realizar mapa de temas regulados en el Código Procesal Civil y Comercial Tucumán	R 05 D	E-10
		7	Realizar esquema de órganos que surgen del nuevo CPP y leyes complementarias	R 05 D	E-10
		8	Finalizar la guía de organismos vinculados a acceso a justicia	R 05 D	E-10
		9	Realizar informe sobre las funciones de los Secretarios en Tucumán, Río Negro, Neuquén, La Pampa, Salta y Mendoza	R 05 D	E-10
3	Detección de oportunidades de mejora en las distintas unidades del Poder Judicial proporcionando valor agregado en términos de tiempo y calidad	10	Entregar los Formularios de capacitación en materia de tasas de justicia en los fueros laboral, documentos y locaciones del C J Capital.	R 05 D	E-10
		11	Entregar los Formularios de capacitación en materia de tasas de justicia en los fueros civil y comercial común y familia y sucesiones del C J Capital.	R 05 D	E-10
4	Satisfacción y compromiso de las unidades internalizando la cultura de la mejora continua	12	Presentar 2 planes de trabajo sobre diferentes procesos en el 70% de las unidades	R-11 D	E-10
5	Implementación del sistema de gestión de calidad del Poder Judicial de Tucumán desde un enfoque sistémico	13	Finalizar la confección de los informes de Juzgados de Cobros, Cámara Contencioso y Cámara en Documentos	R 43 A	E-10
		14	Finalizar la confección de los informes de Familia y Sucesiones	R 43 A	E-10
6	Capacitación interna en el campo de las personas, procedimientos y tareas y en el campo tecnológico	15	Implementar 7 capacitaciones internas	R-13 B	E-10
7	Estandarización y registro de buenas prácticas laborales a fin de su réplica y mejora	16	Realizar un informe sobre el banco de buenas prácticas del Poder Judicial de Provincia de Buenos Aires	R-14 B	E-10
8	Comunicación y trabajo en equipo entre todos los integrantes de la Oficina	17	Comunicar una vez al mes a los integrantes de la OGJ, via mail, la minuta de la reunión de la comisión de calidad respecto a la implementación del Sistema de Gestión de Calidad	R-15 C	E-10
		18	Tratar con la Comisión de Calidad las sugerencias o propuestas de modificaciones al Sistema de Gestión efectuado por integrantes de la Oficina en el término de 10 (diez) días de elevado por los revisores	R-16 B	E-10
9	Transparencia y publicidad de las tareas	19	Entrega semanal de registros físicos al Administrador del Sistema	R-17 C	E-10 R-04
		20	Realizar un back up informático semanal en DRP	R 37 C	E-10 E-06 E-12 P-04
		21	Cumplir el cronograma de limpieza definido	R-19 D	E-10 E-13
		22	No superar más de 1 tarjeta roja de 5S	R 19 D	E-06 E-12 R-37 B
		23	Cumplir el cronograma de limpieza definido	R-19 D	E-10 E-13
		24	No superar más de 1 tarjeta roja de 5S	R 19 D	E-06 E-12 R-37 B
10	Revisión periódica de objetivos establecidos	25	Entregar cada dos semanas los registros físicos a la Coordinación	R-17 C	E-10 R-04
11	Medición y ponderación de datos como eje orientador de la toma de decisiones	26	Realizar una auditoría interna documental	R-35 A	E-10 P-11
12	Compromiso ambiental en el uso de recursos disponibles para su optimización	27	Realizar un cuadro de documentación requerida por la reglamentación Fundación León, los proyectos de formularios que correspondan y detección de documentación faltante conforme ese esquema	R-05 D	E-10 E-13
		28	Finalizar Proyecto de Acordada, Convenio, nota de Fundación León y 3 informe trimestral	R-05 D	E-10 E-13
13	Mejora continua de la eficiencia y eficacia del Sistema de Gestión de Calidad	29	Realizar la encuesta de satisfacción E-08 A	R-31 A	E-10 E-03