

MODIFICA ACUERDO PLENARIO N° 5492/2025

ACUERDO PLENARIO N° 5495 /2025

CONSIDERANDO:

Que en el Anexo del Acuerdo Plenario N° 5492/2025 no se incorporaron los puntos D, E, F y G; por lo que corresponde efectuar una adenda al texto del mismo.

Por ello, los integrantes del Superior Tribunal de Justicia, en uso de las atribuciones que le confiere el art. 178, inc. 3 de la Constitución Provincial y, en atención de lo dispuesto por el Art. 20 inc q) de la Ley V N°174:

RESUELVE

Artículo 1°. Agregar al Anexo del Acuerdo Plenario N° 5492/2025 los puntos D, E, F, y G, el que quedará redactado de la siguiente manera:

D. Calidad

Misión

Es misión del área de Calidad la planificación e implementación de gestión de la calidad de la Judicatura, orientado a mejorar el desempeño del Sistema de Administración de Justicia, a través de cumplir los requisitos de los productos y servicios, abordar los riesgos y oportunidades, para demostrar la capacidad del servicio de justicia de satisfacer a los usuarios y partes interesadas.

Funciones

1. Planificar, implementar y mantener el Sistema de Gestión de la Calidad para proporcionar una base para el desarrollo sostenible.
2. Implementar, comunicar y mantener la Política de Calidad establecida por los Ministros del Superior Tribunal de Justicia.
3. Asistir para establecer objetivos de la calidad al Superior Tribunal de Justicia y a los organismos de la Judicatura para promover la unidad de propósito, y el enfoque a los usuarios y a los procesos.



4. Desarrollar y proponer mecanismos para identificar y abordar cuestiones internas y externas que podrían afectar la capacidad de las organizaciones para alcanzar los objetivos, y los productos y servicios.
5. Promover el enfoque a procesos a través del control de la gestión, la toma de decisiones basada en evidencias para contribuir al logro de los resultados esperados y la misión de la Judicatura.
6. Planificar e implementar programas de auditorías de calidad internas y externas con el objeto de mantener la conformidad de los procesos con los requisitos de los sistemas de gestión de la calidad y orientarlos hacia la mejora continua.
7. Alinear y coordinar los planes de trabajo con las áreas de Gestión y Administración de Proyectos.
8. Proponer planes para capacitar y entrenar a las personas en principios y herramientas para la gestión de la calidad.

E. Administración de Proyectos

Misión

Es misión del área de Administración de Proyectos la asistencia técnica y metodológica en el diseño, formulación, planificación e implementación de programas, proyectos y planes de trabajo de acuerdo con la Planificación Estratégica diseñada por la Secretaría de Planificación y Gestión, en línea con las políticas establecidas por el Superior Tribunal de Justicia, promoviendo el uso de herramientas de gestión de proyectos, con un enfoque participativo, integrador, sistémico y de mejora continua.

Funciones

1. Asistir técnicamente al Superior Tribunal de Justicia, a la Administración General y a las áreas que lo requieran en la formulación, planificación y seguimiento de proyectos con el objetivo de promover una gestión basada en objetivos, resultados e impacto.
2. Diseñar, implementar y capacitar en metodologías y herramientas para la gestión de proyectos,

adecuadas a la complejidad y contexto institucional, a fin de lograr la estandarización y alineación con los lineamientos estratégicos.

3. Impulsar el desarrollo y uso de herramientas y metodologías para la planificación estratégica, táctica y operativa, destinada a mejorar la toma de decisiones y el seguimiento de avances.
4. Colaborar en la planificación de la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad, modelos organizacionales y rediseño de procesos de trabajo, con el objetivo de incorporar enfoques y herramientas de gestión de proyectos.
5. Analizar y comunicar los riesgos y oportunidades internas y externas relacionados con la implementación de proyectos proponiendo acciones para su abordaje en la etapa de planificación.

F. Activos Digitales

Misión

Es misión del área de Activos Digitales la investigación, análisis y administración de herramientas digitales para la comunicación de información institucional y documental de la Judicatura; así como también la incorporación de nuevas tecnologías para el soporte de estos procesos.

Funciones

1. Diseñar, implementar y administrar los vínculos digitales a contenidos y servicios en el portal Institucional.
2. Investigar nuevas herramientas para la difusión de datos del Poder Judicial de Chubut.
3. Analizar técnicas de Inteligencia Artificial para la automatización y optimización de los procesos alcanzados en la misión.
4. Administrar y mantener el sitio institucional juschubut.gov.ar.
5. Analizar y desarrollar la aplicación móvil del Poder Judicial de Chubut para la difusión institucional.

6. Planificar y desarrollar plataformas tecnológicas intermedias para la accesibilidad y agilidad del servicio de justicia, alcanzadas por la misión.
7. Asistir a las distintas áreas de la Judicatura en la incorporación de nuevas tecnologías alcanzadas por la misión de esta área.

G. Servicios de Orientación a la Ciudadanía

Misión

Es misión del área del Servicio de Orientación a la Ciudadanía brindar orientación en lenguaje claro a la ciudadanía sobre los servicios de la Judicatura del Chubut, adaptando cada respuesta a sus necesidades. Resolver o derivar la consulta al ámbito adecuado, facilitando un acceso efectivo a la justicia y convirtiendo cada experiencia en insumo para la mejora continua.

Funciones

1. Orientar y resolver: Atender consultas, reclamos o sugerencias sobre los servicios de la Judicatura, en lenguaje claro y canales accesibles. Resolver o derivar al organismo competente.
2. Orientar y derivar consultas extra-Judicatura: Cuando resulte pertinente y sea factible, ofrecer orientación básica y derivar consultas que excedan los servicios de la Judicatura, para facilitar un servicio integral a la ciudadanía.
3. Registrar y hacer seguimiento: Registrar cada interacción, realizar seguimiento de su resolución y medir la satisfacción ciudadana mediante encuestas breves, a fin de generar datos para la mejora continua del servicio.
4. Medir y reportar: Generar informes periódicos con indicadores clave y publicarlos para fomentar la transparencia.
5. Retroalimentar y proponer mejoras: Comunicar hallazgos a las áreas involucradas y formular propuestas concretas para la mejora continua del servicio de justicia.
6. Mejorar e Innovar: Aprovechar tecnologías emergentes y los datos de gestión del propio

Servicio de Orientación para anticipar necesidades y optimizar la orientación y la experiencia ciudadana.

7. Formar y capacitar: Mantener actualizado al personal del Servicio de Orientación sobre novedades de la organización, tramitación, lenguaje claro, perspectiva de género, accesibilidad y uso de los canales digitales.
8. Proteger la información: Tratar los datos personales de conformidad con la Ley 25.326 y las políticas internas de confidencialidad y seguridad de la información.

Artículo 2°. Regístrese, comuníquese y cumplido archívese.



Firmado digitalmente el 02/06/2025 15:10
por
RAIDAN Javier Gaston



CVS: p7OWRrJ76
<https://validar.juschubut.gov.ar/>
Poder Judicial del Chubut
Firmado digitalmente



Firmado digitalmente el 09/06/2025 13:29
por
BUSTOS Silvia Alejandra



Firmado digitalmente el 02/06/2025 09:43
por
GIACOMONE Andres



Firmado digitalmente el 09/06/202
por
MACERATESI Diego Carl



Firmado digitalmente el 02/06/202
por
**BANFI SAAVEDRA Camil
Lucia**

