



Proceso de Administración de Centro de Mediación - Mapa del Proceso

RESPONSABLE: Sra. Patricia Battista

ENTRADAS		
Información	Proveedor	Evidencia
Solicitud de Salas	Mediador	Acta Compromiso
Solicitud de Turnos	Mediador	E-mail
Requerimiento de Mediador	Partes interesadas (requerente/requerido)	Constancia de solicitud de Mediador
Sorteo de Mediador	Receptoría Gral. de Expedientes	Constancia de Designación de Mediador
DDJJ para iniciar la Mediación	Abogado Parte Requerente	DDJJ de inicio de Mediación
Dinero en efectivo	Partes de la Mediación	Registro de Recepción y Entrega de dinero
Documentos Vinculados a Mediación	Partes de la Mediación	Registro de Recepción y Entrega de docs.
Recepción de Cédulas	Mediador	Sistema Mediare

SALIDAS		
Información	Receptor	Evidencia
Salas Asignadas	Mediador	E-mail/Cronograma
Turnos Asignados	Mediador	E-mail/Cronograma
Requerimiento de Mediación	Mediador	Notificación del Requerimiento y registro del pedido
Designación de Mediación	Mediador	Notificación de la designación y registro de Sorteos
Dinero en efectivo	Mediador	Planilla recepción de sumas de dinero
Documentos Vinculados a Mediación	Partes de la Mediación	Planilla recepción de Documentos
Cédulas	Oficina de Notificaciones	Sistema Mediare



Proceso de Administración de Centro de Mediación - Mapa del Proceso

METODOLOGÍA - EVIDENCIAS

Procedimiento de Administración del Centro de Medaición
Recepción de Sumas de Dinero
Recepción de Documentos
Formulario de Recepción de Sumas de Dinero (soporte papel)
Formulario de Recepción de Documentos (soporte papel)
Planilla de Sorteos (soporte digital)
Calendario/Cronograma Mediaciones (soporte digital)
Acta Compromiso (soporte papel)
Ley 13.951 y Dec. Reglamentario
www.camercedes.org.ar
Outlook
Sistema Mediare

NO CONFORMES DEL SERVICIO (tratados según Procedimiento de Servicios No Conformes)

Designación de Mediador entregada a quien no es su destinatario;
Entrega de dinero a Mediador que no es su destinatario;
Entrega de documentos a Mediador o Abogado de parte que no es su destinatario;
Asignación de salas y/o turnos que no se encuentran disponibles;

OBJETIVOS Y PLAN DE ACCIÓN

OBJETIVO	Reducir la mora en el cobro de canon
META	Hasta 15% de mora
PLAZO	Bimestral
PLAN DE ACCIÓN	Comunicar deuda s/ canon impago vía e-mail, llamado telefónico.
RESPONSABLE	Sra. Patricia Batistta
FECHA	02-2018 a 12-2018