

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA

SECRETARÍA DE INFORMÁTICA JUDICIAL

RESEÑA

Actividades cumplidas en el transcurso del año 2023

A fin de potenciar el uso de las nuevas tecnologías, simplificar los procesos y en definitiva brindar un mejor servicio al ciudadano, el Superior Tribunal de Justicia incorporó desde varios años al Poder Judicial en el proyecto tecnológico Provincial, con distintas medidas que llevaron al éxito de la despapelización total, permitiéndole actualmente estar a la vanguardia mundial en justicia electrónica. Así:

- a. Todas las actuaciones del expediente electrónico se encuentran firmadas digitalmente y no se imprimen ninguna de ellas en todos los fueros e instancias, proceso de implementación que se culminó en el mes de abril de 2017.**
- b. Las notificaciones se efectúan por correo electrónico.**
- c. Los profesionales ingresan los escritos judiciales electrónicamente.**
- d. Los ciudadanos pueden acceder a consultar las causas en las que son parte. Además, se implementó en el 2018 un conjunto de web services para que el Poder Ejecutivo a través de la aplicación de Portal Puntano pueda consumir los expedientes judiciales y aportar un valor agregado al servicio de la CIPE 3.0 y mayor servicio al ciudadano.**
- e. Se interactúa con todos los organismos del Estado Provincial y el Banco Oficial de manera electrónica.**
- f. Las intervenciones policiales son tramitadas en expedientes electrónicos los que interactúan por medio de web service con el sistema del Poder Judicial obteniendo desde el primer momento un expediente electrónico sincronizado posibilitando el seguimiento y acción del Ministerio Público Fiscal.**
- g. Los Juzgados de Paz y los Centros de Mediación tramitan sus actuaciones en expedientes electrónicos despapelizados.**

- h. Desde el primero de abril de 2018, con el Sistema Jurix On Line desarrollado en Html5, se brinda la posibilidad de dar de alta a través del mismo a los expedientes electrónicos cuando se requiere el sorteo.**
- i. Las subastas judiciales se efectúan de modo electrónico por intermedio de un sistema web, ampliando el universo de postores.**
- j. Se utiliza el sistema de VIDEOCONFERENCIAS – WEBEX de la EMPRESA CISCO, con:**

 - 1) SALAS DE CONSULTA VIRTUAL: Consiste en que de 8 a 13 hs. cada Juzgado, Tribunal y Defensoría tiene abierta la sala del Organismo en el Sistema Cisco, cuyos links se publican en el sitio virtual.justiciasanluis.gov.ar, para que el justiciable y los auxiliares de justicia puedan efectuar consultas y trámites respecto de las causas.**
 - 2) AUDIENCIAS: Conforme lo disponen los apartados 9 y 10 del inc. a) del art. 104 de la Ley Orgánica de Administración de Justicia.**
 - 3) ATENCIÓN A LOS INTERNOS DEL SERVICIO PENITENCIARIO: tanto las comunicaciones de los Defensores Oficiales, como las audiencias de los internos del servicio penitenciario Provincial se pueden efectuar en modalidad virtual.**
 - 4) AUDIENCIAS DE MEDIACIÓN.**
 - 5) JUICIOS ORALES: se realizan juicios abreviados y juicios orales mediante videoconferencia, utilizando el sistema Cisco Webex en conexión con el servicio penitenciario, y en conexión con domicilios de jueces de sentencia, camaristas, miembros del ministerio público y abogados defensores.**
 - 6) DECLARACIONES JURADAS ANTE LOS JUZGADOS DE PAZ LEGOS: dirigido a los ciudadanos que requieren diariamente declaraciones juradas para distintos trámites indispensables -IFE, por ejemplo- tomando el juez de paz la declaración por sistema Webex y dando fe de ello en un acta**

firmada digitalmente del sistema de expediente electrónico que luego remite al Organismo requirente de la declaración.

7) ACTOS PROTOCOLARES, REUNIONES DE ACUERDO, CAPACITACIONES Y OTRAS REUNIONES.

Los juramentos, reuniones del Superior Tribunal de Justicia, Capacitaciones del Instituto de Capacitación e Investigación “Dr. Tomás Jofré”, como de la Escuela Judicial, y las reuniones de los equipos de trabajo de los juzgados como de los organismos de la estructura administrativa del Poder Judicial, son realizadas por videoconferencia cuando así se dispone.

- k. Se generan remotamente los usuarios del sistema de expedientes lurix On Line para consulta de expedientes por los habitantes, por medio de un link en el sitio web del Poder Judicial.
- l. Las DENUNCIAS pueden efectuarse por el sitio web midenuncia.justiciasanluis.gov.ar.
- m. Se utiliza la Plataforma de Aprendizaje Virtual para el dictado de Capacitaciones Internas y Externas.
- n. Se asiste a todos los usuarios de los servicios tecnológicos, cuando corresponde, por conexión remota a sus equipos utilizando herramientas como Webex Support, AnyDesk, y en casos de escritorio remoto VPN FORTICLIENT.
- o. Se trabajó en forma colaborativa en el Convenio Específico con la Universidad de la Punta en la etapa de examen de conocimiento de los concursos de ascensos del personal del Poder Judicial, como así también en los exámenes a aspirantes a ingresar al Poder Judicial-Acuerdo N°347-22-.

El avance alcanzado permitió ser el primer Poder Judicial del País que tramita todos los expedientes en soporte electrónico y sin respaldo papel, con máxima interacción electrónica. Esta modalidad de trabajo implicó la necesidad de contar con una normativa novedosa que diera sustento formal a una práctica forense sin antecedentes. Por ello, el Reglamento General de Expediente Electrónico que regía desde el año 2015 -Acuerdo N° 263/2015-, debió ser revisado para contemplar un escenario de despapelización total, dando así sustento al Reglamento que se aprobó en abril de 2017 por Acuerdo N° 61/2017 y su Complementario N° 111/2018 del 19 de Marzo de 2018, dispuesto por el Alto Cuerpo en ejercicio de las facultades reglamentarias previstas por el art. 214 inc. 3 de la Constitución Provincial, el art. 42 inc. 4 de la Ley Orgánica de Administración de Justicia y la Ley V-0699-2009, todo lo que fue considerado para incorporar aquellos principios de tramitación despapelizada que no dependen de las variables tecnológicas, en el TÍTULO XIV “EXPEDIENTE ELECTRÓNICO DEL PODER JUDICIAL” de la Nueva Ley Orgánica de Administración de Justicia sancionada en el año 2021, en el marco del proceso de Reforma Judicial de la Provincia.

Es en el contexto referido precedentemente, donde el trámite despapelizado posibilitó que el expediente electrónico vigente en todos los fueros e instancias permitiera posicionarse en las mejores condiciones para enfrentar la reciente pandemia.

La Secretaría de Informática Judicial mantiene permanentemente los servicios informáticos que tiene funcionalmente a cargo, con el objetivo primordial de asegurar la despapelización total de la gestión del sistema de Justicia, a fin de brindar una óptima administración de la misma, y con una visión de constante actualización tecnológica. Para optimizar sus funciones, por ACUERDO N° 415 de fecha 28 de julio de 2017, el Superior Tribunal aprobó el REGLAMENTO DEL PROCESO DE INFORMATIZACIÓN DEL PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE SAN LUIS, el que integra el nuevo DIGESTO DIGITAL DE ACORDADAS (Acuerdos N° 201/2015, 421/2015 y 213/2016), Todo ello fue considerado para incorporar la Secretaría con rango legal en el CAPÍTULO

IV DEL TÍTULO V de la Nueva Ley Orgánica de Administración de Justicia sancionada en el año 2021, en el marco del proceso de Reforma Judicial de la Provincia.

En el año 2023 se efectuó la actualización del Organigrama de la Secretaría en donde se jerarquizan distintos Departamentos a Subsecretarías, dada la importancia de las actividades que realizan (Acuerdo N° 286-STJSL-SA-2023) disponiéndose las respectivas funciones de los Secretarios de Informática.

Asimismo y en cumplimiento de esta distribución, entre otras, se realizaron visitas de inspección en forma permanente a las instalaciones de las Unidades Logísticas de Gestión II y III por parte de los Secretarios.

También, se participa en el **Instituto Federal de Innovación, tecnológica y Justicia de la Junta Federal de Cortes y Superiores Tribunales de Justicia de las Provincias Argentinas y Ciudad Autónoma de Buenos Aires**, del cual el Sr. Secretario de Informática, Dr. Flores Dutrus es miembro de su Comisión Directiva en representación de la Región Nuevo Cuyo, desde su fundación en el marco del "VII° Congreso Argentino de Justicia y TIC'S: "INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍAS EMERGENTES PARA LA TRANSFORMACIÓN DE LA JUSTICIA ARGENTINA" que se llevó a cabo en la Ciudad de Corrientes, durante los días 12 a 14 de Noviembre de 2019.

Además, también se destacó durante 2023 la intervención de todo el equipo de la Secretaría en la continuación de la implementación de la Reforma de los Códigos de Procedimientos y Ley Orgánica de Administración de Justicia.

Esta Secretaría, en el cumplimiento de sus funciones, realizó a lo largo del año 2023 las siguientes acciones:

TAREAS ADMINISTRATIVAS

- Se llevó el registro de las licencias que toma el personal durante el año.

- Se mejoraron las oficinas de trabajo para un óptimo acondicionamiento trabajando en conjunto con el equipo de mantenimiento.
- Se tramitaron los pagos con empresas tales como Unitech, Binetz, Subasta electrónica, Equifax, Fundación ULP, Cisco, Nubilink, etc.
- Se tramitó y renovó el software AutoCAD para el encargado de Mantenimiento.
- Se tramitó y renovó el software Adobe Creative Cloud para el personal de Prensa y para Procuración.
- Se tramitó y adquirió la licencia de Prezi para el área de Capacitación.
- Se adquirieron discos SSD y baterías para optimizar equipos en diferentes organismos.
- Se tramitaron los pagos de cursos para el personal de la Secretaría de Informática.
- Se tramitó la compra de sillas ergonómicas.
- Se cambiaron las fuentes de alimentación en las pcs que se utilizan para las grabaciones en Cicero.
- Se finalizó con la contratación e instalación de cámaras de videograbación para las Aulas de Informática y las Salas de Oralidad Civil.
- Se tramitó las facturas para el pago de las contrataciones de las empresas encargadas del nuevo despliegue del sistema Iurix en AWS.
- Se contrató a la fundación SODETEC para el reciclado del equipamiento en desuso que se encontraba en la baulera.
- Se realizaron los expedientes necesarios para la compra y contratación de servicios y equipos informáticos.
- Se colaboró en la compra de equipamiento tecnológico solicitado por otras dependencias.

- Se concretó la compra de teléfonos IP.
- Se colaboró en la tramitación de licencias para softwares utilizados en el Departamento de Desarrollo.
- Se tramitó la generación de usuarios nuevos para el uso del sistema de expedientes por parte de ciudadanos de la provincia.
- Colaboración con los concursos de ascensos organizados por la Dirección de Recursos Humanos y con los exámenes del Consejo de la Magistratura.
- Se prepararon y entregaron equipos en desuso para donaciones a entidades sin fines de lucro, ordenados por Acuerdos del Superior Tribunal de Justicia.
- Se controló el Sistema de Incidencias registradas, resolviéndose 1.939 de 2.623 (74%) en la Primera Circunscripción, 2.660 de 2.732 (97%) en la Segunda Circunscripción y 965 de 979 (98%) en la Tercera Circunscripción, encontrándose pendientes de resolución, en su mayoría, las de ejecución continuada, todas solicitados por los distintos organismos de las tres circunscripciones judiciales.
- Se reciclaron cartuchos de tóneres Lexmark con la empresa Lexprint gratuitamente, conforme a inserción en Programa de Reciclado.
- Se elaboraron informes sobre el uso de insumos de impresoras por parte de los diferentes organismos.
- Se continuó con los controles sobre el uso de tóneres en los juzgados según Acuerdo 482/19.
- Se efectuó el registro de los gastos y las rendiciones del Fondo Rotatorio.
- Se tramitó la adquisición de productos de limpieza para el personal de maestranza según Acuerdo 322/19.
- Mediante el convenio firmado en 2019 con la ULP para el uso de su plataforma de aprendizaje virtual, se continuó con la administración general y el uso de la misma para las capacitaciones de la Secretaría.

- Se realizaron visitas de control de gestión a la ULG II y III.
- Se inspeccionó y controló las renovaciones de las oficinas de los juzgados Civiles y los cambios de pisos en las oficinas del Palacio de Justicia.
- Se prestó colaboración en la organización del escrutinio de las elecciones 2023:
 - Se generaron los expedientes para la compra de notebooks, la contratación del grupo electrógeno y piso canal, la compra de viandas y discos portables para almacenar las videograbaciones.
 - Se organizó al personal de guardia.
 - Se acondicionó el Salón Blanco y las oficinas anexas
- Se prestó colaboración en la organización del enjuiciamiento político al que fuera juez titular Dr. Jose Agustín Ruta.
 - Se acondicionó la Sala de Acuerdos
 - Se organizó el personal de guardia
- Se adquirió equipamiento para el armado de una estación de soldado.
- Se adquirieron proyectores para la Sala de Informática y para el Tribunal de Impugnaciones.
- Se tramitó la compra de switch POE para la instalación de Cicero en Cámara Gesell de Villa Mercedes, además de prestar colaboración en la instalación de la misma.
- Se adquirieron Racks para la instalación de consolas Cicero destinados a Cámara Gesell.
- Se adquirió e instaló equipamiento para las Salas de Oralidad Unipersonales en el Colegio de Jueces.
- Se solicitó la contratación de personal técnico especializado en sonido para el análisis de las instalaciones que se encuentran en el Salón Blanco.

CAPACITACIONES-INDICADORES

Se han realizado las capacitaciones dispuestas por Acuerdos del STJSL y aquellas que han surgido de las necesidades de Servicio , en las Tres Circunscripciones Judiciales , según los distintos cargos, funciones, organismos y necesidades específicas, a saber:

- Capacitación del año 2023 dispuesta en el Acuerdo N° 364-STJSL-SA-2022..-
- Empleados Fuero Civil - Funciones Acuerdo 370/22
- Prosecretarios Fuero Civil, Despacho Funciones Acuerdo 370/22
- Sobre Plataforma de Subastas Judiciales.-
- Acuerdo N° 547/18: “Evaluación del uso del sistema informático a cargo de la Secretaría de Informática Judicial”.
- Capacitación APP PAGAR del BNA destinada a los profesionales.
- Generación de tasas IOL - App PAGAR BNA Profesionales.
- A la Contadora Anzulovich en IURIX - ingresante del fuero Civil- nuevo cargo en virtud de Reforma judicial.-
- De ingreso de los alumnos practicantes de la Universidad Siglo 21.
- Capacitación a Jueces de Paz Lego sobre Acceso a IOL y Comunicaciones.
- Aspirantes al cargo de Juez Paz Lego Acuerdo 242/22.
- Al personal del Juzgado Civil N°5 de San Luis, a Prosecretarios y las nuevas funciones por Ley Orgánica.-
- A personal de RRHH, en cuanto al LEGAJO del agente , sobre Ingreso de documentación y manejo Bandeja de entradas Iurix, consultas al mismo.-
- Capacitación virtual destinada a todos los empleados afectados a realizar notificaciones al BNA Iurix
- Centro de Mediación Arizona IURIX Funcionalidades Básicas
- Capacitación sobre tasas y BNA (diversos in situ)

- Funcionalidades Generales de Ofimática y del Sistema de Gestión: IURIX(MOOC)
- Cursos en cuanto a funcionalidades según Nivel 1 2023, en forma Virtual con clases Sincrónicas
- Acuerdo N° 547/18: Se ha realizado la “Evaluación del uso del sistema informático a cargo de la Secretaría de Informática Judicial”
- Acuerdo 364-2022- CAPACITACION INFORMATICA INGRESANTES
- Capacitación específica a la Contadora Natalia Figueroa, funcionaria de la OGU Civil Villa Mercedes en IURIX .
- Capacitación a pasantes, ejemplo caso AGUIRRE Cristian Fernando Cuerpo Profesional Forense, Pasante SÁNCHEZ Yanina, etc.-
- Capacitación específica a la agente Olmedo Magdalena Relatora reintegrada a su cargo.-
- Capacitación a Nuevos Ingresantes 2023
- Capacitación aspirante concurso de Juez de Paz Lego Merlo
- Capacitación a Unidad de Investigación Fiscal Cibercrimitos
- Capacitación ingresantes en el Ministerio Público Fiscal y de la Defensa : Unidad de Abordaje Fiscal , Unidad de Abordaje Rápido y diversas Defensorías
- Otras capacitaciones sobre Funcionalidades Generales de Ofimática y del Sistema de Gestión: IURIX(MOOC)

MESA GENERAL ÚNICA

En cumplimiento del ACUERDO N° 181/23 se han realizado desde el día 01/01/2023 al día 31/12/2023:

- Creación e ingresos de OFL: 237
- Remisiones a la MGU:109

- Sorteos Mesa de Cámara: 1930

DEOX

En cumplimiento del ACUERDO N° 297/20 se han realizado desde el día de su implementación desde el día 01/01/2023 al día 31/12/2023:

- Ingresos: 117
- Respuestas: 74
- No contestados: 43

SERVICIO TÉCNICO Y LOGÍSTICA

- Se realizó la distribución de materiales y equipamiento para las demás Circunscripciones.
- Se realizaron evaluaciones técnicas a los requerimientos contables de índole Informáticos realizados por las distintas dependencias del Poder Judicial.
- Se crearon expedientes para adquirir equipos, repuestos e insumos para la Secretaría Informática.
- Se brindó Soporte Técnico con la solución respectiva de incidentes en la 1ra Circunscripción: consistentes en: inconvenientes por problemas de hardware; uso de impresoras; periféricos (escáner, teléfonos, mouse teclado, ups); Gestión, administración e instalación de elementos Informáticos; con conexión a internet; Instalación y configuración de software para firma digital; antivirus corporativo, Java, Adobe Reader, etc; Movimientos de equipos completos en función de la rotación del personal dentro de diferentes juzgados; Configuración y actualización de software para el correcto funcionamiento de Iurix Online a profesionales y peritos; control y actualización de Inventario, limpieza y mantenimiento, y reparación y/o reemplazo del parque informático.
- Se brindó Asistencia Técnica:
 - Exámenes para cargos establecidos por el Consejo de la Magistratura.

- Exámenes de ingreso establecidos por la Dirección de Recursos Humanos realizados en la Universidad La Punta.
- Exámenes de ascensos para el personal administrativo en el Aula de Capacitación.
- Elecciones Provinciales 2023
- Jurado de Enjuiciamiento realizado al Dr. Jose Agustin Ruta
- Se realizó para disposición final todo el material dado de baja que se encontraba en la baulera.
- Por medio del programa de reciclaje de la empresa Lexmark se reciclaron tóneres y unidades de imágenes vacías.
- Se programaron viajes al interior de la provincia para dar soporte presencial a los Centros de Mediación.
- Control y reemplazo de tóneres en todas las Dependencias conforme a Acuerdo N° 482/19.
- Registro de toda actividad en sistema GLPI, movimiento de equipos e insumos entre circunscripciones y coordinación de tareas.
- Se realizó un relevamiento masivo en todas las dependencias para realizar el correcto inventario del equipamiento destinado.
- Se proveyeron equipos de escritorio y Notebook y se realizaron instalaciones de red necesarias para los nuevos Centros de Mediación y Juzgados de Paz.
- Se crearon nuevas imágenes correctivas para realizar el mantenimiento correctivo a las pcs que llegan al taller, mejorando así la velocidad de respuesta. Las mismas fueron compartidas con las demás circunscripciones logrando una uniformidad en este tipo de tareas.
- Se montó en la oficina de Prensa un Servidor NAS para realizar backup los fotos y videos, de esta forma evitar que la información este en los equipos personales de los agentes.

- Se realizó el armado con su correspondiente cableado y sistema de audio de manera temporal para realizar Camara Gesell en el 2do piso.
- Se realizaron mudanzas y cableados temporales por la reparación de las paredes dañadas de las dependencias Contable y Prensa.
- Se realizó la mudanza y el cableado de red para la reestructuración de los Nuevos juzgados de Civiles, Colegio de Jueces, Defensorías Penales y Fiscalías.
- Asistencia técnica a los usuarios de forma remota con AnyDesk, configurando equipos personales y en comodato para utilizar el sistema lurix.
- Asistencia técnica presencial a juicios realizados por las Cámaras Penales.

SISTEMA DE GESTIÓN JUDICIAL

- Se realizaron un total de Testing de 10 versiones del sistema lurix y IOL para lograr la subida a producción de 6 versiones.
- Se realizaron los instructivos de las nuevas funcionalidades de los sistemas IOL - lurix.
- Se realizó el análisis funcional para la solicitud de 46 requerimientos a la empresa Unitech respecto a los sistemas lurix – IOL.
- Colaboración y soporte en la subida de versión del sistema IURIX.
- Se puso en funcionamiento el ingreso de causas via IOL para la Tercera Circunscripción.
- Se puso en funcionamiento para la Primera y Segunda Instancia de la Primera y Segunda Circunscripción por Conexidad y Directo.
- Se implementaron nuevos Organismo en lurix en conjunto con la Procuración General y la Policía de la Provincia.
- Se trabajó en conjunto con Base de Datos para la elaboración de informes.

- Se trabajó en conjunto en el análisis funcional con la empresa Unitech, para el desarrollo de funcionalidades sistemas lurix/IOL en la nube.
- Se respondió a todos los Oficios y solicitudes de informe por medio del sistema lurix.
- Se capacitó “In Situ” a los empleados de entidades bancarias que responden a los oficios bancarios, para que puedan ingresar los mismos por medio del sistema IOL.
- Se realiza guardia de atención de 8 a 20 hs para profesionales.
- Se documentaron un total aproximado de 2150 incidentes atendidos por mesa de ayuda.
- Se asistió al personal de Mesa de Entrada en la atención a profesionales, ciudadanos y agentes judiciales para el acceso a los expedientes.
- Se realizaron las configuraciones necesarias para el mantenimiento y funcionamiento de los Sistemas de Subasta y Cicero.
- Se asistió al personal de Capacitación (configuración de usuarios) en las jornadas de capacitación y los exámenes de ascenso.
- Colaboración con los centros de mediación para mejoras en su gestión.
- Se realizaron las configuraciones solicitadas por el STJ respecto a la implementación de la nueva ley Penal y las OGU.

AUDITORÍAS Y ESTADÍSTICAS

1. Informes Anuales Estadísticos solicitados por Organismos Externos al Poder Judicial de San Luis, mediante convenios firmados o dentro del marco de una ley.

A solicitud de la Junta Federal de Justicia de Cortes y Superiores Tribunales – Ju.Fe.Jus.

- Relevamiento Anual de datos y elaboración del informe estadístico correspondiente al año de referencia 2022,. quedando el resultado en el ADM 14633/23 - “ESTADÍSTICAS DEL AÑO 2022 - CONVENIO SOBRE SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA JUSTICIA ARGENTINA - JUNTA FEDERAL DE CORTES Y SUPERIORES TRIBUNALES DE LAS PROVINCIAS ARGENTINAS Y CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES - JU.FE.JUS.”
- Participación como asistente, vía on line, del Grupo de responsables de Estadística de los poderes judiciales (GREPJ), donde se expuso el estado de la Recopilación de Planillas Anuales.
- Participación como asistente, en el XXIII Taller del Grupo de responsables de Estadística de los poderes judiciales (GREPJ), en forma presencial en la sede de Ju.Fe.Jus.

A solicitud del Sistema Nacional de Estadísticas Judiciales (SNEJ), de la Dirección Nacional de Política Criminal en Materia de Justicia y Legislación Penal del Ministerio de Justicia y DDHH de la Nación.

- Relevamiento de datos y elaboración del informe estadístico correspondiente al fuero Penal del año de referencia 2022, ADM 2839/17. - “SISTEMA NACIONAL DE ESTADÍSTICAS JUDICIALES (SNEJ) - EN MATERIA DE JUSTICIA Y LEGISLACIÓN PENAL”.
- Relevamiento de datos y elaboración del informe estadístico correspondiente al año de referencia 2022, para el Relevamiento Nacional sobre Denuncias de Delitos Informáticos de la República Argentina, denuncias y/o causas iniciadas durante el año 2022 correspondientes a las figuras contempladas en la Ley N° 26.388 o “Ley de delitos informáticos y la Ley N° 26.904 de “Grooming”, en el

marco de lo dispuesto por la Ley N° 25.266, ADM 8111/19 “SISTEMA NACIONAL DE ESTADÍSTICA JUDICIAL (SNEJ) - RELEVAMIENTO NACIONAL DE DELITOS INFORMÁTICOS”.

- Relevamiento de datos y elaboración del informe estadístico correspondiente al año de referencia 2022, sobre justicia penal juvenil, ADM 2839/17 - “SISTEMA NACIONAL DE ESTADÍSTICAS JUDICIALES (SNEJ) - EN MATERIA DE JUSTICIA Y LEGISLACIÓN PENAL”.

A solicitud de la Base General de Datos de Niños, Niñas y Adolescentes, dependiente de la Corte Suprema de Justicia de la República Argentina.

- Relevamiento de datos, elaboración del informe estadístico correspondiente al año 2022, quedando el resultado obtenido en el ADM 12015/22.- “BASE GENERAL DE DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DE LA CSJN - INFORMES ESTADÍSTICOS”.

2. Diversos Informes de Auditoría y Estadística solicitados por organismos, magistrados y funcionarios del Poder Judicial de San Luis

A solicitud del STJ

- En cumplimiento con el Acuerdo 317/2022, relacionado con las tareas de Superintendencia de los organismos judiciales, se elaboraron cuarenta (40) reportes, los cuales fueron remitidos, según corresponda al Organismo que debe realizar la superintendencia, a la Secretaría Administrativa del STJ, a la Presidencia de la Cámara de Apelaciones CCAFNAVyL de SL, a la Presidencia de la Cámara de Apelaciones CCAFNAVyL de VM, a la Presidencia de Cámara de Apelaciones de Concarán, al Colegio de Jueces en los Penal de San Luis.
- Relevamiento de datos del fuero penal acusatorio, expedientes nuevos ingresados del Fuero Penal a partir del 01/02/2022, en los organismos del Ministerio Publico Fiscal, Audiencias realizadas en los Juzgados de Garantía,

Audiencias en los Tribunales de Impugnación, Audiencias en los Colegios de Jueces, Audiencias en lo Penal de la Secretaria Judicial del STJ.

- Por disposición del Acuerdo 370/2023 STJSL, se elaboraron nueve reportes, para cada uno de los Jueces de los Juzgados en lo Civil, Comercial y Ambiental de la Primera y Segunda Circunscripción Judicial, referente a los Escritos electrónicos recibidos, Expedientes pendientes de recepción en Mesa de Entradas remitidos desde otros organismos, Expedientes existentes y pendientes en todas las Dependencias, Autos interlocutorios y sentencias definitivas pendientes, Detalle de expedientes radicados en el Organismo.
- Participación en las tareas realizadas por la SIJ en el escrutinio definitivo de las elecciones 2023, lo realizado está detallado en el ADM 13602/23.

A solicitud del Sr Procurador General de la Provincia de San Luis.

- Elaboración del informe sobre los datos estadísticos respecto a la cantidad de Archivos y Desestimaciones en expedientes principales del fuero penal que se han realizado durante el año 2021

A solicitud de la Secretaría Administrativa del STJ.

- Informar las acciones ejecutadas en el Sistema lurix Gestión, por un agente judicial administrativo de la Unidad de Gestión Fiscal de la 2da Circ Judicial, desde el 01/02/2023 al 01/07/2023.
- Mediante OFR 434/6, se solicitó informar la situación de los Escritos Electrónicos ESCEXT ingresados mediante el Sistema lurix On Line y los registros de autos y sentencias, para el periodo testigo octubre y noviembre 2023, en los organismos de los fueros Civil, Comercial y Ambiental, Laboral y de Fuero Familia, Niñez, Adolescencia y Violencia, de la 1ra y de la 2da Circ Judicial.

A solicitud de la Oficina de Sumarios Administrativos.

- Mediante el OFR 12328/8, se solicitó un informe para dos profesionales abogados, un funcionario y un magistrado, respecto a la actividad efectuada en sistema informático lurix, en un día particular, referente a actuaciones y modificatorias, visualizaciones, como así también firma de actuaciones.
- Mediante el OFR 15053/4, se solicitó un informe en relación a una funcionaria y a una magistrada, respecto a la creación, modificación y eliminación de actuaciones bajo el concepto de Autos Interlocutorios y Sentencias Definitivas, en el período comprendido entre el 01/05/2023 y el 11/10/2023.
- Mediante el OFR 13317/6, se solicitó un informe si un Agente judicial visualizo actuaciones en el expediente PEX 335544/22, en el periodo comprendido entre el 01/10/2022 y el 31/10/2022 inclusive, indicando código de actuación, título de la misma y fecha.

A solicitud de la Dirección de Recursos Humanos.

- Para dar cumplimiento a los decretos de los Oficios OFR 5604, se realizaron treinta y un (31) reportes, referentes a informar, la cantidad de actuaciones que crearon y firmaron y/o la productividad, en el Sistema Informático lurix Gestión de los usuarios que se solicitaron.
- Estadística de productividad 2022, de los Señores Secretarios de Primera Instancia del Juzgado con competencia múltiple de Santa Rosa.
- Estadística de la productividad en el Sistema Informático lurix, desde el día 01/02/2022 al 15/05/2023 de una agente judicial administrativa, del Juzgado de Ejecución Fiscal de San Luis – OFR 3875/1.
- Estadística de la productividad (con todo lo tramitado en lurix), en los periodos 01/02/2022 al 31/12/2022 y del 01/02/2023 al 31/03/2023, de los usuarios de la oficina de Recursos Humanos de las tres circunscripciones judiciales.

- Auditoría de las acciones realizadas en el sistema informático desde el 28/04/2023 hasta el 05/10/2023 por la postulante a cubrir cargo de Jefe de Despacho del escalafón profesional en el área de Concursos y Quiebras de la Oficina de Gestión Unificada del fuero Civil, Comercial y Ambiental de la Primera Circunscripción Judicial, OFR 8259 /19.
- Auditoría de las acciones realizadas en el sistema informático desde el 01/08/2023 hasta el 14/12/2023 por la postulante a cubrir cargo de Jefe de Despacho del escalafón profesional en el área de Concursos y Quiebras de la Oficina de Gestión Unificada del fuero Civil, Comercial y Ambiental de la Segunda Circunscripción Judicial, OFR 8252 /10.
- Auditoría sobre Altas, Bajas y Modificaciones de Actuaciones realizadas por una agente judicial en el Sistema Lurix Gestión, Durante el periodo 01/08/2023 al 18/12/2023, OFR 3194/3.

A Solicitud de la Secretaría de Informática Judicial.

- Informe de actuaciones creadas y firmadas por el personal (incluye agentes, prosecretarios y secretarios) de cada una de las Áreas de la Oficina de Gestión Unificada durante el periodo entre el 01/02/2023 al 31/03/2023 de los fueros Laboral y Fuero Familia, Niñez, Adolescencia y Violencia de Villa Mercedes.
- Informar la cantidad de ESCEXT, ingresados mediante el Sistema Lurix On Line, antes del 28/08/2023 inclusive y que al día 12/10/2023 están en el estado Agregado a Despacho.
- Informar respecto al estado de Escritos Electrónicos (ESCEXT), ingresados mediante el Sistema Lurix On Line, en los fueros Civil, Comercial y Ambiental, Laboral y de Fuero Familia, Niñez, Adolescencia y Violencia, de la 2da circ Judicial de Villa Mercedes, auditoría de acciones del personal de cada una de dichas dependencias y sus horarios de conexiones al sistema informático, ADM 434/15 “COLEGIO DE ABOGADOS DE V. MERCEDES – S. LUIS”.

- Informar respecto al estado de Escritos Electrónicos (ESCEXT), ingresados mediante el Sistema Jurix On Line, en los fueros Civil, Comercial y Ambiental, Laboral y de Fuero Familia, Niñez, Adolescencia y Violencia, de la 1ra Circ Judicial San Luis, auditoria de acciones del personal de cada una de dichas dependencias y sus horarios de conexiones al sistema informático, ADM 434/15 “COLEGIO DE ABOGADOS DE V. MERCEDES – S. LUIS”.
- Informar sobre Escritos Electrónicos ESCEXT sin proveer que hay al momento en los Juzgados del Fuero Laboral de Villa Mercedes, al día 07/11/2023.
- Informe estadístico sobre los Autos y Sentencias, pendientes al día 09/11/2023 y dictados durante el transcurso del año 2023 del Juzgado Civil Nro 3 de VM según registros del libro de autos y sentencias.

A solicitud de las Secretarías, de la Ofic. Gestión Unif. Flia, Niñez, Adolescencia y Violencia de la 1ra Circunscripción Judicial.

- Elaboración del informe sobre Expedientes principales Radicados en los Juzgados de Familia, Niñez, Adolescencia y Violencia, de la 1ra Circunscripción Judicial relacionados con los conceptos de juicios de Violencia.

A solicitud del Secretaria del Despacho de Violencia, de la O.G.U. de Flia, Niñez, Adolescencia y Violencia de la 1ra Circunscripción Judicial.

- Informar sobre las actuaciones realizadas por los agentes administrativos de dicha dependencia, desde el día 10 al 15 de septiembre y del 18 al 22 de septiembre.
- Informar sobre la productividad de los empleados de la OGU DESPACHO, desde el 08/10/2023 al 27/10/2023.

A solicitud de la Sra. Presidente de la Cámara de Apelaciones en lo Civil, Comercial, Ambiental, Familia, Niñez, Adolescencia, Violencia y Laboral de la 2da Circunscripción Judicial.

- Informar sobre Escritos Electrónicos recepcionados, expedientes pendientes en la mesa de entradas, autos interlocutorios y sentencias pendientes, de cada

Juzgado de Familia, Niñez, Adolescencia y Violencia de la Segunda Circunscripción Judicial.

A solicitud del Sr Magistrado del Juzgado de Garantía Nro 4 de la 2da Circunscripción Judicial

- Mediante CPA 357329, auditoria de actuaciones realizadas por la Fiscalía de Instrucción N°2 desde el 1 de noviembre hasta el 5 de diciembre, sobre los Expedientes PEX 357329/23 y PEX 347411/22
- 3. Informes de Auditoría y Estadística solicitados por organismos o personas Externas al Poder Judicial de San Luis, previa autorización del STJ.
- A solicitud del Instituto de Estudios Comparados en Ciencias Penales y Sociales (INECIP), en relación a los datos de Violencia de Género o Violencia contra la Mujer, periodos de referencia desde el año 2013 al 2022.
- A solicitud de la Dirección de Estudios y Estadísticas de Relaciones de Trabajo, Subsecretaría de Planificación, Estudios y Estadísticas, Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, respecto a la cantidad de causas ingresadas, causas en trámites y causas resueltas, del Fuero Laboral para los períodos 2006-2013 y 2019-2022.
- A solicitud de la Oficina de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) en Argentina, sobre causas iniciadas desde el 01/01/2019 al 31/12/2022 de acuerdo a diferentes conceptos de juicios relacionados con la trata de personas.
- A solicitud de la Fiscal Federal de San Luis, Dra María Alejandra Mangano, se elaboró un informe sobre todos los procesos del fuero civil y de familia en las que dos personas físicas, hayan resultado o resulten parte, precisando número de expediente, carátula y juzgado interviniente, ADM 13994/23, OFR 13994/23.
- A solicitud del Profesional Abogado Fernando Oscar Estrada Tomo II Folio 128 NM 524 CAyPVM

- a. Auditoría de diferentes puntos del expediente EXP 366330/21, quedando el resultado en el ADM 13916/23 – “AUDITORÍAS GENERALES 2023”.
 - b. Auditoría de visualización de la actuación N° 21210312/23 desde el 01/02/2023 hasta el 05/04/2023.
 - c. Auditoría respecto de los operadores públicos y privados que consultaron y realizaron acciones en el expediente digital EXP 380277/22.
 - d. Auditoría de visualización de actuaciones del EXP 356070/20.
 - e. Auditoría de expediente digital EXP 178420/9.
 - f. Relativo al documento agregado en Actuaciones N° 22319068 y 22319067 correspondientes al MAN 394520/2.
- A solicitud de la Profesional Abogada Hebe Valeria Barrios Tomo I Folio 18 Mat 118 CAyPVM, auditoría sobre el expediente INC 295581/1.
 - A solicitud del Profesional Abogado Pipitone Caporicci Maximiliano Andrés Tomo 9 Folio 035 NM 1685 CAyPSL, informar las causas judiciales respecto a doce personas físicas.

4. Actividades relacionadas con la Gestión de Usuarios

Del Sistema de Incidentes GLPI, de la Secretaría de Informática Judicial, resulta que se recepcionaron durante el año 2023 un total de 1208 requerimientos referente a la Categoría de la Gestión de Usuarios, estos pueden ser solicitudes de altas de nuevos usuarios para poder acceder a los Sistemas que administra la Secretaría, Reseteo de Contraseñas de Usuarios ya existentes, Recordatorios del Usuario Asignado, o evacuar cualquier otra duda o solicitud referente a dicha Gestión.

Año	Requerimientos de Gestión de Usuarios
2020	953
2021	1989
2022	2332
2023	1208

El siguiente cuadro, muestra los usuarios nuevos que se crearon durante al año 2023, por tipo de usuario.

Tipo de Usuario	Altas de Nuevos Usuarios año 2023
Abogado	95
Auxiliar de Justicia (Perito Martillero Síndico)	71
Usuarios para el Escrutinio de las Elecciones 2023	40
Empleado Administrativo Externo (giaj)	3
Empleado Judicial Administrativo	31
Empleado Judicial Pasante	11
Empleado Judicial Profesional Universitario	3
Escribano	2
Especial Externo	23
ESPECIAL Interno	3
Funcionario	4
Google	4
Magistrado	4
Organismo (Interno del PJSL / Ministerio Público)	11
Parte - Persona Física	430
Parte - Persona Física / Proveedor o Contratista	4
Parte - Persona Jurídica / Proveedor o Contratista	11
Parte - Persona Jurídica / Pública	11
Procurador	1
Secretario Privado Ministro	2
Total	764

IMPLEMENTACIONES TECNOLÓGICAS

- Se brindaron nuevamente capacitaciones sobre la plataforma webex meeting y webinar sobre diferentes temas.
- Se actualizaron a la última versión las salas de Cicero, y se desplegaron nuevas salas de Cicero en Familia de San Luis y Villa Mercedes (como salas de oralidad 3), como también una sala de cámara Gesell completa (sala de observación, sala de audiencia y sala de control), se desplegó la sala del Tribunal de Impugnaciones de Villa Mercedes.

- Se realizaron mejoras sobre Qlik en la nube, lo que permitió actualizar dinámicamente los tableros correspondientes al sistemas de incidencias glpi y se actualiza periódicamente el tablero de Webex permitiendo una observabilidad del consumo de las videoconferencias.
- Se realizaron diferentes capacitaciones sobre pago electrónico de tasas con los servicios proporcionados BNA, Link y Pagar.
- Se continuó con el proceso de optimización del ecosistema de lurix específicamente (Giaj lol, ICN lurix G3) para la nube AWS, con el soporte del integrador Nubilink, realizando las fases 3 (despliegue continuo, parámetros iniciales y de crecimiento y actualización de contenedores y ami) y 4 (pruebas de stress y performance), y se deja planteadas para el 2024 las siguientes dos fases; fase 5 (mejorar BD, sacar binarios de la BD) y fase 6 (trazabilidad de la seguridad).
- Se dejó en producción en AWS, el sistema Maletín Fiscal, con el apoyo del integrador Nubilink.
- Actualización módulo de tasas judiciales en la visualización de GIAJ-IOL.
- Investigación de nuevas funcionalidades y módulos para lurix.
- Se dejó lista la aplicación para la centralización de las comunicación electrónicas por diferentes ws en un servicio de Api Amanzón Gateway generando así una única plataforma de comunicación.
- Se realizaron investigaciones sobre calendarios compartidos en Webex, lurix y Gmail.
- Se brindó atención por incidencias a diferentes profesionales matriculados.
- Se brindó atención a diferentes Agentes, Funcionarios y Magistrados.
- Se brindó soporte y asistencia al usuario sobre sistema RNR, Cicero, Webex, Tasas, Youtube.

- Se desarrollaron diferentes tareas de administración, coordinación y gestión en el cómputo de escrutinio de las elecciones generales para Gobernador, Senadores, Diputados e Intendente para el año 2023.
- Si brindó soporte y atención para el Jury de Enjuiciamiento.
- Se brindó soporte y actualización sobre equipamiento desplegado.

DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS

- Sistema Distrito: Generación automática de estructura de secciones, circuitos electorales y mesas en base al padrón de electores. Automatización de proceso de notificaciones. Mejoras al portal de autoridades de mesa y registro de voluntarios.
- Participación en las actividades del Escrutinio en Elecciones Generales 2023.
- Mantenimiento del sitio web de la Secretaría Electoral relacionado con Elecciones Generales 2023.
- Mejoras en Maletín Fiscal a pedido de la Procuración General de la Provincia.
- Migración a plataforma AWS del ecosistema Oracle APEX - Maletín Fiscal.
- Mejoras en el Registro Único de Violencia según lo diagramado en su implementación.
- Sistema Ingres@: Adaptación para registro de ingreso de personal externo al Palacio de Justicia.
- SIAJUS: Activación y mejora del módulo de títulos para RRHH.
- Refactorización del sistema Postul@: Inclusión de descarga de comprobante de inscripción y posibilidad de modificar la inscripción hasta la fecha límite del proceso.
- Apoyo en las actividades del proceso de exámenes de ingreso administrativo.

- Configuración, operación y resolución de incidentes de inscripciones de ingreso para personal administrativo en Abril y Diciembre 2023.
- Inscripciones Consejo de la Magistratura: Soporte para las diferentes inscripciones, corrección de errores detectados.
- Inicio de análisis para la factibilidad de migración de sitios web a plataforma AWS.
- Sitio Mi Denuncia: Modificación de casillas de correo receptoras de las denuncias.
- Sistema Prest@: Configuración e implementación de nuevo préstamo 2023.
- Busc@: Incorporación de un acceso público disponible para la consulta de fallos del Superior Tribunal.

INFRAESTRUCTURA

- Como parte central del flujo de trabajo, se intervino, se analizó, y se trabajó en conjunto siempre en mayor medida con la Subsecretaría de seguridad, con los departamentos de base de datos y desarrollo, y así también con el Área de Soporte Técnico para lograr encaminar numerosos proyectos encomendados, y también las necesidades propias que surgieron desde cada área/Dpto de la Secretaría.
- Se colaboró en los proyectos de llevar la infraestructura hacia la nube tanto de lurix Gestión y lurix On Line.
- Además se trabajó en conjunto con los proveedores Unitech y Nubilink para la configuraciones de servicios necesarios para lurix Cloud Native, como Integración entre Microsoft Active Directory y AWS Cognito. Se comparte brevemente el listado de tareas que involucró tal proyecto:
 1. Se inició una instancia de servidor de Windows 2016 en una instancia t3a.small de Amazon EC2, y se la llamó DC-NUBE.
 2. Se instalaron los servicios de dominio de Active Directory (AD DS).

3. Se configuró AD DS.
 4. Se unió al servidor a nuestro dominio JUSTICIASANLUIS.
 5. Se modifica la estructura de sitios y servicios del dominio, para el nuevo servidor.
 6. Se instaló el Rol de servidor de federación de Active Directory (AD FS).
 7. Y se implementó la configuración necesaria de ADFS para que AWS Cognito pudiera autenticar con nuestros usuarios de dominio, en conjunto con Unitech y Nubilink.
- Se armó el diseño lógico de red redundante y dedicada para el escrutinio definitivo de las elecciones generales de este año 2023, con equipos redundantes, servidores virtuales duplicados, copias de seguridad programadas, y demás tareas compartidas con la Subsecretaría de Seguridad.
 - Se colaboró en el proyecto de llevar la infraestructura hacia la nube de AWS de la app de Maletín fiscal desarrollada con Oracle Apex.
 - Se realizó la logística para los numerosos exámenes que se efectuaron tanto para el Consejo de la Magistratura, como para las instancias de ingresos y ascensos de personal.
 - Se realizó la instalación de nuevo equipamiento de almacenamiento Dell EMC en el Datacenter provincial de la Punta.
 - Se inició la instalación del nuevo equipo de cómputo y virtualización HP Synergy en el Datacenter provincial de la Punta.
 - Se inició la instalación de equipamiento Dell EMC destinado a mejorar las soluciones de copia de seguridad en el Datacenter provincial de la Punta.

BASE DE DATOS

- Tareas de administración de Base de Datos sobre Servidor de Producción de lurix/lurix Online. control de espacios en disco, tuning, control de backup, modificación de estructura de base de datos, script de control, atención de alertas de servidor, modificación de parámetros de base y aplicación de constraint.
- Despliegue de nuevas versiones de lurix sobre plataforma de Testing (90.0.0, 90.1.0, 90.1.1, 90.1.2, 91.0.0, 91.0.1, 91.0.2, 91.0.3, 92.0.0).
- Despliegue de nuevas versiones en Testing de lurix Online (8.3.0, 8.3.1, 8.4.0, 8.5.0).
- Actualización y control del buen funcionamiento de los shell script de Tareas Programadas: Backup full, backup incremental, monitoreo de importación de escritos, estadísticas de base, alertas de servidor, control de actuaciones dañadas, notificación de INR, control de bloqueos, monitoreo de ingresos de Expedientes por lol y control de accesos. Informes de Auditoría.
- Se realizaron varios simulacros de restauración de la base de datos de lurix/lol de producción completa, tomando el backup de disco, para verificar el resguardo correcto de los datos.
- 05/05/2023 Documentación sobre descarga de archivos de Rendición de Tasas del Banco Nación. Creación de tablas externas y desarrollo de script de base de datos para procesar archivos de tasas. Modificación del Reporte de Tasas Judiciales.
- Desde 05/05/2023 Procesamiento diario de Archivos de Rendición de Tasas Judiciales.
- 29/05/2023 Despliegue de nuevas versiones en Producción de lurix (90.0.0, 90.1.0, 90.1.1, 90.1.2, 91.0.0, 91.0.1, 91.0.2, 91.0.3, 92.0.0) y de Aplicación de lol. (8.3.0, 8.3.1, 8.4.0, 8.5.0). Cambios de estructura de base, creación y actualización de procesos, funciones, package, índices y despliegue de versión(

para llevar al Sistema de Gestión de la versión 90.0.0 a la 92.0.0. Se realizó el monitoreo y se corrigieron algunas funcionalidades para poder estabilizar la versión .

- Despliegue de nuevas versiones en Testing de Lurix (94.0.2, 94.0.3, 95.0.0).
- Despliegue de nuevas versiones en Testing de Lurix Online (8.7.4, 8.7.5).
- Uso de Enterprise Manager Cloud 13 Oracle para monitoreo de la Base de Datos.
- Instalación de Base de Datos Oracle 19 para realizar pruebas de Restauración Completa de la Base de Producción Lurix/loI en nueva virtual de contingencia.
- Control de datos, configuración, modificación de datos erróneos, actualización y corrección de datos. Extracción de datos y conformación de Informes. Verificación y Corrección de datos inconsistentes. Creación y configuración de nuevos organismos.
- Desarrollo de script para informes de Auditoría y Control.
- Análisis, desarrollo y mejora de código de funciones y procesos de base de datos. Recomendaciones de mejora a la empresa proveedora del sistema de Gestión.
- Soporte y Control de Servidores de Aplicación de Lurix/Lurix Online de Testing /Producción.
- Creación de nuevas vistas, control, mejora y Monitoreo de recarga de vistas materializadas que conforman los datos de origen del sistema de inteligencia empresarial y visualización Qlik.
- Resguardo de Backup de Subastas
- Monitoreo de plataforma de Apex Producción en colaboración con el Departamento de Desarrollo.
- 27-07-2023 Puesta en producción de la aplicación de Maletín Fiscal On Site a Cloud AWS. Migración de esquema de maletín de la base de datos de producción utilizando S3, Configuración de Oracle RDS con APEX 22.2, Instalación en EC2 de Ords y configuración parámetros de Tomcat.

- Participación en el proyecto de Iurix Cloud Native.
- Control y corrección de errores del Proceso de Despacho Diario
- Monitoreo de Sumarios Policiales.
- Mantenimiento de los Servidores de Aplicación de Producción Iurix/loI. Monitoreo y verificación del correcto funcionamiento del Servicio por tareas de mantenimiento para agregar espacio en Disco.
- 02-12-2023 Despliegue de nuevas versiones en Producción de Iurix (94.0.2, 94.0.3, 95.0.0) y de Aplicación de loI. (8.7.4, 8.7.5). Cambios de estructura de base, creación y actualización de procesos, funciones, package, índices y despliegue de versión(para llevar al Sistema de Gestión de la versión 94.0.1 a la 95.0.0. Se realizó el monitoreo y se corrigieron algunas funcionalidades para poder estabilizar la versión .
- 14-12-2023 Actualización de la aplicación de Maletín Fiscal en Cloud AWS para cambiar el idioma de APEX en la base de datos.

SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD

- Se adquirieron licencias para Symantec Endpoint Protection con una nueva consola de administración en la nube que permite la administración híbrida del antivirus. Esto es, una consola on-premise en San Luis sincronizada con la consola en la nube que reúne a todos los dispositivos clientes. Para esto, se modificaron accesos de redes para permitir que los clientes de los demás circunscripciones se conecten a San Luis y se coordinó con las diferentes ULGs la migración de los equipos. A la fecha se encuentra el San Luis migrado completamente, Datacenter, Concarán y Multifuero casi en su totalidad y Villa Mercedes comenzando.

- Reinstalación de la plataforma de correo, para la aplicación de los parches de seguridad acumulativos . El mismo se llevó adelante sin interrupciones en el servicio.
- Adquisición de nuevo equipamiento para modernizar la solución de backup (Licitación Pública N°: 15/2022) en el centro de datos de la ciudad de La Punta.
- Se actualizó el software de control AntiSpam Symantec Messaging Gateway a su última versión.
- Se actualizó el certificado SSL de todos los sitios y servicios del Poder Judicial, el cual tiene validez anual, debiendo realizarse el mantenimiento cada año.
- Se solicitó a Autopista de la Información un backup de todas las zonas dns que corresponden a servicios del Poder Judicial (giajsanluis, justiciasanluis, periodicojudicial) para realizar tareas de limpieza de aquellas entradas obsoletas en los mismos que publiquen información desactualizada.
- Se realizó la difusión de un guía práctica sobre ciberseguridad con videos explicativos de JUFEJUS, colocando los mismos en el sitio de la SIJ y notificando de los mismos vía correo.
- Se instalaron parches y correcciones de seguridad en distintos servidores de la plataforma Microsoft. Se vincularon al servidor WSUS de gestión de actualizaciones para determinar de manera más puntual que actualizaciones instalar luego de probar las mismas en servidores de testing específicos para esa tarea.
- Se actualizó la política de backup para contener las solicitudes de auditorías de correo, realizadas por las distintas autoridades. Se determinó el tiempo de retención recuperación a un año con una foto mensual del mismo.
- Se realizó un control constante sobre las cuentas que ya no eran necesarias mantener ya sea por eliminación, jubilación o fallecimiento, para evitar posibles vulnerabilidades desde cuentas sin permisos.

- Se realizaron en IURIX los requerimientos de las compras y consultorías tecnológicas para el año en curso.
- Se actualizó el firmware de los Firewalls del Datacenter, San Luis, Villa Mercedes, Concarán y Multifuero junto con la actualización de la consola de administración de los mismos.
- Se realizaron e informaron todas las auditorías de correo recibidas por IURIX.
- Se participa activamente con proveedores de servicios externos, tales como UNITECH, NUBILINK, SYADSA, BINETZ, PENTA, VECTUS, CEDI, etc. por los distintos proyectos en curso gestionados por la SIJ.
- Se coordinó con el BNA el proceso de gestión de usuarios para el sistema de consulta de saldos que el mismo posee. Para esto se realizó el contacto con personal del área técnica del Banco Nación para coordinar de que manera realizar el proceso de intercambio de información mediante un canal seguro que implica un servicio de encriptación. Se entregaron por correo todos los usuarios del sistema y se realizaron las solicitudes de alta/baja/modificación pertinentes de acuerdo a lo coordinado.
- Se resolvieron las solicitudes de recuperación/restauración de información (autorizadas) a nivel correo, servidores y sistemas de archivos.
- Se reforzaron las recomendaciones de seguridad y buenas prácticas de seguridad respecto del buen uso de las cuentas y las formas de evitar el phishing mediante diversas campañas de concientización difundidas por correo a todas las cuentas institucionales del Poder Judicial.
- En virtud del crecimiento actual y de los avances tecnológicos afrontados por el PJSJ y con objeto de plasmar las funciones de seguridad se solicitó el ingreso de personal detallando las características deseadas de los postulantes. Esto se materializó en el actual llamado a concurso del acuerdo 293/23.

- Se crearon múltiples reglas de control y filtrado de correos fraudulentos en el software antispam del PJSL para restringir ataques y se agregaron reglas de detección de spam por categorías.
- Como parte central del flujo de trabajo, se intervino, se analizó, y se trabajó en conjunto con todos los demás departamentos, para que pudieran realizar las tareas encomendadas tanto por el Superior Tribunal, nuestros Secretarios, o también las necesidades propias que surgen desde cada oficina de esta Secretaría.
- Se colabora activamente en reuniones semanales en distintos proyectos con personal de seguridad informática de todos los Poderes Judiciales del País, mediante la Ju.Fe.Jus.
- Se participó y brindó asistencia en la migración de maletín fiscal hacia una versión en la nube de AWS.
- Se integró el Poder Judicial de San Luis con el servicio Web del Bus Federal.
- Mantenimiento y redespigamiento de los ambientes de testing por diversos pedidos del área de Desarrollo.

ULG II

- ASISTENCIA AL USUARIO: Asistencia a Magistrados, Funcionarios y Empleados, sobre el Sistema Iurix, IOL, Correo Electrónico, Subastas, RUV, Cicero, Cisco Webex, Maletín Fiscal, Consejo de la Magistratura y otros.
- Asistencia a Jueces de Paz Lego y Centros de Mediación in situ y en otras localidades pertenecientes a la 2da. Circunscripción de forma remota.
- Asistencia a Profesionales Externos y a Peritos en el uso del Sistema de Expediente Electrónico – IURIX ONLINE.
- Asistencia a ciudadanos en general para acceder a la Justicia a través de la aplicación Portal Puntano, como así también, en la generación de usuario y asistencia en el uso del Sistema de Expediente Electrónico – IURIX ONLINE.

- Otorgamientos de permisos en Sistema de Expediente Electrónico a los distintos usuarios según se solicite y de acuerdo a las autorizaciones necesarias – Subrogaciones, Empleados Nuevos, Redistribución de las tareas del personal, etc.
- Asistencia y capacitación a usuarios del CISCO Webex para audiencias en forma remota.
- Movimiento de equipos, fueros de Familia, Laboral, Civil Comercial, Ministerio Publico Fiscal en el marco del: “PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LA REFORMA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE SAN LUIS”.
- Reestructuración del cableado de red, fueros de Familia, Laboral, Civil Comercial, Ministerio Publico Fiscal en el marco del: “PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LA REFORMA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE SAN LUIS”.
- Cambio de lugar de Salas de Oralidad Civil, debido a la readecuación de espacios edilicios de las dos salas de oralidad Civil, realizando movimiento del equipo (PC, Switch, microfonía, cámaras, etc) y cableado de red.
- Instalación y cableado de una sala Cicero en Cámara Gesell.
- Instalación y cableado de una sala Cicero en Tribunal de Impugnaciones.
- Actualización de Java y borrado de archivos temporales de equipos en tribunales de la segunda circunscripción, como también en equipamiento de agentes, funcionarios, magistrados, mediadores y personal externo (abogados, peritos, ciudadanos).
- Renovación y alta de Firma Digital a Agentes, funcionarios, Magistrados, Peritos, Mediadores y Jurado de enjuiciamiento por parte de Autoridades de registro asignadas en la 2da.Circunscripción.
- Renovación de insumos en impresoras (toner/cartuchos de tinta y unidades de imagen).
- Recambio de equipamiento por roturas.

- Reparación de dispositivos informáticos PC, monitores, notebooks, scanner, impresoras, cargadores de notebooks, teléfonos IP, Cámaras IP, etc.
- Instalación de imágenes correctivas a equipamiento informático.
- Revisión y adecuación de equipos de personal externo como abogados, peritos y funcionamiento del sistema IURIX Online.
- Revisión y adecuación de equipos de personal interno para el funcionamiento del sistema de gestión de Expedientes, para trabajo en horarios extra-laborales.
- Recambio de baterías en UPS.
- Mantenimiento de la red informática.
- Control preventivo y mantenimiento de Racks, y Sala de Servidores y tecnología ubicada en los mismos.
- Supervisión y asistencia de la solución de grabación, catalogación y distribución de Juicios Orales a través de la plataforma "CICERO" de XTREAM en las salas de Juicios Orales correspondientes a las Cámaras Penales N°1 y N°2, sala de Juicio Oral del tribunal de Impugnaciones de la 2da. Circunscripción y transmisión por el canal de YouTube a requerimiento.
- Administración de servidor dhcp (registro, reserva, eliminación de ip).
- Administración consola antivirus (excepciones, políticas, nuevas versiones).
- Administración vlans.
- Configuración e instalación de teléfonos VoIP.
- Análisis y generación de informes y actuaciones correspondientes para la concesión de accesos excepcionales a internet previsto en el pto. 4.11.7 de las Políticas de Seguridad establecidas en el Acuerdo 61/2017.
- Gestión de Usuarios, altas y reseteo de contraseña
- Carga, administración y actualización de la información del parque informático en GLPI.
- Coordinación y registro de tareas mencionadas en las áreas anteriores.

- Gestionar la recepción, aviso, documentación y seguimiento del equipamiento informático enviado a garantía.
- Registro de envío de equipamiento entre circunscripciones.
- Control de préstamos y asiento para control de fechas de devolución.
- Respuestas a solicitudes de informes.
- Préstamos de elementos informáticos a otros organismos que lo soliciten (notebooks, proyectores, parlantes, etc.).
- Colaboración en concursos de ascenso organizados por la Dirección de Recursos Humanos.
- Carga, administración y actualización permanente de la información de los activos informáticos según su distribución y estado en GLPI.
- Evaluación del sistema lurix en exámenes de ascenso administrativo para categorías superiores.
- Creación y actualización de instructivos, realizaciones de actividades/ evaluaciones y seguimiento del Nivel 1 de Informática que se cursa mediante la plataforma de Aulas Virtuales de Informática, con sus respectivas clases virtuales sincrónicas.
- Capacitación Informática y del Sistema de Gestión de Expedientes para nuevos ingresantes administrativos.
- Capacitación a empleados por requerimientos de los responsables de Juzgados y áreas.
- Asistencia Técnica a los relojes de marcación de Ingreso.

ULG III

- Carga, administración y actualización permanente de la información de los activos informáticos según su distribución y estado en GLPI.

- Asistencia a los Centros de Mediación en la realización de Co-Mediación a Distancia.
- Asistencia a los Centros de Mediación en la realización de Co-Mediación a Presencial.
- Asistencia a Magistrados, Funcionarios y Empleados, sobre el Sistema Iurix, IOL, Correo Electrónico, Subastas, Consejo de la Magistratura y otros.
- Asistencia a Magistrados, Funcionarios y Empleados en la transmisión de Audiencias en Youtube.
- Asistencia a Magistrados, Funcionarios y Empleados en la transmisión de audiencias de Cicero por Youtube.
- Asistencia Remota y presencial a Jueces de Paz Lego y Centros de Mediación.
- Asistencia Remota y Presencial a Profesionales Externos en el uso del Sistema de Expediente Electrónico.
- Asistencia a Ciudadanos en la generación y uso del Sistema de Expediente Electrónico – IURIX -ONLINE.
- Asistencia presencial a Ciudadanos en la generación y visualización de expedientes mediante Portal Puntano 4.0.
- Capacitación y Asistencia Técnica a usuarios del CISCO Webex para audiencias en forma remota.
- Capacitación plataforma CICERO para audiencias en forma remota.
- Otorgamientos de permisos y configuración en Sistema de Expediente Electrónico.
- Movimiento de equipos, por solicitud de los distintos organismos, por problemas edilicios.
- Mejoras en la grabación del sonido mediante Cicero, en la Sala de Juicios Orales de la Cámara de Apelaciones de la Localidad de Concarán.
- Adquisición, Instalación del Equipo de Sonido en el SUM.

- Operatividad en Capacitaciones del Equipo de Sonido (micrófonos, parlantes) en el espacio SUM.
- Asistencia en las Capacitaciones dadas por el Juez de Garantía N 2 en el SUM
- Gestión y Seguimiento de Conectividad en los espacios externos a la red del Poder Judicial.
- Mantenimiento Preventivo de equipos en tribunales.
- Renovación y alta de Firma Digital a Agentes, Funcionarios, Magistrados y Peritos, Mediadores y Jurado de Enjuiciamiento por parte de Autoridades de Registro.
- Renovación de insumos en impresoras (tóner/cartuchos de tinta y unidades de imagen).
- Instalación de imágenes correctivas a equipamiento informático.
- Revisión y adecuación de equipos de personal externo como abogados para funcionamiento del sistema IURIX Online.
- Recambio de baterías en UPS.
- Reparación de dispositivos informáticos: PC, monitores, notebooks, scanner, impresoras, cargadores de notebooks, teléfonos IP.
- Supervisión y asistencia de la solución de grabación, en la Sala de Juicios Orales mediante la plataforma "CICERO".
- Análisis y generación de informes y actuaciones correspondientes para la concesión de accesos excepcionales a internet previsto en el pto. 4.11.7 de las Políticas de Seguridad establecidas en el Acuerdo 61/2017.
- Coordinación y registro de tareas mencionadas en las áreas anteriores.
- Respuestas a solicitudes de informes.
- Préstamos de elementos informáticos a otros organismos que lo soliciten (notebooks, proyectores, parlantes, etc.).
- Capacitación y prácticas en Iurix para ingresantes administrativos y profesionales.

- Creación y actualización de instructivos y evaluaciones para los diferentes niveles de capacitación que se cursan mediante la plataforma de Aulas Virtuales de Informática (Acuerdo N°50/18).
- Asistencia en Exámenes finales Nivel 1, 2 y 3 del curso de Informática
- Reacondicionamiento y reubicación del Rack y servidores.
- Control preventivo y mantenimiento de Racks, y Sala de Servidores y tecnología ubicada en los mismos.
- Configuración e instalación de teléfonos VoIP.
- Nuevo Cableado Estructural en el Centro de Mediación de Villa del Carmen.
- Asistencia a las Cámaras de Seguridad ante distintas contingencias.
- Presentación y asistencia de informes obtenidos desde Iurix o mediante el área de Base de Datos.
- Asistencia a Agentes, Funcionarios, Magistrados, Profesionales Externos ante políticas de Seguridad en Cambio de Contraseña del Correo Institucional.
- Asistencia a Agentes, Funcionarios, Magistrados, Profesionales Externos ante la implementación en el Consumo de Correo Electrónico.
- Cableado para la instalación y puesta en funcionamiento del nuevo reloj instalado en el Edificio de Primera Instancia Concarán.
- Colaboración de Conexión de Fibra Óptica para el Centro de Mediación de Concarán.
- Colaboración en relevamiento e informe en conjunto con el Área de Mantenimiento, Área Contable y RRHH para reorganizar espacios en la Localidad de Concarán dado el alquiler de un nuevo espacio.
- Análisis, relevamiento e informe sobre la distribución del Edificio destinado al Cuerpo Profesional Forense en la Localidad de Concarán.
- Cableado estructural mediante cable UTP al Edificio del Cuerpo Profesional Forense de la Localidad de Concarán

- Gestión ante Autopista de la Información para pasar nuestras redes de Datos y Telefonía en el Edificio del Cuerpo Profesional Forense de la Localidad de Concarán
- Gestión ante Autopista de la Información para pasar nuestras redes de Datos y Telefonía en el Edificio de la Dirección Contable de la Localidad de Concarán
- Colaboración en relevamiento e informe en conjunto con el Área de Mantenimiento, Área Contable y RRHH para reorganizar espacios en Edificio de Primera Instancia Concarán de las dependencias de UAF – UGF – Defensorías.
- Reacondicionamiento, cableado para los espacios destinados a UAF – UGF – Defensorías.
- Actualización de Antivirus Corporativo Symantec en la Localidad de Concarán y Multifuero
- Asistencia y Seguimiento al Equipos de Apoyo a la Gestión Judicial establecido en Acuerdo N° 251-STJSL-SA-2023
- Asistencia Relevamiento Re funcionalización de Área de Cámara Gesell en Edificio «DR. TOMÁS JOFRÉ» de la Tercera Circunscripción Judicial.
- Asistencia Relevamiento Refuncionalización del Área de Cámara Gesell la localidad de Concarán de la Tercera Circunscripción Judicial.
- Asistencia Defensoría Penal N 2 en Creación de Usuario, acceso al sistema y presentación de Recursos de Queja de la Corte Suprema de Justicia de la Nación
- Colaboración y Capacitación en Conjunto con el Área de RRHH a la Oficina de Mandamientos y Notificaciones de la Localidad de Concarán.
- Asistencia en Audiencias Juzgado de Garantía transmitiendo a través de YouTube lo visualizado por CICERO.

Secretaría, 28 de febrero de 2024.-

Firmado digitalmente

Dra. Sandra Romero Guzmán

Dr. Alejandro Flores Dutrús

Secretarios de Informática Judicial

Superior Tribunal de Justicia

Poder Judicial de la Provincia de San Luis

La validación de la firma digital de este documento puede efectuarse a través de **www.firmadigital.sanluis.gov.ar** o **www.justiciasanluis.gov.ar/verificador**