

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA

SECRETARÍA DE INFORMÁTICA JUDICIAL

RESEÑA

Actividades cumplidas en el transcurso del año 2021

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 transcurso del 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 de las autoridades judiciales.-**
- 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 cuenta con el primer sistema con Inteligencia Artificial del Poder Judicial “Peñi”, un chatbot para el sistema de eventos del Poder Judicial y que colabora con los sitios web de los congresos.**

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, y la correcta administración del Parque informático, donde el trámite despapelizado posibilitó que el expediente electrónico vigente en todos los fueros e instancias permitiera posicionarse en mejores condiciones

para enfrentar el Segundo año de PANDEMIA Mundial y su incidencia en todos los trámites presenciales, observándose los aislamientos y distanciamientos obligatorios, disponiendo el Alto Cuerpo, los respectivos PROTOCOLOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE JUSTICIA:

a. La continuidad de la tramitación remota de todos los asuntos despapelizados, sean o no urgentes, por sistema web desde los domicilios del personal (Magistrados, Funcionarios y Empleados), salvo respecto a actos que ineludiblemente, por su naturaleza u otras circunstancias, se tuvieran que desarrollar de manera presencial.-

b. El uso del sistema de VIDEOCONFERENCIAS – WEBEX de la EMPRESA CISCO, primeramente en una versión trial (gratuita) con posterior adquisición por licitación, que comprende:

1) SALAS DE CONSULTA VIRTUAL: se convirtió en el primer punto de acceso a la justicia virtual de partes y abogados. 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 web del Poder Judicial, para que el justiciable y los auxiliares de justicia puedan efectuar consultas y trámites respecto de las causas.

2) AUDIENCIAS: El Alto Cuerpo dispuso la utilización del sistema de videoconferencias para realizar todas las audiencias a excepción de aquellas que por sus particularidades debieran realizarse de forma presencial.

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 efectúan en modalidad virtual.

4) AUDIENCIAS DE MEDIACIÓN.

5) JUICIOS ORALES: se han realizado 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.

c.- TURNOS WEB

Se estableció este sistema, a efectos de concurrir a aquellos actos presenciales que se autorizaron en el marco del Protocolo, y que no tenían establecido una citación previa o fijación judicial de audiencia, las partes y los auxiliares de justicia. La solución fue desarrollada en un entorno web, sobre la plataforma de software de código abierto Wordpress, utilizada en los distintos sitios para el servicio de los organismos de la institución y principalmente en el portal del Superior Tribunal. Se encontró la solución en el componente BOOKLY, de reserva y programación de turnos. Al mes de diciembre de 2021, atento a la mejora en la situación epidemiológica de la Provincia, se prescindió de la obtención de turnos para concurrir a Edificios del Poder Judicial.

d.- **GENERACIÓN REMOTA DE 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.-

e.- **RECEPCIÓN DE DENUNCIAS** se reciben por las Oficinas por teléfono, correo electrónico, o formularios web del nuevo sitio web midenuncia.justiciasnluis.gov.ar, además de presencialmente.

f.- **MAXIMIZACIÓN** en el uso de la Plataforma de Aprendizaje Virtual para el dictado de Capacitaciones Internas y Externas.-

g.- **ASISTENCIA A TODOS LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS** por conexión remota a sus equipos utilizando herramientas como Webex Support, AnyDesk, y en casos de escritorio remoto VPN FORTICLIENT, además de proveer equipos para la prestación de sus servicios a quienes lo necesitare.-

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), disponiéndose también en el año 2019, por Acuerdo N° 550/2019 el nuevo Organigrama con dependencia directa del Superior Tribunal de Justicia, y la distribución de funciones entre los Secretarios de Informática. 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, disponiéndose las respectivas funciones.

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

Además, también se destacó durante 2021 la participación en las distintas Comisiones de trabajo de las reformas de los Códigos de Procedimientos y Ley Orgánica de Administración de Justicia, en el marco de la Reforma Judicial de la Provincia, asesorando en todo lo relativo a Justicia y Tecnología, y la intervención de todo el equipo de la Secretaría en la implementación de la Reforma en sus ejes Civil, Comercial, Ambiental y Niñez, Adolescencia y Violencia, dispuesta en la planificación estratégica de los Acuerdos:

ACUERDO N° 373/2021 “PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LA REFORMA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE SAN LUIS”, en sus EJES “CIVIL, COMERCIAL, AMBIENTAL, FAMILIA, NIÑEZ, ADOLESCENCIA, VIOLENCIA Y LABORAL SEGUNDA INSTANCIA” y “CIVIL, COMERCIAL, AMBIENTAL, Y LABORAL PRIMERA INSTANCIA”

ACUERDO N° 385/2021 “PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LA REFORMA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE SAN LUIS”, en su EJE “FAMILIA, NIÑEZ, ADOLESCENCIA y VIOLENCIA PRIMERA INSTANCIA”

Asimismo, se efectuó la preparación de los circuitos de los expedientes y de las herramientas tecnológicas para la implementación de la Reforma Judicial en su Eje Penal, donde se destaca el nuevo sistema acusatorio, a partir de febrero de 2022, con especial referencia al Desarrollo del Sistema Maletín Fiscal a los fines de la gestión del Legajo Fiscal al que refiere el Código Procesal Penal.-

Esta Secretaría, en el cumplimiento de sus funciones, realizó a lo largo del año 2021 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, etc.
- Se tramitó la reparación de relojes fichadores de las 3 circunscripciones.
- 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 adquirió equipamiento para el Consejo de la Magistratura.
- Se adquirió equipamiento para la Secretaría Electoral.
- Se realizaron los expedientes para la organización de las elecciones PASO 2021 (viandas, generador eléctrico, mega cable canal).
- Se realizó el expediente para la contratación y compra de equipamiento para la implementación de la Oralidad en los Procesos de Familia, NyA, y Violencia previstos por el Nuevo Código Procesal de tales fueros, y del sistema Acusatorio en el Fuero Penal.
- Se colaboró en la tramitación de licencias para softwares utilizados en el Departamento de Desarrollo.

- Se concretó la adquisición de 105 licencias de Office y de Windows.
- 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 10523 de 11745 solicitadas.
- 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.

ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO

- Se renovaron las cuentas de Google.

- Se extendieron y actualizaron garantías y licencias del sistema Cicero.
- Se realizaron compras puntuales por requerimientos tales como lectores usb, discos portables, cables, cámaras web, mouses, teclados, teléfonos ip, token, etc.
- Se tramitó la adquisición de insumos de impresoras (tóneres, tintas, etc).
- Se adquirieron insumos y repuestos para el Servicio Técnico e Infraestructura.
- Se proveyó de cámaras, parlantes y micrófonos a los organismos para la realización de audiencias vía Cisco Webex.

CAPACITACIONES-INDICADORES

En Cumplimiento de Capacitaciones ordenadas por el Superior Tribunal de Justicia, en las Tres Circunscripciones, por:

- Capacitaciones en el marco del ACUERDO 547/18 sobre prácticas en lurix básico para nuevos ingresantes administrativos-profesionales-funcionarios y magistrados. (15 capacitaciones)
- Capacitaciones en el uso del sistema de videograbación CICERO para administrativos, profesionales-funcionarios y magistrados. ACUERDO N° 411-STJSL-SA.
- Capacitaciones en las funcionalidades de emisión de tasas judiciales de los sistemas informáticos del Poder Judicial RESOLUCIÓN N° 2-STJSL-SA-2021.
- Capacitación en el uso de las funcionalidades del sistema lurix On Line, destinada a profesionales abogados y procuradores de la Provincia RESOLUCIÓN N° 14-SIJ-2021.
- Capacitación destinada a Prosecretarios, Prosecretarias y empleados y empleadas en general de los Juzgados de FAMILIA, NIÑEZ, ADOLESCENCIA y VIOLENCIA PRIMERA INSTANCIA, sobre funcionalidades del sistema informático RESOLUCIÓN N° 13-SIJ-2021.

- Capacitación destinada a Prosecretarios y empleados de los Juzgados Civiles Comerciales y Ambientales y Juzgados Laborales y de los Juzgados de Familia, Niñez, Adolescencia y Violencia sobre funcionalidades del sistema informático RESOLUCIÓN N° 12-SIJ-2021
- Capacitación presencial y virtual sobre funcionalidades del sistema informático en las Áreas de Atención, Ingreso y Egreso y Comunicaciones relativas a registros de pases a estudio, confecciones de cédulas, pases/remisiones/vistas, carga de documental, y salas de consulta virtual, destinada a Prosecretarios/as y Personal de las Cámaras RESOLUCIÓN N° 11-SIJ-2021.
- Plan de Transferencia Tecnológica CICERO Sala, Server y Módulo de Videoconferencia IP, con capacitaciones en modalidad remota, a dictar por la empresa Xtream RESOLUCIÓN N° 8-SIJ-2021 .
- Capacitación sobre COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS establecidas en el Reglamento General de Expediente Electrónico ACUERDOS N° 61/17 Y 111/19, y demás envíos de actuaciones del sistema informático de gestión hacia organismos externos del Poder Judicial de la Provincia de San Luis, destinada a Secretarios/os de Juzgados junto a los/as Líderes Tecnológicos/as RESOLUCIÓN N° 02-SIJ-2021; RESOLUCIÓN N° 03-SIJ-2021; RESOLUCIÓN N° 06-SIJ-2021.
- Capacitación sobre el correcto registro de Incidencias en Sistema GLPI, destinada a los/as agentes del Servicio Técnico de la Secretaría de Informática Judicial RESOLUCIÓN 04-SIJ-2021.
- Capacitaciones de Subastas Judiciales Electrónicas (SSJE) destinadas a secretarios/as (in situ).
- Capacitaciones específicas sobre la utilización del sistema de videoconferencias Cisco-Webex destinada a agentes judiciales, funcionarios/as magistrados/as (in situ).

- Asistencia en el marco de la implementación del sistema de videoconferencias Cisco-Webex a los organismos.
- Capacitación sobre los procesos de registración en Libros de Autos y Sentencias para funcionarias/os del Poder Judicial.
- Capacitaciones sobre vinculación de partes en el sistema de gestión lurix destinada a Secretarios/as y agentes judiciales en virtud del ADM 5435/18 "INFORME TRIMESTRAL DE VINCULACIÓN DE PARTES - ACUERDO 841/17".
- Capacitación sobre proceso de sorteos realizados por la Mesa de Cámara a solicitud de funcionarias/os.
- Capacitaciones desarrolladas en la plataforma de aprendizaje virtual (Nivel 1 Básico 2020; Nivel 2 Intermedio 2020; Nivel 3 Avanzado 2020) según "PLAN DE CAPACITACIÓN CONTINUA EN SISTEMA DE GESTIÓN" ACUERDO N° 50/18.
- Elaboración y actualización de instructivos referidos a los distintos softwares utilizados en el Poder Judicial.
- Elaboración, planificación, testeo y evaluación para Concurso de Ascenso para el escalafón administrativo 2021, dispuesto por Acuerdo ACUERDO N° 390-STJSL-SA.
- Por Acuerdo N°841/18 - Art. N°12, se realiza trimestralmente el informe de control de vinculación de partes en Sistema lurix, y su registro completo efectuado por distintos organismos.-
- Por Resolución 8/21 SIJ, la responsable del Departamento de Indicadores es afectada como responsable del Área de Capacitación.
- Se colabora con el departamento de Gestión en el testing del sistema de IOL.
- Proyecto - Capacitación prosecretarios - ID 140 GLPI.

- Se Inicia proyecto de modificación para acuerdo 50/2018 de capacitación continua con el fin de adaptar el curso a otro modelo de capacitación y actualización para abril 2022.
- Se proyecta capacitación en Linux para ingresantes externos, a solicitud de la Ministra Carolina Monte Riso
- Colaboración diaria en la recepción y atención de profesionales y justiciables en Mesa de Entradas.
- Colaboración y afectación como subrogante por acuerdo N°83/19, del responsable de la recepción y alta de Oficios Ley postal - electrónico, como así también de la Mesa de Sorteo de Cámara y correos asociados.

MESA GENERAL ÚNICA

En cumplimiento del ACUERDO N° 83/19 se han realizado desde el día 01/01/2021 al día 31/12/2021:

- Ingresos OFL: 287
- Ingresos Remisiones: 5
- Sorteos Mesa de Cámara: 1150
- Ingresos Recursos de Queja: 20

DEOX

En cumplimiento del ACUERDO N° 297/20 se han realizado desde el día de su implementación desde el día 01/01/2021 al día 31/12/2021:

- Ingresos: 183

- Respuestas: 105
- No contestados: 78
- Deo Autónomo: 33

SERVICIO TÉCNICO Y LOGÍSTICA

El 2021 fue para el Departamento Logística y Soporte Técnico otro año particular, extendiéndose las medidas preventivas para COVID-19, el personal alternó sus turnos de trabajo entre modalidades presenciales y trabajo remoto hasta mitad de año.

- Se realizó la distribución de materiales y equipamiento para las demás circunscripciones.
- Se realizaron evaluaciones técnicas a los requerimientos contables de índole informática realizados por las distintas dependencias del Poder Judicial.
- Se brindó Soporte Técnico con la solución respectiva a **1843** incidentes en la 1ra Circunscripción, **2374** incidentes en la 2da Circunscripción y **916** incidentes en la 3ra 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 Jurix 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 en los exámenes para cargos establecidos por el Consejo de la Magistratura.

- 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 realizó la mudanza y el cableado de red para la reestructuración de los nuevos juzgados de Familia y Civil 5.
- 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.
- Se prepararon PC e Impresoras, se armó cableado de red en el Salon Blanco y Sala de Acuerdo para las Elecciones Provinciales 2021, con guardias presenciales durante los días de los comicios.

- Se instaló un Rack en el Aula de Capacitación.
- Guardia presencial en las videoconferencias realizadas entre el Superior Tribunal y el Poder Ejecutivo.
- Personal técnico asistió a la capacitación del correcto uso de Matafuegos.
- Personal técnico realizó capacitaciones de especialización en la materia técnica.

SISTEMA DE GESTIÓN JUDICIAL

- Se realizaron un total de 3 Testing del sistema Iurix (por un total de 23 requerimientos), y 2 Testing del sistema IOL.
- Se realizó el análisis funcional para la solicitud de 35 requerimientos a la empresa Unitech.
- Se continúa trabajando en una versión Chromium en la búsqueda de una solución para la navegación desde Sistema para el 2022.
- Colaboración y soporte en la subida de versión del sistema IURIX 75.0.2.3
- Se trabajó en conjunto con Base de Datos para la elaboración de informes.
- Se realiza guardia de atención de 8 a 20 hs para profesionales.
- Se documentaron un total de 3162 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 trabajo de Home office, y 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 para la puesta en marcha de los OGU de los Juzgados de Familia.
- Se realizaron las configuraciones solicitadas por el STJ para la puesta en marcha de los Juzgados Civiles.

AUDITORÍAS Y ESTADÍSTICAS

Informes Estadísticos realizados durante el año 2021:

- Se trabajó para relevar los datos y confeccionar el informe estadístico correspondiente al año 2020, solicitado por la Junta Federal de Justicia de Cortes y Superiores Tribunales – Ju.Fe.Jus. quedando el resultado de los datos obtenidos en el ADM 10994/21.
- Se asistió a través de videoconferencias a seis encuentros organizados por el Grupo de Estadísticas de la Ju.Fe.Jus.
- Se informó a la Sra Presidente de Ju.Fe.Jus. Dra María del Carmen Battaini, la cantidad de causas ingresadas durante el año 2020.
- Se trabajó para relevar los datos, elaborar y enviar el informe estadístico correspondiente al año 2020, solicitado por el Sistema Nacional de Estadísticas Judiciales (SNEJ) - En Materia de Justicia y Legislación Penal, quedando el resultado de los datos obtenidos en el ADM 2839/17.

Informes de Auditorías realizadas durante el año 2021

A solicitud de los Ministros del S.T.J.

- Acuerdo 460/20, punto 9. de la Parte A Gestión de la Oficina Judicial, para cada organismo judicial se informaron los ocho ítems solicitados para la Superintendencia.
- ADM 10766/21, Decreto del día 23/03/2021 del referente a informar detalles de expedientes y actuaciones de los Departamentos de Medicina Laboral del Cuerpo Profesional Forense de la Primera y Segunda Circunscripción Judicial
- ADM 9592/20, Decreto del día 06/07/2020 ,informar semanalmente, las causas ingresadas en Juzgados de instrucción, Fiscalías y Oficinas de Recepción de las Tres Circunscripciones desde el 20/03/2020, con los conceptos "VIOLACIÓN DE MEDIDAS CONTRA EPIDEMIAS (ART. 205 CP).(PENAL)", "DESOBEDIENCIA A LA AUTORIDAD (ART 239 CP)(PENAL)" y "RESISTENCIA A LA AUTORIDAD (ART. 239 CP) (PENAL), se realizaron treinta y seis (36).
- Acuerdo 301/21, punto 6) del Anexo informe de funciones asignadas en la auditoría de los procesos tecnológicos involucrados que se llevaron a cabo durante el escrutinio definitivo de las elecciones PAS 2021

A Solicitud de la Secretaría Administrativa

Se cumplimentaron los siguientes Informes Estadísticos ordenados por Acuerdo o Decretos en distintos Expedientes:

- Acuerdo N° 708/18, al Art. 20.- Control de plazos del Ministerio Público del Acuerdo 708/18, informe mensual, en relación a la nómina de causas obrantes en los Ministerios Públicos y la Procuración General en las que hayan transcurrido más de diez días desde que se les efectuó la remisión por el Juzgado o Tribunal, por Organismo remitente.-
- ADM 4411/18, Decreto del día 29/12/2021 del Área de Control de Plazos de la Secretaría Administrativa del STJ .-.

- OFR 396/12, Decreto del día 18/02/2021, se informó los correos electrónicos institucionales con el dominio @gjajsanluis.gov.ar de cada uno de los profesionales escribanos de la nómina adjuntada en el decreto.
- ADM 2835/17, decreto del día 01/03/2021 informe en respuesta a lo manifestado por el magistrado del Juzgado de Familia Nro 2 de Villa Mercedes.-
- OFR 4105/1, Decreto 18/06/2021 informe de las acciones realizadas en el sistema de gestión Lurix.

A Solicitud de la Dirección de Recursos Humanos

- OFR 5604, se realizaron veintiocho (28) reportes referidos a cantidad de actuaciones creadas y firmadas en el Sistema Lurix Gestión.
- ADM 10766/21, Decretos de fechas 28/06/202, de 05/08/2021 y de 25/10/2021, distintos informes de auditoría de actuaciones realizadas por diversos usuarios.-

A solicitud de la Oficina de Sumarios Administrativos

- OFR 10940/3, Decreto 22/06/2021 referente a auditar el expediente EXP 261434/13 para el periodo desde el 05/12/2020 hasta el 05/05/2021.-

A solicitud de la Secretaría de Informática Judicial

Se realizaron Informes y Auditorías :

- Del Juzgado Civil, Comercial y Minas Nro 4 de San Luis, diferentes ítems entre las fechas desde el 03/05 al 06/05.
- Los expedientes creados, actuaciones creadas y firmadas, dentro del periodo desde el 01/02/2020 hasta el 01/06/2021 por el usuario jgvidela
- De los Juzgados de Familia, Niñez y Adolescencia y Violencia, expedientes ingresados desde al año 2017, por Total por organismos, sólo los conceptos de violencia por organismos, total de expedientes radicados a la fecha por

organismo, por conceptos de juicio, expedientes radicados Paralizados y Latentes

- La cantidad de causas ingresadas en los dos últimos años en los Juzgados de Familia y Menores a la fecha del informe, distinguiendo de los totales los que corresponden a Violencia.
- Los Registros de Autos y Sentencias de la Secretaria Judicial Dictados desde el 01/01/2018 al 01/04/2021, Total de Registros, Discriminados por Fuero.
- Auditoría de los Juzgados Civil, Comercial, Ambiental de la 1ra y 2da Circunscripción, respecto a las Cédulas, Oficios, Mandamientos, Audiencias, Pases, Escritos Electrónicos Ingresados, Nuevos Expedientes Principales Ingresados, Autos y Sentencias, pendientes dictadas, suspendidas, interrumpidas y anuladas.
- Los Juzgados de Familia, Niñez y Adolescencia y Violencia de la 1ra Circunscripción, de las Actuaciones creadas desde el día 04/10/2021 a la fecha del informe, Escritos Electrónicos Ingresados desde 01/01/2021 a la fecha del informe, Escritos Electrónicos pendientes al momento de la consulta.
- Los Juzgados de Familia, Niñez y Adolescencia y Violencia de la 1ra y 2da Circunscripción, Actuaciones creadas desde el día 04/10/2021 a la fecha del informe, Escritos Electrónicos Ingresados desde 01/01/2021 a la fecha del informe, Escritos Electrónicos pendientes al momento de la consulta y Escritos Electrónicos con el estado agregado a despacho.
- De los Juzgados Laborales de la 1ra Circunscripción, Expedientes Ingresados y Salidos desde el 01/01/2020 a la fecha del informe.
- De los Juzgados Laborales de la 1ra Circunscripción, Cédulas, Mandamientos. Oficios Relacionados, Escritos Externos Ingresados, Pases realizados, Actuaciones Firmadas, Expedientes Principales Ingresados discriminados por Concepto de Juicios, Autos y Sentencias

- De los Juzgados de Familia, Niñez y Adolescencia y Violencia de la 2da Circunscripción, las actuaciones firmadas y publicadas, detallando las firmadas por los Magistrados para el periodo desde el 22/11/2021 hasta el 06/12/2021.
- De los Juzgados del fuero laboral la cantidad de expedientes de ingresados durante el año, por organismo, por mes y por concepto de juicio.

A solicitud de distintos organismos internos y externos al Poder Judicial autorizados por el STJ

- Para la Procuración General, sobre todas las causas, iniciadas, en trámite, archivadas, etc. que figure la Sra. R. del C. A.-
- Para la Procuración General, se informó Expedientes Principales Tipo EXP; EXV, PEX, del Fuero Penal, Ingresados por primera vez en los Juzgados de 1ra Instancia de Familia, Niñez Adolescencia y Violencia, a partir del 01/01/2019.
- Para la Procuración General, el punto d) del OFR 11520/1, referente a informar los usuarios que visualizaron las actuaciones y realizaron acciones en los expedientes EXP 203506/10 e INC 203506/1, entre las fechas 09/12/2020 y 20/12/2020.
- Para lo solicitado por Cámara Penal Nro 1 de San Luis, a través del OFR 10262/1, se informó la causa respecto de los expedientes que estaban en el informe para el Área de Control de Plazo de la Secretaría Administrativa.
- Para la secretaría de la Cámara Penal Nro 1 de Villa Mercedes, se informó las actuaciones creadas y actuaciones que fueron modificadas en el Sistema Iurix Gestión desde el 01/03/2020 hasta el 31/07/2021
- Se dio cumplimiento al Decreto del día 05/07/2021 del ADM 10766/21, se elaboró un informe de auditoría del Juzgado Civil, Comercial y Minas Nro 1 de Villa Mercedes a solicitud de la Juez Dra Geraldina Ibáñez

- Se dio cumplimiento al Decreto del día 29/07/2021 del ADM 10766/21, se elaboró un informe de auditoría del Juzgado Civil, Comercial y Minas Nro 2 de San Luis, a solicitud de la Juez Dra Geraldina Ibañez
- Se dio cumplimiento al Decreto del día 19/08/2021 del OFR 267520/70, solicitado por el Dr. Osvaldo Pinto, Magistrado del Juzgado de Instrucción en lo Penal, Correccional y Contravencional del Departamento Junín, referente a un informe de auditoría del expediente PEX 267520/20
- Para cumplir con el Decreto del día 09/11/2021 del OFR 372098/2. Solicitado por Dra Adela María del Valle Pérez del Viso, Jueza del Juzgado Civil, Comercial, Ambiental y Laboral de la 3ra Circunscripción, se elaboró un informe de auditoría del expediente OFR 372098/1
- Para el Profesional Abogado Jorge Eduardo Varela DNI 23.202.028, Tomo 2 Folio 054 NM 404 CAyPSL se elaboraron tres informes referentes a la existencia de juicios en los que sea parte la persona Comunicaciones y Consumos S.A. cuyo es CUIT 30-70964103-0. dejando asentados dichos informes en el ADM 10766/21
- Para el Profesional Abogado, Basilio Quiroga DNI 13.039.074 Tomo 2 Folio 169 NM 564 CAyP de VM se informó la existencia de expedientes en el Sistema Iurix Gestión a nombre de González Héctor Mario DNI 24.526.268, dejando asentado el informe en el ADM 10766/21
- Para la Profesional Abogada María Fernanda Kabaradjian del Moral, DNI 32314325 – CAyPSL Tomo 12 Folio 081 NM 2431, se informó respecto al expediente EXP 355846/20, dejando asentado el informe en el ADM 10766/21
- Para el Profesional Abogado, Jorge Eduardo Rosales, DNI 17.342.172 Tomo 4 Folio 033 NM 683, se informó respecto a la existencia de expedientes de violación al art. 205 debido a un secuestro de auto de GÓMEZ MARCELO ANDRES DNI 32.872.704.

- Se dio cumplimiento al Decreto del día 26/10/2021 del ADM 10766/21, solicitado por la Dra. Florencia S. Cruz, Sra. Instructora Sumariante Subprograma Sumarios Administrativos del Poder Ejecutivo de San Luis, referente a expedientes judiciales que estén como parte la Señora Soledad Daniela Gabutti DNI N° 28.184.636 y al Señor Arnaldo Saúl Torres DNI 26.806.389.

Gestión de Usuarios durante el año 2021

Del Sistema de Incidentes GLPI, de la Secretaría de Informática Judicial, resulta que se atendieron **1989 requerimientos** referente a la Gestión de Usuarios, estos pueden ser solicitudes de altas de usuario para poder acceder a los Sistemas que administra la Secretaría, Reseteo de Contraseñas, Recordatorios del Usuario Asignado, o evacuar cualquier otra duda o solicitud referente a dicha Gestión.

El siguiente cuadro, que está detallado por tipo de usuario, muestra los **1450** Nuevos Usuarios que se entregaron, durante el año 2021, resaltando los **1172** que corresponden a los tipos de Usuario como PARTES y las solicitudes 71 solicitudes de resets de contraseñas realizadas.

Por Tipo de Usuario	Cantidad de Usuarios Nuevos Creados	Cantidad de Reseteos
Abogado	133	25
Auxiliar de Justicia (Perito Martillero Síndico)	46	7
Elecciones 2021	7	
Empleado Administrativo Externo (justicia)	1	

Empleado Judicial Administrativo	7	6
Empleado Judicial Maestranza	1	3
Empleado Judicial Pasante	42	
Empleado Judicial Retirado	1	1
Empleado Judicial Tercerizado		1
ESPECIAL	3	
Funcionario	4	1
Google	3	
Juez de Paz Lego	2	
Magistrado	4	
Mediador	1	
Organismo (Interno del PJSL / Ministerio Público)	21	10
Parte - Persona Física	1137	16
Parte - Persona Física / Proveedor o Contratista	13	
Parte - Persona Jurídico / Proveedor o Contratista	14	
Parte - Persona Jurídico / Pública	8	1
Secretario Privado Ministro	2	

Total	1450	71
--------------	-------------	-----------

- Para cumplir con el punto II) del Acuerdo 256/21 se generó y entregó, la casilla de email institucional jurisprudenciagenero@justiciasanluis.gov.ar, para Dirección de Biblioteca y Publicación de Fallos con perspectiva de Género.
- Se crearon usuarios para aquellos integrantes del Jury de Enjuiciamiento 2021 que aún no contaban con su usuario institucional de poder judicial.

IMPLEMENTACIONES TECNOLÓGICAS

- Implementación de la plataforma Webex meeting, Webex support, Webex training, Webex event, 201 host.
- Implementación de juicios orales, jura de nuevos magistrados y funcionarios, y capacitaciones por streaming youtube y a través de webex.
- Adhesión de una nueva aplicación en Qlik para monitorear el uso de Webex
- Investigación de plataformas alternativas para grabación de audiencias.
- Generación de diferentes escenarios y ejercicios presupuestarios para la migración de infraestructura crítica por discontinuidad y finalización del ciclo de vida de servidores Blade.
- Actualización módulo de tasas judiciales.
- Investigación de nuevas funcionalidades y módulos para lurix.
- Investigación y propuestas para diferentes integraciones de lurix y para una plataforma única de comunicación por ws.
- Investigación y propuesta sobre integración lurix, Cicero, Webex.

- Investigación y propuestas alternativas para solucionar la discontinuidad de Flash.
- Diferentes capacitaciones sobre webex, tasas de justicia, ws policía y oficios al Banco Supervielle por sistema.

DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS

- Genetix ® Neuquén: Mejoras en el manejo de digitalizaciones del lugar del hecho y digitalizaciones de condenados, a pedido expreso del Poder Judicial de Neuquén en el marco del Convenio de Cooperación Interprovincial de JUFEJUS.
- Genetix ® San Luis: Asistencia en el uso de la aplicación para el personal asignado en la Secretaría de la Mujer.
- Ingres@: Creación de nuevos administradores, capacitación y asistencia para la utilización del sistema de registro de entradas y salidas a instalaciones del Poder Judicial. Habiéndose suspendido su utilización a principios de Diciembre, se contabilizan 189617 registros; el 84,6 % sin turno y el restante 13,6 % con turno previo.
- Turnos Online: Modificación de feriados y envío de reportes diarios a las dependencias del sistema de registro de turnos presenciales para Juzgados.
- Sitio Mi Denuncia: Implementación de una página web exclusiva para el registro de denuncias online, a solicitud del Procurador General de la Provincia.
- Sistema SISEX: Configuración, puesta a punto, carga de inscriptos y control de exámenes de ascenso administrativo 2021 y Jueces de Paz Lego.
- Sitio de Secretaría Electoral: Incorporación de cambios requeridos por la Secretaría para las elecciones legislativas 2021.
- Sistema Distrito: Rediseño para la agilización de reasignaciones de autoridades de mesa y notificaciones a las mismas.

- Elecciones PAS 2021: Tareas de administración y capacitación del sistema de escrutinio.
- Portal de Autoridades de Mesa: Implementación de subsitio web para la solicitud de voluntarios, capacitaciones y notificaciones de recibo y aceptación de la carga pública, validando los datos personales contra servicios de RENAPER.
- Página web del Poder Judicial: Mantenimiento de la página a pedido de los responsables de la carga de información.
- Subsitio de Salas Virtuales: Implementación de página web con información y acceso a salas virtuales, modificando la sección anteriormente incorporada dentro de la página web del Poder Judicial de San Luis. También incluye el Cronograma de Juicios Orales, mejorando una característica que se encontraba previamente en el Periódico Judicial.
- Periódico Judicial: Nuevo sitio a solicitud de Presidencia. Mantenimiento a requerimiento del sitio web previo.
- SIAJUS: Mantenimiento del sistema a pedido de los responsables de la carga de información. Mejoras en la pantalla de ingreso para reforzar la seguridad en el envío de información hacia los servidores (login SIAJUS 2.0).
- Módulo PAC SIAJUS: Incorporación de registro del Plan Anual de Capacitaciones en sistema SIAJUS.
- Busc@: Investigación de alternativas para la mejora de performance en la búsqueda por contenido de actuaciones de forma masiva.
- Integr@: Servicios web para consumo de la aplicación PORTAL PUNTANO del Poder Ejecutivo, que permite a un ciudadano con CIPE visualizar sus causas judiciales. Mantenimiento de código fuente ante inconsistencias detectadas en IURIX (actuaciones dañadas).

- Página web del Consejo de la Magistratura: Mantenimiento de la página a pedido de los responsables de la carga de información.
- Inscripciones Consejo de la Magistratura: Soporte para las diferentes inscripciones. Investigación y modificaciones para mejora de performance.
- Persoa: Implementación de servicios web en el sistema de validación de datos personales contra RENAPER. Adaptación para consumo de nuevos web services puestos a disposición por el Registro Nacional de las Personas.
- Sistema Koha: Capacitaciones para nuevos administradores del sistema de Biblioteca.
- Sistema de Incidentes de la Oficina de Gestión de la Calidad: Avances en la implementación del sistema GLPI para el manejo de requerimientos.
- Formularios de salidas transitorias: Incorporación de un módulo especial en el sistema GLPI de Informática para la automatización de autorizaciones de salidas transitorias.
- Incorporación de Abogados en GLPI Informática: Nueva funcionalidad en el sistema de incidentes de Informática que permite registrar las solicitudes de los profesionales.
- NUFEJUS: Incorporación de personal voluntario para tareas de testing en proyectos de la Nube Federal de Justicia.
- APEX - Qlik: Asistencia en la generación de consultas a bases de datos.
- Registro de Violencia: En desarrollo, se está diseñando el mencionado sistema según la normativa vigente a pedido del Superior Tribunal.
- Maletín Fiscal: En desarrollo, se está diseñando el mencionado sistema para el registro de tareas investigativas del Ministerio Público.

- Panel de Accesos a IURIX ONLINE: Reactivación del micrositio de información estadística relativa a los accesos históricos a IOL en la página web de la Secretaría de Informática en nuevos servidores.
- Prest@ - Créditos 2021: Desarrollo del sistema para la solicitud de préstamos.
- Botón de pago de tasas administrativas: Relevamiento de información para la implementación de dicha funcionalidad en la página web del Poder Judicial.
- Portabilización Huell@: Conversión del antiguo sistema web Huell@ para la Oficina de Delitos Complejos a un formato portable y ejecutable localmente en cada terminal, para el acceso a registros históricos.
- Huell@: Mantenimiento y generación de nuevas funcionalidades y reportes a solicitud de la Oficina de Delitos Complejos.

INFRAESTRUCTURA Y SEGURIDAD

- Se actualizó la versión de las consolas antivirus de Datacenter, San Luis, Villa Mercedes, Concarán y Multifuero.
- Se actualizó el software de control AntiSpam Symantec Messaging Gateway a su última versión.
- Se actualizó el Firmware de los Firewalls Fortinet de Datacenter, San Luis, Villa Mercedes, Concarán y Multifuero junto con la actualización de la consola de administración de los mismos FortiManager y la consola de trazabilidad de logs FortiAnalyzer a sus últimas versiones estables disponibles.
- Se instalaron nuevos dispositivos (drives LTO8) para mejorar la capacidad de los backups en el Datacenter de La Punta.
- Se reemplazó equipamiento de seguridad y se puso en funcionamiento cuatro firewalls Fortigate para mejorar la seguridad perimetral y servicios en la tercera

circunscripción.

- Se crearon múltiples reglas de control y filtrado de correos fraudulentos en el software antispam Symantec Messaging Gateways para restringir ataques provenientes en archivos adjuntos, comentarios de Google Drive, correos de dominios de países con múltiples ataques, entre otras.
- Se incorporó sistema de monitoreo anti incendio en la Sala de Servidores de San Luis.
- Se realizaron tareas de segurización en la infraestructura armada para el escrutinio definitivo de las PAS 2021.
- Se crearon nuevos ambientes de testing y desarrollo para los principales servicios y sitios Web en producción en el Datacenter de La Punta.
- Se realizaron tareas de segurización y hardening específico en los nuevos servicios o sistemas publicados durante el año (virtual, periódico, etc.)
- Se realizaron tareas de actualización y correcciones de seguridad en el servicio de correo institucional del Poder Judicial.
- Se instalaron parches y correcciones de seguridad en distintos servidores de la plataforma Microsoft.
- Se realizaron distintas tareas de mantenimiento en la plataforma de backup, con el objeto de disponer mayor cantidad de puntos de restauración de los servicios críticos del Poder Judicial en períodos más extensos.
- Se amplió el equipamiento de almacenamiento (Unity) en el Datacenter de La Punta.
- Se realizaron múltiples tareas sobre la infraestructura para permitir la conexión segura y confiable de los agentes judiciales que necesitaban acceder de forma remota a recursos del Poder Judicial (carpetas compartidas, carpetas en equipos

personales asignados, sistemas específicos, etc). En este caso específico, se reemplazaron switches y se reordenaron enlaces de fibra internos de la sala de servidores del Palacio de Justicia, para mejorar la conectividad entre servidores y la salida de los enlaces.

- Se Implementó alta disponibilidad sobre la WAN del Palacio de Justicia, al incorporar un equipo de redundancia de fibra que conmuta automáticamente entre 2 caminos distintos hacia el Data Center Provincial.
- Se realizó la logística de videoconferencias para todos los exámenes que se efectuaron en forma remota para el Consejo de la Magistratura, con el circuito diseñado para tal fin.
- Y como parte central del flujo de trabajo, como lo ha sido desde el inicio de los departamentos tanto de Infraestructura y Seguridad, 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.

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 en Testing de lurix (75.0.2.1, 75.0.2.2, 75.0.2.3, 75.0.3, 75.1.3, 75.2.0, 77.0.0).
- Despliegue de nuevas versiones en Testing de lurix Online (8.0.0).
- Actualización y control del buen funcionamiento de los shell script de Tareas Programadas: Backup full, backup incremental, despacho diario, importación de

escritos, estadísticas de base, alertas de servidor, control de actuaciones dañadas, notificación de INR, control de bloqueos, monitoreo de importación de escritos, control de Sumarios Policiales, monitoreo de ingresos de Expedientes por lol y control de accesos. Informes de Auditoría.

- Instalación de Base de Datos Oracle 19 para realizar pruebas de Restauración Completa de la Base de Producción lurix/lol.
- Se realizaron varios simulacros de restauración de la base de datos de lurix/lol completa, tomando el backup tanto de disco como de cinta, para verificar el resguardo correcto de los datos (documentado en ADM 3360/17).
- Configuración y despliegue de nuevos Servidores de Aplicación lurix/lol que conforman la plataforma de Contingencia/Lectura para tener disponible un sistema de Gestión de Lectura lurix/lol mientras se realizaban tareas de mantenimiento programado en la Infraestructura Tecnológica del Poder Judicial.
- Instalación de Base de Datos Oracle 19c Enterprise Edition en la plataforma de Contingencia y upgrade de la Base de Datos del Sistema de Gestión Judicial de Oracle 11 a Oracle 19. Luego de esto se realizaron simulacros de restauración de la base de datos, tomando el backup de disco, para documentar y verificar la consistencia de los datos de Expedientes Digitales con un nuevo motor de Base de Datos.
- Configuración y testing de nuevos Servidores de Aplicación lurix/lol que conforman la plataforma de Contingencia/Lectura para verificar la correcta configuración de los servidores Tomcat y Wildfly utilizando el nuevo motor de Base de Datos Oracle 19.
- Control de datos, configuración, creación de script para informes, pedidos de mejora de código de stored procedure, 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.

- Soporte y Control de Servidores de Aplicación de lurix/lurix Online de Testing /Producción.
- Instalación de Base de Datos Oracle 19c Enterprise Edition. Upgrade de motor de base de datos de Oracle 11g Enterprise Edition Release 11.2.0.4 a Oracle 19c Enterprise Edition Release 19.0.0.0 en Servidor de Producción - Habilitación del Sistema de Contingencia de Solo Lectura. Fecha 19/06/2021
- Configuración y testing de Servidores de Aplicación lurix/lol que conforman la plataforma de Producción para verificar la correcta configuración de los servidores Tomcat y Wildfly utilizando el nuevo motor de Base de Datos Oracle19c.
- “Full Backup off site”. Control de tarea programada que realiza la copia del backup completo de la base de datos de lurix/lol del Data Center de La Punta al Mini Data del Palacio de Justicia.
- “Incremental Backup off site”. Control de tarea programada que realiza la copia del backup incremental de la base de datos de lurix/lol del Data Center de La Punta al Mini Data del Palacio de Justicia.
- Control de tarea programada que realiza la copia del backup full/incremental de la base de datos de lurix/lol del Palacio de Justicia a Disco Externo.
- 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.
- Informes semanales a todos los juzgados Civiles. Estos incluyen los escritos electrónicos pendientes, escritos electrónicos aceptados sin proveer, expedientes pendientes de recepción en Mesa, expedientes Despacho, autos y sentencias pendientes en término y fuera de término.
- Informes para RRHH sobre desempeño de empleados judiciales.
- Resguardo de Backup de Subastas
- Resguardo de Backup de Base de Datos de Cicero

- Configuración de plataforma para desarrollo en Apex en colaboración con el Departamento de Desarrollo. Instalación y configuración de Oracle Database 18c Express Edition, Oracle APEX 18.2 y Oracle REST Data Services (ORDS) 18.4. Migración del esquema Huella, Persoa, Desarrollo y Registra de Base de Datos Apex Oracle12c a la base de datos Oracle18c.
- Monitoreo y configuración de Apache Tomcat 9.0.13 y Java jdk1.8.0_191 para plataforma para desarrollo en Apex.
- Monitoreo de plataforma para desarrollo en Apex en colaboración con el Departamento de Desarrollo. Configuración de contenedor XEPDB1 de Base de Datos Oracle Database 18c Express Edition, Oracle APEX 20.2 y Oracle REST Data Services 20.2.1.227.0350. Migración del esquema Huella, Persoa, Desarrollo y Registra en contenedor XEPDB1 de la base de datos Oracle18c.
- Despliegue de nuevas versiones en Producción de Iurix el 27/09/2021. Se aplicaron todos los cambios de estructura de base y despliegue de versión para llevar al Sistema de Gestión de la versión 75.0.2.2 a la 75.0.2.3. Se realizó el monitoreo y se corrigieron algunas funcionalidades para poder estabilizar la versión.
- Suspensión del Servicio para realizar una ampliación del espacio para resguardo del backup de la Base de Datos Oracle de Producción.
- Baja de los Servidores de Aplicación de Producción Iurix/IOL. Reinicio del servidor y reinicio de la base de datos de Producción. Monitoreo y verificación del correcto funcionamiento del Servicio. Fecha 30/12/2021.

ULG II

- ASISTENCIA AL USUARIO: Asistencia a Jueces, Secretarios y Empleados, sobre el Sistema Iurix, IOL, Correo Electrónico, Subastas, Consejo de la Magistratura y otros.

- Asistencia a Jueces de Paz Lego y Centros de Mediación ubicados en otras localidades pertenecientes a la 2da. Circunscripción.
- Asistencia a Profesionales Externos y a Peritos en el uso del Sistema de Expediente Electrónico – IURIX -ONLINE.
- Generación de usuario y asistencia a Ciudadanos 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, por solicitud de los distintos organismos por readaptación de acuerdo a la situación de pandemia COVID-19 donde se requería distanciamiento mínimo según protocolo.
- Movimiento de equipos, por solicitud de los distintos organismos, por reorganización del Fuero de Familia a la nueva Ley.
- 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 y Peritos, Mediadores y Jurado de enjuiciamiento por parte de Autoridades de registro.
- Renovación de insumos en impresoras (toner/cartuchos de tinta y unidades de imagen).
- Recambio de equipamiento por roturas.
- Reparación de dispositivos informáticos.

- 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, scanners, impresoras, cargadores de notebooks, teléfonos IP.
- Mantenimiento de la red informática.
- Control preventivo y mantenimiento de Racks, y Sala de Servidores y tecnología ubicada en los mismos.
- Instalación de equipamiento para la integración entre el Sistema Cícero y el Sistema Webex
- 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 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.
- Se asiste, en la instalación de firewalls.
- 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.
- 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).
- Capacitación y prácticas en Iurix para nuevos ingresantes administrativos y profesionales durante 2 días consecutivos (Acuerdo N° 547/18).
- Realización de instructivos a pedido de los organismos.
- Realización de agendas para los centros de Mediación de Villa Mercedes, Justo Daract, Juan Llerena, Nogolí, Candelaria, La Calera, San Francisco y Luján.
- Evaluación de informática a personal administrativo realizadas presencialmente o mediante Webex Meetings en cumplimiento del Acuerdo N° 547/18.
- Exámenes finales Nivel 1, 2 y 3 del curso de Informática (Acuerdo N°50/18) realizados mediante Webex Meetings.
- Evaluación de sistema Iurix en exámenes de ascenso administrativo para categorías superiores.

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 Magistrados, Funcionarios y Empleados, sobre el Sistema Iurix, IOL, Correo Electrónico, Subastas, Consejo de la Magistratura y otros.
- 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.
- Capacitación y Asistencia Técnica a usuarios del CISCO Webex 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 y por readaptación de acuerdo a la situación de pandemia COVID-19.
- Renovación y Mejoras en la Sala de Juicios Orales de la Cámara de Apelaciones de la Localidad de Concarán.
- 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 (toner/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, scanners, impresoras, cargadores de notebooks, teléfonos IP.
- Supervisión y asistencia de la solución de grabación, en la Sala de Juicios Orales mediante la plataforma “CICERO” de XTREAM en las
- 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.
- Asistencia en la migración de firewalls.
- Capacitación al Juzgado de Competencias Múltiples Secretaría Violencia Familiar en Sumarios Policiales para su implementación.
- Renovación de PC designada a Cámara Gesell (Concarán – Multifuero).
- 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.
- Asistencia en generación de Agenda Electrónica compartida entre los distintos Centros de Mediación del Departamento Chacabuco y San Martín.
- Capacitación al Juzgado de Instrucción con asiento en Concarán en Sumarios Policiales para su implementación.
- Capacitación al Juzgado de Instrucción en lo Penal, Correccional y Contravencional en Sumarios Policiales para su implementación.
- Implementación de Sumarios Policiales en la Tercera Circunscripción.
- Reemplazo de equipamiento de seguridad (Firewalls)

Secretaría, 16 de febrero de 2022.-

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