



Informe de Gestión 2018

REV: 01/2018

Dirección de Informática y Comunicaciones

Poder Judicial de la Provincia de Tierra del Fuego Antártida e Islas del Atlántico Sur

INDICE

1. PRESENTACIÓN

El siguiente es el Informe Gestión correspondiente a **Febrero - Noviembre 2018**, de las gestiones y acciones realizadas por todo el equipo de trabajo que conforma la **Dirección de Informática y Comunicaciones**, cuyos resultados están acorde con la *visión* del Superior Tribunal, que entre sus *objetivos y recomendaciones*, se propone establecer y fortalecer políticas públicas de carácter permanente.

La **Dirección de Informática y Comunicaciones** (DI y C) es una dependencia de servicios y de apoyo a las demás áreas del Poder Judicial, cuyo objetivo es:

Gestionar, planificar y evaluar los procesos, procedimientos y elementos que conforman la infraestructura de informática y de comunicaciones del Poder Judicial, para responder a los requerimientos efectuados por parte de los usuarios, con el fin de asegurar la continuidad, la disponibilidad y la seguridad de los sistemas, a través de la prestación de un servicio de excelencia.

Este equipo trabaja en **directa relación con los usuarios** de todas las dependencias para la identificación, diseño y desarrollo de **soluciones tecnológicas** que aporten al mejor cumplimiento de sus tareas, con particular énfasis en la **mejora de la calidad de servicio** a los usuarios finales.

El presente Informe de gestión se ha **estructurado en ocho partes**. La **primera** presenta el direccionamiento y orientación de la oficina. La **segunda** enuncia la estructura funcional. La **tercera** muestra las actividades de las diferentes unidades funcionales. La **cuarta** registra las actividades de la Dirección - Subdirección. La **quinta** presenta los trabajos de intercambio de experiencias con distintos organismos a nivel provincial, regional y nacional respectivamente.

La **sexta** registra las actividades pendientes. La **séptima** nos presenta las propuestas de mejora para 2019. La **octava** indica las conclusiones.

Agradezco a todo el equipo de trabajo que de alguna u otra forma están comprometidos en hacer posible los logros que presentamos en el presente informe.

ING. JOSÉ MARÍA LEDESMA
DIRECTOR DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES

	REALIZO
1 de 14	Ing. José María Ledesma

1.1. - Introducción

En el transcurso del corriente año, continuamos con las tareas para la **Modernización de la Gestión Judicial**, trabajamos en el **plan estratégico consensuado** de esta dirección, estamos en la etapa de proyectos y programas (pyp), presentamos 3 (tres).

Interactuamos con **dependencias externas al poder judicial**, y formamos parte de **comisiones de trabajo de la Ju. Fe. Jus** y del **Foro Patagónico de Informática**, donde compartimos soluciones como metodologías de trabajo, herramientas de programación, Intranet – Partes diarios de asistencia biométricos, Sistema de licencias.

NOTA: Es importante indicar que los **sistemas informáticos funcionaron al 100%**, es decir sin fallas en los mismos.

A nivel **equipo por usuario**, se cumplió en el **100 %** de los casos – pedidos de mantenimiento, reemplazo, etc.- la política de esta dirección es de reemplazar el **20 %** de los equipos (aproximadamente 100 PC) año a año, destaco que **el crecimiento de la planta del Poder Judicial -donde cada puesto de trabajo es, equipo completo, teléfono, impresora, puesto de red, etc.**

90 % de los usuarios con telefonía IP

En cada evento realizado desde el Poder Judicial, esta dirección colaboro, tanto a nivel **soporte, desarrollo de aplicaciones** de acreditación, diseño gráfico, como así también en paneles como **disertantes**.

Se continuaron con las actualizaciones de los sistemas, **se renovó nuevamente el sitio web, se habilitaron nuevas páginas (de dependencias) se renovó Intranet.**

Se realizo intercambio de experiencias y trabajos entre CEN TEC (Ejecutivo provincial) y esta dirección, para la puesta en funcionamiento de Oficios Judiciales digitales con la IGJ.

2. EQUIPO DE TRABAJO

Para cumplir con su misión, la DI y C cuenta actualmente con el siguiente equipo de trabajo:

DIRECCION

Director: Ledesma, José María (Director N14) DJS

Subdirector: Sruoginis, Germán Guillermo (Subdirector N12) DJS

AREA DE SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN JUDICIAL

Responsable del área: Corales, Laura Daniela (Oficial 2ro N8) DJS



Informe de Gestión 2018

REV: 01/2018

Dirección de Informática y Comunicaciones

Poder Judicial de la Provincia de Tierra del Fuego Antártida e Islas del Atlántico Sur

- **Mesa de ayuda:** Veno, Yanina Ximena (Auxiliar Tercero N3) DJS

AREA DE DESARROLLO: y Mantenimiento de Aplicaciones – Desarrollo Web

Responsable del área: Álvarez Godoy, Alejandro (Oficial Mayor N10) DJS

- **Analista Programador y Tester:** Ariznabarreta, Marcelo H. (Oficial 3ro N7) DJS
- **Analista Programador y Tester:** Zalba, Rodolfo F. (Oficial 3ro N7) DJS
- **Analista Programador y Tester:** Mancilla, Matías (Auxiliar Segundo N4) DJS
- **Analista Programadora y Tester:** Madoery, María Ángeles (Auxiliar 3ro N3) DJS
- **Analista Programador y Tester:** Aguilar, Ángel Santiago (Auxiliar 3ro N3) DJS
- **Analista Programadora y Tester:** Colli, Jorgelina (Auxiliar 3ro N3) DJS
- **Diseño Gráfico y administración de sitios y páginas web:** VARELA, Carlos Octavio Jerónimo (Auxiliar Primero N5) DJS

AREA ADMINISTRACION DE SERVIDORES Y BASES DE DATOS

Responsable del área: Ferrieres, Karina Noemí (Oficial 4to N6) DJS

AREA DE SOPORTE: Microinformática - Redes, Servidores y Seguridad Informática

Responsable del área: Cequeira Bergeonneau, Matías Javier (Oficial Segundo N8) DJS

Soporte Técnico – Programador Web: Selva, Juan Alberto (Oficial 3ro N7) DJS

Soporte Técnico: Cárcamo, José Maximiliano (Auxiliar 3ro N3) DJS

Soporte Técnico: Ricciuti, Damián Alejandro (Oficial 3ro N7) DJN

Soporte Técnico: Yañez, Rafael (Auxiliar Tercero N3) DJN

En el 2018 se han producido las siguientes **altas** en el equipo de trabajo:

Leguisamon, Cristian Emmanuel Leg 510, paso desde el área de administración, es **contador y apasionado de la programación**. Se suma al equipo en el grupo de desarrollo, para colaborar en la gestión del proyecto de nuevo sistema para administración y como primer proyecto, trabaja en la nueva funcionalidad que estará disponible en **Intranet: Pedido y rendición de comisión**.

2.1. - Estructura de la Dirección (organigrama) Adjunto

3. SERVICIOS

La DI y C ha administrado, mantenido y soportado los siguientes servicios:

3.1. - El Área de Desarrollo de Software

3.1.1. Capacitación.

	REALIZO
3 de 14	Ing. José María Ledesma

Con el ánimo de contribuir a la cualificación de los agentes judiciales, se establecieron cronogramas de capacitación en la Escuela Judicial y en las propias dependencias. **Por ejemplo:** Juzgados de Instrucción 1 y 2 DJN - DJS

Capacitaciones realizadas a través de la Escuela Judicial

- Curso de uso de Intranet, SIGE, Zimbra.
- Capacitación en uso de Wordpress a referentes de cada dependencia que publica.
- Capacitación Sistema de Gestión SIGE FISCALIA USH sobre la actualización del software de Gestión.
- Dictado de curso en Escuela Judicial acerca de la Identidad Visual en el Poder Judicial de Tierra del Fuego (Oficina de Planificación Estratégica)

Capacitaciones Internas

- Se realizó internamente la capacitación “Desarrollo web con Laravel y Javascript”, sobre el uso avanzado de las herramientas internas utilizadas en nuestra área.
- Participamos en un intercambio de experiencias con el Área de Informática del Poder Judicial de Chubut por videoconferencias – ordenes de capturas.

3.1.2. Administración

- Simulaciones varias 2018, 2019.
- Ajustes en bibliotecas de simulaciones acorde a modalidades incorporadas.
- Adecuación de sistemas con accesos a múltiples bases de datos.
- Modificaciones de bases de datos y roles de usuarios.

3.1.3. Presupuesto

- Actualizaciones en sistemas de compromisos, libramientos y órdenes de pago, según requerimientos.
- Recepción, modificación, imputación de gestión de servicios, proveedores y gestión contable de ellos (compromisos, órdenes de pago).

3.1.4. Tesorería

- Asistencias varias.
- Cambios de destino de libramientos.

3.1.5. Compras

- Asistencias varias.
- Actualizaciones interfaces de compras y pedidos, según requerimientos.
- Actualización reportes varios.

3.1.6. Personal

- Asistencias varias.
- Adaptación de reportes.
- Adaptación a nueva modalidad.



Informe de Gestión 2018

REV: 01/2018

Dirección de Informática y Comunicaciones

Poder Judicial de la Provincia de Tierra del Fuego Antártida e Islas del Atlántico Sur

- Análisis de presentismo y tardanzas, incidencia en haberes.
- Actualización módulo de acordada de afectación en feria.
- Modificación módulo de gestión de planta.
- Reportes varios.
- Estadísticas de presentismo.

3.1.7. Juzgado Electoral

- Asistencias varias.
- Nuevo sistema de inscripción online de autoridades de Mesa.
- Nuevo sistema de gestión del Juzgado, desarrollado en formato web, esta en un **70 %**, destaco que solo el trabajo de normalización de estructura y datos, **demando un mes y medio de trabajo**. También es importante remarcar que es el segundo trabajo con estas herramientas de programación que realiza el agente Marcelo Ariznabarreta.

3.1.8. Consejo de la magistratura

- Asistencias.
- Actualización y personalización sistema.

3.1.9. Nuevo SIGE Web de la SSA

- Primera etapa de la migración de **SIGE Fox** a **SIGE WEB**. Mesa de SSA, Administración y Secretaria de Superintendencia y Administración.
- Funcionando estable la versión 1.0 (aun en modo beta).
- Análisis del relevamiento realizado por administración, donde indican posibles mejoras y modificaciones necesarias, desde el punto de vista del operador.
- Se definió como posible puesta en producción de la **versión estable 1.0.0**, la **primer quincena de febrero de 2019**. Donde se incorporará la posibilidad de realizar tramites, dirigidos a la SSA, **desde Intranet**. Esto reduciría el volumen de papel que gestiona la Secretaria de Superintendencia y Administración.

3.1.10. DIAT

- Sistema de Gestión de la DIAT – Online V 1.0.0, accesible desde Internet.
- Prueba piloto para el desarrollo de tableros de control.
- Acceso a las caratulas (no penales) desde el sistema.

3.1.11. API Expedientes

- Se desarrolló una API para el acceso a la información de la base de datos espejo que mantiene los datos migrados para la Consulta de Expedientes Online.
- Se configuró un documentador de APIS lo cual servirá para futuros desarrollos.
- Esta API se encuentra desarrollada, aún no se puso en producción.

3.1.12. Nuevo migrador WEB de Expedientes y Actuaciones:

- Este es un desarrollo de varios meses de trabajo. El nuevo migrador web, mueve

	REALIZO
5 de 14	Ing. José María Ledesma

expedientes y actuaciones desde las bases MaxDB a las bases MySql de la publicación.

- Este desarrollo aún no está puesto en producción por superposición de otras prioridades como Biometría y Convenio de Datos Abiertos.

3.1.13. Nuevo Sistema de Consulta de Expedientes Online

- Se desarrolló un nuevo Buscador Online con algunas nuevas funcionalidades, como por ejemplo: la posibilidad de marcar expedientes como favoritos, y de esta forma recibir alertas de nuevas actuaciones en dichos expedientes.

3.1.14. Convenio Interjurisdiccional de Datos Abiertos

- Se realizaron modificaciones en los sistemas de Fiscalía y SIGE de Juzgados para cumplir con el convenio de datos abiertos.

- **SIGE WEB MinFis:** Diseño de un nuevo sistema, en la primer etapa se trabaja con las denuncias. En octubre de 2018 se ha completado el desarrollo de pantallas tipo prototipo, que muestran claramente como ver todo lo que se encuentra asociado, a una denuncia (actuaciones, personas, escritos, audiencias, mapa del delito).

3.1.15. Intranet

- Licencias: se agregaron algunos tipos de Licencias que pueden tramitarse mediante Intranet. Esto está desarrollado listo para pasar a producción.

Gestión de Solicitudes de Viáticos y Rendiciones de Comisiones: a la fecha se está trabajando en el diseño de este nuevo módulo para Intranet..

3.1.16. Sistema de Concurso

- Se realizaron los diseños de las bases de datos y de interfaces.

Se terminó **módulo I** de III y está en etapa de prueba por la Dirección de Sumarios y Concursos.

3.1.17. SIGE de los Juzgados

- Se codificó el SIGE para gestionar los efectos secuestrados y otros requerimientos de los juzgados de Instrucción. En producción Instrucción 1 y 2 DJS, capacitaciones al DJN e implementación.

3.1.18. Sistema SIGE de Mediación

- Se corrigió algunos reportes de "Audiencias Estados/Resultados".

- Se consensó con la directora, que en 2019 (segundo semestre) se iniciaría la migración del sistema a SIGE CeDeMe Web.

3.1.19. Proyecto unificación de Gestión de Información sobre Personas

- Se realizó un análisis básico y se redactó un borrador de proyecto para ser presentado ante la SSA. Este proyecto busca unificar información de personas en registros del Poder Judicial de la Provincia.



Informe de Gestión 2018

REV: 01/2018

Dirección de Informática y Comunicaciones

Poder Judicial de la Provincia de Tierra del Fuego Antártida e Islas del Atlántico Sur

3.1.20. Diseño Gráfico

- Diseño y desarrollo del manual de identidad visual que recoja los elementos gráficos y sus normas de aplicación con el fin de servir de herramienta eficaz para controlar todos aquellos aspectos que garantizan la coherencia de la identidad visual del Poder Judicial.
- Requerimientos de la Dirección de Comunicación Institucional.
 - Tarjeta Salutación día del Periodista.
 - Tarjeta Salutación Día del Trabajador.
 - Diseño de colage fotográfico.

Diseño de tableros de control.

Nueva imagen de publicaciones PEC 2018.

Nuevo diseño del sitio Oficial del Poder Judicial.

Interfaz gráfica registro de intervenciones y estadísticas de la DIAT.

Diseño de diferentes tipos de formularios, por ejemplo Registro y Archivo (Dr. Marotta).

Diseño Audiovisual para la Dirección de Comunicación Institucional.

Edición de Vídeo - Concurso de Postulantes de ingreso al poder judicial 2018.

Diseño de Calendario 2019 - CEDEME.

3.2. - El Área de Soporte técnico.

Microinformática - Redes, Servidores y Seguridad Informática

Administración, gestión y mantenimiento de la red de datos del Poder Judicial.

3.2.1. Redes de datos LAN (de ambos distritos DJN – DJS).

- Se realizaron **acciones correctivas** en caso de fallas en la red y de fallas de hardware.
- Se realizaron respaldos (backup), actualización de software y antivirus, etc.
- Cambios de equipos en los casos, en que no se pueda reparar.

3.2.2. Investigación e Implementación.

- **Investigación de nuevas herramientas para capacitación:** es una solución e-learning (campus virtual).

- **Investigación de nuevas herramientas para retransmitir las videoconferencias realizadas en el equipo CISCO de Jufejus.** Por medio de un dispositivo (destinado a jugadores de videojuegos, para grabar las partidas de la manera más fácil) se graba la videoconferencia y posteriormente se puede realizar retransmisión de la misma, logrando replicar la reunión o capacitación.

3.2.3. Interconexión.

- Se **amplio** el enlace existente de Fibra Óptica (un nuevo pelo de fibra óptica) en el edificio de Kayen 171 DJS. Permitiendo mejoras en las comunicaciones de Telefonía IP y también en el acceso a los sistemas.

	REALIZO
7 de 14	Ing. José María Ledesma

- Servicio de Internet de asimétrico (6MB DW y 1MB UP) en el área de desarrollo.
- Fibra Óptica en el nuevo edificio del STJ DJN
- Fibra Óptica en el nuevo edificio de Cámara de apelaciones de Ushuaia.

3.2.4. Cableado de Red

- Cableado de los puestos de red en el nuevo edificio del STJ en Río Grande, trabajo coordinado con Infraestructura y Mantenimiento.
- Cableado de los puestos de red en el nuevo edificio de la Casa de Justicia de Tolhuin, trabajo coordinado con Infraestructura y Mantenimiento.
- Cableado de los puestos de red en el nuevo edificio de Cámara de apelaciones de Ushuaia, trabajo coordinado con Infraestructura y Mantenimiento.
- Cableado de nuevos puestos de red en los diferentes edificios del Poder Judicial.
- Cableado de red y puesta en marcha de 20 equipos completos para los concursos del Consejo de la Magistratura. En DJS y DJN.

3.2.5. Seguridad

- Se **mejoró el sistema de vigilancia** por medio de cámaras en los edificios Juzgado electoral – Biblioteca DJS, Peritos DJN DJS, es un **sistema de vigilancia a través de cámaras IP**, donde la información queda almacenada en servidores propios. Están **habilitadas** las cámaras **y grabando**. Cumpliendo con los oficios de los distintas dependencias donde solicitan copia de las grabaciones. Se agregaron cámaras a pedido de responsables de distintas dependencias.

3.2.6. Telefonía básica y telefonía IP

- Mantenimiento, desarrollo y actualización de los recursos en materia electrónica, digital, de cómputo y telecomunicaciones.
- **Telefonía IP**: Sistema de comunicaciones IP (hace que una señal de voz analógica estándar, se transforme en datos para poder enviarla por Internet utilizando un protocolo IP).

3.3 - El Área de Secretaria de Administración y Gestión Judicial

3.3.1. Gestión cuentas de correo electrónico

- En el marco del proyecto de acompañar la **despapelización** se generaron cuentas de mails oficiales, trabajos de instrucción en el **uso del webmail** y blanqueo de claves oficiales. Fomentando la utilización de herramientas para una ágil y segura comunicación interna y externa del poder judicial.

3.3.2. Gestión y administración Matriculas Abogados

- Carga de matrículas de abogados para el funcionamiento de sistema SIGE incorporando



Informe de Gestión 2018

REV: 01/2018

Dirección de Informática y Comunicaciones

Poder Judicial de la Provincia de Tierra del Fuego Antártida e Islas del Atlántico Sur

el estado de los mismos, según resoluciones de los **Colegios de Abogados**, sobre suspensión y habilitación.

- Sistema de **consulta de expedientes**: se generan **claves y usuarios** debido a las solicitudes presentadas por los letrados ante los Colegios de Abogados de las ciudades de Río Grande y Ushuaia; este trámite se ha incrementado notoriamente, como así también las consultas sobre la correcta utilización del mismo.

3.3.3. Objetos del proceso

- Gestión del listado de Objetos de Proceso consensuado por fuero, para ser ingresados en el SIGE.

3.3.4. Gestión e Implementación de nuevas funcionalidades en Intranet

- **Declaraciones Juradas** se trabajo en equipo con las personas encargadas para este trámite, dada la característica del mismo.

- **Pedidos de Licencias especiales**, se trabajo directamente con la Secretaria de Superintendencia y Administración.

3.3.5. P. E. C.

- Gestión del desarrollo del **Plan Estratégico Consensuado** dentro del sector, coordinar con los responsables de PEC del Poder Judicial, las reuniones, la evolución de nuestro plan, proyectos y programas.

3.3.6. Colaboración en la gestión e Implementación de Nuevo SIGE SSA WEB.

- Con referencia al nuevo SIGE de la SSA WEB se esta trabajando en equipo con las personas referentes en el uso del actual SIGE SSA Fox, dada la característica del mismo. Secretaria, Mesa de Entradas, Personal e Informática.

3.3.7. Coordinar el acceso a la Plataforma Judicial Inteligente HUB.

- El concepto del HUB está relacionado con permitirle al operador judicial (Fiscales, jueces y demás funcionarios públicos letrados), desde una sola aplicación web segura, acceder a información orientadora y disponible de muchos organismos públicos en esta primera etapa, y privados en una segunda; y además, la posibilidad de generar un requerimiento de informes complementarios a los mismos si fuere necesario.

3.3.8. Mesa de Ayuda.

Con el ingreso de un agente (Srta Veno Ximena) se procedió a habilitar la función de mesa de ayuda, para lo cual se instalo un Sistema Informático de gestión de Tickets. Cada llamada genera un ticket interno, para control de las soluciones y llamados.

	REALIZO
9 de 14	Ing. José María Ledesma

- Alta, baja y actualización de los usuarios de telefonía básica y/o IP.
- Alta, baja y actualización de los usuarios del Sistema de Consulta Online de expedientes.
- Alta, baja y actualización de los usuarios de cuentas de correo electrónico
- También funciona como **Mesa de ayuda** de los distintos sistemas, dentro del edificio del STJ, realiza tareas de soporte técnico.
- Gestión del sistema SIFCOP-ordenes de capturas del foropatagonico
- Tareas administrativas de la Dirección.

3.4. - El Área de Administración de Servidores y Bases de Datos.

3.4.1. Tareas

El administrador de base de datos (DBA) es la persona responsable de los aspectos ambientales de una base de datos. En general esto incluye:

- Recuperabilidad - crear y probar respaldos.
- Integridad - Verificar o ayudar a la verificación en la integridad de datos.
- Seguridad - Definir y/o implementar controles de acceso a los datos
- Disponibilidad - Asegurarse del mayor tiempo de encendido.
- Desempeño - Asegurarse del máximo desempeño incluso con las limitaciones.
- Desarrollo y soporte a pruebas - Ayudar a los programadores a utilizar eficientemente la base de datos.

El administrador de servidores es responsable de la instalación, soporte y mantenimiento de un sistema o servidor informático. Los servidores centralizados son fuentes de datos para el Poder Judicial y asegurarse de que funcionen sin problemas es fundamental. Evitar el tiempo de inactividad del servidor a través de un mantenimiento programado, garantizando la seguridad del servidor y ayudar al personal en la conexión con el servidor son todas las tareas importantes de un administrador de servidores. Hacer una copia de seguridad de los datos del servidor es también un deber del personal de administración de servicios.

3.4.2. Soluciones

- Optimizar el uso de las Bases de Datos, mejorar los accesos a los mismos.
- Se cambio servidores, se habilito nuevos servidores.
- Con las nuevas fibras ópticas, se procedió a la implementación de software de gestión y monitoreo online de los servidores y servicios de todo el Poder Judicial.
- Certificados de Seguridad para servicios (https, sftp)
- Optimización del acceso a las bases de datos.
- Monitoreo del trafico de red.

3.4.3. Tareas de desarrollo



Informe de Gestión 2018

REV: 01/2018

Dirección de Informática y Comunicaciones

Poder Judicial de la Provincia de Tierra del Fuego Antártida e Islas del Atlántico Sur

- Mejoras continuas de Intranet, por ejemplo partes diarios biometricos
- Mejoras en algunos sistemas, gestión de los servidores desarrollo, testing.
- Responsable de la puesta en producción de los sistemas.
- Coordinar con los programadores la puesta en producción de los nuevos sistemas.

4. Dirección - Subdirección

4.1. - Pericias – Capacitación – Disertación

Pericias: Se realizaron pericias en el ámbito de los **Juzgados de Instrucción, Civil y Comercial, Laboral, etc.**

Disertación: En Taller de Prevención en el uso de TICS Delitos a través de las Redes Sociales – **Grooming. (En el marco del Programa de Acceso a Justicia del Poder Judicial de Tierra del Fuego).**

Capacitación: Se dictaron talleres en el marco del **Plan Acercándonos a la Comunidad,** a docentes **Internet – Redes Sociales.**

Se dictaron talleres en el marco del Plan Acercándonos a la Comunidad, a alumnos del Colegio Don Bosco - Internet – Redes Sociales.

Asistente Conferencia Teoría y practica de la investigación de los delitos informáticos.

Miembro participante:

Del XIV Encuentro Anual de Responsables de Informática de los Poderes Judiciales de las Provincias Argentinas y Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Del IV Encuentro Anual de Responsables de Informática de los Poderes Judiciales de las Provincias miembros del Foro Patagónico.

Gestión de Usuarios: Para el acceso a recursos informáticos, y al sistema de gestión.

Configuración y habilitación del Campus virtual

Coordinar para la implementación de soluciones, entre el área desarrollo de software y administración de servidores y bases de datos.

Monitoreo de la Seguridad de la Información (testeo de nuevas funcionalidades, servicios y análisis de posibles fallas de seguridad).

	REALIZO
11 de 14	Ing. José María Ledesma

5. Grupos de Trabajos (Intercambio de experiencias)

5.1. - Ju. Fe. Jus. Responsables de las áreas de Informática

Dentro del marco de las reuniones de los **responsables de las áreas de informática** de los poderes judiciales, integramos la **comisión de trabajo** sobre **Normativas** (uso de correo oficial, backups, gestión de claves, etc) e implementación de los **Protocolos de videoconferencia y Comunicaciones Interjuridicionales**.

5.2. - Foro patagónico de Informática

Se reactivó el foro patagónico de las áreas de informática, para el intercambio de experiencia y capacitaciones.

Desarrollo de software de Ordenes de Capturas, al que se accede desde el sitio web del Foro Patagónico.

Actualización de **Nuevo sitio web del Foro Patagónico**, trabajo realizado por esta dirección, resta la definición de las responsabilidades de la administración y el mantenimiento.

5.3. - Dirección de Informática del Poder Ejecutivo (CEN TEC)

Se realizaron reuniones para la búsqueda de soluciones entre áreas de ambos poderes, por ejemplo notificaciones electrónicas entre el Juzgado de Familia y Minoridad y el Ministerio de Desarrollo Social.

6. Pendientes del año 2018

- Grabación de audiencias.
- Notificaciones electrónicas.
- SIGE SSA WEB: Propuesta de trabajo desde el área de desarrollo y posteriormente reunión con referentes de distintas dependencias.
- Intranet (Pedido y rendición de comisión de servicio)

7.- Retos para el año 2019

- Plan Piloto de Grabación de Audiencias Dependencia Juzgado de Primera Instancia de Familia y Minoridad N° 1 DJS.
- Nuevo Sistema Informático de Gestión de Expedientes (SIGE) Web, en lo Jurisdiccional.
 - Capacidad de trazabilidad.
 - Expediente único.
- Nuevo sistema web del Ministerio Publico Fiscal.
 - Denuncias – febrero 2019.



Informe de Gestión 2018

REV: 01/2018

Dirección de Informática y Comunicaciones

Poder Judicial de la Provincia de Tierra del Fuego Antártida e Islas del Atlántico Sur

- Flagrancia – gestión de causas. Fines de abril.
- Nuevo sistema web del Ministerio Público Defensoría.
- Inicio desarrollo – mayo 2019.

8.- Conclusiones

De acuerdo a todo lo anterior, se pueden emitir conclusiones en los siguientes sentidos:

a) Reglamentar el uso de las TICs (Tecnologías de la Información y la comunicación), elaborar protocolos de trabajo para Videovigilancia, Backups, etc.

b) Proponer la creación de las siguientes áreas (Nuevo Organigrama):

- Seguridad Informática-

- Es la encargada de la protección de los recursos informáticos (software y hardware);
- Su función principal es proteger al Poder Judicial contra posibles ataques informáticos que puedan poner en riesgo la operación normal del servicio de Justicia;
- Debe coordinar todos los esfuerzos relacionados a la seguridad;
- Desarrollar, promocionar y actualizar las políticas y estándares de seguridad de la información;
- Gestionar los usuarios, claves y accesos a los sistemas por parte de los Magistrados, funcionarios y agentes del Poder Judicial;
- Desarrollar e implementar el Plan de Seguridad;
- Cuando se seleccionen los contratistas, asegurarse de que los aspectos relacionados con la seguridad sean considerados;
- Monitorear día a día la implementación y el uso de los mecanismos de seguridad de la información;
- Coordinar investigaciones de incidentes de seguridad informática;
- Revisar los logs de auditoría y sistemas de detección de intrusiones;
- Participar en los proyectos informáticos del Poder Judicial, agregando todas las consideraciones de seguridad informática;

- **Oficina judicial:** (hoy es parte del área propuesta en organigrama, **Secretaría de administración y de gestión judicial**).

Objetivos: describir las características generales de una nueva gestión judicial en la dirección, para brindar al poder judicial un servicio cada vez más eficaz.

	REALIZO
13 de 14	Ing. José María Ledesma

- La gestión judicial comprende toda la actividad organizacional administrativa, que sirve de apoyo a la labor de la dirección.
- Debido al incesante crecimiento de la labor judicial –y todo indica que así seguirá ocurriendo– un constante perfeccionamiento es imprescindible mejorar las condiciones en que ella se cumple, en beneficio de quienes acuden a la Justicia, para lo cual esta dirección debe estar a la altura de las circunstancias, dando servicios que estén en sintonía con las disposiciones del STJ.
- Tendría a su cargo mesas de ayuda, con personal que gestione los requerimientos de las distintas dependencias del poder judicial, en lo que refiere al uso de hardware y software de gestión.
- Gestionar las comunicaciones interjuridiccionales del poder judicial, por ejemplo la cuenta de correo oficioley@justierradelfuego.gov.ar
- Gestionar la carga de información de los sistemas informáticos, por ejemplo objetos de procesos, estados de causas, etc.
- Gestionar el acceso a los diferentes sistemas, por ejemplo RENAPER, Plataforma de Investigación Penal Inteligente HUB, etc.
- gestionar el proceso de digitalización, definiendo u protocolo, y coordinando los dispositivos de almacenamiento de la información digitalizada.
- Gestionar la firma judicial en el poder judicial y a partir de la nueva políticas nacionales de masificación de la misma, generar un protocolo de uso, dentro y fuera de este organismo. (ver nota1)

Nota 1: Dentro del marco del **Plan de modernización del Estado**, con foco en la digitalización, se promueve la masificación de la firma, pues se usa en tramites de ANSES, AFIP y a partir de los nuevos anuncios, desde **marzo de 2019** en cualquier dependencia del registro de la propiedad automotor del país, cada ciudadano podrá obtener su **firma digital**, que luego podrá usar para cualquier trámite, público y privado, que admita este instrumento con la misma validez de una firma tradicional.