

BIT10

BOLETÍN INFORMATIVO TECNOLÓGICO

Nº10 / AGOSTO 2016

DGIT

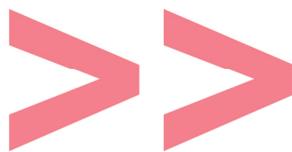
Presentamos el nuevo portal del Consejo de la Magistratura

Pag 6





Si pretendes
que **nadie jamás**
te critique,
entonces **no hagas**
nada nuevo



-Jeff Bezos-

Prólogo

Estimad@s,

Es de nuestro agrado hacerles llegar una nueva edición de nuestro Boletín Informativo Tecnológico -BIT-.

Entre las principales labores de los últimos meses destacamos la presentación y lanzamiento del **nuevo sitio institucional del Consejo de la Magistratura**. En trabajo conjunto con la **Presidencia del Consejo** y con el **Departamento de Prensa**, el portal supuso la culminación de meses de trabajo que comprendieron el diagnóstico inicial, el desarrollo de propuestas, validaciones, diseño y desarrollo. Acciones llevadas adelante con el fin de implementar un sitio con **mejores niveles de lectura y visibilidad**, que preste un servicio de información más completo a la ciudadanía y a todos quienes formamos parte del Poder Judicial de la Ciudad.

Así mismo, y **con la colaboración y respaldo de toda la Jurisdicción y oficinas de apoyo jurisdiccional del Consejo**, se llevaron adelante **importantes avances en el proyecto EJE (Expediente Judicial Electrónico)**. De cara a la implementación de este sistema de gestión judicial multifuero y multiorganismo, se relevaron más de 30 dependencias y se avanzó en el diseño de migración de datos. Asimismo, con la colaboración de la Secretaría de Innovación a cargo de la Dra. Laura Dané y a su equipo, se diseñó el plan de estandarización normativa y se concretaron reuniones de estandarización con representantes de la Jurisdicción.

En paralelo se **avanzó con el proyecto Firma Digital**, cuyo principal objetivo es garantizar la autoría e integridad de los documentos digitales, a través del desarrollo de un "firmador de documentos".

En este Boletín encontrarán, además, información relevante sobre **nuevas instalaciones e inversiones en infraestructura, mejoras en los servidores** y desarrollos de **nuevas funcionalidades para los sistemas actuales**.

Los saluda atentamente

Gustavo A. Araya Ramirez
Director General

José Luis Branca
Director

Índice

	DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA
03	Prólogo
	DEPARTAMENTO DE APLICACIONES
06	Presentamos el nuevo portal del Consejo de la Magistratura
08	Proyecto Expediente Judicial Electrónico
12	Avances en la implementación del nuevo sistema de gestión de RRHH
12	Nueva funcionalidad para archivar y paralizar expedientes
14	Mejoras en las búsquedas y en la generación de listados de expedientes
14	Reinicio de Expedientes caducos
15	Mejoras en la carga y búsqueda de actores procesales
16	Implementación de Notificaciones Intra-dependencia
	DEPARTAMENTO DE ARQUITECTURA TECNOLÓGICA
20	Inversión en infraestructura para el sistema de gestión de RRHH
21	Sistema de sincronización de horario para servidores de alta disponibilidad
21	Actualización de aplicaciones S.I.Ap
	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN E INFRAESTRUCTURA
24	Instalación de servicio de conexión inalámbrica
24	Mantenimiento de salas de cableado en el Poder Judicial CABA
	DEPARTAMENTO DE SOPORTE TECNOLÓGICO
28	Nueva central telefónica: unificación de números de atención
28	Asistencia técnica en distintos eventos
29	Principales beneficios del Portal de Autogestión de Incidencias
	DEPARTAMENTO DE GESTIÓN OPERATIVA Y TECNOLÓGICA
32	Herramienta tecnológica para garantizar la integridad de documentos digitales
33	Implementación de un Gestor de Identidad Digital
33	Planificación y reorganización de Proyectos Estratégicos
34	Avances en el Plan Estratégico de Seguridad Informática
35	Integrantes de la Dirección General de Informática y Tecnología



Departamento de **Aplicaciones**

DGIT



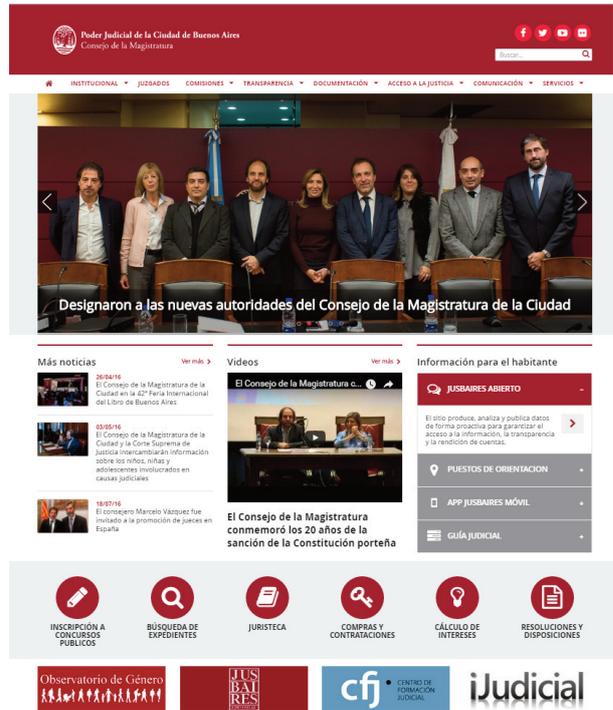
Sitio Institucional

Presentamos el nuevo portal del Consejo de la Magistratura

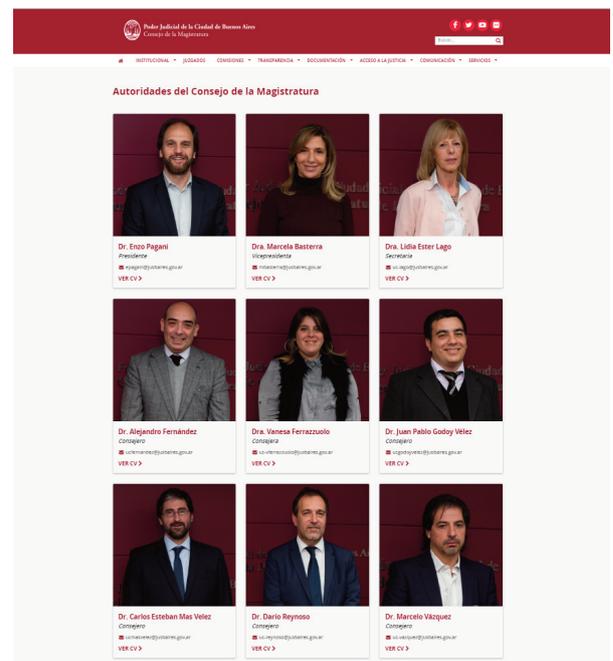
A mediados de Julio, en una labor conjunta con el Departamento de Prensa, se presentó el nuevo sitio institucional del Consejo de la Magistratura. Se trata de un portal con un diseño absolutamente renovado, mucho más dinámico, con diferentes niveles de destaque y mayor legibilidad de sus contenidos.

La renovación del portal, que llevó varios meses de trabajo, supone una actualización tanto en términos visuales y de diseño, como de funcionalidades y programación. Se trata de un desarrollo propio en su totalidad, lo que garantiza su adaptabilidad a los requerimientos del Consejo.

Asimismo, la estructura y diagramación del sitio permite reducir los tiempos y requerimientos para dar de alta contenidos específicos de las dependencias del Consejo. Este punto es fundamental, ya que nos permitirá gestionar con eficacia y en plazos acotados el alta, baja y modificación de contenidos de las dependencias en el nuevo portal.



Página de inicio



Página de Autoridades

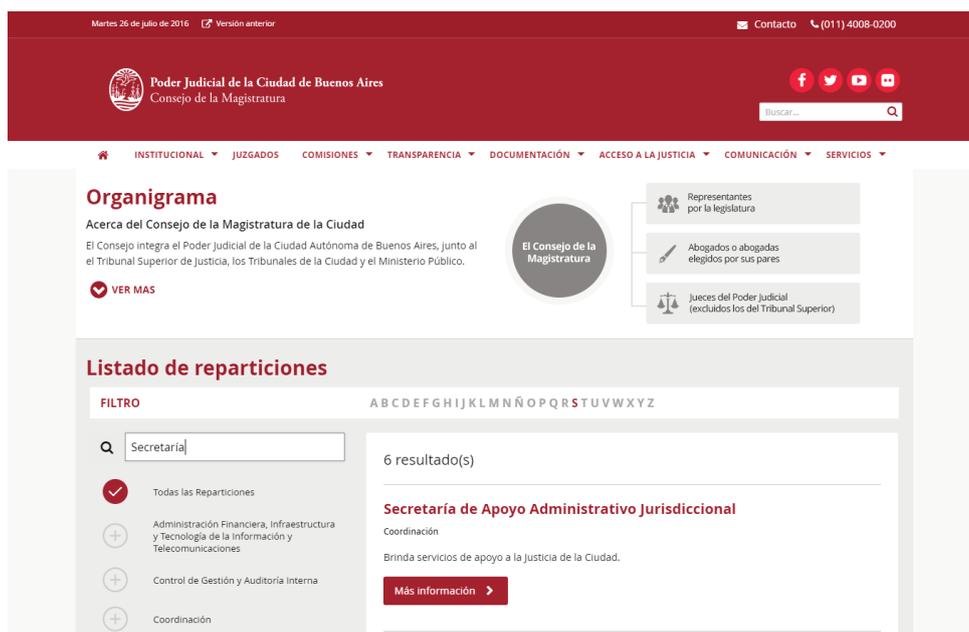


Entre los principales objetivos del sitio, destacamos:

- Facilitar el acceso a la información judicial
- Reforzar la identidad institucional del Consejo en Internet, implementando una paleta de colores representativa e institucional.
- Incrementar la transparencia y el acceso a la información, facilitando la consulta de documentación y de datos de contacto.
- Potenciar la difusión de las tareas desarrolladas por las dependencias del organismo, a través de páginas específicas para cada una de ellas.

Información útil:

1. Para acceder al nuevo sitio ingresar a: <https://consejo.jusbaires.gob.ar/>
2. El portal anterior se encuentra disponible en la siguiente dirección: <https://versionanterior.jusbaires.gob.ar/>
3. Las dependencias del organismo dadas de alta en el sitio pueden encontrarse en el organigrama, ingresando a: <https://consejo.jusbaires.gob.ar/institucional/organigrama>
4. Para solicitar el alta de una dependencia, la modificación de un contenido contactarse con la Dirección General de Informática y Tecnología escribiendo un correo electrónico a meayuda@jusbaires.gob.ar, llamando al 4008 0300 o utilizando su usuario y contraseña de red para hacernos llegar su inquietud a través de <http://meayuda.jusbaires.gob.ar>



Página Organigrama - Buscador de dependencias

Informe de Avance N°1

Proyecto Expediente Judicial Electrónico

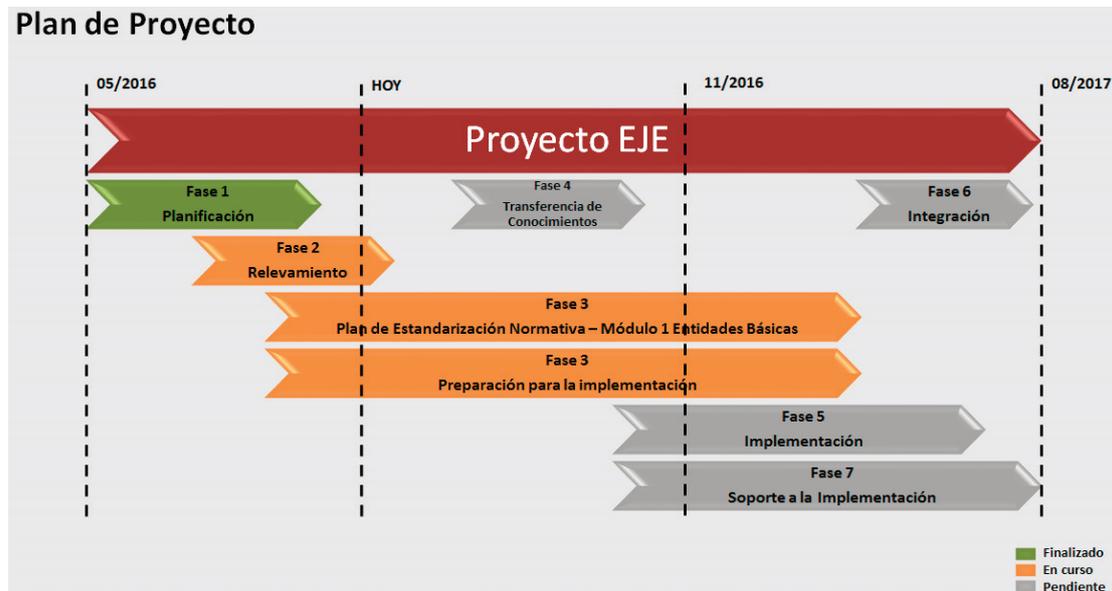


Presentación del Proyecto EJE en el NH

Durante el pasado mes de mayo se dio inicio formal al lanzamiento del proyecto Expediente Judicial Electrónico (EJE), por medio de un evento organizado por la Presidencia del Consejo de la Magistratura de CABA, que contó con la colaboración de la Secretaría de Innovación y de la Dirección General de Informática y Tecnología. La jornada fue realizada en el hotel NH y contó con la presencia de los principales magistrados de 1ra y 2da Instancia de ambos fueros, así como también contó con los principales funcionarios del Consejo de la Magistratura de CABA, entre los cuales podemos destacar a consejeros y Secretarios.

La Ing. María Sol Galaz a cargo del Departamento de Aplicaciones de la Dirección General de Informática y Tecnología, presentó un breve resumen del objetivo y alcance del proyecto. Asimismo, se realizó una actividad en grupo, auspiciada por Presidencia y dirigida por especialistas en gestión del cambio, orientada a preparar el escenario futuro de este importante proyecto.

A continuación les presentamos el plan de trabajo actualizado, y les detallamos brevemente los principales logros alcanzados en este período, así como también los próximos pasos a seguir en el proyecto.



Plan de proyecto

Principales logros alcanzados:

- Se relevaron un total de 30 dependencias de ambos fueros de la Jurisdicción, incluyendo Oficinas Auxiliares del Consejo de la Magistratura y 3 organismos externos:

CAYT

- Presidencia Cámara – Dr. Lima
- Secretaría General – Dr. Debrabandere
- Juzgado 4 – Dra. Liberatori
- Juzgado 12 – Dra. Petrella
- Juzgado 13 – Dr. Scheibler
- Sala 1 – Dra. Soler
- Notificaciones – Dra. Frías

PCYF

- Presidencia Cámara – Dra. Paz
- Secretaría General – Dr. Hardoy
- Juzgado 3 – Dra. Cavaliere
- Juzgado 9 – Dra. Vega
- Juzgado 10 – Dr. Casas
- Juzgado 19 – Dr. Aostri

- Juzgado 21 – Dra. Lara
- Juzgado 28 – Dra. Correa
- Sala 1 – Dra. Ianieri
- Notificaciones – Dr. Guillaume

Oficinas Auxiliares

- Archivo Judicial – Dr. Cafferata
- Depósito Judicial – Dr. Waicman
- Auxiliares de Justicia – Dr. Cavassi
- Gestión y Administración de Audiencias – Dr. Casavalle
- Patronato de Liberados – Dra. Leonetti
- Medicina Forense – Dra. Pagano
- Biblioteca y Jurisprudencia – Dra. Ghirardi
- Mandamientos – Dra. Bossi
- Mediación – Dr. Fabregas
- Secretaría Legal y Técnica – Dra. Salvatelli

Organismos externos

- Ministerio Público Fiscal
- Agencia Gubernamental de Ingresos Públicos
- Procuración

- A modo de cierre de la etapa de relevamiento, nos encontramos entregando a cada dependencia relevada, un informe que resume el contenido de las reuniones realizadas así como también la documentación que fue entregada por cada uno de organismos como soporte del mismo.



Diseño y ejecución del Plan de Estandarización Normativa: Módulo I – Entidades Básicas. Hemos realizado, junto a la Secretaría de Innovación, la primer sesión de trabajo con ambos fueros, que contó con la presencia de principales magistrados y funcionarios de Presidencia de Cámara, Secretaría General, Salas, asesores de Consejeros del CM y Secretaría de Coordinación de Políticas Jurisdiccionales.



Reunión de Estandarización Normativa

**Próximos pasos:**

- Finalizar la ejecución del Plan de Estandarización Normativa: Módulo I – Entidades básicas. Las próximas sesiones de trabajo se reinician luego de la feria de julio/2016, y se sumarán a las mismas los principales magistrados de juzgados de 1era. Instancia de ambos fueros.
- Diseño y ejecución del Plan de Estandarización Normativa: Módulo II Gestión documental. que contó con la presencia de principales magistrados y funcionarios de Presidencia de Cámara, Secretaría General, Salas, asesores de Consejeros del CM y Secretaría de Coordinación de Políticas Jurisdiccionales.
- Diseño de Protocolo de digitalización de expedientes archivados y vigentes a someter a la aprobación del Plenario, para implementar tanto en Archivo Judicial como en los juzgados de 1era y 2da Instancia
- Diseño de nuevas funcionalidades a implementar en el sistema EJE para cada una de las dependencias relevadas.

Queremos agradecer especialmente a la Secretaría de Innovación a cargo de la Dra. Laura Dané y a su equipo de colaboradores, por su apoyo en la organización de las jornadas de Estandarización Normativa, así como también la presencia de todo su equipo y de todos los integrantes del Departamento de Aplicaciones en las reuniones de relevamiento con las distintas dependencias.

Por último, queremos agradecer a todos los magistrados y funcionarios, como también a sus principales colaboradores, por su hospitalidad y por brindarnos su tiempo y facilitarnos toda la documentación que es esencial para completar la etapa de relevamiento de la Jurisdicción y de los Organismos Auxiliares del Consejo de la Magistratura, que apoyan a la Jurisdicción diariamente en la gestión de los expedientes judiciales de ambos fueros CAYT y PCYF.



Peoplesoft

Avances en la implementación del nuevo sistema de gestión de RRHH

En conjunto con la Dirección General de Factor Humano a cargo del Dr. Ariel Romero, la Dirección General Contable, a cargo de la Dra. Gabriela Serra y el Ministerio Público Fiscal; la Dirección General de Informática y Tecnología presenta un breve resumen del estado de avance del proyecto de implementación el sistema Peoplesoft y de los próximos pasos a seguir:

Hitos finalizados:

- Planificación Detallada.
- Relevamiento. Se relevaron las siguientes dependencias: Dirección de Factor Humano del Consejo de la Magistratura, Dirección de Factor Humano del Ministerio Público Fiscal, y Dirección Contable del Consejo de la Magistratura.

- Diseño de nuevas funcionalidades a incluir para adaptar la versión estándar de la aplicación a las necesidades planteadas por la Dirección de Factor Humano del Consejo de la Magistratura y de Ministerio Público Fiscal.
- Instalación y configuración de ambientes de desarrollo y pruebas.

Hitos en proceso:

- Instalación y configuración de ambientes de producción.
- Desarrollo de nuevas funcionalidades

Próximos pasos:

- Finalización de desarrollo de nuevas funcionalidades
- Inicio de testeo de usuarios en ambiente de pruebas

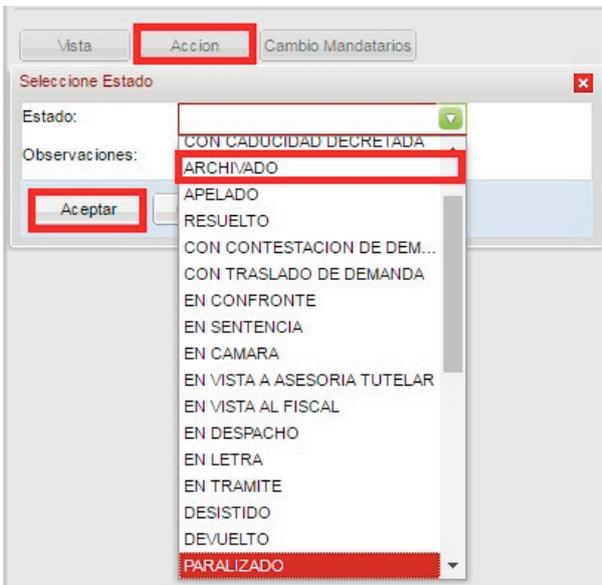
Juscaba CAyT

Nueva funcionalidad para archivar y paralizar expedientes

El Departamento de Aplicaciones implementó la funcionalidad de "Archivo" y "Paralizado" de expedientes en el sistema JusCABA CAyT. Dicha funcionalidad permite Archivar o Paralizar expedientes ya sea seleccionando uno en particular o definiendo un nuevo lote (a través de la funcionalidad "Acciones sobre expedientes > Acción").

Es importante mencionar que para poder seleccionar dicha opción los expedientes que se desean Archivar/ Paralizar, no debe contar con pasos en estado "Borrador o Pendiente de Firma". Ambos estados de expediente, impedirán que el usuario pueda firmar nuevos pasos, hasta tanto el expediente sea "Desarchivado/Desparalizado" según corresponda.

En caso de que se necesite la reimpresión de Lote el sistema cuenta con la funcionalidad “Re-impresión de Archivado y Paralizado Lote”. Esta función permite que al ingresar el n° de Lote de Archivados/Paralizados en el “Listado de Lotes Archivados/Paralizados” se puedan reimprimir los lotes de expedientes que fueron Archivados y Paralizados, para adjuntar esa información al expediente papel.



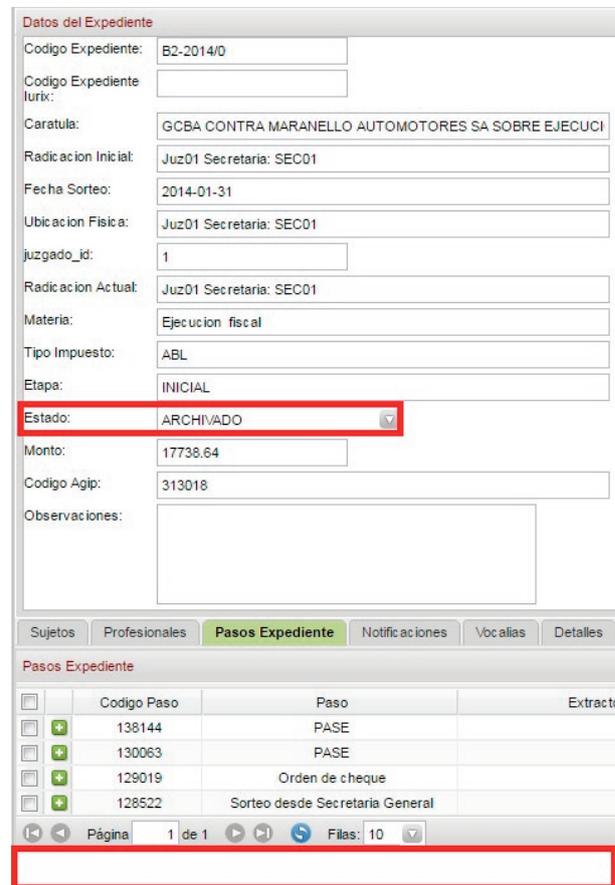
Procedimiento de archivo/paralizado de expedientes

<p>PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES</p>		
<p>Listado de expedientes PARALIZADOS - LOTE147</p>		
ESTADO: PARALIZADO		Fecha: 2016/07/11
Código de Expediente	Carátula	Ubicación
B2-2014/0	GCBA CONTRA MYLAND S.A y otros SOBRE EJECUCION FISCAL	Juz01, SEC01
Total de Expedientes: 1		

Procedimiento de archivo/paralizado de expedientes

Desarchivo y desparalizado de Expedientes

Complementariamente con las funcionalidades descritas anteriormente, se implementó una nueva opción para “Desarchivar” o “Desparalizar” un expediente. Al modificar el estado de un expediente, este queda rehabilitado y habilita nuevamente las opciones para operar sobre el mismo.



Procedimiento de archivo/paralizado de expedientesto



Procedimiento de archivo/paralizado de expedientes



Juscaba CAyT

Mejoras en las búsquedas y en la generación de listados de expedientes

El Departamento de Aplicaciones incorporó nuevas funcionalidades en la opción "Listado General de Expediente". Se habilitó la opción de ordenar la búsqueda de Expediente a través de

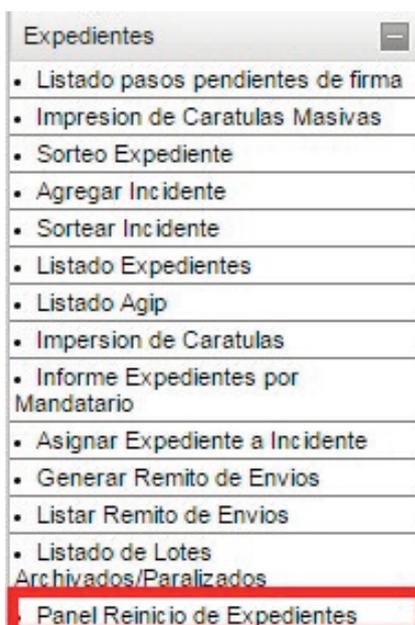
diferentes filtros tales como "Ubicación Física" "Fecha de sorteo", "Código de expediente", cuyos resultados pueden ser descargados en formato planilla de cálculo.

Reinicio de Expedientes caducos

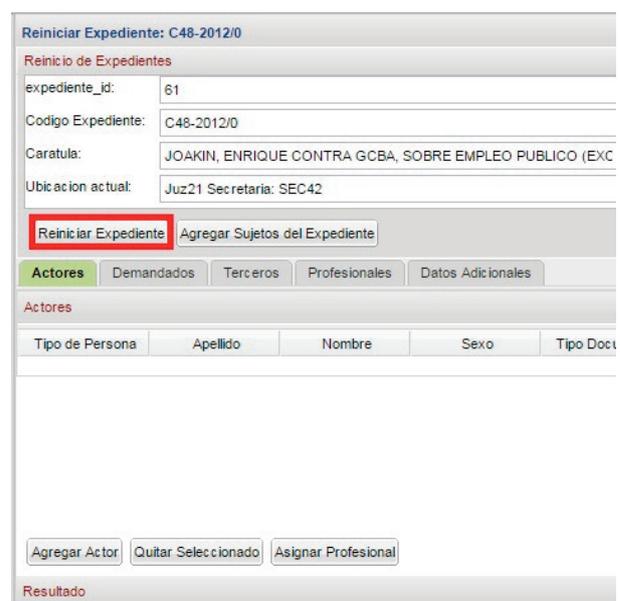
En el sistema de gestión de expedientes para el fuero CAyT se habilitó una nueva opción en el menú de Secretaría General, denominado "Panel Reinicio de Expediente". Esta nueva opción permite realizar una nueva reasignación del expediente, que sólo puede ser solicitada a través del sistema por pedido de AGIP. Esta nueva funcionalidad también permite realizar

modificaciones en los sujetos según corresponda, para luego proceder a reiniciar el expediente.

Es importante mencionar que cada vez que un expediente se reinicie, su número de identificación cambiará ya que se dará de alta un expediente nuevo. Mientras que el Juzgado asignado y la materia se mantienen.



Procedimiento de reinicio de expedientes



Procedimiento de reinicio de expedientesxto

JusCABA PCyF

Mejoras en la carga y búsqueda de actores procesales

Se incorporó, además, un nuevo filtro para la búsqueda de actor procesal.

Con el objetivo de normalizar el ingreso de campos obligatorios en el sistema Juscaba PCyF se implementó una mejora a pedido de la Jurisdicción. Dicha mejora consiste en que para poder dar de alta un nuevo actor procesal, solamente se exija el ingreso obligatorio de los campos Apellido y Nombre, tipo y número de documento.

Es importante destacar que en caso de no contar con información correspondiente al tipo o número de documento de un determinado actor procesal, el usuario podrá consignar el valor S/D (sin datos) para poder convalidar el alta del mismo.

The screenshot shows a form for actor search with the following fields and values:

- Tipo de Actor: Denunciante
- Nombres (*): Sujeto
- Apellidos (*): DENUNCIANTE
- Alias: (empty)
- Tipo Doc. (*): S/D (highlighted with a red box)
- Documento: (empty)
- Sexo: C. I.
- Menor: Cert. Residencia Precaria
- Incapaz: CUIL
- Calle (Normalizada): CUIT
- Calle: D.N.I.
- Altura: DOC. EXTRA.
- Piso: L. C.
- (Empty field): L. E.
- (Empty field): PASAP.
- (Empty field): S/D (highlighted with a red box)

Mejoras en la búsqueda de actores

The screenshot shows a full view of the actor search form with the following fields and values:

- Tipo de Actor: (dropdown)
- Nombres (*): (text input)
- Apellidos (*): (text input)
- Alias: (text input)
- Tipo Doc. (*): S/D (dropdown, highlighted with a red box)
- Documento: (text input)
- Sexo: (dropdown)
- Menor: no (dropdown)
- Incapaz: no (dropdown)
- Calle (Normalizada): (text input)
- Calle: (text input)
- Altura: (text input)
- Piso: (text input)
- Dpto.: (text input)
- Torre: (text input)
- Otro: (text input)
- Localidad: (text input)
- Tipo Domicilio: (dropdown)
- Estado Civil: (dropdown)
- Cant. Hijos: (text input)
- Estudios: (text input)
- Situación Laboral: (dropdown)
- Situación de Vivienda: (dropdown)
- Teléfono: (text input)
- Fec. Nac.: (text input)
- Nacionalidad: (dropdown)
- Ocupación: (text input)
- Nombre Madre: (text input)
- Apellido Madre: (text input)
- Nombre Padre: (text input)

Mejoras en la búsqueda de actores



Nuevo filtro para búsqueda de actor procesal.
Se implementó un nuevo filtro en la búsqueda de actores procesales, que permite que un determinado juzgado pueda filtrar únicamente los que están afectados a su jurisdicción.
Mediante esta búsqueda, se puede elegir filtrar

todos los actores procesales para ver únicamente los que están afectados a causas propias del juzgado al que pertenece el usuario que realiza la consulta. En ese caso, seleccionar la opción "si" en el menú "Solo en mi juzgado".

Nacionalidad	<input type="text"/>	
Ocupación	<input type="text"/>	
Nombre Madre	<input type="text"/>	
Apellido Madre	<input type="text"/>	
Nombre Padre	<input type="text"/>	
Apellido Padre	<input type="text"/>	
Estado	<input type="text"/>	
Solo en mi Juzgado	Si	
Resultados por página	Si	
	no	

Ejecutar búsqueda

Mejoras en la búsqueda de actores

JusCABA PCyF

Implementación de Notificaciones Intra-dependencia

Con el objetivo de agilizar la comunicación entre los integrantes de una misma dependencia, el sistema incorporó una funcionalidad que permite realizar notificaciones internas por correo electrónico cada vez que se realice una modificación en un paso procesal. Esto facilita la comunicación interna y optimiza el proceso de revisión y firma de las actuaciones.

¿Cómo funciona? Cada vez que se quiera notificar una novedad (registro de un determinado Paso Procesal/Actuación en una causa y su estado de firma -no firmado, pendiente de firma, firmado-) se debe seleccionar un sumariante. Este recibirá un correo electrónico en su casilla de mail que le informará la novedad cargada en un determinado expediente.

Paso 1: Registrar el Paso Procesal a Notificar y su estado de firma:

Expediente: 3813/0 - 2016 qyu, vacu s/infrac, 54, Colocar o arrojar sustancias in...

Paso Procesal(*) Solicitud designación juez de juicio art. 45 CPC.

Firma: no

Observaciones:

Actor Legal:

- Fiscalía PCyF NP 40
- Secretaría General de Cámara PCyF

N. Act. Interna:

Actor Procesal: qyu, vacu

Acceso: Protegido

Texto: Mostrar/Ocultar Caja de Texto

Notificar: no

Notificar Sumariante:

Adjuntos: Adjuntar Archivos

Nota: los campos indicados con (*) son obligatorios

Cancelar Guardar Borrar Formulario

Paso 2: Seleccionar al empleado/funcionario a notificar dentro de las opciones disponibles en campo "Notificar Sumariante" y guardar los cambios. Las opciones de selección que propone el sistema corresponden a los agentes de la misma dependencia del usuario que notifica. El sistema enviará en automático un correo electrónico a la casilla oficial del citado agente.

Expediente: 3813/0 - 2016 qyu, vacu s/infrac, 54, Colocar o arrojar sustancias in...

Paso Procesal(*) Solicitud designación juez de juicio art. 45 CPC.

Firma: no

Observaciones:

Actor Legal:

- Fiscalía PCyF NP 40
- Secretaría General de Cámara PCyF

N. Act. Interna:

Actor Procesal: qyu, vacu

Acceso: Protegido

Texto: Mostrar/Ocultar Caja de Texto

Notificar: no

Notificar Sumariante: spili@juzcyf3

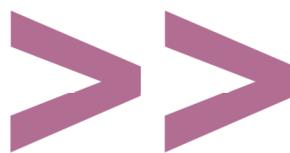
Adjuntos: Adjuntar Archivos

Nota: los campos indicados con (*) son obligatorios

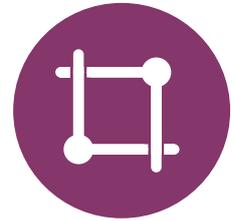
Cancelar Guardar Borrar Formulario



La **inteligencia**
es la *capacidad*
de **adaptarse** al
cambio



- Stephen Hawking -



Departamento
de **Arquitectura**
Tecnológica
DGIT



People Soft

Inversión en infraestructura para el sistema de gestión de RRHH

Se prepararon 7 servidores Blade en los que se virtualizaron, con OVM (Oracle Virtual Machine), 19 servidores en donde corre todo el proyecto de Peoplesoft.

Además se generaron discos en los storage EMC VNX para cada máquina virtual, vinculados a los servidores virtualizadores correspondientes por medio de tecnología de fibra óptica de alta disponibilidad de 10 Gigabytes.

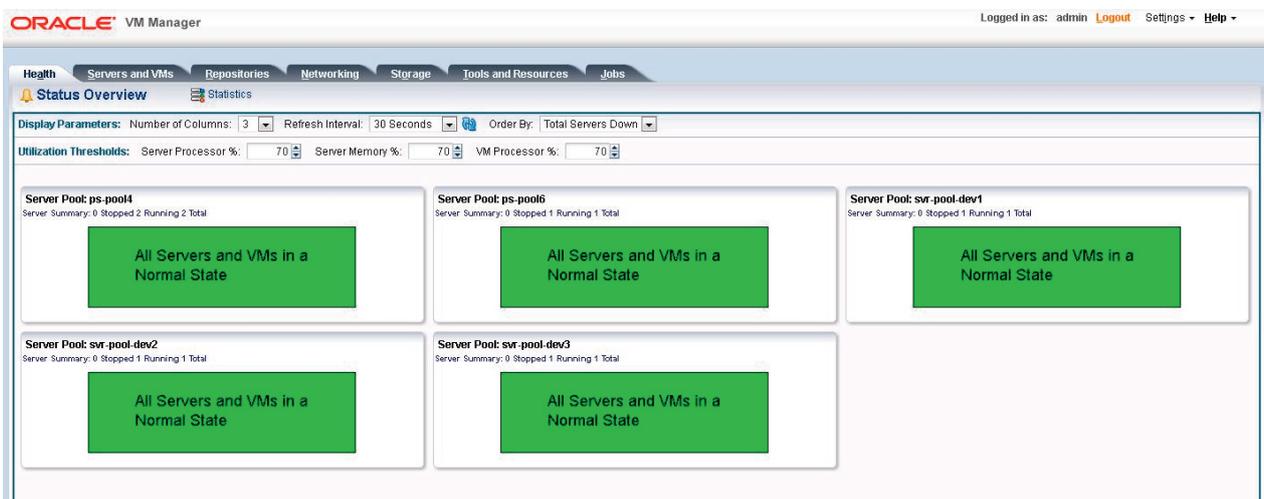
En estos servidores se alojan bases de datos, servicios web y aplicaciones entre otras cosas.

Además, se realizaron los siguientes avances en los 2 data centers centrales situados en los edificios Roca e Yrigoyen:

- Asignación de nombres a cada equipo virtual y físico
- Vinculación de las IPs correspondientes a cada servidor
- Asistencia al personal de Peoplesoft en la instalación de los servidores.



Estructura de servidores y maquinas virtuales



Reporte de estado del sistema



Sistema de sincronización de horario para servidores de alta disponibilidad

Se generaron dos nuevos servidores de NTP ubicados estratégicamente en los dos Data Center centrales. Esto permite asegurar que los servicios brindados por la Dirección General de Informática y Tecnología funcionen adecuadamente en cualquier momento sin cortes del mismo.

¿Que es NTP ?

NTP (Network Time Protocol) es un protocolo para sincronizar los relojes de los sistemas informáticos a través de redes, haciendo uso de intercambio de paquetes vía internet.

Este protocolo permite sincronizar el reloj de un computador con la hora de una fuente de referencia, logrando una precisión de orden de

milisegundos con respecto a la Hora Universal Coordinada (UTC).

¿Para qué sincronizar los relojes?

Las ventajas son muchas y no existen desventajas. El reloj sincronizado con NTP está siempre actualizado con la hora oficial y no es necesario ajustarlo cada cierto tiempo en caso de desincronización.

Los problemas asociados a un reloj fuera de hora son múltiples. Por ejemplo, el sello de tiempo cuando se crea o modifica un archivo puede quedar con la hora y fecha equivocada, el correo electrónico que se envía desde el computador podría llevar un sello de tiempo equivocado.

Sistema Tango

Actualización de aplicaciones S.I.Ap

Se procedió a la virtualización y actualización de las aplicaciones del sistema S.I.Ap, prestando de esta manera un mejor servicio en base a una mayor eficiencia de respuesta, estabilidad y acceso centralizado.



APLICATIVOS



Llevamos a cabo también tareas de migración a la nueva plataforma de Tango Axoft T16 para los módulos de contable, proveedores y tesorería. Esta nueva versión posee un diseño moderno, permite además la personalización de módulos y características junto a mejoras en su funcionamiento.



Cambiar el **mundo**,

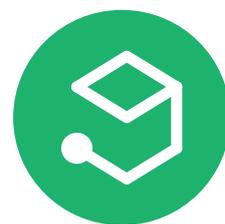
amigo *Sancho*,

que no es **locura**

ni *utopía*,

sino **justicia**

-El quijote de la Mancha-



Departamento
de **Planificación**
e **Infraestructura**
DGIT



Servicio de Wi-Fi

Instalación de servicio de conexión inalámbrica

Se instalará el cableado y equipamiento para la prestación del servicio de Wi-Fi en edificios del Poder Judicial de la C.A.B.A

Durante el mes de julio comenzó la instalación del servicio de conexión Wi-Fi en los edificios del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires que aún no contaban con el mismo. Las tareas se iniciaron en el edificio de Libertad 1042, donde funciona la Cámara de Apelaciones del Fuero en lo Contravencional, Penal y de Faltas, y continuarán con el resto de los edificios judiciales, a excepción del edificio de Avda. Julio A. Roca 516 que ya cuenta con el servicio.

Entre las mejoras que habilitan las redes inalámbricas destacamos que soportan diferentes niveles de demanda, tanto de visitantes ocasionales como de visitantes

habituales con demanda de ancho de banda (para reuniones de trabajo, proyección de presentaciones, etc.).

La implementación habilitará los siguientes servicios:

- Acceso a Internet para computadoras portátiles
- Acceso a Internet para teléfonos
- Acceso a Internet para tablets de funcionarios, empleados y visitantes

Ordenamiento de cableado

Mantenimiento de salas de cableado en el Poder Judicial CABA

En julio comenzaron las tareas de mantenimiento de cuartos de cableado en varios edificios del Poder Judicial de la CABA. En el caso del edificio de Beruti 3345, finalizó el ordenamiento en el mismo, contando ahora con una estructura diferenciada de niveles de cableado, posibilitando la identificación de cada servicio en el caso de ocurrir sucesos imprevistos.

Las tareas continúan en el edificio de Avda. Roque Sáenz Peña 636, y continuarán durante el presente año hasta completar el ordenamiento de todos los edificios. Esto contribuirá a una mejor operación del equipamiento de red por parte de diversas áreas de la Dirección General de Informática y Tecnología.



Racks del edificio Beruti

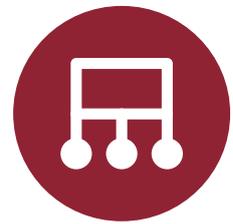


Racks del edificio Beruti



La **tecnología** *no es nada.*
Lo importante es que *tengas fe* en la gente,
que sean básicamente *buenas e inteligentes,*
y si les das herramientas,
harán cosas maravillosas con ellas

-Steve Jobs-



Departamento
de **Soporte**
Tecnológico
DGIT



Nueva central telefónica: unificación de números de atención

Actualmente se encuentra funcionando el número de atención telefónica del nuevo Call Center de Servicios. Esta nueva central unifica, en un mismo número, las siguientes áreas de servicios:



- Mesa de Ayuda de Informática del Consejo de la Magistratura
- Oficina de Ayuda de Servicios Generales y
- Obras del Consejo de la Magistratura
- Mesas de Ayuda de Informática que corresponden al Ministerio Público (Fiscalías, Defensorías y Asesorías).

Esta central facilita y agiliza la gestión y atención de agentes de todo el Poder Judicial.

— El único número de contacto es el 4008-0300, que funciona las 24 horas los 365 días del año

Asistencia técnica en distintos eventos

El Departamento de Soporte Tecnológico brindó asistencia técnica en distintos eventos llevados adelante por el Poder Judicial.

Entre ellos, destacamos el soporte llevado adelante en:

- Conferencias en la Editorial Jusbaire, a cargo de Bernardo Kliksberg
- Conferencias del Centro de Mediación
- Conferencias del Centro de Planificación Estratégica
- Actividades informáticas del CFJ
- Eventos del Programa de Desarrollo Educativo y Orientación Profesional
- Simulacro de juicio por jurados, bajo el programa “La justicia y la escuela”
- Conferencia del Observatorio de Género Feria del Libro infantil

- Evento de la Oficina de Atención e Integración De Personas con Discapacidad
- Jornadas en Conmemoración de los 20 años de la sanción de la Constitución de la Ciudad
- Programa de Acceso comunitario a la Justicia



Jornadas en Conmemoración de los 20 años de la sanción de la Constitución de la Ciudad



Principales beneficios del Portal de Autogestión de Incidencias

Desde hace algunos meses se puso en funcionamiento el portal de autogestión, desde el donde los agentes del Consejo de la Magistratura y de la Jurisdicción pueden cargar tickets y solicitudes de soporte a la Mesa de Ayuda de la Dirección General de Informática y Tecnología.

Esta herramienta, que **está siendo utilizada cada vez por más usuarios**, es **de fácil acceso** ya que puede ser utilizada desde la computadora, tablet o smartphone, y agiliza la gestión de soporte, a la vez que **permite hacer un seguimiento más cercano a los tickets creados**.

Para poder realizar solicitudes, seguir los siguientes pasos:

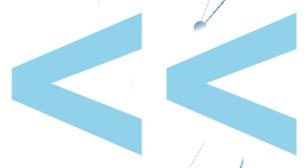
1. Ingresar a meayuda.jusbaire.gov.ar, e iniciar sesión con su nombre y usuario de red. (el mismo que se usa en la computadora o en el webmail)

2. Hacer clic en la opción "Tickets" > "Nuevo ticket":

3. Completar los campos requeridos por el sistema, explicando brevemente cuál es el problema y agregando un número de teléfono de contacto. El sistema permite adjuntar archivos que permitan completar la descripción del problema o solicitud. Una vez completados los datos, hacer clic en "Enviar mensaje":

4. El sistema muestra el alta exitosa de la solicitud, informando el número de referencia ("Ticket 81"):

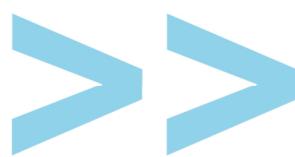
5. Para realizar el seguimiento de tickets cargados previamente, repetir los pasos 1 y 2, ingresando a la opción "Tickets anteriores".



Para tener *éxito*,
la **planificación**
sola es **insuficiente.**

Uno debe *improvisar*

también



-Isaac Asimov-



Departamento
de **Gestión Operativa**
Tecnología
DGIT



Firma Digital

Herramienta tecnológica para garantizar la integridad de documentos digitales



Desarrollo del Firmador de Documentos

A finales del pasado año se dio inicio a un proyecto de vital importancia para el Consejo de la Magistratura, que consiste en la Unificación de los Sistemas Judiciales a través de una aplicación que permita **conectar y compartir la información entre los diferentes sistemas** que funcionan actualmente en el Consejo.

El alcance del trabajo involucra los siguientes proyectos:

- Servicios Informáticos Judiciales (SIJ)
- Firma Digital
- Plataforma de Servicios Judiciales (PSJ)

Durante este período, se ha desarrollado el Proyecto Firma Digital, que consiste en una herramienta tecnológica que permita garantizar la autoría e integridad de los documentos digitales, posibilitando que éstos gocen de una característica que únicamente era propia de los documentos en papel.

A la fecha disponemos del desarrollo de la

primera etapa del proyecto denominada “Firmador de documentos” que consiste en una aplicación de escritorio (desktop) para realizar la firma digital de documentos en formato PDF. Este sistema interactúa con un lector de tarjetas inteligentes (smartcards) y datos biométricos (huella dactilar) que almacena el certificado digital. De esta forma, el usuario puede firmar documentos digitales y verificar la cadena de firmas aplicadas a los mismos.

Es importante destacar que este proyecto permite darte legalidad a los documentos a través del Decreto 2628/2002, Reglamentación de la Ley N° 25.506.



Implementación de un Gestor de Identidad Digital



El Departamento de Gestión Operativa y Tecnológica se encuentra en la implementación de un sistema de gestión de identidades (Identity Manager). Este sistema es un portal único de inicio de sesión para unificar el acceso de los usuarios a los sistemas/aplicaciones que se utilizan actualmente en el Consejo de la Magistratura. Además, cuenta con los elementos de seguridad y procesos apropiados para autenticar al usuario y asignarle los permisos que corresponden.

Las ventajas de contar con este portal son las siguientes:

- Unificar el proceso de autenticación de usuario
- Unificar los usuarios/permisos/sistemas
- Mayor seguridad
- Flexibilidad, este nuevo portal puede adaptarse fácilmente a nuevas formas de autenticación (por ej: certificados digitales, datos biométricos, etc.)

Actualmente, **unos de los primeros servicios a integrar es el sistema de gestión de certificados digitales de la Agencia de Sistemas de Información de CABA (ASI)**. La ASI es la autoridad certificante de los certificados que se utilizarán para el proyecto de Firma Digital y actualmente se están llevando a cabo reuniones para determinar la forma de integración de sus sistemas y el gestor de identidades digital.

Gestión Operativa y Tecnológica

Planificación y reorganización de Proyectos Estratégicos



El Departamento de Gestión Operativa y Tecnológica, a través de la Oficina de Planeamiento Estratégico, se encuentra en el proceso de planificación y reorganización de los Proyectos Estratégicos de la Dirección General de Informática. El resultado de este proceso es un

plan estratégico con los siguientes componentes:

- Lista priorizada de objetivos estratégicos
- Medición de objetivos
- Definición de entregables
- Calendario de reuniones
- Seguimiento de proyecto

Para realizar el seguimiento de los proyectos, se utilizan metodologías ágiles y un sistema de seguimiento de proyectos que ya hemos mencionado en notas anteriores, JIRA.

En este mismo orden de ideas y con el propósito de fortalecer el equipo de trabajo, nos encontramos en la búsqueda y selección de profesionales que aporten valor agregado a las diferentes actividades que se están desarrollando dentro del Departamento.

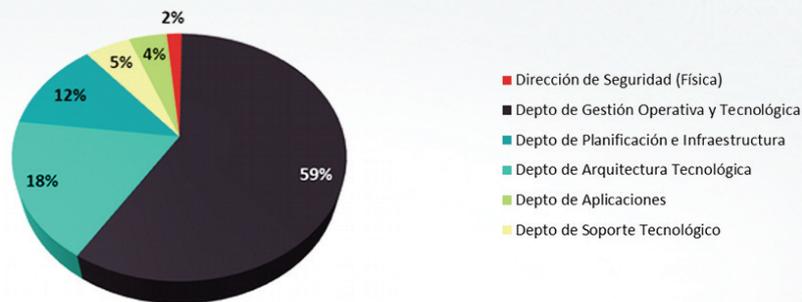


Avances en el Plan Estratégico de Seguridad Informática

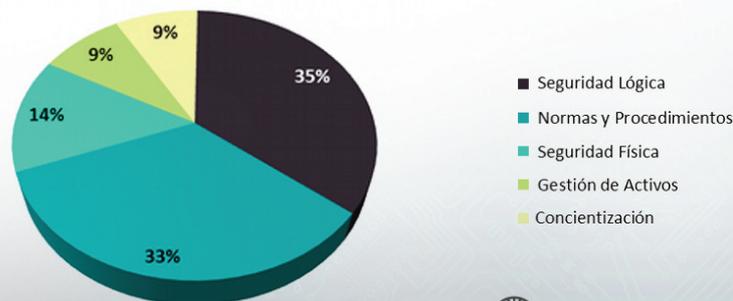
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN OPERATIVA Y TECNOLÓGICA OFICINA DE SEGURIDAD INFORMÁTICA

04. QUE DEBEMOS HACER

CANTIDAD DE TAREAS POR DEPARTAMENTO



CANTIDAD DE TAREAS POR TEMA



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires
Consejo de la Magistratura

Continuando con el Plan Estratégico de Seguridad Informática (PESI), este mes se realizó la presentación formal del mismo para dar inicio a los trabajos de campo con los diferentes Departamentos de la DIT.

Esta etapa, consiste en la ejecución de una serie de proyectos que van a ayudar a mejorar la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información. Los tópicos sugeridos por las normas internacionales de seguridad informática en las cuáles se basa el PESI (ISO27000, ITIL2013) son:

- Gestión de Activos
- Seguridad Lógica
- Normas y Procedimientos
- Seguridad Física
- Concientización

Actualmente, estamos trabajando en mejorar la gestión de los activos informáticos, esto es, los recursos cuya información posee valor dentro del Consejo y que, con una correcta gestión de los mismos, se puede determinar los que necesitan un tratamiento especial.

Integrantes

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA

ARAYA RAMÍREZ, Gustavo

DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA

BRANCA, José Luis

ASISTENTE DE DIRECCIÓN

PALACIOS, Soledad



DEPARTAMENTO DE ARQUITECTURA TECNOLÓGICA

SCHWIPPERT, Diego
COMISSO, Marcos
CUSA, Juan Pablo
DI MARTINO, Lautaro Ezequiel
GANDARA, Juan Pablo
GONZALEZ SUDAK, Matias
LOPEZ, Eduardo Martin
MARTINEZ, Hernan
MONDELO, Federico
MORENO, Nestor Daniel



DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN E INFRAESTRUCTURA

AGUAYO SALAS, Felix
CASTRO, Lorena
CICHELLI, Bruno
GAETAN, Cesar
MALDONADO, Orlando
MARIANO, Juan Carlos
MENCONI, Romina
MOLINA, Claudia Guadalupe
MUÑOZ, Guillermo
PALACIOS, Soledad
POLO, Juan Bautista
PROS, Miguel
VENEZIA, Ruben



DEPARTAMENTO DE APLICACIONES

GALAZ, María Sol
BACCIADONNE, Sabrina
BEGUE, Agustin Hernan
CASAL, Matías
CENTURIÓN, Hebe Leticia
FERAUDO, Liliana
FUNES, Federico
LEWCZUK, Lucas
MANTOVANI, Jorge
MARE, Carmen
MARTINEZ GONZALEZ, Jorge
NEBOUT, Fabián
PEREYRA, María Clara
POCOVI, Nicolas
RODRIGUEZ, Pablo Sebastián
ROSOLEN, Erica
SABAN, Hernan Alexis
SÁNCHEZ MALCOLM, Micaela
SCARAMAL, Ariel
VAN KEMENADE, Maureenn

ASISTENCIA TÉCNICA AVANZADA

AGUIRRE, Simón
ALVAREZ, Maximiliano
BALMORIA, Camila
CORREA ROVIRA, Sergio
DOMÍNGUEZ, Sofía
GIOVAGNOLI, Ezequiel
MALDONADO, Mirtha
PIÑÁNAGO, John
PULICASTRO, Julieta
QUIROGA, Hugo
RAMÍREZ JARA, Guillermo
RUIZ, Christian
SILVA HERNÁNDEZ, Damaris
STOKBAVER, Yamila



DEPARTAMENTO DE GESTIÓN OPERATIVA Y TECNOLOGÍA

MIRAD, Jorge Mariano Martín
ARROYO, Santiago
CAGLIOLO, Gustavo
LALLANA, Juan



DEPARTAMENTO DE SOPORTE TECNOLÓGICO

PUCCIARELLO, Guido
BUSTINGORRY, Leandro Pedro
DOMINGUEZ, Hector Daniel
GUERCIO, Diego
IGLESIAS LINARES, Fabián
INSÚA, Pablo
LOPEZ PEREIRA, Pablo Manuel
MIRANDA, Demian
PONCE, Juan
RODRIGUEZ, Sofía Luciana
SANCHEZ, Hernan



BIT10

BOLETÍN INFORMATIVO TECNOLÓGICO

N°10 / AGOSTO 2016

DGIT

Año:
2016

Fecha de Cierre:
22/08/2016

Fecha de Publicación:
22/08/2016

Idea y Supervisión
Directores

Coordinación y Edición
Micaela Sánchez Malcolm

Maquetado y Diseño
María Clara Pereyra

Colaboración
Carmen Mare

***Agradecemos
a todo el equipo de la DGlyT
por su participación***

Mesa de Ayuda

Autogestión de Solicitudes:
meayuda.jusbaires.gov.ar
Teléfono:4008-0300
Whatsapp:(+54 9 11)(15) 31510930
Telegram:@meayudacmcaba



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires
Consejo de la Magistratura