



Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Buenos Aires, 13 de septiembre de 2001.

RES. N° 237/2001

VISTO:

El informe presentado por el Secretario Ejecutivo del Centro de Formación Judicial, y lo establecido por el artículo 5° del "Protocolo Técnico de Comunicación Electrónica Interjurisdiccional", y

CONSIDERANDO:

Que este Consejo de la Magistratura resolvió mediante Resolución N° 166/2001 "aprobar la adhesión del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires al convenio denominado "Uso de la Comunicación Electrónica Interjurisdiccional", y ha autorizado al Presidente del Plenario para que suscribiera los documentos pertinentes juntamente con el Presidente del Tribunal Superior de Justicia.

Que el artículo 5° del Protocolo Técnico que integra el referido Convenio establece la necesidad de designar a un funcionario que cumpla la función de la validación de la identidad de los suscriptores de certificados digitales que se encuentren bajo su jurisdicción ante la Autoridad Certificante, requisito inexcusable para que la misma efectúe la emisión del correspondiente certificado.

Que en diversas reuniones realizadas con funcionarios de la Infraestructura de Firma Digital y de Poderes Judiciales de la Nación, las Provincias y de este Consejo de la Magistratura, así como del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación, se ha elaborado un manual de procedimiento para la implementación de los Operadores de la Autoridad de Registración (OAR) a los fines mencionados, cuya expresa aprobación por este Consejo resulta necesaria y conveniente.

Por ello,

**EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA
CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES
RESUELVE:**

Art. 1°: Apruébase el "Manual de Procedimientos de Implementación de Operadores de la Autoridad de Registración para la expedición de certificados de Firma Digital" que como Anexo I integra la presente.

Art. 2°: Designase como Operador de la Autoridad de Registración del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en los términos del artículo 5° del Protocolo Técnico de Comunicación Electrónica Interjurisdiccional, al Secretario de Coordinación Técnica del Consejo de la Magistratura Dr. Diego J. Duquelsky Gómez, DNI N° 20.493.147, en carácter de titular, y al Secretario Ejecutivo del Centro de Formación Judicial, Dr. Eduardo Molina Quiroga, DNI 4.985.088, en carácter de suplente.

///



Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

RES. N° 237/2001

///

Art. 3º: Regístrese, comuníquese al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, a la Jefatura de Gabinete de Ministros de la Nación (Oficina Nacional de Tecnologías de la Información – Subsecretaría de la Gestión Pública, Secretaría de Modernización del Estado), y publíquese.

RESOLUCIÓN N° 237 /2001

Dra. Gloria Elvira Bonatto

Dra. María Luisa Casas de Chamorro Vanasco

Dr. Julio César Cueto Rúa

Dr. Juan Octavio Gauna

Dr. Carlos María Carcova

Dr. Norberto Lorenzo



Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

RES. N° 237/2001

ANEXO I

Manual de Procedimientos de Implementación de Operadores de la Autoridad de Registración para la expedición de certificados de Firma Digital

1- Procedimiento de designación del Operador de la Autoridad de Registración

El Operador de la Autoridad de Registración (OAR) del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, excluido el Tribunal Superior de Justicia, es designado por Resolución del Plenario del Consejo de la Magistratura. El funcionario designado tiene a su cargo la validación de la identidad de los suscriptores de certificados digitales que se encuentren bajo su jurisdicción ante la Autoridad Certificante. Únicamente a partir de la realización de dicha validación la Autoridad Certificante efectuará la emisión del correspondiente certificado.

A fin de obtener su certificado digital, dicho funcionario debe efectuar un requerimiento de certificado ingresando al sitio web de la Autoridad Certificante y generar su par de claves. Como resultado de dicha solicitud obtendrá un código de identificación del requerimiento.

La comunicación a la Autoridad Certificante reconocida incluirá los siguientes datos:

- ♦ *Nombre y Apellido del OAR*
- ♦ *Documento de Identidad (DNI u otro con validez nacional)*
- ♦ *Organización en la que se desempeña*
- ♦ *Cargo*
- ♦ *Código de identificación del requerimiento del certificado*
- ♦ *Mención acreditando que el requerimiento ha sido efectuado por el funcionario designado*

Asimismo, el funcionario designado firmará y remitirá, junto con la documentación anteriormente mencionada, o una nota de aceptación de las condiciones y responsabilidades inherentes al cumplimiento de la función de OAR, cuyo texto estará disponible en la página web de la Autoridad Certificante reconocida.

Recibida la documentación mencionada, la Autoridad Certificante reconocida, verificará su integridad. A fin de efectuar la emisión del certificado, calculará el código correspondiente a la función de hash del requerimiento, verificando que coincida con el código informado en la nota. Efectuada exitosamente la verificación, emitirá el certificado, incorporándolo a la lista de Autoridades de Registración habilitadas e informando de la emisión vía correo electrónico al funcionario designado.

En caso de no resultar satisfactoria la verificación, la Autoridad Certificante reconocida informará a la autoridad que haya designado al OAR y al funcionario designado de los motivos del rechazo.

Se designará un responsable suplente para el OAR quien lo reemplazará en caso de ausencia temporaria, utilizando para ello el procedimiento de identificación descripto anteriormente.

1.1 Procedimiento de designación de auxiliares del Operador de la Autoridad de Registración

///



Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

RES. N° 224/2001

ANEXO I

///

En aquellos casos en que no resulte posible la presencia física del funcionario suscriptor del certificado ante el OAR correspondiente a su jurisdicción a fin de validar su identidad, podrá este contar con la colaboración de funcionarios auxiliares designados con idénticos procedimientos a los indicados para la designación del OAR, quienes colaborarán en el mencionado proceso de validación.

Para estos casos, la designación del auxiliar, su comunicación y la nota de aceptación de responsabilidades inherentes al cumplimiento de su función como colaborador será presentada ante el OAR.

Una vez recibidas las comunicaciones mencionadas, el OAR verificará la integridad de los datos recibidos, controlando en su interfaz web los atributos del certificado y la coincidencia del código de identificación del requerimiento del certificado con el que figura en la nota recibida. Efectuados exitosamente dichos controles, el OAR aprobará la emisión del certificado, informándolo a la ACSGP o Autoridad Certificante reconocida, mediante un correo electrónico firmado digitalmente a partir de su interfaz web.

A continuación la Autoridad Certificante reconocida emitirá el certificado.

2- Procedimientos de solicitud de certificados para funcionarios judiciales

2.1 Procedimiento general

El funcionario judicial que solicite un certificado deberá efectuar un requerimiento ingresando al sitio web de la Autoridad Certificante y generando su par de claves. Como resultado de dicha solicitud obtendrá un código de identificación del requerimiento, el cual será utilizado para validar su identidad ante el OAR o su auxiliar.

El OAR o su auxiliar validará en forma personal la identidad de los funcionarios solicitantes correspondientes a su jurisdicción.

El OAR o su auxiliar firmará la copia de la nota recibida con la confirmación del requerimiento en la que verificará y dejará constancia de la identidad del funcionario solicitante y que este ha realizado el requerimiento del certificado.

La nota de confirmación de la solicitud del certificado contendrá los siguientes datos:

- ♦ Nombre y apellido del funcionario
- ♦ Documento de identidad
- ♦ Organismo al que pertenece
- ♦ Cargo/Función
- ♦ Código de identificación del requerimiento del certificado

El OAR verificará que los datos coincidan con los atributos del certificado que figuran en su interfaz web. En caso que el control sea exitoso, aprobará la emisión del certificado, informándolo a la Autoridad Certificante mediante un correo electrónico firmado digitalmente a partir de su interfaz web. En aquellas///



Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

RES. N° 137 /2001

ANEXO I

///ocasiones en que interviene el auxiliar, deberá remitir la nota de confirmación al OAR quien luego lo informará a la Autoridad Certificante reconocida.

2.2 Procedimiento opcional

De no haber contacto entre el OAR o su auxiliar y el funcionario solicitante, el Secretario del Juzgado firmará la nota de confirmación de solicitud y la enviará al OAR o a su auxiliar, según corresponda. En caso que el funcionario solicitante fuera el titular del Juzgado, este firmará la nota y la enviará al OAR o a su auxiliar.

3- Disposiciones Generales

Es obligación del OAR efectuar una auditoría semestral sobre los funcionarios designados en su jurisdicción como auxiliares en el proceso de validación (1.1) y en aquellos casos en los que se aplicó el procedimiento opcional (2.2). A tal fin efectuará una revisión de la documentación respaldatoria de dicho proceso, así como de los procedimientos de validación utilizados.

El OAR de cada jurisdicción es el responsable de conservar los archivos conteniendo toda la información respaldatoria respecto a la designación de responsables así como la correspondiente al proceso de validación de la identidad de los suscriptores, cualquiera sea el procedimiento de validación utilizado. La misma obligación tendrán los funcionarios designados para colaborar en el proceso de validación. Los archivos mencionados deben conservarse por un plazo de diez (10) años.

El OAR está obligado a permitir al personal de la Autoridad Certificante reconocida la realización de auditorías periódicas con el fin de verificar el cumplimiento de los procedimientos de validación y su documentación respaldatoria.

[Handwritten signatures]

[Large handwritten scribble]